

[REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 28 oktober 2021 10:17

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** [REDACTED]

Geachte Mevrouw [REDACTED],

Ik ben geïnformeerd dat u heeft gevraagd naar de afhandeling van de afspraken omtrent de zorg aan [REDACTED] en dan specifiek de correctie van 6 uren inzake de declaratie over 2020.

Ik heb hier meteen na afspraak met [REDACTED] opdracht voor gegeven, dat was vorig jaar. Echter, ik kan door de vele transacties die er jaarlijks zijn, de betreffende betaling niet terugvinden in onze boekhouding, deze is ook inmiddels al een tijd afgesloten.

Ik vind de toetsing in relatie tot de verstreken termijn na afhandeling redelijk aan de late kant. Wanneer u er desalniettemin waarde aan hecht om deze betaling te kunnen oormerken dan geef ik nog een extra opdracht om deze uren te corrigeren. Het uitzoeken zal namelijk duurder worden dan de betaling welke het betreft.

Ik verneem graag verder van u.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur

[REDACTED]

Telefoon [REDACTED]

Hoofdkantoor [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Website [REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** maandag 1 november 2021 08:18

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Goedemorgen heer [REDACTED]

Fijn dat u via e-mail reageert op mijn verzoek. Ik begreep van [REDACTED] dat u al een poos geleden mijn voicemail hebt ingesproken. Helaas heb ik dit bericht gemist, mogelijk ten gevolge van een storing.

Het klopt dat ik heb gevraagd naar de afhandeling van de correctie van de uren van [REDACTED] [REDACTED]. Ik heb dit gedaan op verzoek van [REDACTED] die wil weten of de betaling correct is afgehandeld.

Het gaat dus niet om een toetsing vanuit de Dienst Noardwest Fryslân.

Ik begrijp dat de boekhouding over 2020 is afgesloten en dat het daarom extra inspanning vraagt de betaling te traceren.

Het verzoek komt wat dat betreft ook inderdaad wat laat.

Ik zal uw overweging aan [REDACTED] voorleggen en vragen of hij nog steeds prijs stelt op een bewijs van correcte afhandeling. Ik kom er zo spoedig mogelijk bij u op terug.

(Volgens de [REDACTED] gaat het overigens om 6,5 uren die gecrediteerd zouden worden).

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Klachtcoördinator

t: [REDACTED]

aanwezig: ma.di.wo.do.

Postbus 4, 8800 AA Franeker  
0517 380 200  
[www.sozawe-nw-fryslan.nl](http://www.sozawe-nw-fryslan.nl)



**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** maandag 1 november 2021 13:01

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** FW: [REDACTED]

Goedemiddag heer [REDACTED],

Ik heb vanochtend telefonisch contact gehad met de heer [REDACTED] en met hem besproken wat u in uw e-mail hebt verwoord.

De heer [REDACTED] vroeg mij tijdens dit gesprek om aan u door te geven dat hij graag bewijs wil zien dat de met hem gemaakte afspraak is nagekomen (6,5 uur zorg crediteren). Dat het aan u is om te bepalen hoe u dat wilt doen.

Ik hoop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Als u nog vragen of opmerking heeft naar aanleiding van onze mailwisseling, mag u natuurlijk altijd contact met mij opnemen via onderstaande contactgegevens.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Klachtcoördinator

t: [REDACTED]

aanwezig: ma.di.wo.do.

Postbus 4, 8800 AA Franeker  
0517 380 200  
[www.sozawe-nw-fryslan.nl](http://www.sozawe-nw-fryslan.nl)



**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** woensdag 3 november 2021 13:03

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Geachte mevrouw [REDACTED]

dank voor uw mail, ik zal kijken wat hierin mogelijk is.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur

[REDACTED]

Telefoon [REDACTED]

Hoofdkantoor [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Website [REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** dinsdag 23 november 2021 10:24

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** Stand van zaken [REDACTED]

Goedemorgen heer [REDACTED],

Deze week heb ik weer contact met de heer [REDACTED]. Hij zal dan waarschijnlijk ook vragen hoe het staat met uw onderzoek of de 6,5 uur zorg inderdaad is gecrediteerd. Kunt u mij daar inmiddels al meer over vertellen?

Alvast bedankt en met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Klachtcoördinator

t [REDACTED]

aanwezig: ma.di.wo.do.

Postbus 4, 8800 AA Franeker  
0517 380 200  
[www.sozawe-nw-fryslan.nl](http://www.sozawe-nw-fryslan.nl)



**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** woensdag 24 november 2021 14:30

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: Stand van zaken [REDACTED]

Goedemiddag [REDACTED]

Ik heb de bewuste credit betaling niet kunnen herleiden, ik zal deze week opdracht geven de 6½ uur nogmaals te crediteren, u krijgt hier de creditnota van gemaild ter bewijs. Dit wordt dan deze week overgemaakt naar de rekening de dienst.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur

[REDACTED]

Telefoon [REDACTED]

Hoofdkantoor [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Website [REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** vrijdag 26 november 2021 08:22

**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [REDACTED]

**Onderwerp:** credit inzake [REDACTED]

Geachte mevr. [REDACTED]

Hierbij doe ik u de creditnota inzake onze toezegging met dhr. [REDACTED] toekomen.  
Deze wordt de komende week in onze administratie verwerkt.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur

[REDACTED]

Telefoon [REDACTED]

Hoofdkantoor [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Website [REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** maandag 29 november 2021 07:56

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: credit inzake [REDACTED]

Goedemorgen,

Hartelijk dank voor het toezenden van de creditnota.

Het zal de heer [REDACTED] plezier doen dat dit gedeelte van zijn klacht op deze wijze is afgehandeld.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Klachtcoördinator

t: [REDACTED]

aanwezig: ma.di.wo.do.

Postbus 4, 8800 AA Franeker  
0517 380 200  
[www.sozawe-nw-fryslan.nl](http://www.sozawe-nw-fryslan.nl)

