

To: [REDACTED] ([REDACTED]@minvws.nl); [REDACTED] ([REDACTED]@minvws.nl)
Cc: [REDACTED] ([REDACTED]@minvws.nl); [REDACTED] ([REDACTED]@minvws.nl);
[REDACTED] ([REDACTED]@hotmail.com); [REDACTED] ([REDACTED]@hotmail.com)
From: [REDACTED]
Sent: Mon 5/10/2021 11:03:00 AM
Subject: FW: Inventarisatie van taken financiën voor bespreking met [REDACTED]
Received: Mon 5/10/2021 11:03:01 AM
[Inventarisatie van taken financiën voor bespreking met \[REDACTED\].docx](#)

[REDACTED]

Eerder hebben we een inzicht proberen op te stellen van de taken van Financiën.

We hebben dit vorige week gepoogd te actualiseren, zie bijlage.

Voor zover we nu zichtbaar hebben, want er komen geregeld zaken/ afspraken oppoppen uit het verleden die nu nog geregeld moeten worden en betaald.

Graag willen we die taken binnenkort met jullie bespreken.

@ [REDACTED] omdat je niet voor de aangegeven deadline van 12 uur vandaag hebt gereageerd, ga ik ervan uit dat je geen opmerkingen hebt en heb ik het overzicht nu doorgezonden. Je kunt natuurlijk altijd je aanvullingen op een later moment of in de vergadering nog doorgeven.

Groet,

[REDACTED]

Van: [REDACTED]

Verzonden: donderdag 6 mei 2021 11:07

Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>; [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

CC: [REDACTED] <[REDACTED]@minvws.nl>

Onderwerp: Inventarisatie van taken financiën voor bespreking met [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] vertelde mij eerder dat we volgende week een overleg met [REDACTED] krijgen (wekelijks).

Ik zou graag een overzicht willen hebben met onze taken, ter info voor hen en om te bespreken.

Overzicht in wat er allemaal gedaan wordt en wat blijft liggen.

Ik heb daarbij eerdere opzetten en mails/ reacties van ons gebruikt en mijn eigen waarneming van de afgelopen weken er bij gezet.

Ik zie nog geen ingepland overleg van [REDACTED] in mijn agenda, maar ik vermoed dat het wel begin van volgende week plaats vindt. Of ik hoop dat.

Kunnen jullie dit bestand voor maandag 12 uur aanvullen met jullie inzichten?

Bv aanvulling of verbeteringen van lopende projecten/ opdrachten etc.

Ik zal dit dan in 1 document stoppen en aan alle deelnemers verspreiden.

Groet,

[REDACTED]