

Aanvraagformulier spoedbetaling



Dit formulier moet aan de volgende punten voldoen anders wordt het niet in behandeling genomen! Andere formulieren worden niet in behandeling genomen.

1) Criteria

In alle gevallen dient bij het verzoek tot spoedbetaling aantoonbaar gemaakt te worden dat met de ontvangende partij afstemming heeft plaatsgevonden en dat dit niet tot resultaat heeft geleid dat betaling volgens de normale procedure mogelijk is.

Daarnaast dient gemotiveerd en gekwantificeerd aangegeven te worden dat een latere betaling tot een van onderstaande situatie leidt:

- A) Direct juridische consequenties met financiële en/of reputatieschade voor de gemeente.
- B) Ernstige verstoring van de bedrijfscontinuïteit bij de gemeente doordat de ontvangende partij de dienst of goed niet levert
- C) De betalingstermijn van 30 kalenderdagen is overschreden en de ontvangende partij in ernstige financiële problemen komt die gezien de omvang van het te betalen bedrag niet redelijkerwijs door de ontvangende partij gedragen kunnen.
- D) Het moet aantoonbaar gemaakt worden dat uitstel van betaling met maximaal twee werkdagen tot een van bovenstaande situaties zal leiden.
- E) Het bedrag moet de volgende dag op de rekening van de leverancier staan.

2) per spoedbetalingformulier één factuur.

3) altijd achterliggende stukken meeleveren met bewijs van de geleverde dienst, geaccordeerd door de prestatieverklaarder.

4) dit formulier alleen via Excel invullen zodat het rekeningnummer eenvoudiger wordt herkend.

5) altijd alles in pdf formaat aanleveren (aanvraagformulier spoedbetaling met achterligende stukken).

6) alle velden (wit) moeten ingevuld zijn tenzij er (indien van toepassing) bij staat.

De spoedopdracht kan alleen worden gemaïld aan spoedbetaling@amsterdam.nl.

Alleen de budgethouder kan dit formulier aanleveren.

De kosten van een spoedbetaling zijn ca. **175,- euro**.

Een spoedbetaling moet **voor 14:00 per mail ontvangen** zijn om deze op de dag nog te kunnen betalen.

Let op, als een spoedbetaling is goedgekeurd dan moet deze daarna ook in AFS worden geregistreerd. Deze factuur gaat dan via de normale route waardoor deze nog een keer door de budgethouder moet worden goedgekeurd. In AFS staat in de bijlage van de factuur duidelijk aangegeven dat deze voor registratie wordt opgevoerd en niet nog een keer betaald gaat worden. Als dit duidelijk is vermeld in de bijlage, keur de factuur dan niet af.

ALGEMENE INFORMATIE

Naam opsteller 5.1, 2, e

Datum van dagtekening 14-dec-18

Gegevens budgethouder

Naam 5.1, 2, e

RVE stadsdelen

Routecode 79306021

Inkoopordernummer (indien van toepassing) 93255

Bedrijfseenheid / kostenplaats 79306021

Kostensoort 4810

Subrekening (indien van toepassing)

Factuurnummer (max. 25 posities) Factuur 2018-009

Gegevens crediteur

Adresnummer AFS* 348181

Naam Stichting HetKanBeter

Adres (indien nieuwe crediteur)

Postcode (indien nieuwe crediteur)

Woonplaats (indien nieuwe crediteur)

Land (indien nieuwe crediteur)	
IBAN nummer	5.1, 2, f tnv Stichting HetKanBeter
Totaal bedrag incl. BTW	5.1, 2, b
*De gegevens van de budgethouder mogen niet overeenkomen met het AFS adresnummer. Indien dit wel het geval is kan het formulier niet in behandeling worden genomen.	
*Bij een declaratie moet het AFS adresnummer genoteerd worden. Als er geen adresnummer in AFS bekend is zal een nieuwe crediteur moeten worden aangemaakt. Daarvoor moet een duidelijk leesbare kopie bankpas of kopie bankafschrift worden meegestuurd.	
Motivatie spoedbetaling	
ivm opdrachtbevestiging	
versie 2.0 / 09-05-2017	