

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 achterliggende stukken).

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

De spoedopdracht kan alleen worden gemaïld aan **5.1, 2, e** @amsterdam.nl.

Alleen de budgethouder kan dit formulier aanleveren of met een akkoord van de budgethouder in de email kan het door de aanvrager ingediend worden.

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 aanvrager **5.1, 2, e**

Datum van dagtekening 10-dec-24

Gegevens budgethouder

Naam **5.1, 2, e**

RVE SD Zuidoost

Referentie **5.1, 2, e**

Inkoopordernummer (indien van toepassing)

Bedrijfseenheid / kostenplaats **5.1, 2, e**

Kostensoort 4810

Subrekening (indien van toepassing)

Factuurnummer (max. 25 posities) SISA 202402169 herziening

Gegevens crediteur

Adresnummer AFS* **5.1, 2, e**

Naam HartVoorDeKbuurt St

Adres (indien nieuwe crediteur)

Postcode (indien nieuwe crediteur)

Woonplaats (indien nieuwe crediteur)

Land (indien nieuwe crediteur)

IBAN nummer	5.1, 2, e
Totaal bedrag incl. BTW	5.1, 2, e
*Spoedbetalingen zijn niet bedoeld voor uitbetaling aan medewerkers van de gemeente Amsterdam, deze lopen via Personeel en Organisatie Amsterdam (POA).	
* Als er geen adresnummer in AFS bekend is zal een nieuwe crediteur moeten worden aangemaakt. De aanvraag voor een nieuwe crediteur zal via een Topdesk-melding gemaakt moeten worden door de aanvrager van de spoedbetaling. Een spoedbetaling zonder adresnummer in AFS zal NIET in behandeling worden genomen.	
Motivatie spoedbetaling	
<p>Door uitval van een collega door ziekte is er vertraging in de afhandeling van subsidieaanvraag ontstaan. Dit is niet op tijd opgemerkt. Door het niet ontvangen van de subsidie op het verwachte moment ontstaat een eendusdanig liquiditeitsprobleem bij de ontvangende partij dat dit een faillissement tot gevolg kan hebben. Aangezien deze partij een onderdeel uitmaakt van het uitvoeringsnetwerk van de gemeente willen we dit voorkomen.</p>	
versie 3.0 / 9-2-2023	