

Betreft: betalingsregeling studenten
Kenmerk: versie JH/14/06

ROC Nijmegen biedt studenten de mogelijkheid de ontvangen factuur te voldoen in termijnen.

Om van deze mogelijkheid gebruik te maken kunt u de bijgaande betalingsovereenkomst invullen, ondertekenen en sturen naar ROC Nijmegen. Betaling in termijnen zal gebeuren conform onderstaande voorwaarden.

Voorwaarden betalingsregeling studenten ROC Nijmegen

1. Voor betaling in termijnen wordt € 13,50 administratiekosten per studiejaar berekend. Deze kosten worden gelijktijdig met de 1^e termijn gefactureerd.
2. Een betalingsregeling is alleen mogelijk wanneer het factuurbedrag minimaal € 100,00 bedraagt.
3. Betalingsovereenkomst indienen **uiterlijk** 14 dagen na factuurdatum.
4. Standaard bedraagt de overeenkomst 3 maandelijks termijnen, de laatste termijn wordt in ieder geval betaald binnen 4 maanden na aanvang van de cursusperiode. Indien de cursusperiode korter is dan 4 maanden, zal de laatste termijn voldaan moeten zijn voor de laatste dag van de dan geldende cursusperiode.
5. ROC Concernadministratie controleert de betalingsovereenkomst en stuurt een kopie van deze ondertekende betalingsovereenkomst, samen met de factuur voor de 1^e termijn, naar de betalingsplichtige ter bevestiging. Hiermee is de betalingsregeling definitief.
6. ROC Concernadministratie stuurt voor iedere termijn maandelijks een factuur. De betalingsplichtige is vervolgens verantwoordelijk voor tijdige betaling.
7. Deze betalingsregeling is mede gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000.

Met vriendelijke groet,

Concernadministratie

Bijlage (1): Betalingsovereenkomst voor betaling in termijnen.

BETALINGSOVEREENKOMST voor betaling in termijnen
(Conform voorwaarden betalingsregeling studenten ROC Nijmegen)

SVP dit formulier invullen, ondertekenen en terugsturen naar onderstaand antwoordnummer **(postzegel is niet nodig)**

ROC Nijmegen Concernadministratie
T.a.v. Afdeling Debiteuren
Antwoordnummer 1391
6500 VD NIJMEGEN

Wie vraagt de betalingsovereenkomst aan?
(*svp aankruisen*)

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="radio"/> student zelf | SVP 1 en 3 invullen |
| <input type="radio"/> iemand anders (ouder, voogd, etc) | SVP 1,2 en 3 invullen |

1. Gegevens student en factuur

Naam	<input type="text"/>	
Adres	<input type="text"/>	
Postcode + woonplaats	<input type="text"/>	
Leerlingnummer	<input type="text"/>	<i>Staat vermeld op factuur</i>
Factuurbedrag	<input type="text"/>	<i>Staat vermeld op factuur</i>

2. Indien iemand anders dan de cursist deze aanvraag invult: graag gedeelte hieronder invullen

Naam	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Postcode + woonplaats	<input type="text"/>

3. Ondertekening (student of aanvrager):

Datum	<input type="text"/>
Handtekening	<input type="text"/>

Gegevens in te vullen door Concernadministratie ROC Nijmegen

Datum ontvangst	<input type="text"/>
Naam manager concernadministratie	<input type="text"/>
Handtekening manager	<input type="text"/>