



**DEBIETORDEROPDRAG TER VEREFFENING VAN STUDENTEGELDE**  
**DEBIT ORDER FORM FOR THE SETTLEMENT OF STUDENT FEES**

(Magtiging is geldig tot skriftelike kansellasie deur rekeningpligtige) / (Agreement will be valid until notified otherwise in writing by the accountee)

1. **VAN EN VOORNAME VAN STUDENT / STUDENT'S SURNAME & FORENAMES** **STUDENTENOMMER / STUDENT NUMBER**

--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. **NAAM & ADRES VAN REKENINGPLIGTIGE / ACCOUNTEE'S NAME AND ADDRESS**

	Tel.: Kode/ Code en no. ( ) _____ (W)
	Tel.: Kode/Code and no. ( ) _____ (H)
	Sel/Cell: _____
	Poskode: _____
	Postal code: _____

3. **BESONDERHEDE VAN REKENINGPLIGTIGE SE BANKREKENING / PARTICULARS OF ACCOUNTEE'S BANK ACCOUNT**

Bank: _____	Tak-verrekeningsnommer _____
Bank: _____	Branch clearance number _____
Rekeningnommer: _____	Tel.: Kode/Code & no. ( ) _____
Account Number: _____	Tipe (bv. lopend, spaar): _____
	Type (e.g. current, savings): _____
	<i>Nie kredietkaart / Not regarding credit card</i>

**LW:** Heg asseblief, waar toepaslik, 'n gekanselleerde tjekvorm van die rekeningpligtige vir bankkontroledoelendes hierby aan.

**NB:** Where appropriate, please attach hereto a cancelled cheque form of the accountee's for verification by the bank.

4. **MAGTIGING / AUTHORIZATION**

Ek/ons, die bogemelde REKENINGPLIGTIGE, versoek en magtig hiermee die Universiteit Stellenbosch (hierna UNIVERSITEIT genoem) om my/ons bogemelde bankrekening op die ooreengekome datums te debiteer met die verskuldigde bedrae.

*I/We, the accountee mentioned above, hereby authorize Stellenbosch University (herein after referred to as "the University") to debit my/our above-said bank/building society account with the amounts owing and on the dates agreed in terms of the mode of payment chosen by me/us below.*

6. **OOREENKOMS / AGREEMENT**

(a) Besonderhede van elke betaling sal op die REKENINGPLIGTIGE se bankstaat of bygaande advies verstrek word.

*Particulars of each payment shall be furnished on the accountee's bank statement or accompanying advice.*

(b) Hierdie debietordermagtiging bly van krag totdat die debietbalans op die student se rekening by die UNIVERSITEIT ten volle afgelos is vir die spesifieke jaar. Die REKENINGPLIGTIGE stem derhalwe daartoe in dat hierdie magtiging ook geld vir enige bedrag wat ná 30 September teen die student se rekening gehêf mag word. Die magtiging kan ook met 30 dae skriftelike kennisgewing aan die UNIVERSITEIT herroep word.

*The authorization given in this debit order form shall remain in effect until the debit balance on the student's account with the University has been cleared in full. The accountee therefore agrees that the said authorization shall likewise apply to any amount charged to the student's account subsequent to 30 September. The said authorization may furthermore be cancelled by 30 days' notice in writing to the University.*

(c) Die Universiteit aanvaar geen aanspreeklikheid vir laatbetaling voortspruitend uit die foutiewe voltooiing van hierdie magtiging nie.

*The University shall accept no liability for any delay in payment arising from erroneous completion of this debit order form.*

ONDERTEKEN TE ..... OP HIERDIE ..... DAG VAN ..... 200..

SIGNED AT ..... THIS ..... DAY OF ..... 200..

.....  
**HANDTEKENING VAN REKENINGPLIGTIGE**  
**SIGNATURE OF ACCOUNTEE**

.....  
**HOEDANIGHEID (Bv. Vader/Moeder/Voog)**  
**CAPACITY (E.g. Father/Mother/Guardian)**

## BETALING VAN STUDENTEGELDE DEUR MIDDEL VAN 'N DEBIETORDER

Betaling van studentegelde deur middel van die Universiteit se debietorderstelsel hou heelwat voordele in. Dit verseker dat rekeninge betyds vereffen word. Dit het minder bankkoste tot gevolg vir die rekeningpligtige (dié persoon wat verantwoordelik is vir die vereffening van die student se rekening). Dit skakel die moontlikheid van verlore tjeks uit en laastens voorkom dit die betaling van rente op agterstallige bedrae.

**Betaling van die rekening by wyse van 'n debietorder strek oor 'n periode van 7 maande.**

Betaling van die balans op die pro forma-rekening vir die jaar se studentegelde vind plaas in sewe gelyke maandelikse paaieimente, met die eerste paaieiment betaalbaar op 1 Mei.

### PROSEDURE

1. Indien u van die debietorderstelsel gebruik wil maak, moet u asseblief die debietorderopdrag invul en dit terugstuur sodat dit die Universiteitskantoor voor **12 Maart** bereik.
2. Die Universiteitskantoor sal self die nodige reëlings met u bank tref om die betalings voor of op die betrokke vervaldatums namens u te laat geskied.
3. 'n Rekening vir die jaar se studentegelde sal voor die eerste betaling na die rekeningadres soos dit op die betrokke studente se profiel in die studenteportaal van *mymaties.com* aangebring is, gestuur word. **U moet asseblief self by u bank seker maak of 'n debietorder wel aanvaarbaar is ten opsigte van die bankrekening wat u vir dié doel op die debietordervorm aandui.**
4. Indien enige wysiging op die studentegeldrekening plaasvind, sal u daarvan in kennis gestel word.
5. **'n Afsonderlike debietordervorm moet ten opsigte van elke student ingevul en teruggestuur word aan die onderstaande adres.**

Direkteur: Finansies  
Afdeling Studentegelde  
Privaatsak X1  
MATIELAND, 7602

Tel.: 021 808 3530 - Mnr S O Davidse  
Faks: 021 808 3739

6. **Die magtiging bly geldig vir 'n onbeperkte periode, totdat skriftelike kansellasië deur die rekeningpligtige ontvang is.**

---

## PAYMENT OF STUDENT FEES BY DEBIT ORDER

Payment of student fees by way of the University's debit order system offers several advantages. It ensures that accounts are settled in good time. It involves fewer bank charges for the accountee (the person responsible for the settlement of the student's accounts). It also eliminates the possibility of cheques being mislaid or lost. Finally, it prevents payment of interest on outstanding amounts.

Accounts may be paid by debit order in terms over a period of seven months.

Payment takes place in seven equal monthly instalments of the balance of the student's fees for the year as shown on the pro forma account, the first such instalment being payable on 1 May.

### PROCEDURE

1. If you wish to make use of the debit order system, please complete the debit order form (overleaf) and return it so as to reach the University Offices before **12 March**.
2. The University Offices will then arrange with your bank for the payment to be made on your behalf on or before the due dates concerned.
3. Prior to the due date of the first payment, an account of the student's fees for the year will be sent to the address for accounts as furnished on the profile for the relevant student within the student portal of *mymaties.com*. **Please personally check with your bank whether a debit order is in fact acceptable in respect of the bank account, which you specify for the purpose on this debit order form.**
4. If any alteration occurs in the student fees account, you will be notified accordingly.
5. **A separate debit order form in respect of any one student must be completed and returned to:**

Director: Finance  
Student Fees Section  
Private Bag X1  
MATIELAND, 7602

Tel.: 021 808 3530 - Mr S O Davidse  
Fax.: 021 808 3739

6. **The agreement will be valid for an unlimited period of time, until otherwise notified in writing by the accountee.**