

2.24**DIE INSTEL EN BEDRYF VAN INTERNE FINANSIËLE HEFFINGS**

Bestek: Die goedgekeurde prosedure wat gevolg moet word vir die instel en bedryf van enige interne finansiële heffing vir dienste en/of produkte wat enige omgewing binne die Universiteit aan 'n ander omgewing binne die Universiteit lewer.

Beleid:

Indien enige interne omgewing van die Universiteit 'n finansiële heffing wil instel en bedryf moet die volgende prosedure gevolg word en die volgende goedkeurings verkry word:

- 'n Volledige uiteensetting van die rasionaal en berekeningsbasis vir die voorgestelde interne heffing moet aan die betrokke Verantwoordelikhedsentrumhoof voorgelê en skriftelik deur die betrokke VS-hoof aanbeveel word.
- Die volledige voorstel en aanbeveling in 1 moet aan die Senior Direkteur: Finansies voorgelê word vir skriftelike aanbeveling aan die Finansies Komitee (FK).
- Die FK vergader ingevolge die goedgekeurde Reglement minstens tweemaandeliks. Datums vir die sluiting van die agenda kan by die Direkteur: Finansies (Sekretaris van die FK) verkry word.
- Die interne heffing tree in werking op 'n datum soos goedgekeur deur die FK.
- Enige wysiginge in interne heffings, wat ook aanpassings in tariewe insluit, moet ook volgens hierdie beleid goedgekeur word.
- Jaarlikse aanpassings in bestaande interne heffings moet in oorlegpleging met die betrokke kliënte-omgewings plaasvind en moet in diensleweringsooreenkomste opgeneem word.

Kontak afdeling:

Finansies