

2024-25

Accounting Information

Accounting Office: AD 10

- Accounting hours:
Monday–Friday: 8–5
(Summer hours: Monday–Friday: 8–4:30, closed 12:30–1:30)
- Located on the first floor up the stairs in the Administration Building in suite 10
- Cashier hours: Monday – Friday: 9–12:30
- Our website, goshen.edu/accounting-office, gives information and important announcements for students and parents, including expenses, fees, and payment due dates, online payments and payment plan information. See goshen.edu/payonline.

Financial Responsibility Agreement

- Every student attending Goshen College must submit a Financial Responsibility Agreement through **MyGC** (my.goshen.edu). This is our financial “terms and conditions” document. Accounting holds will be placed on student accounts if the form is not submitted through **MyGC** in a timely fashion.

Payment Options

- **Payment due dates:**
Fall 24-25: **August 1**
Spring 24-25: **December 16**
May & Summer SST: **April 11**
Summer session: **June 6**
- Pay in full by the due dates each semester by check, cash, or card directly at Goshen College or online.
- Monthly payment plan contracts may be arranged with our partner **Nelnet** (mycollegepaymentplan.com/goshen-college) for a low-cost monthly payment program. Contracts must be in place by the payment due date to avoid a late payment fee. **Please use your financial aid award letter to set up your payment or semester-based payment plan.**
- Nelnet offers an international plan only for students making direct payments from financial institutions outside the U.S. Students paying with a US bank account should not use an international payment plan.
- Payment must be received by the due date to guarantee your seat in your classes.
- A \$200 late payment fee will be added to delinquent accounts 60 days after each semester due date.

Statements vs Bills

- **A statement** is a history that shows only what’s currently posted on the student’s account. It will not include pending aid or charges. The link to statements on MyGC is labeled “My Current Account Balances.”
- **A bill** looks to the future, showing aid and charges for next semester that are not yet finalized. The MyGC link to bills is “My Bill for Next Semester.”
- Bills will be available through MyGC about a month before the payment due date. **Students (or authorized parents) are responsible to download the bill from there and pay by the due date.** Tuition account information can be viewed online at **MyGC** (my.goshen.edu). This gives the details of your tuition account, including payments, charges, and financial aid. Charges are updated Tuesday mornings.
- Finance charges are added on the 10th of each month to past due accounts, based on 1% of the outstanding balance. Statements are generated as of the 10th of each month.
- Summary e-statements are sent on or around the 11th to all students and authorized parties through email.

Financial Suspension

- Students who owe from current or previous semesters will be removed from future semester class rosters immediately after the end of midterm break, unless a special waiver is granted by the Accounting Office.
- If a payment plan failure or loss of financial aid occurs mid-semester, the student has two weeks to set up a new payment plan with the Accounting Office. Failure to do so will result in being dropped from class rosters. See the Financial Responsibility Agreement on MyGC for more details.

Parent Access to Student Information

- A student can grant permission (“FERPA”) to parents or other individuals to view the student’s financial and/or academic information via **MyGC** (my.goshen.edu). This permission is required before college staff is allowed to discuss these matters with others.

2024-25

Información de Contabilidad

Oficina de Contabilidad: AD 10

- Horario de oficina: lunes - viernes de 8-5 (Horario de verano: lunes - viernes de 8-4:30, cerrado de 12:30 a 1:30)
- Ubicada en el primer piso subiendo las escaleras del Edificio Administrativo oficina No. 10
- Horario de caja: lunes – viernes de 9-12:30
- Nuestro sitio web, goshen.edu/accounting-office, brinda información y anuncios importantes para estudiantes y padres, incluidos gastos, tarifas, fechas de vencimiento de pagos, pagos en línea y planes de pago. Consulte goshen.edu/payonline.

Acuerdo de Responsabilidad Financiera

- Cada estudiante que asiste a Goshen College debe presentar un Acuerdo de Responsabilidad Financiera a través de **MyGC** (my.goshen.edu). Este es nuestro documento de "términos y condiciones" financieras. Se aplicarán retenciones a las cuentas de los estudiantes si el formulario no se envía a través de **MyGC** de manera oportuna.

Opciones de pago

- **Fechas de vencimiento de pago:**

Otoño 24-25:	1 de agosto
Primavera 24-25:	16 de diciembre
Mayo y SST de verano:	11 de abril
Sesión de verano:	6 de junio
- Puede pagar el total antes de las fechas de vencimiento de cada semestre a través de cheque, efectivo o tarjeta débito o crédito directamente en Goshen College o en línea.
- Le podemos ayudar a crear un plan de pagos mensuales a través de nuestro programa **Nelnet** (mycollegepaidplan.com/goshencollege) para pagos de bajo costo. Los contratos deben estar liquidados antes de la fecha de vencimiento para evitar un cargo por pago atrasado. **Utilice su carta de concesión de ayuda financiera para gestionar su pago mensual o semestral.**
- Nelnet ofrece un plan internacional solo para estudiantes que realizan pagos directos desde instituciones financieras fuera de los EE. UU. Los estudiantes que pagan con una cuenta bancaria en los EE. UU. no deben utilizar un plan de pago internacional.
- El pago debe recibirse antes de la fecha límite para garantizar su lugar en las clases.
- Se añadirá un cargo adicional de \$200 a las cuentas morosas, 60 días después de la fecha límite de pago de cada semestre.

La diferencia entre un estado de cuenta y una factura

- **Un estado de cuenta** es un historial que muestra solo lo que está publicado actualmente en la cuenta del estudiante. No incluirá ayudas ni cobros pendientes. El enlace a los estados de cuenta en MyGC se denomina "Mis saldos de cuentas actuales".
- **Una factura** va dirigida hacia el futuro, mostrando ayudas y cobros para el próximo semestre que aún no están cobrados. El enlace de MyGC a las facturas es "Mi factura para el próximo semestre".
- Las facturas estarán disponibles a través de MyGC aproximadamente un mes antes de la fecha límite del pago. **Los estudiantes (o padres autorizados) son responsables de descargar la factura desde allí y pagarla antes de la fecha de vencimiento.** La información de la cuenta de matrícula se puede ver en línea en **MyGC** (my.goshen.edu). Aquí encontrará los detalles de su cuenta, incluidos pagos, cargos y ayuda financiera. Los cargos se actualizan los martes por la mañana.
- Los cargos financieros adicionales se agregan el día 10 de cada mes a las cuentas vencidas, con base al 1% del saldo pendiente. Los estados de cuenta se generan a partir del día 10 de cada mes.
- El detalle de los estados de cuenta en línea se envía por correo electrónico alrededor del día 11 de cada mes a todos los estudiantes y personas autorizadas.

Suspensión financiera

- Los estudiantes que adeudan pagos del semestre actual o anteriores serán eliminados de las listas de clases del siguiente semestre, inmediatamente después del final del receso de mitad de semestre, a menos que la Oficina de Contabilidad otorgue una exención especial.
- Si hay fallas en el plan de pago o pierde la ayuda financiera a mitad del semestre, el estudiante tiene dos semanas para establecer un nuevo plan de pago con la Oficina de Contabilidad. De no hacerlo, será eliminado de las listas de clases. Consulte el Acuerdo de Responsabilidad Financiera en MyGC para obtener más detalles.

Acceso de los padres a la información del estudiante

- Un estudiante puede otorgar permiso ("FERPA") a los padres u otras personas para ver su información financiera y/o académica a través de **MyGC** (my.goshen.edu). Antes de que el personal de la universidad pueda discutir estos asuntos con otras personas, es obligatorio llenar este documento.