ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3A6ADCE7F99B35C8138266569843DC6A
Владелец: Могила Наталья Игоревна
Действителен: с 30.12.2025 до 25.03.2027

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИВАНОВСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Иваново

от 30 октября 2026 года № 02-00244/118

О порядке возврата денежных средств

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Ивановский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" и руководствуясь приказом Академии от 20 октября 2026 года № 02-02071/001 "Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Академию"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Ивановский филиал федеральное государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Положение) (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений Ивановского филиала РАНХиГС при возврате денежных средств руководствоваться Положением.
3. Заместителю начальника от дела профессионального развития и информационно-аналитической деятельности не позднее 11.11.2026 г. А.Е. Самсонову разместить Положение в специальном разделе официального сайта филиала https://iv.ranepa.ru/sveden/document/.
4. Ведущему специалисту дирекции О.С. Белобоковой ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений Ивановского филиала РАНХиГС.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Жеглову Н.Л.

И.о. директора Н.И. Могила

Приказ вносит: главный бухгалтер Н.Л. Жеглова:

Приложение
к приказу от 30 октября 2026 года N 02-00244/118

Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Ивановский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Ивановский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее соответственно - Положение, Филиал) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Филиала от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Филиалом, а также ошибочно перечисленных денежных средств.

1.2. Положение применяется при возврате денежных средств: по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании) и иных услуг, оказываемых Филиалом (далее - иные услуги); при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

заказчик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Филиалом оказываются образовательные или иные услуги;

плательщик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет Филиала и не являющиеся заказчиком;

заявитель - лицо, подавшее заявление о возврате денежных средств в порядке, установленном Положением;

заявление - письменное обращение о возврате денежных средств, подписанное заявителем по установленной Положением форме, на основании которого рассматривается вопрос о возврате денежных средств;

ошибочный платеж - платеж, поступивший от плательщика на лицевой счет Филиала.

2. Порядок подачи заявлений о возврате денежных средств

2.1. Заявления о возврате денежных средств подаются в следующих случаях:

оплаты денежных средств заказчиком в большем размере, чем это предусмотрено договором;

оплаты денежных средств за услуги, которые фактически не были оказаны Филиалом, в том числе при расторжении договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) договором;

поступления ошибочного платежа.

2.2. В случае расторжения договора об образовании до возникновения образовательных отношений (до издания приказа о зачислении), денежные средства, оплаченные за обучение, возвращаются заказчику в полном объеме.

2.3. В случае расторжения договора об образовании после возникновения образовательных отношений (после издания приказа о зачислении), Филиал возвращает заказчику денежные средства, оплаченные за обучение, с удержанием фактически понесенных Филиалом расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

2.4. В случае если между Филиалом и заказчиком заключено несколько договоров, расчет суммы возврата производится отдельно по каждому договору.

2.5. В случае расторжения договора на оказание иных услуг Филиал возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных Филиалом расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, а также штрафных санкций (в случаях,

установленных договором).

2.6. Для возврата денежных средств заявителем подается заявление по соответствующей форме, установленной приложениями N 1-6 к Положению.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в уебно-методический отдел Филиала.

Заявление о возврате денежных средств за иные услуги подается в структурное подразделение, ответственное за оказание иных услуг.

Заявление может быть подано одним из следующих способов:

лично заявителем (уполномоченным представителем) - на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

посредством почтового отправления - на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя;

на электронный адрес, указанный в договоре об образовании, или на адрес корпоративной электронной почты: info-iv@ranepa.ru при условии, что возврат денежных средств будет осуществляться на банковские реквизиты, с которых была произведена оплата, путем направления электронного образа (скан-копии) заявления, подписанного собственноручно.

К заявлению должна быть приложена копия платежного документа, подтверждающая перечисление денежных средств, заявленных к возврату.

2.8. Заявление о возврате ошибочно перечисленных денежных средств подписывается плательщиком (уполномоченным представителем) и подается в Филиал следующими способами:

лично заявителем (уполномоченным представителем) - на бумажном носителе с подписью заявителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

посредством почтового отправления - на бумажном носителе с нотариально удостоверенной подписью заявителя;

на адрес корпоративной электронной почты: info-iv@ranepa.ru при условии, что возврат денежных средств будет осуществляться на банковские реквизиты, с которых была произведена оплата, путем направления электронного образа (скан-копии) заявления, подписанного собственноручно.

К заявлению должна быть приложена копия платежного документа, подтверждающая перечисление денежных средств, заявленных к возврату.

2.9. В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению должна быть приложена:

при личной подаче заявления - оригинал доверенности/нотариальной доверенности;

при направлении посредством почтового отправления и на электронный адрес - доверенность (копия доверенности/нотариальной доверенности, заверенная в установленном порядке).

3. Порядок рассмотрения заявления и возврата денежных средств

3.1. Заявление о возврате денежных средств по договорам об образовании рассматривается учебно - методическим отделом, отделом профессионального развития и повышения квалификации, бухгалтерией Филиала. Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается структурным подразделением, ответственным за их исполнение.

Рассмотрение заявлений осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления.

Структурные подразделения, указанные выше, проверяют правильность оформления заявления, приложенные к нему документы (при наличии), а также наличие оснований для возврата денежных средств и определяют сумму возврата.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств структурные подразделения уведомляют об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается сотрудником бухгалтерии и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям, N 1-4 к Положению), а также его подписания на бумажном носителе,

3.1.1. Бухгалтерия при рассмотрении заявления и документов о возврате денежных средств

осуществляет проверку соответствия суммы возврата данным бухгалтерского учета и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

При выявлении несоответствий документы возвращаются в структурное подразделение в срок не более 2 (двух) рабочих дней с указанием причин возврата. После устранения замечаний и при наличии оснований для возврата бухгалтерия осуществляет возврат денежных средств заявителю.

Возврат денежных средств по договорам об образовании осуществляется в срок, установленный договором об образовании.

Возврат денежных средств при оказании иных услуг осуществляется не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней со дня поступления заявления в Филиал.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Филиал регистрируются и направляются в бухгалтерию ведущим специалистом Дирекции в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Академии.

При этом документы, которые были представлены на бумажном носителе, передаются в бухгалтерию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота "Directum".

Бухгалтерия осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

По результатам рассмотрения бухгалтерия указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению, N 5-6 к Положению), и представляет заявление и документы директору Филиала для утверждения суммы к возврату денежных средств.

Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Филиал.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств бухгалтерия уведомляет об этом плательщика.

3.3. В случае если в заявлении указаны банковские реквизиты, отличные от тех, с которых была проведена оплата, то возврат денежных средств осуществляется только при предъявлении оригинала такого заявления и подтверждении личности заявителя.

Приложение N 1
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления физического лица о возврате денежных средств по договорам об образовании

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств за обучение студента
_____,
(фамилия, имя, отчество студента)
Обучающегося в Ивановском филиале РАНХиГС,
наименование подразделения
по договору N _____ от _____
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Ф.И.О. владельца банковского счета
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 2
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате денежных средств по договорам об образовании

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств за обучение студента
_____,
(фамилия, имя, отчество студента)
Обучающегося в Ивановском филиале РАНХиГС,
Наименование подразделения
по договору N _____ от _____
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 3
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления физического лица о возврате денежных средств за оказанные иные услуги

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Ф.И.О. владельца банковского счета
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____. руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 4
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате денежных средств за оказанные иные услуги

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
Прошу Вас произвести возврат денежных средств в связи с
_____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 5
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество заявителя
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество плательщика полностью)
ошибочно перечислил(а) на счет Академии денежные средства в размере _____ руб. ___ коп.
платежным документом N _____ от _____.

Прошу осуществить возврат денежных средств на следующие реквизиты:
Получатель: _____
Ф.И.О. владельца банковского счета
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

_____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Приложение N 6
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Ивановского филиала РАНХиГС

_____
фамилия, имя, отчество
от _____
полное наименование организации, ИНН
телефон: _____
адрес: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____,
(полное наименование юридического лица, ИП)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. лица, подписывающего заявление)
ошибочно перечислил(а) на счет Академии денежные средства в размере _____ руб. ___ коп.
платежным документом N _____ от _____.

Прошу осуществить возврат денежных средств на следующие реквизиты:
Получатель: _____
Наименование организации
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
ИНН: _____ КПП: _____

Заявитель _____ / _____ /
Подпись *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.

Утверждаю сумму к возврату в размере: _____ руб. ____ коп.

_____ _____ / _____/
(уполномоченное лицо, должность) *подпись* *Ф.И.О.*

"___" _____ 20___ г.