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

ДЗЕРЖИНСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Дзержинск

от 09 ноября 2026 года № 02-00086/117

Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Дзержинский филиал

В целях совершенствования локальной нормативной базы, во исполнение приказа Академии от 20.10.2026 № 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 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Дзержинский филиал (далее – Положение) (приложение).
2. Ведущему специалисту Н.А. Титовой довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений.
3. Руководителям структурных подразделений Дзержинского филиала при возврате денежных средств руководствоваться Положением.
4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сотрудников своих подразделений.
5. Заместителю директора А.М. Гудгольду разместить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

868262

образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Дзержинский филиал на официальном сайте филиала.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Камышенкову Ж.Е.

Директор филиала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 063d0bc14a6e4e21dddbae36129b000ef18590a0
Владелец **Павленков Иван Михайлович**
Действителен с 10.02.2026 по 06.05.2027
Дата подписания 09.11.2026 11:02 (UTC+3)

И.М. Павленков

Приказ вносит: главный бухгалтер филиала Камышенкова Ж.Е.

868262

Приложение № 1
к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00086/117

Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Дзержинский филиал

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Дзержинский филиал (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 № 1–6 к Положению.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в деканат структурного подразделения, реализующего образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании.

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.

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.

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 – 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 структурным подразделением, реализующим образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании. Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается структурным подразделением, ответственным за их исполнение. Рассмотрение заявлений осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

Структурное подразделение проверяет правильность оформления заявления, приложенные к нему документы (при наличии), а также наличие оснований для возврата денежных средств и определяет сумму возврата.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств структурное подразделение уведомляет об этом заявителя. Решение о возврате денежных средств принимается руководителем структурного подразделения (уполномоченным лицом) и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1–4 к Положению), а также его подписания либо на бумажном носителе, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП)

3.1.1. При подписании заявления на бумажном носителе структурное подразделение направляет его в бухгалтерию филиала с приложением копий следующих документов: договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии); платежного документа; соглашения о расторжении договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае расторжения договора по соглашению сторон; уведомления об отказе от договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае одностороннего отказа от исполнения договора; приказа об отчислении (при отчислении обучающегося).

3.1.2. Бухгалтерия филиала 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 филиала 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 филиала посредством системы электронного документооборота «Directum» в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Филиале.

При этом документы, которые были представлены на бумажном носителе, передаются в бухгалтерию филиала не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота «Directum». Бухгалтерия филиала осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

По результатам рассмотрения бухгалтерия филиала указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 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 филиала 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 № 1
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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 _____,
Наименование подразделения
по договору № _____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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 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

Руководителю структурного подразделения
_____
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 _____,
Наименование подразделения
по договору № _____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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 3
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

Приложение № 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

Руководителю структурного подразделения
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/

«___» _____20___г.

(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

Приложение № 5
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Руководителю структурного подразделения
_____
фамилия, имя, отчество
от _____
фамилия, имя, отчество плательщика
телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество плательщика полностью)
ошибочно перечислил(а) на счет Филиала денежные средства в размере _____руб. ____коп.

платежным документом № _____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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 6
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Филиал

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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 Филиала денежные средства в размере _____руб. ____коп.

платежным документом № _____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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.


868262