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

П Р И К А З

Воронеж

от « 29 » октября 2026 года № 02-105/114

Об утверждении Порядка возврата
денежных средств, поступивших
в Воронежский филиал РАНХиГС

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших Воронежский филиал РАНХиГС и соответствии с приказом 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 Порядке возврата денежных средств, поступивших в Воронежский филиал РАНХиГС (далее - Порядок) (приложение).
2. Начальнику отдела информационных технологий Н.С. Беляниной разместить Порядок на сайте Воронежского филиала РАНХиГС.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.С. Подвальный

Приказ вносит: главный бухгалтер филиала Н.А. Гусева

Приложение
к приказу от 29.10.2026 № 02-105/114

Порядок возврата денежных средств, поступивших в Воронежский филиал РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возврата денежных средств, поступивших в Воронежский филиал РАНХиГС (далее соответственно - Порядок, 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. Порядок 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 Порядке 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 Порядку.

2.7. Заявление о возврате денежных средств подается в финансово-учетный отдел Филиала.

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 электронной почты: obotdel-vrn@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. 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 рассматривается главным бухгалтером Филиала.

Рассмотрение заявлений осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления.

Главный бухгалтер Филиала 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 главный бухгалтер Филиала уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается директором Филиала и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1-6 к Порядку), а также его подписания на бумажном носителе.

3.2. 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.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств финансово-учетный отдел 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 Порядку возврата денежных средств,
поступивших в Филиал

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

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____
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 Воронежском филиале РАНХиГС,
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: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____

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 Воронежском филиале РАНХиГС
по договору № _____ от _____
в связи с _____,
(причина возврата)
по следующим банковским реквизитам:
Получатель: _____
Наименование организации
ИНН: _____ КПП: _____
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/
"___" _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____
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: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 4
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____

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
ИНН: _____ КПП: _____
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____

БИК: _____ Корреспондентский счет: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 5
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в Филиал

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____
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 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: _____

_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 6
к Порядку возврата денежных средств, поступивших в Филиал

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

Директору
Воронежского филиала РАНХиГС
_____

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
ИНН: _____ КПП: _____
Номер банковского счета: _____
20 цифр; номер банковской карты не указывается
Наименование банка: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____

Заявитель _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

Сумма к возврату составляет: _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

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

Директор Воронежского филиала РАНХиГС_____ /_____/

"___" _____ 20___ г.