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

УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Ульяновск

от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

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

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Ульяновский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Ульяновский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) (приложение).

2.Заведующему сектором ИТО П.П. Воробьеву в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение в специальном разделе «Документы» сайта Ульяновского филиала https://ul.ranepa.ru/sveden/document/

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Е.М. Парносову.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат d9432aa986e6b08bfe905eb95017b9937ca99327
Владелец **Окутина Наталья Николаевна**
Действителен с 11.08.2025 по 04.11.2026
Дата подписания 29.10.2026 08:36 (UTC+3)

Директор филиала Н.Н. Окутина

851450

Приложение № 1
к приказу от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

Положение
о порядке возврата денежных средств, поступивших в Ульяновский 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 Ульяновский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Ульяновский филиал) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Ульяновского филиала от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Ульяновским 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 Ульяновским филиалом;

при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

заказчик — физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Ульяновским филиалом оказываются образовательные услуги или иные услуги;

плательщик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет Ульяновского 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 Ульяновского 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 Ульяновским 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), Ульяновский филиал возвращает заказчику денежные средства, оплаченные за обучение, с удержанием фактически понесенных Ульяновским филиалом расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

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

2.5. Для возврата денежных средств заявителем подается заявление по соответствующей форме, установленной приложениями № 1–4 к Положению.

2.6. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в Бухгалтерию Ульяновского филиала РАНХиГС

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-ul@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.

2.7. Заявление о возврате ошибочно перечисленных денежных средств подписывается плательщиком (уполномоченным представителем) и подается в Ульяновский 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-ul@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 по договорам об образовании рассматривается бухгалтерией Ульяновского филиала.

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

Бухгалтерия 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 бухгалтерия уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается главным бухгалтером или лицом, его замещающим, и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1–4 к Положению), а также его подписания на бумажном носителе.

Бухгалтерия совместно с учебно-методическим отделом готовят комплект следующих документов:

договор об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии);

платежный документ;

соглашение о расторжении договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае расторжения договора по соглашению сторон;

уведомление об отказе от договора об образовании/договора на оказание иных услуг (при наличии) – в случае одностороннего отказа от исполнения договора;

приказ об отчислении (при отчислении обучающегося).

3.1.1. Бухгалтерия Ульяновского филиала РАНХиГС 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 заявителю в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с указанием причин возврата. После устранения замечаний и при наличии оснований для возврата Бухгалтерия Ульяновского филиала РАНХиГС осуществляет возврат денежных средств заявителю.

Возврат денежных средств по договорам об образовании осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) банковских дней со дня представления соответствующего заявления с указанием банковских реквизитов, если иное не установлено договором.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных

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

По результатам рассмотрения бухгалтерия Ульяновского филиала РАНХиГС указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 3–4 к Положению).

Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 (десяти) банковских дней со дня поступления заявления в Ульяновский филиал, если иное не установлено договором.

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 № 2
к приказу от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

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

Директору Ульяновского 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 _____,
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.

Главный бухгалтер _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

Приложение № 3
к приказу от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

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

Директору Ульяновского 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 _____,
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.

Главный бухгалтер _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г

Приложение № 4
к приказу от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Ульяновского филиала РАНХиГС
_____
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 Академии 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.

Приложение № 5
к приказу от 29 октября 2026 года № 02-00195/163

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

Директору Ульяновского 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 № _____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.