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

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Липецк

от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», руководствуясь приказом Академии (г. Москва) от 20.10.2026 № 02-02071/001
п р и к а з ы в а ю:

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

2. Сотрудникам Липецкого филиала при возврате денежных средств руководствоваться Порядком.

3. Юрисконсульту отдела кадровой и правовой работы Липецкого филиала С.Г. Дружбинской внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Филиала.

865611

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.Н. Шкарбанскую.

Директор филиала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 37b574ae897fd3ca9087a8dbe14c2f052947c8ba
Владелец **Гончарова Елена Александровна**
Действителен с 19.05.2026 по 12.08.2027
Дата подписания 09.11.2026 13:28 (UTC+3)

Е.А. Гончарова

Приказ вносит: юрисконсульт отдела кадровой и правовой работы Дружбинская С.Г

865611

Приложение № 1
к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

Порядок возврата денежных средств, поступивших в Липецкий 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 Порядок возврата денежных средств, поступивших в Липецкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (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;

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 не являющиеся заказчиком;

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

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

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

1.4. Порядок распространяется на структурные отделы 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 Филиала 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 Порядку.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании и заявление о возврате денежных средств за иные услуги подается в отдел бухгалтерского учета 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 корпоративной электронной почты: lip@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: lip@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 и заявление о возврате денежных средств за иные услуги рассматривается отделом бухгалтерского учета.

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

Отдел бухгалтерского учета проверяет правильность оформления заявления, приложенные к нему документы (при наличии), а также наличие оснований для возврата денежных средств, банковских реквизитов, указанных в заявлении, и определяет сумму возврата.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств отдел бухгалтерского учета уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается главным бухгалтером (уполномоченным лицом) Филиала и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям N 1-4 к Порядку), а также его подписания на бумажном носителе.

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 на электронный адрес направляются в отдел бухгалтерского учета 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 отдел бухгалтерского учета не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Отдел бухгалтерского учета осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении (согласно приложению N 5-6 к Порядку), и представляет заявление и документы главному бухгалтеру 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 отдел бухгалтерского учета 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 приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

Директору Липецкого 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 _____,

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.

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

«___» _____ 20___ г.

865611

Приложение № 2

к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

Директору Липецкого 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 _____,

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.

Главный бухгалтер _____ / _____/

(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.

865611

Приложение № 3

к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

Директору Липецкого 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.

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

«___» _____ 20___ г.

865611

Приложение № 4

к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

Директору Липецкого 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.

Главный бухгалтер _____ / _____/

(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.

865611

Приложение № 5
к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

Форма заявления физического лица о возврате
ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Липецкого 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 Филиала 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.

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

«___» _____ 20___ г.

865611

Приложение № 6

к приказу от 09 ноября 2026 года № 02-00286/130

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

Директору Липецкого 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 Филиала 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.

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

«___» _____ 20___ г.

865611