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

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Брянск

от 30 октября 2026 года № 02-00296/110

Об утверждении Положения о порядке
возврата денежных средств в филиале

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 в Брянском филиале РАНХиГС с учетом порядка, установленного Положением, утвержденным приказом Академии от 20.10.2026 № 02-02071/001 «Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Академию» (далее- Положение) (приложение).
2. Руководителям структурных подразделений филиала при возврате денежных средств руководствоваться Положением.
3. Начальнику отдела информационных технологий (А.В. Рубеко) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение на сайте филиала
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.А. Мосин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 056c5e91fd39990230dc46e8877517c361a64e72
Владелец **Шачнев Сергей Александрович**
Действителен с 28.08.2026 по 21.11.2027
Дата подписания 30.10.2026 15:17 (UTC+3)

Директор филиала С.А. Шачнев

855799

Приказ вносит: Розенкова Т.В. 72-26-75

855799

Приложение № 1
к приказу от 30 октября 2026 года № 02-00296/110

Положение
о порядке возврата денежных средств в Брянском филиале 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 в Брянском филиале 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;
- при возврате ошибочно перечисленных денежных средств.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
- заказчик — физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому филиал 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), Академия 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 Академия возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных Академией 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 на кафедру филиала, реализующую 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;

- на электронный адрес, указанный в договоре об образовании 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.

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

3.1.1. Заявление о возврате денежных средств по договорам об образовании рассматривается структурным подразделением, реализующим образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании совместно с отделом бухгалтерского учета, отчетности и экономики.

Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается структурным подразделением, ответственным за их исполнение совместно с отделом бухгалтерского учета, отчетности и экономики.

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.

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.

К заявлению прилагаются копии 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. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики при рассмотрении заявления и документов о возврате денежных средств осуществляет проверку соответствия суммы возврата данным бухгалтерского учета и банковских реквизитов, указанных в заявлении. (согласно приложениям № 1-4 к Положению) и предоставляет заявление с документами директору филиала для утверждения суммы к возврату денежных средств.

При отсутствии замечаний по оформлению заявления и при наличии оснований для возврата отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики 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 секретарем руководителя и направляются в отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в филиале.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

По результатам рассмотрения отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики 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 отдел бухгалтерского учета, отчетности и экономики 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

Директору Брянского 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.

Директор филиала _____ / _____/
подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

855799

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

Директору Брянского 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.

Директор филиала_____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

855799

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

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

Директору Брянского 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.

Директор филиала_____ / _____/

(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

855799

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

Директору Брянского 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.

Директор филиала_____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

855799

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

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору Брянского 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.

Директор филиала_____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.

"___" _____ 20___ г.

855799

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

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

Директору Брянского 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.

Директор филиала_____ / _____/
(уполномоченное лицо) подпись Ф.И.О.
"___" _____ 20___ г.

855799


855799


855799


855799