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

Дальневосточный институт управления - филиал РАНХиГС

П Р И К А З

от «27» октября 2026 года № 09-05-275/116

«Об утверждении Положения о порядке
возврата денежных средств, поступивших в
Дальневосточный институт управления - филиал РАНХиГС»

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Дальневосточный институт управления - 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 Дальневосточный институт управления - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Положение) (приложение кн настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу распоряжение №36 от 14.04.2026г.
3. Начальнику отдела цифровизации образовательной (А.В. Дегтяреву) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение в специальном разделе сайта Филиала.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.В. Михайлову.

Директор Е.С. Меркулов

Приказ вносит: главный бухгалтер О.В. Михайлова

Приложение
к приказу от «27» октября 2026 года №09-05-2757-пк

Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в Дальневосточный институт управления – 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 Дальневосточный институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно - Положение, Институт-филиал) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Института-филиала от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Институтом-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 Институтом-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 Институтом-филиалом оказываются образовательные или иные услуги; плательщик - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, ошибочно перечислившие денежные средства на лицевой счет Академии 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 Института-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 Институтом-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), Институт-филиал возвращает заказчику денежные средства, оплаченные за обучение, с удержанием фактически понесенных Институтом-филиалом расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

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

2.5. В случае расторжения договора на оказание иных услуг Институт-филиал возвращает заказчику денежные средства с удержанием фактически понесенных Институтом-

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 №1-4 к Положению.

2.7. Заявление о возврате денежных средств по договору об образовании подается в структурное подразделение, 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;

на электронный адрес, указанный в договоре об образовании, или на адрес корпоративной электронной почты: info-dviu@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 Институт-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-dviu@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 рассматривается Институтом-филиалом, 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 приложению № 2 к Положению).

3.1.1. При подписании заявления на бумажном носителе структурное подразделение направляет его отдел бухгалтерского учета Института-филиала с приложением 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 Института-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 отдел бухгалтерского учета Института-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 Институт-филиал.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Институт-филиал регистрируются и направляются в отдел бухгалтерского учета Института-филиала посредством системы электронного документооборота "Directum" в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Академии.

При этом документы, которые были представлены на бумажном носителе, передаются в отдел бухгалтерского учета Института-филиала не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота "Directum".

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

По результатам рассмотрения отдел бухгалтерского учета Института-филиала указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 4 к Положению), и представляет заявление и документы директору Института-филиала, для утверждения суммы к возврату денежных средств.

Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Институт-филиал.

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств отдел бухгалтерского учета Института-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 Институт-филиал

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

Директору ДВИУ – 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 _____,
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 **Институт-филиал**

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

Директору ДВИУ – 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 _____,
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

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

Директору ДВИУ – 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: _____
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.

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

Директору ДВИУ – 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

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 № 4

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Директору ДВИУ – филиала РАНХиГС

_____

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 Института-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.
Главный бухгалтер _____ / _____/
"___" _____ 20___ г.

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

Директору ДВИУ – 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 Института-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.

Главный бухгалтер _____ / _____/

"___" _____ 20___ г.