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

КАРЕЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Петрозаводск

от 05 ноября 2026 года № 02-00027/124

Об утверждении Положения о порядке возврата денежных средств, поступивших в Филиал

В целях установления единого порядка возврата денежных средств, поступивших в Карельский 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 Карельский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) (приложение).

2. Отделу информационных технологий (И.В. Смагин) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение в специальном разделе сайта Филиала.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера О.Ю. Варламову.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат b96bc4e91203f29b5e988a42492f9b28c4167c1b
Владелец **Пивненко Роман Рудольфович**
Действителен с 15.05.2026 по 08.08.2027
Дата подписания 05.11.2026 11:47 (UTC+3)

Директор филиала Р.Р. Пивненко

Приказ вносит: главный бухгалтер О.Ю.Варламова

Приложение

Положение
о порядке возврата денежных средств, поступивших в Карельский 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 Карельский филиал 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 (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 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 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 в отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической работы.

Заявление о возврате денежных средств за иные услуги подается в отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической работы.

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: krl@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: krl@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 Филиалом, реализующим образовательную программу для обучающегося в рамках договора об образовании. Заявление о возврате денежных средств, полученных при оказании иных услуг, рассматривается Филиалом, ответственным за их исполнение.

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

Отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической работы 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 отдел бухгалтерского учета и финансово-экономической работы уведомляет об этом заявителя.

Решение о возврате денежных средств принимается директором Филиала (уполномоченным лицом) и оформляется путем заполнения в заявлении соответствующего раздела об утверждении суммы к возврату (согласно приложениям № 1–4 к Положению

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 и финансово-экономической работы уведомляет об этом плательщика.

3.2. 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
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

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
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

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
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

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
_____
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.

Руководитель структурного подразделения _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.

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

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

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

«___» _____20___г.

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
_____
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 № _____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 _____/ _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____20___г.