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

П Р И К А З

Москва

от 20 октября 2026 года № 02-02071/001

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

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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений Академии (г. Москва) при возврате денежных средств руководствоваться Положением.

3. Директорам филиалов Академии в срок до 6 ноября 2026 года издать приказы, регламентирующие порядок возврата денежных средств в филиале, с учетом порядка, установленного Положением.

4. Признать утратившим силу приказ от 25 сентября 2024 г. № 02-1835 «О возврате денежных средств по договорам об образовании».

734793

5. Дирекции по информационной политике и маркетингу (С.П. Шатунов) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу настоящего приказа разместить Положение в специальном разделе сайта Академии https://www.ranepa.ru/sveden/document/.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.Г. Малеву.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 1591d76d859f4997a96a3e7693b6bf1bcf5561bc
Владелец **Алексеев Денис Борисович**
Действителен с 26.09.2025 по 20.12.2026
Дата подписания 19.10.2026 18:40 (UTC+3)

Проректор Д.Б. Алексеев

Приказ вносит: главный бухгалтер Н.Г. Малева

734793

Приложение
к приказу от 20 октября 2026 года № 02-02071/001

Положение
о порядке возврата денежных средств, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение 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 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Академия) устанавливает порядок возврата денежных средств, поступивших на лицевой счет Академии от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по договорам об оказании платных образовательных услуг и иных услуг, оказываемых Академией, 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 Академией (в том числе гостиничные, физкультурно-оздоровительные, услуги, оказываемые общеакадемическим многофункциональным центром Академии и др.) (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 Академией 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;

734793

ошибочный платеж — платеж, поступивший от плательщика на лицевой счет Академии.

1.4. Положение распространяется на структурные подразделения Академии, расположенные в г. Москве.

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 Академией, 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 Академией расходов, определенных в порядке, установленном договором об образовании.

2.4. В случае если между Академией 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 в деканат структурного подразделения, 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: information@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 Академию 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: information@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 структурным подразделением, 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 приложениям № 1–4 к Положению), а также его подписания либо на бумажном носителе, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) посредством системы электронного документооборота «Pyrus» (далее – СЭД «Pyrus»).

3.1.1. При подписании заявления на бумажном носителе структурное подразделение формирует в СЭД «Pyrus» задачу и направляет ее в управление бухгалтерского учета и отчетности (далее – УБУиО) с приложением электронного образа подписанного руководителем структурного подразделения (уполномоченным лицом) заявления (с последующей передачей его на бумажном носителе) и копий 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. При подписании заявления УКЭП посредством СЭД «Pyrus» структурное подразделение формирует в СЭД «Pyrus» задачу с приложением электронного образа (скан-копии) заявления с заполненным разделом об утверждении суммы к возврату. Заявление автоматически выгружается в программное обеспечение «Контур.Сайн». Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо) подписывает заявление с помощью УКЭП в программном обеспечении «Контур.Сайн». Подписанное заявление выгружается в СЭД «Pyrus».

Структурное подразделение направляет ранее сформированную в СЭД «Pyrus» задачу в УБУиО (последующая передача заявления на бумажном носителе не требуется). К задаче в СЭД «Pyrus» прилагаются копии документов, указанных в пункте 3.1.1 Положения.

3.1.3. УБУиО 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 посредством системы «Pyrus» с указанием причин возврата. После устранения замечаний и при наличии оснований для возврата УБУиО 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 Академию.

3.2. Заявления о возврате ошибочно перечисленных денежных средств при их поступлении в Академию регистрируются и направляются в УБУиО 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 УБУиО не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота «Directum».

УБУиО осуществляет проверку представленных документов, факта поступления денежных средств, их размера и банковских реквизитов, указанных в заявлении.

По результатам рассмотрения УБУиО указывает в заявлении сумму денежных средств, подлежащих возврату (согласно приложению № 5–6 к Положению), и представляет заявление и документы проректору Академии,

курирующему финансово-экономическую деятельность, или финансовому директору Академии для утверждения суммы к возврату денежных средств.

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

В случае неправильного оформления заявления либо отсутствия оснований для возврата денежных средств УБУиО 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 Академию

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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.

734793

Приложение № 2
к Положению о порядке возврата денежных
средств, поступивших в Академию

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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.

734793

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

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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 Академию

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

Руководителю структурного подразделения
_____
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.

734793

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

Форма заявления физического лица о возврате ошибочно перечисленных денежных средств

Проректору / Финансовому 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 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.

Проректор / финансовый директор _____ / _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____ 20___ г.

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

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

Проректору / Финансовому 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 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.

Проректор / финансовый директор _____ / _____/
(уполномоченное лицо) *подпись* *Ф.И.О.*

«___» _____ 20___ г.