

189/03 & 11.03.2012

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

189/03 **ПРИКАЗ** 11.03.2012
Екатеринбург

О порядке возврата денежных средств, полученных
Университетом за оказанные образовательные услуги

В связи с необходимостью регламентации возврата денежных средств за оказанные образовательные услуги,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 05.03.2012г. утвердить Порядок возврата сумм, полученных по договорам на оказание образовательных услуг (Приложение к настоящему приказу).

2. Директорам институтов и деканам:

2.1 с 05.03.2012. прекратить выдачу студентам справок, об объеме фактически оказанных образовательных услуг;

2.2 обеспечить своевременное оформление приказов об отчислении.

3. Установить, что в случае возникновения конфликтных ситуаций (дата отчисления студента по приказу позже даты приема заявления от студента) ответственность за разрешение конфликта возлагается на директора института, декана. Выплата средств по предъявляемым претензиям осуществляется с лицевого счета подразделения, допустившего несвоевременное оформление документов.

4. Проректору по информационной политике Иваницкой Р.Л. с 05.03.2012г. обеспечить размещение Порядка возврата сумм, полученных по договорам на оказание образовательных услуг (Приложение к настоящему приказу) на информационном портале Университета в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по экономике и стратегическому развитию Сандлера Д.Г.

Ректор



В.А. Кокшаров

Визы:

Проректор по ЭиСР



Д.Г. Сандлер

Проректор по учебной работе



С.Т. Князев

Проректор по информационной политике



Р.Л. Иваницкая *

Начальник УБУиФК



Г.А. Агарков

Начальник ПФУ



Э.М. Хафизова

Начальник ЮУ



Л.А. Ковалев

Начальник УДиОВ



Н.В. Гончарова

Исп. Бессонов Д.А., (343) 375-48-49

Р.Л. Иваницкая

* в течение 3 дней после вклада приказа
Иван

**Порядок
возврата сумм, полученных по договорам на оказание образовательных услуги**

1. Суммы, полученные по договорам на оказание образовательных услуг, подлежат возврату лицу, осуществившему платеж по договору или уполномоченному им в установленном гражданским законодательством РФ лицу (далее – плательщику) частично или полностью в следующих случаях:

- a) уплаты денежных средств плательщиком в большем размере, чем это предусмотрено договором на оказание образовательных услуг (дополнительным соглашением к нему);
- b) ошибочного перечисления денежных средств плательщиком на расчетный счет или внесения в кассу Университета;
- c) расторжения договора на оказание образовательных услуг в предусмотренных законодательством и (или) договором случаях;
- d) предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам;

2. Возврат сумм плательщику осуществляется на основании личного заявления плательщика по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему порядку.

Заявление о возврате визируется:

- заведующим кафедрой;
- директором института или деканом факультета;
- бухгалтером УБУиФК либо бухгалтером структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс (в зависимости от места поступления денежных средств);

Заявление представляется в УБУиФК Университета либо бухгалтеру структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс (в зависимости от места поступления денежных средств) в виде бумажного документа. Заявления студентов Институты, расположенных на площадке ул. Ленина, д. 51, направляются в УБУиФК по адресу ул. Ленина, д. 51. Заявление предоставляется при личном обращении или путем почтового отправления.

3. Для визирования заявления о возврате сумм, полученных по договорам на оказание образовательных услуг, каждому из визирующих предоставляется не более 2 рабочих дней. Бухгалтеру УБУиФК либо бухгалтеру структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс, сотруднику планово-финансового управления или экономисту (лицу, исполняющему его функции в структурном подразделении, выделенном на отдельный баланс) дополнительно к двум рабочим дням на визирование предоставляется один рабочий день на проведение расчета и сверку данных представленных в заявлении с данными регистров бухгалтерского учета.

4. Решение о возврате или об отказе в возврате сумм, полученных по договорам на оказание образовательных услуг, принимается проректором по экономике и стратегическому развитию Университета, его заместителем, либо руководителем структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс. Срок для принятия решения должен составлять не более 10 рабочих дней с даты, следующей за датой поступления заявления о возврате, указанной лицом, принявшим заявление при его регистрации.

Решение о возврате (или отказа в возврате) отражается путем нанесения резолюции на заявлении о возврате с указанием суммы, подлежащей возврату (или порядка ее определения), и срока возврата.

5. Расчет суммы возврата денежных средств при досрочном расторжении договора об оказании образовательных услуг или при предоставлении отпуска (академического или отпуск по беременности и родам) осуществляется в следующем порядке:

5.1. Расчет суммы возврата производится бухгалтерами отдела по работе со структурными подразделениями, либо бухгалтером подразделения структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс, в соответствии с Приложением №3 к настоящему порядку на основании заявления о возврате сумм с визами всех лиц, указанных в визировочной части формы заявления и со всеми имеющимися

приложениями, за исключением случаев расчета возврата с учетом индивидуальных программ обучения. В случае расчета возврата с учетом индивидуальных программ обучения расчет осуществляется Планово-финансовым управлением или экономистом (лицом, исполняющим его функции) структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс.

5.2. Ранее уплаченные суммы возвращаются плательщику за вычетом стоимости оказанных услуг по день отчисления студента и суммы организационных расходов в случае, если иной порядок не предусмотрен договором на оказание образовательных услуг. Удержание суммы организационных расходов не осуществляется в случае:

- возврата средств, обусловленного переводом студента с платной формы обучения на обучение за счет бюджетных средств;
- когда договор на оказание образовательных услуг заключен, но зачисление в число студентов не произошло;
- отчисления по собственному желанию в связи с призывом в армию.

Величина организационных расходов устанавливается ежегодно приказом ректора, является фиксированной величиной на учебный год и взимается одновременно (если иное не предусмотрено договором).

Днем отчисления студента считается дата отчисления, указанная в формулировочной части приказа об отчислении.

Сроки начала и окончания учебного года определяются договором на оказание образовательных услуг.

Стоимость обучения распределяется равномерно по всему периоду обучения независимо от формы обучения.

5.3. Расчет стоимости фактически оказанных услуг производится по следующей формуле:

$СФ = (СО - ОР) / N * КД$, где:

СФ - стоимость фактически оказанных образовательных услуг;

СО - стоимость обучения за учебный год;

ОР - величина организационных расходов;

N – продолжительность учебного года (в календарных днях);

КД - количество календарных дней с даты начала учебного года (включительно) до даты отчисления или предоставления отпуска (не включительно);

Сумма к возврату рассчитывается по следующей формуле:

$СВ = СП - ОР - СФ$, где:

СВ – сумма, подлежащая возврату;

СП - сумма произведенных оплат за учебный год;

ОР - величина организационных расходов;

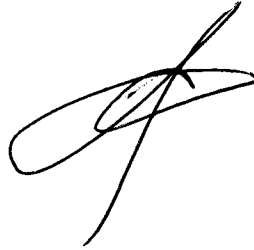
СФ - стоимость фактически оказанных образовательных услуг.

5.4. При предоставлении отпуска обучающемуся в соответствии с действующим законодательством (академический отпуск, отпуск по беременности и родам), когда договор не расторгается, возврат средств производится в соответствии с порядком, указанным выше, без удержания суммы организационных расходов. Днем начала отпуска считается дата, указанная в формулировочной части приказа о предоставлении отпуска.

6. Возврат сумм осуществляется Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля на основании резолюции лица, имеющего соответствующие полномочия согласно доверенности, на заявлении о возврате, способом, указанным в заявлении плательщика.

Заявление, по которому отказано в возврате денежных средств, хранится у лица, принявшего заявление, до момента возврата его заявителю или истечения установленных сроков его хранения.

Проректор по экономике
и стратегическому развитию



Д.Г.Сандлер

к Порядку возврата сумм, полученных по договорам на оказание
образовательных услуг
Проректору по Экономике
и стратегическому развитию Д.Г.Сандлеру

От _____

ИНН _____

(для юр.лиц и ИП)

ФИО заявителя (представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Прошу возвратить денежные средства _____
(наименование (Ф.И.О.) лица, которому производится возврат)

уплаченные по договору № _____ от _____ года.

Возврат прошу произвести путем _____
(выдачи через кассу или перечисления на счет в банке)

(реквизиты банковского счета)

Обстоятельства для возврата средств _____
(описание обстоятельства для возврата)

В сумме _____ (_____) руб.
не заполняется для возврата средств за образовательные услуги (определяется расчетным путем)

а) Раздел заполняется при возврате по договору на оказание образовательных услуг:

За обучение студента _____

за _____ курс _____ семестр _____ - _____ учебный год

внесенные по договору № _____ от _____ года

на лицевой счет № _____

Институт/факультет _____

специальность/направление _____

(шифр, название специальности, направления)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1) копия договора (при наличии). Копии представляются
при одновременном предъявлении оригиналов.

Подпись заявителя

2) копия актов выполненных работ, оказанных услуг,
накладных по договору (при наличии). Копии

Подпись заявителя

представляются при одновременном предъявлении оригиналов.

3) копии документов, подтверждающих перечисление контрагентом (плательщиком) денежных средств в оплату по договору (при наличии). Копии представляются при одновременном предъявлении оригиналов, или должны быть заверены расчетной организацией, через которую был осуществлен платеж.

Подпись заявителя

4) копии документов, подтверждающих переход прав требования к правопреемнику (при требовании возврата средств правопреемником контрагента). Копии представляются при одновременном предъявлении оригиналов.

Подпись заявителя

Заявитель

Ф.И.О. _____

адрес проживания _____

телефон _____

подпись _____

дата _____

Студент (если возврат средств производится по договору на оказание образовательных услуг)

Ф.И.О. _____

группа _____

форма обучения _____

адрес проживания _____

телефон _____

подпись _____

дата _____

ВИЗЫ:

1) *Для возврата средств не по договору на оказание образовательных услуг:*

Подтверждаю достоверность информации, указанной в заявлении.

(проректор по направлению деятельности, ФИО, подпись, дата)

Подтверждаю соответствие информации, указанной в заявлении, данным регистров бухгалтерского учета _____

(работник УБУиФК либо бухгалтер структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс; ФИО; подпись; дата)

2) *Для возврата сумм по договору на оказание образовательных услуг:*

Подтверждаю достоверность информации, указанной в пункте а) заявления.

(зав.кафедрой, ФИО, подпись, дата)

Приложен приказ об отчислении студента (справка о незачислении в число студентов) или приказ о предоставлении отпуска.

(Директор института, декан или иная аналогичная должность, ФИО, подпись, дата)

Подтверждаю достоверность информации о поступившей сумме денежных средств, указанной в заявлении _____

(работник УБУиФК либо бухгалтер структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс; ФИО; подпись; дата)

Выполнен и приложен расчет суммы возврата _____

(работник УБУиФК либо бухгалтер структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс; сотрудник ПФУ в случае возврата с учетом индивидуальных программ обучения, ФИО; подпись, дата)

Расчет
суммы, подлежащей возврату по договору на оказание образовательных услуг

За обучение студента _____

по договору № _____ от _____ года

_____, ____ руб. - стоимость обучения за учебный год (СО)

_____, ____ руб. - величина организационных расходов (ОР)

____ календарные дни - продолжительность учебного года (N)

____.____.____ дата начала учебного года

____.____.____ дата отчисления

____ календарные дни – количество дней с даты начала учебного года (включительно) до даты отчисления или предоставления отпуска (не включительно) (КД)

_____, ____ руб. стоимость фактически оказанных образовательных услуг, определяется расчетным путем ($СФ = (СО - ОР) / N * КД$)

_____, ____ руб. – сумма произведенных оплат за учебный год (СП)

_____, ____ руб. – сумма, подлежащая возврату ($СВ = СП - ОР - СФ$)

Бухгалтер _____ ФИО
(подпись)