

Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики
Государственная образовательная организация
высшего профессионального образования
«Донецкий национальный медицинский университет имени
М. Горького»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Государственной
образовательной организации
высшего профессионального
образования «Донецкий
национальный медицинский
университет имени М. Горького»
от 24.12.2020 № 362

Порядок взыскания задолженности по оплате
образовательных услуг

Донецк 2020

1. Настоящий порядок определяет процедуру взыскания задолженности по оплате за обучение по договорам на оказание образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – Договор).

2. Оплата за образовательные услуги производится обучающимся/заказчиком в размере, порядке и сроки, установленные Договором.

3. Деканаты факультетов/научный отдел (в случае, если обучающийся является аспирантом или докторантом) ежемесячно с 10-го по 16-е число получают в бухгалтерии, а бухгалтерия предоставляет под подпись информацию о наличии задолженности по оплате за обучение по Договорам. Информация предоставляется по состоянию на 01-е число каждого месяца в виде таблицы, которая содержит следующие данные: ФИО обучающегося, категория обучающегося (студент – с указанием курса обучения, ординатор, аспирант, докторант – с указанием года обучения, интерн, слушатель), дата возникновения задолженности, общая сумма задолженности, период задолженности в соответствии с Договором.

Информация о наличии задолженности по оплате за обучение по Договорам по состоянию на 01-е число месяца по _____ факультету (аспирантам/докторантам)

ФИО	Категория обучающегося	Курс/ год обучения	Дата возникновения задолженности	Сумма задолженности	Период задолженности	Примечание
	студент интерн, ординатор слушатель, аспирант, докторант					

4. Бухгалтерия ежемесячно с 10-го до 16-го числа месяца предоставляет ректору информацию о наличии задолженности по оплате за обучение по

Договорам. Информация предоставляется по состоянию на 01-е число каждого месяца в виде таблицы, которая содержит следующие данные: факультет, общая сумма задолженности по оплате за обучение по Договорам.

Информация о наличии задолженности по оплате за обучение

по состоянию на 01-е число _____ месяца _____ года

Факультет (аспиранты/докторанты)	Общая сумма задолженности

5. Контроль оплаты за обучение осуществляют деканы факультетов, проректор по научной работе (в случае если обучающийся является аспирантом/докторантом). Деканаты факультетов/научный отдел в течение двух рабочих дней с момента получения информации от бухгалтерии о наличии задолженности по оплате за обучение уведомляют под подпись (образец приведен в Приложении 1) обучающихся/заказчиков о необходимости произвести оплату услуг по Договору до 20-го числа или написать заявление о рассрочке оплаты за обучение до 20-го числа согласно пункту 8 настоящего Порядка, а также предупреждают о возможности отчисления обучающегося за нарушение условий Договора. В случае если обучающийся/заказчик до 20-го числа не произвел оплату услуг по Договору либо не предоставил заявление о рассрочке оплаты за обучение, обучающийся подлежит отчислению за нарушение условий договора в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами Университета.

6. Деканаты факультетов/научный отдел проводят работу, направленную на погашение задолженности обучающимся/заказчиком (в т. ч. осуществление телефонных звонков, телефонограмм, составление писем-уведомлений заказчикам/обучающимся о наличии задолженности) с момента

получения от бухгалтерии информации о наличии задолженности и до ее погашения либо до подачи иска о взыскании задолженности.

7. Не позднее месяца со дня возникновения задолженности по оплате за обучение, декан факультета/проректор по научной работе докладывает о наличии задолженности на ректорате и предоставляет ректору проект приказа об отчислении обучающегося за нарушение условий Договора. В проекте приказа указывается сумма задолженности по состоянию на 01-е число текущего месяца. С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись. В случае наличия задолженности по Договору, отчисление обучающегося по собственному желанию не производится.

8. Обучающийся/заказчик имеет право написать заявление о рассрочке задолженности по оплате за обучение, в котором указывает точные сроки и суммы погашения задолженности. Бухгалтерия рассчитывает размер ежемесячной суммы погашения задолженности. Размер ежемесячной суммы погашения указывается в заявлении обучающегося/заказчика о рассрочке оплаты за обучение, которое визируется бухгалтером, главным бухгалтером, заказчиком (в случае, если заказчик и обучающийся являются разными лицами). Решение о рассрочке оплаты за обучение принимается на заседании ректората по представлению декана факультета/проректора по научной работе, что отражается в протоколе заседания ректората. Рассрочка оплаты за обучение производится на основании дополнительного соглашения к Договору, которое оформляется юридическим отделом в пятидневный срок с момента принятия решения о предоставлении рассрочки платы за обучение.

9. В случае невыполнения условий рассрочки оплаты за обучение, бухгалтерия в трехдневный срок письменно сообщает о факте невыполнения условий рассрочки декану факультета для подготовки проекта приказа об отчислении обучающегося за нарушение условий Договора.

10. Заявление об академическом отпуске обучающегося визирует главный бухгалтер, бухгалтер с указанием информации о наличии или отсутствии задолженности.

11. В случае непогашения суммы долга (в том числе невыполнения условий рассрочки) в течение 2-х месяцев с момента возникновения задолженности, бухгалтерия готовит и предоставляет в юридический отдел Расчет суммы задолженности за предоставленную образовательную услугу для подготовки иска о взыскании долга. Расчет суммы задолженности (цены иска) оформляется в виде таблицы с текстовым сопровождением и должен содержать: ФИО обучающегося, категория обучающегося (студент, интерн, ординатор, аспирант, докторант, слушатель), реквизиты Договора, учебный год/год обучения, сумма по Договору за месяц, сумма оплаты, дата оплаты, сумма задолженности (образец приведен в Приложении 2 к Порядку).

12. Юридический отдел получает необходимую информацию, документы от структурных подразделений Университета для проведения исковой работы по взысканию задолженности в установленном порядке.

13. С целью осуществления контроля за ведением претензионно-исковой работы, бухгалтерия ежеквартально до 20 числа следующего за кварталом месяца, предоставляет информацию в юридический отдел о наличии задолженности по оплате за обучение по Договорам в форме таблицы, предусмотренной п.3 настоящего Порядка.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____
(ФИО обучающегося/заказчика)

Уведомляем, что долг по оплате за обучение по Договору от _____
№ _____ по состоянию на _____ составляет _____ росс. руб.
(дата)

Вам необходимо произвести оплату в срок до 20-го числа _____ месяца. В случае невозможности произвести оплату всей суммы долга в указанный срок, Вы имеете право до 20-го числа текущего месяца написать заявление о рассрочке задолженности по оплате за обучение. Для этого Вам следует обратиться в бухгалтерию.

Предупреждаем, что в случае непогашения долга либо не предоставления заявления о рассрочке задолженности до 20-го числа текущего месяца, либо нарушения условий рассрочки, Вы будете отчислены/ обучающийся будет отчислен за нарушение условий договора в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики и локальными нормативными правовыми актами Университета.

Декан факультета _____
подпись _____ инициалы фамилия

(дата)

Я, _____,
(ФИО обучающегося/заказчик)

(курс, группа)

« ____ » _____ 2020 года уведомлен о наличии долга за обучение в сумме _____ росс.руб. Предупрежден о необходимости произвести оплату либо подать заявление о рассрочке задолженности до 20-го числа текущего месяца. Осознаю, что в противном случае буду отчислен за нарушение условий договора/обучающийся будет отчислен за нарушение условий договора.

Обучающийся/заказчик _____
подпись _____ инициалы фамилия

Приложение 2 к Порядку взыскания
задолженности по оплате
образовательных услуг

**Расчет суммы задолженности по оплате
образовательных услуг
по Договору от «__»_____20__ №__**

по состоянию на «__»_____20__

(ФИО обучающегося)

Студент __ курса _____ факультета
(название факультета)
обучался с «__»_____20__ в соответствии с договором №__
от «__»_____20__. Был отчислен «__»_____20__ согласно приказу от
«__»_____20__ №__.

Стоимость обучения на __ курсе составила _____ рос. руб.,
из которых было оплачено _____ рос. руб. Стоимость обучения за
__курс составила _____ рос. руб., из которых было оплачено _____
рос. руб.

Общая сумма задолженности за весь период обучения составила
_____ рос. руб.

Учебный год	Курс	Сумма по договору за месяц	Сумма оплаты	Дата оплаты	Сумма задолженности
ИТОГО:					

Главный бухгалтер

подпись

инициалы фамилия

Бухгалтер

подпись

инициалы фамилия

* Расчет суммы задолженности может содержать иную информацию на усмотрение бухгалтера, главного бухгалтера