

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2026 10:37:35
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

О.А. Шевченко

05 июня 2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
«Московская государственная академия физической культуры»

1. Общие положения

1.1. Департамент экономики и финансов является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «МГАФК – Московская государственная академия физической культуры» (далее - ДЭиФ).

1.2. Деятельность ДЭиФ подчинена ректору.

1.3. Координацию и контроль деятельности ДЭиФ осуществляет начальник ДЭиФ.

1.4. В своей деятельности ДЭиФ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным, Налоговым, Трудовым и Гражданским кодексами Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и отчетности, экономики и финансов, образования и науки, приказами, положениями, инструкциями и иными локальными актами МГАФК, а также Уставом, Коллективным договором, Положением о Департаменте экономики и финансов, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

1.5. ДЭиФ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями МГАФК, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти, общественными организациями и иными организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию ДЭиФ.

1.6. Структура и численность работников ДЭиФ определяются штатным расписанием, утверждаемым ректором МГАФК.

1.7. Цель ДЭиФ - обеспечение финансовой и хозяйственной деятельности МГАФК.

2. Задачи ДЭиФ

На ДЭиФ возлагается решение следующих задач:

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций.

2.2. Планирование финансово-экономической деятельности МГАФК за счет всех источников финансирования, координация финансово-экономической деятельности, формирования и исполнения бюджета МГАФК – реализация функций бюджетного планирования и оперативного распределения средств, планирование и осуществление инвестиционной деятельности;

2.3. Создание и эксплуатация системы внутреннего контроля деятельности структурных подразделений МГАФК, основанной на внутреннем аудите – деятельности по представлению независимой и объективной информации и проведения консультаций персонала, направленных на совершенствование хозяйственной деятельности МГАФК.

2.4. Сбор, обработка и хранения информации о деятельности структурных подразделений МГАФК

2.5. Формирование полной и достоверной информации о финансово-экономической деятельности МГАФК в части, касающейся деятельности ДЭиФ.

2.6. Контроль за правильным и экономичным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением, согласно установленным объемам финансирования по плану финансово-хозяйственной деятельности.

- 2.7. Обеспечение контроля использования фондов заработной платы, стипендиального фонда и фонда материальной помощи, формируемых из различных источников.
- 2.8. Обеспечение подразделений МГАФК необходимыми для их деятельности материальными ресурсами требуемого качества, а также закупка необходимых работ и услуг, контроль и управление закупками для эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения функционирования и развития МГАФК.
- 2.9. Обеспечение учета и контроля за эффективным использованием имущественного комплекса при реализации МГАФК полномочий собственника имущества.
- 2.10. Договорная работа - создание системы договорной работы, направленной на исполнение договорных обязательств и обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с контрагентами.
- 2.11. Информационно-аналитическое и методологическое обеспечение процесса стратегического планирования развития МГАФК.

3. Функции ДЭиФ

3.1. Функциями ДЭиФ являются:

- 3.1.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности, отражающего операции с субсидиями, планируемыми к получению из бюджета, а также операции со средствами от приносящей доход деятельности, в разрезе источников финансирования и видов деятельности МГАФК, корректировка в течение отчетного периода.
- 3.1.2. Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.1.3. Составление бюджетов доходов и расходов в разрезе статей финансирования и направлений деятельности, источников финансового обеспечения, видов расходов, кодов экономической классификации, статей оборотов, корректировка их в течение года, анализ исполнения.
- 3.1.4. Осуществление контроля исполнения бюджетов доходов и расходов МГАФК по средствам федерального бюджета, а также по средствам, получаемым от сдачи в аренду имущества, в разрезе статей экономической классификации, наполнением и исполнением бюджетов доходов и расходов МГАФК по централизованным, целевым, внебюджетным средствам.
- 3.1.5. Осуществление контроля целевого использованием субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, публичных обязательств.
- 3.1.6. Представление финансовой, статистической и иной экономической отчетности в пределах компетенции ДЭиФ.
- 3.1.7. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений МГАФК по вопросам, входящим в компетенцию ДЭиФ.
- 3.1.8. Участие в формировании штатного расписания МГАФК, а также внесение в него изменений по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений.
- 3.1.9. Участие в составлении и сопровождение штатного расписания в автоматизированной системе по структурным подразделениям МГАФК в разрезе должностей, видов выплат, источников финансирования.

- 3.1.10. Заполнение в служебных записках на приём и перевод работников данных по: источникам финансирования (направлениям деятельности);
- 3.1.11. Участие в осуществлении расчета минимальной стоимости обучения одного студента и аспиранта платной формы обучения на текущий финансовый год.
- 3.1.12. Разработка применительно к конкретным условиям вуза локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения.
- 3.1.13. Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам.
- 3.1.14. Заполнение в служебных записках, счетах данных по статьям финансирования (направлениям деятельности), видам расходов, кодам экономической классификации, статьям оборотов, источникам финансового обеспечения.
- 3.1.15. Проверка счетов, накладных, актов выполненных работ (оказания услуг) на соответствие.
- 3.1.16. Проверка правильности оформления договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).
- 3.1.17. Разработка нормативных, информационных и методических документов, регламентирующих финансовую деятельность МГАФК, их внедрение и контроль за применением.
- 3.1.18. Совершенствование работы с документами на основе применения информационных технологий, унификации и стандартизации документов и процессов управления документами.
- 3.1.19. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений МГАФК.
- 3.1.20. Обеспечение деятельности МГАФК, защита его прав и законных интересов.
- 3.1.21. Сопровождение договорной деятельности МГАФК.
- 3.1.22. Оказание практической и методологической помощи структурным подразделениям МГАФК по вопросам договорной работы.
- 3.1.23. Учет объектов движимого и недвижимого имущества в реестре федерального имущества.
- 3.1.24. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества.
- 3.1.25. Технический учет объектов капитального строительства.
- 3.1.26. Государственная регистрация прав на объекты имущества, закрепленные за МГАФК на вещных правах.
- 3.1.27. Учет договоров аренды движимого и недвижимого имущества.
- 3.1.28. Обеспечение эффективности использования объектов имущества, закрепленных за МГАФК.
- 3.1.29. Обеспечение исполнения законодательства и нормативных правовых актов государственных органов власти и органов местного самоуправления по вопросам управления федеральным имуществом.

- 3.1.30. Контроль соблюдения порядка использования, состояния имущества, переданного во владение и пользование, в рамках компетенции отдела.
- 3.1.31. Мониторинг развития высшего спортивного образования в РФ и зарубежных странах, сопоставительный анализ основных тенденций развития ведущих спортивных учебных заведений.
- 3.1.32. Анализ и прогнозирование развития МГАФК на среднесрочный и долгосрочный период.
- 3.1.33. Организация и координация разработки документов стратегического планирования МГАФК.
- 3.1.34. Выполнение иных поручений Ректора в рамках полномочий