Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Питерского муниципального района

Саратовской области

№5-р от «05» марта 2019 г.

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (СФК -8)**

Осуществление контроля за соблюдением  
установленного порядка управления и распоряжения  
муниципальным имуществом, закрепленным за  
муниципальными унитарными предприятиями

с. Питерка 2019 г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения………………………………………………......................... | 4 |
| 1. Организация проведения проверок……………………………………………. | 4 |
| 3. Предмет контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями ………………………………... | 5 |
| 4. Организация контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями………………………...……… | 7 |
| 5. Порядок проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями…………………………….…… | 8 |
| 6. Оформление итоговых документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия……………………………………….. | 13 |
| Приложение 1 | 15 |
|  |  |

**1. Общие положения.**

1.1. Стандарт финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Питерского муниципального района (далее – Комиссия) СФК-8 «Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за  
муниципальными унитарными предприятиями» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктами 11 и 12 части 1 ст. 20 Федерального закона от 14.11.2002 «161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Стандарт предназначен для методологического обеспечения реализации положений ст. 9, ст. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Положения «О Контрольно-счетной комиссии Питерского муниципального района Саратовской области», утвержденной решением Собрания депутатов Питерского муниципального района саратовской области от 18.11.2013 №35-10 (далее – Положение).

1.2. Стандарт разработан с учетом требований и положений Международных стандартов ИНТОСАИ ISSAI 100-400.

1.3. Стандарт регламентирует процедуры организации и проведения органов, осуществляющим права собственника, проверок целевого, эффективного использования и сохранности движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления в целях предотвращения причинения и (или) установления причин причинения вреда Имуществу.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение содержания и порядка организации контрольных мероприятий;

- определение общих правил и процедур проведения проверок.

**2. Организация проведения проверок**

2.1. Проверки осуществляются в плановом и внеплановом порядке.

2.2. Планирование проведения проверок на очередной календарный год осуществляется путем составления и утверждения Контрольно-счетной комиссии плана проведения проверок в срок до 25 декабря текущего календарного года.

2.3. Утвержденный план проведения проверок в срок до 30 декабря текущего года подлежит размещению на официальном сайте Администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.4. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:  
письменные поручения Главы Питерского муниципального района, а также в случаях, предусмотренных законом, - требования, поручения и запросы Собрания депутатов, органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;  
граждан и юридических лиц, содержащие информацию о фактах нецелевого, неэффективного использования и сохранности Имущества.

Анонимные обращения граждан не могут являться основанием для проведения внеплановой проверки.

Решение о назначении внеплановой проверки при наличии вышеуказанных оснований принимается председателем Контрольно-счетной комиссии не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Контрольно-счетной комиссии соответствующего поручения (обращения), если иной срок не указан в поручении. Данное решение оформляется в виде распоряжения Контрольно-счетной комиссии Питерского муниципального района Саратовской области.

2.5. Для проведения каждой проверки Контрольно-счетная комиссия составляется распоряжение о проведение проверки по форме согласно приложению.

2.6. В распоряжении указываются предмет проверки, Субъект проверки, основание проведения проверки, работники Контрольно-счетной комиссии, которые будут проводить проверку, даты начала и окончания проведения проверки.

2.7. Контрольно-счетная комиссия направляет Субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным под расписку уведомление о проведении проверки не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

2.8. В уведомлении о проведении проверки указываются предмет проверки, основание проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки.

2.9. Срок проведения проверки не должен превышать 45 календарных дней со дня начала проведения проверки.

Датой начала проверочных мероприятий является дата издания распоряжения, если в распоряжении дата начала проведения мероприятия не указана отдельно.

3. Предмет контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями

3.1. Целью контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, является определение законности и эффективности владения, пользования и распоряжения указанным имуществом, оценка финансового состояния унитарных предприятий по результатам анализа финансовой отчетности предприятий или проведения контрольного мероприятия непосредственно на предприятии.

Контроль законности использования муниципального имущества предполагает проведение:

* проверки законности совершения операций с муниципальным имуществом;
* проверки бухгалтерских записей и выражение мнения о достоверности отчетности;
* оценки соответствия порядка ведения бухгалтерского учёта действующему законодательству;
* анализа систем внутреннего контроля.

Контроль эффективности использования муниципального имущества предполагает проведение проверки результативности, экономности и продуктивности управления и распоряжения муниципальным имуществом. В процессе проведения контроля эффективности в пределах полномочий Контрольно-счетной комиссии проверяются и анализируются:

* организация и процессы использования муниципальных средств и имущества;
* деятельность проверяемых предприятий по использованию муниципальных средств и имущества;
* результаты использования муниципальных средств и имущества.

3.2. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, осуществляется в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.3. Предметом контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения государственным имуществом являются:

* финансово-хозяйственная деятельность муниципальных унитарных предприятий;
* средства местного бюджета (бюджетные инвестиции, предоставляемые муниципальному предприятию);
* объекты права собственности Питерского муниципального района;
* долговые обязательства, налоговые и иные льготы и преимущества, гарантии и поручительства.

При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия проверяются распорядительные, финансовые, бухгалтерские документы, бухгалтерская и статистическая отчетность и иные материалы, содержащие данные о предмете контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

3.4. Объектами контроля являются муниципальные унитарные предприятия, за которыми закреплено право пользования объектами муниципальной собственности, органы местного самоуправления Питерского муниципального района, осуществляющие управление и распоряжение государственным имуществом.

3.5 Задачами контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленными за муниципальными унитарными предприятиями, являются:

* анализ нормативной правовой базы и устава, регулирующих деятельность муниципального унитарного предприятия;
* оценка правильности наделения имуществом и соблюдения процедуры передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия;
* оценка деятельности муниципального унитарного предприятия по владению, распоряжению и использованию муниципальной собственности и исполнения им уставных целей и задач;
* проверка обеспечения сохранности и эффективного использования муниципального имущества;
* проверка организации и состояния бухгалтерского учета и отчетности на предприятии;
* проверка полноты и своевременности начисления и перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в доходы местного бюджета;
* оценка полученного экономического и социального эффекта в результате владения, распоряжения и использования муниципальной собственности;
* разработка предложений по повышению эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.6. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия применяются различные методы финансового контроля, включающие ревизию, проверку, анализ, обследование, экспертизу и другие методы, исходя из целей контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

**4. Организация контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями**

4.1. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие проводится на основе информации и материалов, получаемых по запросам и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

4.2. Организация контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает три этапа, осуществляемых в соответствии с общими правилами проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

* подготовка к проведению контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями;
* проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия по контролю за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями;
* оформление результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Подготовительный этап контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и его организация проводятся в соответствии со стандартом финансового контроля Контрольно-счетной комиссии СФК №2 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» или СФК № 4«Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

На этапе подготовки к проведению контрольного (экспертно­-аналитичес-кого) мероприятия проводится предварительное изучение предмета и объекта контроля, необходимое для подготовки к проведению контроля и оценки результатов использования муниципального имущества и средств, а так же определяются цели, вопросы и методы проведения контроля.

По итогам данного этапа утверждается программа и разрабатывается рабочий план проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

На этапе проведения мероприятия осуществляется проверка и анализ фактических данных и информации, полученных по запросам Комиссии, и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно­-аналитического) мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков. Результаты данного этапа фиксируются в актах, справках.

На этапе оформления результатов контроля составляется соответствующий акт, который доводится до сведения руководителей объектов проверки. На основании акта составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

Отчет должен содержать информацию о результатах контроля, заключения, выводы, предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов контрольного мероприятия. Подготавливаются представления, информационные письма и, при необходимости, обращения Комиссии в правоохранительные органы.

**5. Порядок проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями.**

5.1 Начальный этап проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия включает в себя анализ нормативной, правовой базы, регулирующей деятельность по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, а также изучение материалов проверок, проведенных ранее иными органами финансового контроля в предыдущем периоде.

Перечень нормативной, правовой базы, подлежащей обязательному изучению при проведении контрольного мероприятия, приведен в приложении к Стандарту.

Перечень может быть откорректирован в связи с отменой, утратой или изменением перечисленных нормативных правовых актов, либо принятием новых.

5.2. Проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия заключается в сборе и анализе фактических данных и информации на объектах проверки и полученных по запросам Комиссии в целях формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании муниципальных средств и деятельности объектов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

Процесс получения доказательств включает следующие этапы:

1. Сбор данных и информации в соответствии с программой проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, в том числе путем проведения документальной проверки на объектах контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия, определение их полноты и достоверности.
2. Анализ данных и информации (исследование финансовых и экономических показателей объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия) с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, причин их возникновения, а также на предмет их достаточности для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.
3. Проведение дополнительного сбора фактических данных и информации в случае их недостаточности для формирования доказательств, в том числе путем направления запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны.

5.3. Информационной основой для проведения контрольного мероприятия за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, являются:

* нормативные правовые акты, регулирующие деятельность объекта проверки, учредительные документы проверяемого объекта;
* экономическая, правовая и статистическая информация о деятельности проверяемого муниципального унитарного предприятия;
* регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-денежные документы, бухгалтерская отчетность объекта контроля;
* отчеты руководителей муниципальных унитарных предприятий;
* исполнительно-распорядительная документация о совершении сделок с муниципальным имуществом; отчеты независимых оценщиков о рыночной стоимости отчуждаемого имущества, а также передаваемого в аренду, в уставный капитал иных коммерческих организаций;
* сводная и аналитическая информация (документы на бумажных носителях или в электронном виде, касающиеся различных сторон деятельности объекта проверки, таких как планирование, организация внутреннего контроля, результаты аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности и другие);
* результаты предыдущих проверок, проводимых контрольным органом.

5.4. При проведении контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, должен быть исследован следующий круг вопросов:

* соблюдение утвержденного порядка образования, реорганизации и ликвидации муниципального унитарного предприятия;
* соответствие устава муниципального унитарного предприятия действующему законодательству;
* процесс формирования уставного фонда муниципальных унитарных предприятий и передачи им муниципального имущества;
* реализация собственником имущества муниципального унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, переданного в хозяйственное ведение, в том числе соблюдение порядка, размера и срока перечисления в местный бюджет части прибыли;
* совершение сделок, в том числе крупных сделок или нескольких взаимосвязанных сделок, направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения муниципальным унитарным предприятием муниципального имущества;
* назначение на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора;
* осуществление контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия.

5.5. В процессе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, необходимо:

* проверить документы, регламентирующие создание унитарного предприятия, в которых в обязательном порядке должны быть определены величина и источники формирования уставного фонда;
* проанализировать перечень имущества (движимого, недвижимого), переданного унитарному предприятию для его функционирования, и возможность использования имущества исходя из отраслевой специфики предприятия;
* изучить договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, обратив особое внимание на порядок владения, пользования, распоряжения закрепленным за ним муниципальным имуществом, порядок согласования с уполномоченным органом вопросов распоряжения имуществом (сдачи в аренду, передачи в пользование, внесения в качестве вклада в уставный капитал других предприятий) и исполнение договора;
* проверить наличие документов, подтверждающих государственную регистрацию права хозяйственного ведения, своевременность и полноту государственной регистрации объектов недвижимого имущества в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* проверить наличие правоустанавливающих документов на земельные участки (договоры аренды) и фактическое использование участков;
* оценить полноту представления бухгалтерской документации и материалов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность муниципального унитарного предприятия;
* проверить правильность и достоверность отражения деятельности унитарного предприятия по владению, распоряжению и пользованию муниципальным имуществом (в том числе установить наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность основных средств);
* проверить порядок учета принадлежащих унитарному предприятию основных средств, в том числе переданных в аренду, проверить правильность отнесения ценностей к основным средствам, порядок ведения инвентарных карточек, своевременного отражения поступления, перемещения, выбытия основных средств, оформления актов приемки-передачи, а также контроль за сохранностью и использованием объектов основных средств;
* оценить совершение сделок с муниципальным имуществом (в первую очередь крупных или несколько взаимосвязанных сделок), направленных на приобретение, отчуждение или возможность отчуждения (прямо или косвенно) муниципального имущества, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, на соответствие действующему законодательству;
* проверить наличие документов, разрешающих передачу муниципального имущества в аренду и (или) в безвозмездное пользование, договоров аренды, сроки их действия, наличие государственной регистрации договоров аренды, заключенных на срок не менее одного года и документов, обосновывающих сумму установленной арендной платы;
* оценить соответствие договоров аренды требованиям действующего законодательства, предусмотрена ли договорами аренды своевременность перечисления арендной платы, ответственность за нарушение установленных сроков перечисления арендной платы и нецелевое использование арендуемого имущества, наличие задолженности на момент проверки, в том числе просроченной, меры по взысканию задолженности, пени, процентов за пользование чужими денежными средствами;
* установить скрытые формы аренды государственного (муниципального) имущества, реализуемые посредством заключаемых притворных сделок о совместной деятельности, сотрудничестве, предоставление нежилых помещений в пользование без заключения договора аренды (безвозмездного пользования);
* проверить соблюдение порядка обеспечения сохранности, возмещения материального ущерба и убытков, вызванных ненадлежащим исполнением обязательств по использованию, содержанию и хранению муниципального имущества;
* проверить соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской отчетности;
* оценить обоснование инвестиций на строительство, капитальный ремонт и реконструкцию основных средств (в том числе обратить внимание на наличие проектно-сметной документации, локальных смет (расчетов), правильность применения действующей сметно-нормативной базы (базисный и текущий уровни цен),
* проверить соблюдение требований по проведению инвентаризаций муниципального имущества, оформлению их результатов;
* установить наличие неиспользуемых зданий, сооружений, площадей, незавершенных строительством объектов, законсервированных капитальных строений и проведение мероприятий по снижению количества неиспользуемых объектов и площадей, вовлечению их в хозяйственный оборот;
* оценить соблюдение утвержденного порядка списания муниципального имущества (в том числе непригодного для дальнейшего использования по причине физического и морального износа);
* проверить соблюдение законодательства Российской Федерации при заключении договоров на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;
* проверить соблюдение порядка своевременного осуществления обязательных налоговых платежей в бюджетную систему Российской Федерации, выявить наличие задолженности по налогам (в том числе просроченной), сумму уплаченных пеней, штрафов за нарушение установленных сроков платежей;
* проверить полноту и своевременности начисления и перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в местный бюджет;
* проверить соблюдение порядка и направлений использования чистой прибыли, определенных уставом унитарного предприятия, решениями учредителей (органов исполнительной власти, осуществляющих координацию и регулирование деятельности государственных унитарных предприятий);
* оценить динамику изменения стоимости активов унитарного предприятия;
* установить наличие или отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, причины ее возникновения;

- проверить устранение недостатков и нарушений, выявленных предыдущими ревизиями и проверками.

5.6. При выявлении фактов нарушения требований законов и иных нормативных правовых актов следует отразить в акте факты выявленных нарушений, причиненного ущерба, а также принятые руководством объекта контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия меры по устранению выявленных нарушений в ходе контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (при их наличии).

Определить ответственных должностных лиц и исполнителей, вид и размер ущерба (при его наличии), причиненного Питерскому муниципальному району, в связи с допущенными нарушениями и недостатками.

**6. Оформление итоговых документов по результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия**

6.1. По результатам контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия оформляется акт. При составлении акта должны соблюдаться объективность, четкость изложения выявленных нарушений, документальное обоснование изложенных фактов.

6.2. Контрольное (экспертно-аналитическое) мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в отчете по результатам проведенного контрольного (экспертно­аналитического) мероприятия.

6.3. Оформление акта и отчета осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта СФК №2.

6.4. Результаты контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия подготавливаются по каждой установленной цели на основе анализа и обобщения доказательств, зафиксированных в материалах проверок.

6.5. На основе результатов мероприятия формируются выводы по каждой цели контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, которые должны:

содержать характеристику и значимость выявленных нарушений и недостатков;

определять причины выявленных нарушений и недостатков и последствия, которые они влекут или могут повлечь за собой;

указывать ответственных должностных лиц, к компетенции которых относятся выявленные нарушения и недостатки.

На основе выводов подготавливаются предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и недостатков в адрес объектов контрольного мероприятия, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц, в компетенцию и полномочия которых входит их выполнение.

Предложения (рекомендации) должны быть:

направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, в том числе могут быть даны рекомендации по повышению эффективности использования муниципального имущества и о внесении дополнений (изменений) в действующие нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по управлению и распоряжению муниципальной собственностью или о принятии новых актов, исключающих возможность допущения нарушений, аналогичных выявленным в ходе контрольного мероприятия;

обращены в адрес органов местного самоуправления, осуществляющих управление и распоряжение муниципальной собственностью, для решения выявленных проблем и устранения недостатков в использовании муниципального имущества;

ориентированы на принятие объектами контрольного мероприятия конкретных мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, выполнение которых можно проверить, оценить или измерить;

направлены на возмещение ущерба, причиненного местному бюджету, муниципальной собственности (при их наличии).

Приложение 1 к СФК №8

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность** муниципальных **унитарных** **предприятий**

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н (редакция от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»;

приказы Министерства финансов Российской Федерации об утверждении положений по бухгалтерскому учёту (ПБУ);

Закон Саратовской области от 31.10.2008г №280-ЗСО "О порядке определения размера части прибыли государственных унитарных предприятий Саратовской области, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в областной бюджет, и о порядке ее перечисления в областной бюджет" с изменениями.