

# ПРИКАЗ

31.12.2014 № ГД-1013

г. Магнитогорск

Об учётной политике  
ОАО «ММК» на 2015 год

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие с 01.01.2015 года учётную политику ОАО «ММК» в составе следующих приложений:

1.1 Общие положения, нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет, используемые ОАО «ММК», разделы и элементы учетной политики (приложение 1);

1.2 Рабочий план счетов ОАО «ММК» (приложение 2);

1.3 Порядок документооборота и регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС (приложение 3);

1.4 Перечень форм первичных учетных документов и лиц, имеющих право подписи (приложение 4);

1.5 Перечень форм регистров бухгалтерского учета (приложение 5);

1.6 Перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 6);

1.7 Перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним (приложение 7);

1.8 Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 8).

2 Руководителям структурных подразделений руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.

3 Руководителям обществ Группы ОАО «ММК» (по согласованию) при разработке Учетной политики организации на 2015 год руководствоваться Учетной политикой ОАО «ММК» на 2015 год.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

П.В. Шиляев

М.Е. Хазова  
24-27-24

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «ММК»**

**НА 2015 год**

**Вводится  
с 01.01.2015**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Учетная политика ОАО «ММК» на 2015 год является последовательным продолжением учетной политики на 2014 год за исключением изменений, произведенных в связи с изменением с 01.01.2015 г. нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет, и разработкой организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

1.2 Под учетной политикой понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной жизни, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.3 ОАО «ММК» в соответствии с п.2 ст.8 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь федеральными стандартами, отраслевыми стандартами, рекомендациями в области бухгалтерского учета, стандартами ОАО «ММК» самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

1.4 При формировании учетной политики в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами.

В случае, если в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета федеральными стандартами не установлен способ ведения бухгалтерского учета, такой способ самостоятельно разрабатывается исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

Учетная политика ОАО «ММК» согласно п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) формируется на основе этого Положения.

1.5 При формировании учетной политики ОАО «ММК» предполагается, что:

- активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);

- принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

- факты хозяйственной жизни организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

1.6 Учетная политика ОАО «ММК» направлена на обеспечение:

- полноты отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной жизни (требование полноты);

- своевременного отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности (требование своевременности);

- большей готовности к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);

- отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);

- тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);

- рационального ведения бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации (требование рациональности).

1.7 Приложениями к учетной политике утверждаются:

- способы ведения бухгалтерского учета (приложение 1);

- рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение 2);

- порядок документооборота и регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС (приложение 3);

- перечень форм первичных учетных документов и лиц, имеющих право подписи (приложение 4);

- перечень форм регистров бухгалтерского учета (приложение 5);

- перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 6);

- перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним (приложение 7)

- порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 8).

1.8 Ведение бухгалтерского учета в ОАО «ММК» возложено на Директора ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» на основании договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета в соответствии с которым, ответственность за формирование учетной политики несет Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР». Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» несет ответственность за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации, и контроль движения активов и выполнения обязательств.

1.9 Учет начисленной заработной платы, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (далее по тексту – страховых взносов), страховых взносов на

обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее по тексту – страховых взносов), исчисление налога на доходы физических лиц, учет оценочных обязательств на сумму неиспользованных отпусков и страховых взносов на них осуществляет ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».

Учет оценочных обязательств на выплату вознаграждений и страховых взносов на них осуществляет группа учета налогов и расчетов по заработной плате.

1.10 ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» осуществляет бухгалтерский учет и формирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность на основании информации, внесенной из первичных учетных документов и из цеховых MES систем в корпоративную информационную систему (КИС), и обработанной с помощью программного продукта «Oracle E-Business Suite».

1.11 В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики ОАО «ММК» производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения, в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенного изменения условий хозяйствования. Существенное изменение условий хозяйствования организации может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

1.12 Учетная политика ОАО «ММК» является основой для формирования учетных политик обществ Группы ОАО «ММК». При этом общества Группы ОАО «ММК» имеют право включать в свои учетные политики способы ведения бухгалтерского учета, отличные от изложенных в учетной политике ОАО «ММК», при условии несущественности этих отличий.

Отличия считаются несущественными, если величина показателя, сформированного способом, принятым в учетной политике общества Группы ОАО «ММК» и отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности этого общества, по отношению к величине соответствующего показателя в бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ММК» составляет 5% и менее.

## **2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОАО «ММК»**

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

2.1 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2 Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

2.4 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности».

2.6 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»

2.7 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008».

2.8 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».

2.9 Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».

2.10 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

2.11 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)».

2.12 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».

2.13 Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».

2.14 Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)».

2.15 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».

2.16 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».

2.17 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».

2.18 Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».

2.19 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».

2.20 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».

2.21 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».

2.22 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».

2.23 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02».

2.24 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02».

2.25 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02».

2.26 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03».

2.27 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008».

2.28 Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».

2.29 Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».

2.30 Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)».

2.31 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

2.32 Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

2.33 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

2.34 Приказ Минфина РФ от 17.02.1997 N 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга».

2.35 Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н «Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».

2.36 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 97н «Об утверждении указаний об отражении в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом».

2.37 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».

2.38 Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».

2.39 Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации».

2.40 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».

2.41 Приказ Минфина РФ от 28.08.2014 № 84н, «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

2.42 Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

2.43 Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

2.44 Положение о порядке начисления амортизационных отчислений по основным фондам в народном хозяйстве. Утверждено Госпланом СССР, Минфином СССР, Госбанком СССР, Госкомцен СССР, Госкомстатом СССР и Госстроем СССР 29.12.1990 № ВГ-21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).

2.45 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

2.46 Приказ Минтруда России от 01.11.2013 N 652н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам горной и металлургической промышленности и металлургических производств других отраслей промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.47 Постановление Росстата от 14.11.2007 N 88 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минфином России статистического наблюдения за поступлением, расходом и остатками алмазов, драгоценных металлов и изделий из них».

2.48 Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 N 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций».

2.49 Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.50 Методические рекомендации по планированию, формированию и учету затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятий металлургического комплекса, утвержденные Департаментом промышленности Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 08.10.2004.

**3 Разделы и элементы учетной политики**

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1	<p><u>Основные средства</u></p> <p>1.1 Первоначальная стоимость основных средств</p>	<p>1.1.1 Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные или иные аналогичные расходы (в том числе регистрационные сборы) ввиду их незначительности.</p> <p>1.1.2 По степени использования объекты основных средств подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся в запасе (резерве);</li> <li>- находящиеся в эксплуатации;</li> <li>- переданные в аренду;</li> <li>- находящиеся на консервации;</li> <li>- находящиеся на реконструкции, модернизации, в состоянии достройки, дооборудования, продолжительность которых превышает 12 месяцев;</li> <li>- переданные в безвозмездное пользование;</li> <li>- переданные в оперативное управление;</li> <li>- полученные организацией в аренду, лизинг.</li> </ul> <p>1.1.3 Факты хозяйственной жизни по учету движения основных средств оформляются формами, разработанными ОАО «ММК» и утвержденными приложением 4 к настоящему приказу.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01:</u> пункт 8;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»:</u> пункт 20;</p> <p>пункт 7; <u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:</u> пункт 4 ст.9;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1.2	Лимит стоимости объектов основных средств	<p>1.1.4 Объекты, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие документы, являющиеся основанием для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе акты приемки объекта капитального строительства (СМК УКС-102) и другие документы, предусмотренные ГрК РФ, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 ПБУ 6/01, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств.</p> <p>1.1.5 Расходы на демонтаж объектов основных средств для целей нового строительства увеличивают первоначальную стоимость объекта строительства.</p> <p>1.1.6 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект (за исключением объектов основных средств, находящихся на складе).</p> <p>1.1.7 Единицей бухгалтерского учета основных средств, находящихся на складе является номенклатурный номер.</p> <p>1.2.1 Активы, в отношении которых выполняются условия для принятия объектов в качестве основных средств, предусмотренные Положением по бухгалтерскому учету основных средств, стоимостью не более 40 000 рублей за единицу (за исключением объектов недвижимости, в т.ч. земельных участков) и приобретенных с 01.01.2012 года, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе материально-производственных запасов. При списании этих объектов в производство или эксплуатацию и до момента их фактического выбытия контроль их движения осуществляется в оборотной ведомости в количественном выражении.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ</u> <u>п. 3 ст. 55</u></p> <p>пункт 6;</p> <p>пункт 4,5;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1.3	Изменение стоимости основных средств	<p>1.3.1 Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При реконструкции, модернизации, достройке, дооборудовании улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.).</p>	пункт 14;
1.4	Погашение стоимости основных средств	<p>1.4.1 Начисление амортизационных отчислений по всем группам объектов основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств равномерно в течение срока полезного использования этого объекта.</p> <p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p>	пункт 18,19;
2	<u>Нематериальные активы</u>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»:</u></p>
2.1	Объект нематериальных активов	<p>2.1.1 Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p>	пункт 5;

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
2.2	Оценка нематериальных активов	<p>2.2.1 Первоначальную стоимость объекта нематериальных активов, созданных по договору НИОКР формируют только расходы, непосредственно связанные с получением охранного документа в связи с тем, что момент завершения НИОКР по договору и начала фактического применения полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК» не совпадает с получением исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы получены позже).</p>	
2.3	Срок использования нематериальных активов	<p>2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (не может быть менее тринадцати месяцев);</li> <li>- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением с исключением периода с момента его возможного фактического использования до момента получения надлежаще оформленных документов (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.).</li> </ul>	пункт 25,26;
2.4	Погашение стоимости нематериальных активов	<p>2.4.1 Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете, исходя из фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов равномерно в течение срока полезного использования этого актива.</p>	пункт 28,29;
2.5	Проведение переоценки	<p>2.5.1 Переоценка групп однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости на конец отчетного года не производится.</p>	пункт 17;

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
3	<p><u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u></p>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»:</u></p>
3.1	Срок списания	<p>3.1.1 Конкретный срок списания зависит от планируемого срока использования результатов НИОКР и устанавливается в заключениях НТЦ. Минимальный срок списания 1 год, максимальный - не более 5 лет.</p>	пункт 11;
3.2	Способ списания НИОКР	<p>3.2.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК» на основании заключения НТЦ о полученных результатах НИОКР и акта о внедрении.</p> <p>3.2.2 Единица бухгалтерского учета расходов по НИОКР является инвентарный объект</p>	<p>пункты 10,11;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»:</u></p> <p>пункты 4, 18;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»:</u></p> <p>пункт 6;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
4	<p data-bbox="167 362 341 461"><u>Капитальное строительство</u></p> <p data-bbox="167 568 328 819">4.1 Объект бухгалтерского учета договора на строительство</p> <p data-bbox="167 1077 328 1473">4.2 Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства</p> <p data-bbox="167 1541 328 1832">4.3 Оценка стоимости оборудования и МПЗ при приобретении и списании</p>	<p data-bbox="354 568 1120 819">4.1.1 Объектом бухгалтерского учета по договорам на строительство у застройщика ОАО «ММК» являются затраты по каждому шифру объекта строительства, производимые ОАО «ММК» при выполнении отдельных видов работ на объектах, возводимых по одному проекту.</p> <p data-bbox="354 831 1120 1070">4.1.2 При завершении строительства объекта застройщик ОАО «ММК» определяет инвентарную стоимость каждого вводимого в эксплуатацию в составе объекта строительства элемента, становящегося в процессе эксплуатации отдельной единицей основных средств.</p> <p data-bbox="354 1081 1120 1321">4.2.1 Сумма расходов по содержанию УКС, а также управленческого персонала производственных структурных подразделений, оказывающего содействие УКС, распределяется по шифрам объектов капитального строительства пропорционально строительно-монтажным работам отчетного месяца.</p> <p data-bbox="354 1332 1120 1529">4.2.2 Расходы на содержание УКС не включаются в стоимость временных (титульных) зданий и сооружений в случае их ликвидации в процессе или по окончании строительства основного объекта.</p> <p data-bbox="354 1541 1120 1682">4.3.1 Фактические затраты на приобретение оборудования формируются с учетом всех расходов, связанных с приобретением за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.</p> <p data-bbox="354 1709 1120 1861">4.3.2 Списание оборудования и МПЗ со складов управления оборудования производится по методу ФИФО по стоимости договора поставки, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p data-bbox="354 1872 1120 2047">В первичном учетном документе, в отношении оценки стоимости оборудования, выдаваемого со склада, реквизиты «цена» и «сумма» не заполняются, в соответствующей строке (графе) проставляется прочерк.</p>	<p data-bbox="1133 362 1528 560"><u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций»:</u></p> <p data-bbox="1133 1332 1273 1384">пункт 3.1.8;</p> <p data-bbox="1133 1709 1528 1906"><u>Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:</u> <u>пункт 1 ст. 9;</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>Информация о стоимости отпущенного оборудования формируется в соответствующих сводных учетных документах (регистрах) (в частности МТЛ 13 «Справка о фактической выдаче материалов в капитальное строительство со складов») после внесения данных об отпуске оборудования в КИС. Порядок формирования и подписания сводных учетных документов (регистров) осуществляется в соответствии с ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ.</p>	<p>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»: пункт 2 ст. 10;</p>
5	<p><u>Финансовые вложения</u></p>	<p>5.1.1 Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организации займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретного эмитента (контрагента), а также инвестиционных паев;</li> <li>- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);</li> <li>- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 5;</p>
5.1	<p>Определение финансовых вложений</p>		

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
5.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	<p>5.1.2 Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.</p> <p>5.1.3 Проценты на сумму депозитного вклада учитываются в составе прочих доходов и начисляются на конец каждого отчетного периода (месяца)</p> <p>5.2.1 При формировании стоимости отдельных финансовых вложений, таких как ценные бумаги других организаций (за исключением долговых ценных бумаг и ценных бумаг, приобретаемых для перепродажи), вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых обществ), в ОАО «ММК» открываются интеграционные проекты.</p> <p>5.2.2 Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения.</p> <p>После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере интеграционного проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения).</p> <p>5.2.3 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.</p>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 14;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
5.3	Последующая оценка финансовых вложений	<p>5.3.1 Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.</p> <p>Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты.</p> <p>Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате оценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении оценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений</p>	пункт 20;
5.4	Выбытие финансовых вложений	<p>5.4.1 Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;</li> <li>- по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения (метод скользящей ФИФО).</li> </ul>	пункт 26;

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
6	<p data-bbox="165 360 343 562"><u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u></p> <p data-bbox="165 562 343 1220">6.1 Состав МПЗ</p> <p data-bbox="165 1220 343 1863">6.2 Товары</p>	<p data-bbox="352 562 1121 913">6.1.1 К МПЗ относятся в том числе: - специальные инструменты и специальные приспособления - технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами, предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг) и сроком полезного использования менее года; - специальное оборудование - многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций и сроком полезного использования менее года; - спецодежда - средства индивидуальной защиты работников ОАО «ММК» независимо от срока службы и стоимости.</p> <p data-bbox="352 1220 1121 1863">6.2.1 Активы (МПЗ и оборудование), приобретенные в рамках централизованного обеспечения обществ Группы ОАО «ММК» учитываются на субсчетах счетов 07 «Оборудование к установке» и 10 «Материалы», исходя из: - требования приоритета содержания над формой - приобретенное ОАО «ММК» для обществ Группы ОАО «ММК» активы после их передачи принимаются обществами Группы ОАО «ММК» к учету в составе сырья, материалов, оборудования к установке и при составлении консолидированной отчетности отражаются в составе «Запасов» и в составе «Основных средств, оборудования к установке, вложений во внеоборотные активы» соответственно; - требования рационального ведения бухгалтерского учета.</p>	<p data-bbox="1131 360 1541 712"><u>Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 №135н «Об утверждении Методических указаний специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды:</u></p> <p data-bbox="1131 1220 1541 1518"><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ1/2008»:</u> <u>пункт 6;</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
6.3	Товары отгруженные	6.3.1 Товары отгруженные, выручка от продажи которых определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете, учитываются на счете 45 «Товары отгруженные» по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения (цеха).	<u>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению»</u>
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	6.4.1 Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.	<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 3;
6.5	Оценка МПЗ	6.5.1 МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.  6.5.2 Для отражения операций заготовления и приобретения МПЗ и иных аналогичных ресурсов ОАО «ММК» использует учетную схему с применением счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».	пункт 5;  <u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»</u>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>6.5.2.1 Фактические затраты на приобретение МПЗ формируются из стоимости позиции по заказу (договорной стоимости) в соответствии с заказом на приобретение, учитываемой на субсчете 15.10 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», и дополнительных затрат, не включаемых в стоимость позиции по заказу, учитываемых по видам МПЗ на субсчете 15.20 «Дополнительные затраты, связанные с изготовлением МПЗ»:</p> <p>невозмещаемые налоги; таможенные пошлины и иные платежи; затраты по изготовлению и доставке МПЗ до места их использования, включая железнодорожный тариф, расходы по страхованию, затраты по содержанию складов УПП и др.</p> <p>Ежемесячно в конце отчетного периода сальдо по счету 16 по видам МПЗ распределяется пропорционально выбытию видов МПЗ со склада со счета 10 на счета учета затрат на производство, а в случаях продажи на сторону на счет 91 «Прочие доходы и расходы», со счета 41 на счет 90 «Продажи».</p> <p>Распределение дополнительной стоимости при выбытии МПЗ в разрезе каждого вида осуществляется по следующему расчету:</p> <p><math display="block">\text{Сдоп.ст.} = (\text{Одоп.ст.} + \text{Пдоп.ст.}) * \text{Смпз} / (\text{Омпз} + \text{Пмпз}), \text{ где:}</math></p> <p>Сдоп.ст - сумма дополнительной стоимости для списания по данному виду МПЗ в отчетном периоде;</p> <p>Одоп.ст. - сумма остатка дополнительной стоимости по данному виду МПЗ на счете 16;</p> <p>Пдоп.ст - сумма дополнительной стоимости по данному виду МПЗ, поступившая в отчетном периоде;</p> <p>Смпз - стоимость данного вида МПЗ, списанных за отчетный период;</p> <p>Омпз - стоимость данного вида МПЗ на начало отчетного периода;</p> <p>Пмпз - стоимость данного вида МПЗ, поступивших в отчетном периоде.</p> <p>В бухгалтерском балансе сальдо счета 16 включается в стоимость МПЗ -по строке 1210 формы №1 «Бухгалтерский баланс».</p>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
6.6	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	<p>Дополнительная стоимость, расчетные документы по которой поступили в следующем году, после представления годовой бухгалтерской отчетности, относящаяся к МПЗ, фактически поступившим и оприходованным до 31 декабря отчетного года, относится на финансовые результаты (как убыток (прибыль) прошлых лет, выявленный в отчетном году).</p> <p>6.5.3 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения (цеха).</p> <p>6.5.4 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения (цеха).</p> <p>6.6.1 списание в производство и иное выбытие МПЗ:  6.6.1.1 списание со складов УМТС в производство и иное выбытие сырья, основных материалов и топлива производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому номенклатурному номеру по следующему расчету:  <math display="block">C_{с} = \frac{C_{н} + C_{з}}{K_{н} + K_{з}}</math> , где:  Сн и Сз – себестоимость остатков сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость заготовления (соответственно);  Кн- количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца;  Кз- количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру, заготовленное в отчетном периоде;</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u>  пункт 16;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>6.6.1.2 Списание со складов УМТС в производство и иное выбытие МПЗ, кроме указанных в п.6.6.1.1, производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому номенклатурному номеру по следующему расчету:</p> $C_{сн+сз} = \frac{K_{н+кз}}{C_{н+сз}}$ <p>где:  <math>C_{н}</math> и <math>C_{сз}</math> - себестоимость остатков МПЗ по номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость их заготовления на дату списания (соответственно);  <math>K_{н}</math> - количество МПЗ по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца;  <math>K_{сз}</math> - количество МПЗ по номенклатурному номеру, заготовленное на дату списания;</p> <p>6.6.1.3 Списание со складов УО в производство и иное выбытие вспомогательных материалов производится по методу ФИФО.</p> <p>6.6.2 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования (сроком службы менее года), далее по тексту - специальная оснастка, погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию).</p> <p>В целях обеспечения контроля сохранности специальной оснастки ее количество, при передаче со складов (иных мест хранения) в производство (эксплуатацию) ОАО «ММК» отражает в оборотных ведомостях МТЛ 83.</p> <p>Стоимость специальной и форменной одежды одновременно списывается в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «ММК».</p> <p>В целях обеспечения контроля сохранности специальной одежды ее количество, при передаче со складов (иных мест хранения) в производство (эксплуатацию) ОАО «ММК» отражается кладовщиком в карточках учета материалов (форма М-17) под личную подпись каждого работника. Одновременно информация о полученной работником специальной одежды, вносится в «Книжку на получение спецодежды». Контроль выдачи специальной одежды</p>	<p>пункт 16;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»:</u>  пункты 6,10;  Исходя из требования рациональности, с целью достижения меньшей трудоемкости учетного процесса и в связи с несущественностью величины расхода по специальной и форменной одежде.</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>работникам структурных подразделений осуществляется при формировании в КИС «Отчета о получении работниками структурных подразделений спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» (форма МТЛ120), «Справки о фактической выдаче материалов цехам» (форма МТЛ09).</p> <p>Контроль обеспечения и использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях осуществляется специалистами УОТиПБ.</p> <p>6.6.3 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по средней себестоимости по каждому калькулируемому виду полуфабрикатов.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16;</u></p>
7	<p><u>Оценка незавершенного производства</u></p>	<p>7.1 Незавершенное производство оценивается по фактическим расходам производственного структурного подразделения на производство продукции. Оценка незавершенного производства на конец отчетного периода определяется на каждом переделе по участкам его образования (учета) в разрезе каждого номенклатурного номера по средней стоимости, определенной как частное от деления суммы, складывающейся из стоимости НЗП на начало отчетного периода и себестоимости продукции производственного структурного подразделения за отчетный период на количество, складывающееся из количества НЗП на начало отчетного периода и количества произведенной продукции за отчетный период.</p> <p>При единичном (позаказном) производстве продукции НЗП оцениваются по фактическим затратам.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
8	<u>Расходы будущих периодов</u>	<p>8.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <p>8.1.1 фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям (кроме расходов, указанных в пункте 8.1.3), авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</p> <p>8.1.2 страховой премии (страховых взносов) по договорам страхования в сумме, не относящейся к отчетному периоду (месяцу). Момент начисления определяется моментом заключения договора страхования. (Договорами страхования, заключаемыми ОАО «ММК», как правило, предусматривается начало действия договора с момента его подписания сторонами).</p> <p>Условиями этих договоров, как правило, предусматривается уплата страховой премии в течение срока действия договора, при этом сроки уплаты страховой премии договорами страхования могут не устанавливаться. По факту платеж может быть сделан в размере страховой премии (разовый платеж) либо в размере части страховой премии (страховой взнос);</p> <p>8.1.3 расходы (сбор за участие в конкурсе (аукционе), сбор за выдачу лицензии), осуществленные в целях приобретения лицензии на право пользования недрами.</p> <p>8.1.4 регулярных крупных затрат, возникающих через определенные длительные временные интервалы (более 12 месяцев) на протяжении срока эксплуатации объекта основных средств на проведение его ремонта, проверку технического состояния и иные аналогичные мероприятия</p>	<u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</u>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>8.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <p>8.2.1 равномерно, исходя из срока действия лицензии (кроме лицензий на недропользование), авторского договора и договора о предоставлении права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору или равномерно в течение 5 лет - в случае, когда в договоре срок его действия не определен;</p> <p>8.2.2 - в том отчетном периоде, в котором в соответствии с условиями договора ОАО «ММК» были перечислены (выданы из кассы) денежные средства на оплату страховых взносов.</p> <p>Если по условиям договора страхования предусмотрена уплата страховой премии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разовым платежом, то по договорам, заключенным на срок более одного отчетного периода, расходы признаются равномерно в течение срока действия договора пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде (срок действия договора исчисляется с даты, следующей после даты уплаты разового платежа, до даты (включительно) окончания срока действия договора);</li> <li>- в рассрочку, с указанием в договоре сумм, сроков платежей и периодов действия договора, за которые они вносятся, то по договорам, заключенным на срок более одного отчетного периода, расходы по каждому платежу признаются равномерно в течение срока, соответствующего периоду уплаты взносов (году, полугодию, кварталу, месяцу), пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде;</li> </ul>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>- в рассрочку, с указанием в договоре сумм, сроков платежей, но без привязки платежей к периодам действия договора, то по договорам, заключенным на срок более одного отчетного периода, расходы по каждому платежу признаются равномерно в течение срока действия договора пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде (срок действия договора исчисляется с даты, следующей после даты уплаты этого платежа, до даты (включительно) окончания срока действия договора)</p> <p>8.2.3 равномерно, в течение срока действия лицензии на право пользования недрами, с момента ее государственной регистрации;</p> <p>8.2.4 равномерно, исходя из периодичности проведенного ремонта, начиная с месяца, следующего за месяцем окончания ремонта</p> <p>При этом, любая непогашенная сумма затрат на проведение предыдущего ремонта, технического осмотра и иного аналогичного мероприятия подлежит списанию одновременно перед проведением последующего ремонта, технического осмотра и иного аналогичного мероприятия.</p> <p>8.3 Возмещение расходов при наступлении страхового случая, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением по ОАО «ММК».</p>	<p>Письмо Минфина России от 23.09.2010 N 03-03-06/1/610.</p>
9	<p><u>Расходы по обычным видам деятельности</u></p>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99:</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>9.1 Расходы на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) учитываются на счетах учета затрат на производство в соответствии с «Методическими рекомендациями по планированию, формированию и учету затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятий металлургического комплекса» (утв. Департаментом промышленности Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 08.10.2004).</p> <p>Распределение затрат на продукцию (работы, услуги), в том числе на попутную продукцию, осуществляется в соответствии с Инструкцией о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения.</p> <p>9.2 В случае временной остановки производства (не связанной с проведением ремонтов) и отсутствия произведенной в отчетном периоде продукции на конкретном МВЗ расходы по этому МВЗ списываются полностью в отчетном году их признания (аналогично списанию общехозяйственных расходов) в качестве расходов по обычным видам деятельности (без распределения затрат по этому МВЗ на производство продукции (работ, услуг) по иным МВЗ). Основанием для применения данного метода списания затрат является справка Управления экономики.</p> <p>9.3 Расходы, связанные с арендой (лизингом) по договорам аренды (лизинга), заключенным на срок более одного месяца, признаются в составе расходов по обычным видам деятельности на соответствующих счетах учета затрат на производство в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы, указываемой в счете-фактуре (за исключением НДС), выставляемом в адрес ОАО «ММК».</p> <p>9.4 Независимо от вида приобретаемого актива расходы на командировки, на оплату информационных, консультационных, юридических и других подобных услуг относятся на общехозяйственные расходы.</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>Общехозяйственные расходы признаются в себестоимости отгруженной продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности и списываются со счета «Общехозяйственные расходы» на счет «Продажи».</p> <p>9.5 Расходы, связанные со сбытом продукции (расходы на продажу), признаются полностью в себестоимости отгруженных в отчетном периоде продукции, товаров в качестве расходов по обычным видам деятельности. К расходам на продажу относятся затраты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на тару и упаковку, если упаковка продукции осуществляется после ее сдачи на склад готовой продукции;</li> <li>- на погрузку и транспортировку продукции;</li> <li>- по организации сбыта;</li> <li>- на рекламу;</li> <li>- на сертификацию продукции;</li> <li>- прочие затраты на продажу.</li> </ul> <p>Расходы, связанные со сбытом продукции, распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта, статей затрат (по прямым и косвенным).</p> <p>Услуги по декларированию, таможенному оформлению товаров и сертификации продукции распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта (экспорт, СНГ).</p> <p>9.6 Для целей обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлен следующий порядок учета финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК» (страхователя):</p> <p>Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности ведется по видам экономической деятельности в разрезе структурных подразделений (подразделений) ОАО «ММК».</p>	<p>пункт 9;</p> <p>пункт 9;</p> <p>Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.12.2005 N 713): п.7, п.9.</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>Результирующие показатели этого учета отражаются в отчете «Ведомость результата реализации продукции» (далее –Отчет) в разрезе в т.ч. наименований, кодов ОКВЭД (согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК-029-2001 (КДЕС Ред. 1)) и наименований структурных подразделений (подразделений).</p> <p>Данные Отчета за 12 месяцев предыдущего года (подготавливаются в январе текущего года) используются при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определении основного вида экономической деятельности (вида экономической деятельности, по которому по итогам года имеется наибольший удельный вес (%) в общем объеме реализованной продукции (работ, услуг));</li> <li>- отнесении структурных подразделений (подразделений) общества к самостоятельным классификационным единицам.</li> </ul> <p>Самостоятельными классификационными единицами, подлежащими отнесению к видам экономической деятельности, являются структурные подразделения (подразделения) общества, осуществляющие виды экономической деятельности, которые не являются основным видом экономической деятельности общества.</p> <p>ОАО «ММК» в срок не позднее 15 апреля текущего года в установленном Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 N 55 порядке и на основании данных Отчета за 12 месяцев предыдущего года, представляет в территориальный орган ФСС по месту своей регистрации, с приложением необходимых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности;</li> <li>- заявление о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя.</li> </ul>	<p>Порядок подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 N 55): п.3, п.8, п.9.</p> <p>Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
			<p>профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами (утв. Приказом Минтруда России от 06.09.2012 N 178н):</p> <p>пп.18-19.</p>
10	<p><u>Прочие расходы</u></p>	<p>10.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение собраний акционеров;</li> <li>- расходы в виде отчислений организаций, входящих в структуру РОСТО;</li> <li>- расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации;</li> <li>- государственная пошлина, ввиду ее незначительности;</li> <li>- регистрационные сборы, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств, ввиду их незначительности;</li> <li>- налог на имущество;</li> <li>- плата за негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- регулярные платежи за пользование недрами;</li> <li>- транспортный налог;</li> <li>- водный налог;</li> <li>- НДС;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- расходы по рекультивации земли;</li> <li>- расходы на подготовку и освоение производства;</li> <li>- убытки, связанные со списанием неисправимого брака;</li> <li>- разовый платеж за пользование участком недр;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99:</u></p> <p>пункты 4, 11, 16, 18;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008:</u></p> <p>пункт 7;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>10.2 Расходы на производство новых видов продукции в период их освоения накапливаются в дебете счета «Основное производство» по соответствующему номеру номенклатурной позиции вида продукции и списываются с кредита счета «Основное производство» в дебет счета «Готовая продукция» либо дебет счета «Прочие доходы и расходы» в случае отказа от ее производства на основании распорядительного документа.</p> <p>10.3 Расходы по выявленному неисправимому браку, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, утвержденной управлением экономики, списываются с кредита счета «Брак в производстве» в дебет счета «Прочие расходы».</p>	
11	<u>Доходы по обычным видам деятельности и прочие доходы</u>	<p>11.1 ОАО «ММК» признает доходами от обычных видов деятельности поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договору аренды, заключенному на срок более одного месяца.</p> <p>11.2 ОАО «ММК» признает прочими доходами поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций.</p> <p>11.3 Доходы по финансовым вложениям признаются прочими доходами за каждый истекший период (месяц). При этом проценты (купонный доход) начисляются за каждый истекший отчетный период (месяц) в соответствии с условиями договора (эмиссии).</p> <p>11.4 Доходы, причитающиеся ОАО «ММК» в виде дивидендов, признаются прочими доходами по моменту начисления на основании выписки из протокола Общества о проведении собрания.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99:</u> пункт 4; пункт 5; пункт 7;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 34;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
12	<u>Расходы по займам и кредитам</u>	<p>12.1 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору) непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, включаются в стоимость этого инвестиционного актива равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>12.2 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.12.1, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>12.3 Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов одновременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08:</u></p> <p>пункт 8;</p> <p>пункт 8;</p> <p>пункт 8;</p>
13	<u>Резервы и оценочные обязательства</u>	<p>13.1 Создается резерв сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги,</li> <li>- по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных;</li> <li>- по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)).</li> </ul> <p>Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «ММК», которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.</p> <p>Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится в КИС правовым управлением и своевременно актуализируется в случае его изменения.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u></p> <p>пункт 70;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>Моментом возникновения сомнительной задолженности считается день, следующий за днем неисполнения должником обязательства по оплате согласно условиям договора (в отношении задолженности, не обеспеченной соответствующими гарантиями).</p> <p>Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги по каждому сомнительному долгу в следующем порядке: сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов.</p> <p>По сомнительным долгам со сроком возникновения до 1 года (включительно), а также по задолженности, признаваемой сомнительной на основании проведенного анализа резерв создается на основании информации, представленной кураторами по договору о признании задолженности сомнительной и результатам проведенной инвентаризации по отдельно взятому дебитору.</p> <p>По авансам выданным, резерв создается на основании проведенного куратором по договору анализа в периоде признания задолженности сомнительной.</p> <p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года.</p>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>13.2 На конец отчетного года создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей.</p> <p>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей образуется за счет финансовых результатов ОАО «ММК» на величину разницы между текущей рыночной стоимостью (ценой возможной реализации) и фактической себестоимостью материально - производственных запасов, если последняя выше текущей рыночной стоимости.</p> <p>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей не создается по сырью, материалам и другим материально-производственным запасам, используемым при производстве готовой продукции, работ, оказании услуг, если на отчетную дату текущая рыночная стоимость этой готовой продукции, работ, услуг соответствует или превышает ее фактическую себестоимость.</p> <p>13.3 На конец отчетного года создается резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной и расчетной стоимостью финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость и при проверке подтверждается устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений. Проверка на обесценение финансовых вложений производится один раз в год.</p> <p>13.4 На конец отчетного года создается резерв на сумму оценочного обязательства в отношении потерь от прекращаемой деятельности в сумме затрат по увольнению работников, выплата штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров с отнесением сумм резерва на прочие расходы ОАО «ММК».</p> <p>13.5 На конец отчетного года создается резерв на сумму оценочного обязательства в отношении судебных разбирательств на основании заключения ДПВ и при условии, что вероятность уменьшения экономических выгод организации 50% и выше.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 25;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»:</u> пункт 20;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 38;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02:</u> пункт 8;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 N 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010):</u> пункт 5,8;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>13.6 Ежемесячно создается резерв на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков. Величина оценочного обязательства относится на расходы по обычным видам деятельности или на прочие расходы, либо включается в стоимость актива в зависимости от его характера. Расчет оценочных обязательств на оплату отпусков формируется по каждому структурному подразделению (подразделению) путем суммирования оценочных обязательств по каждому работнику.</p> <p>Сумма оценочного обязательства формируется отдельно на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков по формуле:</p> $P = \sum (W \times D), \text{ где}$ <p>P- Сумма оценочных обязательств в отношении подлежащих оплате неиспользованных работниками дней ежегодных оплачиваемых отпусков;</p> <p>W – средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, определенный в соответствии со ст.139 ТК РФ;</p> <p>D- количество заработанных работником дней ежегодного оплачиваемого отпуска в течение отчетного месяца;</p> <p>и сумму оценочного обязательства в отношении страховых взносов, начисленных на сумму оценочных обязательств по формуле:</p> $R = \sum (P \times N), \text{ где}$ <p>R- сумма оценочного обязательства в отношении страховых взносов;</p> <p>P- сумма оценочных обязательств в отношении подлежащих оплате неиспользованных работниками дней ежегодных оплачиваемых отпусков;</p> <p>N- тариф страховых взносов.</p>	пункт 5,8.

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>Использование оценочных обязательств производится только в пределах положительного баланса дней отпуска, заработанных на дату выплаты заработной платы за время нахождения работника в отпуске. При условии предоставления отпуска авансом расходы, связанные с оплатой незаработанных дней отпуска, включая страховые взносы, относятся на расходы по обычным видам деятельности или на прочие расходы, либо включаются в стоимость актива в зависимости от их характера.</p> <p>До момента, пока работник не отработает выданный авансом отпуск, оценочные обязательства не начисляются.</p> <p>13.7 На конец отчетного года создается резерв на сумму оценочных обязательств в отношении выплат, исчисленных по результатам выполнения ключевых показателей эффективности (КПЭ) работы за отчетный год, и право на которые возникло у руководителей, условиями трудовых договоров которых предусмотрены такие выплаты.</p> <p>Сумма оценочного обязательства формируется отдельно на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты вознаграждения и сумму оценочного обязательства в отношении страховых взносов.</p> <p>13.8 На конец отчетного года создается резерв на сумму оценочных обязательств на рекультивацию земель.</p> <p>13.9 Резерв не начисляется по дебиторской задолженности, по которой установлена рассрочка платежа (график платежа) на основании письма, согласованного сторонами по договору.</p>	<p>пункт 5,8.</p> <p>пункт 5,8.</p>
14	<u>Курсовые разницы</u>	<p>14.1 Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженной в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации. Для целей бухгалтерского учета пересчет в рубли производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.</p>	<p><u>«Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)»:</u> пункты 5,6;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>14.2 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условных денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражается в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p>	
15	<p><u>Инвентаризация имущества и обязательств</u></p>	<p>15.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ММК» проводятся инвентаризации активов и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.</p> <p>15.2 Сроки проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МПЗ (за исключением бланков строгой отчетности в части ценных бумаг), оборудования к установке, основных средств, вложений во внеоборотные активы, нематериальных активов, НИОКР – ежегодно по состоянию на 30 сентября отчетного года;</li> <li>- незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> <li>- денежных средств, финансовых вложений (включая бланки строгой отчетности в части ценных бумаг), расчетов по кредитам и</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26;</p>
		<p>займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, расходов будущих периодов, оценочных обязательств, резервов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.</li> </ul>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>15.3 Кроме того, обязательная инвентаризация активов и обязательств проводится в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежных средств и ценных бумаг в кассе - ежемесячно по состоянию на последнее число, а также их внезапные ревизии - не менее 4 раз в год;</li> <li>- дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги- ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;</li> <li>- дебиторской задолженности в части авансов выданных - на основании проведенного анализа куратором по договору в периоде признания задолженности сомнительной.</li> <li>- прочей дебиторской задолженности - по состоянию на конец года;</li> <li>- кредиторской задолженности - по истечении срока исковой давности;</li> <li>- резерва на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков - ежеквартально;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах - по состоянию на 30 июня отчетного года.</li> </ul> <p>15.4 Обязательная инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится в соответствии с Порядком, утвержденным внутренним локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.5 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги, проводится ежемесячно для создания резерва по сомнительным долгам в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 8 данного приказа.</p>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>15.6 Инвентаризация кредиторской задолженности в части объявленных и невостребованных акционерами ОАО «ММК» дивидендов проводится в соответствии с Порядком, предусматривающим периодичность инвентаризации, сроки и т.д. утвержденным локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, предусматривающим периодичность инвентаризации, сроки и т.д., утвержденным локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.8 Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег осуществляется в соответствии с И УФР 3-01.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» пункт 2.16.</u></p> <p><u>«Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденное ЦБ РФ от 12.10.2011 №373-П пункт 1.11</u></p>
16	<u>События после отчетной даты (СПОД)</u>	<p>16.1 СПОД отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>16.2 СПОД для ОАО «ММК» признается существенным, если его стоимостная оценка превышает 5% валюты баланса на отчетную дату.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: пункт 6;</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
17	<u>Операции хеджирования</u>	<p>17.1 Под операциями хеджирования понимаются операции (совокупность операций) с финансовыми инструментами срочных сделок (в том числе разных видов), совершаемые в целях уменьшения (компенсации) неблагоприятных для ОАО «ММК» последствий (полностью или частично), обусловленных возникновением убытка, недополучением прибыли, уменьшением выручки, уменьшением рыночной стоимости имущества, включая имущественные права (права требования), увеличением обязательств ОАО «ММК» вследствие изменения цены, процентной ставки, валютного курса, в том числе курса иностранной валюты к валюте РФ, или иного показателя (совокупности показателей) объекта (объектов) хеджирования. При этом, под объектами хеджирования признается имущество, имущественные права и обязательства ОАО «ММК», в том числе права требования и обязанности, носящие денежный характер, срок исполнения которых на дату совершения операции хеджирования не наступил, включая права требования и обязанности, осуществление (исполнение) которых обусловлено предъявлением требования стороны по договору и в отношении которых принято решение о хеджировании.</p> <p>17.2 На дату исполнения беспоставочных (не предполагающих поставку базисного актива) опционных и форвардных контрактов, выявляется результат от сделки, как разница между текущей рыночной ценой базисного актива и ценой, закрепленной в контракте, который отражается как прочий доход (при получении денежных средств от стороны по договору) или прочий расход (при перечислении денежных средств стороне по договору).</p> <p>17.3 На дату исполнения поставочных опционных и форвардных контрактов, заключаемых с целью хеджирования валютных рисков, разница между суммой полученных денежных средств в рублях за реализованную валюту по цене, закрепленной в контракте, и оценкой этой валюты по курсу ЦБ РФ и (или) коммерческому курсу банка - стороны по контракту, отражается в учете как прочий расход или доход в зависимости от полученного результата.</p>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
18	<u>Сделки РЕПО</u>	<p>18.1 Сделки РЕПО в ОАО «ММК» квалифицируются в целях отражения в бухгалтерском учете при передаче (получении) денежных средств или ценных бумаг как займы выданные (полученные). При этом:</p> <p>18.1.1 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» передает ценные бумаги, то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае получения суммы денежных средств по I части РЕПО в размере меньшем, чем сумма денежных средств, передаваемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика денежных средств с обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу;</li> <li>- в случае получения суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, передаваемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве займодавца ценных бумаг с обеспечением возврата займа денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих доходов в качестве процента по займу.</li> </ul> <p>18.1.2 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» принимает ценные бумаги, то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика ценных бумаг с обеспечением возврата займа денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу;</li> <li>- в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере меньшем, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве займодавца денежных средств с обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих доходов в качестве процента по займу.</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08:</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		18.1.3 Начисление процентного расхода (дохода) производится в целях бухгалтерского учета равномерно (ежемесячно) в течение срока действия договора и признается прочими расходами (доходами) в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления. погашения	пункты 6,8;
19	<u>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</u>	<p>19.1 В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность (месячная, квартальная);</li> <li>- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.</li> </ul> <p>В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения.</p> <p>По окончании отчетного периода (года) остатки по счету 99 «Прибыли и убытки» по договорам доверительного управления, включаются через счет «Внутрихозяйственные расчеты» по авизо (СМК ГБ-012) в состав счета «Прибыли и убытки» металлургического комплекса.</p> <p>Представляемая годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность утверждается в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК».</p> <p>19.2 Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОАО «ММК» (приложение 7) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2010г № 66н.</p> <p>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах раскрываются в текстовом и табличном виде к годовому бухгалтерскому (финансовому) отчету.</p> <p>19.3 При составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>19.3.1 Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе отдельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99:</u></p> <p><u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</u> <u>статья 14;</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02:</u> <u>пункт 19.</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>19.3.2 Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе за исключением суммы НДС в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «оборудования к установке» - авансы, выданные поставщикам в связи с приобретением оборудования;</li> <li>- «вложения во внеоборотные активы» - авансы, выданные подрядчикам, в связи с выполнением строительно-монтажных работ.</li> </ul> <p>19.3.3 Сумма авансов, выданных ОАО «ММК» (кроме авансов, указанных в пункте 19.3.2) отражаются в бухгалтерском балансе как дебиторская задолженность в разделе «Дебиторская задолженность» в составе статьи «Авансы выданные» за исключением суммы НДС.</p> <p>19.3.4 Сальдо по счету «Приобретение нематериальных активов» отражается в бухгалтерском балансе по строке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1110 «Нематериальные активы»</li> <li>1111 в том числе «Приобретение нематериальных активов».</li> </ul> <p>19.3.5 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» по договорам со сроком действия более года отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Прочие внеоборотные активы»</p> <p>19.3.6 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» по договорам со сроком действия менее года отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Прочие оборотные активы».</p> <p>19.3.7 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» в части приходящейся на авансовый платеж при условии договора страхования о перечислении премии разовым платежом, отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Дебиторская задолженность», как авансы выданные.</p>	

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>19.3.8 Расходы будущих периодов, срок погашения которых превышает 12 месяцев, переводятся в прочие оборотные активы в момент, когда до погашения остается 365 дней.</p> <p>Расходы будущих периодов, срок погашения которых наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежит отражению в составе прочих оборотных активов.</p> <p>19.3.8.1 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» в части регулярных крупных затрат (8.1.4) отражаются в бухгалтерском балансе в разделе I «Внеоборотные активы» в строке 1150 «Основные средства, оборудование к установке, вложения во внеоборотные активы»</p> <p>19.3.9 Отражение в отчетности кредитов и займов:</p> <p>19.3.9.1 Долгосрочная задолженность по полученным займам, кредитам, срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев, переводится в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней.</p> <p>Задолженность по процентам, начисленным по долгосрочным кредитным договорам и договорам займа, срок выплаты по которым наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежит отражению в составе краткосрочной задолженности по займам и кредитам.</p> <p>19.3.10 Задолженность покупателей и заказчиков поставщику за поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) отражается в активе баланса в разделе «Оборотные активы» по строке 1230 «Дебиторская задолженность».</p> <p>Задолженность ОАО «ММК» перед покупателями и заказчиками (по полученным авансам) отражается в разделе 5 пассива бухгалтерского баланса «Краткосрочные обязательства» по строке 1520 (в составе группы статей «Кредиторская задолженность» по статье «авансы полученные» за исключением суммы НДС).</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99:</u> пункт 34;</p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
		<p>19.3.11 Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и фактов хозяйственной жизни могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о финансовых результатах общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «ММК» или финансовых результатов его деятельности.</p> <p>19.3.12 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.</p> <p>19.3.13 К денежным эквивалентам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- депозитный вклад со сроком погашения в течение 90 дней с даты приобретения;</li> <li>- векселя банков.</li> </ul> <p>19.3.14 «Отчет о движении денежных средств»</p> <p>Величина денежных потоков в иностранной валюте пересчитывается в рубли по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления или поступления платежа.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99:</u></p> <p>пункт 11;</p> <p>пункт 22;</p>
20	<u>Информация по прекращаемой деятельности</u>	20.1 Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<u>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02:</u>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
21	<u>Информация по сегментам</u>	<p>21.1 Исходя из видов рисков, установленных Положением по бухгалтерскому учету ПБУ12/2010, а также исходя из сходства по назначению, процессу производства, потребителям товаров и методам продаж, ОАО «ММК» установило в качестве отчетного сегмента операционный сегмент «Производство продукции металлургической промышленности», выручка от продаж, финансовый результат и активы по которому составляют не менее 10% от общих показателей организации. А так как на данный отчетный сегмент приходится более 75% от общей выручки, финансовых результатов и активов организации другие сегменты не выделялись.</p> <p>21.2 Сегмент установлен организацией самостоятельно, исходя из ее организационной и управленческой структуры.</p> <p>21.3 Информация по географическим сегментам признается вторичной отчетной информацией. Все существенные активы, производство и управленческая деятельность сосредоточены в городе Магнитогорске.</p> <p>Выделение новых сегментов для отражения в бухгалтерской отчетности производится по результатам анализа хозяйственной деятельности за 11 месяцев.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010):</u></p>
22	<u>Учет государственной помощи</u>	<p>22.1 Бюджетные средства отражаются в бухгалтерском учете как возникновение целевого финансирования и задолженности по этим средствам. По мере фактического получения средств соответствующие суммы уменьшают задолженность и увеличивают счета учета денежных средств, капитальных вложений и т.п.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000)» пункт 7;</u></p>
		<p>22.2 ОАО «ММК» при выполнении государственного заказа за счет средств федерального бюджета, осуществляет учет затрат, связанных с его выполнением, отдельно по каждому государственному заказу (с присвоением номера проекту).</p>	<p><u>Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 г. №47 «О правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности»</u></p>

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
23	<u>Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности</u>	<p>23.1 Существенность ошибки ОАО «ММК» определяет самостоятельно, исходя из соотношения суммы корректировки показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующей группы статей бухгалтерской отчетности и величины этого показателя.</p> <p>23.2 Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период</p> <p>23.3 Ошибка признается существенной, если в результате исправления соответствующей статьи бухгалтерской отчетности, группа статей бухгалтерской отчетности изменится более чем на 5 %.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»</u></p> <p>пункт 3;</p> <p>пункт 3;</p>

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Рабочий план счетов ОАО «ММК»**

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>					
<b>01</b>	<b>Основные средства</b>	01.10	Объекты основных средств эксплуатации	01.10.1	Объекты основных средств эксплуатации
				01.10.3	Объекты основных средств, стоимостью менее 40 000 рублей
				01.10.4	Клиринг, операции перемещения
		01.12	Объекты основных средств, находящиеся в запасе (резерве)	01.12.1	Объекты основных средств, находящиеся в запасе (резерве) (кроме склада УО)
				01.12.2	Объекты основных средств отечественные, находящиеся в запасе (резерве) (склад УО)
				01.12.3	Объекты основных средств импортные, находящиеся в запасе (резерве) (склад УО)
		01.20	Выбытие объектов основных средств, кроме объектов основных средств по договорам комиссии	01.20.1	Выбытие объектов основных средств, кроме объектов основных средств по договорам комиссии
		01.30	Выбытие объектов основных средств по договорам комиссии	01.30.1	Выбытие объектов основных средств по договорам комиссии
		01.40	Объекты основных средств, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)	01.40.1	Объекты основных средств, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)

<b>№ счета</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>№ субсчета</b>	<b>Наименование субсчета</b>	<b>Код аналитики</b>	<b>Наименование аналитики</b>
<b>02</b>	<b>Амортизация основных средств</b>	02.10	Амортизация объектов основных средств	02.10.1	Амортизация объектов основных средств
		02.40	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию	02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию
<b>04</b>	<b>Нематериальные активы</b>	04.10	Нематериальные активы	04.10.1	Нематериальные активы
		04.20	Выбытие нематериальных активов	04.20.1	Выбытие нематериальных активов
<b>05</b>	<b>Амортизация нематериальных активов</b>	05.10	Амортизация нематериальных активов	05.10.1	Амортизация нематериальных активов
<b>07</b>	<b>Оборудование к установке</b>	07.10	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.10.1	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
		07.20	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.20.1	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
<b>08</b>	<b>Вложения во внеоборотные активы</b>	08.10	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.10.1	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.11	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.11.1	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.12	Расходы по объектам основных средств, временно находящимся на складах таможенного хранения	08.12.1	Расходы, связанные с таможенными процедурами
		08.20	СМР	08.20.1	СМР

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		08.21	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж	08.21.1	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж
		08.22	Резерв обесценение стоимости незавершенного строительства оборудования	08.22.1	Резерв обесценение стоимости незавершенного строительства оборудования
			под и		под и
		08.30	Приобретение земельных участков	08.30.1	Приобретение земельных участков
		08.31	Прочие затраты	08.31.1	Прочие затраты
		08.40	Заготовление объектов основных средств	08.40.23	Заготовление объектов основных средств на склад УПП (номенклатура УО)
				08.40.24	Заготовление объектов основных средств на склад УПП (номенклатура УМТС)
				08.40.25	Заготовление объектов основных средств на склад АО
				08.40.26	Заготовление объектов основных средств на склады подразделений УИТ
				08.40.27	Заготовление объектов основных средств на склад средств связи
		08.43	Расходы на реконструкцию модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию модернизацию, курируемые ООО «ОСК»
		08.50	Приобретение нематериальных активов	08.50.1	Приобретение нематериальных активов
		08.60	НИОКР технологические работы	08.60.1	Выполнение НИОКР и технологические работы

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				08.60.2	Законченные НИОКР
		08.95	Клиринговые счета 08	08.95.6	Клиринг, загрузка сальдо входящего
		08.96	Счета модуля ОС	08.96.1	Поступление ОС
				08.96.2	Клиринг ОС (проекты)
				08.96.3	Клиринг прочее поступление ОС
				08.96.4	Клиринг ОС из запасов
		08.97	Счета модуля НМА	08.97.1	Поступление НМА
				08.97.2	Клиринг НМА
				08.97.3	Клиринг прочих поступлений НМА
		08.98	Счета модуля НИОКР	08.98.1	НИОКР
				08.98.2	Клиринг НИОКР
				08.98.3	Клиринг прочие поступления НИОКР
<b>09</b>	<b>Отложенные налоговые активы</b>	09.10	Отложенные налоговые активы	09.10.1	Отложенные налоговые активы

## Раздел 2. Производственные запасы

<b>10</b>	<b>Материалы</b>	10.10	Покупные сырье и основные материалы	10.10.1	Покупные сырье и основные материалы
				10.10.2	Покупные сырье и основные материалы, выявленные в результате инвентаризации
		10.12	Покупные инвентарь и хоз. принадлежности	10.12.1	Покупные инвентарь и хоз. принадлежности
		10.13	Покупная специальная оснастка	10.13.1	Покупная специальная оснастка
		10.14	Покупная спецодежда	10.14.1	Покупная спецодежда
		10.15	Основные средства стоимостью не более 40 тыс.руб.	10.15.1	Основные средства стоимостью не более 40 тыс. руб.
				10.15.4	Перерасчет актива

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		10.20	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	10.20.1	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
		10.21	Возвратные отходы	10.21.1	Возвратные отходы (прочие)
				10.21.2	Возвратные отходы (лом черных металлов)
		10.22	Сырье и материалы собственного производства	10.22.1	Сырье и материалы собственного производства
		10.23	Специальная оснастка собственного производства	10.23.1	Специальная оснастка собственного производства
		10.30	Покупное топливо	10.30.1	Покупное топливо
		10.31	Топливо собственного производства	10.31.1	Топливо собственного производства
		10.40	Покупные тара и тарные материалы	10.40.1	Покупные тара и тарные материалы
		10.41	Тара и тарные материалы собственного производства	10.41.1	Тара и тарные материалы собственного производства
		10.42	Возвратная тара (металлические рамы) собственного производства, отправленная покупателю	10.42.1	Возвратная тара (металлические рамы) собственного производства, отправленная покупателю
		10.43	Тара и тарные материалы б/у	10.43.1	Тара и тарные материалы б/у
		10.44	Покупная возвратная тара (металлические рамы), отправленная покупателю	10.44.1	Покупная возвратная тара (металлические рамы), отправленная покупателю
		10.50	Покупные запасные части	10.50.1	Покупные запасные части
		10.51	Запасные части собственного производства	10.51.1	Запасные части собственного производства
		10.52	Запасные части б/у	10.52.1	Запасные части б/у
		10.61	Возвратные отходы (цветной лом)	10.61.1	Возвратные отходы (цветной лом)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		10.70	Покупные материалы, переданные переработку	10.70.1	Покупные материалы, переданные переработку
		10.71	Материалы собственного производства, переданные переработку	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные переработку
		10.80	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
		10.81	Вспомогательные материалы собственного производства	10.81.1	Вспомогательные материалы собственного производства
		10.82	Вспомогательные материалы б/у	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у
<b>14</b>	<b>Резервы под снижение стоимости материальных ценностей</b>	14.10	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.1	Резервы под снижение стоимости материалов
				14.10.3	Резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров
<b>15</b>	<b>Заготовление и приобретение материальных ценностей</b>	15.10	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20	Приобретение материальных ценностей УМТС
				15.10.23	Приобретение материальных ценностей УО
				15.10.24	Приобретение материальных ценностей УИТ
				15.10.26	Приобретение материальных ценностей АО
				15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике
				15.10.29	Приобретение материальных ценностей на склад средств связи
				15.10.31	Приобретение многооборотных средств крепления (МСК)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				15.10.40	Приобретение материальных ценностей ДЦ
				15.10.45	Приобретение материальных ценностей КХП
				15.10.46	Приобретение материальных ценностей ГОП
				15.10.49	Приобретение материальных ценностей КЦ
				15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим складам
15.20	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ			15.20.2	Дополнительные затраты по МПЗ, закрывающий
				15.20.20	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ УМТС
				15.20.21	Дополнительные затраты, связанные с содержанием складов УПП
				15.20.23	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ УО
				15.20.24	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ УИТ
				15.20.26	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ АО
				15.20.27	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по Энергетике
				15.20.29	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ (средств связи)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				15.20.31	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением многооборотных средств крепления (МСК)
				15.20.40	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ ДЦ
				15.20.45	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ КХП
				15.20.46	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ ГОП
				15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ КЦ
				15.20.91	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по прочим складам
		15.30	Приобретение оборудования	15.30.23	Приобретение оборудования
		15.60	Безвозмездно полученные ценности	15.60.10	Безвозмездно полученные ценности УО
				15.60.11	Безвозмездно полученные ценности КХП
				15.60.12	Безвозмездно полученные ценности на склады УПП
<b>16</b>	<b>Отклонение в стоимости материальных ценностей</b>	16.10	Отклонение стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1	Дополнительные стоимости
				16.10.2	Дополнительные стоимости (закрывающий)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		16.20	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды
		16.30	Дополнительные стоимости	16.30.1	Дополнительные стоимости (расходы УПП, кроме амортизации ОС и внутреннего оборота)
				16.30.2	Дополнительные стоимости (амортизация ОС УПП)
				16.30.3	Дополнительные стоимости (расходы УПП, внутренний оборот)
				16.30.4	Закрывающий счет
		16.40	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	16.40.1	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца
<b>19</b>	<b>Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям</b>	19.10	НДС по товарам, имущественным правам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.10.1	НДС по товарам, имущественным правам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
				19.10.2	НДС по товарам, имущественным правам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
		19.11	НДС по расходам на командировки	19.11.1	НДС по расходам на командировки
				19.11.2	НДС по расходам на командировки, закрывающий

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		19.12	НДС по счетам-фактурам, оформленным с нарушениями налогового законодательства	19.12.1	НДС по счетам-фактурам, оформленным с нарушениями налогового законодательства
		19.13	НДС по возвращенной металлопродукции	19.13.1	НДС по возвращенной металлопродукции
		19.20	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам	19.20.1	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам
				19.20.2	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам, закрывающий
		19.30	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.30.1	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
				19.30.2	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
		19.40	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.40.1	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
				19.40.2	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		19.52	НДС по основным средствам, приобретенным на территории РФ для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.52.1	НДС по основным средствам, приобретенным на территории РФ для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
				19.52.2	НДС по основным средствам, приобретенным на территории РФ для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
		19.53	НДС, уплаченный при ввозе основных средств на таможенную территорию РФ	19.53.1	НДС, уплаченный при ввозе основных средств на таможенную территорию РФ
				19.53.2	НДС, уплаченный при ввозе основных средств на таможенную территорию РФ, закрывающий
		19.54	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ	19.54.1	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ
				19.54.2	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ, закрывающий
		19.56	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении капитального строительства, реконструкции и модернизации	19.56.1	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении капитального строительства, реконструкции и модернизации

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				19.56.2	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий
19.59	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ			19.59.1	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ
				19.59.2	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.60	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ			19.60.1	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ
				19.60.2	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.70	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции			19.70.1	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции
				19.70.2	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции, закрывающий
19.80	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав			19.80.1	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		19.90	НДС, уплаченный ОАО «ММК» - налоговым агентом	19.90.1	НДС, уплаченный ОАО «ММК» - налоговым агентом
				19.90.2	НДС, уплаченный ОАО «ММК» - налоговым агентом, закрывающий
<b>Раздел 3. Затраты на производство</b>					
<b>20</b>	<b>Основное производство</b>	20.10	Расходы по основному производству, кроме расходов по имуществу, переданному по договору аренды	20.10.1	Основное производство, УНП
				20.10.2	Внутренний, УНП
				20.10.4	Производство на дискретных складах
				20.10.5	Транзитный счет по перемещению запасов
		20.20	Расходы по имуществу, переданному по договору аренды	20.20.1	Расходы по имуществу, переданному по договору аренды
		20.30	Накладные расходы	20.30.1	Накладные расходы - переменные
				20.30.2	Накладные расходы, закрывающий (кредит)
				20.30.3	Накладные расходы (разница между плановой и фактической стоимостью)
				20.30.5	Накладные расходы - постоянные
				20.30.9	Накладные расходы, закрывающий
		20.40	Расходы на выполнение ОКР	20.40.1	Расходы на выполнение ОКР
				20.40.2	Расходы на выполнение ОКР закрывающий
<b>21</b>	<b>Полуфабрикаты собственного производства</b>	21.10	Полуфабрикаты собственного производства	21.10.1	Полуфабрикаты собственного производства

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>23</b>	<b>Вспомогательные производства</b>	23.10	Расходы по вспомогательному производству, кроме расходов по имуществу, переданному по договорам аренды, субаренды, сублизинга	23.10.1	Расходы по вспомогательному производству
			23.10.2	Расходы по вспомогательному производству, закрывающий	
		23.30	Расходы по имуществу, переданному по договорам сублизинга	23.30.1	Расходы по имуществу, переданному по договорам сублизинга
			23.40	Расходы по имуществу, переданному по договорам субаренды	23.40.1
<b>25</b>	<b>Общепроизводственные расходы</b>	25.10	Общепроизводственные расходы	25.10.1	Общепроизводственные расходы
				25.10.2	Закрывающий счет, общепроизводственные расходы
<b>26</b>	<b>Общехозяйственные расходы</b>	26.10	Общехозяйственные расходы	26.10.1	Общехозяйственные расходы
				26.10.2	Общехозяйственные расходы, закрывающий
<b>28</b>	<b>Брак в производстве</b>	28.10	Брак в производстве	28.10.1	Брак в производстве
				28.10.2	Брак в производстве, закрывающий (кредит)
<b>29</b>	<b>Обслуживающие производства и хозяйства</b>	29.10	Расходы обслуживающего производства	29.10.1	Расходы обслуживающего производства
				29.10.2	Расходы обслуживающего производства, закрывающий
<b>Раздел 4. Готовая продукция и товары</b>					
<b>41</b>	<b>Товары</b>	41.10	Товары	41.10.1	Товары
				41.10.2	Товары, закрывающий

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>43</b>	<b>Готовая продукция</b>	43.10	Готовая продукция	43.10.1	Готовая продукция
				43.10.2	Инновационная продукция, переданная для проведения испытаний
<b>44</b>	<b>Расходы на продажу</b>	44.10	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг	44.10.1	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг
				44.10.2	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг – закрывающий
				44.10.3	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг. Услуги по грузоперевозкам
		44.20	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план)	44.20.1	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). Внутренний рынок.
		44.20.2	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). СНГ.		
		44.20.3	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). Экспорт.		
		44.20.4	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). Внутренний рынок. Отклонения.		
		44.20.5	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). СНГ. Отклонения.		
		44.20.6	Расходы, связанные с продажей продукции, переменные (план). Экспорт. Отклонения.		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>45</b>	<b>Товары отгруженные</b>	45.1	Товары отгруженные, в пути	45.1	Товары отгруженные, в пути
				45.2	Товары отгруженные, в порту
				45.3	Товары отгруженные, находящиеся на борту судна
<b>Раздел 5. Денежные средства</b>					
<b>50</b>	<b>Касса</b>	50.10	Касса	50.10.1	Касса, приход
				50.10.2	Клиринг-касса, выверка ПКО
				50.10.3	Касса, расход
				50.10.4	Клиринг-касса, пассив прочих платежей
				50.10.5	Внутренний банк – касса
				50.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
				50.30	Денежные документы
<b>51</b>	<b>Расчетные счета</b>	51.10	Расчетные счета	51.10.1	Расчетные счета, приход
				51.10.2	Клиринг - расчетные счета, выверка поступлений
				51.10.3	Расчетные счета, расход
				51.10.4	Клиринг-расчетные счета, пассив прочих платежей
				51.10.5	Клиринг - внутренний расчетный банк, рубли
				51.10.6	Клиринг-расчетные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				51.10.7	Клиринг - расчетные счета, платежи в иной валюте
				51.10.8	Клиринг - расчетные счета, клиринг по дебету прочих платежей
				51.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
<b>52</b>	<b>Валютные счета</b>	52.10	Транзитные валютные счета	52.10.1	Транзитные валютные счета, приход
				52.10.2	Клиринг - транзитные валютные счета, выверка поступлений
				52.10.3	Транзитные валютные счета, расход
				52.10.4	Клиринг - транзитные валютные счета, пассив прочих платежей
				52.10.5	Внутренний расчетный банк валюта
				52.10.6	Клиринг - транзитные валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
				52.10.9	Клиринг - транзитные валютные счета, прочие исправления
		52.20	Текущие валютные счета	52.20.1	Текущие валютные счета, приход
				52.20.2	Клиринг-текущие валютные счета, выверка поступлений
				52.20.3	Текущие валютные счета, расход
				52.20.4	Клиринг-текущие валютные счета, пассив прочих платежей

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				52.20.6	Текущие валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
				52.20.7	Клиринг-текущие валютные счета, платежи в иной валюте
				52.20.8	Клиринг-текущие валютные счета, клиринг по дебету прочих платежей
<b>55</b>	<b>Специальные счета в банках</b>	55.10	Расчеты корпоративными картами	55.10.1	Расчеты корпоративными картами
				55.10.4	Клиринг-корпоративные карты, пассив прочих платежей
		55.20	Аккредитивы в рублях	55.20.1	Аккредитивы в рублях
				55.20.3	Возврат аккредитивов в рублях
		55.30	Аккредитивы в валюте	55.30.1	Аккредитивы в валюте
				55.30.3	Возврат аккредитивов в валюте
		55.40	Депозитные счета в валюте	55.40.1	Депозитные счета в валюте сроком до 90 дней, приход
				55.40.2	Клиринг-депозитные счета в валюте, выверка поступлений
				55.40.3	Депозитные счета в валюте сроком до 90 дней, расход
				55.40.4	Клиринг-депозитные счета в валюте, пассив прочих платежей
				55.40.5	Депозитные счета сроком свыше 1 года, приход

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				55.40.6	Депозитные счета сроком свыше 1 года, расход
				55.40.7	Депозитные счета в валюте сроком от 90 дней до 1 года, приход
				55.40.8	Депозитные счета в валюте сроком от 90 дней до 1 года, расход
		55.50	Депозитные счета в рублях	55.50.1	Депозитные счета в рублях сроком до 90 дней, приход
				55.50.2	Клиринг-депозитные счета в рублях, выверка поступлений
				55.50.3	Депозитные счета в рублях сроком до 90 дней, расход
				55.50.4	Клиринг - депозитные счета в рублях, пассив прочих платежей
				55.50.5	Депозитные счета в рублях сроком свыше 1 года, приход
				55.50.6	Депозитные счета в рублях сроком свыше 1 года, расход
				55.50.7	Депозитные счета в рублях сроком от 90 дней до 1 года, приход
				55.50.8	Депозитные счета в рублях сроком от 90 дней до 1 года, расход
<b>57</b>	<b>Переводы в пути</b>	57.10	Переводы денежных средств	57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
				57.10.2	Переводы денежных средств в одном банке

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		57.20	Продажа иностранной валюты	57.20.1	Продажа иностранной валюты
		57.30	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии	57.30.1	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
<b>58</b>	<b>Финансовые вложения</b>	58.11	Вклады в уставный капитал (доли, акции) сроком свыше 1 года	58.11.1	Вклады в УК (доли, акции) сроком свыше 1 года (в дочерние организации)
				58.11.2	Вклады в УК (доли, акции) сроком свыше 1 года (в зависимые организации)
				58.11.3	Вклады в УК (доли, акции) сроком свыше 1 года (в прочие организации)
		58.12	Ценные бумаги, составляющие инвестиционный портфель	58.12.1	Ценные бумаги, составляющие инвестиционный портфель со сроком погашения до 1 года
				58.12.2	Ценные бумаги, составляющие инвестиционный портфель со сроком погашения свыше 1 года
		58.15	Облигации ОАО "ММК"	58.15.1	Облигации ОАО "ММК"
		58.16	Инвестиционные паи	58.16.1	Инвестиционные паи на срок до 1 года
				58.16.2	Инвестиционные паи на срок свыше 1 года
		58.21	Векселя, полученные без участия агента	58.21.1	Векселя, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года
				58.21.2	Векселя, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
		58.22	Векселя, полученные через агента	58.22.1	Векселя, полученные через агента со сроком погашения до 1 года

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				58.22.2	Векселя, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.23	Ценные бумаги, переданные в залог			58.23.1	Ценные бумаги, переданные в залог
58.24	Векселя, переданные на ответственное хранение			58.24.1	Векселя, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
				58.24.2	Векселя, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.26	Бланки векселей, приобретенные без участия агента			58.26.1	Бланки векселей, приобретенные без участия агента
58.27	Бланки векселей, приобретенные с участием агента			58.27.1	Бланки векселей, приобретенные с участием агента
58.28	Комиссионное вознаграждение агента			58.28.1	Комиссионное вознаграждение агента
58.29	Дополнительные расходы			58.29.1	Дополнительные расходы
58.31	Займы, предоставленные на срок до 1 года			58.31.1	Займы, предоставленные на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
				58.31.2	Займы, предоставленные на срок до 1 года (сторонним организациям)
58.32	Займы, предоставленные на срок свыше 1 года			58.32.1	Займы, предоставленные на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				58.32.2	Займы, предоставленные на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
58.35	Займы, выданные по сделкам РЕПО			58.35.1	Займы, выданные по сделкам РЕПО
58.41	Вклады по договору простого товарищества на срок до 1 года			58.41.1	Вклады по договору простого товарищества на срок до 1 года
58.42	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года			58.42.1	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51	Уступка права требования			58.51.1	Уступка права требования до 1 года
				58.51.2	Уступка права требования свыше 1 года
58.61	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента			58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года
				58.61.2	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
58.62	Депозитные сертификаты, полученные через агента			58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
		58.64	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение	58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
				58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
		58.95	Клиринг счета 58	58.95.1	Клиринг, размен ФВ
				58.95.2	Клиринг, вклад имуществом в уставный капитал других организаций
				58.95.3	Клиринг для взаимозачета
				58.95.4	Клиринг для операций по совместной деятельности
<b>59</b>	<b>Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги</b>	59.11	Резерв, созданный под обесценение вклада в УК (доли, акции) сроком более 1 года	59.11.1	Резерв, созданный под обесценение вклада сроком свыше 1 года (в дочерние организации)
				59.11.2	Резерв, созданный под обесценение вклада сроком свыше 1 года (в зависимые организации)
				59.11.3	Резерв, созданный под обесценение вклада сроком свыше 1 года (в прочие организации)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		59.12	Резерв, созданный под обесценение ЦБ, составляющих инвестиционный портфель	59.12.1	Резерв, созданный под обесценение ЦБ, составляющих инвестиционный портфель со сроком погашения до 1 года
				59.12.2	Резерв, созданный под обесценение ЦБ, составляющих инвестиционный портфель со сроком погашения более 1 года
				59.12.3	Резерв, созданный под обесценение ЦБ в доверительном управлении, со сроком погашения до 1 года
		59.31	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года	59.31.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
				59.31.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (сторонним организациям)
		59.32	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года	59.32.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)
				59.32.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
		59.51	Резерв, созданный под уступку права требования	59.51.1	Резерв, созданный под уступку права требования

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 6. Расчеты</b>					
<b>60</b>	<b>Расчеты с поставщиками и подрядчиками</b>	60.10	Неотфактурованные поставки	60.10.20	Неотфактурованные поставки (УМТС)
				60.10.23	Неотфактурованные поставки (УО)
				60.10.26	Неотфактурованные поставки (вспомогательные цеха)
				60.10.27	Неотфактурованные поставки (энергоресурсы)
				60.10.31	Неотфактурованные поставки (многооборотные средства крепления)
				60.10.40	Неотфактурованные поставки по Доменному цеху (окатыши)
				60.10.45	Неотфактурованные поставки по КХП (уголь)
				60.10.46	Неотфактурованные поставки по ГОП (руда)
				60.10.49	Неотфактурованные поставки по Копровому цеху (металлолом)
				60.10.70	Склад (виртуальный)
				60.10.80	Неотфактурованные поставки по выполненным ремонтным работам
60.10.81	Неотфактурованные поставки по прочим услугам				
60.10.91	Неотфактурованные поставки по прочим складам				

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		60.13	Расчеты векселями ОАО "ММК"	60.13.1	Расчеты векселями ОАО "ММК"
		60.20	Расчеты поставщиками материальные ценности (УМТС)	60.20.1	Расчеты поставщиками материальные ценности (УМТС)
		60.22	Расчеты подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты подрядчиками (УКС)
		60.23	Расчеты поставщиками материалы оборудование (УО)	60.23.1	Расчеты поставщиками материалы оборудование (УО)
		60.26	Расчеты поставщиками подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты поставщиками подрядчиками материалы ценности (вспомогательные цеха)
		60.27	Расчеты поставщиками энергоресурсы	60.27.1	Расчеты поставщиками энергоресурсы
		60.31	Расчеты приобретению многооборотных средств крепления (МСК)	60.31.1	Расчеты приобретению многооборотных средств крепления (МСК)
		60.40	Расчеты поставщиками окатыши (Доменный цех)	60.40.1	Расчеты поставщиками окатыши (Доменный цех)
		60.45	Расчеты поставщиками уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты поставщиками уголь (КХП)
		60.46	Расчеты поставщиками руду (ГОП)	60.46.1	Расчеты поставщиками за руду (ГОП)
		60.49	Расчеты поставщиками металлолом (Копровый цех)	60.49.1	Расчеты поставщиками металлолом (Копровый цех)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		60.61	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)	60.61.2	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)
				60.61.3	Авансы выданные, рублевые, через банк (взаимозачет авансов)
		60.62	Авансы выданные, рублевые, через кассу (кроме векселей)	60.62.2	Авансы выданные, рублевые, через кассу (кроме векселей)
		60.63	Авансы выданные, валютные, через банк (кроме векселей)	60.63.2	Авансы выданные, валютные, через банк (кроме векселей)
		60.64	Авансы выданные, векселями	60.64.2	Авансы выданные, векселями
		60.68	Авансы, выданные ин. юр. лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	60.68.2	Авансы, выданные ин. юр. лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)
		60.69	Авансы, выданные ин. юр. лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	60.69.2	Авансы, выданные ин. юр. лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)
		60.80	Расчеты по прочим услугам	60.80.1	Расчеты с поставщиками по прочим услугам
				60.80.2	Расчеты с поставщиками по прочим услугам в ин. валюте (обучение работников ОГ)
		60.81	Расчеты по прочим операциям	60.81.1	Расчеты по экспортно-импортным операциям
				60.81.2	Расчеты с оператором за использование частного состава

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		60.90	Расчеты с ин. юр. лицами, не осуществляющими деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.90.1	Расчеты с ин. юр. лицами, не осуществляющими деятельность на территории РФ через постоянные представительства
		60.95	Клиринговые счета	60.95.2	Клиринг - возврат аванса выданного
				60.95.3	Клиринг - возврат платежа по неправильным реквизитам, указанным в платеже
				60.95.6	Клиринг - переуступка кредиторской задолженности
				60.95.7	Клиринг - начисленные курсовые разницы
				60.95.8	Клиринг - переуступка предоплаты (актив)
				60.95.81	Клиринг - приобретение МПЗ через подотчетное лицо
				60.95.9	Клиринг - переуступка предоплаты (пассив)
<b>62</b>	<b>Расчеты с покупателями и заказчиками</b>	62.10	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи	62.10.1	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи
				62.10.2	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
		62.20	Расчеты по договорам уступки права (требования)	62.20.1	Расчеты по договорам уступки права (требования)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		62.31	Расчеты с абонентами (физ. лицами) за услуги связи	62.31.1	Клиринг - расчеты с абонентами за услуги связи
				62.31.2	Расчеты с абонентами за услуги связи
		62.40	Векселя других эмитентов, полученные без участия агента	62.40.1	Векселя других эмитентов, полученные без участия агента
		62.41	Векселя других эмитентов, полученные через агента	62.41.1	Векселя других эмитентов, полученные через агента
		62.42	Векселя других эмитентов, выданные в залог	62.42.1	Векселя других эмитентов, выданные в залог
		62.81	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам	62.81.1	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
		62.82	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в рублях), ставка НДС 18%	62.82.1	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в рублях), ставка НДС 18%
				62.82.2	Клиринг - переводы ДС (в рублях), ставка НДС 18%
				62.82.3	Клиринг - переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо), ставка НДС 18%
				62.82.4	Клиринг - переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо) (взаимозачет авансов)
		62.83	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящего выполнения НИОКР	62.83.1	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящего выполнения НИОКР
		62.85	Расчеты по авансам, полученным за пропуска через терминал, ставка НДС 18%	62.85.1	Расчеты по авансам, полученным за пропуска через терминал, ставка НДС 18%

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				62.85.2	Клиринг – расчеты с контрагентами за пропуск через терминал
		62.86	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в иностранной валюте), ставка НДС 18%	62.86.1	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в иностранной валюте) - ставка НДС 18%
				62.86.2	Возвраты в валюте - платежи, оформленные с ошибкой - ставка НДС 18%
		62.87	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%	62.87.1	Расчеты по авансам, полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%
		62.88	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в рублях) - ставка НДС 0%	62.88.1	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в рублях) - ставка НДС 0%
				62.88.2	Клиринг - переводы ДС по СНГ (в рублях) - ставка НДС 0%
				62.88.3	Клиринг - переводы ДС по СНГ (в рублях) (ДБ авизо) - ставка НДС 0%
		62.89	Расчеты по авансам, полученным по операциям, не облагаемым НДС	62.89.1	Расчеты по авансам, полученным по операциям, не облагаемым НДС
				62.89.2	Клиринг-переводы ДС по операциям, не облагаемым НДС

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				62.89.3	Клиринг-переводы ДС по операциям, не облагаемым НДС (ДБ авизо)
62.91	Расчеты с покупателями за товары в иностранной валюте (клиринг)			62.91.1	Расчеты с покупателями за товары в иностранной валюте (клиринг)
62.92	Авансы, полученные (в рублях), подлежащие возврату - ставка НДС 18%			62.92.1	Авансы, полученные (в рублях), подлежащие возврату - ставка 18%
				62.92.2	Клиринг - возвраты ДС руб. - ставка НДС 18%
				62.92.3	Клиринг - возвраты ДС руб. (ДБ Авизо) - ставка НДС 18%
62.93	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.) - ставка НДС-0%			62.93.1	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.) - ставка НДС-0%
62.95	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.) - ставка НДС-18%			62.95.1	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.) - ставка НДС-18%
62.96	Авансы, полученные (в валюте), подлежащие возврату - ставка НДС 18%			62.96.1	Авансы, полученные (в валюте), подлежащие возврату - ставка НДС 18%
				62.96.2	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 18%
				62.96.3	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 18%

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		62.97	Авансы, полученные (в валюте), кроме государств СНГ и Белоруссии, подлежащие возврату - ставка НДС 0%	62.97.1	Авансы, полученные (в валюте), кроме государств СНГ и Белоруссии, подлежащие возврату - ставка НДС 0%
				62.97.2	Возвраты/переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 0%
				62.97.3	Возвраты/переводы ДС валюта (ДБ авизо) (клиринг)- ставка НДС 0%
		62.98	Авансы (государства СНГ и Белоруссия), полученные (в рублях), подлежащие возврату - ставка НДС 0%	62.98.1	Авансы (государства СНГ и Белоруссия), полученные (в рублях), подлежащие возврату - ставка НДС 0%
				62.98.2	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) - ставка НДС 0%
				62.98.3	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) (ДБ авизо) - ставка НДС 0%
		62.99	Условные факты хозяйственной деятельности	62.99.1	Условные факты хозяйственной деятельности
<b>63</b>	<b>Резервы по сомнительным долгам</b>	63.10	Резервы по сомнительным долгам (дебиторская задолженность)	63.10.1	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги)
				63.10.2	Резерв по сомнительным долгам дебиторской задолженности (по расчетам с прочими дебиторами)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				63.10.3	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных)
<b>66</b>	<b>Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</b>	66.10	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)	66.10.1	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)
				66.10.2	Краткосрочные кредиты банка к начислению (рублевые)
		66.11	Проценты по краткосрочным кредитам банка (рублевые)	66.11.1	Проценты по краткосрочным кредитам (рублевые)
		66.20	Краткосрочные кредиты банка (валютные)	66.20.1	Краткосрочные кредиты (валютные)
				66.20.2	Краткосрочные кредиты к начислению (валютные)
		66.21	Проценты по краткосрочным кредитам банка (валютные)	66.21.1	Проценты по краткосрочным кредитам (валютные)
		66.30	Краткосрочные займы (рублевые)	66.30.1	Краткосрочные займы (рублевые)
				66.30.2	Краткосрочные займы к начислению (рублевые)
				66.30.3	Краткосрочные займы, полученные по сделкам РЕПО (рублевые)
		66.31	Проценты по краткосрочным займам (рублевые)	66.31.1	Проценты по краткосрочным займам (рублевые)
				66.31.2	Проценты по краткосрочным займам, полученным по сделкам РЕПО (рублевые)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		66.40	Краткосрочные займы (валютные)	66.40.1	Краткосрочные займы (валютные)
				66.40.2	Краткосрочные займы к начислению (валютные)
		66.41	Проценты по краткосрочным займам (валютные)	66.41.1	Проценты по краткосрочным займам (валютные)
		66.50	Облигационный займ краткосрочный	66.50.1	Облигационный займ краткосрочный
<b>67</b>	<b>Расчеты по долгосрочным кредитам и займам</b>	67.10	Долгосрочные кредиты банков (рублевые)	67.10.1	Долгосрочные кредиты банков (рублевые)
				67.10.2	Долгосрочные кредиты банков к начислению (рублевые)
		67.11	Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)	67.11.1	Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)
		67.20	Долгосрочные кредиты банка (валютные)	67.20.1	Долгосрочные кредиты банка (валютные)
				67.20.2	Долгосрочные кредиты банка к начислению (валютные)
		67.21	Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)	67.21.1	Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)
		67.30	Долгосрочные займы (рублевые)	67.30.1	Долгосрочные займы (рублевые)
				67.30.2	Долгосрочные займы к начислению (рублевые)
		67.31	Проценты по долгосрочным займам (рублевые)	67.31.1	Проценты по долгосрочным займам (рублевые)
		67.40	Долгосрочные займы (валютные)	67.40.1	Долгосрочные займы (валютные)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				67.40.2	Долгосрочные займы к начислению (валютные)
		67.41	Проценты по долгосрочным займам (валютные)	67.41.1	Проценты по долгосрочным займам (валютные)
		67.50	Облигационный займ долгосрочный	67.50.1	Облигационный займ долгосрочный
<b>68</b>	<b>Расчеты по налогам и сборам</b>	68.11	Налог на прибыль организаций и корпоративный подоходный налог	68.11.1	Налог на прибыль организаций по месту нахождения организации (г. Магнитогорск) областной бюджет
				68.11.2	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г. Магнитогорск), федеральный бюджет
				68.11.20	Корпоративный подоходный налог по месту нахождения филиала (республика Казахстан)
				68.11.43	Налог на прибыль организации по месту нахождения обособленного подразделения (г. Москва)
		68.13	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории стран – участников Евразийского союза	68.13.1	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории стран – участников Евразийского союза
		68.14	Государственная пошлина	68.14.1	Государственная пошлина
		68.15	Налог на доходы физических лиц и индивидуальный подоходный налог	68.15.1.1	Расчет по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения организации (г. Магнитогорск)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.15.1.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения организации. (г. Магнитогорск)
				68.15.1.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г. Магнитогорск)
				68.15.1.4	НДФЛ с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации
				68.15.1.5	НДФЛ с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
				68.15.1.6	НДФЛ с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
				68.15.20.1	Расчет индивидуального подоходного налога по месту нахождения филиала (Казахстан)
				68.15.20.2	Предоплата по индивидуальному подоходному налогу по месту нахождения филиала (Казахстан)

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				68.15.30.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповское сельское поселение)
				68.15.30.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповское сельское поселение)
				68.15.30.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Агаповский район)
				68.15.32.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Чесменский район)
				68.15.32.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Чесменский район)
				68.15.32.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Чесменский район)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.15.40.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
				68.15.40.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
				68.15.40.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
				68.15.41.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (г. Москва)
				68.15.41.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (г. Москва)
				68.15.41.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г. Москва)

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				68.15.46.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
				68.15.46.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
				68.15.46.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
				68.15.50.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Нязепетровский район Челябинской области)
				68.15.50.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Нязепетровский район Челябинской области)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.15.50.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Нязепетровский район Челябинской области)
		68.17	НДС	68.17.1	НДС по месту нахождения организации (г. Магнитогорск)
				68.17.20	НДС по месту нахождения филиала (республика Казахстан)
		68.19	Штрафы и пени по налогам	68.19.1	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации (г. Магнитогорск)
				68.19.30	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район)
				68.19.32	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения (Чесменский район)
				68.19.36	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения (Белорецкий район)
				68.19.37	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения (Абзелиловский район)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		68.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"-налоговым агентом	68.20.1.10	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"-налоговым агентом с доходов иностранных организаций от реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых является РФ
				68.20.1.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"-налоговым агентом с арендной платы в отношении имущества, предоставленного в аренду органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления
		68.21	Налог на добычу полезных ископаемых	68.21.1	Налог на добычу полезных ископаемых (железная руда, известняк, доломит)
				68.21.30	Налог на добычу полезных ископаемых (строительный камень)
		68.22	Плата за загрязнение окружающей среды	68.22.11	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г. Магнитогорск) - предельно допустимые выбросы
				68.22.12	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала (Чесменский район)
				68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - предельно допустимые выбросы

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				68.22.15	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - сверхнормативные выбросы
				68.22.16	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) - сверхнормативные выбросы
	68.23		Водный налог	68.23.1	Водный налог (г.Магнитогорск)
	68.24		Земельный налог	68.24.1	Земельный налог по месту пользования земельным участком (г. Магнитогорск)
				68.24.45	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Кусимовский сельсовет Абзелиловского района)
				68.24.55	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Белгородская область)
	68.28		Регулярные платежи за пользование недрами	68.28.32	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Верхний Уфалей Нязепетровский район Челябинской области)
				68.28.37	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(г.Верхний Уфалей Кульмяковский участок)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		68.35	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от российских организаций российскими организациями	68.35.1	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от российских организаций российскими организациями
		68.36	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от российских организаций иностранными организациями	68.36.1	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от российских организаций иностранными организациями
		68.37	Налог на доходы иностранных организаций, получающих доход от источников в РФ, удерживаемый ОАО «ММК» - налоговым агентом	68.37.1	Налог на доходы иностранных организаций, получающих доход от источников в РФ, удерживаемый ОАО «ММК» - налоговым агентом
		68.38	Налог с доходов в виде дивидендов	68.38.1	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от иностранных организаций российскими организациями
		68.39	Налог с доходов в виде процентов по государственным и муниципальным ценным бумагам	68.39.1	Налог с доходов в виде процентов по государственным и муниципальным ценным бумагам
		68.40	Налог на имущество организаций	68.40.1	Налог на имущество организаций по месту нахождения организации (г.Магнитогорск)
				68.40.39	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (г.Ессентуки)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.40.40	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (г.Москва)
				68.40.41	Налог на имущество организаций (с. Абзаково, Белорецкого района)
				68.40.43	Налог на имущество организаций (Баимовский сельсовет, Абзелиловского района)
				68.40.44	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
				68.40.50	Налог на имущество организаций (г.Новокузнецк)
		68.51	Транспортный налог и налог на транспортные средства	68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
				68.51.32	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта (Чесменский р-н)
		68.95	Возврат переплаты налогов (транзитный)	68.95.1	Возврат переплаты налогов (транзитный)
		68.99	Клиринг - налоги	68.99.1	Клиринг - налоги
				68.99.2	Закрытие предоплаты по налогам
<b>69</b>	<b>Расчеты по социально-му страхованию и обеспечению</b>	69.11	Расчеты по страховым взносам в Фонд социального страхования	69.11.1.1	Начислены страховые взносы в ФСС
				69.11.1.2	Перечислены страховые взносы в ФСС

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				69.11.1.3	Выплачено пособий из средств ФСС через заработную плату
				69.11.1.4	Другие выплаты за счет средств ФСС
69.12	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)			69.12.01.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча известняка, гипсового камня и мела
				69.12.01.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча известняка, гипсового камня и мела
				69.12.01.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча известняка, гипсового камня и мела
				69.12.01.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча известняка, гипсового камня и мела
				69.12.02.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые
				69.12.02.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.02.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые
				69.12.02.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые
				69.12.03.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности научные исследования и разработки в области естественных и технических наук
				69.12.03.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности научные исследования и разработки в области естественных и технических наук
				69.12.03.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности научные исследования и разработки в области естественных и технических наук
				69.12.03.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности научные исследования и разработки в области естественных и технических наук

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.04.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности производство прочих химических продуктов
				69.12.04.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности производство прочих химических продуктов
				69.12.04.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности производство прочих химических продуктов
				69.12.04.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности производство прочих химических продуктов
				69.12.05.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности предоставление услуг по монтажу, ремонту и тех. обслуживанию оборудования
				69.12.05.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности предоставление услуг по монтажу, ремонту и тех. обслуживанию оборудования
				69.12.05.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности предоставление услуг по монтажу, ремонту и тех. обслуживанию оборудования

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.05.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности предоставление услуг по монтажу, ремонту и тех. обслуживанию оборудования
				69.12.21.01	Начислено взносов в ФСС по прочей деятельности по тех. контролю
				69.12.21.02	Перечислено взносов в ФСС по прочей деятельности по тех. контролю
				69.12.21.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по прочей деятельности по тех. Контролю
				69.12.21.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по прочей деятельности по тех. Контролю
				69.12.21.11	Начислено взносов по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
				69.12.21.12	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
				69.12.21.13	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.21.14	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
				69.12.21.21	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ
				69.12.21.22	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ
				69.12.21.23	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности промышленного ЖДТ
				69.12.21.24	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности промышленного ЖДТ
				69.12.21.31	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
				69.12.21.32	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
				69.12.21.33	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
				69.12.21.34	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.21.41	Начислено взносов по виду деятельности производство промышленных газов
				69.12.21.42	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности производство промышленных газов
				69.12.21.43	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности производство промышленных газов
				69.12.21.44	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности производство промышленных газов
				69.12.21.51	Начислено взносов по виду деятельности распределение электроэнергии
				69.12.21.52	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности распределение электроэнергии
				69.12.21.53	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности распределение электроэнергии
				69.12.21.54	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности распределение электроэнергии

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				69.12.21.61	Начислено взносов по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
				69.12.21.62	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
				69.12.21.63	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
				69.12.21.64	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
				69.12.21.81	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды
				69.12.21.82	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды
				69.12.21.83	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача пара и горячей воды
				69.12.21.84	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача пара и горячей воды

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				69.12.21.91	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности производство проката
				69.12.21.92	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности производство проката
				69.12.21.93	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности производство проката
				69.12.21.94	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности производство проката
69.20	Расчеты по пенсионному обеспечению с пенсионным фондом (солидарная часть)			69.20.1.1	Начислено взносов в ПФР (солидарная часть)
				69.20.1.2	Перечислено взносов в ПФР (солидарная часть)
69.22	Расчеты по пенсионному обеспечению с пенсионным фондом (страховая часть)			69.22.1.1	Начислено взносов в ПФР (страховая часть)
				69.22.1.2	Перечислено взносов в ПФР (страховая часть)
69.23	Расчеты по пенсионному обеспечению с пенсионным фондом (накопительная часть)			69.23.1.1	Начислено взносов в ПФР (накопительная часть)
				69.23.1.2	Перечислено взносов в ПФР (накопительная часть)
69.24	Расчеты по дополнительным страховым взносам на накопительную часть трудовой пенсии			69.24.1.1	Удержаны из заработной платы дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				69.24.1.2	Перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии
		69.25	Расчеты по льготному пенсионному обеспечению с ПФР (дополнительный тариф, список 1)	69.25.1.1	Начислено взносов по дополнительному тарифу (список 1)
				69.25.1.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 1)
		69.26	Расчеты по льготному пенсионному обеспечению с ПФР (дополнительный тариф, список 2)	69.26.1.1	Начислено взносов по дополнительному тарифу (список 2)
				69.26.1.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 2)
		69.31	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с территориальным ФОМС	69.31.1.1	Начислены страховые взносы в ФОМС (Т)
				69.31.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Т)
		69.32	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с федеральным ФОМС	69.32.1.1	Начислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
				69.32.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
<b>70</b>	<b>Расчеты с персоналом по оплате труда</b>	70.10	Расчеты с персоналом по оплате труда	70.10.1	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед сотрудниками)
				70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях
				70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)
<b>71</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	71.10	Расчеты с подотчетными лицами, авансы выданные (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)	71.10.1	Авансы, выданные подотчетным лицам (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)
				71.10.2	Аванс, выданный членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в рублях)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				71.10.3	Клиринг - возврат авансов, выданных в рублях
				71.10.98	ООО Группа компаний «АЛЬТАИР»
				71.10.99	ООО «ВИП Корпорейт Тревелл»
71.20	Расчеты с подотчетными лицами по авансам выданным (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)			71.20.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансам выданным (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)
				71.20.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в рублях)
				71.20.3	Клиринг - расходы на проживание командируемых работников, предъявляемые по счетам-фактурам
71.30	Расчеты с подотчетными лицами по загранкомандировкам и корпоративным картам, авансы выданные			71.30.1	Авансы, выданные подотчетным лицам в валюте
				71.30.2	Аванс, выданный членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в валюте)
				71.30.3	Клиринг - возврат авансов, выданных в валюте
71.40	Расчеты с подотчетными лицами по загранкомандировкам и корпоративным картам, по авансовым отчетам			71.40.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансам, выданным в валюте
				71.40.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в валюте)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				71.40.3	Клиринг - расходы на авиабилеты, приобретенные для командированных работников
<b>73</b>	<b>Расчеты с персоналом по прочим операциям</b>	73.20	Расчеты по ссудам, кроме выданных ОАО "Куб"	73.20.1	Ссуда в ЖИФ «Ключ»
				73.20.3	Ссуда Контракт
		73.51	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам	73.51.1	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам
				73.51.2	Предоплата по путевкам
		73.60	Расчеты по возмещению материального ущерба	73.60.1	Расчеты по возмещению материального ущерба
				73.60.2	Расчеты по исполнительным листам
73.80	Клиринг - расчеты по ссудам	73.80.2	Клиринг - Расчеты по ссудам		
		73.80.3	Клиринг для платежей по счету 73		
<b>75</b>	<b>Расчеты с учредителями</b>	75.10	Расчеты по дивидендам с физическими лицами	75.10.1	Расчеты по дивидендам с физическими лицами
		75.20	Расчеты по дивидендам с юридическими лицами	75.20.001	Расчеты по дивидендам с юридическими лицами
		75.30	Расчеты по вкладам в уставный капитал	75.30.1	Расчеты по вкладам в уставный капитал
		75.95	Клиринг счета 75	75.95.1	Клиринг на возврат дивидендов
				75.95.2	Клиринг на оплату дивидендов

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76.10	Расчёты по заработной плате и прочим выплатам, кроме продукции и услуг ОАО «ММК»	76.10.1	Расчёты по удержаниям из заработной платы
				76.10.2	Клиринг - Расчеты по заработной плате
				76.10.3	Расчеты с военкоматами
				76.10.5	Расчеты по выплатам стипендии, возмещения вреда
				76.11	Векселя ОАО «ММК» выданные через агента
				76.11.8	Клиринг прочих платежей векселями
		76.12	Проценты по депозитам	76.12.1	Проценты по депозитам в рублях, сроком до 90 дней
				76.12.2	Проценты по депозитам в рублях, сроком свыше 90 дней
				76.12.3	Проценты по депозитам в валюте, сроком до 90 дней
				76.12.4	Проценты по депозитам в валюте, сроком свыше 90 дней
				76.12.5	Оплаченные проценты по депозитам
		76.13	Услуги по импортным грузам	76.13.1	Услуги по импортным грузам
		76.14	Расчеты за услуги по экспортно-импортным операциям	76.14.1	Расчеты за услуги по экспортно-импортным операциям
		76.15	Расчеты по путевкам	76.15.1	Расчеты за путевки по договорам поручительства
				76.15.2	Расчеты за путевки по социальному страхованию

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.15.3	Расчеты за прочие путевки
				76.15.4	Клиринг-расчеты по возврату путевок
		76.16	Взаимозачеты (валюта)	76.16.1	Взаимозачеты (валюта)
		76.18	З/П уволенных	76.18.1	З/П уволенных
		76.19	Расчеты с прочими кредиторами	76.19.1	Расчеты с прочими кредиторами (без договоров)
				76.19.2	Расчеты за пользование водным объектом по договору
				76.19.3	Неидентифицированные полученные средства
				76.19.4	Неучтенные средства
				76.19.5	Предоплаты, полученные от физических лиц
				76.19.6	Претензии по юридическим делам
				76.19.7	Расчеты по аренде земли
				76.19.8	Расчеты по семинарам
		76.20	Расчеты с прочими дебиторами	76.20.1	Расчеты с прочими дебиторами
				76.20.10	Клиринг по расчетам с дебиторами
				76.20.11	0 платежей
				76.20.12	Компенсационные выплаты работникам при выполнении ими обязанностей, связанных с призывом на военные сборы

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.20.14	Расчеты по договорам УКС
				76.20.2	Расчеты по услугам цехов
				76.20.3	Суммы НДС, начисленные по неподтвержденному экспортному обороту
				76.20.4	Командировочные расходы
				76.20.5	Оценка стоимости объектов
				76.20.6	Перепредъявка услуг другим контрагентам
				76.20.7	Расчеты по аренде земли
				76.20.8	Таможенные платежи, предъявляемые инофирмам
				76.20.9	Расчеты за обучение
		76.21	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации	76.21.1	Оценка МПЗ, выявленных в результате инвентаризации по УНП складам УПП
				76.21.2	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации в структурных подразделениях
		76.22	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.	76.22.1	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
				76.22.2	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г., закрывающий

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.23	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)	76.23.1	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)
		76.24	Расчеты векселями без агента	76.24.1	Расчеты векселями без агента
		76.25	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)	76.25.1	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)
		76.27	Начислены проценты за отсрочку платежа по договорам поставки продукции	76.27.1	Начислены проценты за отсрочку платежа по договорам поставки продукции
		76.28	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов	76.28.1	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов
				76.28.2	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо)
				76.28.3	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо)
				76.28.4	Векселя к возврату покупателю
				76.28.5	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов после 01.01.2006.
				76.28.6	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.28.7	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
				76.28.8	Векселя к возврату покупателю, после 01.01.2006г.
76.29	Расчеты векселями через агента			76.29.1	Расчеты векселями через агента
76.30	Расчеты по страхованию грузов			76.30.1	Расчеты по страхованию грузов
76.32	Расчеты с дебиторами по ЖДТ			76.32.1	Расчеты с дебиторами по ЖДТ
76.34	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск			76.34.1	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск
76.35	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава			76.35.1	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава
76.36	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию, услуги ОАО "ММК"			76.36.1	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию
				76.36.2	Расчеты по удержаниям из заработной платы по договорам аренды
				76.36.3	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (дебет)
				76.36.4	Клиринг - переводы по удержаниям из заработной платы (кредит)
76.37	Условные факты хозяйственной деятельности			76.37.1	Условные факты хозяйственной деятельности

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.38	Расчеты с кредиторами по ЖДТ	76.38.1	Расчеты с кредиторами по ЖДТ
		76.39	Неотфактурованные поставки в части услуг по перевозкам	76.39.1	Неотфактурованные поставки в части услуг по перевозкам
		76.40	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам	76.40.1	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам
		76.41	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам	76.41.1	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам
		76.42	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам	76.42.1	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам
		76.43	Расчеты с таможенной	76.43.1	Расчеты с таможенной
		76.44	Расчеты с таможенной по прочим операциям	76.44.1	Расчеты с таможенной по учреждению складов временного хранения - к зачету
				76.44.2	Расчеты с таможенной по учреждению складов временного хранения - к выплате
				76.44.3	Расчеты с таможенной по обеспечению уплаты таможенных платежей
		76.45	Расчеты по возвращенной металлопродукции с покупателями	76.45.1	Корректировка реализации при возвращении металлопродукции покупателем - аналог сч. 62
				76.45.2	Расчеты по возвращенной металлопродукции покупателями - аналог сч. 60

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.47	Дебиторская задолженность по договорам факторинга	76.47.1	Дебиторская задолженность по договорам факторинга
				76.47.2	Денежные средства по договорам факторинга
				76.47.3	Клиринг - возврат денежных средств (факторинг) покупателю (дебет - дебетовое авизо)
				76.47.4	Клиринг - возврат денежных средств (факторинг) покупателю (кредит - дебетовое авизо)
				76.47.5	Авансы по договорам факторинга, подлежащие возврату
		76.48	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги	76.48.1	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги
		76.50	Учет задолженности по исполнительным листам	76.50.1	Учет задолженности по исполнительным листам
		76.52	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)	76.52.1	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)
		76.53	Расчеты по размещению облигационных займов	76.53.1	Расчеты по размещению облигационных займов
		76.60	Зачет встречных требований (руб.)	76.60.1	Зачет встречных требований (кроме возвращаемой продукции) (руб.)
				76.60.2	Зачет встречных требований в отношении возвращаемой продукции (руб.)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.60.3	Клиринг кредитовых счетов-фактур для взаимозачета
				76.60.4	Клиринг дебетовых счетов-фактур для взаимозачета
76.61	Расчеты за бланки векселей			76.61.1	Расчеты за бланки векселей
76.62	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей			76.62.1	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (себестоимость)
				76.62.2	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (НДС)
				76.62.3	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (по претензиям)
76.63	Расчеты по претензиям от ОАО «ММК» (дебет)			76.63.1	Расчеты по претензиям от ОАО «ММК» (дебет)
				76.63.2	Клиринг по претензиям
				76.63.5	Расчеты по претензиям, по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
76.64	Расчеты по претензиям к ОАО «ММК» (кредит)			76.64.1	Расчеты по претензиям к ОАО «ММК» (кредит)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.64.2	Оплата по претензиям к ОАО «ММК» (дебет)
76.65	Расчеты по договорам страхования - по оплате страховой премии			76.65.1	Расчеты по договорам страхования, в части начисления и уплаты страховой премии
				76.65.2	Клиринг по расчетам
76.66	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения после определения размера фактических потерь по страховому случаю			76.66.1	Расчеты по страховым случаям по договорам имущественного страхования (кроме транспорта)
76.67	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю			76.67.1	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю
76.68	Расчеты по договорам уступки права (дебет)			76.68.1	Расчеты по договорам уступки права (дебет)
				76.68.2	Клиринг по расчетам
76.69	Расчеты по договорам залоговой стоимостью возвратной тары			76.69.1	Расчеты по договорам с залоговой стоимостью возвратной тары (средств пакетирования)
76.70	Расчеты по договорам перевода долга (дебет)			76.70.1	Расчеты по договорам перевода долга (авансы выданные)
				76.70.2	Расчеты по договорам перевода долга (товары, работы, услуги)

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.71	Премия за выполнение условий продаж продукции	76.71.1	Премия за выполнение условий продаж продукции
		76.73	Расчеты с кредиторами с участием ценных бумаг	76.73.1	Расчеты с кредиторами (ценные бумаги)
				76.73.2	Расчеты с кредиторами (другие ФВ)
				76.73.3	Расчеты с кредиторами (договоры)
				76.73.6	Расчеты с кредиторами по вкладам в уставный капитал
		76.74	Расчеты с дебиторами с участием ценных бумаг	76.74.1	Расчеты с дебиторами (ценные бумаги)
				76.74.2	Расчеты с дебиторами с участием ценных бумаг (другие ФВ)
				76.74.3	Расчеты с дебиторами (договоры)
				76.74.4	Клиринг для взаимозачета
				76.74.5	Требования по сделкам РЕПО
				76.74.6	Расчеты с дебиторами по вкладам в уставный капитал
				76.74.7	Расчеты с дебиторами по причитающимся дивидендам
		76.75	Расчеты с уволенными по прочим операциям	76.75.1	Расчеты с уволенными по прочим операциям
				76.75.10	Клиринг-потребительский кредит

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.75.2	Клиринг - Расчеты по долгам уволенных
				76.75.3	Ссуда ЖИФ «Ключ»
				76.75.4	Долги по зарплате
				76.75.5	Гаражи, автомобили
				76.75.6	Хищения
				76.75.7	Прочие
		76.76	Неотфактуровка по услугам «Освидетельствование стали»	76.76.1	Неотфактуровка по услугам «Освидетельствование стали»
		76.77	Расчеты учреждениями (дебет)	76.77.1	Расчеты учреждениями (кредиторы)
				76.77.2	Закрытие расчетов с учреждениями
				76.77.3	Закрытие расчетов с учреждениями взаимозачетом
				76.77.4	Авансы к выплате
				76.77.5	Авансы к зачету
				76.77.6	Расчеты учреждениями (дебиторы)
				76.77.95	Клиринг для взаимозачета
		76.78	Расчеты учреждениями (кредит)	76.78.1	Расчеты учреждениями (кредит)
		76.79	НДС на стоимость услуг, предъявленных бюро ЖДТ сторонним клиентам и дочерним обществам по ГУ-46 и актам 23	76.79.1	НДС на стоимость услуг, предъявленных бюро ЖДТ сторонним клиентам и дочерним обществам по ГУ-46 и актам 23
		76.81	Расчеты с ЮУЖД по платежам ж/д тарифов	76.81.1	Расчеты с ЮУЖД по платежам ж/д тарифов

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.82	Учет расчетов по перечню ЮУЖД	76.82.1	Учет расчетов по перечню ЮУЖД
		76.83	Учет предъявленного ж/д тарифа	76.83.1	Учет предъявленного ж/д тарифа
				76.83.2	Списание ж/д тарифа по УО (сч.15)
				76.83.3	Списание ж/д тарифа по УМТС (сч.15)
				76.83.4	Списание ж/д тарифа по КХП (сч.15)
				76.83.5	Списание ж/д тарифа по Доменному цеху (сч.15)
				76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)
		76.84	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД	76.84.1	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД
		76.85	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы «Учет производства ЖДТ»	76.85.1	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы «Учет производства ЖДТ»
		76.87	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)	76.87.1	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)
				76.87.3	Клиринг с/ф
		76.88	Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)	76.88.1	Клиринг. Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)
				76.88.2	Расчеты по договорам уступки права (требования)
		76.90	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям	76.90.1	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям

<b>№ счета</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>№ суб-счета</b>	<b>Наименование субсчета</b>	<b>Код аналитики</b>	<b>Наименование аналитики</b>
		76.94	Расчеты по штрафам за задержку вагонов	76.94.1	Расчеты по штрафам за задержку вагонов
		76.95	Расчеты по договорам лизинга	76.95.1	Расчеты по договорам лизинга
		76.96	Расчеты по авансам полученным по прочим бездоговорным операциям	76.96.1	Расчеты по авансам, полученным по бездоговорным операциям за товары, работы, услуги
		76.97	Расчеты с дочерними организациями (дебет)	76.97.1	Расчеты с дочерними организациями по прочим текущим операциям (дебет)
				76.97.2	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям
				76.97.3	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям взаимозачетом
		76.98	Расчеты с дочерними организациями (кредит)	76.98.1	Расчеты с дочерними организациями (кредит)
		76.99	Клиринговые счета	76.99.1	Клиринг - проведения корректировок со счетами закрытого старого периода
				76.99.3	Клиринг - дебиторской и кредиторской задолженности по перемещению запасов со склада на склад
				76.99.4	Клиринг - перемещение МПЗ на РЭН между складами
				76.99.5	Клиринг - перемещение между складами по прочей продукции

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.99.6	Клиринг - поступление амортизационного лома на дискретный склад
				76.99.7	Клиринг - таможенные платежи, предъявленные иномфирмам
				76.99.8	Клиринг - перемещения с дискретного склада на склад УНП
				76.99.10	Клиринг - перемещения с дискретного склада основных средств стоимостью менее 40 тыс. рублей
<b>77</b>	<b>Отложенные налоговые обязательства</b>	77.10	Отложенные налоговые обязательства	77.10.1	Отложенные налоговые обязательства
<b>79</b>	<b>Внутрихозяйственные расчеты</b>	79.20	Внутрихозяйственные расчеты	79.20.1	Бускуль
				79.20.4	ММК
		79.30	Расчеты по доверительному управлению	79.30.4	ООО УК «Ренесанс Капитал» ДУ
				79.30.5	ЗАО «Сбербанк Управление Активами»
				79.30.7	ООО УК «РФЦ-Капитал» ДУ
<b>Раздел 7. Капитал</b>					
<b>80</b>	<b>Уставный капитал</b>	80.10	Уставный капитал	80.10.1	Уставный капитал
<b>81</b>	<b>Собственные акции (доли)</b>	81.10	Собственные акции	81.10.1	Собственные акции
<b>82</b>	<b>Резервный капитал</b>	82.10	Резервный капитал	82.10.1	Резервный капитал
<b>83</b>	<b>Добавочный капитал</b>	83.10	Прирост стоимости имущества при переоценке	83.10.1	Изменение стоимости имущества при переоценке
				83.10.2	Изменение амортизации при переоценке

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				83.10.3	Списание переоценки по выбывшим объектам основных средств
				83.10.5	Клиринг-списание положительной переоценки
				83.10.6	Клиринг-списание отрицательной переоценки
		83.20	Эмиссионный доход	83.20.1	Эмиссионный доход
		83.30	Прочие	83.30.1	Прочие
<b>84</b>	<b>Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)</b>	84.10	Нераспределенная прибыль прошлых лет	84.10.1	Нераспределенная прибыль прошлых лет
		84.30	Нераспределенная прибыль текущего периода	84.30.1	Нераспределенная прибыль текущего периода
<b>86</b>	<b>Целевое финансирование</b>	86.10	Создание объектов основных средств	86.10.1	Создание объектов основных средств
		86.20	Создание нематериальных активов	86.20.1	Создание нематериальных активов
		86.30	Выплата компенсаций	86.30.1	Выплата компенсаций
		86.40	Прочие целевые поступления	86.40.1	Прочие целевые поступления
<b>Раздел 8. Финансовые результаты</b>					
<b>90</b>	<b>Продажи</b>	90.10	Выручка	90.10.1	Реализация. Внутренний рынок
				90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
				90.10.12	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. СРТ

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.10.14	Реализация. Внутренний рынок, услуги
				90.10.15	Реализация. Внутренний рынок, товары
				90.10.16	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорные услуги
				90.10.17	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. Автомобильный транспорт
				90.10.18	Реализация. Белоруссия, металлопродукция
				90.10.19	Реализация. Услуги. Валюта
				90.10.2.	Реализация. СНГ. Рубли
				90.10.20	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ
				90.10.21	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция
				90.10.22	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция
				90.10.23	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция. FCA

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				90.10.24	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция. FCA
				90.10.25	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт (склад получателя)
				90.10.26	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.10.27	Реализация. Внутренний рынок металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт
				90.10.28	Реализация. Внутренний рынок. Металлопродукция. Агентский договор
				90.10.29	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Станция назначения
				90.10.3.	Реализация. СНГ. Валюта
				90.10.31	Реализация. СНГ. Валюта, металлопродукция
				90.10.32	Реализация. СНГ. Валюта, прочая продукция
				90.10.33	Реализация. СНГ. Валюта, металлопродукция, FCA
				90.10.34	Реализация. СНГ. Валюта, прочая продукция, FCA

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				90.10.35	Реализация. СНГ. Валюта, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.10.4.	Реализация экспорт
				90.10.4.1	Реализация. Азия, металлопродукция
				90.10.4.11	Реализация, Азия, прочая товарная продукция
				90.10.4.12	Реализация. Азия, прочая товарная продукция. СРТ
				90.10.4.13	Реализация. Европа, прочая товарная продукция
				90.10.4.14	Реализация. Европа, прочая товарная продукция. СРТ
				90.10.4.15	Реализация, Центральная Америка, прочая товарная продукция
				90.10.4.16	Реализация, Южная Америка, прочая товарная продукция
				90.10.4.17	Реализация, Австралия, прочая товарная продукция
				90.10.4.18	Реализация, Африка, прочая товарная продукция
				90.10.4.2	Реализация. Ближний Восток, металлопродукция
				90.10.4.3	Реализация. Европа, металлопродукция
				90.10.4.4	Реализация. Европа, металлопродукция СРТ

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				90.10.4.5	Реализация. Азия, металлопродукция СРТ
				90.10.4.6	Реализация. Южная Америка, металлопродукция
				90.10.4.7	Реализация. Австралия, металлопродукция
				90.10.4.8	Реализация. Экспорт. Металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.10.4.9	Реализация. Азия, металлопродукция CIF
				90.10.4.10	Реализация. Ближний Восток, металлопродукция CIF
				90.10.4.19	Реализация. Европа, металлопродукция CIF
	90.20		Себестоимость продаж	90.20.1.	Себестоимость. Внутренний рынок
				90.20.11	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция
				90.20.12	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. СРТ
				90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
				90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				90.20.16	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
				90.20.17	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. Автомобильный транспорт
				90.20.18	Себестоимость. Белоруссия, металлопродукция
				90.20.19	Себестоимость. Услуги (валюта)
				90.20.2.	Себестоимость. СНГ рубли
				90.20.20	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ
				90.20.21	Себестоимость. СНГ рубли, металлопродукция
				90.20.22	Себестоимость. СНГ рубли, прочая товарная продукция
				90.20.23	Себестоимость. СНГ рубли, металлопродукция, FCA
				90.20.24	Себестоимость. СНГ рубли, прочая товарная продукция, FCA
				90.20.25	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт (склад получателя)

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				90.20.26	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.20.27	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт
				90.20.28	Себестоимость. Внутренний рынок. Металлопродукция. Агентский договор
				90.20.29	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Станция назначения
				90.20.3.	Себестоимость. СНГ валюта
				90.20.31	Себестоимость. СНГ валюта, металлопродукция
				90.20.32	Себестоимость. СНГ валюта, прочая продукция
				90.20.33	Себестоимость. СНГ валюта, металлопродукция, FCA
				90.20.34	Себестоимость. СНГ валюта, прочая продукция, FCA
				90.20.35	Себестоимость. СНГ. Валюта, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.20.4.	Себестоимость экспорт
				90.20.4.1	Себестоимость. Азия, металлопродукция

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
				90.20.4.11	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция
				90.20.4.12	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция. СРТ
				90.20.4.13	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
				90.20.4.14	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция. СРТ
				90.20.4.15	Себестоимость. Центральная Америка, прочая товарная продукция
				90.20.4.16	Себестоимость. Южная Америка, прочая товарная продукция
				90.20.4.17	Себестоимость. Австралия, прочая товарная продукция
				90.20.4.18	Себестоимость. Африка, прочая товарная продукция
				90.20.4.2	Себестоимость. Ближний восток, металлопродукция
				90.20.4.3	Себестоимость. Европа, металлопродукция
				90.20.4.4	Себестоимость. Европа, металлопродукция СРТ
				90.20.4.5	Себестоимость. Азия, металлопродукция СРТ
				90.20.4.6	Себестоимость. Южная Америка, металлопродукция

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				90.20.4.7	Себестоимость. Австралия, металлопродукция
				90.20.4.8	Себестоимость. Экспорт. Металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.20.5	Общехозяйственные расходы
				90.20.6	Расходы основного производства в условиях его временной остановки
				90.20.6.1	Расходы основного производства в условиях его временной остановки до 3 месяцев
				90.20.6.2	Расходы основного производства в условиях его временной остановки свыше 3 месяцев
	90.30	НДС		90.30.11	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция
				90.30.12	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. СРТ
				90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги
				90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары
				90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные

№ счета	Наименование счета	№ суб- счета	Наименование субсчета	Код анали- тики	Наименование аналитики
					услуги
				90.30.17	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. Автомобильный транспорт
				90.30.19	НДС. Услуги (валюта)
				90.30.20	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ
				90.30.25	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт (склад получателя)
				90.30.26	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.30.27	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт
				90.30.28	НДС. Внутренний рынок. Металлопродукция. Агентский договор
				90.30.29	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Станция назначения
				90.30.99	НДС. Закрывающий
	90.90		Прибыль/убыток от продаж	90.90.1	Прибыль/убыток от продаж

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
91	Прочие доходы и расходы	91.10	Поступления, связанные с продажей и прочими списаниями ОС	91.10.1	Поступления, связанные с продажей и прочими списаниями ОС (договорные)
				91.10.2	Поступления, связанные с продажей и прочими списаниями ОС (бездоговорные)
		91.11	Доходы по операциям с финансовыми вложениями	91.11.1	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
		91.12	Доходы от реализации прочих активов	91.12.1	Доходы от реализации прочих активов
				91.12.2	Доходы от реализации прочих активов на экспорт
		91.13	Реализация векселей (доходы)	91.13.1	Реализация векселей (доходы)
		91.14	Доходы от реализации имущественных прав	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав
		91.15	Доходы по договорам факторинга	91.15.1	Доходы по договорам факторинга
		91.16	Доходы по договорам уступки права (требования)	91.16.1	Доходы по договорам уступки права (требования)
		91.18	Продажа валюты (доходы)	91.18.1	Продажа валюты (доходы)
		91.19	Прочие доходы	91.19.1	Прочие доходы
				91.19.2	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет
				91.19.3	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет. Закрывающий счет
91.20	Расходы по операциям с ОС	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
		91.21	Расходы по операциям с финансовыми вложениями	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
		91.22	Расходы от реализации прочих активов	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
				91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
		91.23	Реализация векселей (расходы)	91.23.1	Реализация векселей (расходы)
		91.24	Расходы от реализации имущественных прав	91.24.1	Расходы от реализации имущественных прав
		91.25	Расходы по договорам факторинга	91.25.1	Расходы по договорам факторинга
		91.26	Расходы по договорам уступки права (требования)	91.26.1	Расходы по договорам уступки права (требования)
		91.27	Безвозмездная передача (расходы)	91.27.1	Безвозмездная передача (расходы)
		91.28	Продажа валюты (расходы)	91.28.1	Продажа валюты (расходы)
		91.29	Прочие расходы	91.29.1	Прочие расходы
		91.30	НДС прочих активов	91.30.1	НДС прочих активов
				91.30.2	НДС, закрывающий
		91.32	НДС по основным средствам	91.32.1	НДС по ОС (договорные)
				91.32.2	НДС по ОС, закрывающий
		91.90	Сальдо прочих доходов и расходов	91.90.1	Сальдо прочих доходов и расходов
<b>94</b>	<b>Недостачи и потери от порчи ценностей</b>	94.10	Недостачи и потери от порчи сверх норм естественной убыли	94.10.1	Недостачи и потери от порчи сверх норм естественной убыли

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		94.20	Материальный ущерб	94.20.1	Материальный ущерб (по распорядительному документу ОАО «ММК»)
				94.20.2	Недостача МПЗ на складе (удержание из зарплаты)
				94.20.3	Касса (недостача)
				94.20.4	Материальный ущерб (по исполнительным листам)
				94.20.5	Недостачи и потери от порчи имущества
		94.30	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении	94.30.1	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении
		94.40	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ	94.40.1	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ
<b>96</b>	<b>Резервы предстоящих расходов</b>	96.10	Резервы предстоящих расходов	96.10.03	Резерв по претензиям и искам
				96.10.04	Оценочное обязательство на оплату неиспользованных отпусков
				96.10.06	Оценочное обязательство на выплату вознаграждений
				96.10.07	Оценочное обязательство на страховые взносы, начисленные на оплату неиспользованных отпусков

№ счета	Наименование счета	№ суб-счета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				96.10.08	Оценочное обязательство на страховые взносы, начисленные на сумму вознаграждений
				96.10.09	Оценочное обязательство на рекультивацию земли
<b>97</b>	<b>Расходы будущих периодов</b>	97.10	Расходы будущих периодов	97.10.1	Расходы будущих периодов
				97.10.98	Списание расходов будущих периодов
				97.10.99	Транзитный счет (клиринг в Активы)
<b>98</b>	<b>Доходы будущих периодов</b>	98.10	Доходы будущих периодов	98.10.01	Безвозмездно полученные ценности
				98.10.02	Расход средств целевого финансирования
				98.10.03	Возмещение ущерба
				98.10.04	Гос. Помощь
				98.10.05	Возврат денежных средств по решению собственника
<b>99</b>	<b>Прибыли и убытки</b>	99.10	Прибыли и убытки	99.10.1	Прибыли и убытки

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Забалансовые счета**

<b>№ счета</b>	<b>Наименование счета</b>	<b>№ субсчета</b>	<b>Наименование субсчета</b>
001	Арендованные основные средства	001.1	Арендованные основные средства
		001.2	Арендованные основные средства, переданные в субаренду
		001.3	Основные средства, полученные в лизинг
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002.1	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение по прочим основаниям
		002.2	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение по залоговой стоимости
003	Материалы, принятые в переработку		
004	Товары, принятые на комиссию		
005	Оборудование, принятое для монтажа		
006	Бланки строгой отчетности		
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов		
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные		
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные		
010	Износ основных средств		
011	Основные средства, сданные в аренду (лизинг)		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
025	Объекты ГО и природоохранного назначения		

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**1 ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА**

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
<b>Банк, касса</b>											
1	УФР	Выписки по операциям с рублевых счетов по расчетам с персоналом	1	Ежедневно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Импорт данных по расчетам с персоналом	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
		Выписки с рублевых счетов, спецсудных, депозитных счетов (КУБ), г. Магнитогорск (п. 34 регламента)	1	Ежедневно, до 11-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 тринадцатого января		Выверка банковских выписок в части поступлений (п. 70 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГНУ)
		Выписки с валютных, депозитных счетов, г. Магнитогорск	1	Ежедневно, до 11-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 тринадцатого января		Расшифровки по балансовым счетам (в части поступлений)	1	Ежемесячно, до 10-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Копии выписок с рублевых, спецсудных, депозитных и валютных счетов иногородних банков (с предоставлением оригинала выписки в течение месяца с приложением оригиналов первичных документов) (п.44 ре-	1	Ежедневно, до 16-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 16-00 тринадцатого января		Выверка банковских выписок в части платежей (п. 129 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 пятнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» ГНУ)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		гламента)									
							Расшифровки по балансовым счетам (в части платежей)		Ежемесячно, до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 пятнадцатого января	
2	УФР	Суточный реестр-отчет  Отчет кассира (п. 9 регламента)	1	Ежедневно, до 18-00 последнего числа отчетного месяца	До 18-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Сведения о начислении и выплате заработной платы	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
			1	Ежедневно, до 18-00 последнего числа отчетного месяца	До 18-00 двенадцатого января		Расшифровки по балансовым счетам (кроме счета 60)	1	Ежемесячно, пятого числа месяца, следующего за отчетным	Семнадцатое января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Выверка приходных кассовых ордеров (п. 70 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 четырнадцатого января	
3	УФР	Справка по кредитам и займам ОАО «ММК» за	1	Ежемесячно, до 13-00 второго числа	До 13-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З . Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З . Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		_____ 2 ____ г.  Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам по состоянию на _____	1 1	месяца, следующего за отчетным			1 числа месяца, следующего за отчетным		
		Выдержки из кредитных договоров, выписки со спецсудных счетов  Расшифровка процентов, начисленных за счет иных источников (капитальные вложения)  Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам), форма СМК ГБ-322	1 1 1	Ежемесячно, до 15-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным  До 15-00 пятнадцатого января  по мере возникновения	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Журнал - ордер по счету 08	1 Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок представления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Справка о начисленных процентах на сумму депозитного вклада	1 Ежемесячно, до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам	1 Ежемесячно, пятого числа месяца, следующего за отчетным	Семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
4	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Расшифровки по счетам 50,51 на суммы операций по расчетам с персоналом	1 Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Журнал по категории  Для формирования журнала-ордера по счету 76.10	1 Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным  1 Ежемесячно, 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

**Расчеты с контрагентами за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги**

5	ЗАО «Таможенный брокер»	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов	1 За первую, вторую декаду отчетного месяца - до 12-00, за третью декаду отчетного месяца - до 13-00 последнего числа отчетного месяца	До 13-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журнал по категории  Журналы-ордера по счетам 76.42; 76.43	1 Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным  1 Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
6	УО, УМТС	Форма ФИМ с приложениями	1 Ежедневно, в предпоследний день отчетного месяца	Одиннадцатого января	УОЗ	Расчет затрат (п. 3 регламента)	2 Ежедневно, до 13-00 последнего числа отчетного месяца	До 13-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
7	Подрядчики (работы промышленного характера, подлежащие отражению в модуле КИС «УАП»)	Счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), акты выполненных работ (п. 10 регламента)  Акцептованные счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п. 10 регламента)	1	Ежедневно, до 15-00 последнего числа отчетного месяца	До 15-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (акцепт), акты выполненных работ	1	Ежемесячно, до 17-30 последнего числа отчетного месяца	До 17-30 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
8	Подрядчики (кроме работ промышленного характера, подлежащих отражению в модуле КИС «УАП»)  Структурные подразделения	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), акты выполненных работ (оказанных услуг) (п. 12 регламента)  Справки по неотфактурованным поставкам по беззаказным услугам (п. 45 регламента)	1	Ежедневно, до 17-30 последнего числа отчетного месяца	До 17-30 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (Группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (акцепт), акты выполненных работ (оказанных услуг)	1	Ежемесячно, до 19-00 последнего числа отчетного месяца	До 19-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (Группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
			1	Ежедневно, до 20-00 последнего числа отчетного месяца	До 20-00 двенадцатого января	Административный отдел	Закончены сканирование, регистрация и верификация счетов-фактур (п. 14 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
			1	Ежемесячно, до 16-00 первого числа месяца, следующего	До 16-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам (отчет АР534):	1	Ежемесячно:		

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
				за отчетным							
							Счет 20 - по структурным подразделениям энергокомплекса (п. 78 регламента)	1	до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГКСПиУ)
							Счет 20 - по основным и вспомогательным производственным структурным подразделениям (п. 92 регламента)	1	до 14-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 четырнадцатого января	
							Счет 26 (п. 133 регламента)	1	до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 пятнадцатого января	
							Счет 91	1	до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГФО)
							Прочие балансовые счета	1	за отчетным		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
9	Поставщики МПЗ и оборудования	Первичные документы на МПЗ и оборудование, утвержденные учетной политикой, и (или)	1	Ежедневно, до 15-00 последнего числа отчетного месяца	До 15-00 двенадцатого января	УПП, АО, УИОСИР	Первичные документы на МПЗ и оборудование (акцепт)	1	Ежемесячно, до 16-00 последнего числа отчетного месяца	До 16-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГПУ)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		согласованные по условиям договора									
	УМТС, УО, УТ, АО, УИОСиР	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) на МПЗ и оборудование Акцептованные счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п. 12 регламента) Согласованы в КИС счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) на поставку МПЗ и оборудования на сумму дополнительной стоимости (п. 21 регламента)	1 1 1	Ежедневно, до 20-00 последнего числа отчетного месяца Ежедневно, до 20-00 последнего числа месяца Ежедневно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 20-00 двенадцатого января До 20-00 двенадцатого января До 10-00 тринадцатого января	УМТС, УО, УТ, АО, УИОСиР Административный отдел ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (акцепт) Закончены сканирование, регистрация и верификация счетов-фактур (п. 14 регламента) Утверждены счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п. 42 регламента)	1 1 1	Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным Ежедневно, до 14-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 тринадцатого января До 09-00 тринадцатого января До 14-00 тринадцатого января	УМТС, УО, УТ, АО, УИОСиР ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГПУ)
10	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), инвойсы, полученные по почте	1	Ежедневно		Структурные подразделения	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), инвойсы (акцепт)	1	2 суток		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)



№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		<p>Оригиналы железнодорожных накладных (п 66 регламента)</p> <p>Перечни первичных документов ЮУ ДЦФТО (в электронном виде)</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежедневно, до 24-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>За каждую пятидневку - на второй день; за последнюю пятидневку - на четвертый день</p>	<p>До 24-00 тринадцатого января</p> <p>До тринадцатого января</p>	<p>ООО «ММК-Информсервис»</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)</p>	<p>Счета-фактуры, товарная накладная ТОРГ-12, оригиналы железнодорожных накладных по реестру</p>	<p>1</p>	<p>Два раза в неделю до 12-00, предпоследний день до 14-00</p>	<p>Организация-покупатель, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)</p>	
13	Подотчетные лица	Авансовые отчеты (п. 16 регламента)	1	Ежедневно, в последний день отчетного месяца	До 16-00 тридцать первого декабря	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	<p>Справка о включении сумм в совокупный доход работника (п. 26 регламента)</p> <p>Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-074) (п. 26 регламента)</p> <p>Расшифровка по счету 15</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 15-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>До 10-00 третьего января</p> <p>До 10-00 третьего января</p> <p>До 15-00 тринадцатого января</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)</p> <p>ООО «ММК-Информсервис» (отдел корпоративных разработок), УМТС, УОЗ, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)</p>

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Расшифровка по прочим счетам	1	Ежемесячно, до 17-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 четырнадцатого января	
14	АО	Письмо о проведении мероприятий Счет-фактура Счет-меню Отчет о расходах по проведенному представительскому мероприятию	1 1 1 1	Ежедневно, до 20-00, последнего числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Ведомость аналитического учета по счету 91	2	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Акт сдачи-приемки оказанных услуг Товарная накладная (ТОРГ-12) Требование-накладная (М-11) Акт на списание	1 1 1 1				Ведомость аналитического учета по счету 26 (п. 133 регламента)	1	Ежемесячно, до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 пятнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)

### Активы

15	УПП (п. 6 регламента)	Акт первичной приемки Приходный ордер (М-4)	1 1	Ежедневно, до 16-00 последнего числа отчетного месяца	До 16-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Справка по счету 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
----	-----------------------	--	--------	---	------------------------------	-------------------------------	--	---	--	------------------------------	-------------------------------

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Требование - накладная (М-11)	1				Формирование в КИС ведомости отпуска материалов и оборудования структурным подразделениям и УКС с центральных складов (п. 57 регламента)	1	Ежемесячно, до 18-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 18-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУВА)
		Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (СМК УО-8)	1				Справки по неотфактурованным поставкам в части услуг по перевозке сырья	1	Ежемесячно, до 18-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 18-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
16	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Справка по счету 003 «Материалы, принятые в переработку» (с указанием суммы материалов принятых от дочерних обществ)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
17	Структурные подразделения	Материалы о недостачах и потерях от порчи материальных ценностей	2	По мере возникновения		ДПВ	Заключение по делу	1	По мере принятия решения		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
						ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Листки-расшифровки по балансовым счетам: - по расчетам с персоналом;  - прочие расчеты (кроме расчетов с персоналом)	1  1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным  Ежемесячно, до 16-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января  До 15-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)  ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (руководители групп)
18	НТЦ	Акты сдачи приемки результатов НИОКР (СМК НТЦ-007), счета-фактуры Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР) Заключение о полученных результатах по НИОКР (СМК НТЦ-009) Письменная информация о невозможности или нецелесообразности достижения результатов НИОКР	1  1  1	Ежедневно, до двадцать седьмого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УИТ,УК,НТЦ	<p>Заключение НИОКР, не давших положительного результата (СМК НТЦ-010) 0</p> <p>Акт приемки нематериальных активов (СМК ГБ-118) 1</p> <p>Акты об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.) 1</p>	1	Ежедневно, до двадцать седьмого числа отчетного месяца			Журналы-ордера по счетам 04, 05, 08	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		<p>Копии правоохранных документов (патент, свидетельство и т.п.) 1</p> <p>Копии договоров (лицензионных, авторских) 1</p> <p>Акты о передаче права пользования нематериальными активами 1</p>	1				Справки к балансу (п. 207 регламента)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января	

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Акт на списание нематериальных активов (СМК ГБ-121)	1								
	УИТ, УК	Отчет о выполнении НИОКР (ГОСТ 7.32-2001)	1								
	УИТ, УК, НТЦ	Акт приемки (ввода) в промышленную эксплуатацию (программного продукта) Приказ о выплате поощрительного вознаграждения за изобретение (с визой ГУВА)	1 1			ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Листок-расшифровка о поощрительном вознаграждении	1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным	До семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)
19	Структурные подразделения (МОЛ)	Акт о списании объекта основных средств Акт о приеме-передаче объекта основных средств Акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	1 1 1	Ежедневно, до двадцать седьмого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Реестр списания активов приложением первичных документов Извещение при передаче уставный капитал	1 1	Ежемесячно, до 17-30 последнего числа отчетного месяца Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-30 двенадцатого января До 09-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	1				Отчет о передаче (возврате) ОС в уставный капитал	1			
		Приказ  Извещение при передаче в уставный капитал	1  1								
20	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Реестр по списанию активов (сводный)  Ведомость результата реализации основных средств Ведомость результата прочего выбытия основных средств	1  1  1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал-ордер по счетам 91.10, 91.20, 91.32	1	Ежемесячно, до 09-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
21	Планово-экономическая группа УКС	Акт приемки объекта капитального строительства (СМК УКС-102)  Акт о приеме-передаче объекта основных средств  Акт поузловой приемки оборудования	1  1  1	Ежемесячно, не позднее 5 дней с даты подписания акта		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Аviso  Акт приемки объекта капитального строительства (СМК УКС-102)	1  1	Ежемесячно, до 28-го числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления		Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления		Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
				месячного, квартального документа	составления годового документа				месячного, квартального документа	составления годового документа	
		Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	1	не позднее 5 дней с момента получения							
		Инвентарная карточка	1				Инвентарная карточка	1			
		Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (СМК УО-8)	1	Ежедневно, до 12-00 предпоследнего числа отчетного месяца							
		Справка о заемных средствах по объектам, введенным в эксплуатацию по кредитным договорам	1	Ежемесячно, до 17-00 последнего числа отчетного месяца			Справка о заемных средствах по объектам, введенным в эксплуатацию по кредитным договорам	2	Ежемесячно, до 14-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 тринадцатого января	УФР
22	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Расшифровки по счетам 08,97	1	Ежемесячно, до 16-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 16-00 пятнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Журнал-ордер по счетам 08,97	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Срок составления и представления документа	Срок составления и представления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Срок составления и представления документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность	
						Справки к балансу (п. 207 регламента)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января	
						Справка по счету 012 «Нематериальные активы, полученные в пользование от организации правообладателя» (с указанием суммы по дочерним обществам)	1	Ежемесячно, до 17-30 шестого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-30 восемнадцатого января	
23	ОУС	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Копия договора	1 1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУ-ВА)	1	Ежемесячно, до 16-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 16-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Справка по определению арендной платы за земли, арендуемые ОАО «ММК»	1	Ежемесячно, до 17-00 последнего числа отчетного месяца	До 17-00 двенадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	1	Ежемесячно, до 17-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
	Группа по страхованию	Копии договоров страхования,	1	По мере заключения договоров		Расшифровка по балансовым	1			



№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Копии соглашений о расторжении договоров аренды (безвозмездного пользования);  Копии распорядительных документов о передаче ОС в оперативное управление;	1  1								
		Акты приема-передачи ОС в (из) аренду(ы) (безвозмездное(го) пользование(я), оперативное(го) управление(я))  Отчет независимого оценщика о текущей рыночной стоимости объектов ОС, выявленных в качестве излишков в результате проведенной инвентаризации	1  1	Ежедневно до 16-00 последнего числа отчетного месяца	До 16-00 двенадцатого января						
24	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка балансовой стоимости, переданного залога (по перечню, предоставленному отделом	1	Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	1	Ежемесячно, до 17-30 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-30 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		управления собственностью) на отчетную дату							
25	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Обработка данных для начисления амортизации (п. 80 регламента)	1 Ежемесячно, до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Ведомость начисления амортизации	1 Ежемесячно, до 13-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ)
						Журнал по категории	1 Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
						Журналы-ордера по счетам 01,02	1 Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
						Справки к балансу (п. 207 регламента)	1 Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января	
						Расшифровка строк баланса	1		
26	Курирующее подразделение по договорам о получении средств Государственной	Копия договора и письменное уведомление с указанием объекта	1 После заключения договора		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка по объектам, введенным в эксплуатацию за счет средств целевого финансирования и безвозмездно полученным	1 Ежемесячно до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления		Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
				месячного, квартального документа	составления годового документа						
	помощи						ценностям				
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств и безвозмездно полученным ценностям	1	Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по счету 98	1	Ежемесячно, до 18-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 18-00 пятнадцатого января	
							Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Листки-расшифровки (в т.ч. расчеты затрат) по безвозмездно полученным ценностям	1				Журнал-ордер по счету 98	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Справки списании материалов производство по безвозмездно полученным ценностям	1	Ежемесячно, до 12-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 пятнадцатого января						

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность	
27	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начисление и списание износа (п. 80 регламента)	1	Один раз в год, до 12-00 четырнадцатого января	12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка по счету 010 «Износ жилищного фонда»	1	Один раз в год до 17-30 четырнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	
28	ООО ИК «РФЦ»	Акты приема-передачи ценных бумаг	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровки по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	
		Заявка на получение векселей	1				Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января		
		Копия вексельного поручения	1									
		Акт сверки на день Письма	1 1									
		Расчетные листы	1				Расшифровки для формирования строк баланса Журнал-ордер по счету 58	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января		
		Счета-фактуры	1									
		Копии соглашений и договоров	1									
		Справка о номинальной и фактической стоимости векселей	1	Ежемесячно, первого числа месяца, следующего за отчетным	Тринадцатого января							
		Справка по предъявленным векселям	1					Налоговый регистр № 4	1	Ежемесячно, до 15-00 пятого числа месяца, следующего		До 15-00 семнадцатого января
		Акт сверки за месяц	1									

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Сведения о расчетной цене ЦБ, не обращающихся на организованном рынке ЦБ	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января			1	за отчетным		
		Справка отклонения расчетной цены ЦБ, не обращающихся на организованном рынке ЦБ и величины отклонения от фактической цены	1	Ежемесячно, первого числа месяца, следующего за отчетным	Тринадцатого января						
29	УФР	Акты приема-передачи ценных бумаг	1	Ежедневно, до 17-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Расчетные листы	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января						
		Письма	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января						
		Счета-фактуры	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января		Справки для формирования строк баланса по счетам 76.74; 76.73 (п. 203 регламента)	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
		Копии соглашений и договоров	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января						

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
30	УФР	Расчетные листы (процентные ведомости)	1	Ежемесячно до второго числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Сведения о финансовых вложениях (форма № П-6)	1	Ежеквартально, до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом	До двадцать первого января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		Копии договоров займа, банковского вклада (депозитных), зарегистрированных в ДПВ	1	Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 тринадцатого января		Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного периода	1					Журналы-ордера по счетам 58; 76.73; 76.74	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января
		Заключение о признании задолженности по займам выданным, сомнительной	1	Один раз в год, до четырнадцатого января							
	Центр координации деятельности обществ Группы ОАО «ММК»	Пакет документов о долгосрочных вложениях в соответствии с СТГ 42-ДПВ	1	Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 тринадцатого января		Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ОАО "ММК"	1	Ежемесячно, до 9-00 шестого числа месяца, следующего за отчетным	До 9-00 восемнадцатого января	По запросу структурных подразделений ОАО «ММК»

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	Курирующее подразделение  ООО ИК «РФЦ»	<p>Договора по вложениям в совместную деятельность, уступки права требования</p> <p>Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного периода</p> <p>Поручения на покупку, продажу ценных бумаг на организованном рынке</p> <p>Отчет о выполненных работах</p> <p>Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного периода</p> <p>Письмо о полученном купонном доходе</p> <p>Отчет по операциям с ценными бумагами</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>До 13-00 тринадцатого января</p> <p>До 13-00 тринадцатого января</p>		<p>Расшифровка строк баланса (долгосрочные и краткосрочные вложения)</p>	<p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>До 17-00 семнадцатого января</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p>
		<p>Письмо о предельных колебаниях цен на ценные бумаги</p>	<p>1</p>								

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)</p> <p>Курирующие подразделения</p>	<p>Извещения о затратах в совместную деятельность</p> <p>Справка о <b>min</b> и <b>max</b> цене сделок по обращающимся на организованном рынке ценных бумаг совершенных в течение торгового дня через организатора торговли</p> <p>Справка отклонения расчетной цены ценной бумаги, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг и величины отклонения от фактической цены реализации</p> <p>Копия отчета оценщика</p>	1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным	До семнадцатого января			1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 15-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)
31	Структурные подразделения	Договор доверительного управления имуществом	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Акты приемки-передачи имущества в доверительное управление	1				Журнал-ордер по счету 79.3  Расшифровка по имуществу в доверительном управлении	1 1	за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
32	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Расшифровки по балансовым счетам (в части поступлений)  Расшифровки по балансовым счетам (в части платежей)	1	Ежемесячно, до 10-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГФО)»	Расшифровка дебиторской, кредиторской задолженности по счетам 76.11; 60.13	1	Ежемесячно, до 18-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 18-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
33	ООО ИК «РФЦ»	Акт приемки-передачи по полученным и выданным векселям в залог	1	Ежемесячно до второго числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Справка по счетам 008,009 «Обеспечение обязательств и платежей, полученных (выданных)» (с указанием суммы обеспечений по дочерним обществам)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Справка о выпуске и гаше-	1			ОУС, УФР (Отдел привлечения и	Справка по имуществу,	1			

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		нии облигаций				размещения денежных средств); УФР (Казначейство)	переданному в залог  Справка о забалансовых обязательствах в части залога и поручительства Действующие банковские гарантии	1  1			

**Производство**

34	Структурные подразделения	Движение и наличие металла по переделам  Сведения по качеству  Отчет по движению полуфабрикатов	1  1  1	Ежемесячно, первого числа месяца, следующего за отчетным	Тринадцатого января	Структурные подразделения энергокомплекса  Производственные структурные подразделения	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции ОРМ 002 ОРМ 004 ОРМ006 ОРМ008 ОРМ007 ОРМ 002	1  1	Ежемесячно, до 15-00 второго числа месяца, следующего за отчетным  Ежемесячно, до 18-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 15-00 четырнадцатого января  До 18-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ)
35	Структурные подразделения (МОЛ)	Акты на списание материалов, израсходованных на производство Требование-накладная (М-11) Акты	1  1  1	Ежедневно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	До тринадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Акт на списание МПЗ в производство по структурным подразделениям энергокомплекса	1	Ежемесячно, до 17-30 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 17-30 четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
36	УП	Документы, необходимые для подго-	1	Ежемесячно, до 10-00 пер-	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-Информсер-	Отчет по распределению	1	Ежемесячно:		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		товки структурных подразделений (подразделений) к расчету заработной платы		вого числа месяца, следующего за отчетным		вис» (Отдел корпоративных разработок) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	зарплаты на производство, расчет оценочных обязательств и их использования:  По группе цехов первой очереди. Структурные подразделения энергокомплекса. (п. 79 регламента). По группе цехов второй очереди. Вспомогательные производственные структурные подразделения (п. 128 регламента). По группе цехов третьей очереди. Основные производственные структурные подразделения (п. 139 регламента).				(ГКСПиУ)
ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Документы на удержания из заработной платы материального ущерба	1	Ежемесячно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января				1	в 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	В 12-00 четырнадцатого января	
Структурные подразделения	Табеля, наряды, списки по безналичным расчетам и др. документы	1						1	в 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	В 09-00 пятнадцатого января	
								1	в 13-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	В 13-00 пятнадцатого января	

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
37	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов по структурным подразделениям энергокомплекса  по вспомогательным производственным структурным подразделениям  по основным производственным структурным подразделениям	1  1  1	Ежемесячно: до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 четырнадцатого января  До 09-00 пятнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Для формирования отчетов по себестоимости продукции (услуг)  по структурным подразделениям энергокомплекса  по вспомогательным производственным структурным подразделениям  по основным производственным структурным подразделениям	1  1  1	Ежемесячно: до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным  до 13-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным  до 15-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 пятнадцатого января  До 13-00 пятнадцатого января  До 15-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
38	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Листки-расшифровки по счету 44 (п. 172 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 09-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журнал по категории  Журнал ордер по счету 44	1  1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным  Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
<b>Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг</b>											
39	АО	Справка о заключенных с физическими лицами договорах аренды «Коттеджей» Банное	1	Ежемесячно, в последний день отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Отчет по расходам и доходам по «Бизнес-центру» Банное (форма СМК ГБ-353)	1	Ежемесячно, до 16-30-третьего числа месяца, следующим за отчетным	До 16-30 пятнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Реестр счетов-фактур, выставленных по договорам аренды «Коттеджей» Банное	1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января		Отчет по договорам аренды «Коттеджей» Банное (форма СМК ГБ-204)	1	Ежемесячно, до 12-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
							Регистр №7 (СМК ГБ-253)	1	Ежемесячно, до 12-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
							Расшифровка расходов	1	следующего за отчетным		
40	Производственные структурные подразделения (п.36 регламента)	Электронный приказ на отгрузку Квитанция о приемке груза (4 лист железнодорожной накладной) Сертификат качества Заказ на отгруженную продукцию (работам, услугам)	1 1 1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 тринадцатого января	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок)	Счет-фактура  Товарная накладная (ТОРГ-12)	2 - 4  2	ежедневно		Контрагенты, Дочерние общества, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУРП)

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Товарно-транспортная накладная (1-Т)  Паспорт/уведомление или сертификат качества на прочую продукцию Доверенность  Акты (форма в зависимости от вида услуг (работ))	5  2  1  1				Товарно-транспортная накладная (1-Т)    База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)	4    1	Ежемесячно, в 17-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 четырнадцатого января	
41	Структурные подразделения, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Реестры на коррективы	1	Ежедневно, в последний день отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», (ГРУП) ООО «ММК-Информсервис»	Коррективы по счетам-фактурам	1	Ежемесячно до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 четырнадцатого января	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок), ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
42	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРУП)	Журналы-ордера по авансам полученным  Расшифровка поступления и списания средств по государствам СНГ Расшифровка поступления и списания валютных средств	1  1  1	Ежемесячно, до 11-30 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-30 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРУ)	Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов	1				Журналы-ордера по счетам	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
		Расшифровка по реализации лома и отходов цветных металлов	1								
		Расшифровка по кредиту счета 63.10 о начислении резерва по сомнительной дебиторской задолженности (с подтверждающими документами)	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

**Взаимозачеты**

43	Структурные подразделения	Акт взаимозачета	2	Ежемесячно, до двадцать пятого числа месяца	до двадцать пятого числа отчетного	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Акт взаимозачета (п. 170 регламента)	2	Ежемесячно, до 11-30 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-30 шестнадцатого января	Контрагенты, ответственные за оформление в структурных подразделениях, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Расшифровки по балансовым счетам	1	Ежемесячно, после 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	После 12-00 шестнадцатого января	

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
<b>Налоги</b>											
44	УФР	Суточный реестр-отчет выданных путевок (список работников)	1	Ежедневно, до 17-00 за два дня до окончания отчетного месяца	До 17-00 двадцать девятого декабря	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Листок-расшифровка по счету 50.30 Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 14-00 последнего числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
							Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
								1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
45	Группа социальных программ	Списки работников на удержание и компенсацию за путевки (УСС_003)	2	Ежемесячно, до 12-00 последнего числа отчетного месяца	до 12-00 последнего числа отчетного месяца	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Списки работников на удержание и компенсацию за путевки (УСС_003), подписанные ГФРО Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 14-00 последнего числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
							Журнал-ордер по счету 76.15	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
								1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Срок составления и представления документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Срок составления и представления документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
---------	---	------------------------	--	-------------------------------------	---	----------------------------------	--	-------------------------------------	--

**Государственная помощь**

46	П (ГОТ)	Копии договоров на организацию опережающего профессионального обучения и временного трудоустройства работников, находящихся под угрозой увольнения	2	В течение двух дней с момента подписания	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории  Журналы-ордера по счетам 76.20, 86.40	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным  Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
47	П (ГОТ)	Отчет о расходовании субсидий на организацию временного трудоустройства и опережающего профессионального обучения	2	В течение двух дней после утверждения Центром занятости	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 76.20	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным  1 Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

**Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности**

48	УФР	Подтверждение банков и кредитных учреждений о числящихся по состоянию на отчетную дату на расчетных счетах денежных средств ОАО «ММК»	1	Один раз в год, четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)					
----	-----	---	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Копия справки о параметрах заключенных срочных сделок с приложением подтверждений о заключенных срочных сделках	1	Ежемесячно, до третьего числа месяца, следующего за отчетным	Девятнадцатого января						
49	П (ГОТ)	Информация о структурных подразделениях, прекративших деятельность, либо передавших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году	1	Один раз в год, девятнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
50	ОУС	Перечень договоров залога принятых в обеспечение обязательств на отчетную дату	1	Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
		Перечень договоров залога, выданных в обеспечение обязательств на отчетную дату	1	Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 шестнадцатого января						
	ГОП	Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче (Ф №70-ТП)	1	Один раз в год, до двадцать пятого февраля		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Листок-расшифровка на сумму налога на добычу полезных ископаемых	1	Один раз в год до 1-го апреля		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления		Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления		Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
				месячного, квартального документа	годового документа				месячного, квартального документа	годового документа	
		Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых	1								
51	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Листки-расшифровки по балансовым счетам 91.29, 91.19 (в т.ч. счета-фактуры)	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Сводный отчет по счету 91	1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГНУ)
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Листки-расшифровки по балансовым счетам 91.29, 91.19 (склады УНП)	1	Ежемесячно, до 17-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 шестнадцатого января		Журнал-ордер по счету 91	1	Ежемесячно, до 15-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 15-00 семнадцатого января	
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГСУ, ГФО)	Листок-расшифровка по безвозмездно оказанным услугам	1	Ежемесячно, до 17-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 пятнадцатого января						
		Листки-расшифровки по подаркам (п. 22 регламента)	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января		Сводный листок-расшифровка по подаркам	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Листки-расшифровки по счету 96	1	Ежемесячно, до 13-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 13-00 шестнадцатого января		Журнал-ордер по счету 96	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О   Э К З .		Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О   Э К З .		Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
			1						1				
52	ДПВ	Базы данных по претензиям, искам (в том числе по исполнительным листам) и судебным разбирательствам третьих лиц против ОАО «ММК» и ОАО «ММК» к третьим лицам в электронном виде по состоянию на конец года с оценкой «более вероятно, чем нет», что обязанность существует, для отражения в учете суммы оценочного обязательства в целом по ОАО «ММК» (п. 13.5 раздела 3, приложения 1 «Разделы и элементы учетной политики») Заключение по исполнительным листам Заключение о завершении претензионно-исковой работы Справка о дебиторской задолженности с продленным сроком исковой давности (по данным КИС)	1	Один раз в год, пятнадцатого января			ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Листок-расшифровка на сумму оценочного обязательства	1	Один раз в год, шестнадцатого января			ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
			1	Ежемесячно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	До тринадцатого января			Листок-расшифровка на суммы использования оценочных обязательств	1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января		
			1	Ежемесячно, не позднее последнего числа отчетного месяца	До 12-го января		ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Листок-расшифровка на суммы корректировки резерва по сомнительным долгам	1				

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления и предоставления годового документа	Срок со-ставления го-дового доку-мента	Подразделе-ние, состав-ляющее от-четные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок со-ставления и представле-ния месяча-ного, квар-тального документа	Срок со-ставления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
53	В соответствии с п.78 приказа Минфина от 29.07.1998 № 34н: ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным	До шестнадцатого января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	Согласованный проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных	1	Ежемесячно, до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	До двадцать первого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)
	-AR 116 внутренний рынок	Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до шестнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	До пятнадцатого января	ДПВ	Согласованный проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до тридцатого числа месяца, следующего за отчетным	До двадцатого января	

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	-AR 760.1 внешний рынок	Проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным	До шестнадцатого января	Отдел продаж в СНГ	Согласованный проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	До двадцать первого января	
		Согласованный (с отделом продаж в СНГ) проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до шестнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	До двадцать первого января	ДПВ	Согласованный проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	Ежемесячно, до тридцатого числа месяца, следующего за отчетным	До тридцатого января	
	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками на (основании	Проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	Ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным	До пятнадцатого января	ДПВ	Согласованный проект распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками	1	Ежемесячно, до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	До двадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	АР028)						(с приложением)				
54	Курирующее подразделение	Реестр на перевод денежных средств с договора на договор (внутри одного контрагента) с указанием отчетного периода и с приложением письма, согласованного с контрагентом	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 14 января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)					
55	Курирующее подразделение	Копии дополнительных соглашений к договорам, графики погашения дебиторской задолженности	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До четырнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)					
56	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
			1	По мере предоставления результатов проведенной инвентаризации по отдельно взятому дебитору							
			1	Ежемесячно, по мере использования, до 12-00 четвертого	До 12-00 шестнадцатого января			1	Листок-расшифровка на суммы использования резерва по		

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		сомнительным долгам		числа месяца, следующего за отчетным			сомнительным долгам				
57	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Справки по неликвидным МПЗ для создания резерва под обесценение МПЗ	1	Один раз в год, двенадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Листок-расшифровка по созданию, восстановлению резерва под обесценение МПЗ	1	Один раз в год, до 12-00 шестнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
58	УКС	Перечень объектов, капитальные работы по которым остановлены на неопределенный срок по состоянию на отчетную дату  Перечень обязательств капитального характера перед третьими лицами по состоянию на отчетную дату	1  1	Один раз в год, шестнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Перечень незавершенных объектов капитального строительства с указанием степени завершенности объектов и предполагаемой датой ввода в эксплуатацию по состоянию на отчетную дату	1								
59	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Сводный листок-расшифровка о создании резерва под обесценение МПЗ Сводный листок-расшифровка о восстановлении резерва	1 1	Один раз в год, до 12-00 шестнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Журнал по категории	1	Один раз в год, до 11-00 семнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
60	Центр координации деятельности обществ Группы ОАО «ММК», УФР, ООО ИК «РФЦ», ОУС (группа по работе с акционерами)	Справка о стоимости финансовых вложений, неотирающихся на рынке ценных бумаг (кроме ценных бумаг, приобретаемых по договорам доверительного управления) на конец отчетного года	1	Один раз в год, четырнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму созданного резерва под обесценение финансовых вложений	1	1 раз в год, до 12-00 шестнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Справка о неудовлетворении критериев устойчивого существенного снижения стоимости финансовых вложений  Информация об аффилированных лицах Сведения о рыночной котировке акций, обращающихся и котирующихся на рынке ценных бумаг	1  1		Один раз в год, пятнадцатого января		Листок-расшифровка по счету 91 на сумму восстановления резерва	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января	
61	ОУС (группа по работе с акционерами)	Информация о прибыли, приходящейся на 1 акцию Информация по движению собственных акций по состоянию на отчетную дату Информация об изменении уставного капитала по состоянию на отчетную дату	1  1  1	Один раз в год, девятнадцатого января	Один раз в год, шестнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
62	ГССП	Информация по проектам общего уровня, по состоянию на отчетную дату	1	Ежемесячно, до 17-30 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-30 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
63	ДПВ, КРУ, УФР, УО, УМТС, УЭ, УМ (отдел исследования рынков), ОУС	Анкета о событиях после отчетной даты (в соответствии с запросом)	1	Один раз в год, до одиннадцатого февраля		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
64	Структурные подразделения	Сведения об условных фактах хозяйственной деятельности (в соответствии с запросом)	1	Один раз в год, семнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
65	УЭ, ОУС, УП, Дирекция по внутренним продажам, отдел продаж в СНГ, функциональный офис, ДПВ	Информация по прекращаемой деятельности	1	Один раз в год, семнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
66	КРУ	Справка по операциям хеджирования в соответствии со ст.326 НК РФ	1	Ежемесячно, до 7-го числа месяца, следующего за отчетным		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГНУ)					
67	Группа по работе с акционерами и	Выписка из протокола общего собрания акционеров ОАО «ММК» с решением по вопросу о выплате дивидендов	1	По решению собрания акционеров	Не позднее трех дней после подписания протокола	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Журнал-ордер по счету 75	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 14-00 семнадцатого января	
68	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Данные о выплатах, подлежащих обложению страховыми взносами по работникам	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФ РФ и ФОМС	1	Ежеквартально, до двадцатого числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	до второго месяца, за отчетным	Пенсионный фонд РФ
		Сведения о выплатах, подлежащих обложению страховыми взносами в соответствии со ст.9 ФЗ от 24.07.2009 № 212-ФЗ	1	Ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за отчетным	Двенадцатого января						
		Справка о суммах, на которые не начисляются страховые взносы по обязательному страхованию	1								
69	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Справки учета постоянных и временных разниц (п. 211 регламента)	1	Ежеквартально, до 15-00 шестого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	До 19-00 восемнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журналы по категориям, журналы-ордера по счетам 09,77	1	Ежеквартально, до седьмого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Кол-во экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
70	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Журнал по категории Расшифровки по балансовым счетам Журналы-ордера по счетам Справки для формирования строк баланса	1 1 1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 11-00 семнадцатого января  До 14-00 семнадцатого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	«Бухгалтерский баланс» «Отчет о финансовых результатах»  Ф. № 20 «Прибыли и убытки» (форма СМК ГБ-054)	1  1	Ежемесячно, до 18-00 шестого (ежеквартально до 17-00 седьмого) числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 двадцать первого января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО) УЭ
		Расшифровки строк баланса	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	До 17-00 семнадцатого января			1			
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	«Бухгалтерский баланс»  «Отчет о финансовых результатах»	1  1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	До 12-00 шестнадцатого января		Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности Форма «Отчет об изменениях капитала» Главная книга	1  1	Один раз в год до двадцать четвертого января		Инспекция ФНС г. Магнитогорск
	Кураторы по договорам за совместную деятельность Доверительные управляющие	Ф. № 20 «Прибыли и убытки» (форма СМК ГБ-054)  Форма «Отчет об изменениях капитала»	1  1	Один раз в год, до 09-00 двенадцатого января			«Отчет о движении денежных средств»  Табличные пояснения к бухгалтерской (финансовой) отчетности	1  1			ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ, ГФО)  Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Колличество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Колличество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Форма «Отчет о движении денежных средств» Табличные пояснения бухгалтерской (финансовой) отчетности Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности Расшифровка остатков основных средств	1 1 1 1				Текстовые пояснения	1	Один раз в год, тридцать первого января		
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	1	Один раз в год двадцать первого января							
71	ДПВ	Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц  Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	1  1	Ежемесячно, не позднее двух рабочих дней со дня получения документов		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		<p>Перечень обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений)</p> <p>Документально подтвержденные перечни ликвидированных, реорганизованных, признанных банкротом и т.п. дочерних, зависимых и других обществ с вкладом ОАО «ММК» и обществ, контролируемых ОАО «ММК» через свои дочерние общества</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежеквартально, девятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>Один раз в год, шестнадцатого января</p>	<p>16-го января</p>		<p>Перечень группы обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений)</p>	<p>1</p> <p>по мере необходимости</p>	<p>по требованию</p>		
	<p>Центр координации деятельности обществ Группы ОАО «ММК»</p>	<p>Выписки из протоколов годовых собраний акционеров дочерних, зависимых и других организаций, в части причитающихся ОАО «ММК» суммах Дивидендов, с приложением документов, подтверждающих расчет суммы дивидендов и налога, подлежащего удержанию и перечислению налоговым агентом</p>	<p>1</p>	<p>в течение 7 дней после проведения</p>							

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящие документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
72	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p>	<p>Наличие и движение нематериальных активов по видам</p> <p>Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов</p> <p>Наличие и движение основных средств по видам</p> <p>Наличие и движение начисленной амортизации по видам основных средств</p> <p>Наличие и движение основных средств по степени использования</p> <p>Справка об изменениях на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы»</p> <p>Смета затрат на производство</p> <p>Производство товарной продукции по видам</p> <p>Доля ОЗР по металлопродукции</p> <p>Движение по счету 58 «Финансовые вложения»</p> <p>Отчет о движении денежных средств</p>	<p>1</p>	<p>Ежемесячно, шестого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, шестого числа следующего за отчетным</p>	<p>Восемнадцатого января</p> <p>Восемнадцатого января</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p>	<p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК»</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК»</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, тринадцатого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, тринадцатого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>До двадцать пятого января</p> <p>До двадцать пятого января</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p>

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	<p>Движение по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» в разрезе банков, начисленных процентов</p> <p>Информация по операциям с аффилированными лицами</p> <p>Движение по счету 96 «Резервы предстоящих расходов»</p> <p>Расшифровка по счету</p> <p>Дебиторская задолженность по срокам возникновения</p> <p>Анализ дебиторской задолженности (AR065)</p> <p>Анализ авансов полученных (AR001)</p> <p>Дебиторская задолженность по видам оплаты</p> <p>Информация по операциям с аффилированными лицами</p> <p>Расшифровка по реализации металлопродукции</p>	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1								

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Расшифровка по реализации металлопродукции Информация по операциям с аффилированными лицами Кредиторская задолженность по срокам возникновения Справка о движении на счете 07 «Оборудование к установке»	1 1 1 1								
	УФР	Справка (расшифровка) о степени ликвидности краткосрочных финансовых вложений, остающихся на учете ОАО «ММК» на последнее число каждого месяца	1	Ежемесячно, до шестого числа месяца, следующего за отчетным	До восемнадцатого января						
73	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Ведомость результата реализации продукции (Отчет AR 104 GE – схема 456)	1	Один раз в год, пятнадцатого января		Группа социальных программ	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	2			
	Группа социальных программ	Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу за предыдущий год, размещенная на корпоративном портале ОАО «ММК»	1	После подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности			Формирование пакета документов для подтверждения основного вида экономической деятельности ОАО «ММК» и	2	Один раз в год, до пятнадцатого апреля		Фиалиал №4 ГУ ЧРО ФСС РФ

№ п / п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, составляющее отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	К О Л И Ч Е С Т В О Э К З .	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Выписка из приказа об учетной политике на текущий год, размещенного на корпоративном портале ОАО «ММК»	1	Один раз в год, пятнадцатого января			отнесения его подразделений к самостоятельным классификационным единицам				
74	Группа социальных программ	Копии уведомлений: -Об установленном ОАО «ММК» с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя;	1	В течение рабочего дня после получения		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	форма - 4 ФСС	2	Не позднее пятнадцатого числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом		Филиал №4 ГУ ЧРО ФСС РФ
		-Об установленном ОАО «ММК» размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице.	1								

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

Продолжение приложения 3  
 приказу от 31.12.2014 № ГД-1013

## 2 Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
1	Переданы в отдел энергоресурсов реестры отпущенных энергоресурсов (за исключением электроэнергии) и оказанных услуг по передаче энергоресурсов Обществам Группы ОАО «ММК и сторонним организациям»	ЦЭСТ, ЦВС, ДОЦ ГОП	Михайловский В.Н. Ясанов С.К. Хасанов Н.И.	последнее число отчетного месяца в 10:00	Двенадцатое января в 10:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	последнее число отчетного месяца в 13:00	Двенадцатое января в 13:00	<b>ГТД и паспорта сделок</b>
3	Сформированы справки-расчеты по импортным ГТД и сданы в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	последнее число отчетного месяца в 13:00	Двенадцатое января в 13:00	
4	Завершен импорт данных по ГТД по импортным грузам в модуль "Кредиторы"	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	последнее число отчетного месяца в 13:00	Двенадцатое января в 13:00	
5	Завершен прием и акцепт счетов-фактур от подрядчиков по СМР	УКС ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Космарова В.В. Смирнова В.Н.	последнее число отчетного месяца в 14:00	Двенадцатое января в 14:00	<b>Проекты</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
6	Сданы документы по приходу и расходу на складах УПП	УМТС, УО, УПП	Лисненко Д.В., Емелин К.А., Лукьянов С.А.	последнее число отчетного месяца в 16:00	Двенадцатое января в 16:00	<b>Закупки, запасы</b>
7	Переданы и проведены данные по оплате страховых взносов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	последнее число отчетного месяца в 16:00	Двенадцатое января в 16:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
8	Подтверждена отгрузка товарной продукции, отправленной с ОАО «ММК» в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). Завершены ввод и корректировка счетов-фактур для предъявления в адрес обществ Группы ОАО "ММК" (выставлены счета-фактуры по товарам, работам, услугам)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП), ООО «ММК-Информсервис»	Апалькова Н.С.,  Феофанов С.В.		двенадцатое января в 16:00	<b>Дебиторы</b>  <b>Сбыт и маркетинг</b>
9	Выверен отчет кассира	УФР	Довженок А.В.	последнее число отчетного месяца в 18:00	Двенадцатое января в 18:00	<b>Денежные средства</b>
10	Завершен прием счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ),  Административный отдел	Гаврилова Т.В.  Великоречин В.И.	последнее число отчетного месяца в 15:00  последнее число отчетного месяца в 18:00	Двенадцатое января в 15:00  двенадцатое января в 18:00	<b>Кредиторы</b>
11	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам ЗАО "Таможенный брокер"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Апалькова Н.С.	последнее число отчетного месяца в 18:00	двенадцатое января в 18:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля	
12	Завершен прием счетов-фактур для акцепта, поступивших: - от поставщиков МПЗ и оборудования, - от поставщиков услуг, кроме счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	Административный отдел	Великоречин В.И.	последнее число отчетного месяца в 20:00	двенадцатое января в 20:00	Кредиторы	
13	Введены счета-фактуры по услугам за обучение	Управление кадров	Деревсков И.Н.	последнее число отчетного месяца в 20:00	двенадцатое января в 20:00		
14	Завершена регистрация, сканирование и верификация счетов-фактур, поступивших: - от перевозчика (транспортные расходы, услуги оператора); - от поставщиков за МПЗ и оборудование; - по услугам, кроме счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	Административный отдел	Великоречин В.И.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	тринадцатое января в 09:00		
15	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	Группа балансов и отчетности отдела продаж в СНГ	Баян В.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	тринадцатое января в 09:00	ГТД и паспорта сделок	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
16	Введены и утверждены авансовые отчеты по расчетам с подотчетными лицами для расчета заработной платы	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	третье января в 09:00	<b>Кредиторы</b>
17	Завершен импорт данных по отгрузке из систем производственных структурных подразделений	ООО «ММК-Информсервис»	Рыболовлев В.Ю.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	тринадцатое января в 09:00	<b>Сбыт и Маркетинг</b>
18	Сданы документы на проведение транзита по складу 80 (продукция ЗАО "МРК")	УПП	Лукьянов С.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	тринадцатое января в 09:00	<b>Закупки, запасы</b>
19	Введены базы размещения по энергокомплексу	Управление экономики	Король В.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	тринадцатое января в 09:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
20	Предоставлены в ООО "ММК-Информсервис" отгрузочные документы (сертификат, Торг12/акт о возврате МПЗ формы ОАО "ММК") на металлопродукцию, реализованную со складов хранения	Офис по работе с ключевыми клиентами	Начальник ФО	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	тринадцатое января в 10:00	<b>Сбыт и маркетинг</b>
21	Проведено согласование счетов-фактур с поставками МПЗ и оборудования и дополнительные стоимости	УМТС, УО, УТ	Лисненко Д.В., Емелин К.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	тринадцатое января в 10:00	<b>Закупки, запасы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
22	Передана информация по доходам работников (подарки)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ, ГПУ, ГФО)	Смирнова В. Н., Гаврилова Т.В., Самойлова О.Ю.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	<b>Управление персонала. Готовность производственных структурных подразделений к расчету</b>
23	Готовность Управления производства	Управление производства	Кравченко П.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
24	Готовность ОККП, НТЦ	ОККП, НТЦ	Яровой В.Н., Куряев Д.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
25	Готовность Управления экономики	Управление экономики	Еремин А.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
26	Завершен импорт данных из модуля "Кредиторы" по подотчетным лицам для проведения удержания/начисления из/в заработную плату	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Апалькова НС.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
27	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля "Дебиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова НС.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
28	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	<b>Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса</b>
29	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль "Кредиторы"	Группа балансов и отчетности отдела продаж в СНГ	Баян В.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	тринадцатое января в 10:00	<b>ГТД и паспорта сделок</b>
30	Сданы документы на выбытие и демонтаж объектов основных средств	Структурные подразделения	Руководители структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	тринадцатое января в 10:00	<b>Активы</b>
31	Завершен экспорт данных из системы АСУ "Энерго" на WEB-страницу	ООО «ММК-Информсервис»	Рыболовлев В.Ю.	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	тринадцатое января в 10:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
32	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	тринадцатое января в 10:30	
33	Списаны и оприходованы позиции между энергокомплексом и производственными структурными подразделениями	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	тринадцатое января в 10:30	
34	Переданы банковские выписки ОАО "КУБ" в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	УФР	Довженок А.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 11:00	тринадцатое января в 11:00	<b>Денежные средства</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
35	Закончены сканирование, регистрация и верификация поступивших счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	Административный отдел	Великоречин В.И.	первое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	тринадцатое января в 11:30	<b>Кредиторы</b>
36	Предоставлены в ООО "ММК-Информсервис" отгрузочные документы (сертификат/паспорт передачи) на прочую товарную продукцию	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	тринадцатое января в 12:00	<b>Производство</b>
37	Сформированы и переданы данные из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для производственных структурных подразделений, обществ группы ОАО "ММК" и сторонних организаций	УЖДТ	Цюцик О.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	тринадцатое января в 12:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
38	Переданы в отдел энергоресурсов реестры отпущенной электрической энергии и оказанных услуг по передаче энергоресурсов обществ Группы ОАО «ММК» и сторонним организациям	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	тринадцатое января в 13:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
39	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы "Производство ЖДТ", сформированы интерфейсные таблицы	ООО «ММК-Информсервис», Управление транспорта	Рыболовлев В.Ю., Щербинин М.Д	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	тринадцатое января в 13:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
40	Предоставлена справка об отсутствии производства продукции по МВЗ	Управление экономики	Еремин А.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	тринадцатое января в 13:00	<b>Производство</b>
41	Произведено согласование ГТД с поступлениями МПЗ и оборудования (передана дополнительная стоимость на 07, 08 счета)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	тринадцатое января в 14:00	<b>ГТД и паспорта сделок</b>
42	Утверждены счета-фактуры поставщиков по закупке МПЗ и оборудования	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	тринадцатое января в 14:00	<b>Кредиторы</b>
43	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	первое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	третье января в 15:00	<b>Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения</b>
44	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	УФР	Довженок А.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	<b>Денежные средства</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
45	Закончен прием справок по неотфактурованным поставкам по беззаказным услугам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	<b>Кредиторы</b>
46	Завершен импорт данных в модули "Главная книга", "Заказы", "Учет ЖДТ"	ООО «ММК-Информсервис», Управление транспорта, ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ, ГУРП)	Рыболовлев В.Ю., Щербинин М.Д., Гаврилова Т.В., Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
47	Введены базы размещения по вспомогательным структурным подразделениям и структурным подразделениям ЖДТ	Управление экономики	Король В.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	
48	Завершен прием справок от производственных структурных подразделений по перевезенным тоннам и видам грузов	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	
49	Завершен прием, регистрация, сканирование и верификация счетов-фактур, поступивших от ООО «МЭК»	АО	Великоречин В.И.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	<b>Кредиторы</b>
50	Проведено согласование счета-фактуры по электроэнергии, поступившей от ООО «МЭК»	ТЭР	Савинков Д.Ю.	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	тринадцатое января в 16:00	<b>Закупки, запасы</b>
51	Утверждены счета-фактуры по затратам на приобретение объектов основных средств	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	тринадцатое января в 17:30	<b>Кредиторы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
52	Представлены в ООО "ММК УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" счета-фактуры, перечни, лицевые счета ОАО "РЖД"	УЖДТ	Погорелов Н.С.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
53	Оприходованы на дискретные склады произведенные энергоресурсы (продукция энергокомплекса)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ)	Гаврилова Т.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	
54	Переданы данные ЦЭСТ по энергоресурсам в производственные структурные подразделения энергокомплекса	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	
55	Проведено подтверждение отгрузки металла на РЭН структурным подразделениям ОАО «ММК»	ООО «ММК-Информсервис»	Феофанов С.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	<b>Сбыт и Маркетинг</b>
56	Проведены дополнительные стоимости и коррективы стоимости МПЗ и оборудования, переданных в структурные подразделения	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	<b>Закупки, запасы</b>
57	Проведены все операции по списанию со складов УПП	УПП, ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Лукьянов С.А., Смирнова В.Н.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	
58	Закончен ввод и согласование поступлений по энергоресурсам	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	тринадцатое января в 18:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
59	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Максимов А.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	третье января в 18:00	<b>Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса</b>
60	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	тринадцатое января в 20:00	<b>Ремонты</b>
61	Завершен ввод поступлений услуг по ремонтам	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	тринадцатое января в 20:00	
62	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Структурные подразделения	Руководители структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	тринадцатое января в 20:00	<b>Сбыт и Маркетинг</b>
63	Проведено подтверждение отгрузки по договорам поставки энергоресурсов обществам Группы ОАО «ММК» и сторонним организациям	ТЭР	Савинков Д.Ю.	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	тринадцатое января в 20:00	
64	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 22:00	тринадцатое января в 22:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
65	Завершена процедура формирования Активов	УКС	Космарова В.В.	первое число месяца, следующего за отчетным в 24:00	тринадцатое января в 24:00	<b>Проекты</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
66	Предоставлены в ООО "ММК-Информсервис" железнодорожные квитанции текущего периода	Грузовая служба	Начальник станции "Передача"	первое число месяца, следующего за отчетным в 24:00	тринадцатое января в 24:00	<b>Производство</b>
67	Закрываются производственные задания энергетических и вспомогательных структурных подразделений (запуск процедуры передачи в модуль "Главная книга" по данным структурных подразделений)	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 03:00	четырнадцатое января в 03:00	<b>Ремонты</b>
68	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Максимов А.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 08:00	четвертое января в 08:00	<b>Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения</b>
69	Введены базы размещения по производственным структурным подразделениям	Управление экономики	Волкова Т.А., Попик Т.А.	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	четырнадцатое января в 09:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
70	Проведена выверка банковских выписок, приходных кассовых ордеров в части поступлений в адрес ОАО «ММК»	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО), уфр	Апалькова Н.С., Довженок А.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	четырнадцатое января в 09:00	<b>Денежные средства</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
71	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов энергетических структурных подразделений)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	четырнадцатое января в 09:00	<b>Закупки, запасы</b>
72	Прекращены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных структурных подразделений	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 10:00	четырнадцатое января в 10:00	<b>Ремонты</b>
73	Переданы данные в модуль "Главная книга" по энергетическим и вспомогательным структурным подразделениям, передано уведомление в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 10:00	четырнадцатое января в 10:00	
74	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ "Энерго"	ЦЭСТ	Седельников С.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 11:00	четырнадцатое января в 11:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
75	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль "Производство"	ООО «ММК-Информсервис»	Рыболовлев В.Ю.	второе число месяца, следующего за отчетным в 11:00	четырнадцатое января в 11:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
76	Закрыт период в модуле "Запасы" по всем складам по МПЗ и оборудованию, отпущенных для структурных подразделений энергокомплекса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	<b>Закупки, запасы</b>
77	Введены и утверждены счета-фактуры по беззаказным обязательствам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	<b>Кредиторы</b>
78	Переданы данные из модуля "Кредиторы" в модуль "Главная книга" по структурным подразделениям энергокомплекса - дополнительные стоимости по затратам; - непосредственно все затраты.	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	
79	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	<b>Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса</b>
80	Закончен расчет амортизации по данным бухгалтерского учета и проведен экспорт проводок в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	<b>Активы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
81	Закрыт период в модуле "Запасы" по складам УПП	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	<b>Закупки, запасы</b>
82	Переданы и проведены расходы на содержание УПП	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ, ГФО, ГПУ, ГРЗП)	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Гаврилова Т.В., Худовеков А.Ф.	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	четырнадцатое января в 12:00	
83	Завершено сведение баланса энергоресурсов по складам энергокомплекса	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
84	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	
85	Закрываются производственные задания по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	
86	Переданы и проведены дополнительные стоимости в модуль "Главная книга" по структурным подразделениям энергокомплекса и вспомогательным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ, ГФО, ГКСПиУ),  УИТ	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Гаврилова Т.В.,  Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
87	Проведены ручные оплаты счетов-фактур: - выставленных Обществам Группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП, ГФО)	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	<b>Дебиторы</b>
88	Введены и утверждены счета-фактуры перевозчика по услугам оператора и транспортные расходы	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	четырнадцатое января в 13:00	<b>Кредиторы</b>
89	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:30	четырнадцатое января в 13:30	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
90	Размещены заказы в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	четырнадцатое января в 14:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
91	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	четвертое января в 14:00	<b>Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения</b>
92	Переданы данные из модуля "Кредиторы" в модуль "Главная книга": - по основным и вспомогательным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	четырнадцатое января в 14:00	<b>Кредиторы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
93	Переданы и проведены накладные расходы в модуль "Главная книга" по структурным подразделениям энергокомплекса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР", (ГСУ, ГФО, ГПУ, ГРЗП)	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Гаврилова Т.В., Худовеков А.Ф.	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	четырнадцатое января в 15:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
94	Размещены дополнительные стоимости по структурным подразделениям энергокомплекса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В.,  Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	четырнадцатое января в 15:00	
95	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов вспомогательных структурных подразделений)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ), УИТ	Гаврилова Т.В.,  Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	четырнадцатое января в 15:00	<b>Закупки, запасы</b>
96	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафам, посредством создания ручных журналов в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ)	Гаврилова Т.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	четырнадцатое января в 15:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
97	Предъявлены затраты по реконструкции (модернизации, достройке, дооборудованию) объектов основных средств	ПАО ООО «ОСК»	Специалисты группы Ремонты	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	четырнадцатое января в 15:00	<b>Ремонты</b>
98	Закрыты производственные задания по производственным структурным подразделениям на транспортные перемещения	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
99	Завершена операция передачи активов из модуля "Проекты" в модуль "Активы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Проекты</b>
100	Запущена программа "Импорт предъявленного ж.д. тарифа из модуля "Дебиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Дебиторы</b>
101	Завершена процедура масс-учета оплаты по счетам-фактурам, в том числе на экспорт: - выставленным обществам Группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	
102	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
103	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	
104	Подтверждена отгрузка товарной продукции, отправленной с ОАО «ММК» в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). Завершены ввод и корректировка счетов-фактур для предъявления в адрес покупателей (выставлены счета-фактуры по товарам, работам, услугам)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП),  ООО «ММК-Информсервис»	Апалькова Н.С.,  Феофанов С.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Дебиторы</b>  <b>Сбыт и маркетинг</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
105	Закрываются производственные задания по производственным структурным подразделениям	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
106	Сформированы реестры по отгруженной товарной продукции (неоформленные отгрузки)	ООО «ММК-Информсервис»	Феофанов С.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	четырнадцатое января в 16:00	<b>Сбыт и Маркетинг</b>
107	Проведены ручные оплаты счетов-фактур: - выставленных сторонним организациям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП, ГФО)	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:30	четырнадцатое января в 16:30	<b>Дебиторы</b>
108	Проверены и размещены накладные расходы на основные МВЗ с общих, вспомогательных и обслуживающих МВЗ по цехам энергокомплекса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	четырнадцатое января в 17:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
109	Выданы реестры по отгруженной продукции в адрес Обществ Группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП), ООО «ММК-Информсервис»	Апалькова Н.С., Феофанов С.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	четырнадцатое января в 17:00	<b>Дебиторы</b>
110	Отправлены реестры выставленных счетов-фактур Обществ Группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП, ГФО)	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	четырнадцатое января в 17:00	
111	Сформирована стоимость объектов капитального строительства	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	четырнадцатое января в 17:00	<b>Активы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
112	Распределены накладные расходы по номенклатурным видам продукции энергокомплекса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:20	четырнадцатое января в 17:20	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
113	Утверждены неотфактурованные поставки по беззаказным услугам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:30	четырнадцатое января в 17:30	<b>Кредиторы</b>
114	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных складов производственных структурных подразделений (вспомогательных структурных подразделений)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 18:00	четырнадцатое января в 18:00	<b>Закупки, запасы</b>
115	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов по основным производственным структурным подразделениям)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГПУ)	Гаврилова Т.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 18:00	четырнадцатое января в 18:00	
116	Проведен расчет по себестоимости энергоресурсам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 19:00	четырнадцатое января в 19:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
117	Завершена процедура "Обновление затрат"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 19:20	четырнадцатое января в 19:20	<b>Производство. Энергокомплекс</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
118	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Максимов А.В.	второе число месяца, следующего за отчетным в 20:00	четвертое января в 20:00	<b>Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения</b>
119	Прекращены корректировки производственных заданий по технологическим структурным подразделениям	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 20:00	четырнадцатое января в 20:00	<b>Ремонты</b>
120	Сформирована субкнига по четырем источникам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:00	четырнадцатое января в 21:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
121	Завершены процедуры "Интеграция финансовых приложений УНП" по четырем источникам (экспорт данных из модуля УНП в интерфейсную таблицу)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:00	четырнадцатое января в 21:00	
122	Завершен импорт данных из модуля "УНП" (интерфейсная таблица) в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:30	четырнадцатое января в 21:30	
123	Завершена процедура "Процесс копирования МАС-а по закрытому периоду" для формирования отчетов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:50	четырнадцатое января в 21:50	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
124	Завершена проводка журналов в модуле "Главная книга" в части расчета себестоимости по энергоресурсам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	второе число месяца, следующего за отчетным в 22:00	четырнадцатое января в 22:00	<b>Производство. Энергокомплекс</b>
125	Закрыты производственные задания по технологическим структурным подразделениям (запуск процедуры передачи данных в модуль "Главная книга" по данным структурных подразделений)	ПАО ООО «ОСК»	Специалисты группы Ремонты	третье число месяца, следующего за отчетным в 03:00	пятнадцатое января в 03:00	<b>Ремонты</b>
126	Переданы данные в модуль "Главная книга" по технологическим структурным подразделениям и передано уведомление в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	УГЭ, ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	третье число месяца, следующего за отчетным в 03:00	пятнадцатое января в 03:00	
127	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	пятнадцатое января в 09:00	<b>Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения</b>
128	Проведена выверка банковских выписок в части платежей в адрес контрагентов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО), УФР	Апалькова Н.С., Довженок А.В.	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	пятнадцатое января в 09:00	<b>Денежные средства</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
129	Переданы и проведены накладные расходы в модуль "Главная книга" по вспомогательным структурным подразделениям, ЖДТ	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ, ГФО, ГУРП, ГПУ)	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С., Гаврилова Т.В.,	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	пятнадцатое января в 09:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
130	Произведен расчет стоимостного корректива по отходам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В.,  Феоктистов В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	пятнадцатое января в 09:00	
131	Переданы дополнительные стоимости в модуль "Главная книга" по производственным структурным подразделениям для запуска процедуры размещения дополнительных затрат на продукцию	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА, ГФО, ГПУ)	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Гаврилова Т.В.	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	пятнадцатое января в 09:00	
132	Переданы данные из модуля "Кредиторы" в модуль "Главная книга" - по общехозяйственным расходам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 10:00	пятнадцатое января в 10:00	<b>Кредиторы</b>
133	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных складов производственных структурных подразделений (основных производственных структурных подразделений)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 11:00	пятнадцатое января в 11:00	<b>Закупки, запасы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
134	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным структурным подразделениям и ЖДТ в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:00	пятнадцатое января в 12:00	<b>Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ</b>
135	Сформирована стоимость приобретенных, реконструируемых объектов основных средств	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:30	пятнадцатое января в 12:30	<b>Активы</b>
136	Проведено размещение затрат на проекты	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:30	пятнадцатое января в 12:30	<b>Проекты</b>
137	Проведено закрытие предварительных оплат по кредиторской задолженности: - сторонние организации; - общества группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	пятнадцатое января в 13:00	<b>Кредиторы</b>
138	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	пятнадцатое января в 13:00	<b>Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
139	Переданы и проведены накладные расходы в модуле "Главная книга" по производственным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ, ГФО, ГКСПиУ)	Смирнова В.Н., Самойлова О.Ю., Гаврилова Т.В.	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	пятнадцатое января в 13:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
140	Завершен экспорт проводок в модуль "Главная книга" по размещению затрат на проекты	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:30	пятнадцатое января в 13:30	<b>Проекты</b>
141	Закрыт период в модуле "Управление персоналом"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	третье число месяца, следующего за отчетным в 14:30	пятое января в 14:30	<b>Управление персонала. Закрытие периода</b>
142	Закончен импорт данных по движению основных средств из бухгалтерской книги в налоговую книгу в модуле "Активы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	пятнадцатое января в 15:00	<b>Активы</b>
143	Закрыты предоплаты по расчетам с Таможней	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	пятнадцатое января в 15:00	<b>ГТД и паспорта сделок</b>
144	Проведены и завершены операции в модуле "Кредиторы" - общества Группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	пятнадцатое января в 15:00	<b>Кредиторы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
145	Размещены дополнительные стоимости по производственным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	пятнадцатое января в 15:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
146	Сданы реестры по кредиторской задолженности для проведения взаимозачетов: - сторонние организации; - общества группы ОАО "ММК"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	пятнадцатое января в 16:00	<b>Кредиторы</b>
147	Проанализированы и завершены операции по оплате дебиторской задолженности	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП, ГФО)	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	пятнадцатое января в 16:00	<b>Дебиторы</b>
148	Завершена процедура масс-учета поступлений по счетам-фактурам, в том числе на экспорт: - выставленным сторонним покупателям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	пятнадцатое января в 16:00	
149	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:30	пятнадцатое января в 16:30	<b>Кредиторы</b>
150	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:30	пятнадцатое января в 16:30	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
151	Введены и утверждены счета-фактуры по СМР для капитального строительства	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Апалькова Н.С.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:00	пятнадцатое января в 17:00	<b>Кредиторы</b>
152	Сданы листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ)	Гаврилова Т.В.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:00	пятнадцатое января в 17:00	<b>Заккрытие и сдача</b>
153	Проверены и размещены накладные расходы на основные МВЗ с общих, вспомогательных и обслуживающих МВЗ по производственным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ) УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:00	пятнадцатое января в 17:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
154	Начислены проценты по финансовым вложениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	пятнадцатое января в 17:30	<b>Финансовые вложения</b>
155	Проведена переоценка финансовых вложений	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	пятнадцатое января в 17:30	
156	Проведена привязка денежных платежей и поступлений к финансовым вложениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	пятнадцатое января в 17:30	
157	Сформированы реестры по подтвержденному и неподтвержденному экспортному обороту	ООО «ММК-Информсервис»	Феофанов С.В.	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	пятнадцатое января в 17:30	<b>Заккрытие и сдача</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
158	Размещены накладные расходы на продукцию	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 18:00	пятнадцатое января в 18:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
159	Закрытие модуля "Закупки"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	третье число месяца, следующего за отчетным в 18:00	пятнадцатое января в 18:00	<b>Закупки, запасы</b>
160	Завершен расчет себестоимости по производственным структурным подразделениям	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 02:00	шестнадцатое января в 02:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
161	Завершена процедура "Обновление затрат"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 02:40	шестнадцатое января в 02:40	
162	Завершены процедуры "Обновления субкниги" по пяти источникам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 07:50	шестнадцатое января в 07:50	
163	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГНУ)	Березина Т.Е.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	шестнадцатое января в 09:00	
164	Завершены процедуры "Интеграция финансовых приложений УНП" по пяти источникам (экспорт данных из модуля УНП в интерфейсную таблицу)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	шестнадцатое января в 09:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
165	Завершена процедура "Процесс копирования МАС-а по закрытому периоду" для формирования отчетов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	шестнадцатое января в 09:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
166	Завершен импорт данных из модуля УНП (интерфейсная таблица) в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:50	шестнадцатое января в 09:50	
167	Завершена проводка журналов в модуле "Главная книга" в части расчета себестоимости продукции производственных структурных подразделений	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	шестнадцатое января в 10:00	
168	Сданы листки-расшифровки по НДС на безвозмездно оказанные услуги, переданные активы	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	шестнадцатое января в 10:00	<b>Закрытие и сдача</b>
169	Заведены объекты финансовых вложений - прочие	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	шестнадцатое января в 10:30	<b>Финансовые вложения</b>
170	Проведена оплата взаимозачетами	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	шестнадцатое января в 11:30	<b>Дебиторы</b>
171	Закрыт период в модуле "Дебиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	шестнадцатое января в 11:30	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
172	Завершена процедура по передаче себестоимости для масс-размещения коммерческих расходов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ) УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	шестнадцатое января в 11:30	<b>Дебиторы</b>
173	Передана информация для проведения журнала по категории "СФ Дебиторы" в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	шестнадцатое января в 12:00	
174	Проведены и завершены операции в модуле "Кредиторы" - сторонние организации;	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	шестнадцатое января в 12:00	<b>Кредиторы</b>
175	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГНУ)	Березина Т.Е.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	шестнадцатое января в 12:00	<b>Закрытие и сдача</b>
176	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации (по товарной и прочей продукции)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	шестнадцатое января в 13:00	<b>Дебиторы</b>
177	Проведена процедура "Зачет авансов полученных"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	
178	Завершена процедура создания резерва по сомнительным долгам	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
179	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91 (без переоценки)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО, ГУРП)	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	<b>Закрытие и сдача</b>
180	Введены коррективы в модуль "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	
181	Созданы и проведены ручные журналы в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	
182	Завершен импорт данных в модуль "Главная книга" по движению внеоборотных активов	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	<b>Активы</b>
183	Сформированы отчеты для анализа расчета себестоимости	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ), УИТ	Гаврилова Т.В., Феоктистов В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	шестнадцатое января в 14:00	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
184	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль "Дебиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	шестнадцатое января в 15:00	<b>Управление персонала. Закрытие периода</b>
185	Завершен экспорт данных по платежам из модуля "Заработная плата" в модуль "Кредиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГРЗП)	Худовеков А.Ф.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	шестнадцатое января в 15:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
186	Завершен расчет амортизации по данным налогового учета	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 16:30	шестнадцатое января в 16:30	<b>Активы</b>
187	Проведены операции масс-размещений коммерческих расходов на себестоимость продукции; сформированы ручные проводки по раскредитации грузов, передана информация в схему 456	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУРП)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 16:40	шестнадцатое января в 16:40	<b>Дебиторы</b>
188	Закрыт период в модуле "Проекты"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	шестнадцатое января в 17:00	<b>Проекты</b>
189	Закрыт период в модуле "Кредиторы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФРО)	Апалькова Н.С.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	шестнадцатое января в 17:00	<b>Кредиторы</b>
190	Созданы и проведены ручные журналы в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГКСПиУ)	Гаврилова Т.В.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	шестнадцатое января в 17:30	<b>Производство. Производственные структурные подразделения</b>
191	Созданы и проведены ручные журналы в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	шестнадцатое января в 17:30	<b>Активы</b>
192	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации (основные средства, безвозмездная передача)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	пятое число месяца, следующего за отчетным 09:30	семнадцатое января в 09:30	<b>Дебиторы</b>

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
193	Закрыт период в модуле "Активы" по бухгалтерской книге	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	семнадцатое января в 10:00	<b>Активы</b>
194	Закрыт период по налоговой книге в модуле "Активы"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГУВА)	Смирнова В.Н.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	семнадцатое января в 10:00	
195	Выданы журналы по категориям Главной книги (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	семнадцатое января в 10:00	<b>Закрытие и сдача</b>
196	Проведена сверка журналов по категориям Главной книги	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	семнадцатое января в 10:30	
197	Сданы журналы по категориям (для переоценки)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 11:00	семнадцатое января в 11:00	
198	Созданы и проведены ручные журналы в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГСУ)	Смирнова В.Н.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	семнадцатое января в 12:00	
199	Сданы журналы по категориям (все остальные)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	семнадцатое января в 13:00	<b>Закрытие и сдача</b>
200	Сданы сводные отчеты по счетам 90, 91	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО, ГУРП)	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	семнадцатое января в 13:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
201	Проведена переоценка валютных обязательств в модуле "Главная книга"	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	семнадцатое января в 13:00	<b>Заккрытие и сдача</b>
202	Сданы журналы по счетам Главной книги, кроме расчетов по налогу на прибыль	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	семнадцатое января в 14:00	
203	Сданы справки для формирования строк баланса (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	семнадцатое января в 14:00	
204	Сданы регистры налогового учета в группу налогообложения	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	семнадцатое января в 15:00	
205	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	семнадцатое января в 15:00	
206	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	семнадцатое января в 16:00	
207	Сформированы справки к балансу	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	пятое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	семнадцатое января в 17:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
208	Проведен импорт данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГНУ)	Березина Т.Е.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	семнадцатое января в 18:00	<b>Закрытие и сдача</b>
209	Сформированы регистры и справки налогового учета	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГНУ)	Березина Т.Е.	пятое число месяца, следующего за отчетным в 19:00	семнадцатое января в 19:00	
210	Сданы журналы по категориям и счетам, по расчетам по налогу на прибыль и справки к балансу	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГНУ, ГФО)	Березина Т.Е., Самойлова О.Ю.	шестое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	восемнадцатое января в 10:00	
211	Сданы и сверены справки по учету временных и постоянных разниц	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"	Начальники отделов ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР"		восемнадцатое января в 19:00	
212	Завершен импорт данных из модуля "Главная книга" в Excel	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	шестое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	девятнадцатое января в 9:30	
213	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	шестое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	девятнадцатое января в 10:30	
214	Сформирован отчет по РСБУ	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	шестое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	девятнадцатое января в 17:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
215	Закрыт период в модуле "Главная книга" по РСБУ	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.	шестое число месяца, следующего за отчетным в 19:30	девятнадцатое января в 17:30	<b>Закрытие и сдача</b>
216	Сформированы формы «Отчет об изменениях капитала», «Отчет о движении денежных средств», табличные пояснения	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.		двадцать пятое января в 17:30	
217	Сформирована пояснительная записка	ООО "ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР" (ГФО)	Самойлова О.Ю.		тридцать первое января в 17:30	

\*Документы предоставляются в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» подекадно: за первую и вторую декаду соответствующего пункта - не позднее последнего числа каждой декады в 17:30, за третью декаду – по срокам окончания каждого соответствующего пункта. Информация по документам за первую и вторую декаду, представленная с нарушением установленных сроков, передается руководителям ответственных структурных подразделений для принятия мер.

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Перечень форм первичных учетных документов и лиц, имеющих право их подписи**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
<b>По учету финансовых вложений. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
1	СМК ГБ-107	Акт приема-передачи векселей	<b>Подписывают:</b> Принял, передал: Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке	
2	СМК ГБ-307	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
3	СМК ГБ-308	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
4	СМК ГБ-309	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
<p><b>По учету результатов выполненных работ (оказанных услуг) и их оплаты. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b></p>				
5	СМК ГБ-222	Акт приемки выполненных работ	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</b></p>	<p>работники УГЭ, ОГМ, уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК», УЖДТ, УИТ курирующие затраты на производство по направлениям; Старший менеджер по формированию смет ПАО ООО «ОСК» (кроме работ по сервисному обслуживанию); Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета.</p>
6	СМК ГБ-271	Отчет о полученной услуге	<p><b>Подписывают:</b>  Руководитель структурного подразделения;  Куратор договора</p>	
7	СМК ГБ-275	Акт приема-передачи оказанных услуг	<p><b>Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель исполнителя (заказчика), на основании доверенности</b></p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
8	СМК ГБ-276	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</b></p>	<p>Ответственный за МВЗ;  Ответственный за элемент бюджета</p>
9	СМК ГБ-401	Акт приемки выполненных работ (услуг) между структурными подразделениями ОАО «ММК»	<p><b>Подписывают:</b>  Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо), выполняющий функции заказчика;  Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо), выполняющий функции подрядчика;</p>	<p><u>Структурное подразделение ОАО «ММК»- заказчик:</u>  Работники УГЭ, ОГМ, уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК», УЖДТ, УИТ курирующие затраты на производство по направлениям;  Ответственный за МВЗ;  Ответственный за элемент бюджета.  <u>Структурное подразделение ОАО «ММК»- подрядчик:</u>  Работник, назначенный руководителем структурного подразделения ответственным за производство работ (оказание услуг)</p>

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
10	СМК ГБ-425	Акт приемки выполненных работ по техническому (сервисному) обслуживанию	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель генподрядной организации, на основании доверенности</b></p>	Работники, курирующие затраты на производство по направлениям; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета.
11	СМК ГБ-426	Акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг)	<p><b>Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель исполнителя (заказчика), подписавший договор, либо лицо, действующее на основании доверенности</b></p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
12	СМК УГЭ-190	Акт приемки выполненных работ	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</b></p>	Заместитель главного энергетика, Руководитель структурного подразделения; Электрик структурного подразделения; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета.
13	OF161 (OF161.1 OF161.2 OF161.3 OF161.4)	Акт оказания услуг	<p><b>Подписывает (исполнитель ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель заказчика, на основании доверенности</b></p>	
14	AR 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	<p><b>Подписывают:</b>  Директор по финансам;  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	<p><u>Ответственный:</u>  Руководитель курирующего подразделения</p> <p><u>Исполнитель:</u>  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>
15	AR 516.3	Реестр (приложение к уведомлению о взаимозачете)	<p><b>Реестр подписывают:</b>  Ответственный работник управления обществами Группы ОАО «ММК»</p> <p><b>Уведомление подписывает:</b>  Директор по финансам;  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	<p><u>Реестр подписывают:</u>  <u>Исполнитель:</u>  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
16	форма 0401060	Платежное поручение	Должностные лица ОАО «ММК», наделенные правом первой и (или) второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати (формируется в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью)	
17	форма 0401067	Банковский ордер	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	
18	форма 0401071	Инкассовое поручение	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	
19	форма 0401108	Мемориальный ордер	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

#### **По учету труда, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда**

20	СМК П-11.1-0  СМК П-11-1	Первичный табель учета рабочего времени по подразделению  Контрольный табель учета рабочего времени по подразделению	<b>Подписывают первичный табель:</b> Руководитель структурного подразделения (подразделения)  <b>Подписывают контрольный табель:</b> Руководитель структурного подразделения; Начальник БОТиЗ	<u>Подписывают первичный табель:</u> Ответственный работник, назначенный распоряжением по структурному подразделению (подразделению); Инспектор-делопроизводитель (в функциональном структурном подразделении) <u>Подписывают контрольный табель:</u> Инспектор по кадрам
21	СМК-П-108	Расчет заработной платы за время отпуска	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
22	Т-1 (с дополнениями СМК_ДПВ(1)-050)	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о приеме на работу, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК».	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
23	Т-2	Личная карточка работника	Работник кадровой службы	Работник первого бюро
24	Т-5 (с дополнениями): СМК_ДПВ(1)-2, СМК_ДПВ(1)-66, СМК_ДПВ(1)-67)	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о переводе на работу, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК».	
25	Т-8 (с дополнениями) СМК_ДПВ(1)-56)	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о прекращении (расторжении) трудового договора, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
26	Т-9 (с дополнениями) СМК_ДПВ(1)-64)	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о направлении в служебную командировку подчиненных работников, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Ответственный за элемент бюджета
27	Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о поощрении, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
28	Т-51	Расчетная ведомость	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
29	Т-53	Платежная ведомость	<b>Подписывают:</b> за руководителя и главного бухгалтера – должностные лица, уполномоченные на подписание ведомости доверенностями, оформленными в установленном порядке	Кассир, Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
30	Т-60	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
31	Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
<p><b>По учету основных средств. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b></p>				
32	СМК ГБ-318	Акт о приеме-передаче объектов основных средств	<p><b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»- сдатчика (получателя):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>Подписывает:</b>  Материально-ответственное лицо  Уполномоченный представитель организации-сдатчика;  уполномоченный представитель организации-получателя.</p>	
33	СМК ГБ-320	Акт о приеме (поступлении) объектов основных средств на склад	<p><b>Принял:</b>  Материально-ответственное лицо</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
34	<p>ОС –1 (с дополнениями СМК ГБ-395)</p> <p>ОС –1а</p> <p>ОС –16 (с дополнениями СМК ГБ-397)</p>	<p>Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)</p> <p>Акт о приеме – передаче здания (сооружения)</p> <p>Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <b>при приеме объектов ОС структурными подразделениями от УКС:</b>  сдатчик – руководитель УКС;  получатель – руководитель структурного подразделения</p> <p><b>при поступлении объектов ОС, бывших в употреблении:</b>  сдатчик - представитель сторонней организации-сдатчика;  получатель - должностное лицо, подписавшее договор;  либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>при получении со складов УПП, АО:</b>  сдатчик - начальник УПП, АО, УИТ  получатель - руководитель структурного подразделения</p> <p><b>ПОДПИСЫВАЮТ:</b>  <b>при поступлении в структурное подразделение:</b>  Председатель комиссии – заместитель руководителя структурного подразделения;  члены комиссии;  материально-ответственное лицо</p> <p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <b>при выбытии объектов основных средств:</b>  сдатчик – генеральный директор, заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по финансам и экономике, заместитель генерального директора по производству, директор по корпоративным вопросам и социальным программам (лицо им уполномоченное), руководители структурных подразделений;  получатель - представитель организации-получателя.</p>	<p>Ответственный за МВЗ</p> <p>При регистрации автотранспортной техники:  МРЭО ГИБДД УВД г. Магнитогорска</p> <p>Отметка бухгалтерии: об открытии инвентарной карточки (о выбытии объекта ОС в инвентарной карточке):  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
35	ОС-2 (с дополнениями - СМК ГБ-319)	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	<b>УТВЕРЖДАЮТ:</b> Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя <b>Подписывают,</b> <b>сдал:</b> материально-ответственное лицо; <b>Принял:</b> материально-ответственное лицо	Отметка бухгалтерии: (о перемещении объекта ОС в инвентарной карточке): Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
36	ОС - 3	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Начальник УКС/ уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК» (руководитель структурного подразделения) <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии – руководитель структурного подразделения (заместитель руководителя структурного подразделения); члены комиссии; Принял – материально-ответственное лицо; Сдал – представитель подрядной организации	Ответственный за МВЗ  Отметка бухгалтерии: (о проведенном ремонте, реконструкции, модернизации объекта ОС в инвентарной карточке): Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
37	ОС-4 (в том числе с дополнениями СМК ГБ-273, заполняется при длительной ликвидации объектов ОС)  ОС -4б  ОС - 4а	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)  Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)  Акт о списании автотранспортных средств	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> генеральный директор, заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по финансам и экономике, заместитель генерального директора по производству, директор по корпоративным вопросам и социальным программам (лицо им уполномоченное), руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии – руководитель структурного подразделения (заместитель руководителя структурного подразделения); члены комиссии	За полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех. бюро  За драгоценные металлы – уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  При списании автотранспортных средств – старший менеджер первого бюро (лицо им уполномоченное) – печать; МРЭО ГИБДД – печать; Военкомат –

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
				печать Отметка бухгалтерии: (о списании объекта ОС в инвентарной карточке): Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
38	ОС – 6 (с дополнениями – СМК ГБ-350, FA111)  ОС – 6а (с дополнениями – СМК ГБ-360, FA111_3)	Инвентарная карточка учета объекта основных средств  Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	<b>Подписывает:</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету нематериальных активов. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
39	СМК ГБ-118	Акт приемки нематериальных активов	<b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии.	Лицо, ответственное за сохранность документов; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
40	СМК ГБ-121	Акт на списание нематериальных активов	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b>	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
			Председатель комиссии; Члены комиссии (в том числе уполномоченный в структурном подразделении).	
41	СМК ГБ-285	Справка об уточнении срока полезного использования нематериального актива	<b>Подписывают:</b> Начальник НТЦ;	Специалист НТЦ; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА).
42	СМК ГБ-321	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальным активом	<b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК». <b>Подписывает:</b> Ответственное лицо, принявшее материальные носители, документацию и т.д. на ответственное хранение; <b>Уполномоченный представитель организации-сдатчика (получателя), на основании доверенности</b>	
43	НМА -1 (FA111_1)	Карточка учета нематериальных активов	<b>Подписывают:</b> Лицо, ответственное за сохранность документов, назначенное распоряжением руководителя структурного подразделения; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету НИОКР. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
44	СМК НТЦ-007	Акт сдачи-приемки результатов научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической) работы	<b>Подписал (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;	Научный руководитель; Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы);

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
			Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Научный руководитель <b>Уполномоченный представитель исполнителя, на основании доверенности</b>	Главный специалист (по направлению); Ответственный от структурного подразделения (по месту выполнения работы); Начальник НТЦ (по работам технологического характера); Старший менеджер патентно-лицензионной группы НТЦ (при охраноспособном результате)
45	СМК НТЦ-009	Заключение о полученных результатах по НИОКР	<b>Утверждает:</b> Начальник НТЦ. <b>Подписывают:</b> Члены комиссии	
46	СМК НТЦ-010	Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	<b>Утверждает:</b> Начальник НТЦ. <b>Подписывают:</b> Члены комиссии	
47	FA 111_2	Карточка учета НИОКР	<b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету материально-производственных запасов и оборудования. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
48	СМК ГБ-148	Акт на списание МПЗ в производство (с цехового подзапаса)	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально-ответственное лицо.	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
49	СМК ГБ-168	Акт передачи МПЗ и оборудования для выполнения работ по восстановлению объектов основных средств	<p><b>Разрешает</b> отпуск МПЗ и оборудования (<b>заказчик ОАО «ММК»</b>):  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>Подписывает:</b>  <b>(заказчик ОАО «ММК»)</b>  Материально ответственное лицо;  Специалист по направлению (принадлежности ОС) структурного подразделения;  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»;</p> <p><b>(подрядчик)</b>  Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</p>	
50	СМК ГБ-179	Акт о списании материальных ценностей	<p><b>Утверждает:</b>  Руководитель структурного подразделения (подразделения), который в соответствии со схемой управления Группой ОАО «ММК» подчинен непосредственно генеральному директору</p> <p><b>Подписывает:</b>  Старший менеджер;  Материально-ответственное лицо;  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
51	СМК ГБ-262	Акт приема-передачи материально-производственных запасов и оборудования	<p><b>Утверждает (от ОАО «ММК»):</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>Подписывает (от ОАО «ММК»):</b>  Материально-ответственное лицо;</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</b></p>	
52	СМК ГБ-282	Акт о получении отсеков ферросплавов	<p><b>Утверждает:</b>  Начальник УПП</p> <p><b>Подписывают:</b>  Начальник участка УПП;  Материально-ответственное лицо</p>	
53	СМК ГБ-283	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	<p><b>Утверждает:</b>  Руководитель структурного подразделения</p> <p><b>Подписывают:</b>  Председатель комиссии  Члены комиссии  Материально-ответственное лицо</p>	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
54	СМК ГБ-367	Акт о списании материальных ценностей (ценного подарка)	<p><b>Утверждает:</b>  Руководитель структурного подразделения</p> <p><b>Подписывают:</b>  Председатель комиссии;  Члены комиссии (в том числе председатель профсоюзного комитета структурного подразделения)</p>	
55	СМК ГБ-410	Акт возврата подразделению-заказчику имущества, неиспользованного подрядной организацией (передачи подразделению-заказчику полезных возвратов, полученных подрядной организацией) при выполнении работ	<p><b>Подрядчик:</b>  Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Заказчик (ОАО «ММК»):</b>  Материально-ответственное лицо</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
		по восстановлению объектов основных средств		
56	СМК ГБ-424	Акт о МПЗ, списанных на затраты производства, но не израсходованных в отчетном периоде, подлежащих восстановлению на материальные счета	<p><b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения</p> <p><b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии Материально-ответственное лицо</p>	
57	СМК ЖДТ 9	Накладная на перевозку грузов внутри ОАО «ММК»	<p><b>Грузоотправитель:</b> Бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузоотправителе); Агент УЖДТ станции отправления;</p> <p><b>Грузополучатель:</b> Ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузополучателе; Агент УЖДТ станции назначения.</p>	
58	СМК ПАО-109	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на восстановление (с восстановления)	<p><b>Утверждает (от ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК».</p> <p><b>Подписывает (от ОАО «ММК»):</b> Материально ответственное лицо</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</b></p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
59	СМК ПАО-160	Отчет об израсходовании предоставленных заказчиком МПЗ/оборудования	<b>Отчет сдал Подрядчик:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации; <b>Отчет принял Заказчик:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание отчета доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК»
60	СМК УО-8 (СНБ_MTL81)	Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце	<b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель УПП (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя УПП); <b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо <b>Получил:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации на основании доверенности, либо представитель организации - владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов на основании доверенности	Куратор по договору (проекту) УКС; куратор по договору УО/УМТС; Ответственный за элемент бюджета;-
61	СМК УОЗ-167	Акт на списание неликвидных МПЗ	<b>Утверждает:</b> Заместитель генерального директора по коммерции <b>Председатель комиссии</b> <b>Члены комиссии</b>	
62	СМК УП-292	Акт о переводе несоответствующей продукции в брак	<b>Утверждает:</b> Технический директор <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	Ведущий специалист ПРБ; Представитель ОКП; Начальник адъютанта.
63	СМК УП-348	Акт о переводе и списании металлопродукции со статусом ЛГ в лом	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
64	СМК УПП-113	Накладная приема-сдачи лома и отходов драгоценных металлов	<b>Сдачу лома разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»; Материально-ответственное лицо структурного подразделения; Материально-ответственное лицо УПП.	
65	RMT 048	Акт о списании материальных ценностей	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо	
66	RMT139_ATT	Заправочная ведомость	<b>Утверждают:</b> Руководитель структурного подразделения; Экономист УМТС <b>Подписывают:</b> Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель	
67	ОРМ 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально-ответственное лицо	
68	ОРМ 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально-ответственное лицо	
69	ОРМ 319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное(ые) лицо(а); Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
70	ОРМ 383	Акт о списании металлопродукции в брак	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС.	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
71	ОРМ 405	Акт списания упаковки и реквизитов в производство по складам УНП	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	
72	MTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	
73	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	
74	М-2, М –2а	Доверенность на получение материальных ценностей	<b>За руководителя:</b> Руководитель курирующего подразделения, уполномоченный на подписание доверенности приказом генерального директора	
75	М –4	Приходный ордер	<b>Принял:</b> Материально-ответственное лицо	
76	М-11 (в том числе с дополнениями - СМК ГБ-355)	Требование - накладная	<b>Разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения). Подпись по строке «разрешил» заверяется печатью структурного подразделения (за исключением отпуска МПЗ со складов УПП) <b>Затребовал:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения). Подпись по строке «затребовал» заверяется печатью структурного подразделения (за исключением отпуска МПЗ со складов УПП); <b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо Подпись по строке «отпустил» заверяется штампами складов УПП (при отпуске МПЗ со складов УПП); <b>Получил:</b> Материально-ответственное лицо	Груз к перевозке принял (груз сдал): Водитель-экспедитор (работник транспортной организации); или работник ЦТиСЛ

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
77	М – 15	Накладная на отпуск материалов на сторону*	<p><b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b>Главный бухгалтер</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p> <p><b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо</p> <p>Подпись по строке «отпуск разрешил» заверяется печатью структурного подразделения</p> <p>* Оформляется при отпуске физическим лицам; при отпуске юридическим лицам оформляется, если это предусмотрено договором</p> <p><b>Получил:</b> уполномоченный представитель организации-покупателя, на основании доверенности (покупатель - физическое лицо)</p>	
78	М – 17	Карточка учета материалов	<b>Карточку заполнил:</b> Материально-ответственное лицо	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
79	1-Т	Товарно-транспортная накладная	<p><b>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ:</b></p> <p><b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p><b>Главный бухгалтер: (старший)</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», либо лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения, либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p><b>Отпуск груза произвел:</b> Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Груз к перевозке принял:</b> Представитель организации -</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
			<p>владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов, на основании доверенности</p> <p><b>Груз получил грузополучатель:</b>  <b>(при перемещении груза между структурными подразделениями ОАО «ММК»)</b> -  Материально-ответственное лицо;</p> <p><b>(при перемещении груза сторонним организациям)</b> –  Уполномоченный представитель сторонней организации-грузополучателя, на основании доверенности</p> <p><b>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</b>  <b>Сдал:</b>  Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Принял водитель-экспедитор/ Сдал водитель-экспедитор:</b>  Представитель организации - владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов, на основании доверенности</p> <p><b>Принял:</b>  <b>(при перемещении груза между структурными подразделениями ОАО «ММК»)</b> -  Материально-ответственное лицо  <b>(при перемещении груза сторонним организациям)</b> –  Уполномоченный представитель сторонней организации-грузополучателя, на основании доверенности</p> <p>Документ заверяется печатью (штампом - при перемещении между структурными подразделениями ОАО «ММК») структурного подразделения в установленном месте формы</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
80	СМК ГБ-413	Универсальный передаточный документ (УПД)	<p><b>Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни</b>  Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p><b>Товар (груз) передал/услуги, результаты работ, прав сдал</b>  Материально-ответственное лицо</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
81	ТОРГ-12 (в том числе с дополнениями СМК ГБ-390)	Товарная накладная	<p><b>Отпуск груза разрешил:</b>  Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p><b>Главный бухгалтер: (старший)</b>  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», либо лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения, либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p><b>Отпуск груза произвел:</b>  Материально-ответственное лицо  Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
82	4-С, 4-П	Путевой лист грузового автомобиля	<p>Диспетчер, механик:  Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении;</p> <p>Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»;</p> <p>Водитель;</p> <p>Должностное лицо структурного подразделения – заказчика</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
83	Форма № 3	Путевой лист легкового автомобиля	Диспетчер-нарядчик; Механик; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика.	
84	СМК ГБ-284	Путевой лист	<b>Подписывают:</b> Диспетчер; Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Водитель. <b>Уполномоченный представитель организации-заправщика, на основании доверенности</b>	<u>Время проведения мед. осмотра:</u> Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК».
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</b>				
85	СУПБОТ УОТиПБ-70	Акт списания СИЗ	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения. <b>Подписывает комиссия:</b> Непосредственный руководитель; Представитель профсоюзной организации структурного подразделения; Инженер по охране труда УОТиПБ; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».	<u>В случае недовлестворительного качества СИЗ в комиссию включаются:</u> Специалист отдела внешней приемки; Специалист УОТиПБ
86	СУПБОТ УОТиПБ-532	Журнал учета выдачи средств индивидуальной защиты, дежурных спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	<b>Подписывают:</b> Работник, получающий СИЗ.	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
87	МТЛ76_1	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	<b>Подписывают:</b> Материально-ответственное лицо; Работник, получающий (сдающий) спецодежду	
88	МБ – 2	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	<b>Выдано:</b> Работник, получающий малоценные и быстроизнашивающиеся предметы <b>Возвращено:</b> материально-ответственное лицо <b>Карточку заполнил:</b> материально-ответственное лицо	
89	МБ – 4	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Руководитель структурного подразделения; материально-ответственное лицо <b>Причина выбытия:</b> Мастер <b>Сдал:</b> Работник, получивший малоценные и быстроизнашивающиеся предметы  Виновный в поломке (утере)	
90	МБ – 8	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

**По учету активов в местах хранения. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
91	СМК ГБ-167	Сохранная расписка	<p><b>Подписывают (от имени организации (структурного подразделения), принявшей активы на хранение):</b> Материально ответственное(ые) лицо (лица);</p> <p><b>(от имени организации (структурного подразделения), сдавшей активы на хранение):</b> Материально ответственное лицо (уполномоченное лицо третьей стороны)</p>	<p>Контроль со стороны ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p> <p>Контроль со стороны ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>
92	СМК ГБ-398	Опись остатков материально-производственных запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение (для складов временного хранения)	<p><b>Хранитель</b> – юридическое лицо, в соответствии с договором хранения; <b>Поверенный.</b></p>	<p>Материально-ответственное лицо; Куратор договора</p>
93	СМК УИТ-37	Акт передачи объекта основных средств согласно упаковке (приложение к сохранной расписке)	<p><b>Подписывают:</b> <u>Сдал</u> – материально-ответственное лицо; <u>Принял</u> - материально ответственное лицо структурного подразделения (подразделения).</p>	
94	СМК УПП-32	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	<p><b>Возврат ТМЦ с хранения разрешил:</b> Начальник УПП (лицо, уполномоченное распоряжением начальника УПП);</p> <p><b>Сдал:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации (хранителя), на основании доверенности;</p> <p><b>Получил (груз к перевозке принял)/Груз сдал:</b> Водитель-экспедитор;</p> <p><b>Информацию в КИС внес:</b> Работник УПП, наделенный правом внесения информации в КИС в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>Получил:</b> Материально-ответственное лицо</p>	
95	RMT 033_IT1	Сохранная расписка	<p><b>Подписывают:</b> Материально-ответственное лицо; Пользователь</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
96	МХ-1	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	<b>Сдал:</b> Уполномоченный представитель организации – поклажедателя, на основании доверенности; <b>Принял:</b> Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения	
97	МХ-2	Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения	
98	МХ-3	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	<b>Получил:</b> Уполномоченный представитель организации – поклажедателя, на основании доверенности; <b>Сдал:</b> Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения	
99	МХ-18	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	Материально-ответственное лицо производственного структурного подразделения, сдающего готовую продукцию; Материально-ответственное лицо структурного подразделения, принимающего готовую продукцию; Контролер ОКП.	
100	СМК ГБ-428	Акт о возврате материально-производственных запасов, сданных на хранение и передаче покупателю в собственность по договору купли-продажи	<b>Получил Покупатель:</b> Уполномоченный представитель покупателя по договору купли-продажи с Хранителем на основании доверенности; <b>Сдал Хранитель (Поверенный):</b> Лицо, ответственное за сохранность материально-производственных запасов по договору хранения; <b>Получил с хранения ОАО «ММК» и передал по договору купли-продажи (поставки):</b> Куратор от ОАО «ММК»	<b>Сдал с хранения и принял в собственность металлопродукцию по договору купли-продажи (поставки):</b> Уполномоченный представитель Хранителя
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
<b>По учету работ в капитальном строительстве. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
101	КС –2 (с дополнениями SMK ГБ-406)	Акт о приемке выполненных работ	<b>Сдал:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации <b>Принял:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Куратор договора; Ответственный за МВЗ
102	КС –3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<b>Подрядчик:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации <b>Заказчик:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК»; Ведущий специалист по подготовке смет УКС; Куратор
103	КС –6	Общий журнал работ	Представитель строительной организации, ответственный за строительство объекта и ведение общего журнала работ Представитель проектной организации (главный инженер проекта) Представитель организации-заказчика (представитель технического надзора) Руководитель строительной организации, выдавшей журнал	
104	КС-6а	Журнал учета выполненных работ	<b>Составил:</b> Подрядчик (исполнитель работ) <b>Проверил:</b> Куратор по договору УКС	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
105	КС-10	Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Руководитель строительной организации;</p> <p><b>Подписывают:</b>  Председатель комиссии;  Члены комиссии;  Представитель администрации;  От ОАО «ММК» - должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;</p>	
106	КС-11	Акт приемки законченного строительством объекта	<p><b>Подписывают:</b>  со стороны «Исполнитель работ» - руководитель подрядной организации;  со стороны «Заказчик» - должностное лицо, подписавшее договор;  либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Объект сдал:</b>  Представитель подрядной организации</p> <p><b>Объект принял:</b>  Начальник УКС</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
107	КС-17	Акт о приостановлении строительства	<p><b>Подписывают:</b>  <b>Со стороны Заказчика:</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК», уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».</p> <p><b>Со стороны Подрядчика:</b>  Руководитель подрядной организации;  Главный бухгалтер</p>	
108	КС-18	Акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству	<p><b>Подписывают:</b>  <b>Со стороны Заказчика:</b>  Должностное лицо, подписавшее договор;  либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».</p> <p><b>Со стороны Подрядчика:</b>  Руководитель подрядной организации;  Главный бухгалтер.</p>	
109	СМК ГБ-407	Акт о списании затрат по объекту незавершенного строительства	<p>Председатель комиссии;  Члены комиссии;  <b>За главного бухгалтера:</b>  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
110	СМК УКС-102	Акт приемки объекта капитального строительства	<p><b>Подписывают:</b>  со стороны «Подрядчик» - руководитель подрядной организации;  со стороны «Заказчик» - должностное лицо, подписавшее договор;  либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;  либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Объект сдал:</b>  Представитель подрядной организации</p> <p><b>Объект принял:</b>  Начальник УКС</p>	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету кассовых операций</b>				
111	КО – 1	Приходный кассовый ордер	<p>Главный бухгалтер:  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»;  Кассир</p>	
112	КО – 2	Расходный кассовый ордер	<p>Руководитель организации:  лица, право подписи которым предоставлено приказом генерального директора;  Главный бухгалтер:  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  Кассир  Получатель денежных средств</p>	
113	КО – 4	Кассовая книга	<p>Руководитель организации:  лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК»;  Главный бухгалтер:  Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»;  Кассир;  Бухгалтер:  экономист группы рублевых расчетов казначейства</p>	
114	КО – 5	Книга учета	Старший кассир;	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
		принятых и выданных кассиром денежных средств	Кассир	
115	СМК ГБ-409 (АО -1)	Авансовый отчет	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> В случае понесенных расходов сверх установленных нормативов: Генеральный директор В случае понесенных расходов в пределах установленных нормативов: Старший менеджер группы рублевых расчетов казначейства; Менеджер <b>Подписывают:</b> Главный бухгалтер: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» Бухгалтер (кассир) Подотчетное лицо	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				
<b>По учету результатов инвентаризации. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.</b>				
116	СМК ГБ-272	Инвентаризационная опись объектов вложений во внеоборотные активы	Председатель комиссии; Члены комиссии; Лицо (лица), ответственное(ые) за объекты вложений во внеоборотные активы  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
117	СМК ГБ-311	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии.	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
118	СМК ГБ-328	Инвентаризационная опись НИОКР	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии.  <b>Проверил:</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность НИОКР, и (или) лицо(а), ответственное(ые) по договорам НИОКР; Материально ответственное лицо
119	СМК ГБ-329	Акт инвентаризации материально-производственных запасов, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии  <b>Проверил:</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Куратор по договору
120	СМК ГБ-404	Акт инвентаризации безналичных денежных средств, расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Структурное подразделение, ответственное за предоставление банковских документов (выписок, уведомлений и др.)	
121	ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств <b>Проверил:</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
122	ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы  <b>Проверил:</b> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
123	ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
124	ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	Председатель комиссии Члены комиссии	
125	ИНВ-5 (в том числе с дополнениями – СМК ГБ-389)	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
126	ИНВ -6	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	Председатель комиссии Члены комиссии  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
127	ИНВ-8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
128	ИНВ-8а	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
129	ИНВ-9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
130	ИНВ-10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
131	ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
132	ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	
133	СМК ГБ-330 (ИНВ-16)	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)  Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
134	СМК ГБ-405 (ИНВ-17)	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии	
135	Приложение к форме СМК ГБ-405 (ИНВ-17)	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
136	ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  Материально ответственное(ые) лицо(а)	
137	ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  Материально ответственное(ые) лицо(а)	
138	ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по финансам и экономике, заместитель генерального директора по производству, директора по направлениям, руководители структурных подразделений).	
139	ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	Лицо, назначенное распоряжением руководителя структурного подразделения ответственным за ведение журнала	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
140	ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Ответственное лицо: Уполномоченные лица ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
141	ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	Ответственное лицо: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
142	ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по финансам и экономике, заместитель генерального директора по производству); Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»; Председатель комиссии.	
Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.				

Первичные учетные документы принимаются к учету при условии соблюдения требований к оформлению первичных учетных документов, установленных Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ и содержащие обязательные реквизиты:

- 1 наименование документа;
- 2 дата составления документа;
- 3 наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4 содержание факта хозяйственной жизни;
- 5 величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6 наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7 подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова  
(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Перечень форм регистров бухгалтерского учета**

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3
1	СМК ГАиРСМТО-150	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию
2	СМК УФР(4)-2	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам
3	СМК УчВП-53, СМК УчВП-125	Перечень-реестр актов входного контроля на недостачу и излишек продукции поставщика
4	СМК ГБ-012	Авизо
5	СМК ГБ-149	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию покупных запасных частей
6	СМК ГБ-198, СМК ГБ-391	Справки учета постоянных разниц
7	СМК ГБ-204	Отчет по договорам аренды в Бизнес-центре «Банное»
8	СМК ГБ-217	Сводный отчет по сч.91 «Прочие доходы и расходы»
9	СМК ГБ-055 СМК ГБ-264	Расшифровки строк формы № 20 «Прибыли и убытки»
10	СМК ГБ-265, СМК ГБ-266, СМК ГБ-381, СМК ГБ-384, СМК ГБ-385, СМК ГБ-386, СМК ГБ-388, AR065, AR065.1, AR065.2, AP669 BA106_1, BA107_1, BAL244, BL621, BL627.2	Расшифровки строк формы «Бухгалтерский баланс»
11	AP045, AP053, AP191, AP604, AR158, AR795, BA002_1, BA002_2, BA002_3, BA002_4, GL031, GL032, GL033, GL034, GL035, GL036, GL037, GL038, GL614, PR015_4, PCV1-8, FA150, RCV01, AP077, AR726	Оборотная ведомость по счету

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
12	СМК ГБ-219, СМК ГБ-220, СМК ГБ-228, СМК ГБ-231, СМК ГБ-274, СМК ГБ-368, СМК ГБ-373, АР061, АР085, АР512, АР513, АР515, АР645, АР653, АР122, ВА101_2, ВА101_3, ВА101_4, ВА101_7, ВА200, ВА112, FRE013, FRE013, GL600	Расшифровки (по различным основаниям)
13	СМК ГБ-229	Сводная ведомость начисления постоянных налоговых активов и обязательств
14	СМК ГБ-236	Реестр по движению основных средств по складу
15	СМК ГБ-244	Справка неотфактурованных поставок (услуг)
16	СМК ГБ-281	Справка учета постоянных и временных разниц
17	СМК ГБ-322	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)
18	СМК ГБ-352	Сводный протокол результатов инвентаризации
19	СМК ГБ-353	Отчет по расходам и доходам по Бизнес-центру «Банное»
20	СМК ГБ-369	Справка по остаточной налоговой стоимости активов (с учетом амортизации ОС, работающих в условиях агрессивной среды)
21	СМК ГБ-370	Справка по остаточной налоговой стоимости нематериальных активов
22	СМК ГБ-403	Оборотная ведомость по движению драгоценных металлов и (или) драгоценных камней
23	СМК ЖДТ 42	Ведомость погрузки-выгрузки вагонов
24	АР007, АР096	Акт сверки с контрагентами
25	АР013	Ведомость по оплаченным счетам
26	АР014	Итоговая ведомость по статьям затрат
27	АР024.1	Справка № 1 – Основные кредиторы ОАО ММК
28	АР028	Состояние кредиторской задолженности ОАО ММК
29	АР072	Аналитический журнал в разрезе подотчетных лиц
30	АР075	Ведомость возврата и удержания для бухгалтера
31	АР080	Приложение к авансовому отчету
32	АР082.1	Ведомость акцепта за период
33	АР100	Реестр акцептованных счетов по МВЗ
34	АР123	Отчет по кредитам и займам
35	АР129	Ведомость по незначительной предоплате
36	АР201	Справка по кор. Счету по ГТД по импортным грузам (сч.76.43)
37	АР203	Договоры с незакрытой предоплатой и КЗ
38	АР203.1	Аккредитивы и КЗ
39	АР511, АР515_1	Распределение таможенных платежей на корреспондирующих счетах по статьям затрат
40	АР534	Категория Кредиторские обязательства

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
41	AP603_1	Оборотная ведомость Кредиторская задолженность (с категорией документа)
42	AP605	Ведомость счетов-фактур
43	AP610	Кредиторская задолженность ОАО ММК перед поставщиками и подрядчиками по срокам исполнения обязательств
44	AP611	Справка о доходах, выплаченных иностранным организациям, и удержанных налогах
45	AP642	МСФО. База по кредиторской задолженности
46	AP642.2	МСФО. База по авансам за период
47	AP655	Общая продолжительность командировок (дней) за пределами РФ
48	AP669, AP670, AR011, AR064	Динамика (анализ) кредиторской (дебиторской) задолженности
49	AR060.1	Отчет об оплате страховых взносов покупателями
50	AR077	Расчеты за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги)
51	AR087	Формирование резерва по сомнительной дебиторской задолженности
52	AR102	Ведомость использования резерва по сомнительным долгам
53	AR103, AR104	Ведомость объема отгруженной продукции. Схема 452
54	AR110	Реестр передачи права собственности на безвозмездной основе
55	AR137	Списание дебиторской задолженности по балансовым счетам
56	AR502	Ведомость поступления валюты и оплата экспортной металлопродукции (при последующей оплате)
57	AR506, AR507.1, AR507.2	Просмотр данных учета по категории
58	AR522, AR522.1	Отчет по дебиторской задолженности
59	AR723, AR725	Отчет о проведенных сверках и взаимозачетах
60	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1 (расчеты по претензиям)
61	AR738	Отчет по подаркам с НДС
62	AR750, AR752	Выручка от реализации
63	BA004	Реестр векселей, принятых и выданных
64	BA006	Приложение к акту приема-передачи векселей
65	BA023	Отчет по переоценке ЦБ по рыночной стоимости
66	BA100	Контрольная ведомость по счетам учета ФВ
67	BA105	Справка о движении векселей в разрезе эмитентов
68	BA109	Справка по счетам 008, 009
69	BA201	Отчет по элементам и статьям затрат
70	FA038	Отчет по операциям перемещения активов
71	FA041	Отчет по изменениям классификации активов
72	FA042	Отчет о капитализации активов
73	FA056	Реестр о списании активов
74	FA058	Отчет по приходу активов
75	FA100	Ведомость наличия основных средств
76	FA101, FA101_1	Отчет о передаче (возврате) ОС в (из) уставный капитал
77	FA129, FA130	Ведомость результата выбытия ОС
78	FA235	Ведомость разниц между бухгалтерским и налоговым учетом ОС
79	FA236	Отчет по списанию налоговых разниц при выбытии объектов основных средств

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
80	FA238	Отчет по затратам на реконструкцию, модернизацию, дооборудование
81	FA248	Оборотная ведомость по процентам (ПБУ 18/01)
82	FRE015	Справка-расчет на перерасчет стоимости ж/д тарифа
83	FRE023	Проверка данных для сброса в ГК
84	FRE066	Ведомость списанного ж.д. тарифа в Д 44 с К 76.83
85	FRE048	Сч.76.82.1 Аналитика по сальдо
86	GL004, GL005, GL006, GL007, GL008, GL009	Журнал по категории
87	GL014, GL015, GL016, GL017, GL018, GL019, GL020, PR015_3	Журнал-ордер по счету
88	GL071	ПДУ (Просмотр данных учета)
89	GL072	ПДУ Платежи
90	GL073	ПДУ Склады (по складам, позициям, подзапасам)
91	GL649	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета
92	GL653	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета доходов
93	OPM 002, OPM 004, OPM006_1, OPM008	Баланс расхода сырья, материалов и готовой продукции
94	OPM 009, OPM 010 OPM028	Фактическая калькуляция себестоимости
95	OPM 012	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат
96	OPM 014_1	Ведомость распределения фактических расходов по переделу (по позициям)
97	OPM 035	Отчет о размещении расходов цеха на цеха-потребители (факт)
98	OPM 036	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК
99	OPM 050	Ведомость выпуска готовой продукции
100	OPM051	Смета затрат на производство 5-з в разрезе элементов
101	OPM074	Ведомость расчета потерь от брака, обнаруженного в цехе по причине поступления некачественного металла
102	OPM100	Ведомость результата размещения затрат с общих, обслуживающих, вспомогательных МВЗ на основные
103	OPM146	Реестр «Корректировка фактических затрат»
104	OPM185	Реестр корректировок МПЗ с учетом веса БРУТТО за период
105	OPM186, OPM188	Оборотная ведомость по складу
106	OPM 189	Справка о фактической выдаче МПЗ в цех в разрезе номенклатурных номеров
107	OPM263	Справка по операциям, отражающим учет по недостачам и излишкам сырья
108	OPM318	Отчет о передаче лома в копровый цех
109	OPM332	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК с учетом БРУТТО

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
110	PO114	Поступление МПЗ по договору
111	PR010_1	Отчет по вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства за период
112	PR021	Ведомость по сформированным активам
113	RMT245	Ведомость затрат по цеху в разрезе контрагентов
114	MTL09_7	Ведомость на списание МПЗ, израсходованных на производство
115	MTL09, MTL13, MTL13_1, MTL25_1, MTL25_4, MTL51	Справка о фактической выдаче сырья, материалов, оборудования  Отчет о состоянии выдачи МПЗ и оборудования по требованиям
116	MTL14, MTL14_1, MTL14_3	Оборотная ведомость по складу
117	MTL22, MTL22_1, MTL22_2	Ведомость реализации со складов
118	MTL29	Ведомость учета оборудования и МПЗ с содержанием драгоценных металлов и (или) драгоценных камней
119	MTL 062	Ведомость списания вспомогательных материалов на производство
120	MTL36	Материалы без движения по складу
121	MTL37	Сводная ведомость учета отпуска оборудования со складов
122	MTL38	Ведомость учета отпуска оборудования со складов
123	MTL86	Ведомость остатков по счету 07 «Оборудование к установке» по группам
124	MTL90	Справка по состоянию МПЗ на складах УО в разрезе счетов
125	MTL98	Скрипт на корректировку сумм без количества
126	MTL108	Ведомость отнесения дополнительной стоимости из счетов-фактур на стоимость МПЗ
127	MTL 117	Ведомость МТР на производство по МВЗ с учетом дополнительной стоимости
128	RCV-01	Оборотная ведомость по неотфактурованным поставкам
129	RCV02, RCV02_3, RCV03, RCV03_1, RCV03_3, RCV11	Ведомость заготовления (прихода)  Ведомость прихода МПЗ с группировкой по приходному ордеру
130	RCV15, RCV15_1, RCV15_4	Оборотная ведомость по материалам в пути
131	RCV36	Информация по сторнированию СФ
132	RCV37, RCV76, RCV_102, MTL23_2	Реестр по поступившим грузам  Реестр движения по счетам Управления оборудования
133	CM008	Ведомость движения средств по аккредитивам

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
-------	-----------------------	------------------------

**Перечень форм регистров по учету расчетов оплаты труда и страховых взносов**

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
134	СМК-П-90	Отчет по начисленной заработной плате и произведенным удержаниям
135	СМК-П-91	Ведомость неполученной заработной платы по итогам расчета заработной платы
136	СМК-П-92	ЗП002 Долг по заработной плате
137	СМК-П-93	ЗП024 Расшифровка основной заработной платы по местам возникновения
138	СМК-П-94	ЗП010 Отчет по начисленным страховым взносам
139	СМК-П-95	ЗП012 Ведомость дохода и начисленных страховых взносов
140	СМК-П-96	ЗП013 Отчет по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
141	СМК-П-97	ЗП011 Отчет о доходах лиц, по которым страховые взносы начисляются по льготным тарифам
142	СМК-П-98	Отчет по выплатам за счет средств социального страхования
143	СМК-П-99	Протокол № заседания комиссии социального страхования «О назначении пособия по временной нетрудоспособности», «О назначении пособия по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет», «О назначении пособия по беременности и родам»
144	СМК-П-100	Отчет по выплатам за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве
145	СМК-П-101	Ведомость-расшифровка оплаченных больничных листов за отчетный месяц, работников цеха, временно переведенных на другую работу
146	СМК-П-102	Ведомость начисленных пособий по временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, профзаболеваний
147	СМК-П-103	Кассовая книга
148	СМК-П-105	Ведомость удержаний по прочим исполнительным листам и нотариальным надписям
149	СМК-П-106	Ведомость начисленных сумм, оплата которых производится по среднему заработку
150	СМК-П-107	Ведомость начисленной заработной платы за время отпуска
151	СМК-П-109	Платежная ведомость на перечисление отпускных (авансов) в КУБ
152	СМК-П-111	Листок-расшифровка работников цеха, уплачивающих алименты
153	СМК-П-112	Справка по удержанным алиментам
154	СМК-П-113	Сводная справка по удержанным алиментам
155	СМК-П-114	Список переводов по почте, поданных в почтамт, переводной участок
156	СМК-П-115	Сведения о работе лиц, отбывающих исправительные работы
157	СМК-П-116	АР801 Расшифровка по сч.73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
158	СМК-П-117	АР804 Дебиторская и кредиторская задолженность по счету 76.10, 70, 73, 76.18
159	СМК-П-118	АР803 Расшифровка по сч.76.10
160	СМК-П-119	АР807 Остаток задолженности по сч.76.10 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
161	СМК-П-120	Отчет по начисленной зарплате и произведенным удержаниям по ОАО ММК
162	СМК-П-121	Справка по удержаниям из зарплаты трудящихся ОАО ММК
163	СМК-П-122	Структурированный отчет о затратах для калькуляции
164	СМК-П-126	Балансовые данные ОАО ММК
165	СМК-П-127	Ведомость дохода и начисленных страховых взносов по ОАО ММК
166	СМК-П-130	Отчет по выплатам в пользу работников, у которых страховые взносы начисляются по льготным тарифам
167	СМК-П-131	Сводная ведомость по ОАО ММК по расходам средств социального страхования
168	СМК-П-132	Контрольный отчет об индивидуальных сведениях для назначения пенсии
169	СМК-П-134	Отчет о начисленных взносах на обязательное пенсионное страхование
170	СМК-П-135	Список удержаний добровольных взносов в НПФ СЗС
171	СМК-П-138	Ведомость на перечисление алиментов
172	СМК-П-139	Платежная ведомость на перечисление отпускных (авансов)
173	СМК-П-152	Оборотная ведомость по ссудам и кредитам
174	СМК-П-153	Список лиц, имеющих стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц
175	СМК-П-155	ЗП003 Ведомость распределения вычетов из заработной платы по видам удержаний
176	СМК-П-157	Расшифровка по виду оплаты
177	СМК-П-158	Список лиц, имеющих двойные льготы по налогу на доходы физических лиц
178	СМК-П-160	Протокол заседания комиссии социального страхования «О порядке предоставления оплачиваемых дней по уходу за ребенком-инвалидом»
179	СМК-П-161	Отчет начальным остаткам баланса «Долг по заработной плате»
180	СМК-П-166	Отчет по налогу на доходы физических лиц по обособленным подразделениям
181	СМК-П-168	Отчет по реестру
182	СМК-П-169	Отчет по авансам по подразделению
183	СМК-П-170	Отчет по отпускным и кассе по организации
184	СМК-П-171	Отчет по отпускным по подразделению
185	СМК-П-172	Отчет по выданной заработной плате в кассе
186	СМК-П-174	Список переводов стипендии по почте
187	СМК-П-175	Отчет по выплатам за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК
188	СМК-П-176	Расшифровка по удержаниям из заработной платы по работникам ОАО ММК
189	СМК-П-177	Сводный отчет по видам начисленной заработной платы (схема70)
190	СМК-П-180	Отчет по переносу в ГК затрат для калькуляции
191	СМК-П-183	Расшифровка сумм удержанного НДФЛ
192	СМК-П-184	Отчет удержаний по прочим исполнительным листам
193	СМК-П-185	Список работников, у которых закончился отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
194	СМК-П-186	Справка о расходах, понесенных в ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат» в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе»
195	СМК-П-189	Платежная ведомость на перечисление по исполнительным листам по ОАО ММК
196	СМК-П-190	Списки к платежному поручению
197	СМК-П-191	Итоги по очередному авансу
198	СМК-П-192	Отчет по произведенным удержаниям взносов в НПФ
199	СМК-П-193	Список удержанных добровольных взносов в НПФ (в/о 979) по ОАО ММК
200	СМК-П-194	Список работников, с которых произведен «добор почтового сбора»
201	СМК-П-195	Контроль введенных данных (страховая и накопительная) для персонифицированного учета
202	СМК-П-196	Контроль выгрузки зарплаты для персонифицированного учета
203	СМК-П-197	Контроль выгрузки зарплаты для персонифицированного учета с начала года
204	СМК-П-201	Отчет о суммах начисленного дохода и страховых взносов по интервалам по ОАО ММК
205	СМК-П-203	Расшифровка начисленных страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК в разрезе самостоятельных классификационных единиц
206	СМК-П-204	Отчет о начисленных страховых взносах на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК в разрезе самостоятельных классификационных единиц
207	СМК-П-205	Протокол процесса создания элементов на основе информации из интерфейсной таблицы
208	СМК-П-206	Расшифровка импорта данных из модуля Дебиторы\Кредиторы
209	СМК-П-207	Список работников ОАО ММК на удержание из заработной платы сумм оплаты за путевки и выплаты установленной суммы компенсации стоимости путевок
210	СМК-П-208	Отчет по выгрузке данных в интерфейсную таблицу
211	СМК-П-227	Справка о количестве работников ОАО ММК, получающих пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.
212	СМК-П-228	Ведомость начисленных пособий по уходу за ребенком
213	СМК-П-229	Отчет по выплатам пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя
214	СМК-П-230	Отчет по выплатам, не подлежащих обложению страховыми взносами
215	СМК-П-231	Ведомость удержанных взносов на накопительную часть трудовой пенсии
216	СМК-П-232	Контроль введенных данных (дополнительные страховые взносы) для персонифицированного учета
217	СМК-П-233	Ведомость расчета суммы материальной выгоды
218	СМК-П-234	Отчет по оплаченным общественным работам

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
219	СМК-П-235	Реестр сведений о налоге на доходы физических лиц, переданных на взыскание в ГНИ
220	СМК-П-236	Сводный реестр по удержанию из заработной платы за билеты АНО ХК «Металлург»
221	СМК-П-237	Расшифровка к журналу по категории «ГБ. Запись распределения зарплаты»
222	СМК-П-241	Отчет по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
223	СМК-П-269	Схема начисленного дохода, предоставленных стандартных вычетов и удержанного налога
224	СМК-П-280	Справка по выплатам сумм компенсаций при нарушении установленного срока выплат
225	СМК-П-281	Отчет по оплаченным суммам НДФЛ
226	СМК-П-307	ЗП049 Отчет по доходам работников, у которых страховые взносы начисляются по льготным тарифам
227	СМК-П-308	Реестр сведений удержанных сумм налога на доходы физических лиц за прошлый налоговый период
228	СМК-П-309	Расшифровка задолженности по военкоматам

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ регистры бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты:

- 1) наименование регистра;
- 2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- 6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- 7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности**

<b>№ п/п</b>	<b>Код формы</b>	<b>Наименование</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	СМК ГБ-377	Баланс расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс) с приложением расшифровок к строкам баланса
2	СМК ГБ-378	Отчет о финансовых результатах (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс)
3	СМК ГБ-054	Форма № 20 «Прибыли и убытки»
4	СМК ГБ-061	Справка-анализ по ОАО «ММК» расходования средств социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
5	СМК ГБ-065	Справка-анализ по расчетам с Фондом социального страхования (страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
6	СМК ГБ-366	Справка о суммах дивидендов, полученных ОАО «ММК» от участия в других обществах
7	СМК ГБ-379	Налоговые платежи
8	AP061	Расшифровка оказания материальной помощи работникам ОАО ММК
9	AP063	Сведения об инвестициях в Россию из-за рубежа и из России за рубеж
10	AP074	Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм
11	AP085	Расшифровка по сверх нормативу сч.71
12	AP087	Список трудящихся на включение сумм в СГД
13	AP673	Расшифровка по счету 71
14	AP674	Расшифровка для расчетной конторы по счету 71
15	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1(расчеты по претензиям)
16	BL621	Расшифровка строки 1521 «КЗ, поставщики и подрядчики»
17	BAL244	Авансы выданные
18	GL652	Ведомость по ручным журналам
19	FA220	Отчет по начисленной амортизации
20	FRE015	Справка расчет
21	FRE012	Ведомость квитанций ТехПД по прибывшим грузам
22	CM006	Ведомость движения валютных средств по корреспондирующим счетам

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)



	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210			
	в том числе: сырье, материалы и другие аналогичные ценности	1211			
	затраты в незавершенном производстве	1212			
	готовая продукция и товары для перепродажи	1213			
	товары отгруженные	1214			
	прочие запасы и затраты	1215			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230			
	в том числе: покупатели и заказчики	1231			
	задолженность дочерних и зависимых обществ	1232			
	авансы выданные	1233			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250			
	Прочие оборотные активы	1260			
	ИТОГО по разделу II	1200			
	БАЛАНС (сумма строк 1100 + 1200)	1600			
Пояс- нения	Наименование показателя	Код	На _____ 20____г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____г. (предыду- щего года)	На 31 декабря 20____г. (предшест- вующего предыдущему году)
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( )	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370			
	ИТОГО по разделу III	1300			

	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
	в том числе: кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	1411			
	займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	1412			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	ИТОГО по разделу IV	1400			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510			
	в том числе: кредиты банков, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	1511			
	займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	1512			
	Кредиторская задолженность	1520			
	в том числе: поставщики и подрядчики	1521			
	задолженность перед персоналом организации	1522			
	задолженность перед государственными внебюджетными фондами	1523			
	задолженность по налогам и сборам	1524			
	задолженность перед дочерними и зависимыми обществами	1525			
	авансы полученные	1526			
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			
	Прочие обязательства	1550			
	ИТОГО по разделу V	1500			
	БАЛАНС (сумма строк 1300 + 1400 + 1500)	1700			

\* - предоставляется в составе промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Руководитель \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2 Отчет о финансовых результатах\***

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710002

Дата (число, месяц, год)

Организация \_\_\_\_\_

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

ИНН

Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_

по ОКОПФ / ОКФС

Единица измерения: тыс. руб./ (млн. руб.)

по ОКЕИ

384 / (385)

Пояснения	Наименование показателя	Код	За _____ 20 ____ г. (за отчетный период)	За _____ 20 ____ г. (период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду)
	Выручка	2110		
	Себестоимость продаж	2120	( )	( )
	Валовая прибыль (убыток)	2100		
	Коммерческие расходы	2210	( )	( )
	Управленческие расходы	2220	( )	( )
	Прибыль (убыток) от продаж	2200		
	Доходы от участия в других организациях	2310		
	Проценты к получению	2320		
	Проценты к уплате	2330	( )	( )
	Прочие доходы	2340		
	Прочие расходы	2350	( )	( )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300		
	Текущий налог на прибыль	2410	( )	( )
	в т. ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421		
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		
	Прочее	2460		
	в том числе: штрафы, пени по налогам	2461		
	налог на прибыль прошлых периодов	2462		
	отложенные налоговые активы и обязательства прошлых периодов	2463		
	Чистая прибыль (убыток)	2400		

	СПРАВОЧНО:			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520		
	Совокупный финансовый результат периода	2500		
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910		

\* - предоставляется в составе промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Перечень приложений к формам бухгалтерской (финансовой) отчетности

### 1 Отчет об изменениях капитала\* за 20 \_\_ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ
0710003

Дата (число, месяц, год)

Организация \_\_\_\_\_

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

ИНН

Вид экономической деятельности \_\_\_\_\_

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности  
ОКФС \_\_\_\_\_

по ОКОПФ /

Единица измерения: тыс. руб./ (млн. руб.)

по ОКЕИ

384/(385)
-----------

### 1 Движение капитала

Наименование показателя	Код	Устав- ный капитал	Соб- ствен- ные акции, выку- плен- ные у акцио- неров	Доба- вочный капитал	Резерв- ный ка- питал	Нерас- пределен- ная прибыль (непокры- тый убы- ток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря предшествующего предыдущему	3100		( )				
За 20 __ г.							
(предыдущий год)							

Увеличение капитала – всего:	3210						
в том числе:							
чистая прибыль	3211	X	X	X	X		
переоценка имущества	3212	X	X		X		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	X	X		X		
дополнительный выпуск акций	3214				X	X	
увеличение номинальной стоимости акций	3215				X		X
реорганизация юридического лица	3216						
Уменьшение капитала - всего:	3220	( )		( )	( )	( )	( )
в том числе:							
убыток	3221	X	X	X	X	( )	( )
переоценка имущества	3222	X	X	( )	X	( )	( )
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	X	X	( )	X	( )	( )
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	( )			X		( )
уменьшение количества акций	3225	( )			X		( )
реорганизация юридического лица	3226						( )
дивиденды	3227	X	X	X	X	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3230	X	X				X
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20___г. (предыдущего года)	3200			( )			
<u>За _____ 20 ____ г.</u> (отчетный год)							
Увеличение капитала - всего:	3310						
в том числе:							
чистая прибыль	3311	X	X	X	X		
переоценка имущества	3312	X	X		X		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	X	X		X		
дополнительный выпуск акций	3314				X	X	
увеличение номинальной стоимости акций	3315				X	X	
реорганизация юридического лица	3316						
продажа ранее выкупленных акций	3317						
невостребованные дивиденды	3318						

Уменьшение капитала всего:	3320	( )		( )	( )	( )	( )
в том числе: убыток	3321	X	X	X	X	( )	( )
переоценка имущества	3322	X	X	( )	X	( )	( )
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	X	X	( )	X	( )	( )
уменьшение номинальной стоимости акций	3324	( )			X		( )
уменьшение количества акций	3325	( )			X		( )
реорганизация юридического лица	3326						( )
дивиденды	3327	X	X	X	X	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3330	X	X				X
Изменение резервного капитала	3340	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20__г. (отчетного года)	3300			( )			

2 Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20__г. (предшествующий предыдущему году)	Изменения капитала за 20__г. (предыдущий год)		На 31 декабря 20__г. (предыду- щий год)
			за счет чистой прибыли (убытка)	за счет иных факторов	
Капитал - всего	3400				
до корректировок					
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3410				
исправлением ошибок	3420				
после корректировок	3500				
в том числе:					
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):					
до корректировок	3401				
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3411				
исправлением ошибок	3421				
после корректировок	3501				
Другие статьи капитала, по которым осуществлены корректировки: (по статьям)					
до корректировок	3402				
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3412				
исправлением ошибок	3422				
после корректировок	3502				



Платежи - всего	4120	( )	( )
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4121	( )	( )
в связи с оплатой труда работников	4122	( )	( )
процентов по долговым обязательствам	4123	( )	( )
налога на прибыль организации	4124	( )	( )
дочерним и зависимым обществам за сырье, материалы, работы, услуги	4125	( )	( )
авансы поставщикам (подрядчикам) (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4126	( )	( )
авансы дочерним и зависимым обществам	4127	( )	( )
прочие платежи	4129	( )	( )
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100		
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210		
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211		
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
возврат (гашение) займов, выданных дочерним и зависимым обществам	4215		
прочие поступления	4219		
Платежи - всего	4220	( )	( )
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	( )	( )
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	( )	( )
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	( )	( )
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	( )	( )
выдача займов дочерним и зависимым обществам	4225	( )	( )
прочие платежи	4229	( )	( )
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200		

Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310		
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311		
денежных вкладов собственников (участников)	4312		
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313		
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314		
прочие поступления	4319		
Платежи - всего	4320	( )	( )
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходов из состава участников	4321	( )	( )
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	( )	( )
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	( )	( )
прочие платежи	4329	( )	( )
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300		
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного года	4450		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

\* - предоставляется в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Руководитель \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)

**Порядок**

проведения инвентаризации дебиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, работы, услуги и по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных

№ п/п	Мероприятие	Требования к оформлению документов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
<b>1 Подготовка к проведению инвентаризации</b>				
1.1	Подготовка распоряжения о проведении инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по структурному подразделению указываются:               <ul style="list-style-type: none"> <li>состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению под председательством руководителя структурного подразделения;</li> <li>дата, на которую проводится инвентаризация;</li> <li>сроки проведения инвентаризации.</li> </ul> </li> <li>Копия распоряжения передается в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации
1.2	Подготовка к проведению инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направляется запрос в ДПВ о проверке срока исковой давности с приложением реестра дебиторской задолженности со сроком возникновения свыше 3-х лет;</li> <li>формируются предварительные Акты инвентаризации по состоянию на 25 число отчетного месяца по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм»;</li> <li>направляются предварительные Акты с сопроводительным письмом в структурные подразделения. По письменному запросу структурного подразделения может предоставляться дополнительный предварительный Акт на иную дату отчетного периода.</li> </ul>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГСУ, ГФРО, ГМБУ)	До 25-го числа отчетного месяца  25-го числа отчетного месяца
<b>2 Проведение инвентаризации в структурном подразделении</b>				
2.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».			

2.2	Проверка предварительных Актов инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяется обоснованность сумм дебиторской задолженности (на предмет соответствия статье бюджета, номеру договора, порядку оплаты и др.), отраженных в предварительных Актах инвентаризации, при наличии замечаний – устраняются;</li> <li>- предоставляются Акты инвентаризации с учетом замечаний в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР».</li> </ul>	Структурные подразделения	Не позднее 29 числа отчетного месяца
2.3	Проверка сроков исковой давности	Предоставляется в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» информация по срокам исковой давности в случае приостановления (перерыва) течения срока исковой давности дебиторской задолженности.	ДПВ	Не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным
2.4	Оформление Актов инвентаризации по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм»;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формируются в КИС Акты инвентаризации по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм» по состоянию на последнее число месяца отчетного месяца, с учетом информации полученной от ДПВ (п.2.3);</li> <li>• предоставляются Акты инвентаризации по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм» с сопроводительным письмом в структурные подразделения.</li> </ul>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГСУ, ГФРО, ГФО)	<p>Не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным</p>
2.5	Передача оформленных документов из структурного подразделения в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	<p>В ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГСУ, ГФРО, ГФО) передаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акты инвентаризации по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм», подписанные членами инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</li> <li>• Справки к актам инвентаризации (в электронном виде AR094_1, AP161.2);</li> <li>• Акты сверки (при наличии);</li> <li>• Протокол формы СМК ГБ-278 АИС «Альбом форм», подписанный комиссией по структурному подразделению.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным
2.6	Составление свода результатов инвентаризации	<p>После получения материалов инвентаризации от структурных подразделений (Акты инвентаризации, справки к актам инвентаризации, акты сверки расчетов (при наличии), протоколы, копии распоряжений):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверяется правильность их оформления;</li> <li>• при наличии замечаний по оформлению полученных материалов, последние возвращаются в структурное</li> </ul>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГСУ, ГФРО, ГФО)	5 число месяца, следующего за отчетным

		<p>подразделение для устранения замечаний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формируется в электронном виде свод результатов инвентаризации;</li> <li>• передаются в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО):</li> </ul> <p>- Акты инвентаризации;  - Справки к актам инвентаризации;  - Протоколы инвентаризации;  - копии распоряжений о проведении инвентаризации;  - свод результатов инвентаризации в электронном виде.</p>		
2.7	Предоставление документов по результатам инвентаризации в рамках договоров доверительного управления (при наличии таких договоров)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение от доверительных управляющих:</li> </ul> <p>- Акта инвентаризации по форме СМК ГБ-405 АИС «Альбом форм»;  - справки к акту инвентаризации (в электронном виде);  - акта сверки расчетов (при наличии);  - копии распоряжений;  - Протокол формы СМК ГБ-278 АИС «Альбом форм», подписанный комиссией по структурному подразделению</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• передача полученных документов в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО).</li> </ul>	Управление финансовых ресурсов	5 месяца, следующего за отчетным
2.8	Составление свода результатов инвентаризации, протокола по «ММК», его подписание и утверждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свод результатов инвентаризации, дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими, группами ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»;</li> <li>• Протокол по форме СМК ГБ-352 АИС «Альбом форм», распечатывается на бумажном носителе и подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по направлению (зам. генерального директора по финансам и экономике, директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», директор по экономике, директор по финансам) и утверждается генеральным директором ОАО «ММК».</li> </ul>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	<p>Не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Не позднее даты подписания отчетности</p>

Главный бухгалтер

М.Е. Хазова

(Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»  
по договору от 30.06.2014 г. № 222218)