

ПРИКАЗ

30.12.2016 № ГД-01/795

г. Магнитогорск

Об учётной политике ОАО «ММК» в целях
бухгалтерского учета на 2017 год

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету», установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие с 01.01.2017 года учётную политику ОАО «ММК» в составе следующих приложений:

1.1 Общие положения, нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет 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 их подписи (приложение 4);

1.5 Перечень форм регистров бухгалтерского учета (приложение 5);

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

1.7 Формы, включаемые в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним (приложение 7).

2 Руководителям структурных подразделений (подразделений), ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (по согласованию), ООО «ММК-Информсервис» (по согласованию), ООО «ММК-ПРАВО» (по согласованию) при осуществлении фактов хозяйственной жизни в интересах ОАО «ММК» руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.

3 Руководителям обществ Группы ОАО «ММК» (по согласованию) при разработке Учетной политики организации на 2017 год руководствоваться положениями учетной политики ОАО «ММК» на 2017 год.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

П.В. Шиляев

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «ММК»

на 2017 год

**Вводится
с 01.01.2017**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учетная политика ОАО «ММК» на 2017 год является последовательным продолжением учетной политики на 2016 год за исключением изменений, произведенных в связи с изменением с 01.01.2017 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 Учетная политика ОАО «ММК» формируется в соответствии с п.2 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» на основании федеральных стандартов, отраслевых стандартов, рекомендаций в области бухгалтерского учета, стандартов ОАО «ММК», исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности ОАО «ММК».

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, а также из Международных стандартов финансовой отчетности.

Учетная политика ОАО «ММК» согласно п. 7 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 их подписи (приложение 4);
- перечень форм регистров бухгалтерского учета (приложение 5);
- перечень форм документов для внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 6);
- формы, включаемые в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложения к ним (приложение 7).

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 отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации.

1.9 Учет и начисление заработной платы, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование (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» на основании договора на расчет заработной платы.

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:

- представленных первичных учетных документов;

- информации, сформированной в корпоративной информационной системе (КИС) структурными подразделениями в соответствии с наделенными полномочиями;

- информации, внесенной 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 обусловливается 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 Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

2.4 Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

2.5 Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

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

2.7 Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.8 Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом».

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

2.10 Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2005 № 713 «Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска».

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

2.12 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008))».

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

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

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

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

- 2.17 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».
- 2.18 Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».
- 2.19 Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)».
- 2.20 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».
- 2.21 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».
- 2.22 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».
- 2.23 Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».
- 2.24 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».
- 2.25 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».
- 2.26 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».
- 2.27 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».
- 2.28 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)».
- 2.29 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02)».
- 2.30 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02)».
- 2.31 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03)».
- 2.32 Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».
- 2.33 Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».
- 2.34 Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)».
- 2.35 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
- 2.36 Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

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

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

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

2.40 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».

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

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

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

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

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

2.46 Приказ Минфина РФ от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

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

2.48 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).

2.49 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.01.2006 № 55 «Об утверждении Порядка 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».

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

2.51 Приказ Минтруда России от 06.09.2012 № 178н «Об утверждении Административного регламента 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 профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами».

2.52 Приказ Минтруда России от 01.11.2013 № 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».

2.53 Постановление Росстата от 14.11.2007 № 88 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минфином России статистического наблюдения за поступлением, расходом и остатками алмазов, драгоценных металлов и изделий из них».

2.54 Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций».

2.55 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
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"> - находящиеся в запасе (резерве); - находящиеся в эксплуатации; - переданные в аренду; - находящиеся на консервации; - находящиеся на реконструкции, модернизации, в состоянии достройки, дооборудования, продолжительность которых превышает 12 месяцев; - переданные в безвозмездное пользование; - переданные в оперативное управление; - полученные организацией в аренду, лизинг; - переданы в ремонт/замена по гарантии. 	<p>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01:</p> <p>пункт 8;</p> <p>Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»:</p> <p>пункт 20;</p>

1	2	3	4
		<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>пункт 7; <u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:</u> пункт 4 ст.9;</p>
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>Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ</u> п. 3 ст. 55 <u>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01:</u></p> <p>пункт 6;</p> <p>пункты 4, 5;</p>

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>	пункты 18, 19;
2	<p><u>Нематериальные активы</u></p> <p>2.1 Объект нематериальных активов</p> <p>2.2 Оценка нематериальных активов</p>	<p>2.1.1 Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p> <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>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007:</u></p> <p>пункт 5;</p>

1	2	3	4
2.3 2.4 2.5	Срок использования нематериальных активов Погашение стоимости нематериальных активов Проведение переоценки	<p>Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (не может быть менее тринадцати месяцев); - 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.). <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> <p>2.5.1 Переоценка групп однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости на конец отчетного года не производится.</p>	<p>пункты 25, 26;</p> <p>пункты 28, 29;</p> <p>пункт 17;</p>
3 3.1	<p><u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u></p> <p>Срок списания</p>	<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>	<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 11;</p>

1	2	3	4
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 по обычным видам 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 ИТЦ 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> 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> пункт 6;</p>
4	<u>Капитальное строительство</u>	<p>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>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>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><u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций»:</u></p>
4.1	Объект бухгалтерского учета договора на строительство		
4.2	Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства		

1	2	3	4
4.3	Оценка стоимости оборудования и МПЗ при приобретении и списании	<p>4.2.2 Расходы на содержание УКС не включаются в стоимость временных (титulyных) зданий и сооружений в случае их ликвидации в процессе или по окончании строительства основного объекта.</p> <p>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>4.3.2 Списание оборудования и МПЗ со складов УМТЭР (по оборудованию) производится по методу ФИФО по стоимости договора поставки, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p>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>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>пункты 3.1.8;</p> <p><u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:</u> <u>пункт 1 ст. 9;</u></p> <p>пункт 2 ст. 10;</p>
5	<u>Финансовые вложения</u>	<p>5.1.1 Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:</p> <p>- 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</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 5;</p>

1	2	3	4
		<p>организации займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретного эмитента (контрагента), а также инвестиционных паев;</p>	
5.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	<p>- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);</p> <p>- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.</p> <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 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>

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>	пункт 20;
5.4	Выбытие финансовых вложений	<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> <p>5.4.1 Выбытие финансовых вложений признается в бухгалтерском учете ОАО «ММК» на дату прекращения действия условий принятия их к бухгалтерскому учету, приведенных в пункте 2 ПБУ 19/02.</p> <p>5.4.2 Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений; - по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения (метод скользящей ФИФО). 	пункт 25; пункт 26;
6	<u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального</u>

1	2	3	4
6.1	Состав МПЗ	<p>6.1.1 К МПЗ относятся в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальные инструменты и специальные приспособления – технические средства (в том числе прокатные валки), 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><u>инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды:</u></p>
6.2	Товары	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н: пункт 6.</u></p>
6.3	Товары отгруженные	<p>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).</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»</u></p>
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	<p>6.4.1 Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.</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 3;</u></p>

1	2	3	4
6.5	Оценка МПЗ	<p>6.5.1 МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.</p> <p>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».</p>	<p>пункт 5;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»</u></p>
		<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 заготовлением МПЗ»: невозмещаемые налоги; таможенные пошлины и иные платежи; затраты по заготовлению и доставке МПЗ до места их использования, включая железнодорожный тариф, расходы по страхованию, затраты по содержанию складов УПП и др.</p> <p>Стоимость позиции по заказу (договорная стоимость) списывается со счета 15.10 на счета учета МПЗ (10 «Материалы», 41 «Товары») при их оприходовании на склад.</p> <p>Стоимость дополнительных затрат списывается со счета 15.20 в разрезе видов МПЗ на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» одновременно в конце отчетного периода.</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, на счет 08 «Вложения во внеоборотные активы», 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: $\text{Сдоп.ст.} = (\text{Одоп.ст.} + \text{Пдоп.ст.}) * \text{Смпз} / (\text{Омпз} + \text{Пмпз}), \text{ где:}$ Сдоп.ст – сумма дополнительной стоимости для списания по данному виду МПЗ в отчетном периоде;</p>	

1	2	3	4
		<p>Одоп.ст. – сумма остатка дополнительной стоимости по данному виду МПЗ на счете 16; Пдоп.ст – сумма дополнительной стоимости по данному виду МПЗ, поступившая в отчетном периоде; Смпз – стоимость данного вида МПЗ, списанных за отчетный период; Омпз – стоимость данного вида МПЗ на начало отчетного периода; 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> <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>6.5.5 Дополнительные расходы, связанные с транспортировкой продукции до складов временного хранения (СВХ), поступившие в текущем периоде, распределяются пропорционально стоимости продукции, хранящейся на складе временного хранения (СВХ) и продукции, поступившей на склад временного хранения (СВХ) в разрезе номенклатурных позиций.</p>	

1	2	3	4
6.6	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	<p>6.6.1 Списание в производство и иное выбытие МПЗ:</p> <p>6.6.1.1 Списание со складов УМТЭР (по МТР) в производство и иное выбытие сырья, основных материалов и топлива производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому номенклатурному номеру по следующему расчету:</p> $C_c = \frac{C_n + C_z}{K_n + K_z}, \text{ где:}$ <p>Сн и Сз – себестоимость остатков сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость заготовления (соответственно);</p> <p>Кн- количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца;</p> <p>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></p> <p>пункт 16;</p>
		<p>6.6.1.2 Списание со складов УМТЭР (по МТР) 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> $C_c = \frac{C_n + C_{дс}}{K_n + K_{дс}}, \text{ где:}$ <p>Сн и Сдс – себестоимость остатков МПЗ по номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость их заготовления на дату списания (соответственно);</p> <p>Кн - количество МПЗ по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца;</p> <p>Кдс - количество МПЗ по номенклатурному номеру, заготовленное на дату списания;</p> <p>6.6.1.3 Списание со складов УМТЭР (по оборудованию) в производство и иное выбытие вспомогательных материалов производится по методу ФИФО.</p>	<p>пункт 16;</p>

1	2	3	4
		<p>6.6.2 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений (кроме прокатных валков), 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 прокатных валков погашается линейным способом, в течение всего срока полезного использования, начиная с месяца ввода в эксплуатацию.</p> <p>В случае досрочного вывода из эксплуатации прокатных валков, остаточная стоимость недосписанной величины стоимости подлежит списанию на финансовые результаты в качестве прочих расходов, за минусом полезных возвратов.</p>	<p><u>Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н:</u> пункты 6, 10;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 №135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды:</u> пункт 28</p>
		<p>Стоимость специальной и форменной одежды единовременно 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 личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты (форма СУПБОТ УОТИПБ-582 (МТЛ 76_1)) под личную подпись каждого работника. Одновременно информация о полученной работником специальной одежды, вносится в «Книжку на получение спецодежды». Контроль выдачи специальной одежды 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,</p>	<p>Исходя из требования рациональности, с целью достижения меньшей трудоемкости учетного процесса и в связи с несущественностью величины расхода по специальной и форменной одежде.</p>

1	2	3	4
		<p>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><u>Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64;</p>
8	<p><u>Расходы будущих периодов</u></p>	<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; технической поддержки приобретенного права пользования программным продуктом;</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><u>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению».</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 65;</p>

1	2	3	4
		<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> <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; равномерно, исходя из срока действия договора технической поддержки приобретенного права пользования программным продуктом.</p>	
		<p>8.2.2 в том отчетном периоде, в котором в соответствии с условиями договора ОАО «ММК» были перечислены денежные средства на оплату страховых взносов.</p> <p>Если по условиям договора страхования предусмотрена уплата страховой премии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); 	

1	2	3	4
		<p>- 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;</p> <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>Письмо Минфина России от 23.09.2010 № 03-03-06/1/610.</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 единовременно 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>	
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>

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) осуществляется в соответствии с Инструкцией о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения.</p> <p>Продукция энергетических цехов и услуги вспомогательных структурных подразделений (вода, пар, электроэнергия, услуги ЦЛК и т.п.), которые используются для внутреннего потребления в этих структурных подразделениях, оцениваются по цеховой себестоимости прошлого месяца. Разница между себестоимостью продукции (услуг) энергетических цехов и услуг вспомогательных структурных подразделений (вода, пар, электроэнергия, услуги ЦЛК и т.п.) прошлого месяца и текущего, включается в стоимость продукции (услуг) основного производства текущего периода пропорционально себестоимости потребленных энергоресурсов или услуг вспомогательных структурных подразделений текущего периода.</p>	
		<p>9.2 Для побочной продукции (услуг), не относящейся к основному виду деятельности структурного подразделения, применяется метод «исключения затрат». Данный метод предусматривает, что в структурном подразделении один из видов производимой продукции (услуг) принимается за основной, а стоимость остальных исключается из общей суммы затрат на производство продукции (услуг) по ценам, установленным управлением экономики / управлением маркетинга.</p> <p>Разница между общей суммой затрат на производство продукции (услуг) и стоимостью побочной/попутной продукции (услуг) относится на себестоимость «основной» продукции текущего периода.</p>	

1	2	3	4
		<p>9.3 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 или приказ генерального директора о временной остановке оборудования в связи с отсутствием заказов.</p> <p>9.4 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 (расходов) в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы, указываемой в счете-фактуре (за исключением НДС), выставляемом в адрес ОАО «ММК».</p> <p>9.5 Расходы на поддержание имиджа организации, командировки, на оплату информационных, консультационных, юридических и других подобных услуг, независимо от вида приобретаемого, либо выбывающего актива, а также указанные расходы, не связанные с приобретением, либо выбытием актива, относятся на расходы по обычным видам деятельности.</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p>
		<p>9.6 Расходы на оплату информационных услуг (получение сертификата ключа электронной подписи на период более одного месяца до года) ввиду их незначительности относятся на расходы по обычным видам деятельности.</p> <p>9.7 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>пункт 9;</p>

1	2	3	4
		<p>9.8 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- затраты на тару и упаковку, если упаковка продукции осуществляется после ее сдачи на склад готовой продукции;- затраты на погрузку и транспортировку продукции;- затраты по организации сбыта;- затраты на рекламу;- затраты на сертификацию продукции;- продукция, которая передана на опробование, с целью привлечения покупателей, с последующим заключением договора поставки;- затраты, связанные с хранением и сбытом продукции со складов временного хранения, в т.ч. услуги по разгрузке/погрузке продукции, услуги по хранению продукции и услуги поверенного;- прочие затраты на продажу. <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>	

1	2	3	4
		<p>9.9 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». 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"> - определении основного вида экономической деятельности (вида экономической деятельности, по которому по итогам года имеется наибольший удельный вес (%) в общем объеме реализованной продукции (работ, услуг)); - отнесении структурных подразделений (подразделений) общества к самостоятельным классификационным единицам. <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 № 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"> - заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности; - заявление о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя. 	<p>Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.12.2005 № 713):</p> <p>п.7, п.9.</p> <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 № 55):</p> <p>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 профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами (утв. Приказом Минтруда России от 06.09.2012 № 178н):</p> <p>пп.18-19.</p>

1	2	3	4
		<p>9.10 ОАО «ММК» при выполнении государственного заказа за счет средств федерального бюджета, осуществляет учет затрат, связанных с его выполнением, отдельно по каждому государственному заказу.</p> <p>9.11 Учет затрат, связанных с выполнением государственного оборонного заказа (далее – ГОЗ), осуществляется в разрезе номенклатурных позиций продукции, выделенных для учета производства.</p> <p>С учетом особенностей производственного процесса и сложным (попередельным) технологическим циклом производства, исходным сырьем для изготовления продукции в целях выполнения ГОЗ, являются полуфабрикаты собственного производства - литая заготовка сталеплавильного производства.</p> <p>9.12 При изготовлении продукции в рамках специального инвестиционного проекта (далее – СПИК), учет затрат, связанных с его выполнением, осуществляется отдельно по каждому контракту.</p> <p>С учетом особенностей производственного процесса и сложным (попередельным) технологическим циклом производства, исходным сырьем для изготовления продукции на АНГЦ-3 ЛПЦ-11, являются полуфабрикаты собственного производства ЛПЦ-4 и ЛПЦ-10.</p> <p>Раздельный учет расходов на производство продукции, изготовленной на АНГЦ-3 ЛПЦ-11 в рамках СПИК, производится на последнем переделе в разрезе номенклатурных позиций на складах НЗП и ГП АНГЦ-3.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 №47 «О правилах ведения организациями, выполняющими государственный заказ за счет средств федерального бюджета, раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности»</p> <p><u>Приказ Минпромэнерго России от 23.08.2006 №200 «Об утверждении Порядка определения состава затрат на производство продукции оборонного назначения, поставляемой по государственному оборонному заказу»:</u> пункт б</p> <p><u>Федеральный закон от 31.12.2014 №488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»</u></p>

1	2	3	4
10	<u>Прочие расходы</u>	<p>10.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расходы на проведение собраний акционеров; - расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации; - государственная пошлина, ввиду ее незначительности (кроме государственной пошлины, уплачиваемой за регистрацию заявки на выдачу свидетельства (патента) РФ на объекты интеллектуальной собственности (программные продукты, изобретения, товарный знак); - регистрационные сборы, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств, ввиду их незначительности; - налог на имущество; - плата за негативное воздействие на окружающую среду; - регулярные платежи за пользование недрами; - транспортный налог; - водный налог; - НДС; - земельный налог; - расходы по рекультивации земли; - расходы на подготовку и освоение производства; - разовый платеж за пользование участком недр; 	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99:</p> <p>пункты 4, 11, 16, 18;</p> <p>Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н:</p> <p>пункт 7;</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - потери с получением побочного продукта (недокаты), убытки, связанные со списанием неисправимого брака и металлопродукции со статусом «лишний годный», обнаруженных после отчетной даты; - продукция, которая передана на опробование, с целью привлечения покупателей, без последующего заключения договора поставки; - иные аналогичные расходы. <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>	

1	2	3	4
		<p>10.3 Расходы по выявленному в текущем периоде неисправимому браку и потери с получением побочного продукта (недокаты) предыдущего периода, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, утвержденной управлением экономики, списываются с кредита счета «Брак в производстве» в дебет счета «Прочие доходы и расходы». Расходы на производство невостребованной части металлопродукции со статусом «лишний годный» списываются в дебет счета «Прочие доходы и расходы» с одновременным оприходованием в составе счета «Материалы» по цене возможного использования.</p>	
11	<p><u>Доходы от обычных видов деятельности и прочие доходы</u></p>	<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><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99:</u> 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>
		<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>	
12	<p><u>Расходы по займам и кредитам</u></p>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08:</u></p>

1	2	3	4
		<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>пункт 7;</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"> - по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги, - по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных; - по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)). <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, дополнительными соглашениями в обязательном порядке вносится в КИС ООО «ММК-ПРАВО» и своевременно актуализируется в случае его изменения.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u></p> <p>пункт 70;</p>
		<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>	

1	2	3	4
		<p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги и по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных, создается ежемесячно по каждому сомнительному долгу, по отдельно взятому дебитору в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года, начиная от даты неисполнения обязательств по условиям договора, включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов; - сомнительные долги со сроком возникновения до 1 года (включительно), начиная от даты неисполнения обязательств по условиям договора, включаются в резерв в сумме, определенной и представленной в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» куратором по договору. <p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года.</p> <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><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>

1	2	3	4
		<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, выплате 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 ООО «ММК-ПРАВО» и при условии, что вероятность уменьшения экономических выгод организации 50% и выше.</p> <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: $P = \sum (W \times D), \text{ где}$ P- Сумма оценочных обязательств в отношении подлежащих оплате неиспользованных работниками дней ежегодных оплачиваемых отпусков;</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 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)»:</u> пункты 5, 8; пункты 5, 8.</p>

1	2	3	4
		<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> <p>$R = \sum (P \times N)$, где</p> <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> <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>	

1	2	3	4
		<p>13.7 Создается резерв на сумму оценочных обязательств в отношении выплат, исчисленных по результатам выполнения ключевых показателей эффективности (КПЭ). Резерв создается ежеквартально и равномерно исходя из планируемых к получению результатов достижения ключевых показателей эффективности (КПЭ) за отчетный год. Право на выплаты, исчисленные по результатам выполнения ключевых показателей эффективности (КПЭ) имеют руководители, условиями трудовых договоров (контрактов) 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>13.10 На конец отчетного года создается резерв на сумму оценочного обязательства под обесценение стоимости оборудования к установке и объектов незавершенного строительства.</p> <p>Оценочное обязательство под обесценение стоимости оборудования к установке и объектов незавершенного строительства создается за счет финансовых результатов ОАО «ММК» на основании проведенного теста на обесценение.</p> <p>Оценочное обязательство начисляется в случае, когда по результатам теста на обесценение балансовая стоимость актива превышает возмещаемую сумму. Возмещаемая сумма актива определяется как наибольшая из двух величин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сумма, которую можно получить путем продажи актива за вычетом расходов на продажу; - дисконтированная стоимость денежных потоков, предполагаемая к получению в будущем от использования актива в деятельности 	<p>пункты 5, 8.</p> <p>В соответствии с принципами бухгалтерского учета отражать факты хозяйственной жизни исходя из приоритета экономического содержания перед правовой формой, а также с целью исключения искажения информации о реальной стоимости объектов на отчетную дату</p>

1	2	3	4
		<p>организации (экономическая выгода).</p> <p>Тест на обесценение проводится один раз в год. В случае, когда по результатам тестирования балансовая стоимость ранее обесцененного объекта не превысит возмещаемую сумму, оценочное обязательство под обесценение восстанавливается.</p> <p>Резерв на сумму оценочного обязательства под обесценение так же восстанавливается в течение года в случае выбытия объектов, по которым резерв был создан.</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): пункты 5, 6;</u></p>
		<p>14.2 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме балансового счета 60.80.2 «Расчеты с поставщиками по прочим услугам в иностранной валюте (обучение работников ОГ)» и балансового счета 60.90 «Расчеты с иностранными юридическими лицами, не осуществляющими деятельность на территории РФ через постоянные представительства» в части НДС) отражается в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p>	
15	<u>Инвентаризация имущества и обязательств</u>	<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><u>Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26;</p>

1	2	3	4
		<p>15.2 Сроки проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции, товары отгруженные - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года; - денежных средств, финансовых вложений (включая бланки строгой отчетности в части ценных бумаг), расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, расходов будущих периодов, оценочных обязательств, резервов; - драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании и других изделиях, драгоценных металлов в ломе и отходах, предназначенных для дальнейшего производства драгоценных металлов или их аффинажа – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года. 	<p><u>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»:</u> пункт 5.1.</p>
		<p>15.3 Кроме того, обязательная инвентаризация активов и обязательств проводится в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кредиторской задолженности – по истечении срока исковой давности; - резерва на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков – ежеквартально; <p>15.4 Обязательная инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится в соответствии с Порядком, утвержденным внутренним локальным документом, разработанным в ОАО «ММК».</p>	

1	2	3	4
		<p>15.5 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>15.6 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, предусматривающим периодичность инвентаризации, сроки и т.д., утвержденным локальным нормативным документом, разработанным в ОАО «ММК».</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»: пункт 2.16.</u></p>
16	<p><u>События после отчетной даты (СПОД)</u></p>	<p>16.1 СПОД отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>16.2 СПОД для ОАО «ММК» признаются существенными, если их 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>
17	<p><u>Операции хеджирования</u></p>	<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.</p>	
		<p>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>	

1	2	3	4
		<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>	
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"> - 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; 	<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>
		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>18.1.2 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» принимает ценные бумаги, то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, получаемая по II 	

1	2	3	4
		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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</p>	<p>пункты 6, 8;</p>
19	<p><u>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</u></p>	<p>19.1 В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством РФ составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность (месячная, квартальная); - годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность. <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><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99:</u></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 02.07.2010 № 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><u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</u> статья 14;</p>

1	2	3	4
		<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>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 (при наличии счета-фактуры от Поставщика) в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «оборудования к установке» - авансы, выданные поставщикам в связи с приобретением оборудования; - «вложения во внеоборотные активы» - авансы, выданные подрядчикам, в связи с выполнением строительно-монтажных работ. <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 (при наличии счета-фактуры от Поставщика).</p> <p>19.3.4 Сальдо по счету «Приобретение нематериальных активов» отражается в бухгалтерском балансе по строке: 1110 «Нематериальные активы» 1111 в том числе «Приобретение нематериальных активов».</p> <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><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: пункты 19, 23.</u></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>	

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) отражается 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>Текущая задолженность по долгосрочным займам и кредитам, подлежащая погашению в течение 12 месяцев от отчетной даты переводится в краткосрочную задолженность.</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>	

1	2	3	4
		<p>19.3.10 Отражение в отчетности финансовых вложений:</p> <p>19.3.10.1 Долгосрочные финансовые вложения, срок обращения (погашения) которых по условиям договора (решения соответствующего органа управления либо иного документа) превышает 12 месяцев, переводятся в краткосрочные финансовые вложения в момент, когда по условиям договора (решения соответствующего органа управления либо иного документа) до возврата основной суммы финансовых вложений остается 365 дней.</p> <p>Долгосрочные финансовые вложения, срок обращения (погашения) которых наступает в течение 12 месяцев от отчетной даты, отражаются в Бухгалтерском балансе в составе краткосрочных финансовых вложений.</p> <p>Проценты, начисленные по долгосрочным финансовым вложениям, срок выплаты по которым наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежат отражению в Бухгалтерском балансе в составе краткосрочной дебиторской задолженности.</p> <p>19.3.10.2 Финансовые вложения, которые перестали отвечать критериям принятия их к бухгалтерскому учету в соответствии с требованиями ПБУ 19/02 и до даты их фактического выбытия, отражаются в Бухгалтерском балансе в разделе «Оборотные активы» по строке 1230 «Дебиторская задолженность». Датой признания финансовых вложений дебиторской задолженностью является дата получения уведомления от ООО «ММК-ПРАВО» или ЦКД обществ Группы ОАО «ММК» о начале процедуры ликвидации.</p> <p>19.3.11 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>19.3.12 Недостачи и потери от порчи ценностей отражаются в бухгалтерской(финансовой)отчетности в составе прочих оборотных активов.</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>

1	2	3	4
		<p>19.3.13 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>19.3.14 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.</p> <p>19.3.15 К денежным эквивалентам относятся: - депозитный вклад со сроком погашения в течение 90 дней с даты приобретения.</p> <p>19.3.16 «Отчет о движении денежных средств» 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> пункт 11;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»(ПБУ 18/02):</u> пункт 22.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011:</u> пункт 18;</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>

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>21.4 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>
23	<u>Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности</u>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»:</u></p>

1	2	3	4
		<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>пункт 3;</p> <p>пункт 3;</p>
24	<u>Поисковые активы</u>	<p>24.1 ОАО «ММК» устанавливает виды поисковых затрат, признаваемые расходами по обычным видам деятельности в составе незавершенного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - геологическое изучение недр и прогнозирование полезных ископаемых в целях получения комплексной геологической информации, составляющей основу системного геологического комплексного изучения территории и оценки ее минерагенического потенциала, определения участков недр, подлежащих дальнейшему, исследованию. <p>Технико-экономическая обоснованность целесообразности проведенных геологоразведочных работ подтверждается заключением (актами) компетентных органов о целесообразности дальнейшей разработки месторождения.</p> <p>При получении положительного заключения компетентных органов, расходы, учтенные в составе незавершенного производства, списываются единовременно на счет 90 «Продажи».</p> <p>При получении заключения о нецелесообразности дальнейшей разработки расходы, учтенные в составе незавершенного производства, списываются единовременно на счет 91 «Прочие доходы и расходы».</p>	

1	2	3	4
		<p>24.2 ОАО «ММК» устанавливает виды поисковых затрат, признаваемых внеоборотными активами. К указанным затратам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - геологические, аэрокосмические, геофизические, геохимические, гидрогеологические, инженерно-геологические работы, эколого-геологические съемки, геодинамические, прогнозно-минерагенические и др.; - затраты по определению технологических свойств найденных полезных ископаемых, определению принципиальной схемы переработки руд, возможных технологических показателей; - оценка промышленного значения месторождения с подсчетом всех или большей части запасов, оцениваются количественно и качественно прогнозные ресурсы с указанием границ, в которых проведена их оценка, разрабатывается технико-экономическое обоснование, которое подлежит государственной геологической, экономической и экологической экспертизе, т.е. устанавливается коммерческая целесообразность добычи. <p>Результатом указанного вида поисковых работ на конкретных объектах исследований (бассейны, рудные районы, узлы или их части) являются нематериальные поисковые активы или материальные поисковые активы.</p> <p>Порядок учета материальных поисковых активов регламентируется п.1 настоящего приложения.</p> <p>Порядок учета нематериальных поисковых активов регламентируется п.2 настоящего приложения.</p>	

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»,
 договор от 30.06.2014 г. № 222218

М.Е. Хазова

Рабочий план счетов ОАО «ММК»

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
Раздел 1. Внеоборотные активы					
01	Основные средства	01.10	Объекты основных средств в эксплуатации	01.10.1	Объекты основных средств в 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 УМТЭР (по оборудованию))
				01.12.2	Объекты основных средств отечественные, находящиеся в запасе (резерве) (склад УМТЭР (по оборудованию))
				01.12.3	Объекты основных средств импортные, находящиеся в запасе (резерве) (склад УМТЭР (по оборудованию))
		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 недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы	01.40.1	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы
		02	Амортизация основных средств	02.10	Амортизация объектов основных средств
02.40	Амортизация эксплуатируемых объектов			02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы		недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы
04	Нематериальные активы	04.10	Нематериальные активы	04.10.1	Нематериальные активы
		04.20	Выбытие нематериальных активов	04.20.1	Выбытие нематериальных активов
05	Амортизация нематериальных активов	05.10	Амортизация нематериальных активов	05.10.1	Амортизация нематериальных активов
07	Оборудование к установке	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
08	Вложения во внеоборотные активы	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
		08.21	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж	08.21.1	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж
		08.22	Резерв под обесценение стоимости незавершенного строительства и оборудования	08.22.1	Резерв под обесценение стоимости незавершенного строительства и оборудования

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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 УЗОУ (по оборудованию))
				08.40.24	Заготовление объектов основных средств на склад УПП (номенклатура УМТЭР (по МТР))
				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
				08.40.29	Заготовление объектов основных средств на склад ГР1
		08.43	Расходы на реконструкцию и модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию и модернизацию, курируемые ООО «ОСК»
		08.50	Приобретение нематериальных активов	08.50.1	Приобретение нематериальных активов
		08.60	НИОКР и технологические работы	08.60.1	Выполнение НИОКР и технологические работы
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				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
09	Отложенные налоговые активы	09.10	Отложенные налоговые активы	09.10.1	Отложенные налоговые активы

Раздел 2. Производственные запасы

10	Материалы	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 на складе
				10.13.2	Покупная специальная оснастка в эксплуатации
				10.13.4	Списание остаточной стоимости прокатных валков
		10.14	Покупная спецодежда	10.14.1	Покупная спецодежда
		10.15	Основные средства стоимостью не более 40 000 рублей	10.15.1	Основные средства стоимостью не более 40 000 рублей
				10.15.4	Перерасчет актива
		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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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)
		10.70	Покупные материалы, переданные переработку в	10.70.1	Покупные материалы, переданные переработку в
		10.71	Материалы собственного производства, переданные переработку в	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные переработку в
		10.80	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
		10.81	Вспомогательные материалы	10.81.1	Вспомогательные материалы

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			собственного производства		собственного производства
		10.82	Вспомогательные материалы б/у	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	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
15	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20	Приобретение материальных ценностей УМТЭР (по МТР)
				15.10.23	Приобретение материальных ценностей УЗОУ (по оборудованию)
				15.10.24	Приобретение материальных ценностей УИТ
				15.10.26	Приобретение материальных ценностей АО
				15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике
				15.10.31	Приобретение многооборотных средств крепления (МСК)
				15.10.40	Приобретение материальных ценностей ДЦ (окатыши)
				15.10.45	Приобретение материальных ценностей КХП (уголь)
				15.10.46	Приобретение материальных ценностей ГОП
				15.10.49	Приобретение материальных ценностей КЦ (металлолом)
				15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
---------	--------------------	------------	-----------------------	---------------	------------------------

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 УМТЭР (по МТР)		
		15.20.21	Дополнительные затраты, связанные с содержанием складов УПП		
		15.20.23	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ УЗОУ (по оборудованию)		
		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		
		15.20.31	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением многооборотных средств крепления (МСК)		
		15.20.40	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ ДЦ (окатыши)		
		15.20.45	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ КХП (уголь)		
		15.20.46	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ ГОП		
		15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				15.20.91	КЦ (металлолом) 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 УЗОУ (по оборудованию)
				15.60.11	Безвозмездно полученные ценности КХП
				15.60.12	Безвозмездно полученные ценности на склады УПП
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	16.10	Отклонение стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1	Дополнительные стоимости
				16.10.2	Дополнительные стоимости (закрывающий)
		16.20	Отклонение стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1	Отклонение 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	16.40.1	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			расчет себестоимости отчетного месяца		себестоимости отчетного месяца
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	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
		19.12	НДС по счетам-фактурам на замену бракованного гарантийного оборудования	19.12.1	НДС по счетам-фактурам на замену бракованного гарантийного оборудования
		19.13	НДС по возвращенной металлопродукции	19.13.1	НДС по возвращенной металлопродукции
		19.16	НДС по возвращенной прочей продукции	19.16.1	НДС по возвращенной прочей продукции
		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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				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
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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					средств на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.54	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ		по к на	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		при ими и	19.56.1	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении капитального строительства, реконструкции и модернизации
				19.56.2	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий
19.59	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ		при на	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		при на	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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
		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

Раздел 3. Затраты на производство

20	Основное производство	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				20.30.5	стоимостью) 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
21	Полуфабрикаты собственного производства	21.10	Полуфабрикаты собственного производства	21.10.1	Полуфабрикаты собственного производства
23	Вспомогательные производства	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	Расходы по имуществу, переданному по договорам субаренды
25	Общепроизводственные расходы	25.10	Общепроизводственные расходы	25.10.1	Общепроизводственные расходы
				25.10.2	Закрывающий счет, общепроизводственные расходы
26	Общехозяйственные расходы	26.10	Общехозяйственные расходы	26.10.1	Общехозяйственные расходы
				26.10.2	Общехозяйственные расходы, закрывающий
28	Брак в производстве	28.10	Брак в производстве	28.10.1	Брак в производстве
				28.10.2	Брак в производстве, закрывающий (кредит)
29	Обслуживающие производства и хозяйства	29.10	Расходы обслуживающего производства	29.10.1	Расходы обслуживающего производства
				29.10.2	Расходы обслуживающего производства,

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
---------	--------------------	------------	-----------------------	---------------	------------------------

закрывающий

Раздел 4. Готовая продукция и товары

41	Товары	41.10	Товары	41.10.1	Товары
				41.10.2	Товары, закрывающий
43	Готовая продукция	43.10	Готовая продукция	43.10.1	Готовая продукция
				43.10.2	Инновационная продукция, переданная для проведения испытаний
44	Расходы на продажу	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
45	Товары отгруженные	45.1	Товары отгруженные, в пути	45.1	Товары отгруженные, в пути

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
---------	--------------------	------------	-----------------------	---------------	------------------------

45.2 Товары отгруженные, в порту

45.3 Товары отгруженные, находящиеся на борту судна

Раздел 5. Денежные средства					
------------------------------------	--	--	--	--	--

50	Касса	50.30	Денежные документы	50.30.1	Денежные документы
-----------	--------------	-------	--------------------	---------	--------------------

51	Расчетные счета	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

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

52	Валютные счета	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				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
55	Специальные счета в банках	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				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 в валюте сроком свыше 1 года, приход
				55.40.6	Депозитные счета в валюте 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
57	Переводы в пути	57.10	Переводы денежных средств	57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
				57.10.2	Переводы денежных

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		57.20	Продажа иностранной валюты	57.20.1	средств в одном банке Продажа иностранной валюты
		57.30	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии	57.30.1	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
58	Финансовые вложения	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
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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)
				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	58.42.1	Вклады по договору

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			простого товарищества на срок свыше 1 года		простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51	Уступка требования		права	58.51.1	Уступка требования до 1 года
				58.51.2	Уступка требования свыше 1 года
58.61	Депозитные сертификаты, полученные участия агента		без	58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные 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 агента		через	58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года
				58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.64	Депозитные сертификаты, переданные ответственное хранение		на	58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
				58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.95	Клиринг счета 58			58.95.1	Клиринг, обмен ФВ
				58.95.2	Клиринг, вклад имуществом в уставный капитал других организаций
				58.95.3	Клиринг для взаимозачета
				58.95.4	Клиринг для операций

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					по совместной деятельности
59	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	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)
		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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
Раздел 6. Расчеты					
60	Расчеты поставщиками и подрядчиками	с 60.10	Неотфактурованные поставки	60.10.20	Неотфактурованные поставки (УМТЭР (по МТР))
				60.10.23	Неотфактурованные поставки (УЗОУ (по оборудованию))
				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 ДЦ (окатыши)
				60.10.45	Неотфактурованные поставки по КХП (уголь)
				60.10.46	Неотфактурованные поставки по ГОП
				60.10.49	Неотфактурованные поставки по КЦ (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
		60.13	Расчеты векселями ОАО «ММК»	60.13.1	Расчеты векселями ОАО «ММК»
		60.20	Расчеты поставщиками за материальные	с 60.20.1	Расчеты поставщиками за материальные

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			ценности (УМТЭР (по МТР))		ценности (УМТЭР (по МТР))
60.22	Расчеты	с	подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты с подрядчиками (УКС)
60.23	Расчеты	с	поставщиками за материалы и оборудование (УЗОУ (по оборудованию))	60.23.1	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (УЗОУ (по оборудованию))
60.26	Расчеты	с	поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками за материальные ценности (вспомогательные цеха)
60.27	Расчеты	с	поставщиками за энергоресурсы	60.27.1	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы
60.31	Расчеты	по	приобретению многооборотных средств крепления (МСК)	60.31.1	Расчеты по приобретению многооборотных средств крепления (МСК)
60.40	Расчеты	с	поставщиками за окатыши (ДЦ)	60.40.1	Расчеты с поставщиками за окатыши (ДЦ)
60.45	Расчеты	с	поставщиками за уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)
60.46	Расчеты	с	поставщиками за МПЗ (ГОП)	60.46.1	Расчеты с поставщиками за МПЗ (ГОП)
60.49	Расчеты	с	поставщиками за металлолом (КЦ)	60.49.1	Расчеты с поставщиками за металлолом (КЦ)
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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		60.68	Авансы, выданные иностранным юридическим лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	60.68.2	Авансы, выданные иностранным юридическим лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)
		60.69	Авансы, выданные иностранным юридическим лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	60.69.2	Авансы, выданные иностранным юридическим 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 иностранной 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
		60.90	Расчеты с иностранными юридическими лицами, не осуществляющими деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.90.1	Расчеты с иностранными юридическими 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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				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)
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	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 ООО «ММК-ПРАВО» с указанием даты истечения срока исковой давности
		62.20	Расчеты по договорам уступки права (требования)	62.20.1	Расчеты по договорам уступки права (требования)
		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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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%
				62.85.2	Клиринг - расчеты с контрагентами за пропуска 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	62.88.1	Расчеты по авансам

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			(государства СНГ и Белоруссия) полученным в счет предстоящих поставок товаров, работ, услуг (в рублях) - ставка НДС 0%		(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
				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-			62.95.1	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.) - ставка НДС-

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			18%		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%
		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%
63	Резервы по сомнительным долгам	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				63.10.3	расчетам с прочими дебиторами) Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных)
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	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
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	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)
				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
68	Расчеты по налогам и сборам	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.11.2	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г. Магнитогорск), федеральный бюджет
		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)
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
					деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
				68.15.20.1	Расчет индивидуального подходного налога по месту нахождения филиала (Казахстан)
				68.15.20.2	Предоплата по индивидуальному подходному налогу по месту нахождения филиала (Казахстан)
				68.15.21.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения г.Златоуст Челябинской обл.)
				68.15.21.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения г.Златоуст Челябинской обл.)
				68.15.21.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Златоуст Челябинской обл.)
				68.15.22.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (г.Сатка Челябинской обл.)
				68.15.22.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
					подразделения (г.Сатка Челябинской обл.)
				68.15.22.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Сатка Челябинской обл.)
				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)
				68.15.40.1	Расчет налога на

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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)
				68.15.46.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Желтинское сельское поселение Агаповского района)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				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)
				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)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		68.19	Штрафы и пени по налогам	68.19.1	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации
		68.20	НДС, удерживаемый ОАО «ММК» - налоговым агентом	68.20.1.10	НДС, удерживаемый ОАО «ММК»
		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
				68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - предельно допустимые выбросы
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				68.22.17	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Белорецкий район) - предельно допустимые выбросы
				68.22.15	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Белорецкий район) - 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)
				68.28.33	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (Саткинский район)
				68.28.39	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					(Златоустовский гор.округ)
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	№ субсчета	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)
				68.40.55	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Белгородская область, г. Старый Оскол)
		68.51	Транспортный налог и налог на транспортные средства	68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
		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	Заккрытие предоплаты по налогам
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	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
				69.11.1.3	Выплачено пособий из средств ФСС через заработную плату
				69.11.1.4	Другие выплаты за

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
---------	--------------------	------------	-----------------------	---------------	------------------------

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
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
					пород, содержащих графит и прочие ископаемые
				69.12.03.01	Начислено взносов в ФСС по виду прочая деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу
				69.12.03.02	Перечислено взносов в ФСС по виду прочая деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу
				69.12.03.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду прочая деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу
				69.12.03.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду прочая деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
					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
				69.12.05.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности предоставление услуг по монтажу, ремонту и тех. обслуживанию оборудования
				69.12.06.01	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности испытания и анализ состава и чистоты материалов и веществ
				69.12.06.02	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности испытания и анализ состава и чистоты материалов

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
				69.12.06.03	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности испытания и анализ состава и чистоты материалов
				69.12.06.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности испытания и анализ состава и чистоты материалов
				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	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	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
				69.12.21.41	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					по виду деятельности передача пара и горячей воды
				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
69.22	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
				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, зависит от спец.оценки)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				69.25.1.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 1, зависит от спец.оценки)
				69.25.2.1	Начислено взносов по дополнительному тарифу (список 1, не зависит от спец.оценки)
				69.25.2.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 1, не зависит от спец.оценки)
		69.26	Расчеты по льготному пенсионному обеспечению с ПФР (дополнительный тариф, список 2)	69.26.1.1	Начислено взносов по дополнительному тарифу (список 2, зависит от спец.оценки)
				69.26.1.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 2, зависит от спец.оценки)
				69.26.2.1	Начислено взносов по дополнительному тарифу (список 2, не зависит от спец.оценки)
				69.26.2.2	Перечислено взносов по дополнительному тарифу (список 2, не зависит от спец.оценки)
		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)
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	70.10	Расчеты с персоналом по оплате труда	70.10.1	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					сотрудниками)
				70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях
				70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)
71	Расчеты с подотчетным и лицами	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)
				71.10.3	Клиринг - возврат авансов, выданных в рублях
				71.10.98	ООО Группа компаний «АЛЬТАИР»
				71.10.99	ООО «ВИП Корпорейт Тревел»
		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)
				71.20.3	Клиринг - расходы 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
				71.30.3	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
				71.40.3	Клиринг - расходы командируемых работников, предъявляемые по счетам-фактурам
73	Расчеты с персоналом по	73.20	Расчеты по ссудам, кроме выданных	73.20.1	Ссуда в ЖИФ «Ключ»
				73.20.3	Ссуда Контракт

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
	прочим операциям		ОАО «КУБ»		
		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	
75	Расчеты с учредителями	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
		75.40	Сумма налога на дивиденды физическим и юридическим лицам	75.40.1	Сумма налога на дивиденды физическим и юридическим лицам
		75.95	Клиринг счета 75	75.95.1	Клиринг на возврат дивидендов
				75.95.2	Клиринг на оплату дивидендов
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	76.11.1	Векселя ОАО «ММК» выданные через агента
				76.11.8	Клиринг прочих платежей векселями
	76.12	Проценты по	76.12.1	Проценты по	

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			депозитам		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		
		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		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				76.20.14	Расчеты по договорам УКС
				76.20.2	Возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам федерального значения
				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 иномфирмам
				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) по договорам с особым			76.22.1	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам) по договорам с особым условием перехода права

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			условием перехода права собственности		собственности
				76.22.2	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), закрывающий по договорам с особым условием перехода права собственности
76.23	Проценты по вексям ОАО «ММК», переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)	76.23.1	Проценты по вексям ОАО «ММК», переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)		
76.24	Расчеты вексями без агента	76.24.1	Расчеты вексями 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 вексям банков и других эмитентов	76.28.1	Расчеты с покупателями по полученным вексям банков и других эмитентов		
		76.28.2	Клиринг - возврат векся покупателю (дебет - дебетовое авизо)		
		76.28.3	Клиринг - возврат векся покупателю (кредит - дебетовое авизо)		
		76.28.4	Векся к возврату покупателю		
		76.28.5	Расчеты с покупателями по полученным вексям банков и других эмитентов после 01.01.2006 г.		
		76.28.6	Клиринг - возврат векся покупателю		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					(дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006 г.
				76.28.7	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006 г.
				76.28.8	Векселя к возврату покупателю, после 01.01.2006 г.
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)
76.38	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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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 таможей	76.43.1	Расчеты с таможей
		76.44	Расчеты с таможей по прочим операциям	76.44.1	Расчеты с таможей по учреждению складов временного хранения - к зачету
				76.44.2	Расчеты с таможей по учреждению складов временного хранения - к выплате
				76.44.3	Расчеты с таможей 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 с покупателями по возвращенной металлопродукции - аналог сч. 60
				76.45.4	Корректировка реализации при возвращении прочей продукции покупателем - аналог сч. 62
				76.45.5	Расчеты с покупателями по возвращенной прочей продукции - аналог сч. 60
		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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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.)		
		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		

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					(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 ООО «ММК-ПРАВО» 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)
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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)
		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
				76.75.2	Клиринг - Расчеты по долгам уволенных
				76.75.3	Ссуда ЖИФ «Ключ»
				76.75.4	Долги по зарплате
				76.75.5	Гаражи, автомобили

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.75.6	Хищения
				76.75.7	Прочие
76.76	Неотфактуровка по услугам «Освидетельствованные стали»			76.76.1	Неотфактуровка по услугам «Освидетельствование стали»
76.77	Расчеты учреждениями (дебет)	с		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)	с		76.78.1	Расчеты с 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
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 УЗОУ (по оборудованию) (сч.15)
				76.83.3	Списание ж/д тарифа по УМТЭР (по МТР) (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)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)
				76.83.7	Списание ж/д тарифа по металлическому лому (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
		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
		76.97	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)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		76.99	Клиринговые счета	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
				76.99.7	Клиринг - таможенные платежи, предъявленные инофирмам
				76.99.8	Клиринг - перемещения с дискретного склада на склад УНП
				76.99.9	Клиринг - перемещение из модуля «Запасы» в модуль «Активы» прокатных валков
				76.99.10	Клиринг - перемещения с дискретного склада основных средств стоимостью менее 40 000 рублей
77	Отложенные налоговые обязательства	77.10	Отложенные налоговые обязательства	77.10.1	Отложенные налоговые обязательства
Раздел 7. Капитал					
80	Уставный капитал	80.10	Уставный капитал	80.10.1	Уставный капитал
81	Собственные акции (доли)	81.10	Собственные акции	81.10.1	Собственные акции
82	Резервный капитал	82.10	Резервный капитал	82.10.1	Резервный капитал
83	Добавочный капитал	83.10	Прирост стоимости имущества при переоценке	83.10.1	Изменение стоимости имущества при переоценке
				83.10.2	Изменение амортизации при переоценке
				83.10.3	Списание переоценки

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	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
86	Целевое финансирование	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
Раздел 8. Финансовые результаты					
90	Продажи	90.10	Выручка	90.10.1	Реализация. Внутренний рынок
				90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
				90.10.11.1	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция. FCA
				90.10.11.2	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция, Ж/д тариф. FCA
				90.10.11.3	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция, услуги оператора. FCA
				90.10.12	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. СРТ
				90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
				90.10.13.1	Реализация. Внутренний рынок, прочая продукция. FCA
				90.10.13.2	Реализация. Внутренний рынок, прочая продукция, Ж/д тариф. FCA
				90.10.13.3	Реализация. Внутренний рынок, прочая продукция, услуги оператора. FCA
				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
				90.10.24	Реализация. СНГ. Рубли, прочая

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
---------	--------------------	------------	-----------------------	---------------	------------------------

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 |
| 90.10.35 | Реализация. СНГ. Валюта, металлопродукция. Автомобильный транспорт |
| 90.10.36 | Реализация. СНГ. Валюта, |

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
					металлопродукция, FCA. Автомобильный транспорт
				90.10.37	Реализация. СНГ. Валюта, прочая продукция, EXW. 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
				90.10.4.5	Реализация. Азия, металлопродукция СРТ
				90.10.4.6	Реализация. Южная

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				90.10.4.15	Реализация. Экспорт. Прочая товарная продукция. Автомобильный транспорт
				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
				90.20.11.1	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. FCA
				90.20.12	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. CPT
				90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.20.13.1	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая продукция. FCA
				90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
				90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	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)
				90.20.26	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. Автомобильный транспорт
				90.20.27	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ. Автомобильный транспорт
				90.20.28	Себестоимость.

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				90.20.36	Себестоимость. СНГ валюта, металлопродукция, FCA. автомобильный транспорт
				90.20.37	Себестоимость. СНГ. Валюта, прочая продукция, EXW. Автомобильный транспорт
				90.20.4	Себестоимость экспорт
				90.20.4.1	Себестоимость. Азия, металлопродукция
				90.20.4.11	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция
				90.20.4.12	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция. СРТ

№ счета	Наименование счета	№ субсч ета	Наименование субсчета	Код аналити ки	Наименование аналитики
				90.20.4.13	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
				90.20.4.14	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция. СРТ
				90.20.4.15	Себестоимость. Экспорт. Прочая товарная продукция. Автомобильный транспорт
				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
				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

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
					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
				90.30.11.1	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. FCA
				90.30.11.2	НДС. Внутренний рынок, Ж/д тариф. FCA
				90.30.11.3	НДС. Внутренний рынок, услуги оператора. FCA
				90.30.12	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция. СРТ
				90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.30.13.1	НДС. Внутренний рынок, прочая продукция. FCA
				90.30.13.2	НДС. Внутренний рынок, прочая продукция, Ж/д тариф. FCA
				90.30.13.3	НДС. Внутренний рынок, прочая продукция, услуги оператора. FCA
				90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги
				90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары
				90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				90.30.17	услуги 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
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	91.11.1	Доходы по операциям

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			операциям с финансовыми вложениями		с финансовыми вложениями
91.12	Доходы от реализации активов		от прочих	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		от	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав
91.15	Доходы по договорам факторинга		по	91.15.1	Доходы по договорам факторинга
91.16	Доходы по договорам уступки права (требования)		по	91.16.1	Доходы по договорам уступки права (требования)
91.18	Продажа валюты (доходы)		валюты	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 операциям с ОС		по	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)
				91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
91.21	Расходы операциям финансовыми вложениями		по с	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
91.22	Расходы от реализации активов		от прочих	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
				91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
91.23	Реализация векселей (расходы)		векселей	91.23.1	Реализация векселей (расходы)

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
		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
94	Недостачи и потери от порчи ценностей	94.10	Недостачи и потери от порчи ценностей сверх норм естественной убыли	94.10.1	Недостачи и потери от порчи ценностей сверх норм естественной убыли
		94.20	Материальный ущерб	94.20.1	Материальный ущерб (по распорядительному документу ОАО «ММК»)
				94.20.2	Недостача МПЗ на складе (удержание из зарплаты)
				94.20.4	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	94.40.1	Отклонения в весе

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
			ферросплавов ЭСПЦ	в	ферросплавов в ЭСПЦ
96	Резервы предстоящих расходов	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
				96.10.08	Оценочное обязательство на страховые взносы, начисленные на сумму вознаграждений
				96.10.09	Оценочное обязательство на рекультивацию земли
				96.10.10	Оценочное обязательство в отношении кредиторской задолженности ОАО «ММК»
97	Расходы будущих периодов	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)
98	Доходы будущих периодов	98.10	Доходы будущих периодов	98.10.01	Безвозмездно полученные ценности
				98.10.02	Расход средств целевого финансирования
				98.10.03	Возмещение ущерба

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
				98.10.04	Гос. Помощь
				98.10.05	Возврат денежных средств по решению собственника
99	Прибыли и убытки	99.10	Прибыли и убытки	99.10.1	Прибыли и убытки

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

М.Е. Хазова

Забалансовые счета

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета
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		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
013	Основные средства, переданные в оперативное управление		
014	Расходы, связанные с получением лицензии на осуществление видов деятельности		
025	Объекты ГО и природоохранного назначения		

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

М.Е. Хазова

1 ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
Банк											
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. 33 регламента)	1	Ежедневно, до 11-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00		Выверка банковских выписок в части поступлений (п. 68 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГНУ)
		Выписки с рублевых счетов, спецсудных, депозитных и валютных счетов иногородних банков	1	Ежедневно, до 11-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00		Расшифровки по балансовым счетам (в части поступлений)	1	Ежемесячно, до 10-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Выписки с рублевых, спецсудных, депозитных и валютных счетов иногородних банков (п. 43 регламента)	1	Ежедневно, до 16-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00		Выверка банковских выписок в части платежей (п. 129 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Расшифровка процентов, начисленных за счет иных источников (капитальные вложения) Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам), форма ММК СМК ГБ-322	1	Ежемесячно, до 15-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 15-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Журнал – ордер по счету 08	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Справка о начисленных процентах на сумму депозитного вклада	1	Ежемесячно, до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно, пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
3	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровки по счету 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	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Для формирования журнала-ордера по счету 76.10	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	

Расчеты с контрагентами за поставленные объекты ОС, оборудование к установке, МПЗ, товары, выполненные работы, оказанные услуги

4	ООО «Таможенный брокер»	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов (п.2,4 регламента)	1	За первую, вторую декаду отчетного месяца - до 12-00, за третью декаду отчетного месяца - до 13-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 13-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Журналы-ордера по счетам 76.42; 76.43	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	
5	УМТЭР, УЗОУ, ООО «ОСК»	Форма FIM с приложениями	1	Ежедневно, в предпоследний день отчетного месяца	Число января, объявленное предпоследним рабочим днем отчетного года	УЗОУ	Расчет затрат (п.3 регламента)	2	Ежедневно, до 13-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 13-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
6	Подрядчики (работы промышленного характера, подлежащие отражению в модуле КИС «УАП»)	Счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), акты выполненных работ (п.9 регламента) Акцептованные счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п. 9 регламента)	1	Ежедневно, до 15-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 15-00	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	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 17-30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
7	Подрядчики (кроме работ промышленного характера, подлежащих отражению в модуле КИС «УАП»)	Счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные), акты выполненных работ (оказанных услуг) (п.10, 11 регламента)	1	Ежедневно, до 17-30 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 17-30	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	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 19-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (Группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
				Ежедневно, до 20-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 20-00	Административный отдел	Закончены сканирование, регистрация и верификация счетов-фактур (п. 13 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
8	Структурные подразделения	Справки по неотфактурованным поставкам по беззаказным услугам (п. 44 регламента)	1	Ежемесячно, до 16-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО, ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам (отчет АР534): Счет 97 (п.74 регламента)	1	Ежемесячно: до 11-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГКСПИУ, ГПУ)
						ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Счет 20 - по структурным подразделениям энергокомплекса (п. 77 регламента)	1	до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГКСПИУ)
						ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Счет 15.20.21 (п.83 регламента)	1	до 13-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00	
						ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Счет 20 - по основным и вспомогательным производственным структурным подразделениям (п. 94 регламента)	1	до 14-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Счет 26 (п. 134 регламента) Счет 91 Прочие балансовые счета	1 1 1	до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным до 12-00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00 число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (ГФО) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
	УЛ	Справка по плановым ценам на железнодорожные услуги для расчета неотфактурованных поставок	1	Ежемесячно, до 16-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Счет 15.20	1	Ежемесячно, до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УМТЭР, УЗОУ, УЛ, АО, УИОС, ООО «ОСК»	Акцептованные счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п.11 регламента) Согласованы в КИС счета, счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) на поставку МПЗ и оборудования на сумму дополнительной стоимости (п.20 регламента)	1	Ежедневно, до 20-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 20-00	АО	Закончены сканирование, регистрация и верификация счетов-фактур (п. 13 регламента) Утверждены счета-фактуры (в т.ч. корректировочные и исправительные) (п. 41 регламента)	1	Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)
10	Поставщики и подрядчики	Первичные и иные документы по начисленным процентам за период пользования денежными средствами	1	Ежемесячно, до 18-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 18-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
11	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	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
12	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Листки-расшифровки по оплате НДС, подлежащего уплате в бюджет РФ	1	Ежемесячно, до 10-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)					
13	группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Расшифровки по балансовым счетам для включения в журнал-ордер по счету 69	1	Ежемесячно, до 13-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Журнал-ордер по счету 69	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
14	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГКСПиУ, ГУВА, ГСУ, ГФО)	Справки по неотфактурованным поставкам на конец отчетного месяца	1	Ежемесячно, до 15-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 15-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)					
15	УЛ (станция Передача)	Перечни Тех ПД, счета-фактуры, лицевые счета ОАО РЖД (п. 50 регламента)	1	Ежедневно до 18-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Расшифровки по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Счета-фактуры и акты оказанных услуг с 1 по 25 число на бумажном носителе (п. 50 регламента) Счета-фактуры, акты оказанных услуг за последнюю пятидневку на бумажном носителе Справки о движении средств на лицевом счете ОАО «ММК» в ЮУ ДЦФТО	1 1 1	До десятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00		Журнал-ордер по счету 76.83	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	
		Оригиналы железнодорожных накладных (п. 64 регламента) Перечни первичных документов ЮУ ДЦФТО (в электронном виде)	1 1	Ежедневно, до 24-00 первого числа месяца, следующего за отчетным За каждую пятидневку - на второй день; за последнюю пятидневку - на четвертый день	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 24-00 Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года	ООО «ММК-Информсервис» ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Счета-фактуры, товарная накладная ТОРГ-12, оригиналы железнодорожных накладных по реестру	1	Два раза в неделю до 12-00, предпоследний день до 14-00		Организация-покупатель, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
16	Подотчетные лица	Авансовые отчеты (п.15 регламента)	1	Ежедневно, в последний день отчетного месяца	До 16-00 тридцать первого декабря	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Справка о включении сумм в совокупный доход работника (п. 25 регламента) Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-074) (п. 25 регламента) Расшифровка по счету 15 Расшифровка по прочим счетам	1 1 1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 15-00 первого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 17-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП) ООО «ММК-Информсервис» (отдел корпоративных разработок), УМТЭР, УЗОУ, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)
17	АО	Письмо проведении мероприятий Счет-фактура	1 1	Ежедневно, до 20-00, последнего числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Ведомость аналитического учета по счету 91	2	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца,	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Счет-меню Отчет о расходах по проведенному представительскому мероприятию Программа проведения представительского мероприятия Акт сдачи приемки оказанных услуг Товарная накладная (ТОРГ-12) Требование-накладная (М-11) Акт на списание	1 1 1 1 1 1 1				Ведомость аналитического учета по счету 26 (п. 134 регламента)	1	отчетным Ежемесячно, до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	следующего за отчетным годом, до 12-00 Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
18	Структурные подразделения (куратор по договору)	Письмо, содержащее информацию о сумме дебиторской задолженности, признанной сомнительной, со сроком возникновения до одного года, с целью создания	1	Ежемесячно:		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО, ГФО)	Листок - расшифровка по балансовому учету резервов по сомнительным долгам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		резерва сомнительных долгов:									
		- по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных;	1	до 16-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00						
		- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы, услуги;	1	до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00						
		- по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займам выданным));	1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00							
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журналы по категории, журнал-ордер по счету	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

Активы

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
19	УПП	<p>Акт первичной приемки (п.6 регламента)</p> <p>Приходный ордер (М-4) (п.6 регламента)</p> <p>Требование - накладная (М-11) (п.6 регламента)</p> <p>Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (ММК СМК УЗОУ-49) (п.6 регламента)</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	Ежедневно, до 16-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 16-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	<p>Справка по счету 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»</p> <p>Формирование в КИС ведомости отпуска материалов и оборудования структурным подразделениям и УКС с центральных складов (п.54, п. 55 регламента)</p> <p>Справки по неотфактурованным поставкам в части услуг по перевозке сырья</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 18-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 18-00 второго числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00</p> <p>Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00</p> <p>Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУВА)</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)</p>
20	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	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	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
21	Структурные подразделения	Материалы о недостатках и потерях от порчи материальных ценностей	2	По мере возникновения		ООО «ММК-ПРАВО»	Заключение по делу	1	По мере принятия решения		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)
ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Листки расшифровки по балансовым счетам: - по расчетам с персоналом; - прочие расчеты (кроме расчетов с персоналом)	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным			До 10-00 третьего января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)				
		1	Ежемесячно, до 16-00 второго числа месяца, следующего за отчетным			Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 15-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (руководители групп)				
22	НТЦ	Акты сдачи приемки результатов НИОКР (ММК СМК НТЦ-(45) -11), счета-фактуры Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР) (ММК СМК НТЦ-(45) -12) Заключение о полученных результатах по НИОКР (ММК СМК НТЦ-(45) -13) Письменная информация о невозможности	1 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	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		или нецелесообразности достижения результатов НИОКР Заключение о НИОКР, не давших положительного результата (ММК СМК НТЦ-(45) -14)	1								
23	УИТ,УК,НТЦ	Акт приемки нематериальных активов (ММК СМК ГБ-118) Акты об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	1 1	Ежедневно, до двадцать седьмого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»(ГПУ, ГУВА)	Журналы-ордера по счетам 04, 05, 08, 97	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Копии правоохранных документов (патент, свидетельство и т.п.) Копии договоров (лицензионных, авторских)	1 1								

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УИТ, УК	<p>Акты о приеме-передаче права пользования нематериальным и активами</p> <p>Акт на списание нематериальных активов (ММК СМК ГБ-121)</p> <p>Отчет о выполнении НИОКР (ГОСТ 7.32-2001)</p> <p>Акт приемки (ввода) в промышленную эксплуатацию (программного продукта)</p>	1 1 1 1				Справки к балансу (п. 208 регламента)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	
	УИТ,УК,НТЦ	Приказ о выплате поощрительного вознаграждения за изобретение (с визой ГУВА)	1			ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Листок-расшифровка о поощрительном вознаграждении	1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
24	НТЦ	Информация о полученных (подлежащих получению) лицензиях на осуществление видов деятельности, с указанием номера, даты и суммы платежного поручения, на основании которого осуществлен платеж, срок действия лицензии	1	Ежемесячно, до первого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)					
25	Структурные подразделения (МОЛ)	<p>Акт о списании объекта основных средств</p> <p>Акт о приеме-передаче объекта основных средств</p> <p>Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов ОС</p>	1 1 1	Ежедневно, до двадцать седьмого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	<p>Реестро списании активов с приложением первичных документов</p> <p>Извещение при передаче в уставный капитал</p>	1 1	<p>Ежемесячно, до 17-30 последнего числа отчетного месяца</p> <p>Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 17-30</p> <p>Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00</p>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств Приказ Протокол (выписка) и решение о вкладе в уставный капитал - при передаче ОС в уставный капитал	1 1 1				Отчет о передаче (возврате) ОС в уставный капитал	1			
26	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	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	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	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
27	Планово-экономическая группа УКС	Акт приемки объекта капитального строительства (ММК СМК УКС-102) Акт о передаче объекта основных средств	1 1	Ежемесячно, не позднее 5 дней с даты подписания акта		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Аviso Акт приемки объекта капитального	1 1	Ежемесячно, до 28-го числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		<p>Акт поузловой приемки оборудования</p> <p>Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p>Инвентарная карточка</p> <p>Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (ММК СМК УЗОУ-49)</p> <p>Справка о заемных средствах по объектам, введенным в эксплуатацию по кредитным договорам</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>не позднее 5 дней с момента получения</p> <p>Ежедневно, до 12-00 предпоследнего числа отчетного месяца</p> <p>Ежемесячно, до 17-00 последнего числа отчетного месяца</p>			<p>строительства (ММКСМКУКС-102)</p> <p>Инвентарная карточка</p> <p>Справка о заемных средствах по объектам, введенным в эксплуатацию по кредитным договорам</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Ежемесячно, до 14-00 первого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00</p>	<p>УФР</p>
28	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Расшифровки по счетам 08, 97	1	Ежемесячно, до 16-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУВА)	<p>Журнал по категории</p> <p>Журнал-ордер по счетам 08,97</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00</p> <p>Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за</p>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Справки к балансу (п. 208 регламента)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	отчетным годом, до 14-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	
		Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Копия договора	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка по счету 012 «НМА, полученные в пользование от организации правообладателя» (с указанием суммы по дочерним обществам)	1	Ежемесячно, до 17-30 шестого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-30	
29	ОУС	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Копия договора	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка по счету 001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам)	1	Ежемесячно, до 16-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УФР	Справка по определению арендной платы за земли, арендуемые ОАО «ММК» Копии договоров страхования, дополнительные соглашения с указанием статьи НК РФ по которой они квалифицируются, копии лицензий, выданные в соответствии с законодательством	1	Ежемесячно, до 17-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 17-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам 20, 23, 26, 91 Расшифровка по балансовым счетам 91, 97	1	Ежемесячно, до 17-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)
	Структурные подразделения	Акт приема-передачи на ответственное хранение по договору внутреннего лизинга Акт приема-передачи готового к эксплуатации предмета лизинга по договору внутреннего лизинга Акт приема-передачи (ОС-1)	1 1 1	Ежемесячно, до 09-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Журнал по категориям Журнал-ордер по счетам	1 1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		при переходе права собственности Копии договоров аренды (безвозмездного пользования);	1	По мере заключения (в течение 3-х дней)							
		Копии дополнительных соглашений к договорам аренды (безвозмездного пользования); Копии соглашений о расторжении договоров аренды (безвозмездного пользования); Копии распорядительных документов о передаче ОС в оперативное управление; Акты приема-передачи ОС в (из) аренду(ы) (безвозмездное(го) пользование(я), оперативное(го) управление(я))	1 1 1 1	Ежедневно, до 16-00 последнего числа отчетного месяца	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года, до 16-00						

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Отчет независимого оценщика текущей рыночной стоимости объектов, выявленных в качестве излишков в результате проведенной инвентаризации	1	Не позднее двадцать пятого числа месяца, следующего за месяцем проведения инвентаризации							
30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка балансовой стоимости, переданного залога (по перечню, предоставленному отделом управления собственностью) на отчетную дату	1	Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Справка наличия ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	1	Ежемесячно, до 17-30 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
31	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Обработка данных для начисления амортизации (п. 80 регламента)	1	Ежемесячно, до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Ведомость начисления амортизации	1	Ежемесячно, до 13-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Журнал по категориям Журналы-ордера по счетам 01,02 Справки балансу (п. 208 регламента) Расшифровка строк баланса	1 1 1 1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
32	Курирующие подразделения по договорам о получении средств Государственной помощи	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 ценностям	1	Ежемесячно до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка о начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств и безвозмездно полученным ценностям	1	Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по счету 98 Журнал по категории	1 1	Ежемесячно, до 18-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	
	ОАО «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	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
33	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начисление и списание износа (п. 80 регламента)	1	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка по счету 010 «Износ жилищного фонда»	1	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-30		ОАО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
34	ООО «ММК-Финанс»	Акты приема-передачи ценных бумаг Акт сверки на день	1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровки по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Письма Расчетные листы Счета-фактуры Копии соглашений и договоров Акт сверки за месяц	1 1 1 1	Ежемесячно, первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		Журналы по категориям Расшифровки для формирования строк баланса Журнал-ордер по счету 58	1 1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
35	УФР	Письма	1	Ежедневно, до 17-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Счета-фактуры Копии соглашений и договоров	1 1	Ежедневно, до 12-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00		Справки для формирования строк баланса по счетам 76.74; 76.73 (п. 204 регламента)	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
36	УФР	Расчетные листы (процентные ведомости)	1	Ежемесячно, первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Сведения о финансовых вложениях (форма № П-6)	1	Ежеквартально, до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом		Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		Копии договоров займа зарегистрированных в ООО «ММК-ПРАВО» Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного периода Заключение о признании задолженности по займам выданным, сомнительной	1 1 1	Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00		Журналы по категориям Журналы-ордера по счетам 58; 76.73; 76.74	1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	<p>Центр координации деятельности обществ Группы ОАО «ММК»</p> <p>Курирующие подразделения</p>	<p>Пакет документов о долгосрочных вложениях в соответствии с СТГ 42-ЮР</p> <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>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>Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00</p> <p>Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00</p>		Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ОАО «ММК»	1	Ежемесячно, до 09-00 шестого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	По запросу структурных подразделений ОАО «ММК»
	ООО «ММК-Финанс»	<p>Поручения на покупку, продажу ценных бумаг на организованном рынке</p> <p>Отчет выполненных работах</p>	<p>1</p> <p>1</p>	Ежемесячно, до 13-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00		Расшифровка строк баланса (долгосрочные и краткосрочные вложения)	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного периода Письмо о полученном купонном доходе Отчет по операциям с ценными бумагами Письмо о предельных колебаниях цен на ценные бумаги Извещения о затратах в совместную деятельность	1 1 1 1 1	Ежемесячно, до пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом						
37	Структурные подразделения	Договор доверительного управления имуществом	1	Ежемесячно, до четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Акты приемки-передачи имущества в доверительное управление	1				Журнал-ордер по счету 79.30 Расшифровка по имуществу в доверительном управлении	1 1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
38	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Расшифровки по балансовым счетам (в части поступлений) Расшифровки по балансовым счетам (в части платежей)	1 1	Ежемесячно, до 10-00 второго числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 10-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00 Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 10-00	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	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
39	ООО «ММК-Финанс»	Справка о выпуске и гашении облигаций	1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО) УФР	Справка по счетам 008, 009 «Обеспечение обязательств и платежей, полученных (выданных)» (с указанием суммы обеспечений по дочерним обществам) Справка по имуществу, переданному	1 1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							заклад Справка о забалансовых обязательствах в части залога и поручительства Действующие банковские гарантии	1 1			

Производство

40	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	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	Структурные подразделения энергокомплекса Производственные структурные подразделения	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции ОРМ 002 ОРМ 004 ОРМ002 ОРМ006 ОРМ008 ОРМ007	1 1	Ежемесячно, до 15-00 второго числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 18-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 15-00 Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 18-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
41	Структурные подразделения (МОЛ)	Акты на списание материалов, израсходованных на производство Требование-накладная (М-11)	1 1	Ежедневно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года	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	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Акты	1								
42	УП	Документы, необходимые для подготовки структурных подразделений (подразделений) к расчету заработной платы	1	Ежемесячно, до 10-00 первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Отчет по распределению зарплаты на производство, расчет оценочных обязательств и их использования: По группе цехов первой очереди. Структурные подразделения энергокомплекса (п. 78 регламента)	1	Ежемесячно: в 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, в 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО) Структурные подразделения	Документы на удержания из заработной платы материального ущерба Табеля, наряды, списки по безналичным расчетам и др. документы	1 1	Ежемесячно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	До 10-00 третьего января		По группе цехов второй очереди. Вспомогательные производственные структурные подразделения (п. 128 регламента) По группе цехов третьей очереди. Основные производственные структурные подразделения (п. 139 регламента)	1 1	в 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным в 13-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, в 09-00 число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, в 13-00	

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
43	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	<p>Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов</p> <p>по структурным подразделениям энергокомплекса</p> <p>по вспомогательным производственным структурным подразделениям</p> <p>по основным производственным структурным подразделениям</p>	1 1 1	<p>Ежемесячно:</p> <p>до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00</p> <p>число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00</p>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	<p>Для формирования отчетов по себестоимости продукции (услуг)</p> <p>по структурным подразделениям энергокомплекса</p> <p>по вспомогательным производственным структурным подразделениям</p> <p>по основным производственным структурным подразделениям</p>	1 1 1	<p>Ежемесячно:</p> <p>до 09-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 13-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>до 15-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным</p>	<p>число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00</p> <p>число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00</p> <p>число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 15-00</p>	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)
44	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Листки-расшифровки по счету 44	1	Ежемесячно, до 09-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							Журнал ордер по счету 44	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	
Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг											
45	АО	Справка о заключенных 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 ММКСМКГБ-353)	1	Ежемесячно, до 16-30 третьего числа месяца, следующим за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-30	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	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		Отчет по договорам аренды «Коттеджей» Банное (форма ММК СМК ГБ-204)	1	Ежемесячно, до 12-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
							Расшифровка расходов	1	Ежемесячно, до 12-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)
46	Структурные подразделения	Электронный приказ	1	В соответствии со сроками, установленными	со сроками, регламентом	ООО «ММК-Информсервис	Счет-фактура	2-4	ежедневно		Контрагенты, Дочерние

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
ия		<p>отгрузку</p> <p>Квитанция о приеме груза (4 лист железнодорожной накладной)</p> <p>Сертификат качества</p> <p>Заказ на отгруженную продукцию (работам, услугам)</p> <p>Товарно-транспортная накладная (1-Т)</p> <p>Паспорт/уведомление или сертификат качества на прочую продукцию</p> <p>Доверенность</p> <p>Акты (форма в зависимости от вида услуг (работ))</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>взаимосвязанных событий при закрытии отчетного периода в КИС (пункты 8, 19, 35, 106)</p>		» (Отдел корпоративных разработок)	<p>Товарная накладная (ТОРГ-12)</p> <p>Товарно-транспортная накладная (1-Т)</p> <p>База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)</p> <p>Счет-фактура в адрес обществ Группы ОАО «ММК» по электроэнергии</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 16-00 второго числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Ежемесячно, до 09-00 второго числа месяца, следующего за</p>	<p>Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 16-00</p> <p>Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за</p>	общества, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУРП)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
							ООО «МЭК»		отчетным	отчетным годом, до 09-00	
47	Структурные подразделения, группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Реестры на коррективы	1	Ежедневно, в последний день отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП) ООО «ММК-Информсервис»	Коррективы по счетам-фактурам	1	Ежемесячно, до 12-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	
48	Структурные подразделения (куратор по договору)	Справка о начисленных процентах за период пользования денежными средствами	1	Ежемесячно, до 13-00 второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
49	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Журналы-ордера по авансам полученным Расшифровка поступления и списания средств по государствам СНГ Расшифровка поступления и списания валютных средств	1 1 1			ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов Расшифровка по реализации лома и отходов цветных металлов Расшифровка по кредиту счета 63.10 о начислении резерва по сомнительной дебиторской задолженности (с подтверждающим идокументами)	1 1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журналы-ордера по счетам	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	

Взаимозачеты

50	Структурные подразделения	Акт взаимозачета	2	Ежемесячно, до двадцать пятого числа отчетного месяца		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Акт взаимозачета (п.171 регламента)	2	Ежемесячно, до 11-30 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-30	Контрагенты, ответственные за оформление в структурных подразделениях, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Расшифровки по балансовым счетам	1	Ежемесячно, после 12-00 четвертого числа месяца,	Число января, объявленное четвертым рабочим днем	

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
									следующего за отчетным	месяца, следующего за отчетным годом, после 12-00	
Страховые взносы											
51	Группа социальных программ	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	1	Ежемесячно, до последнего числа месяца	до 14-00 отчетного	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)
							Журналы по категориям	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
							Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1	Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
Государственная помощь											
52	П (ГОТ)	Копии договоров на организацию опережающего профессионального обучения и временного трудоустройства	2	В течение двух дней с момента подписания		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории	1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		работников, находящихся под угрозой увольнения					Журналы-ордера по счетам 76.20, 86.40		Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	
53	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 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности											
54	УФР	Копия справки о параметрах заключенных срочных сделок с приложением подтверждений о заключенных срочных сделках	1	Ежемесячно, до третьего числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)					
55	П (ГОТ)	Информация о структурных подразделениях,	1	Один раз в год, девятнадцатого января		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		прекративших деятельность, либо передавших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году									
56	УФР	Перечень договоров залога имущества, полученного в обеспечение обязательств и платежей на отчетную дату Перечень договоров залога имущества, выданного в обеспечение обязательств и платежей на отчетную дату	1 1	Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00 Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
57	ГОП	Справка о свободной емкости карьеров по приему шлаков и отходов на отчетную дату и фактическом объеме засыпки за отчетный период	1	Ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом	До двадцать второго января	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
58	ГОП	Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче (Ф №70-ТП) Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых	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)
59	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР») ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГСУ, ГФО) ООО «ММК-	Листки-расшифровки по балансовым счетам 91.29, 91.19 (вт.ч. счета-фактуры) Листки-расшифровки по балансовым счетам 91.29, 91.19 (склады УНП) Листок-расшифровка по безвозмездно оказанным услугам Листки-	1 1 1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 17-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 17-00 третьего числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00 Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00 Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00 Число января,	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Сводный отчет по счету 91 Журнал-ордер по счету 91 Журнал-ордер	1 1	Ежемесячно, до 13-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 15-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно,	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 15-00 Число января,	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГНУ)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	расшифровки по счету 96		13-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 13-00		по счету 96		до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
60	ООО «ММК-ПРАВО»	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	1	Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Листок-расшифровка на сумму оценочного обязательства	1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		«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 1 1	Ежемесячно, до первого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Листок-расшифровка по балансовым счетам Листок-расшифровка на суммы корректировки резерва по сомнительным долгам	1 1	Ежемесячно, до второго числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	
61	В соответствии с п.78 приказа Минфина от 29.07.1998 № 34н:			Два раза в год:		Курирующие подразделения,	Письмо (с приложением),	1	Два раза в год:		ООО «ММК-ПРАВО»

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Письмо (с приложением), содержащее запрос о течении срока исковой давности для списания просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных: - AR760.1 внешний рынок; - AR116 внутренний рынок	1	за полугодие - до пятнадцатого мая отчетного года	за год - до пятнадцатого ноября отчетного года	ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	дополненное / откорректированное, о течении срока исковой давности для списания просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных: - AR760.1 внешний рынок; - AR116 внутренний рынок		за полугодие - до первого июня отчетного года	за год - до первого декабря отчетного года	

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-ПРАВО»	Заключение (с приложением) для списания просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных: - AR760.1 внешний рынок; - AR116 внутренний рынок	1	за полугодие – до десятого июня отчетного года	за год – до десятого декабря отчетного года	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	Заключение (с приложением) для списания просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных: - AR760.1 внешний рынок; - AR116 внутренний рынок	1	за полугодие – до пятнадцатого июня отчетного года	за год – до пятнадцатого декабря отчетного года	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)
	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): - AR760.1 внешний рынок; - AR116 внутренний рынок	1	за полугодие – до двадцатого июня отчетного года	за год – до двадцатого декабря отчетного года	УФР ООО «ММК-ПРАВО»	Согласование и подписание распоряжения (приказа) о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	за полугодие – до четвертого числа месяца, следующим за отчетным, до 12-00	за год – число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
62	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	Число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)					
63	УМТЭР, УЗОУ	Перечень неликвидных материальных ценностей (МПЗ) с указанием рыночных цен	1	Число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Листок-расшифровка по созданию резерва под снижение стоимости материальных ценностей (МПЗ) Листок-расшифровка по восстановлению резерва под снижение стоимости материальных ценностей (МПЗ)	1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00 Ежеквартально, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	Департамент по продажам ключевым клиентам и маркетингу	Информация о текущих рыночных ценах на готовую металлопродукцию для создания резерва под снижение стоимости материальных ценностей	1	Не позднее шестнадцатого января года, следующего за отчетным		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Листок-расшифровка по созданию резерва под снижение стоимости материальных ценностей (ГП) Листок-расшифровка по восстановлению резерва под снижение стоимости материальных ценностей (ГП)	1	Не позднее января года, следующего за отчетным Ежеквартально, до 12-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	восемнадцатого января года, следующего за отчетным Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
64	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 Перечень незавершенных объектов	1 1 1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		капитального строительства с указанием степени завершенности объектов и предполагаемой датой ввода в эксплуатацию по состоянию на отчетную дату									
65	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Сводный листок-расшифровка о создании резерва под обесценение МПЗ Сводный листок-расшифровка о восстановлении резерва	1 1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Журнал по категории	1	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
66	Центр координации деятельности и обществ Группы ОАО «ММК», УФР, ООО «ММК-Финанс», ОУС (группа по работе с акционерами)	Справка стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг (кроме ценных бумаг, приобретаемых по договорам доверительного управления) на конец отчетного года	1	Число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму созданного резерва под обесценение финансовых вложений	1	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), 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		Число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		Листок-расшифровка по счету 91 на сумму восстановления резерва	1	Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00	
67	ОУС (группа по работе с акционерами)	Информация о прибыли, приходящейся на акцию Информация по движению собственных акций по состоянию на отчетную дату Информация об изменении уставного капитала по состоянию на	1 1 1	Число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
		По мере внесения изменений	1	Число января, объявленное	Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за						

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		отчетную дату			отчетным годом						
68	ГССП	Информация по проектам общего уровня, по состоянию на отчетную дату	1	Ежемесячно, до 17-30 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-30	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
69	ООО «ММК-ПРАВО», ОВА, УФР, УМТЭР, 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)					
70	Структурные подразделения	Сведения об условных фактах хозяйственной деятельности (в соответствии с запросом)	1	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
71	УЭ, ОУС, УП, Дирекция по внутренним продажам, отдел продаж в СНГ, функциональный офис, ООО «ММК-ПРАВО»	Информация по прекращаемой деятельности	1	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
72	ОВА	Справка по операциям хеджирования в	1	Ежемесячно, до 7-го числа месяца,		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО,					

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		соответствии со ст.326НК РФ		следующего за отчетным		ГНУ)					
73	ОУС (группа по работе с акционерами)	Выписка из протокола общего собрания акционеров ОАО «ММК» с решением по вопросу выплаты дивидендов	1	По решению собрания акционеров	Не позднее трех дней после подписания протокола	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 75	1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным Ежемесячно, до 14-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 14-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
74	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Справки учета постоянных и временных разниц (п. 212 регламента)	1	Ежеквартально, до 15-00 шестого числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 19-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Журналы по категории, журналы-ордера по счетам 09,77	1	Ежеквартально, до 09-00 седьмого числа месяца, следующего за отчетным кварталом		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
75	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»)	Журнал по категории Расшифровки по балансовым счетам Журналы-ордера по счетам Справки для формирования	1 1 1 1	Ежемесячно, до 11-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 11-00 Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	«Бухгалтерский баланс» «Отчет о финансовых результатах» Ф. № 20 «Прибыли и убытки» (форма ММК СМК ГБ-054)	1 1	Ежемесячно, до 18-00 шестого (ежеквартально до 17-00 седьмого) числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО), УЭ

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		<p>строк баланса</p> <p>Расшифровки строк баланса</p>	1	Ежемесячно, до 17-00 пятого числа месяца, следующего за отчетным	<p>отчетным годом, до 14-00</p> <p>Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 17-00</p>						
	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)</p> <p>Кураторы по договорам за совместную деятельность</p> <p>Доверительные управляющие</p>	<p>«Бухгалтерский баланс»</p> <p>«Отчет о финансовых результатах»</p> <p>Ф.№ 20 «Прибыли и убытки» (форма ММКСМКГБ-054)</p> <p>Форма «Отчет об изменениях капитала»</p> <p>Форма «Отчет о движении денежных средств»</p> <p>Табличные пояснения бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежемесячно, до 12-00 четвертого числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 09-00</p>	<p>Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом, до 12-00</p>		<p>Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Форма «Отчет об изменениях капитала»</p> <p>Форма «Отчет о движении денежных средств»</p> <p>Табличные пояснения бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Текстовые пояснения</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>После подписания отчетности, но не позднее 31 марта</p> <p>После подписания отчетности, но не позднее 31 марта</p>		<p>Инспекция ФНС г. Магнитогорск</p> <p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ, ГФО)</p> <p>Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики</p>

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	группы ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности Расшифровка остатков основных средств Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	1 1 1		Число января, объявленное девятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом						
76	ООО «ММК-ПРАВО»	Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц	1	Ежемесячно, не позднее двух рабочих дней со дня получения документов		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)					
		Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Заключение о списании остаточной стоимости финансового вложения на финансовый результат	1 1		В течение двух недель со дня получения свидетельства о ликвидации общества						

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), 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>Выписки из протоколов годовых собраний акционеров дочерних, зависимых и других организаций, в части причитающихся ОАО «ММК»</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Ежеквартально, девятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p> <p>Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом</p> <p>Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом</p>	<p>Число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом</p> <p>в течение 7 дней после проведения</p>						

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		суммах дивидендов									
	Центр координации деятельности и обществ Группы ОАО «ММК»	Документы, подтверждающие расчет суммы дивидендов (распределения чистой прибыли) по результатам собрания участников общества, справка-расчет распределения дивидендов (распределения чистой прибыли) и налога, подлежащего удержанию налоговым агентом (ММК СМК ГБ-432, ММК СМК ГБ-433)									

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
77	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Справка «Наличие и движение нематериальных активов по видам» Справка «Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов» Справка «Наличие и движение основных средств по видам» Справка «Наличие и движение начисленной амортизации по видам основных средств»	1 1 1 1	Ежемесячно, шестого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК»	1	Ежемесячно, тринадцатого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное тринадцатым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)
		Справка «Наличие и движение основных средств по степени использования» Справка об изменениях на счете «Вложения во	1 1								

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	внеоборотные активы» Справка «Смета затрат на производство» Справка «Производство товарной продукции по видам» Справка «Доля ОЗР по металлопродукции» Справка «Движение по счету «Финансовые вложения» Справка «Движение по счетам «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» в разрезе банков, начисленных процентов»	1 1 1 1 1	Ежемесячно, шестого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК»	1	Ежемесячно, тринадцатого числа месяца, следующего за отчетным	Число января, объявленное тринадцатым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и предоставления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		Информация по операциям с аффилированными лицами	1								
	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Справка «Движение по счету 96 «Резервы предстоящих расходов» Расшифровка по счету Анализ дебиторской задолженности (AR065) Анализ авансов, полученных (AR001) Дебиторская задолженность по видам оплаты Дебиторская задолженность по срокам возникновения Информация по операциям с аффилированными лицами Расшифровка по реализации металлопродукции Отчет о движении	1 1 1 1 1 1 1 1 1								
ООО	«ММК-	Отчет о движении	1								

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
	УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО) ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	денежных средств Кредиторская задолженность по срокам возникновения Справка о движении на счете 07 «Оборудование к установке»	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	Число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом						
78	Группа социальных программ	Копии уведомлений: - об установленном ОАО «ММК» с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессиональног	1	В течение рабочего дня после получения		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	форма - 4 ФСС	2	В сроки, установленные законодательством		Филиал №4 ГУ ЧРО ФСС РФ

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
		<p>ориска основного вида экономической деятельности заявителя;</p> <p>- об установленном ОАО «ММК» размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице.</p> <p>Сведения о сумме расходов по предупредительным мерам за квартал, подтвержденные ФСС</p>	1		Ежеквартально, в течение рабочего дня после принятия ФСС РФ		Справка для перечисления взносов за месяц	1			УФР

№ п/п	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), ответственные за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), составляющее (акцептующее) отчетные документы (хранящее документы)	Наименование документа, действия	Количество экз.	Срок составления и представления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Структурное подразделение ОАО «ММК» (организация), обрабатывающее документы (ответственное за хранение) Государственные органы, которым предоставляется отчетность
79	ООО «ММК-ПРАВО»	Письмо, с приложением копий решений по итогам рассмотрения дел в судах, предметом которых является обжалование решений по проверкам ПФ и ФСС	1	По мере проведения проверок, завершения судебных рассмотрений		ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Справка для перечисления взносов, пени по результатам проверки Листок расшифровка по сч.69 для отражения сумм по решению суда	1 1	В указанные в требовании сроки В месяце предоставления письма		УФР ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
договор от 30.06.2014 г. № 222218

М.Е. Хазова

2 Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	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	Центр энергосберегающих технологий Цех водоснабжения Дробильно-обжиговой цех горно-обогатительного производства	Начальник центра энергосберегающих технологий Начальник цеха водоснабжения Начальник дробильно-обжигового цеха	последнее число отчетного месяца в 10:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 10:00	Производство. Энергокомплекс
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	Управление закупок оборудования и услуг	Начальник управления закупок оборудования и услуг	последнее число отчетного месяца в 13:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 13:00	ГТД и паспорта сделок
3	Сформированы справки-расчеты по импортным ГТД и сданы в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Управление закупок оборудования и услуг	Начальник управления закупок оборудования и услуг	последнее число отчетного месяца в 13:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 13:00	
4	Завершен импорт данных по ГТД по импортным грузам в модуль «Кредиторы»	Управление закупок оборудования и услуг	Начальник управления закупок оборудования и услуг	последнее число отчетного месяца в 13:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 13:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
5	Завершен прием и акцепт счетов-фактур от подрядчиков по строительно-монтажным работам	Управление капитального строительства ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Старший менеджер планово-экономической группы УКС Начальник ОСУиВА	последнее число отчетного месяца в 14:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 14:00	Проекты
6	Сданы документы по приходу и расходу	Управление материально - технических и энергетических ресурсов Управление подготовки производства Коксохимическое производство Горно-обогатительное производство Копровый цех Доменный цех	Начальник управления материально-технических и энергетических ресурсов Начальник управления подготовки производства Начальник коксохимического производства Начальник горно-обогатительного производства Начальник копрового цеха Начальник доменного цеха	последнее число отчетного месяца в 16:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 16:00	Закупки, запасы
7	Переданы и проведены данные по оплате страховых взносов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	последнее число отчетного месяца в 16:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 16:00	Производство. Энергокомплекс

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
8	<p>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)</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП) ООО «ММК-Информсервис»</p>	<p>Начальник ОФРО Заместитель начальника отдела корпоративных разработок</p>		<p>число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 16:00</p>	<p>Дебиторы Сбыт и маркетинг</p>
9	<p>Завершен прием счетов-фактур по работам (услугам) промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС «УАП» Завершено согласование актов выполненных работ (оказанных услуг) промышленного характера в системе электронного документооборота между ОАО «ММК» и ООО «ОСК», подлежащих занесению в модуль КИС «УАП»</p>	<p>ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ) Административный отдел ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ) Структурные подразделения</p>	<p>Начальник ОПУ Начальник административного отдела Начальник ОПУ Руководители структурных подразделений</p>	<p>последнее число отчетного месяца в 15:00 последнее число отчетного месяца в 18:00 первое число месяца, следующего за отчетным в 12:00 первое число месяца, следующего за отчетным в 15:00</p>	<p>число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 15:00 число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 18:00 число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00 число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00</p>	<p>Кредиторы</p>

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
10	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам ООО «Таможенный брокер»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	последнее число отчетного месяца в 18:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 18:00	Кредиторы
11	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	Начальник административного отдела	последнее число отчетного месяца в 20:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 20:00	
12	Введены счета-фактуры по услугам за обучение	Управление кадров	Начальник управления кадров	последнее число отчетного месяца в 20:00	число января, объявленное последним рабочим днем отчетного года в 20:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
13	<p>Завершена регистрация, сканирование и верификация счетов-фактур, поступивших:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Начальник административного отдела	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	
14	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	Группа балансов и отчетности отдела продаж в СНГ	Старший менеджер группы балансов и отчетности	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	ГТД и паспорта сделок
15	Введены и утверждены авансовые отчеты по расчетам с подотчетными лицами для расчета заработной платы	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	третье января в 09:00	Кредиторы
16	Завершен импорт данных по отгрузке из систем производственных структурных подразделений	ООО «ММК-Информсервис»	Начальник проектного офиса	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Сбыт и Маркетинг

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
17	Сданы документы на проведение транзита по складу 80 (продукция ООО «МРК»)	Управление подготовки производства	Начальник управления подготовки производства	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Закупки, запасы
18	Введены базы размещения по энергокомплексу	Управление экономики	Старший менеджер группы экономики энергетических и вспомогательных цехов отдела производственной экономики	первое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Производство. Энергокомплекс
19	Предоставлены в ООО «ММК-Информсервис» отгрузочные документы (сертификат, Торг-12/акт о возврате МПЗ (по формам, в соответствии с Приложением 4 к настоящему приказу) на металлопродукцию, реализованную со складов хранения	Офис по работе с ключевыми клиентами	Руководитель офиса по работе с ключевыми клиентами	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Сбыт и маркетинг
20	Проведено согласование счетов-фактур с поставками МПЗ и оборудования и дополнительные стоимости, связанные с их доставкой, упаковкой, экспертизой, в том числе по агентским договорам	Управление материально-технических и энергетических ресурсов Управление закупок оборудования и услуг Управление	Начальник управления материально-технических и энергетических ресурсов Начальник управления закупок оборудования и услуг Заместитель начальника управления ло-	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Закупки, запасы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
		логистики ООО «ОСК»	гистики(по внешним перевозкам) Директор ООО «ОСК»			
21	Передана информация по доходам работников (подарки)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГПУ)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОПУ	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	Управление персонала. Готовность производственных структурных подразделений к расчету
22	Готовность Управления производства	Управление производства	Начальник управления производства	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
23	Готовность ОКП, НТЦ	Отдел контроля качества и приемки продукции Научно-технический центр	Начальник отдела контроля качества и приемки продукции Главный специалист	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
24	Готовность Управления экономики	Управление экономики	Директор по экономике	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
25	Завершен импорт данных из модуля «Кредиторы» по подотчетным лицам для проведения удержания/начисления из/в заработную плату	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
26	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля «Дебиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	третье января в 10:00	
27	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Старший менеджер группы оплаты труда	первое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	третье января в 12:00	Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса
28	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль «Кредиторы»	Группа балансов и отчетности отдела продаж в СНГ	Старший менеджер группы балансов и отчетности	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	ГТД и паспорта сделок
29	Сданы документы на выбытие и демонтаж объектов основных средств	Структурные подразделения	Руководители структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Активы
30	Завершен экспорт данных из системы АСУ «Энерго» на WEB-страницу	ООО «ММК-Информсервис»	Начальник проектного офиса	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Производство. Энергокомплекс
31	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:30	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
32	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	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:30	
33	Переданы банковские выписки АО «КУБ» в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Управление финансовых ресурсов	Начальник управления финансовых ресурсов	первое число месяца, следующего за отчетным в 11:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	Денежные средства
34	Закончены сканирование, регистрация и верификация поступивших счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС«УАП»	Административный отдел	Начальник административного отдела	первое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:30	Кредиторы
35	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	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Производство
36	Сформированы и переданы данные из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для производственных структурных подразделений, обществ группы ОАО «ММК» и сторонних организаций	Управление логистики	Начальник грузовой службы	первое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
37	Переданы в отдел энергоресурсов реестры отпущенной электрической энергии и оказанных услуг по передаче энергоресурсов обществам Группы ОАО «ММК» и сторонним организациям	Центр энергосберегающих технологий	Начальник центра энергосберегающих технологий	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Энергокомплекс
38	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы «Производство ЖДТ», сформированы интерфейсные таблицы	ООО «ММК-Информсервис» Управление логистики	Начальник проектного офиса Заместитель начальника управления логистики (по внешним перевозкам)	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ
39	Предоставлена копия приказа ГД об остановке оборудования, в связи с временным отсутствием заказов, справка об отсутствии производства продукции по МВЗ	Структурные подразделения Управление экономики	Руководители структурных подразделений Директор по экономике	первое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство
40	Произведено согласование ГТД с поступлениями МПЗ и оборудования (передана дополнительная стоимость на 07, 08 счета)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	ГТД и паспорта сделок
41	Утверждены счета-фактуры от поставщиков, по закупу МПЗ и оборудования и дополнительные услуги, связанные с их доставкой, упаковкой, экспертизой, в том числе по	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Кредиторы; ФИН. Учет ЖДТ

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	агентским договорам					
42	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Старший менеджер группы оплаты труда	первое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	третье января в 15:00	Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения
43	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Управление финансовых ресурсов	Начальник управления финансовых ресурсов	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Денежные средства
44	Закончен прием справок по неотфактурованным поставкам по беззаказным услугам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Кредиторы
45	Завершен импорт данных в модули «Главная книга», «Заказы», «Учет ЖДТ»	ООО «ММК-Информсервис», Управление логистики, ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ, ГУРП)	Начальник проектного офиса Заместитель начальника управления логистики (по внешним перевозкам) Начальник ОПУ, Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
46	Введены базы размещения по вспомогательным структурным подразделениям и структурным подразделениям ЖДТ	Управление экономики	Старший менеджер группы экономики энергетических и вспомогательных цехов отдела производственной экономики	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	
47	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	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ
48	Проведено согласование счета-фактуры по электроэнергии, поступившей от ООО «МЭК» по системе ЭДО	Управление материально - технических и энергетических ресурсов	Старший менеджер группы энергоресурсов	первое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Закупки, запасы
49	Утверждены счета-фактуры по затратам на приобретение объектов основных средств	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	первое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Кредиторы
50	Представлены в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» счета-фактуры, перечни, лицевые счета ОАО «РЖД»	Управление логистики	Заместитель начальника управления логистики (по внутренним перевозкам)	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Производство. Энергокомплекс

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
51	Оприходованы на дискретные склады произведенные энергоресурсы (продукция энергокомплекса)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Начальник ОПУ	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Производство. Энергокомплекс
52	Переданы данные ЦЭСТ по энергоресурсам в производственные структурные подразделения энергокомплекса	Центр энергосберегающих технологий	Начальник центра энергосберегающих технологий	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	
53	Проведено подтверждение отгрузки металла на РЭН структурным подразделением ОАО «ММК»	ООО «ММК-Информсервис»	Заместитель начальника отдела корпоративных разработок	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Сбыт и Маркетинг
54	Проведены дополнительные стоимости и коррективы стоимости МПЗ и оборудования, переданных в структурные подразделения	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Закупки, запасы
55	Проведены все операции по списанию со складов УПП	Управление подготовки производства ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник управления подготовки производства Начальник ОСУиВА	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Закупки, запасы
56	Закончен ввод и согласование поступлений по энергоресурсам	Центр энергосберегающих технологий	Начальник центра энергосберегающих технологий	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
57	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Старший менеджер в подразделениях компьютерного обеспечения	первое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	третье января в 18:00	Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса
58	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 20:00	Ремонты
59	Завершен поступлений услуг по ремонтам	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 20:00	
60	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Структурные подразделения	Руководители структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 20:00	Сбыт и Маркетинг
61	Проведено подтверждение отгрузки по договорам поставки энергоресурсов обществам Группы ОАО «ММК» и сторонним организациям	Управление материально - технических и энергетических ресурсов	Старший менеджер группы энергоресурсов	первое число месяца, следующего за отчетным в 20:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 20:00	Сбыт и Маркетинг
62	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	первое число месяца, следующего за отчетным в 22:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 22:00	Производство. Производственные структурные подразделения

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
63	Завершена процедура формирования Активов	Управление капитального строительства	Старший менеджер планово-экономической группы УКС	первое число месяца, следующего за отчетным в 24:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 24:00	Проекты
64	Предоставлены в ООО «ММК-Информсервис» железнодорожные квитанции текущего периода	Управление логистики	Начальник грузовой службы	первое число месяца, следующего за отчетным в 24:00	число января, объявленное первым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 24:00	Производство
65	Закрыты производственные задания энергетических и вспомогательных структурных подразделений (запуск процедуры передачи в модуль «Главная книга» по данным структурных подразделений)	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 03:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 03:00	Ремонты
66	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Старший менеджер в подразделениях компьютерного обеспечения	второе число месяца, следующего за отчетным в 08:00	четвертое января в 08:00	Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения
67	Введены базы размещения по производственным структурным подразделениям	Управление экономики	Старший менеджер группы экономики прокатных цехов Старший менеджер группы экономики металлургического производства	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Производство. Производственные структурные подразделения

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
68	Проведена выверка банковских выписок в части поступлений в адрес ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПРО)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Денежные средства
69	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов энергетических структурных подразделений)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Закупки, запасы
70	Прекращены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных структурных подразделений	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Ремонты
71	Переданы данные в модуль «Главная книга» по энергетическим и вспомогательным структурным подразделениям, передано уведомление в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
72	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ «Энерго»	Центр энергосберегающих технологий	Начальник центра энергосберегающих технологий	второе число месяца, следующего за отчетным в 11:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	Производство. Энергокомплекс
73	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль «Производство»	ООО «ММК-Информсервис»	Начальник проектного офиса	второе число месяца, следующего за отчетным в 11:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	
74	Переданы в модуль «Главная книга» и проведены данные по расходам будущих периодов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГФРО)	Начальник ОФО Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 11:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	Активы
75	Закрит период в модуле «Запасы» по всем складам по МПЗ и оборудованию, отпущенных для структурных подразделений энергокомплекса	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Закупки, запасы
76	Введены и утверждены счета-фактуры по безвозмездным обязательствам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Кредиторы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
77	<p>Переданы данные из модуля «Кредиторы» в модуль «Главная книга» по структурным подразделениям энергокомплекса</p> <ul style="list-style-type: none"> - дополнительные стоимости по затратам; - непосредственно все затраты 	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	
78	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Управление персонала. Структурные подразделения энергокомплекса
79	Запуск процедуры «БУХ РПБ Амортизация» в модуле «Активы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Активы
80	Закончен расчет амортизации по данным бухгалтерского учета и проведен экспорт проводок в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Активы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
81	Закрит период в модуле «Запасы» по складам УПП	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Закупки, запасы
82	Запуск процедуры «Размещение по МВЗ» в модуле «Главная книга» для отнесения расходов будущих периодов на затратные счета в разрезе МВЗ	Производственные структурные подразделения Управление информационных технологий	Руководители производственных структурных подразделений Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 12:30	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:30	Активы
83	Переданы и проведены расходы на содержание УПП	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГФО, ГПУ, ГРЗП, ГФРО)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОПУ, Начальник ОТиЗП; Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Энергокомплекс
84	Завершено сведение баланса энергоресурсов по складам энергокомплекса	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	
85	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Энергокомплекс

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
86	Закрываются производственные задания по энергокомплексу	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	
87	Переданы и проведены дополнительные стоимости в модуль «Главная книга» по структурным подразделениям энергокомплекса и вспомогательным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГФО, ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	
88	Переданы и проведены данные по расходам будущих периодов в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Активы
89	Проведены ручные оплаты счетов-фактур: - выставленных Обществам Группы ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГФО)	Начальник ОФРО, Начальник ОФО	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Дебиторы
90	Введены и утверждены счета-фактуры перевозчика по услугам оператора и транспортные расходы	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Кредиторы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
91	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 13:30	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:30	Производство. Энергокомплекс
92	Размещены заказы в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Производство. Вспомогательные производственные подразделения и ЖДТ
93	Проведение расчета	Группа оплаты труда	Старший менеджер группы оплаты труда	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	четвертое января в 14:00	Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения
94	Переданы данные из модуля «Кредиторы» в модуль «Главная книга»: - по основным и вспомогательным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Кредиторы
95	Переданы и проведены накладные расходы в модуль «Главная книга» по структурным подразделениям энергокомплекса	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», (ГСУ, ГФО, ГПУ, ГРЗП)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОПУ, Начальник ОТиЗП	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Производство. Энергокомплекс
96	Размещены дополнительные стоимости по структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за	число января, объявленное вторым	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	энергокомплекса	Управление информационных технологий	Главный специалист по информационным технологиям	отчетным в 15:00	рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	
97	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов вспомогательных структурных подразделений)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Закупки, запасы
98	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафам, посредством создания ручных журналов в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ
99	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	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Ремонты
100	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	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ
101	Завершена операция передачи активов из модуля «Проекты» в модуль «Активы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Проекты

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
102	Запущена программа «Импорт предъявленного ж.-д. тарифа» из модуля «Дебиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Дебиторы; ФИН. Учет ЖДТ
103	Завершена процедура масс-учета оплаты по счетам-фактурам, в том числе на экспорт: - выставленным обществам Группы ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Дебиторы
104	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Производство. Производственные структурные подразделения
105	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	
106	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»	Начальник ОФРО Заместитель начальника отдела корпоративных разработок	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Дебиторы Сбыт и маркетинг

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
107	Сформированы реестры по отгруженной товарной продукции (неоформленные отгрузки)	ООО «ММК-Информсервис»	Заместитель начальника отдела корпоративных разработок	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Сбыт и Маркетинг
108	Проведены ручные оплаты счетов-фактур: - выставленных сторонним организациям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГФО)	Начальник ОФРО, Начальник ОФО	второе число месяца, следующего за отчетным в 16:30	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:30	Дебиторы
109	Проверены и размещены накладные расходы на основные МВЗ с общих, вспомогательных и обслуживающих МВЗ по цехам энергокомплекса	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Производство. Энергокомплекс
110	Выданы реестры по отгруженной продукции в адрес Обществ Группы ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП) ООО «ММК-Информсервис»	Начальник ОФРО Заместитель начальника отдела корпоративных разработок	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Дебиторы
111	Отправлены реестры выставленных счетов-фактур Обществам Группы ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГФО)	Начальник ОФРО, Начальник ОФО	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
112	Сформирована стоимость объектов капитального строительства	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Активы
113	Распределены накладные расходы по номенклатурным видам продукции энергокомплекса	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:20	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:20	Производство. Энергокомплекс
114	Утверждены неотфактурованные поставки по беззаказным услугам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	второе число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Кредиторы
115	Закрит период в модуле «Запасы» для дискретных складов производственных структурных подразделений (вспомогательных структурных подразделений)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	второе число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Закупки, запасы
116	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов по основным производственным структурным подразделениям)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГПУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	
117	Проведен расчет себестоимости по энергоресурсам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца,	Производство. Энергокомплекс

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
		Управление информационных технологий	Главный специалист по информационным технологиям	отчетным в 19:00	следующего за отчетным годом в 19:00	
118	Завершена процедура «Обновление затрат»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 19:20	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 19:20	
119	Формирование и печать отчетов	ООО «ММК-Информсервис»	Старший менеджер в подразделениях компьютерного обеспечения	второе число месяца, следующего за отчетным в 20:00	четвертое января в 20:00	Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения
120	Прекращены корректировки производственных заданий по технологическим структурным подразделениям	Управление главного энергетика ООО «ОСК»	Специалисты ремонтных управлений (служб)	второе число месяца, следующего за отчетным в 20:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 20:00	Ремонты
121	Сформирована субкнига по четырем источникам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 21:00	Производство. Энергокомплекс
122	Завершены процедуры «Интеграция финансовых приложений УНП» по четы-	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПИУ)	Начальник ОПУ	второе число месяца, следующего за	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца,	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	рем источникам (экспорт данных из модуля УНП в интерфейсную таблицу)	Управление информационных технологий	Главный специалист по информационным технологиям	отчетным в 21:00	следующего за отчетным годом в 21:00	
123	Завершен импорт данных из модуля «УНП» (интерфейсная таблица) в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:30	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 21:30	
124	Завершена процедура «Процесс копирования МАС-а по закрытому периоду» для формирования отчетов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 21:50	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 21:50	
125	Завершена проводка журналов в модуле «Главная книга» в части расчета себестоимости по энергоресурсам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	второе число месяца, следующего за отчетным в 22:00	число января, объявленное вторым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 22:00	Производство. Энергокомплекс
126	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	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 03:00	Ремонты
127	Переданы данные в модуль «Главная книга» по технологическим структурным	Управление главного энергетика	Специалисты ремонтных управлений	третье число месяца, следующего за	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца,	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	подразделениям и передано уведомление в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	ООО «ОСК»	(служб)	отчетным в 03:00	следующего за отчетным годом в 03:00	
128	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Управление персонала. Вспомогательные производственные структурные подразделения
129	Проведена выверка банковских выписок в части платежей в адрес контрагентов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО) Управление финансовых ресурсов	Начальник ОФРО Начальник управления финансовых ресурсов	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Денежные средства
130	Переданы и проведены накладные расходы в модуль «Главная книга» по вспомогательным структурным подразделениям, ЖДТ	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГФО, ГУРП, ГПУ)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОФРО, Начальник ОПУ	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ
131	Произведен расчет стоимостного корректива по отходам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	
132	Переданы дополнительные стоимости в модуль «Главная книга» по производственным структурным подразделениям для запуска процедуры размещения дополнительных затрат на	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА, ГФО, ГПУ)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОПУ	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	продукцию					
133	Закрыты производственные задания по производственным структурным подразделениям	Производственные структурные подразделения	Руководители производственных структурных подразделений	третье число месяца, следующего за отчетным в 09:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:30	Производство. Производственные структурные подразделения ООО «ММК-Информсервис»
134	Переданы данные из модуля «Кредиторы» в модуль «Главная книга» - по общехозяйственным расходам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	третье число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Кредиторы
135	Закрит период в модуле «Запасы» для дискретных складов производственных структурных подразделений (основных производственных структурных подразделений)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 11:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	Закупки, запасы
136	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным структурным подразделениям и ЖДТ в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Производство. Вспомогательные производственные структурные подразделения и ЖДТ

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
137	Сформирована стоимость приобретенных, реконструируемых объектов основных средств	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:30	Активы
138	Проведено размещение затрат на проекты	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 12:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:30	Проекты
139	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Управление персонала. Основные производственные структурные подразделения
140	Переданы и проведены накладные расходы в модуле «Главная книга» по производственным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ, ГФО, ГКСПиУ)	Начальник ОСУиВА, Начальник ОФО, Начальник ОПУ	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Производственные структурные подразделения
141	Завершен экспорт проводок в модуль «Главная книга» по размещению затрат на проекты	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:30	Проекты
142	Закрит период в модуле «Управление персоналом»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	третье число месяца, следующего за отчетным в 14:30	пятое января в 14:30	Управление персонала. Закрытие периода

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
143	Закончен импорт данных по движению основных средств из бухгалтерской книги в налоговую книгу в модуле «Активы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Активы
144	Закрываются предоплаты по расчетам с Таможней	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	ГТД и паспорта сделок
145	Проведены и завершены операции в модуле «Кредиторы» - общества Группы ОАО «ММК»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Кредиторы
146	Размещены дополнительные стоимости по производственным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	третье число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Производство. Производственные структурные подразделения
147	Завершены операции по формированию кредиторской задолженности для проведения взаимозачетов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Кредиторы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
148	Проанализированы и завершены операции по оплате дебиторской задолженности	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП, ГФО)	Начальник ОФРО, Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	Дебиторы
149	Завершена процедура масс-учета поступлений по счетам-фактурам, в том числе на экспорт: - выставленным сторонним покупателям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	
150	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:30	Кредиторы
151	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 16:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:30	
152	Введены и утверждены счета-фактуры по строительно-монтажным работам для капитального строительства	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФРО	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	
153	Сданы листки-расшифровки по	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Начальник ОПУ	третье число месяца,	число января, объявленное третьим	Заккрытие и сдача

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	безвозмездно оказанным услугам	(ГКСПиУ)		следующего за отчетным в 17:00	рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	
154	Проверены и размещены накладные расходы на основные МВЗ с общих, вспомогательных и обслуживающих МВЗ по производственным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Производство. Производственные структурные подразделения
155	Начислены проценты по финансовым вложениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Финансовые вложения
156	Проведена переоценка финансовых вложений	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	
157	Проведена привязка денежных платежей и поступлений к финансовым вложениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	
158	Сформированы реестры по подтвержденному и неподтвержденному экспортному обороту	ООО «ММК-Информсервис»	Заместитель начальника отдела корпоративных разработок	третье число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Закрытие и сдача

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
159	Размещены накладные расходы на продукцию	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	третье число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Производство. Производственные структурные подразделения
160	Закрытие модуля «Закупки»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	третье число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное третьим рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	Закупки, запасы
161	Завершен расчет по себестоимости производственным структурным подразделениям	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 02:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 02:00	Производство. Производственные структурные подразделения
162	Завершена процедура «Обновление затрат»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 02:40	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 02:40	
163	Завершены процедуры «Обновления субкниги» по пяти источникам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 07:50	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 07:50	
164	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Березина Т.Е.	четвертое число месяца, следующего за	число января, объявленное четвертым рабочим	Кредиторы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
				отчетным в 09:00	днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	
165	Завершены процедуры «Интеграция финансовых приложений УНП» по пяти источникам (экспорт данных из модуля УНП в интерфейсную таблицу)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	Производство. Производственные структурные подразделения
166	Завершена процедура «Процесс копирования МАС-а по закрытому периоду» для формирования отчетов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:00	
167	Завершен импорт данных из модуля УНП (интерфейсная таблица) в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 09:50	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:50	Производство. Производственные структурные подразделения
168	Завершена проводка журналов в модуле «Главная книга» в части расчета себестоимости продукции производственных структурных подразделений	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	
169	Сданы листки-расшифровки по НДС на безвозмездно оказанные услуги, переданные	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца,	Закрытие и сдача

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	активы				следующего за отчетным годом в 10:00	
170	Заведены объекты финансовых вложений - прочие	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 10:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:30	Финансовые вложения
171	Проведена оплата взаимозачетами	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:30	Дебиторы
172	Закрит период в модуле «Дебиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:30	
173	Завершена процедура по передаче себестоимости для масс-размещения коммерческих расходов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:30	
174	Передана информация для проведения журнала по категории «СФ Дебиторы» в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
					отчетным годом в 12:00	
175	Проведены и завершены операции в модуле «Кредиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Кредиторы
176	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Начальник ОНУ	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 12:00	Заккрытие и сдача
177	Проведено размещение НДС на счетах реализации (по товарной и прочей продукции)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	
178	Проведена процедура «Зачет авансов, полученных»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Дебиторы
179	Завершена процедура создания резерва по сомнительным долгам	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУРП)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
					отчетным годом в 14:00	
180	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91 (без переоценки)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГУРП)	Начальник ОФО, Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Заккрытие и сдача
181	Введены коррективы в модуль «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Заккрытие и сдача
182	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	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	
183	Завершен импорт данных в модуль «Главная книга» по движению внеоборотных активов	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	Активы
184	Сформированы отчеты для анализа расчета себестоимости	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ) Управление информационных технологий	Начальник ОПУ Главный специалист по информационным технологиям	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 14:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в	Производство. Производственные структурные подразделения

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
					14:00	
185	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль «Дебиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Управление персонала. Закрытие периода
186	Завершен экспорт данных по платежам из модуля «Заработная плата» в модуль «Кредиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГРЗП)	Начальник ОТиЗП	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	Управление персонала. Закрытие периода
187	Завершен расчет амортизации по данным налогового учета	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 16:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:30	Активы
188	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)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 16:40	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:40	Дебиторы
189	Закрит период в модуле «Проекты»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в	Проекты

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
					17:00	
190	Закрит период в модуле «Кредиторы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФРО)	Начальник ОФРО	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Кредиторы
191	Созданы и проведены ручные журналы в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГКСПиУ)	Начальник ОПУ	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Производство. Производственные структурные подразделения
192	Созданы и проведены ручные журналы в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	четвертое число месяца, следующего за отчетным в 17:30	число января, объявленное четвертым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	Активы
193	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации (основные средства, безвозмездная передача)	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	пятое число месяца, следующего за отчетным 09:30	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 09:30	Дебиторы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
194	Закрит период в модуле «Активы» по бухгалтерской книге	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Активы
195	Закрит период по налоговой книге в модуле «Активы»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГУВА)	Начальник ОСУиВА	пятое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	
196	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	Заккрытие и сдача
197	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:30	
198	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 11:00	
199	Созданы и проведены ручные журналы в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГСУ)	Начальник ОСУиВА	пятое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в	Запасы

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
					12:00	
200	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Закрытие и сдача
201	Сданы сводные отчеты по счетам 90, 91	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО, ГУРП)	Начальник ОФО, Начальник ОФРО	пятое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	
202	Проведена переоценка валютных обязательств в модуле «Главная книга»	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	пятое число месяца, следующего за отчетным в 13:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 13:00	Закрытие и сдача
203	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	
204	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	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 14:00	
205	Сданы регистры налогового учета в группу	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Начальники отделов ООО	пятое число месяца,	число января, объявленное пятым	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
	налогообложения		«ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	следующего за отчетным в 15:00	рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	
206	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	пятое число месяца, следующего за отчетным в 15:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 15:00	
207	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	пятое число месяца, следующего за отчетным в 16:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 16:00	
208	Сформированы справки к балансу	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Начальники отделов ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	пятое число месяца, следующего за отчетным в 17:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	Закрытие и сдача
209	Проведен импорт данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Начальник ОНУ	пятое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 18:00	
210	Сформированы регистры и справки налогового учета	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ)	Начальник ОНУ	пятое число месяца, следующего за отчетным в 19:00	число января, объявленное пятым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 19:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
211	Сданы журналы по категориям и счетам, по расчетам по налогу на прибыль и справки к балансу	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГНУ, ГФО)	Начальник ОНУ, Начальник ОФО	шестое число месяца, следующего за отчетным в 10:00	число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:00	
212	Сданы и сверены справки по учету временных и постоянных разниц	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	Начальники отделов ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»		число января, объявленное шестым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 19:00	
213	Завершен импорт данных из модуля «Главная книга» в Excel	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	шестое число месяца, следующего за отчетным в 11:30	число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 9:30	Закрытие и сдача
214	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	шестое число месяца, следующего за отчетным в 12:00	число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 10:30	
215	Сформирован отчет по РСБУ	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	шестое число месяца, следующего за отчетным в 18:00	число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:00	

№ п/п	Наименование ключевого события	Структурное подразделение ОАО «ММК», организации	Ответственный	Срок окончания (месяц)*	Срок окончания (год)	Наименование модуля
216	Закрит период в модуле «Главная книга» по РСБУ	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО	шестое число месяца, следующего за отчетным в 19:30	число января, объявленное седьмым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	
217	Сформированы формы «Отчет об изменениях капитала», «Отчет о движении денежных средств», пояснения табличные	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО		число января, объявленное тринадцатым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом в 17:30	
218	Сформирована пояснительная записка	ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» (ГФО)	Начальник ОФО		число января, объявленное девятнадцатым рабочим днем месяца, следующего за отчетным годом 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.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»,
договор от 30.06.2014 г. № 222218

М.Е. Хазова

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
По учету финансовых вложений. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.				
1	ММК СМК ГБ-307	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	Подписывают: Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
2	ММК СМК ГБ-308	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	Подписывают: Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
3	ММК СМК ГБ-309	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	Подписывают: Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
По учету результатов выполненных работ (оказанных услуг) и их оплаты. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.				
4	ММК СМК ГБ-222	Акт приемки выполненных работ	Подписывает (заказчик ОАО «ММК»): 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» Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности	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 элементбюджета.

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
5	ММК СМК ГБ-271	Отчет о полученной услуге	Подписывают: Руководитель структурного подразделения; Куратор договора	
6	ММК СМК ГБ-275	Акт приема-передачи оказанных услуг	Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»): 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» Уполномоченный представитель исполнителя (заказчика), на основании доверенности	
7	ММК СМК ГБ-276	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	Подписывает (заказчик ОАО «ММК»): 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» Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности	Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
8	ММК СМК ГБ-401	Акт приемки выполненных работ (услуг) между структурными подразделениями ОАО «ММК»	<p>Подписывают:</p> <p>Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо), выполняющий функции заказчика;</p> <p>Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо), выполняющий функции подрядчика;</p>	<p><u>Структурное подразделение</u> ОАО «ММК» - <u>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</p> <p><u>Структурное подразделение</u> ОАО «ММК» - <u>подрядчик:</u> Работник, назначенный руководителем структурного подразделения ответственным за производство работ (оказание услуг)</p>
9	ММК СМК ГБ-425	Акт приемки выполненных работ по техническому (сервисному) обслуживанию	<p>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</p> <p>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>Уполномоченный представитель генподрядной организации, на основании доверенности</p>	<p>Работники, курирующие затраты на производство по направлениям; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета.</p>
10	ММК СМК ГБ-426	Акт приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг)	<p>Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»):</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			<p>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>Уполномоченный представитель исполнителя (заказчика), подписавший договор, либо действующее на основании доверенности</p>	
11	ММК СМК УГЭ-190	Акт приемки выполненных работ	<p>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</p> <p>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>Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</p>	<p>Заместитель главного энергетика, Руководитель структурного подразделения; Электрик структурного подразделения; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент бюджета.</p>
12	OF161 (OF161.1 OF161.2 OF161.3 OF161.4)	Акт оказания услуг	<p>Подписывает (исполнитель ОАО «ММК»):</p> <p>Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;</p>	

№ 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» Уполномоченный представитель заказчика, на основании доверенности	
13	AR 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	Подписывают: Начальник управления финансовых ресурсов; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	<u>Ответственный:</u> Руководитель курирующего подразделения <u>Исполнитель:</u> Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
14	AR 516.3	Реестр (приложение к письму-уведомлению о взаимозачете)	Реестр подписывают: Ответственный работник управления обществами Группы ОАО «ММК» Исполнитель: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
15	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)	
16	форма 0401067	Банковский ордер	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	
17	форма 0401071	Инкассовое поручение	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	
18	форма 0401108	Мемориальный ордер	Работники банка, имеющие право подписи расчетных документов	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

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

19	ММК SMK П-323 ММК SMK П-11	Первичный табель учета рабочего времени по подразделению Контрольный табель учета рабочего времени по подразделению	Подписывают первичный табель: Руководитель структурного подразделения (подразделения) Подписывают контрольный табель: Руководитель структурного подразделения (подразделения); Ведущий специалист БОТиЗ управления ОАО «ММК»; начальник управления персонала (для функциональных структурных подразделений)	<u>Подписывают первичный табель:</u> Ответственный работник, назначенный распоряжением по структурному подразделению (подразделению); Работник потруду. <u>Подписывают контрольный табель:</u> Работник потруду
20	ММК SMK-П-108	Расчет заработной платы за время отпуска	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
21	Т-1 (с дополнениями ММК SMK_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».	
22	Т-2	Личная карточка работника	Работник кадровой службы	Работник первого бюро
23	Т-5 (с дополнениями): ММК SMK_ДПВ(1) -2, ММК SMK_ДПВ(1) -66, ММК SMK_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».	
24	Т-8 (с дополнениями ММК SMK 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»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

25	Т -9 (с дополнениями ММК СМК ДПВ(1) -64)	Приказ (распоряжение) о направлении работника 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
26	Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о поощрении, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
27	Т -51	Расчетная ведомость	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
28	Т – 53	Платежная ведомость	Подписывают: за руководителя и главного бухгалтера – должностные лица, уполномоченные на подписание ведомости доверенностями, оформленными в установленном порядке	Кассир, Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
29	Т - 60	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
30	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»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

По учету основных средств. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.

31	ММК SMK ГБ-318	Акт о приеме-передаче объектов основных средств	Утверждает со стороны ОАО «ММК» - сдатчика (получателя): 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»; Подписывает: Материально-ответственное лицо, уполномоченный представитель организации-сдатчика; уполномоченный представитель организации-получателя.	
32	ММК SMK ГБ-320	Акт о приеме (поступлении) объектов основных средств на склад	Принял: Материально-ответственное лицо	
33	ММК SMK ГБ-430	Акт о переводе объекта на ликвидацию (списания с бухгалтерского учета)	Подписывают: Председатель комиссии, Члены комиссии; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
34	ОС -1 (с дополнениями ММК SMK ГБ-395) ОС -1а ОС -16 (с дополнениями ММК SMK ГБ-397)	Акт о приеме - передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) Акт о приеме - передаче здания (сооружения) Акт о приеме - передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	УТВЕРЖДАЕТ: (при приеме объектов ОС структурными подразделениями от УКС): сдатчик - руководитель УКС; получатель - руководитель структурного подразделения (при поступлении объектов ОС, бывших в употреблении): сдатчик - представитель сторонней организации-сдатчика;	Ответственный за МВЗ При регистрации автотранспортной техники: МРЭО ГИБДД УВД г. Магнитогорска Отметка бухгалтерии: об открытии инвентарной карточки (о выбытии объекта ОС в инвентарной карточке):

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			<p>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>(при получении со складов УПП, АО, УИТ): сдатчик - начальник УПП, начальник АО, главный специалист по информационным технологиям</p> <p>получатель - руководитель структурного подразделения</p> <p>ПОДПИСЫВАЮТ: (при поступлении в структурное подразделение): Председатель комиссии – заместитель руководителя структурного подразделения; члены комиссии; материально-ответственное лицо</p> <p>УТВЕРЖДАЕТ: (при выбытии объектов основных средств): сдатчик – генеральный директор, заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по производству, директор по экономике, директор по корпоративным вопросам и социальным программам (лицо им уполномоченное), руководители структурных подразделений; получатель-представитель организации-получателя.</p>	<p>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 ММК SMK ГБ-319)	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	УТВЕРЖДАЮТ: Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя Подписывают, сдал: материально-ответственное лицо; Принял: 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	УТВЕРЖДАЕТ: Начальник УКС/уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК» (руководитель структурного подразделения) Подписывают: 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 ММК SMK ГБ-273, заполняется при длительной ликвидации объектов ОС) ОС –4б (в том числе с дополнениями ММК SMK ГБ-440) 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	УТВЕРЖДАЕТ: генеральный директор, заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по производству, директор по экономике, директор по корпоративным вопросам и социальным программам (лицо им уполномоченное), руководитель структурного подразделения Подписывают: 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 – печать

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

				Отметка бухгалтерии: (о списании ОС в инвентарной карточке): Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
38	ОС – 6 (с дополнениями – ММК SMK ГБ-350, FA111) ОС – 6а (с дополнениями – ММК SMK ГБ-360, FA111_3)	Инвентарная карточка учета объекта основных средств Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	Подписывает: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

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

39	ММК SMK ГБ-118	Акт приемки нематериальных активов	Утверждает со стороны ОАО «ММК»: 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» Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии	Лицо, ответственное за сохранность документов; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
40	ММК SMK ГБ-121	Акт на списание нематериальных активов	Утверждает: Должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии (в т.ч. уполномоченный в структурном подразделении).	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

41	ММК СМК ГБ-285	Справка об уточнении срока полезного использования нематериального актива	Подписывают: Начальник ИТЦ;	Специалист ИТЦ; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА).
42	ММК СМК ГБ-321	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальным активом	Утверждает со стороны ОАО «ММК»: 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». Подписывает: Ответственное лицо, принявшее материальные носители, документацию и т.д. на ответственное хранение; Уполномоченный представитель организации-сдатчика (получателя), на основании доверенности	
43	НМА -1 (FA111_1)	Карточка учета нематериальных активов	Подписывают: Лицо, ответственное за сохранность документов, назначенное распоряжением руководителя структурного подразделения; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

По учету НИОКР. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.

44	ММК СМК ИТЦ-(45) - 11	Акт сдачи-приемки результатов научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической) работы	Подписал (заказчик ОАО «ММК»): Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта	Научный руководитель; Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы); Главный
----	-----------------------	---	--	--

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо	специалист (по направлению);
			должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Уполномоченный представитель исполнителя, на основании доверенности	Ответственный от структурного подразделения (по месту выполнения работы); Начальник НТЦ (по работам технологического характера); Ведущий специалист (по патентной деятельности) НТЦ (при охраноспособном результате)
45	ММК SMK НТЦ-(45)-12	Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР)	Утверждает: Начальник НТЦ Подписывают: Члены комиссии	
46	ММК SMK НТЦ-(45)-14	Заключение о полученных результатах по НИОКР	Утверждает: Начальник НТЦ Подписывают: Члены комиссии	
47	ММК SMK НТЦ-010	Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	Утверждает: Начальник НТЦ Подписывают: Члены комиссии	
48	FA 111_2	Карточка учета НИОКР	Подписывает: Материально-ответственное лицо Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

По учету материально-производственных запасов и оборудования. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.

49	ММК SMK 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

50	ММК СМК ГБ-168	Акт передачи МПЗ и оборудования для выполнения работ по восстановлению объектов основных средств	<p>Разрешает отпуск МПЗ и оборудования (заказчик ОАО «ММК»): 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>Подписывает: (заказчик ОАО «ММК») Материально ответственное лицо; Специалист по направлению (принадлежности ОС) структурного подразделения; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»;</p> <p>(подрядчик) Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</p>	
51	ММК СМК ЛЦ-109	Акт передачи МПЗ для экипировки локомотивов	<p>Разрешает отпуск МПЗ (заказчик ОАО «ММК»): 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>Подписывает: (заказчик ОАО «ММК») 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

			Получил (подрядная организация): Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности	
52	ММК СМК ГБ-179	Акт о списании материальных ценностей	Утверждает: Руководитель структурного подразделения (подразделения), который в соответствии со схемой управления Группой ОАО «ММК» подчинен непосредственно генеральному директору Подписывает: Старший менеджер; Материально-ответственное лицо; Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
53	ММК СМК ГБ-262	Акт приема-передачи материально-производственных запасов и оборудования	Утверждает (от ОАО «ММК»): Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»; Подписывает (от ОАО «ММК»): Материально-ответственное лицо; Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности	
54	ММК СМК ГБ-282	Акт о получении отсевов ферросплавов	Утверждает: Начальник УПП Подписывают: Начальник участка УПП; Материально-ответственное лицо	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
55	ММК СМК ГБ-283	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии Члены комиссии Материально-ответственное лицо	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
56	ММК СМК ГБ-367	Акт о списании материальных ценностей (ценного подарка)	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии (в том числе председатель профсоюзного комитета структурного подразделения)	
57	ММК СМК ГБ-408	Акт о приеме-передаче МПЗ для проведения испытаний	Материально-ответственное лицо структурного подразделения-отправителя; Заказчик: Должностное лицо, подписавшее договор; Исполнитель: Должностное лицо, подписавшее договор;	
58	ММК СМК ГБ-410	Акт возврата подразделению-заказчику имущества, неиспользованного подрядной организацией (передачи подразделению-заказчику полезных возвратов, полученных подрядной организацией) при выполнении работ по восстановлению объектов основных средств	Подрядчик: Материально-ответственное лицо Заказчик (ОАО «ММК»): Материально-ответственное лицо	
59	ММК СМК ГБ-424	Акт о МПЗ, списанных на затраты производства, но не израсходованных в отчетном периоде, подлежащих восстановлению на материальные счета	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии Материально-ответственное лицо	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
60	ММК СКМ УЖДТ 9	Накладная на перевозку грузов внутри ОАО «ММК»	<p>Грузоотправитель: Бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузоотправителе); Агент УЖДТ станции отправления;</p> <p>Грузополучатель: Ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузополучателе; Агент УЖДТ станции назначения.</p>	
61	ММК СКМ ПАО-109	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на восстановление (с восстановления)	<p>Утверждает (от ОАО «ММК»): 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>Подписывает (от ОАО «ММК»): Материально ответственное лицо Уполномоченный представитель подрядной организации, на основании доверенности</p>	
62	ММК СКМ ПАО-160	Отчет израсходовании предоставленных заказчиком МПЗ/оборудования	<p>Отчет сдал Подрядчик: Уполномоченный представитель подрядной организации;</p> <p>Отчет принял Заказчик: Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание отчета доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в</p>	Уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК»

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
63	ММК СМК ЛЦ-110	Отчет об израсходовании представленных заказчиком МПЗ для экипировки локомотивов	<p>Отчет сдал Подрядчик: Уполномоченный представитель подрядной организации;</p> <p>Отчет принял Заказчик: 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»</p>	
64	ММК СМК УЗОУ-49	Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце	<p>Отпуск разрешил: Руководитель УПП (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя УПП);</p> <p>Отпустил: Материально-ответственное лицо</p> <p>Получил: Уполномоченный представитель подрядной организации на основании доверенности, либо представитель организации - владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов на основании доверенности</p>	Куратор по договору(проекту) УКС; куратор по договору УМТЭР/УЗОУ; Ответственный за элементбюджета; Груз к перевозке принял (груз сдал): Водитель-экспедитор (работник транспортной организации); или работник ЦТиСЛ
65	ММК СМК УЗОУ-167	Акт на списание неликвидных МПЗ	<p>Утверждает: Заместитель генерального директора по коммерции</p> <p>Подписывают: Председатель комиссии Члены комиссии</p>	
66	ММК СМК УП-292	Акт о переводе несоответствующей продукции в брак	<p>Утверждает: Технический директор</p> <p>Подписывают: Председатель комиссии Члены комиссии</p>	Ведущий специалист ПРБ; представитель ОКП; начальник адьюстажа

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

67	ММК СМК УП-348	Акт о переводе и списании металлопродукции со статусом ЛГ в лом	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии Члены комиссии	
68	ММК СМК УПП-113	Накладная приема-сдачи лома и отходов драгоценных металлов	Сдачу лома разрешил: Руководитель структурного подразделения; Материально-ответственное лицо структурного подразделения; Материально-ответственное лицо УПП	
69	RMT 048	Акт о списании материальных ценностей	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	
70	RMT139_ATT	Заправочная ведомость	Утверждают: Руководитель структурного подразделения; Экономист УМТЭР Подписывают: Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель	
71	ММК СМК УЛ-29	Заправочная ведомость (на выдачу дизельного топлива и смазочных материалов на локомотивы)	Утверждает: Руководитель структурного подразделения; Подписывают: Ответственный за отпуск дизельного топлива и смазочных материалов; Машинист локомотива	
72	ОРМ 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии, материально-ответственное лицо	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

73	ОРМ 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии, материально-ответственное лицо	
74	ОРМ 319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	Подписывают: Председатель комиссии, члены комиссии, материально-ответственное(ые) лицо(а);	
75	ОРМ 383	Акт о списании металлопродукции в брак	Подписывают: Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС.	
76	ОРМ 405	Акт списания упаковки и реквизитов в производство по складам УНП	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии, материально-ответственное лицо	
77	MTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии	
78	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Члены комиссии	
79	ММК СМК ГБ-438 (М-2), ММК СМК ГБ-439 (М -2а)	Доверенность на получение материальных ценностей	За руководителя: Руководитель курирующего подразделения, уполномоченный на подписание доверенности приказом генерального директора	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

80	М –4	Приходный ордер	Принял: Материально-ответственное лицо	
81	М-11 (в том числе с дополнениями – ММК СМК ГБ-355)	Требование накладная	<p>Разрешил: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения). Подпись по строке «разрешил» заверяется печатью структурного подразделения (за исключением отпуска МПЗ со складов УПП)</p> <p>Затребовал: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения). Подпись по строке «затребовал» заверяется печатью структурного подразделения (за исключением отпуска МПЗ со складов УПП);</p> <p>Отпустил: Материально-ответственное лицо Подпись по строке «отпустил» заверяется штампами складов УПП (при отпуске МПЗ со складов УПП);</p> <p>Получил: Материально-ответственное лицо</p>	Груз к перевозке принял (груз сдал): Водитель-экспедитор (работник транспортной организации); или работник ЦТиСЛ
82	М – 15	Накладная на отпуск материалов на сторону*	Отпуск разрешил: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			<p>Главный бухгалтер Лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения, либо лицо, действующее на основании доверенности</p> <p>Отпустил: 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>Получил: уполномоченный представитель организации-покупателя, на основании доверенности (покупатель - физическое лицо)</p>	
83	М – 17	Карточка учета материалов	Карточку заполнил: Материально-ответственное лицо	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
84	1-Т	Товарно-транспортная накладная	<p>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ: Отпуск разрешил: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>Главный (старший) бухгалтер: Лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения, либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>Отпуск груза произвел: Материально-ответственное лицо</p> <p>Груз к перевозке принял: Представитель</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			<p>организации - владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов, на основании доверенности</p> <p>Груз получил грузополучатель: (при перемещении груза между структурными подразделениями ОАО «ММК») - Материально-ответственное лицо;</p> <p>(при перемещении груза сторонним организациям) – Уполномоченный представитель сторонней организации-грузополучателя, на основании доверенности</p> <p>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</p> <p>Сдал: Материально-ответственное лицо</p> <p>Принял водитель-экспедитор / Сдал водитель-экспедитор: Представитель организации - владельца автотранспорта, осуществляющего перевозку грузов, на основании доверенности</p> <p>Принял: (при перемещении груза между структурными подразделениями ОАО «ММК») - Материально-ответственное лицо</p> <p>(при перемещении груза сторонним организациям) – Уполномоченный представитель сторонней организации-грузополучателя, на основании доверенности. Документ заверяется печатью (штампом - при перемещении между структурными подразделениями ОАО «ММК») структурного подразделения В</p>	
--	--	--	---	--

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			установленном месте формы	
85	ММК СМК ГБ-413	Универсальный передаточный документ (УПД)	<p>Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>Товар (груз) передал/услуги, результаты работ, прав сдал Материально-ответственное лицо Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
86	ТОРГ-12 (в том числе с дополнениями ММК СМК ГБ-390)	Товарная накладная	<p>Отпуск груза разрешил: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения), либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>Главный (старший) бухгалтер: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР», либо лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения, либо лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>Отпуск груза произвел: Материально-ответственное лицо Документ заверяется печатью структурного подразделения в</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			установленном месте формы	
87	4-С, 4-П	Путевой лист грузового автомобиля	Диспетчер, механик: Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «ЦМСЧ»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика	
88	Форма № 3	Путевой лист легкового автомобиля	Диспетчер-нарядчик; Механик; Медицинский работник здравпункта АНО «ЦМСЧ»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика.	
89	ММК СМК ГБ-284	Путевой лист	Подписывают: Диспетчер; Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Водитель Уполномоченный представитель организации-заправщика, на основании доверенности	<u>Время проведения мед. осмотра:</u> Медицинский работник здравпункта АНО «ЦМСЧ»
По учету инструмента, инвентаря, спецодежды				
90	СУПБОТ УОТиПБ-70	Акт списания СИЗ	Утверждает: Руководитель структурного подразделения. Подписывает комиссия: Непосредственный руководитель; Представитель профсоюзной организации структурного подразделения; Инженер по охране труда УОТиПБ;	<u>В случае неудовлетворительного качества СИЗ в комиссию включаются:</u> Специалист отдела внешней приемки; специалист УОТиПБ

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

91	СУПБОТ УОТИПБ-532	Журнал учета выдачи средств индивидуальной защиты, дежурных спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	Подписывают: Работник, получающий СИЗ	
92	MTL76_1	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Подписывают: Материально-ответственное лицо; работник, получающий (сдающий) спецодежду	
93	МБ – 2	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Выдано: Работник, получающий малоценные и быстроизнашивающиеся предметы Возвращено: материально-ответственное лицо Карточку заполнил: материально-ответственное лицо	
94	МБ – 4	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Руководитель структурного подразделения; материально-ответственное лицо Причина выбытия: Мастер Сдал: Работник, получивший малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, виновный в поломке (утере)	
95	МБ – 8 (с дополнениями ММК СМК ГБ-441)	Акт на списание из эксплуатации	УТВЕРЖДАЕТ: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии Члены комиссии	
96	ММК СМК ГБ-445	Акт передачи прокатных валков в эксплуатацию	Подписывает: Ответственный за хранение МОЛ в структурном подразделении	
По учету активов в местах хранения. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.				
97	ММК СМК ГБ-167	Сохранная расписка	Подписывают (от имени организации (структурного подразделения), принявшей активы на хранение):	Контроль со стороны ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

			<p>Материально ответственное(ые) лицо (лица);</p> <p>(от имени организации (структурного подразделения), сдавшей активы на хранение):</p> <p>Материально ответственное лицо (уполномоченное лицо третьей стороны)</p>	Контроль со стороны ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
98	ММК SMK ГБ-398	Опись остатков материально-производственных запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение (для складов временного хранения)	<p>Хранитель – юридическое лицо, в соответствии с договором хранения;</p> <p>Поверенный</p>	Материально-ответственное лицо; Куратор договора
99	ММК SMK УИТ-37	Акт передачи объекта основных средств согласно упаковке (приложение к сохранной расписке)	<p>Подписывают:</p> <p><u>Сдал</u> – материально-ответственное лицо;</p> <p><u>Принял</u> – материально-ответственное лицо структурного подразделения (подразделения).</p>	
100	ММК SMK УПП-32	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	<p>Возврат ТМЦ с хранения разрешил: Начальник УПП (лицо, уполномоченное распоряжением начальника УПП);</p> <p>Сдал: Уполномоченный представитель подрядной организации (хранителя), на основании доверенности;</p> <p>Получил (груз к перевозке принял) /Груз сдал: Водитель-экспедитор;</p> <p>Информацию в КИС внес: Работник УПП, наделенный правом внесения информации в КИС в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p>Получил: Материально-ответственное лицо</p>	
101	RMT 033_IT1	Сохранная расписка	<p>Подписывают:</p> <p>Материально-ответственное лицо; Пользователь</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
102	МХ-1	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	<p>Сдал: Уполномоченный представитель организации – поклажедателя, на основании доверенности;</p> <p>Принял: Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения</p>	
103	МХ-2	Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения	
104	МХ-3	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	<p>Получил: Уполномоченный представитель организации – поклажедателя, на основании доверенности;</p> <p>Сдал: Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей по договору хранения</p>	
105	МХ-18	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	<p>Материально-ответственное лицо производственного структурного подразделения, сдающего готовую продукцию;</p> <p>Материально-ответственное лицо структурного подразделения, принимающего готовую продукцию;</p> <p>Контролер ОКП.</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
106	ММК СМК ГБ-428	Акт о возврате материально-производственных запасов, сданных на хранение и передаче покупателю в собственность по договору купли-продажи	<p>Получил Покупатель: Уполномоченный представитель покупателя по договору купли-продажи с Хранителем на основании доверенности;</p> <p>Сдал Хранитель (Поверенный): Лицо, ответственное за сохранность материально-производственных запасов по договору хранения;</p> <p>Получил с хранения ОАО «ММК» и передал по договору купли-продажи (поставки): Куратор от ОАО «ММК»</p>	<p>Сдал с хранения и принял в собственность металлопродукцию по договору купли-продажи (поставки): Уполномоченный представитель Хранителя</p>
По учету работ в капитальном строительстве. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.				
107	КС -2 (с дополнениями ММК СМК ГБ-406)	Акт о приемке выполненных работ	<p>Сдал: Уполномоченный представитель подрядной организации</p> <p>Принял: 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>	Куратор договора; Ответственный за МВЗ

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

108	КС -3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<p>Подрядчик: Уполномоченный представитель подрядной организации</p> <p>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>	Уполномоченное лицо ПАО ООО «ОСК»; Ведущий специалист по подготовке смет УКС; Куратор
109	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	
110	КС-6а	Журнал учета выполненных работ	<p>Составил: Подрядчик (исполнитель работ)</p> <p>Проверил: Куратор по договору УКС</p>	
111	КС-10	Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений	<p>УТВЕРЖДАЕТ: Руководитель строительной организации;</p> <p>Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Представитель администрации; от ОАО «ММК» - должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

112	КС-11	Акт приемки законченного строительством объекта	<p>Подписывают: 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>Объект сдал: Представитель подрядной организации</p> <p>Объект принял: Начальник УКС</p>	
113	КС-17	Акт о приостановлении строительства	<p>Подписывают: со стороны Заказчика: 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>Со стороны Подрядчика: Руководитель подрядной организации; Главный бухгалтер</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

114	КС-18	Акт о приостановлении проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству	<p>Подписывают: со стороны Заказчика: 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>Со стороны Подрядчика: Руководитель подрядной организации; Главный бухгалтер.</p>	
115	ММК СМК ГБ-407	Акт о списании затрат по объекту незавершенного строительства	<p>Председатель комиссии; Члены комиссии;</p> <p>За главного бухгалтера: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	
116	ММК СМК УКС-102	Акт приемки объекта капитального строительства	<p>Подписывают: 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>Объект сдал: представитель подрядной организации</p> <p>Объект принял: Начальник УКС</p>	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

По учету расчетов с подотчетными лицами

117	ММК СМК ГБ-409 (АО -1)	Авансовый отчет	<p>УТВЕРЖДАЕТ: В случае понесенных расходов сверх установленных нормативов: генеральный директор; В случае понесенных расходов в пределах установленных нормативов: старший менеджер группы казначейства</p> <p>Подписывают: Главный бухгалтер: уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»; Бухгалтер; подотчетное лицо</p>	
-----	---------------------------	-----------------	--	--

По учету результатов инвентаризации. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.

118	ММК СМК ГБ-272	Инвентаризационная опись объектов вложений во внеоборотные активы	<p>Председатель комиссии; Члены комиссии; Лицо (лица), ответственное(ые) за объекты вложений во внеоборотные активы Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	
119	ММК СМК ГБ-311	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	<p>Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии.</p>	
120	ММК СМК ГБ-328	Инвентаризационная опись НИОКР	<p>Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии. Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность НИОКР, и (или) лицо(а), ответственное(ые) по договорам НИОКР; материально ответственное лицо
121	ММК СМК ГБ-329	Акт инвентаризации материально-производственных запасов, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<p>Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»</p>	Куратор по договору

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
122	ММК СМК ГБ-404	Акт инвентаризации безналичных денежных средств, расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Структурное подразделение, ответственное за предоставление банковских документов (выписок, уведомлений и др.)	
123	ММК СМК ГБ-412	Акт инвентаризации состава затрат по незавершенному производству	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
124	ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
125	ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
126	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»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
127	ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	Председатель комиссии Члены комиссии	
128	ИНВ-5 (в том числе с дополнениями – ММК 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»	
129	ИНВ -6	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	Председатель комиссии Члены комиссии Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
130	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»	
131	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»	
132	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»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
133	ИНВ-10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
134	ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
135	ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	
136	ММК SMK 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»	
137	ММК SMK ГБ-405 (ИНВ-17)	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
138	Приложение к форме ММК СМК ГБ-405 (ИНВ-17)	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
139	ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» Материально ответственное(ые) лицо(а)	
140	ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	Проверил: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» Материально ответственное(ые) лицо(а)	
141	ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по производству, директора по направлениям, руководители структурных подразделений)	
142	ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	Лицо, назначенное распоряжением руководителя структурного подразделения ответственным за ведение журнала	
143	ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Ответственное лицо: Уполномоченные лица ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5

144	ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	Ответственное лицо: Уполномоченное лицо ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»	
145	ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по производству, директор по экономике); 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 «О бухгалтерском учете» 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.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»,
договор от 30.06.2014 г. № 222218

М.Е. Хазова

Перечень форм регистров бухгалтерского учета

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3
1	ММК СМК УОЗ-231	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию
2	ММК 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	ММК СМК УчВП-53, ММК СМК УчВП-125	Перечень-реестр актов входного контроля на недостачу и излишек продукции поставщика
4	ММК СМК ГБ-012	Авизо
5	ММК СМК ГБ-149	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию покупных запасных частей
6	ММК СМК ГБ-198, ММК СМК ГБ-391	Справки учета постоянных разниц
7	ММК СМК ГБ-204	Отчет по договорам аренды в Бизнес-центре «Банное»
8	ММК СМК ГБ-217	Сводный отчет по сч.91 «Прочие доходы и расходы»
9	ММК СМК ГБ-055 ММК СМК ГБ-264	Расшифровки строк формы № 20 «Прибыли и убытки»
10	ММК СМК ГБ-265, ММК СМК ГБ-266, ММК СМК ГБ-381, ММК СМК ГБ-384, ММК СМК ГБ-385, ММК СМК ГБ-386, ММК 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
1	2	3

12	ММК СМК ГБ-219, ММК СМК ГБ-220, ММК СМК ГБ-228, ММК СМК ГБ-231, ММК СМК ГБ-274, ММК СМК ГБ-368, ММК СМК ГБ-373, AP061, AP085, AP512, AP513, AP515, AP645, AP653, AR122, BA101_2, BA101_3, BA101_4, BA101_7, BA200, BA112, FRE013, FRE013, GL600	Расшифровки (по различным основаниям)
13	ММК СМК ГБ-229	Сводная ведомость начисления постоянных налоговых активов и обязательств
14	ММК СМК ГБ-236	Реестр по движению основных средств по складу
15	ММК СМК ГБ-244	Справка неотфактурованных поставок (услуг)
16	ММК СМК ГБ-281	Справка учета постоянных и временных разниц
17	ММК СМК ГБ-322	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)
18	ММК СМК ГБ-352	Сводный протокол результатов инвентаризации
19	ММК СМК ГБ-353	Отчет по расходам и доходам по Бизнес-центру «Банное»
20	ММК СМК ГБ-369	Справка по остаточной налоговой стоимости активов (с учетом амортизации ОС, работающих в условиях агрессивной среды)
21	ММК СМК ГБ-370	Справка по остаточной налоговой стоимости нематериальных активов
22	ММК СМК ГБ-403	Оборотная ведомость по движению драгоценных металлов и (или) драгоценных камней
23	ММК СМК ЖДТ 42	Ведомость погрузки-выгрузки вагонов
24	AP007, AR096	Акт сверки с контрагентами
25	AP013	Ведомость по оплаченным счетам
26	AP014	Итоговая ведомость по статьям затрат
27	AP024.1	Справка № 1 – Основные кредиторы ОАО ММК
28	AP028	Состояние кредиторской задолженности ОАО ММК
29	AP072	Аналитический журнал в разрезе подотчетных лиц
30	AP075	Ведомость возврата и удержания для бухгалтера
31	AP080	Приложение к авансовому отчету
32	AP082.1	Ведомость акцепта за период
33	AP100	Реестр акцептованных счетов по МВЗ
34	AP123	Отчет по кредитам и займам
35	AP126	Старые счета, акцептованные позже
36	AP129	Ведомость по незначтенной предоплате
37	AP201	Справка по корр. счету по ГТД по импортным грузам (сч.76.43)
38	AP203	Договоры с незакрытой предоплатой и КЗ
39	AP203.1	Аккредитивы и КЗ
40	AP511, AP515_1	Распределение таможенных платежей на корреспондирующих счетах по статьям затрат

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

41	AP534	Категория Кредиторские обязательства
42	AP603_1	Оборотная ведомость Кредиторская задолженность (с категорией документа)
43	AP605	Ведомость счетов-фактур
44	AP610	Кредиторская задолженность ОАО ММК перед поставщиками и подрядчиками по срокам исполнения обязательств
45	AP611	Справка о доходах, выплаченных иностранным организациям, и удержанных налогах
46	AP642	МСФО. База по кредиторской задолженности
47	AP642.2	МСФО. База по авансам за период
48	AP655	Общая продолжительность командировок (дней) за пределами РФ
49	AP703	Ведомость по индивидуальным проводкам из журналов по категории модуля «Кредиторы»
50	AP669, AP670, AR011, AR064	Динамика (анализ) кредиторской (дебиторской) задолженности
51	AR060.1	Отчет об оплате страховых взносов покупателями
52	AR077	Расчеты за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги)
53	AR087	Формирование резерва по сомнительной дебиторской задолженности
54	AR102	Ведомость использования по сомнительным долгам
55	AR103, AR104	Ведомость объема отгруженной продукции. Схема 452
56	AR110	Реестр передачи права собственности на безвозмездной основе
57	AR137	Списание дебиторской задолженности по балансовым счетам
58	AR502	Ведомость поступления валюты и оплата экспортной металлопродукции (при последующей оплате)
59	AR506, AR507.1, AR507.2	Просмотр данных учета по категории
60	AR522, AR522.1	Отчет по дебиторской задолженности
61	AR723, AR725	Отчет о проведенных сверках и взаимозачетах
62	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1 (расчеты по претензиям)
63	AR738	Отчет по подаркам с НДС
64	AR750, AR752	Выручка от реализации
65	BA023	Отчет по переоценке ЦБ по рыночной стоимости
66	BA100	Контрольная ведомость по счетам учета ФВ
67	BA109	Справка по счетам 008, 009
68	BA201	Отчет по элементам и статьям затрат
69	FA038	Отчет по операциям перемещения активов
70	FA041	Отчет по изменениям классификации активов
71	FA042	Отчет о капитализации активов
72	FA056	Реестр о списании активов
73	FA058	Отчет по приходу активов
74	FA100	Ведомость наличия основных средств

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

75	FA101, FA101_1	Отчет о передаче (возврате) ОС в (из) уставный капитал
76	FA129, FA130	Ведомость результата выбытия ОС
77	FA235	Ведомость разниц между бухгалтерским и налоговым учетом ОС
78	FA236	Отчет по списанию налоговых разниц при выбытии объектов основных средств
79	FA238	Отчет по затратам на реконструкцию, модернизацию, дооборудование
80	FA248	Оборотная ведомость по процентам (ПБУ 18/01)
81	FRE015	Справка-расчет на перерасчет стоимости ж/д тарифа
82	FRE023	Проверка данных для сброса в ГК
83	FRE066	Ведомость списанного ж. д. тарифа в Д 44 с К 76.83
84	FRE048	Сч.76.82.1 Аналитика по сальдо
85	GL004, GL005, GL006, GL007, GL008, GL009	Журнал по категории
86	GL014, GL015, GL016, GL017, GL018, GL019, GL020, PR015_3	Журнал-ордер по счету
87	GL071	ПДУ (Просмотр данных учета)
88	GL072	ПДУ Платежи
89	GL073	ПДУ Склады (по складам, позициям, подзапасам)
90	GL649	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета
91	GL653	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета доходов
92	OPM 009, OPM 010, OPM028	Фактическая калькуляция себестоимости
93	OPM 012	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат
94	OPM 014_1	Ведомость распределения фактических расходов по переделу (по позициям)
95	OPM 035	Отчет о размещении расходов цеха на цеха-потребители (факт)
96	OPM 036	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК
97	OPM 050	Ведомость выпуска готовой продукции
98	OPM051	Смета затрат на производство 5-z в разрезе элементов
99	OPM074	Ведомость расчета потерь от брака, обнаруженного в цехе по причине поступления некачественного металла
100	OPM100	Ведомость результата размещения затрат с общих, обслуживающих, вспомогательных МВЗ на основные
101	OPM146	Реестр «Корректировка фактических затрат»
102	OPM185	Реестр корректировок МПЗ с учетом веса БРУТТО за период
103	OPM186, OPM188	Оборотная ведомость по складу
104	OPM 189	Справка о фактической выдаче МПЗ в цех в разрезе номенклатурных номеров

№ п/ п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

105	OPM263	Справка по операциям, отражающим учет по недостаткам и излишкам сырья
106	OPM318	Отчет о передаче лома в копровый цех
107	OPM332	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК с учетом БРУТТО
108	PO114	Поступление МПЗ по договору
109	PR010_1	Отчет по вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства за период
110	PR021	Ведомость по сформированным активам
111	RMT245	Ведомость затрат по цеху в разрезе контрагентов
112	MTL09_7	Ведомость на списание МПЗ, израсходованных на производство
113	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
114	MTL14, MTL14_1, MTL14_3	Оборотная ведомость по складу
115	MTL22, MTL22_1, MTL22_2	Ведомость реализации со складов
116	MTL29	Ведомость учета оборудования и МПЗ с содержанием драгоценных металлов и (или) драгоценных камней
117	MTL 062	Ведомость списания вспомогательных материалов на производство
118	MTL36	Материалы без движения по складу
119	MTL37	Сводная ведомость учета отпуска оборудования со складов
120	MTL38	Ведомость учета отпуска оборудования со складов
121	MTL86	Ведомость остатков по счету 07 «Оборудование к установке» по группам
122	MTL90	Справка по состоянию МПЗ на складах УО в разрезе счетов
123	MTL98	Скрипт на корректировку сумм без количества
124	MTL108	Ведомость отнесения дополнительной стоимости из счетов-фактур на стоимость МПЗ
125	MTL 117	Ведомость МТР на производство по МВЗ с учетом дополнительной стоимости
126	RCV-01	Оборотная ведомость по неотфактурованным поставкам
127	RCV02, RCV02_3, RCV03, RCV03_1, RCV03_3, RCV11	Ведомость заготовления (прихода) Ведомость прихода МПЗ с группировкой по приходному ордеру
128	RCV15, RCV15_1, RCV15_4	Оборотная ведомость по материалам в пути
129	RCV36	Информация по сторнированию СФ

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

130	RCV37, RCV76, RCV_102, MTL23_2	Реестр по поступившим грузам Реестр движения по счетам Управления оборудования
131	CM008	Ведомость движения средств по аккредитивам

Перечень форм регистров по учету расчетов оплаты труда и страховых взносов

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
132	ММК СМК-П-90	Отчет по начисленной заработной плате и произведенным удержаниям
133	ММК СМК-П-91	Ведомость неполученной заработной платы по итогам расчета заработной платы
134	ММК СМК-П-92	ЗП002 Долг по заработной плате
135	ММК СМК-П-93	ЗП024 Расшифровка основной заработной платы по местам возникновения
136	ММК СМК-П-94	ЗП010 Отчет по начисленным страховым взносам
137	ММК СМК-П-95	ЗП012 Ведомость дохода и начисленных страховых взносов
138	ММК СМК-П-96	ЗП013 Отчет по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
139	ММК СМК-П-97	ЗП011 Отчет о доходах лиц, по которым страховые взносы начисляются по льготным тарифам
140	ММК СМК-П-98	Отчет по выплатам за счет средств социального страхования
141	ММК 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»
142	ММК СМК-П-100	Отчет по выплатам за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве
143	ММК СМК-П-101	Ведомость-расшифровка оплаченных больничных листов за отчетный месяц, работников цеха, временно переведенных на другую работу
144	ММК СМК-П-102	Ведомость начисленных пособий по временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, профзаболеваний
145	ММК СМК-П-103	Кассовая книга
146	ММК СМК-П-105	Ведомость удержаний по прочим исполнительным листам и нотариальным надписям
147	ММК СМК-П-106	Ведомость начисленных сумм, оплата которых производится по среднему заработку
148	ММК СМК-П-107	Ведомость начисленной заработной платы за время отпуска
149	ММК СМК-П-109	Платежная ведомость на перечисление отпускных (авансов) в КУБ
150	ММК СМК-П-111	Листок-расшифровка работников цеха, уплачивающих алименты
151	ММК СМК-П-112	Справка по удержанным алиментам
152	ММК СМК-П-113	Сводная справка по удержанным алиментам
153	ММК СМК-П-114	Список переводов по почте, поданных в почтамт, переводной участок

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

154	ММК СМК-П-115	Сведения о работе лиц, отбывающих исправительные работы
155	ММК СМК-П-116	АР801 Расшифровка по сч.73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
156	ММК СМК-П-117	АР804 Дебиторская и кредиторская задолженность по счету 76.10, 70, 73, 76.18
157	ММК СМК-П-118	АР803 Расшифровка по сч.76.10
158	ММК СМК-П-119	АР807Остаток задолженности по сч.76.10 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
159	ММК СМК-П-120	Отчет по начисленной зарплате и произведенным удержаниям по ОАО ММК
160	ММК СМК-П-121	Справка по удержаниям из зарплаты трудящихся ОАО ММК
161	ММК СМК-П-122	Структурированный отчет о затратах для калькуляции
162	ММК СМК-П-126	Балансовые данные ОАО ММК
163	ММК СМК-П-127	Ведомость дохода и начисленных страховых взносов по ОАО ММК
164	ММК СМК-П-130	Отчет по выплатам в пользу работников, у которых страховые взносы начисляются по льготным тарифам
165	ММК СМК-П-131	Сводная ведомость по ОАО ММК по расходам средств социального страхования
166	ММК СМК-П-132	Контрольный отчет об индивидуальных сведениях для назначения пенсии
167	ММК СМК-П-134	Отчет о начисленных взносах на обязательное пенсионное страхование
168	ММК СМК-П-135	Список удержаний добровольных взносов в НПФ СЗС
169	ММК СМК-П-138	Ведомость на перечисление алиментов
170	ММК СМК-П-139	Платежная ведомость на перечисление отпускных (авансов)
171	ММК СМК-П-152	Оборотная ведомость по ссудам и кредитам
172	ММК СМК-П-153	Список лиц, имеющих стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц
173	ММК СМК-П-155	ЗП003 Ведомость распределения вычетов из заработной платы по видам удержаний
174	ММК СМК-П-157	Расшифровка по виду оплаты
175	ММК СМК-П-158	Список лиц, имеющих двойные льготы по налогу на доходы физических лиц
176	ММК СМК-П-160	Протокол заседания комиссии социального страхования «О порядке предоставления оплачиваемых дней по уходу за ребенком-инвалидом»
177	ММК СМК-П-161	Отчет начальным остаткам баланса «Долг по заработной плате»
178	ММК СМК-П-166	Отчет по налогу на доходы физических лиц по обособленным подразделениям
179	ММК СМК-П-168	Отчет по реестру
180	ММК СМК-П-169	Отчет по авансам по подразделению
181	ММК СМК-П-170	Отчет по отпускным
182	ММК СМК-П-171	Отчет по отпускным по подразделению
183	ММК СМК-П-174	Список переводов стипендии по почте
184	ММК СМК-П-175	Отчет по выплатам за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК
185	ММК СМК-П-176	Расшифровка по удержаниям из заработной платы по работникам ОАО ММК

№ п/ п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

186	ММК СМК-П-177	Сводный отчет по видам начисленной заработной платы (схема70)
187	ММК СМК-П-180	Отчет по переносу в ГК затрат для калькуляции
188	ММК СМК-П-183	Расшифровка сумм удержанного НДФЛ
189	ММК СМК-П-184	Отчет удержаний по прочим исполнительным листам
190	ММК СМК-П-185	Список работников, у которых закончился отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет
191	ММК СМК-П-186	Справка о расходах, понесенных в ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат» в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе»
192	ММК СМК-П-189	Платежная ведомость на перечисление по исполнительным листам по ОАО ММК
193	ММК СМК-П-190	Списки к платежному поручению
194	ММК СМК-П-191	Итоги по очередному авансу
195	ММК СМК-П-192	Отчет по произведенным удержаниям взносов в НПФ
196	ММК СМК-П-193	Список удержанных добровольных взносов в НПФ (в/о 979) по ОАО ММК
197	ММК СМК-П-194	Список работников, с которых произведен «добор почтового сбора»
198	ММК СМК-П-195	Контроль введенных данных (страховая и накопительная) для персонифицированного учета
199	ММК СМК-П-196	Контроль выгрузки зарплаты для персонифицированного учета
200	ММК СМК-П-197	Контроль выгрузки зарплаты для персонифицированного учета с начала года
201	ММК СМК-П-201	Отчет о суммах начисленного дохода и страховых взносов по интервалам по ОАО ММК
202	ММК СМК-П-203	Расшифровка начисленных страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК в разрезе самостоятельных классификационных единиц
203	ММК СМК-П-204	Отчет о начисленных страховых взносах на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве по ОАО ММК в разрезе самостоятельных классификационных единиц
204	ММК СМК-П-205	Протокол процесса создания элементов на основе информации из интерфейсной таблицы
205	ММК СМК-П-206	Расшифровка импорта данных из модуля Дебиторы\Кредиторы
206	ММК СМК-П-207	Список работников ОАО ММК на удержание из заработной платы сумм оплаты за путевки и выплаты установленной суммы компенсации стоимости путевок
207	ММК СМК-П-208	Отчет по выгрузке данных в интерфейсную таблицу
208	ММК СМК-П-227	Справка о количестве работников ОАО ММК, получающих пособия по уходу за ребенком до 1,5лет.
209	ММК СМК-П-228	Ведомость начисленных пособий по уходу за ребенком

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3

210	ММК СМК-П-229	Отчет по выплатам пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя
211	ММК СМК-П-230	Отчет по выплатам, не подлежащих обложению страховыми взносами
212	ММК СМК-П-231	Ведомость удержанных взносов на накопительную часть трудовой пенсии
213	ММК СМК-П-232	Контроль введенных данных (дополнительные страховые взносы) для персонифицированного учета
214	ММК СМК-П-233	Ведомость расчета суммы материальной выгоды
215	ММК СМК-П-234	Отчет по оплаченным общественным работам
216	ММК СМК-П-235	Реестр сведений о налоге на доходы физических лиц, переданных на взыскание в ГНИ
217	ММК СМК-П-236	Сводный реестр по удержанию из заработной платы за билеты АНО ХК «Металлург»
218	ММК СМК-П-237	Расшифровка к журналу по категории «ГБ. Запись распределения зарплаты»
219	ММК СМК-П-241	Отчет по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
220	ММК СМК-П-269	Схема начисленного дохода, предоставленных стандартных вычетов и удержанного налога
221	ММК СМК-П-280	Справка по выплатам сумм компенсаций при нарушении установленного срока выплат
222	ММК СМК-П-281	Отчет по оплаченным суммам НДФЛ
223	ММК СМК-П-307	ЗП049 Отчет по доходам работников, у которых страховые взносы начисляются по льготным тарифам
224	ММК СМК-П-308	Реестр сведений удержанных сумм налога на доходы физических лиц за прошлый налоговый период
225	ММК 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.

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

№ п/п	Код формы	Наименование
1	2	3
1	ММК СМК ГБ-377	Баланс расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс) с приложением расшифровок к строкам баланса
2	ММК СМК ГБ-378	Отчет о финансовых результатах (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс)
3	ММК СМК ГБ-054	Форма № 20 «Прибыли и убытки»
4	ММК СМК ГБ-061	Справка-анализ по ОАО «ММК» расходования средств социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
5	ММК СМК ГБ-065	Справка-анализ по расчетам с Фондом социального страхования (страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
6	ММК СМК ГБ-366	Справка о суммах дивидендов, полученных ОАО «ММК» от участия в других обществах
7	ММК 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 сверхнормативу сч.71
12	AP087	Список трудящихся на включение сумм в СГД
13	AP164	Форма №2 мониторинга финансово-экономического состояния промышленных предприятий в моногородах РФ
14	AP645_1	Дебиторская задолженность по капитальным вложениям и оборудованию
15	AP673	Расшифровка по счету 71
16	AP674	Расшифровка для расчетной конторы по счету 71
17	AP693	Справка по эмитентам
18	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1(расчеты по претензиям)
19	BL005	Приложение №5 к балансу, в части ДЗ

№ п/п	Код формы	Наименование
1	2	3

20	BL005_1	Приложение №5 к балансу, в части КЗ
21	BL621	Расшифровка строки 1521 «КЗ, поставщики и подрядчики»
22	BAL244	Авансы выданные
23	GL652	Ведомость по ручным журналам
24	FA220	Отчет по начисленной амортизации
25	FRE015	Справка расчет
26	FRE012	Ведомость квитанций ТехПД по прибывшим грузам
27	CM006	Ведомость движения валютных средств по корреспондирующим счетам
28	OPM 002, OPM 004, OPM006_1, OPM008	Баланс расхода сырья, материалов и готовой продукции

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

М.Е. Хазова

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

1 Бухгалтерский баланс*

на _____ 20__ г. Форма по ОКУД

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

Местонахождение (адрес) _____

КОДЫ	
0710001	
384 / (385)	

Пояснения	Наименование показателя	Код	На _____ 20__ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20__ г. (предыдущего года)	На 31 декабря 20__ г. (предшествующего предыдущему году)
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110			
	включая:				
	приобретение нематериальных активов	1111			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150			
	включая:				
	основные средства	1151			
	оборудование к установке	1152			
	вложения во внеоборотные активы	1153			
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180			
	Прочие внеоборотные активы	1190			
	ИТОГО по разделу I	1100			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210			

	включая: 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			
	включая: 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- нен ия	Наименование показателя	Код	На ____ 20____г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____г. (предыдущего 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			
	включая: кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12	1411			

	месяцев после отчетной даты				
	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			
	включая: 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			
	включая: 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 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(по договору от _____ № _____)

2 Отчет о финансовых результатах*

за _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

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

КОДЫ

0710002

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		
	включая:			
	штрафы; пени по налогам	2461		
	налог на прибыль прошлых периодов	2462		
	отложенные налоговые активы и обязательства прошлых периодов	2463		
	Чистая прибыль (убыток)	2400		
	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		
	Справочно			
	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)

«__» _____ 20__ г.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
(по договору от _____ № _____) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Перечень приложений к формам бухгалтерской (финансовой) отчетности

1 Отчет об изменениях капитала*

за 20 __ г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Вид экономической деятельности _____

Организационно-правовая форма / форма собственности _____

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

КОДЫ

0710003

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ / ОКФС

по ОКЕИ

384 / (385)

1 Движение капитала

Наименование показателя	Код	Уставны й капитал	Соб- ственные акции, выкупленн ые у акцио- неров	Доба- вочный капитал	Резервный капитал	Нерас- пределенная прибыль (непокрыты й убыток)	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				
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X			

Величина капитала на 31 декабря 20__ г. (предыдущего года)	3200		()				
За 20 г. (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. (предыдущий 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 корректировка в связи с: изменением учетной политики исправлением ошибок после корректировок	3401				
	3411				
	3421				
	3501				
Другие статьи капитала, по которым осуществлены корректировки: (по статьям) до корректировок корректировка в связи с: изменением учетной политики исправлением ошибок после корректировок	3402				
	3412				
	3422				
	3502				

3 Чистые активы

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20__ г. (отчетный год)	На 31 декабря 20__ г. (предыдущий год)	На 31 декабря 20__ г. (предшествующий предыдущему году)
1	2	3	4	5
Чистые активы	3600			

* - предоставляется в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР»
(по договору от _____ № _____) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

2 Отчет о движении денежных средств*

за _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710004

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)

Наименование показателя	Код	За _____ 20__ г. (отчетный период)	За _____ 20__ г. (аналогичный период предыдущего года)
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110		
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111		
включая:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг дочерним и зависимым обществам			
авансы, полученные от покупателей (заказчиков) (за исключением дочерних и зависимых обществ)			
авансы, полученные от дочерних и зависимых обществ			
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112		
от перепродажи финансовых вложений	4113		
прочие поступления	4119		
Платежи - всего	4120	()	()
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	()	()
включая:			
дочерним и зависимым обществам за сырье, материалы, работы, услуги		()	()
авансы поставщикам (подрядчикам) (за исключением дочерних и зависимых обществ)		()	()
авансы дочерним и зависимым обществам		()	()
в связи с оплатой труда работников	4122	()	()
процентов по долговым обязательствам	4123	()	()
налога на прибыль организации	4124	()	()
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		
включая: возврат (гашение) займов, выданных дочерним и зависимым обществам			
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
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	()	()
включая: предоставление займов дочерним и зависимым обществам		()	()
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	()	()
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		
включая: получение кредитов и займов от дочерних и зависимых обществ			
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	()	()
включая: возврат кредитов и займов дочерним и		()	()

зависимым обществам			
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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Директор ООО «ММК-УЧЕТНЫЙ ЦЕНТР» _____
(по договору от _____ № _____) (подпись) (расшифровка подписи)

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

М.Е. Хазова