

## Приложение № 4



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

29.12.2008

№ ВР-589

г. Магнитогорск

Об учётной политике  
ОАО "ММК" на 2009 год

На основании Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2009:
  - 1.1 учётную политику ОАО "ММК" (приложение 1);
  - 1.2 рабочий план счетов (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, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 4);
  - 1.5 перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности (приложение 5);
  - 1.6 перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, используемых из альбомов унифицированных форм первичной учетной документации (приложение 6);
  - 1.7 перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности (приложение 7);
  - 1.8 порядок проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (приложение 8);
  - 1.9 порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 9).
2. Руководителям структурных и обособленных подразделений руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.
3. Руководителям организаций Группы ОАО "ММК" при разработке Учетной политики организации на 2009 год руководствоваться Учетной политикой ОАО "ММК" на 2009 год (по согласованию).
4. Контроль исполнения приказа возложить на вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике Федонина О.В.

И.о.президента  
ООО «Управляющая компания ММК»

Р.С.Тахаутдинов

М.А. Жемчуева  
24-32-13

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО "ММК"

НА 2009 ГОД

Вводится  
с 01.01.2009

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетная политика ОАО "ММК" на 2009 год является продолжением учетной политики на 2008 год в части основных принципов.

1.1 Учетная политика ОАО "ММК" разработана в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, издаваемыми органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета. Если по конкретному вопросу не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики ОАО «ММК» осуществляется разработка ОАО «ММК» соответствующего способа, исходя из Международных стандартов финансовой отчетности.

Под учетной политикой понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашение стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.2 Учетная политика ОАО «ММК» является основой для формирования учетных политик организаций Группы ОАО «ММК». При этом организации Группы ОАО «ММК» имеют право включать в свои учетные политики положения, отличные от редакции, изложенной в учетной политике ОАО «ММК», при несущественности этих отличий.

Отличия считаются существенными, если величина показателя, сформированного способом, принятым в учетной политике дочернего общества, по отношению к величине соответствующего показателя в финансовой отчетности ОАО ММК составляет 5% и более.

1.3 ОАО "ММК" использует машинно-ориентированную форму ведения бухгалтерского учета, с использованием программного обеспечения «Oracle E-Business Suite», унифицированных (приложение 6) и перечисленных в приложении 4 настоящего приказа форм первичных учетных документов, которые не предусмотрены в альбомах унифицированных форм, и форм внутренней бухгалтерской отчетности и их электронных версий (приложение 5).

Все хозяйственные операции, проводимые Обществом, оформляются оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если:

а) они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации (приложение 6);

б) они составлены по форме, не содержащейся в альбомах унифицированных форм, но содержат обязательные реквизиты в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и утверждены настоящим приказом (приложение 4).

Для анализа фактических затрат и планирования производства, выявления внутрихозяйственных резервов, предотвращения отрицательных результатов деятельности организации, контроля за расходованием финансовых и материальных средств, контроля эффективности работ, проверки правильности ведения бухгалтерского учета используются формы внутренней бухгалтерской отчетности, разработанных Обществом (приложение 5).

Регистры бухгалтерского учета и сводные учетные документы служат для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, разрабатываются главной бухгалтерией и утверждаются Альбомом форм главной бухгалтерии ОАО «ММК» АФ-ГБ-04.

Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, и контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Учет производственных и финансовых операций в ОАО "ММК" централизован и организован по передельному принципу с выделением на отдельный баланс металлургического комплекса и филиала «Бускульское карьероуправление».

В ОАО "ММК" бухгалтерский учет осуществляется централизованно по отраслевому и технологическому принципу.

На отдел производственного бухучета возложена обязанность по отражению хозяйственных операций в подразделениях ОАО "ММК" по учету основных средств и нематериальных активов, капитальных вложений, НИОКР, материально-производственных запасов, учету выпуска продукции и затрат на производство, по учету получаемых и предоставляемых услуг, калькулированию продукции, по формированию резерва под снижение стоимости материальных ценностей, а также по участию в проведении очередных, внеочередных инвентаризаций и проверок наличия незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов, НИОКР, незавершенного строительства и по составлению сводных протоколов в отношении указанных объектов учета при проведении обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов осуществляет учет операций по наличию и движению материально-производственных запасов, оборудования к установке на центральных складах, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов по авансам выданным, формирует резерв под снижение стоимости МПЗ, а также принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций, проверок наличия материально-производственных запасов и оборудования к установке на центральных складах, кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, в части авансов выданных, и по составлению сводных протоколов в отношении проверок наличия на центральных складах материально-производственных запасов и оборудования к установке при проведении внеочередных инвентаризаций.

Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии осуществляет: учет доходов и расходов, связанных с продажами и прочим списанием основных средств, товаров, прочей продукции и иных активов, отличных от денежных средств в российской валюте,

учет финансово-расчетных операций, капитала и резервов, учет основных средств, нематериальных активов оборудования к установке, незавершенного строительства по ОАО «ММК» и по группе компаний в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),

учет полученных активов и возникших обязательств по договорам финансовой аренды (лизинг) в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),

учет ценных бумаг, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, собственных акций, формирует финансовую (бухгалтерскую) отчетность ОАО «ММК», составленную в соответствии с требованиями российских стандартов бухгалтерской отчетности (РСБУ),

формирует финансовую отчетность по группе компаний ОАО «ММК», составленную в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),

производит анализ финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями РСБУ, IFRSs (МСФО),

функционирование системы внутреннего контроля за составлением финансовой отчетности,

мониторинг стандартов МСФО для целей составления консолидированной отчетности по МСФО,

принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций денежных средств, бланков строгой отчетности, ценных бумаг, денежных документов, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и составляет сводные протоколы в отношении указанных активов и обязательств.

Бюро инвентаризации главной бухгалтерии обеспечивает проведение выборочных инвентаризаций имущества ОАО «ММК» в порядке, установленном приказом от 01.02.2007 №БР-37

Отдел учета реализованной продукции осуществляет учет продажи продукции, расчетов с покупателями и заказчиками, по поступлению средств от покупателей и заказчиков, учет списанной в убыток задолженности неплатежных дебиторов, оформляет и отражает зачет взаимных требований, формирует резерв по сомнительным долгам, а также принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, в части авансов полученных.

Отдел налогообложения обеспечивает исполнение ОАО «ММК» обязанностей налогоплательщика, использование прав налогоплательщика в соответствии с законодательством о налогах и сборах, учет начисленных и оплаченных налогов и сборов, осуществляет сверку расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Отдел методологии налогового и бухгалтерского учета осуществляет методологическое обеспечение, руководство, организацию и координацию налогового и бухгалтерского учета в ОАО "ММК" в условиях корпоративной информационной системы, унификацию принципов и способов организации практической деятельности в области бухгалтерского учета и налоговых отношений и их формализацию в целях распространения на компании Группы ОАО «ММК».

Начисление налога на доходы физических лиц, учет начисленной заработной платы, единого социального налога, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляет центр расчетов оплаты труда.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества возложен на ревизионную комиссию, избираемую общим собранием акционеров ОАО «ММК».

Организация независимой оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля в части достоверности информации по финансово-хозяйственной деятельности подразделений и в целом ОАО «ММК» в соответствии с нормативными документами, регламентирующими бухгалтерский учет и налогообложение, возложена на дирекцию по контролю.

Аудит производственной и финансово-хозяйственной деятельности осуществляется независимой аудиторской фирмой.

1.4 Принятая система бухгалтерского учета, предполагающая имущественную обособленность, обеспечивает полноту отражения всех фактов хозяйственной деятельности. При этом основными требованиями к системе бухгалтерского учета являются:

**ПОЛНОТА** - обеспечение полноты отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности (хозяйственных операций, средств, источников и результатов проведенной в отчетном периоде их инвентаризации).

**ОСМОТРИТЕЛЬНОСТЬ** - обеспечение большей готовности к отражению в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.

**ПРИОРИТЕТ СОДЕРЖАНИЯ ПЕРЕД ФОРМОЙ** - отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания и хозяйственной ситуации, в которой они возникли.

**НЕПРОТИВОРЕЧИВОСТЬ** - создание основы соответствия данных, формирующихся разными видами учета, в частности тождества информации аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета в каждом отчетном периоде, а также эквивалентности показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета посредством избранных организацией учетных способов.

**РАЦИОНАЛЬНОСТЬ** - рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

1.5 Учетной политикой предполагаются следующие допущения:

**ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОБОСОБЛЕННОСТЬ** - активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.

**НЕПРЕРЫВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** - ОАО "ММК" будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерение и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке.

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ** - принятая ОАО "ММК" учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

**ВРЕМЕННАЯ ОПРЕДЕЛЕННОСТЬ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** - факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

1.6 Изменение учетной политики осуществляется в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации;
- изменения нормативных актов органами, осуществляющими регулирование бухгалтерского учета;
- разработки обществом новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйствования общества;

1.7 Последствия изменений учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, оцениваются в денежном выражении. Оценка в денежном выражении последствий изменения учетной политики производится на основании выверенных организацией данных на дату, с которой применяется измененный способ ведения бухгалтерского учета.

1.8 Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ГЛАВНОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ ОАО «ММК»**

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

2.1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129 -ФЗ в редакции от 03.11.2006.

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

2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

2.4 Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» в редакции от 26.03.2007.

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

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

2.7 Приказа Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» в редакции от 25.12.2007.

2.8 Приказ Минфина РФ от 06.07.99 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) в редакции от 18.09.2006.

2.9 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) в редакции от 26.03.2007.

2.10 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 .№ 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) в редакции от 27.11.2006.

2.11 Приказ Минфина РФ от 25.11.98 № 56н « Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) в редакции от 20.12.2007.

2.12 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) в редакции от 20.12.2007.



- 2.13 Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 32н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) в редакции от 27.11.2006.
- 2.14 Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) в редакции от 27.11.2006.
- 2.15 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008).
- 2.16 Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 №11н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000) в редакции от 18.09.2006.
- 2.17 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) в редакции от 18.09.2006.
- 2.18 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).
- 2.19 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».
- 2.20 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)» в редакции от 18.09.2006.
- 2.21 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» в редакции от 18.09.2006.
- 2.22 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02» в редакции от 11.02.2008..
- 2.23 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» в редакции от 27.11.2006.
- 2.24 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» в редакции от 18.09.2006.
- 2.25 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008.
- 2.26 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» в редакции от 18.09.2006.
- 2.27 Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» в редакции от 18.09.2006.
- 2.28 Приказ Минфина РФ от 13.06.95 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 2.29 Приказ Минфина РФ от 17.02.1997 N 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга» в редакции от 23.01.2001.
- 2.30 Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н «Об утверждении методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».
- 2.31 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» в редакции от 15.08.2006.
- 2.32 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» в редакции от 26.03.2007.
- 2.33 Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».
- 2.34 Приказ Минфина РФ от 20.05.03 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации» в редакции от 04.08.2008.
- 2.35 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» в редакции от 27.11.2006.
- 2.36 Приказ Минфина РФ от 29.01.2003 № 10н, ФКЦБ № 03-6/пз «Об утверждении порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ».
- 2.37 Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 №68н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».
- 2.38 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». Утверждено Минфином СССР от 29.07.83 № 105.
- 2.39 «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 от 29.12.90 № ВГ -21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).
- 2.40 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в редакции от 12.09.2008.
- 2.41 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» в редакции от 03.05.2000.

### 3. Разделы и элементы учетной политики

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	политики ОАО ММК	Содержание учетной	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4	
1.	Основные средства			Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01; пункт 5;
1.1	Определение основных средств		<p>1.1.1 К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.</p> <p>В составе основных средств учитываются также: капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы); объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).</p> <p>Основные средства (в т.ч. объекты жилищного фонда), предназначенные исключительно для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности.</p>	
1	2	3	4	
			<p>1.1.2 Актив принимается организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:</p> <p>а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;</p> <p>б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</p> <p>в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;</p> <p>г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.</p> <p>1.1.3. По степени использования объекты основных средств подразделяются на:</p>	пункт 4;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся на складе;</li> <li>- находящиеся в эксплуатации;</li> <li>- переданные в аренду;</li> <li>- находящиеся на консервации на срок более трех месяцев;</li> <li>- находящиеся на реконструкции, модернизации, продолжительность которой превышает 12 месяцев;</li> <li>- переданные в безвозмездное пользование;</li> <li>- переданные в оперативное управление.</li> </ul> <p>1.1.4. Объекты, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, в том числе акты по приемке законченного строительством объекта (КС-11), в отношении которых выполняются</p>		
1	2		3	4
		<p>условия, предусмотренные в пункте 1.1.2, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств.</p> <p>1.1.5 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно (более 5%) отличаются от срока полезного использования части, имеющей наибольший срок полезного использования, каждую такую часть учитывать как самостоятельный инвентарный объект.</p> <p>В частности мониторы, принтеры и системные блоки в связи с различием выполняемых функций и существенным (более 5 %) различием, установленных ДИТ на основании технической документации и фактического использования, сроков полезного использования учитываются в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов с присвоением отдельных инвентарных номеров с соответствующим сроком полезного использования.</p> <p>Срок полезного использования электронно-вычислительной техники устанавливается в пределах второй амортизационной группы Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 №1, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторы 35 месяцев;</li> <li>- системные блоки 25 месяцев.</li> </ul> <p>1.1.6 В составе основных средств учитываются валки стальные прокатные. Срок полезного использования по валкам устанавливается согласно Классификации, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1, и в пределах сроков соответствующей группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- валки стальные прокатные для сортовых, полосовых и листопрокатных станов 1 группа;</li> </ul>	<p>пункт 6;</p>	



1	2	3	4	
1.2	Оценка основных средств	<p>- валки стальные прокатные опорные 2 группа.</p> <p>1.2.1. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, исходя из фактических затрат на их приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).</p> <p>1.2.2. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.</p> <p>1.2.3. В первоначальную стоимость объектов основных средств, определяемую в соответствии с пунктами 1.2.1. и 1.2.2., включаются в частности фактические затраты на доставку объектов и приведение их в состояние пригодное для использования.</p> <p>1.2.4. Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);</li> <li>- суммы, уплачиваемые за доставку объектов и приведение их в состояние пригодное для использования;</li> <li>- затраты по полученным займам и кредитам, непосредственно относящиеся к приобретению, сооружению, изготовлению основного средства;</li> <li>- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.</li> </ul>	<p>пункт 8;</p> <p>пункт 11;</p> <p>пункт 8;</p>	
1	2	3	4	
1.3	Погашение стоимости основных средств	<p>1.2.5. Изменения первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При реконструкции и модернизации улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функциональности (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.) объекта основных средств.</p> <p>1.3.1. Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств и срока полезного использования этого объекта.</p>	<p>пункт 14;</p> <p>пункт 18;</p>	

		<p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p> <p>Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и начала использования этого объекта ОАО «ММК» в получении экономических выгод (дохода) и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания с бухгалтерского учета (вывода из эксплуатации).</p> <p>В связи с уменьшением объемов производства в результате снижения спроса на металлопродукцию по объективным экономическим причинам и соответственно с неполной загрузкой основных производственных фондов сумма амортизационных отчислений определяется исходя из первоначальной стоимости или (текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и нормы амортизации.</p>	<p>пункт 18;</p> <p>пункт 21;</p> <p>пункт 23;</p>
1	2	3	4
		<p>исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта, умноженной на коэффициент 0,5;</p> <p>В случае перевода по решению руководителя ОАО «ММК» объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев, начисление амортизационных отчислений приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем перевода объекта на консервацию или на восстановление.</p> <p>1.3.2. По объектам жилищного фонда, которые учитываются в составе доходных вложений в материальные ценности, амортизация начисляется в общеустановленном порядке.</p> <p>1.3.3. Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых не изменяются с течением времени (земельные участки и объекты природопользования; объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям, и др.).</p> <p>1.4.1 Срок полезного использования определяется организацией самостоятельно при принятии объекта к бухгалтерскому учету.</p> <p>Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта основных средств приносит экономические выгоды (доход) организации.</p> <p>В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации, организацией пересматривается срок полезного использования по этому объекту на основании экспертной оценки.</p>	<p>пункт 17;</p> <p>пункт 17;</p> <p>пункт 20;</p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 20;</p>
1.4	Срок полезного использования		

1	2	3	4
1.5	Отражение затрат на ремонтные работы основных средств	1.5.1. Фактические затраты на текущий и капитальный ремонт объектов основных средств, используемых в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд ОАО «ММК», относятся на расходы, связанные с производством и реализацией того периода, в котором они произведены.	пункты 26, 27;
1.6	Проведение переоценки	1.6. ОАО «ММК» не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивает группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости, чтобы стоимость основных средств, по которой они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности, существенно (более 5 %) не отличалась от текущей (восстановительной) стоимости.	пункт 15;
1.7	Выбытие объектов	1.7. Стоимость объекта основных средств, который выбывает или не способен приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета. Выбытие объекта основных средств имеет место в случае: продажи; прекращения использования вследствие морального или физического износа; ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации; передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций, паевой фонд; передачи по договору мены, дарения; внесения в счет вклада по договору о совместной деятельности; выявления недостатков или порчи активов при их инвентаризации; частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции; в иных случаях. Списание объекта основных средств с бухгалтерского учета осуществляется, если одновременно прекращаются условия принятия его к бухгалтерскому учету.	пункт 29;
1	2	3	4
1.8	Постоянные и временные разницы при учете основных	В период демонтажа основных средств доходы и расходы от выбытия объекта основных средств учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» в качестве прочих доходов и расходов и отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относятся.  1.8.1 Постоянные и временные разницы по учету основных средств формируются в	пункт 31;  Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №14н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02»

2.	<p>средств</p> <p><u>Нематериальные активы</u></p>	<p>КИС и отражаются в бухгалтерских справках по форме СМК Г-281-0.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»; пункт 4;</p>
2.1	<p>Определение нематериальных активов</p>	<p>2.1.1. К нематериальным активам относятся объекты интеллектуальной собственности (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для электронных вычислительных машин;</li> <li>- изобретения;</li> <li>- полезные модели;</li> <li>- секреты производства (ноу-хау);</li> <li>- товарные знаки и знаки обслуживания и другие.</li> </ul> <p>2.1.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p> <p>Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат</p>	<p>пункт 5;</p>
1	2	3	4
2.2	<p>Оценка нематериальных активов</p>	<p>интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации либо в ином установленном законом порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (например, единая технология).</p> <p>2.2.1. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной на дату принятия его к бухгалтерскому учету.</p> <p>2.2.1.1 Расходами на приобретение нематериального актива являются:</p> <p>суммы, уплачиваемые в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации правообладателю (продавцу);</p> <p>невозмещаемые суммы налогов, государственных, патентные и иные пошлины, уплачиваемые в связи с приобретением нематериального актива;</p> <p>вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации и иным лицам, через которые приобретен нематериальный актив;</p> <p>суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериального актива;</p> <p>иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.</p> <p>2.2.1.2. При создании нематериального актива, кроме расходов, предусмотренных в пункте 2.2.1.1. настоящего Положения, к расходам также относятся:</p>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 8;</p>

				пункт 9;	
1	2	3	4		
		<p>суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам подряда, договорам авторского заказа либо договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;</p> <p>расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при создании нематериального актива или при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;</p> <p>отчисления на социальные нужды (в том числе единый социальный налог);</p> <p>расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизация основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, фактическая (первоначальная) стоимость которого формируется;</p> <p>иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.</p> <p>2.2.1.3 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, полученного организацией по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из его текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.</p> <p>Под текущей рыночной стоимостью нематериального актива понимается сумма денежных средств, которая могла бы быть получена в результате продажи объекта на дату определения текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость нематериального актива может быть определена на основе экспертной оценки.</p>			
1	2	3	4	пункт 13;	
		2.2.1.4 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, приобретенного по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) не денежными		пункт 14;	



2.3	Срок использования нематериальных активов	<p>средствами, определяется исходя из стоимости 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>2.2.1.5. В случае не совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы) получены позже) первоначальную стоимость соответствующего объекта нематериальных активов формируют только расходы, непосредственно связанные с получением охранного документа.</p> <p>2.2.6. В случае совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы) фактические расходы на НИОКР отражаются в составе расходов, формирующих первоначальную стоимость нематериального актива, в отчетном периоде (месяце) их признания.</p> <p>2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p>	<p>пункт 26;</p>
1	2	3	4
		<p>- срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.) и периода контроля над активом (но не менее тринадцати месяцев);</p> <p>- ожидаемого срока использования актива (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.), в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением.</p> <p>2.3.2 Срок полезного использования нематериального актива ежегодно проверяется на необходимость его уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода (более 5%), в течение которого предполагается использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года как изменения в оценочных значениях.</p>	<p>пункт 27</p>

2.4	Погашение стоимости нематериальных активов	<p>2.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете, исходя из фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов равномерно в течение срока полезного использования этого актива.</p> <p>2.4.2. Амортизационные отчисления по нематериальным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и существования права организации на данный объект, и начисляются до полного погашения стоимости либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.</p>	<p>пункт 29;</p> <p>пункт 31;</p>	
1	2	3	4	
3.	<p><u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u></p> <p>Определение расходов на НИОКР</p>	<p>учета.</p> <p>2.4.3 Амортизационные отчисления по нематериальным активам прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.</p>	пункт 32.	<p>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету <u>«Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»;</u></p>
3.1		<p>3.1.1. Расходы на выполнение работ, связанных с осуществлением научной (научно-исследовательской), научно-технической деятельности и экспериментальных разработок, определенных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», по которым получены результаты, подлежащие правовой охране, но не оформленные в установленном законодательством порядке, или по которым получены результаты, не подлежащие правовой охране в соответствии с нормами действующего законодательства, причем сумма расходов может быть определена и подтверждена, имеется документальное подтверждение выполнения работ, использование результатов работ для производственных и (или) управленческих нужд приведет к получению будущих экономических выгод (дохода) и может быть продемонстрировано.</p>	пункт 2;	

1	2	3	4
3.2	Единица бухгалтерского учета	<p>3.1.2. Информация о расходах по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам отражается в бухгалтерском учете в качестве вложений во внеоборотные активы.</p> <p>3.2. Единицей бухгалтерского учета расходов по научно - исследовательским, опытно - конструкторским и технологическим работам является инвентарный объект. Инвентарным объектом считается совокупность расходов по выполненной работе, результаты которой самостоятельно используются в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд ОАО «ММК».</p> <p>3.3. К расходам на НИОКР относятся все фактические расходы, связанные с выполнением указанных работ.</p> <p>3.4. Срок списания определяется исходя из ожидаемого срока использования полученных результатов НИОКР, в течение которого ожидается получение экономических выгод (дохода). Минимальный срок списания 1 год, максимальный - не более 5 лет.</p> <p>3.5.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК».</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 6;</p> <p>пункт 9;</p> <p>пункт 10,11;</p> <p>пункты 10,11.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»;</p> <p>пункты 4, 18.</p>
1	2	3	4
3.5.2	НИОКР, которые не дали положительный результат	3.5.2 В отношении НИОКР по договору, которые не дали положительного результата, фактические расходы на НИОКР отражаются в составе прочих расходов в отчетном периоде (месяце) их признания на основании копии письменного Уведомления Исполнителя об обнаруженной невозможности или нецелесообразности достижения результатов либо Справки, содержащей информацию об этом факте, если указанное уведомление получено в устной форме.	
4	<p><u>Капитальное строительство</u></p> <p>Объект</p>	<p>4.1.1. Объектом бухгалтерского учета по договорам на строительство у застройщика ОАО «ММК» являются затраты по каждому шифру объекта строительства, производимые</p>	

4.1	бухгалтерского учета договора на строительство	ОАО «ММК» при выполнении отдельных видов работ на объектах, возводимых по одному проекту. 4.1.2. Временные (титовые) здания и сооружения, возводимые за счет сметной стоимости объектов (в части средств на строительные работы), учитываются обособленно по стоимости работ, оплаченных подрядным организациям. Временные (титовые) здания и сооружения по их вводу в эксплуатацию зачисляются в состав основных средств на баланс застройщика. 4.1.3. 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.	<u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций» пункт 3.1.8.</u>
1	2	3	4
4.2	Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства	4.2.1. Сумма расходов по содержанию УКС распределяется по шифрам объектов капитального строительства пропорционально строительно-монтажным работам отчетного месяца. 4.2.2. Расходы на содержание УКС не включаются в стоимость временных (титовых) зданий и сооружений в случае их ликвидации в процессе или по окончании строительства основного объекта. 4.2.3. Расходы структурных подразделений, выполняющих функции управления инвестиционно - строительными проектами, учитываются в составе вложений во внеоборотные активы в разрезе этих структурных подразделений. В конце отчетного периода (месяца) расходы распределяются по шифрам строительства (модернизации, реконструкции) объектов основных средств пропорционально строительно-монтажным работам.	<u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций» пункт 3.1.8.</u>
5	<u>Финансовые вложения</u>	5.1.1 К финансовым вложениям относятся: - государственные и муниципальные ценные бумаги, - ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя), кроме векселей, выданных организацией-векселедателем организации-продавцу при расчетах за проданные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги;	<u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 пункт 3;</u>
5.1	Определение финансовых вложений		

1	2	3	4
1	2	3	4
5.2	Первоначальная	3	4

- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);  
- предоставленные другим организациям займы,  
- депозитные вклады в кредитных организациях,

- дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования,  
- вклады организации-товарища по договору простого товарищества,  
- и прочие.

5.1.2 При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений необходимо одновременное выполнение следующих условий:

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у ОАО «ММК» на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;

- переход к ОАО «ММК» финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями (риск изменения цены, риск неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);

- способность приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи (погашения) финансового вложения и его покупной стоимостью в результате его обмена, использования при погашении обязательств организации, увеличения текущей рыночной стоимости и т.п.).

5.1.3. Единичей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:

- каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организации займа, и других финансовых вложений, имеющих

индивидуальный номер, серию, конкретный эмитента (контрагента), а также инвестиционных паев;

- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);

- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.

5.1.4. Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.

пункт 2;

пункт 5;

пункт 6;



	оценка финансовых вложений	<p>5.2.1. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Критерий несущественности величины затрат на приобретение ценных бумаг не применяется.</p> <p>5.2.2. До перехода к ОАО «ММК» права собственности на объекты финансовых вложений все затраты, непосредственно связанные с их приобретением (в том числе расходы на командировки, расходы на оплату труда), показываются в активе бухгалтерского баланса в составе прочей дебиторской задолженности.</p> <p>5.2.3. 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>	пункт 9, 11;
1	2	3	4
		<p>Объектом бухгалтерского учета, непосредственно связанным с интеграционными проектами, являются затраты, аккумулируемые в разрезе интеграционных проектов в составе прочей дебиторской задолженности (расходы на оплату труда, командировочные расходы и другие).</p> <p>5.2.4 Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения.</p> <p>После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере интеграционного проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения).</p> <p>5.2.5. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, полученных организацией безвозмездно, таких как ценные бумаги, признается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью ценных бумаг понимается их рыночная цена, рассчитанная в установленном порядке организатором торговли на рынке ценных бумаг;</li> <li>- сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи полученных ценных бумаг на дату их принятия к бухгалтерскому учету - для ценных бумаг, по которым организатором торговли на рынке ценных бумаг не рассчитывается рыночная цена.</li> </ul> <p>5.2.6. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) денежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих</p>	<p>пункт 13;</p> <p>пункт 14;</p>

1	2	3	4
5.3	Последующая оценка финансовых вложений	<p>передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.</p> <p>5.2.7. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, признается их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.</p> <p>5.3.1. Финансовые вложения подразделяются на две группы: финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость, и финансовые вложения, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется.</p> <p>5.3.2. Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.</p> <p>Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты.</p> <p>Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате переоценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении переоценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений.</p>	<p>пункт 12;</p> <p>пункт 19;</p> <p>пункт 20;</p>
5.4	Выбытие финансовых вложений	<p>5.3.3. Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости.</p> <p>5.4. Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;</li> <li>- по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО на дату предшествующей операции – метод скользящей ФИФО).</li> </ul>	<p>пункт 21;</p> <p>пункт 26.</p>

6.	<u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u>			<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 2;
6.1	Определение МПЗ			
1	2	3	4	
6.2	Товары	(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».		пункт 2;
6.3	Готовая продукция	6.2. Товары – часть МПЗ, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи.  6.3. Готовая продукция - часть МПЗ, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством). Выработанная продукция учитывается в составе готовой продукции, если она сдана на склад, передана заказчику, отгружена потребителю до 24 часов последнего дня месяца и по которой не оформлены документы перевозчику.		пункт 2;
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	6.4. Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.  6.5. МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.		пункт 3;

6.5	Оценка МПЗ			пункт 5;	
1	2	3	4	пункт 6;	
		<p>6.5.1 Фактической себестоимостью МПЗ, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).</p> <p>Для отражения операций заготовки и приобретения МПЗ и иных аналогичных ресурсов ОАО "ММК" использует учетную схему с применением счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей".</p> <p>6.5.1.1 Фактические затраты на приобретение МПЗ (кроме указанных в пункте 6.5.1.2) 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 на субсчете 15.20 «Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ».</p> <p>Стоимость позиции по заказу (договорная стоимость) списывается со счета 15.10 на счета учета МПЗ (10 «Материалы», 41 «Товары») при их оприходовании.</p> <p>Стоимость дополнительных затрат списывается со счета 15.20 в разрезе видов МПЗ на счет 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей".</p> <p>Ежемесячно в конце отчетного периода saldo по счету 16 распределяется пропорционально выбытию видов МПЗ со склада со счета 10 на затратные счета, в случаях продажи на сторону на счет 91 "Прочие доходы и расходы", со счета 41 на счет 90 "Продажи".</p> <p>В бухгалтерском балансе saldo счета 16 включается в стоимость МПЗ без отражения этой операции на счетах</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»</p>		
1	2	3	4		
		<p>бухгалтерского учета.</p> <p>Дополнительные затраты, расчетные документы по которым поступили в следующем году, после представления годовой бухгалтерской отчетности, относящиеся к МПЗ, фактически поступившим и оприходованным до 31 декабря отчетного года, относятся на финансовые результаты (как убыток прошлых лет, выявленный в отчетном году).</p> <p>6.5.1.2. Фактические затраты на приобретение МПЗ, используемых для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства, формируются с учетом всех расходов, связанных с приобретением.</p> <p>6.5.2. Фактическая себестоимость МПЗ, изготовленных ОАО "ММК", определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.</p> <p>МПЗ, изготовление и списание в производство которых осуществляется в рамках одного структурного подразделения и в пределах одного отчетного периода (месяца), принимаются к бухгалтерскому учету по учетной (плановой) стоимости.</p> <p>6.5.3 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально»</p>		

6.6.	Оценка незавершенного производства	<p>цеховой себестоимости.</p> <p>6.5.4 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости</p> <p>6.6. Незавершенное производство оценивается по фактическим цеховым затратам. Оценка незавершенного производства на конец отчетного периода определяется на каждом переделе по участкам его образования (учета) по средней стоимости, определенной как частное от деления общей стоимости НЗП на его количество, складывающихся, соответственно, из стоимости и количества по остатку на начало и цеховой себестоимости и количества за отчетный период.</p>	<p><u>производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 7.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64.</p>
1	2	3	4
6.7	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	<p>При единичном (позаказном) производстве продукции НЗП оцениваются по фактическим затратам.</p> <p>6.7.1. Отпуск МПЗ</p> <p>6.7.1.1 Отпуск со складов УМТиЭР и УСР в производство (кроме списания, указанного в пункте 6.7.1.2 настоящих разделов и элементов учетной политики) и иное выбытие вспомогательных материалов производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету:</p> $C_{н+Сз-Ссм} = \frac{C_{н+Кз-Ксм}}{C_{н+Сз-Ссм}}$ <p>где:</p> <p>Сн и Сз – соответственно себестоимость в остатках и себестоимость изготовления МПЗ на дату их поступления;</p> <p>Ссм - себестоимость материалов для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства;</p> <p>Кн- количество ресурсов, подготовленных на дату списания;</p> <p>Кз- количество материалов, переданных для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства за месяц.</p> <p>6.7.1.2 Списание со складов УМТиЭР и УСР в производство (кроме списания, указанного в пункте 6.7.3 настоящих разделов и элементов учетной политики) и иное выбытие сырьевых, топливных и других основных материалов, используемых в технологическом производстве, производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету:</p> $C_{н+Сз-Ссм} = \frac{C_{н+Кз-Ксм}}{C_{н+Сз-Ссм}}$ <p>где:</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 16;</p> <p>пункт 16;</p>



1	2	3	4
		<p>Сн и Сз – соответственно себестоимость в остатках на начало месяца и себестоимость изготовления МПЗ;</p> <p>Ссм - себестоимость материалов для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства;</p> <p>Кн- количество ресурсов в остатках на начало месяца;</p> <p>Кз- количество материалов, переданных для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства за месяц.</p> <p>Ксм – количество материалов, переданных для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства со складов управления оборудования производится по себестоимости каждой единицы, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p>6.7.2 Списание МПЗ в производство для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства со складов управления оборудования производится по себестоимости каждой единицы, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p>6.7.3 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования.</p> <p>Стоимость специальной одежды со сроком эксплуатации более 12 месяцев погашается линейным способом исходя из сроков полезного использования специальной одежды, предусмотренных в типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также в Правилах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18.12.1998 №51.</p>	<p>пункт 16.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;</p> <p>пункт 50, 51.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. №135н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды»;</p> <p>пункт 26.</p>
1	2	3	4
		<p>Стоимость форменной одежды со сроком эксплуатации более 12 месяцев погашается линейным способом исходя из сроков полезного использования форменной одежды, предусмотренных Приказом МВД от 26.09.1989 №224.</p> <p>Стоимость специальной и форменной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, погашается единовременно в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «ММК.</p> <p>6.7.4 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по средней себестоимости по каждому калькулируемому виду полуфабрикатов.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;</p> <p>пункт 50.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 26 февраля 2002 г. №135н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды»;</p> <p>пункт 21.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об</p>

7.	<u>Расходы будущих периодов</u>	<p>7.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<p><u>утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01</u> пункт 16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</u></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 договором 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям, авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</li> <li>- оплаты отпуска, исчисленной исходя из дней отпуска, приходящихся на срок более одного отчетного периода (месяца).</li> </ul> <p>7.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- равномерно, с момента уплаты страховой премии или первого ее взноса, в течение срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде – если по факту произведен разовый платеж, либо по факту перечисления каждого страхового взноса;</li> <li>- равномерно, исходя из срока действия лицензии, 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;</li> <li>- пропорционально дням отпуска, приходящимся на каждый отчетный период (месяц).</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 65. абз.2, п.4, ст.1235 ГК РФ</p>

1	2	3	4
8.	Учет расходов по обычным видам деятельности	<p>7.3 Поташаемые суммы включаются в расходы по обычным видам деятельности.</p> <p>8.1. Применяется комбинированный способ учета затрат на производство продукции (работ, услуг), который сочетает следующие методы: по видам и группам продукции, по местам возникновения затрат. Порядок учета затрат на производство продукции по МВЗ утвержден И УЭ 3-56-2007 «Инструкцией о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения» и другими локальными нормативными актами ОАО «ММК».</p> <p>8.2. Применяется позаказный метод учета затрат на производство продукции и оказания услуг во вспомогательных подразделениях.</p> <p>8.3. Прямые затраты непосредственно относятся к процессу производства конкретных видов продукции.</p> <p>Расходы по передану распределяются на виды продукции в соответствии с методами, изложенными в И УЭ 3-56-2007 «Инструкции о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения».</p> <p>Продукция и услуги вспомогательных и энергетических цехов (вода, пар, электроэнергия и т.п.) включаются в затраты энергетических цехов – потребителей по цеховой себестоимости прошлого месяца.</p> <p>Услуги вспомогательных цехов включаются в затраты вспомогательных цехов - потребителей по цеховой себестоимости прошлого месяца. Разница включается в стоимость продукции (услуг), отпускаемых цехам основного производства.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункт 5;</p>
1	2	3	4
		<p>8.4 В состав расходов от обычных видов деятельности (общехозяйственные расходы) включаются все расходы ОАО «ММК», (на оплату труда, командировочные расходы и другие), произведенные в целях оценки и (или) контроля финансовых вложений после их приобретения (перехода права собственности к ОАО «ММК»).</p> <p>8.5 Расходы по уплате арендных (лизинговых) платежей по договорам аренды (лизинга), заключенным на срок более одного месяца, признаются в составе расходов от обычных видов деятельности на соответствующих затратных счетах в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы указываемой в счете-фактуре, выставяемом в адрес ОАО «ММК».</p> <p>8.6 Управленческие (общехозяйственные) расходы признаются в себестоимости проданной продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности и списываются со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи».</p> <p>8.7 Расходы, связанные со сбытом продукции (расходы на продажу), признаются полностью в себестоимости проданных в отчетном периоде товаров, работ и услуг в качестве расходов по обычным видам деятельности.</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p> <p>пункт 9;</p>

		Расходы, связанные со сбытом продукции, распределяются пропорционально себестоимости реализованной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта. Услуги по декларированию, таможенному оформлению товаров и сертификации продукции распределяются пропорционально себестоимости реализованной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта (экспорт, СНГ).	пункт 9;
1	2	3	4
		<p>8.8 При сопряженной продукции применяется метод "исключения затрат", который предусматривает один из видов продукции принимать за «основной», а остальные за «сопряженные», стоимость которых исключается (по установленным управлением экономики ценам) из общей суммы затрат на производство.</p> <p>Себестоимость "основной" продукции определяется как разница между общей суммой затрат на производство продукции и стоимостью "сопряженных видов" продукции.</p> <p>8.9 Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности ведется по структурным подразделениям ОАО «ММК». В самостоятельные классификационные единицы для подтверждения страхового тарифа на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выделены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цех электросетей и подстанций;</li> <li>- рудник;</li> <li>- цех водоснабжения;</li> <li>- управление связи и инфраструктуры информационных технологий;</li> <li>- служба пропускного режима и охраны собственности (СПРОС);</li> <li>- цех железнодорожного транспорта;</li> <li>- локомотивный цех;</li> <li>- управление ЖДТ;</li> <li>- цех эксплуатации;</li> <li>- грузовая служба;</li> <li>- копровый цех;</li> <li>- филиал «Бускульское карьероуправление»;</li> <li>- цех по подготовке металлургических шлаков;</li> </ul>	
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- паросиловой цех;</li> <li>- центральная лаборатория контроля.</li> </ul> <p>8.10 Не признаются расходами организации выбытие активов в порядке предварительной</p>	Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об

9.	<u>Учет прочих расходов</u>	<p>оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг, имущественных прав.</p> <p>9.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение собраний акционеров;</li> <li>- расходы в виде отчислений организаций, входящих в структуру РОСТО;</li> <li>- расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации;</li> <li>- государственная пошлина;</li> <li>- налог на имущество;</li> <li>- плата за негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- регулярные платежи за пользование недрами;</li> <li>- транспортный налог;</li> <li>- водный налог;</li> <li>- - НДС;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- расходы по рекультивации земли;</li> <li>- расходы на подготовку и освоение производства, в том числе новых видов продукции;</li> <li>- убытки, связанные со списанием неисправимого брака;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul> <p>9.2 Расходы на производство новых видов продукции в период их</p>	<p>утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункт 3, пункт 16.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункты 4, 11, 16, 18.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008; пункт 7.</p>
1	2	3	4
10.	<u>Признание доходов</u>	<p>освоения накапливаются в дебете счета 20 «Основное производство» по соответствующему номеру номенклатурной позиции вида продукции и списываются с кредита счета 20 в дебет счета 91 «Прочие расходы» единовременно в периоде начала ее промышленного производства (признания продукцией соответствующего качества) или оттока от ее производства на основании распорядительного документа.</p> <p>9.3 Расходы по выявленному неисправимому браку, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, списываются с кредита счета 28 в дебет счета 91 «Прочие расходы».</p> <p>10.1. Доходы ОАО «ММК» в зависимости от их характера, условий получения и направлений деятельности ОАО «ММК» подразделяются на:</p> <p>а) доходы от обычных видов деятельности;</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99; пункт 4;</p>



		<p>б) прочие доходы.</p> <p>10.2. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг (далее - выручка).</p> <p>10.3. Выручка признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:</p> <p>а) ОАО «ММК» имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;</p> <p>б) сумма выручки может быть определена;</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 12;</p>	
1	2	3	4	
		<p>в) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК». Уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК» имеется в случае, когда ОАО «ММК» получило в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении получения актива;</p> <p>г) право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от ОАО «ММК» к покупателю или работа заказчиком (услуга оказана);</p> <p>д) расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.</p> <p>10.4. 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.</p> <p>10.5. ОАО «ММК» признает прочими доходами поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций.</p> <p>10.6 Доходы по финансовым вложениям признаются прочими доходами за каждый истекший период (месяц).</p> <p>При этом проценты (купонный доход) начисляются за каждый истекший отчетный период (месяц) в соответствии с условиями договора (эмиссии).</p>	<p>пункт 7;</p> <p>пункт 16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 пункт 34.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. пункт 3;</u></p>	
11.	<u>Расходы по займам и кредитам</u>	<p>11.1. Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам являются:</p> <p>- проценты, причитающиеся к оплате заемодавцу (кредитору);</p> <p>- дополнительные расходы по займам.</p>		

1	2	3	4
		<p>11.2. Дополнительными расходами по займам являются: -суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги; -суммы, уплачиваемые за экспертизу договора займа (кредитного договора); -иные расходы, непосредственно связанные с получением займов (кредитов).</p> <p>11.3. Дополнительные расходы по займам отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому они относятся на основании первичных документов.</p> <p>Проценты, причитающиеся к оплате заемодавцу (кредитору) согласно условиям договоров предоставления займа (кредита), включаются в стоимость инвестиционного актива или в состав прочих расходов ежемесячно равномерно независимо от условий их оплаты.</p> <p>11.4. К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету заемщиком и (или) заказчиком (инвестором, покупателем) в качестве основных средств (включая земельные участки), нематериальных активов или иных внеоборотных активов.</p>	<p>пункт 3;</p> <p>пункт 6;</p> <p>пункт 7;</p>
12.	<u>Резервы</u>	<p>12.1 Создается резерв сомнительных долгов по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги с отнесением сумм резерва на финансовые результаты.</p> <p>Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «ММК», которая не погашена в сроки, установленные</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 70.</p>
1	2	3	4
		<p>договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.</p> <p>Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится правовым управлением в КИС.</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> <p>Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками по каждому сомнительному долгу в следующем порядке: сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов.</p> <p>По сомнительным долгам со сроком возникновения до 1 года (включительно) резерв не создается.</p>	

		<p>12.2. 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 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»:</u> пункт 20.</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>	
1	2	3	4	
13.	<u>Курсовые разницы</u>	<p>12.3. На конец отчетного года создается резерв под обесценение вложений в ценные бумаги 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.</p> <p>12.4. На конец отчетного года создается резерв на потери 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>13.1.</p> <p>13.1.а Курсовая разница возникает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком РФ;</li> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по курсу установленному законом или соглашением сторон</li> </ul> <p>13.1.б Курсовая разница - разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого</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>«Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».</p> <p>пункт 3;</p>	

1	2	3	4
14.	<u>Инвентаризация имущества и обязательств</u>	<p>же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.</p> <p>13.2. Курсовые разницы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за который составлена бухгалтерская отчетность.</p> <p>13.3 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условиях денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражаются в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p> <p>13.4 Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации как прочие доходы или прочие расходы (кроме случаев, предусмотренных п. 14 ПБУ 3/2006)».</p> <p>14.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» проводятся инвентаризации имущества и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.</p> <p>14.2 Инвентаризация имущества и активов производится в обязательном порядке в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;</li> <li>- при смене материально-ответственного лица;</li> <li>- при выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества на складах и в структурных подразделениях;</li> </ul>	<p>пункт 12;</p> <p>пункт 13.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</u> пункт 1.5.</p>
1	2	3	4
		<p>- стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;</p> <p>- при реорганизации или ликвидации организации;</p> <p>В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>14.3 Сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МПЗ, оборудования к установке, нематериальных активов, НИОКР – ежегодно по состоянию на 30 сентября отчетного года;</li> <li>- основных средств, доходных вложений в материальные ценности, вложений во внеоборотные активы - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> <li>- незавершенного производства, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p>

		<p>- денежных средств, финансовых вложений, расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</p> <p>- драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</p> <p>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.</p> <p>14.4 Кроме того обязательная инвентаризация имущества и обязательств проводится в следующие сроки:</p> <p>- денежных средств и ценных бумаг - ежемесячно по состоянию на последнее число, а также их внезапные ревизии - не менее 6 раз в год;</p>		
1	2	3	4	
		<p>- дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;</p> <p>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – по состоянию на 30 июня отчетного года.</p> <p>14.5 Обязательная инвентаризация имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 8 данного приказа.</p> <p>14.6 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги проводится ежеквартально в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 9 данного приказа</p> <p>14.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, утвержденным приказом от 01.02.2007 №ВР-37.</p> <p>14.8 Не относится к инвентаризации ежемесячное определение фактического наличия незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой металлопродукции и нормативных запасов многооборотных средств крепления в структурных подразделениях путем проведения проверки их остатков инвентарным методом.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</u> пункт 2.16.</p>	

1	2	3	4
15.	Условные факты хозяйственной деятельности (УФХД) и события после отчетной даты (СПОД)	<p>15.1. УФХД является имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность.</p> <p>15.2 К УФХД относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незавершенные на отчетную дату судебные разбирательства, в которых ОАО «ММК» выступает истцом или ответчиком, и решения по которым могут быть приняты лишь в последующие периоды;</li> <li>- неразрешенные на отчетную дату разногласия с налоговыми органами по поводу уплаты платежей в бюджет;</li> <li>- выданные до отчетной даты гарантии, поручительства и др. виды обеспечения обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили;</li> <li>- учтенные (дисконтированные) до отчетной даты векселя, срок платежа по которым не наступил до отчетной даты;</li> <li>- какие-либо осуществленные до отчетной даты действия других организаций или лиц, в результате которых ОАО «ММК» должен получить компенсацию, величина которой является предметом судебного разбирательства;</li> <li>- выданные ОАО «ММК» гарантийные обязательства в отношении проданных им в отчетном периоде продукции, выполненных работ, оказанных услуг;</li> <li>- обязательства в отношении охраны окружающей среды;</li> <li>- продажа или прекращение какого-либо направления деятельности, закрытие подразделений ОАО «ММК» или их перемещение в другой географический регион;</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 №96н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01; пункт 3.</p> <p>пункт 3;</p>
		<p>- другие аналогичные факты.</p> <p>15.3 УФХД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>15.4 УФХД для ОАО "ММК" признаются существенными, если их стоимостная оценка превышает 5 % валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>15.5 СПОД признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ОАО «ММК» и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.</p> <p>15.6 К событиям после отчетной даты относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых ОАО «ММК» вел свою деятельность;</li> </ul>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 5.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98; пункт 3;</p> <p>пункт 5;</p>

16	<u>Операции хеджирования</u>	<p>- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ОАО «ММК» ведет свою деятельность.</p> <p>15.7 СПОД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>15.8 СПОД для ОАО "ММК" признается существенным, если его стоимостная оценка превышает 5% валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>16.1 Под операциями хеджирования понимаются операции с финансовыми инструментами срочных сделок, совершаемые в целях компенсации возможных убытков, возникающих в результате неблагоприятного изменения цены или иного показателя объекта хеджирования, при этом под объектами хеджирования признаются активы и (или) обязательства, а также потоки денежных средств,</p>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 6.</p>
1	2	3	4
17.	<u>Сделки РЕПО</u>	<p>связанные с указанными активами и (или) обязательствами или с ожидаемыми сделками.</p> <p>16.2 Причитающиеся к уплате (к получению) премии по опционным контрактам отражаются в составе прочих расходов (доходов) в том отчетном периоде (месяце), к которому они относятся.</p> <p>16.3 На дату исполнения беспоставочных (не предполагающих поставку базисного актива) опционных и форвардных контрактов, выявляется результат от сделки, как разницы 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>16.4 На дату исполнения поставочных опционных и форвардных контрактов, заключаемых с целью хеджирования валютных рисков, разницы 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> <p>17.1 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>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08.</p>
1	2	3	4



1	2	3	4
		<p>17.1.1 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» передает ценные бумаги, то: а) 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> <p>б) 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> <p>17.1.2 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» принимает ценные бумаги, то: а) в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика ценных бумаг с обеспечением возврата займа денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу;</p> <p>б) в случае передачи суммы денежных средств по II 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>	пункты 6,8.
18.	<p><u>Составление бухгалтерской отчетности</u></p>	<p>18.1. В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточная бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная);</li> <li>- годовая бухгалтерская отчетность;</li> </ul> <p>В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения.</p> <p>Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК».</p> <p>18.2. Формы бухгалтерской отчетности в ОАО «ММК» (приложение 7) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2003г. №67н.</p> <p>18.3. При составлении бухгалтерской отчетности:</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»</p>

		18.3.1. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе раздельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно.		Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: пункт 23.
1	2	3	4	
		18.3.2. Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве «незавершенного строительства», в том числе - «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. 18.3.3. НИОКР отражаются в бухгалтерском балансе в составе «Прочих внеоборотных активов».		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: пункт 16.
		18.3.4 Отражение в отчетности кредитов и займов: 18.3.4.1. 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. 18.3.5. Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «ММК» или финансовых результатов ее деятельности. 18.3.6 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.		Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: пункт 11.
1	2	3	4	
19.	Информация по прекращаемой деятельности	19.1. Под информацией по прекращаемой деятельности понимается информация, раскрывающая часть деятельности ОАО «ММК» (такую, как операционный или географический сегмент, его часть либо совокупность сегментов) по производству		Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: пункт 4;

20.	<u>Информация по сегментам</u>	<p>продукции, продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которая может быть выделена операционно и (или) функционально для целей составления бухгалтерской отчетности и в соответствии с принятым организацией решением подлежит прекращению.</p> <p>19.2. Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в годовой бухгалтерской отчетности, начиная с отчетного года, в котором деятельность признана прекращаемой до отчетного периода(включая его), когда завершается прекращение деятельности, то есть когда программа по прекращению деятельности фактически выполнена или организация от нее отказалась.</p> <p>19.3 Если признание деятельности прекращаемой происходит после окончания годового отчетного периода, но до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности, такая отчетность уточняется в части раскрытия показателей за период, охватываемый данной отчетностью.</p> <p>20.1. Первичным отчетным сегментом является операционный сегмент.</p>	<p>пункт 15;</p> <p>пункт 19.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000;</u> пункт 6; 16; 17;</p>
1	2	3	4

		<p>Вторичным отчетным сегментом является географический сегмент</p> <p>20.2. Выделение новых сегментов для отражения в бухгалтерской отчетности производится по результатам анализа хозяйственной деятельности за 11 месяцев.</p> <p>20.3. Операционный или географический сегмент считается отчетным, если значительная величина его выручки получена от продажи внешним покупателям и выполняется одно из следующих условий:</p> <p>выручка от продажи внешним покупателям и от операций с другими сегментами ОАО «ММК» составляет не менее 10 процентов общей суммы выручки (внешней и внутренней) всех сегментов;</p> <p>финансовый результат деятельности данного сегмента (прибыль или убыток) составляет не менее 10 процентов суммарной прибыли или суммарного убытка всех сегментов (в зависимости от того, какая величина больше в абсолютном значении);</p> <p>активы данного сегмента составляют не менее 10 процентов суммарных активов всех сегментов.</p>	пункт 9.
--	--	--	----------

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Рабочий план счетов ОАО "ММК"

Приложение 2

к приказу от 29.12.2008 № ВР-589

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>					
<b>01.</b>	<b>Основные средства</b>				
	01.10.	01.10.	Основные средства в эксплуатации	01.10.1	Основные средства в эксплуатации
				01.10.3	Основные средства стоимостью менее 10000 рублей
				01.10.4	Клиринг, операции перемещения
	01.12.		Основные средства на складе	01.12.1	Основные средства на складе (кроме УО)
				01.12.2	Основные средства отечественные на складе УО
				01.12.3	Основные средства импортные на складе УО
	01.20.		Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии	01.20.1	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии
	01.30.		Выбытие основных средств по договорам комиссии	01.30.1	Выбытие основных средств по договорам комиссии
	01.40.		Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта по приемке законченного строительством объекта (КС-11)	01.40.1	Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта по приемке законченного строительством объекта (КС-11)

<b>02. Амортизация собственных основных средств</b>	02.10.	Амортизация основных средств	02.10.1	Амортизация основных средств
	02.20.	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"	02.20.1	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"
	02.40.	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию	02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию
<b>03. Доходные вложения в материальные ценности</b>	03.10.	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды	03.10.1	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды
	03.20.	Выбытие доходных вложений в материальные ценности	03.20.1	Выбытие доходных вложений в материальные ценности
<b>04. Нематериальный активы</b>	04.10.	Нематериальные активы	04.10.1	Нематериальные активы
	04.20.	Выбытие нематериальных активов	04.20.1	Выбытие нематериальных активов
<b>05. Амортизация нематериальных активов</b>	05.10.	Амортизация нематериальных активов	05.10.1	Амортизация нематериальных активов
<b>07. Оборудование к установке</b>	07.10.	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.10.1	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
	07.20.	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.20.1	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах

**08. Вложение 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
08.30.	Приобретение земельных участков	08.30.1	Приобретение земельных участков
08.31.	Прочие затраты	08.31.1	Прочие затраты
08.40.	Заготовление основных средств	08.40.23	Заготовление основных средств на склад УО
		08.40.24	Заготовление основных средств на склад УПП
		08.40.25	Заготовление основных средств на склад АУ
		08.40.26	Заготовление основных средств на склады подразделений ДИТ
		08.40.27	Заготовление основных средств на склад УСИИП
		08.40.28	Заготовление основных средств на склад ГО и ЧС



08.41.	Приобретение оборудования УМТС	08.41.1	Приобретение оборудования УМТС
08.42.	Оборудование, переданное в монтаж структурным подразделениям, кроме УКС	08.42.1	Оборудование, переданное в монтаж структурным подразделениям, кроме УКС
08.43	Расходы на реконструкцию и модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию и модернизацию, курируемые ЦТОиР
08.45.	Приобретение транспорта УМТС	08.45.1	Приобретение транспорта УМТС
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
		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
09.10.	Отложенный налоговый актив	09.10.1	Отложенный налоговый актив

**09. Отложенный налоговый актив**

Раздел 2. Производственные запасы			
10. Материалы	10.10. Покупные сырье и основные материалы	10.10.1	Покупные сырье и основные материалы
10.10.	Покупные сырье и основные материалы	10.10.1	Покупные сырье и основные материалы
10.12.	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности	10.12.1	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности
10.13.	Покупная специальная оснастка	10.13.1	Покупная специальная оснастка
10.14.	Покупная спецодежда на складе	10.14.1	Покупная спецодежда на складе
10.20.	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	10.20.1	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
10.21.	Сырье и материалы собственного производства	10.21.1	Сырье и материалы собственного производства
10.22.	Инвентарь и хоз.принадлежности собственного производства	10.22.1	Инвентарь и хоз.принадлежности собственного производства
10.23.	Специальная оснастка собственного производства	10.23.1	Специальная оснастка собственного производства
10.24.	Спецодежда собственного производства на складе	10.24.1	Спецодежда собственного производства на складе
10.25.	Спецодежда в эксплуатации	10.25.1	Спецодежда в эксплуатации
		10.25.2	Клиринг спецодежды
		10.25.3	Выбытия спецодежды
		10.25.4	Клиринговый счет возврата амортизации по спецодежде
10.26.	СИЗ для ГО и ЧС в эксплуатации	10.26.1	СИЗ для ГО и ЧС в эксплуатации
		10.26.2	Клиринг СИЗ для ГО и ЧС
		10.26.3	Выбытия СИЗ для ГО и ЧС

10.29.	Лом металлический, полученный от ремонтов	10.29.1	Лом металлический, полученный от ремонтов
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.43.1	Тара и тарные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.52.1	Запасные части б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.60.	Покупные прочие материалы	10.60.1	Покупные прочие материалы
10.61.	Прочие материалы (отходы) собственного производства	10.61.1	Прочие материалы (отходы) собственного производства

10.70.	Покупные материалы, переданные в переработку	10.70.1	Покупные материалы, переданные в переработку
10.71.	Материалы собственного производства, переданные в переработку	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные в переработку
10.80.	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
10.81.	Вспомогательные материалы собственного производства	10.81.1	Вспомогательные материалы собственного производства
10.82.	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.90.	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла	10.90.1	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - лом металлический
		10.90.2	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – запасные части

	10.90.3	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – вспомогательные материалы	
11. Животные на выращивании и откорме	11.10.	Животные на выращивании и откорме	11.10.1 Животные на выращивании и откорме
14. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.	Резерв под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.1 Резерв под снижение стоимости материалов
	14.10.3	Резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров	
15. Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20 Приобретение материальных ценностей по УМТС
	15.10.22	Приобретение материальных ценностей по УКС	
	15.10.23	Приобретение материальных ценностей по управлению оборудованием	
	15.10.24	Приобретение материальных ценностей по подразделениям ДИТ	
	15.10.26	Приобретение материальных ценностей по АУ	
	15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике	
	15.10.28	Приобретение материальных ценностей по ППП	
	15.10.29	Приобретение материальных ценностей по УСИИП	

15.10.40	Приобретение материальных ценностей по Домне
15.10.45	Приобретение материальных ценностей по КХП
15.10.46	Приобретение материальных ценностей по ГОП
15.10.47	Приобретение материальных ценностей по Бускульскому карьероуправлению
15.10.48	Приобретение материальных ценностей по ГО и ЧС
15.10.49	Приобретение материальных ценностей по Копровому цеху
15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим складам
15.10.99	Внутреннее перемещение материальных ценностей по АУ (подарки и прочие МПЗ)
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 по УМТС
15.20.22	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по УКС
15.20.23	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по управлению оборудованием

15.20.24	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по подразделениям ДИТ
15.20.26	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по АУ
15.20.27	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Энергетике
15.20.28	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ППП
15.20.29	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по УСИИТ
15.20.40	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Домне
15.20.45	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по КХП
15.20.46	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ГОП
15.20.47	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ Бускульское карьероуправление
15.20.48	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ГО и ЧС
15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по Копровому цеху
15.20.91	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по прочим складам
15.30.	Оборудование в пути
15.30.23	Оборудование в пути
15.60.	Безвозмездно полученные ценности
15.60.10	Безвозмездно полученные ценности УО



15.60.11 Безвозмездно полученные ценности КХП

15.60.12 Безвозмездно полученные ценности УПП

16. Отклонения в стоимости материальных ценностей

16.10.	Отклонения в стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1	Дополнительные стоимости
16.10.2			Дополнительные стоимости (закрывающий)
16.20.	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды
16.40.	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	16.40.1	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца

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

19.20.	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам	19.20.1	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам
		19.20.2	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам, закрывающий
19.30.	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.30.1	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
		19.30.2	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
19.40.	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.40.1	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
		19.40.2	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
19.50.	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006	19.50.1	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006
		19.50.2	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006, закрывающий

19.51.	НДС при выполнении СМР для собственного потребления	19.51.1	НДС при выполнении СМР для собственного потребления
		19.51.2	НДС при выполнении СМР для собственного потребления, 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 средств на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.54.	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ	19.54.1	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ
		19.54.2	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ, закрывающий
19.56.	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации	19.56.1	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации

19.56.2	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий	
19.57.	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства	19.57.1 НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства
		19.57.2 НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства, закрывающий
19.59.	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ	19.59.1 НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ
		19.59.2 НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.60.	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ	19.60.1 НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ
		19.60.2 НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.70.	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции	19.70.1 НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции
		19.70.2 НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции, закрывающий

19.80.	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущества имущественных прав	19.80.1	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущества 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
<b>Раздел 3. Затраты на производство</b>			
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
		20.30.2	Накладные расходы, закрывающий (кредит)
		20.30.3	Накладные расходы (разница между плановой и фактической стоимостью)

21.	Полуфабрикаты собственного производства	20.30.9	Накладные расходы, закрывающий
		21.10.	Полуфабрикаты собственного производства
23.	Вспомогательные производства	23.10.1	Расходы по вспомогательному производству, кроме расходов по имуществу, переданному по договорам аренды, субаренды, сублизинга
		23.10.2	Расходы по вспомогательному производству, закрывающий
26.	Общехозяйственные расходы	26.10.1	Общехозяйственные расходы
		26.10.2	Общехозяйственные расходы, закрывающий
28.	Брак в производстве	28.10.1	Брак в производстве
29.	Обслуживающие производства и хозяйства	29.10.1	Расходы Обслуживающего производства
		29.10.2	Расходы Обслуживающего производства, закрывающий

Раздел 4. Готовая продукция и товары			
41.	Товары	41.10.	Товары
41.10.1	Товары	41.10.1	Товары
41.10.2	Товары закрывающий	41.10.2	Товары закрывающий
43.	Готовая продукция	43.10.	Готовая продукция
43.10.1	Готовая продукция	43.10.1	Готовая продукция
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	44.10.1	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

45. Товары отгруженные		45.1. Товары отгруженные в пути	45.1. Товары отгруженные в пути
45.2	Товары отгруженные в порту		
45.3	Товары отгруженные, находящиеся на борту судна		

Раздел 5. Денежные средства		
50. Касса	50.10. Касса	
	50.10.1 Касса, приход	
	50.10.2 Клиринг-касса, выверка ПКО	
	50.10.3 Касса, расход	
	50.10.4 Клиринг-касса, пассив прочих платежей	
	50.10.5 Внутренний банк -касса	
	50.10.9 Клиринг по прочим исправлениям	

50.30. Денежные документы	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	



**52. Валютные счета**

51.10.6	Клиринг-расчетные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами		51.10.6	Клиринг-расчетные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
51.10.7	Клиринг -расчетные счета, платежи в иной валюте		51.10.7	Клиринг -расчетные счета, платежи в иной валюте
51.10.8	Клиринг- расчетные счета, клиринг по дебету прочих платежей		51.10.8	Клиринг- расчетные счета, клиринг по дебету прочих платежей
51.10.9	Клиринг по прочим исправлениям		51.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
52.10.	Транзитные валютные счета		52.10.1	Транзитные валютные счета, приход
52.10.2	Клиринг- транзитные валютные счета, выверка поступлений		52.10.2	Клиринг- транзитные валютные счета, выверка поступлений
52.10.3	Транзитные валютные счета, расход		52.10.3	Транзитные валютные счета, расход
52.10.4	Клиринг-транзитные валютные счета, пассив прочих платежей		52.10.4	Клиринг-транзитные валютные счета, пассив прочих платежей
52.10.5	Внутренний расчетный банк валюта		52.10.5	Внутренний расчетный банк валюта
52.10.6	Клиринг- транзитные валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами		52.10.6	Клиринг- транзитные валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
52.10.9	Клиринг - транзитные валютные счета, прочие исправления		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		52.20.2	Клиринг-текущие валютные счета, выверка поступлений
52.20.3	Текущие валютные счета, расход		52.20.3	Текущие валютные счета, расход
52.20.4	Клиринг-текущие валютные счета, пассив прочих платежей		52.20.4	Клиринг-текущие валютные счета, пассив прочих платежей

**55. Специальные счета в банках**

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
55.10.	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 1 года, приход
55.40.2	Клиринг-депозитные счета в валюте, выверка поступлений
55.40.3	Депозитные счета в валюте сроком до 1 года, расход
55.40.4	Клиринг-депозитные счета в валюте, пассив прочих платежей
55.40.5	Депозитные счета сроком свыше 1 года, приход

	55.40.6	Депозитные счета сроком свыше 1 года, расход
55.50.	Депозитные счета в рублях	
	55.50.1	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, приход
	55.50.2	Клиринг-депозитные счета в рублях, выверка поступлений
	55.50.3	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, 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
57.	Переводы в пути	
	57.10.	Переводы денежных средств
	57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
	57.10.2	Переводы денежных средств в одном банке
	57.20.	Продажа иностранной валюты
	57.20.1	Продажа иностранной валюты
	57.30.	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
	57.30.1	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
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		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		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		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
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
58.31.	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 простого товарищества на срок свыше 1 года	58.42.1	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51.	Уступка права требования	58.51.1	Уступка права требования до 1 года
		58.51.2	Уступка права требования свыше 1 года
58.61.	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента	58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года
		58.61.2	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
58.62.	Депозитные сертификаты, полученные через агента	58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года

58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.64.	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение
58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.95.	Клиринг счета 58
58.95.1	Клиринг, размен ФВ
58.95.2	Клиринг, вклад имуществом в уставный капитал других организаций
58.95.3	Клиринг для взаимозачета
58.95.4	Клиринг для операций по совместной деятельности
59.11.	Резерв, созданный под вклад в УК (доли, акции) сроком более 1 года
59.11.1	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в дочерние организации)
59.11.2	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в зависимые организации)
59.11.3	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в прочие организации)
59.	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги

59.31.	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года	59.31.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
		59.31.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (сторонним организациям)
59.32.	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года	59.32.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)
		59.32.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
59.51.	Резерв, созданный под уступку права требования	59.51.1	Резерв, созданный под уступку права требования

Раздел 6. Расчеты			
60.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		
60.10.	Неотфактурованные поставки	60.10.20	Неотфактурованные поставки УМТС
		60.10.22	Неотфактурованные поставки УКС
		60.10.23	Неотфактурованные поставки управление оборудования
		60.10.24	Неотфактурованные поставки подразделения ДИТ
		60.10.26	Неотфактурованные поставки АУ



60.10.27	Неотфактурованные поставки ЭНЕРГЕТИКА
60.10.28	Неотфактурованные поставки проекта по продвижению продукции ОАО "ММК"
60.10.29	Неотфактурованные поставки по УСИИТ
60.10.40	Неотфактурованные поставки ДОМНА
60.10.45	Неотфактурованные поставки КХП
60.10.46	Неотфактурованные поставки ГОП
60.10.47	Неотфактурованные поставки Бускульское карьероуправление
60.10.48	Неотфактурованные поставки по ГО и ЧС
60.10.49	Неотфактурованные поставки по Копровому цеху
60.10.7	Склад (виртуальный)
60.10.80	Неотфактурованные поставки услуги( ремонт)
60.10.81	Неотфактурованные поставки услуги прочие
60.10.90	Неотфактурованные поставки ин.юр.лиц
60.10.91	Неотфактурованные поставки по прочим складам
60.13.	Векселя ОАО "ММК" выданные
60.13.1	Векселя ОАО "ММК" выданные

60.20.	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (УМПС)	60.20.1	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (УМПС)
60.22.	Расчеты с подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты с подрядчиками (УКС)
60.23.	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (УО)	60.23.1	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (УО)
60.25.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по давальческим операциям	60.25.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по давальческим операциям
60.26.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)
60.27.	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы	60.27.1	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы
60.40.	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)	60.40.1	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)
60.45.	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)
60.46.	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)	60.46.1	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)
60.49.	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)	60.49.1	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)
60.61.	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)	60.61.1	Авансы выданные, рублевые, через банк, к выплате
		60.61.2	Авансы выданные, рублевые, через банк, к зачету
60.62.	Авансы выданные, рублевые, через кассу	60.62.1	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к выплате

60.62.2	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к зачету	
60.63.	Авансы выданные, валютные (кроме векселей)	Авансы выданные, валютные, к выплате
60.63.1		
60.63.2		Авансы выданные, валютные, к зачету
60.64.	Авансы выданные, векселями	Авансы выданные, векселями, к выплате
60.64.1		
60.64.2		Авансы выданные, векселями, к зачету
60.67.	Проценты по кредитам и займам, отнесенные на увелич. дебиторской зад-ти, образовавшиеся в связи с предоплатой	Проценты по кредитам и займам, отнесенные на увелич. дебиторской зад-ти, образовавшиеся в связи с предоплатой
60.67.1		
60.68.	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к выплате
60.68.1		
60.68.2		Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к зачету
60.69.	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к выплате
60.69.1		

60.69.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к зачету		
60.80.	Расчеты за прочие услугам	60.80.1	Расчеты за прочие услугам
60.90.	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.90.1	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства
60.95.	Клиринговые счета	60.95.1	Клиринг –платежи в валютах, отличных от \$ и EUR
		60.95.10	Корректировка поступления на склад
		60.95.2	Клиринг –возврат аванса выданного
		60.95.3	Возврат платежа по неправильным реквизитам указанным в платеже
		60.95.4	% по кредитам полученным
		60.95.5	Платежи в валюте отличной от валюты РФ
		60.95.6	Переуступка кредиторской задолженности
		60.95.7	Начисленные суммовые разницы
		60.95.8	Переуступка предоплаты (актив)
		60.95.9	Переуступка предоплаты (пассив)

**62. Расчеты с покупателями и заказчиками**

62.10.	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи и реализации основных средств	62.10.1	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи и реализации основных средств
62.10.2	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности		
62.31.	Расчеты с абонентами (физ. лицами) за услуги связи	62.31.1	Расчеты с абонентами (физ. лицами) 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
62.50.	Неофактурованная металлопродукция	62.50.1	Неофактурованная металлопродукция
62.50.2	Неофактурованная прочая продукция		
62.60.	Расчеты по реализации основных средств	62.60.1	Расчеты по реализации основных средств
62.80.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.80.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

62.80.2	Клиринг-переводы ДС (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.80.3	Клиринг- переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.81.	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
62.81.1	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
62.82.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях), ставка НДС 18%
62.82.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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%
62.84.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.84.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.84.2	Возвраты в валюте, платежи, оформленные с ошибкой до 01.01.2004г. - ставка НДС 20%
62.85.	Расчеты по авансам, полученным по договорам комиссии в валюте
62.85.1	Расчеты по авансам, полученным по договорам комиссии в валюте

62.86.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте), ставка НДС 18%	62.86.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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 за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%	62.87.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%
62.88.	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (в рублях) - ставка НДС 0%	62.88.1	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (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%
62.90.	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.90.1	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%

62.90.2 Клиринг -возвраты ДС руб. до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

62.90.3 Клиринг - возвраты ДС руб. (ДБ Авиго) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

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 Авиго) - ставка НДС 18%

62.94.	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.94.1	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
--------	---	---------	---

62.94.2 Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

62.94.3 Возвраты / переводы Д-С валюта (ДБ Авиго) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

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%
62.97.1	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%
62.98.1	Авансы (государства СНГ и Белоруссия), полученные (в рублях) , подлежащие возврату - ставка НДС 0%
62.98.2	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) - ставка НДС 0%
62.98.3	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) (ДБ авизо) - ставка НДС 0%
62.99.1	Условные факты хозяйственной деятельности

<b>63. Резервы по сомнительным долгам</b>	63.10.	Резервы по сомнительным долгам (дебиторская задолженность и ценные бумаги)	63.10.1	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности
			63.10.2	Резерв по сомнительным долгам (ценные бумаги)
<b>66. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</b>	66.10.	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)	66.10.1	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)
			66.10.2	Краткосрочные кредиты банка к начислению (рублевые)
	66.11.	Проценты по краткосрочным кредитам банка (рублевые)	66.11.1	Проценты по краткосрочным кредитам (рублевые)
	66.20.	Краткосрочные кредиты банка (валютные)	66.20.1	Краткосрочные кредиты (валютные)
			66.20.2	Краткосрочные кредиты к начислению (валютные)
	66.21.	Проценты по краткосрочным кредитам банка (валютные)	66.21.1	Проценты по краткосрочным кредитам (валютные)
	66.30.	Краткосрочные займы (рублевые)	66.30.1	Краткосрочные займы (рублевые)
			66.30.2	Краткосрочные займы к начислению (рублевые)

66.31.	Проценты по краткосрочным займам (рублевые)	66.31.1	Проценты по краткосрочным займам (рублевые)	66.30.3	Краткосрочные займы полученные по сделкам РЕПО (рублевые)
66.31.2	Проценты по краткосрочным займам полученным по сделкам РЕПО (рублевые)				
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)		
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. Расчеты по долгосрочным кредитам и займам**

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)
67.41.	Проценты по долгосрочным займам (валютные)	67.41.1 Проценты по долгосрочным займам (валютные)
68.11.	Налог на прибыль организаций и корпоративный подоходный налог	68.11.1 Налог на прибыль организаций по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) областной бюджет
68.11.2	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г.Магнитогорск), федеральный бюджет	
68.11.3	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г.Магнитогорск), местный бюджет	
68.11.20	Корпоративный подоходный налог по месту нахождения филиала ( республика Казахстан)	
68.11.37	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (Абзелиловский р-н) областной бюджет	
68.11.42	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Екатеринбург)	

## 68. Расчеты по налогам и сборам

68.11.43	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Москва)
68.11.51	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Н.Новгород)
68.11.53	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Волжский Волгоградская обл.)
68.11.55	Налог на прибыль организаций по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.11.56	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Тольятти)
68.13.	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
68.13.1	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
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. (Магнитогорск)
68.15.1.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения организации. (Магнитогорск)

68.15.1.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Магнитогорск)
68.15.1.4	НДФЛ с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации
68.15.1.5	НДФЛ с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
68.15.1.6	НДФЛ с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
68.15.20.1	Расчет индивидуального подоходного налога по месту нахождения филиала. (Казахстан)
68.15.20.2	Предоплата по индивидуальному подоходному налогу по месту нахождения филиала. (Казахстан)
68.15.29.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Увельский р-он Челябинской обл.)

68.15.29.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Увельский р-он Челябинской обл.)
68.15.29.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Увельский р-он 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)
68.15.34.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Нагайбакский р-он п.Арсн)
68.15.34.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Нагайбакский р-он п.Арсн)
68.15.34.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Нагайбакский р-он п.Арсн)



68.15.36.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
68.15.36.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
68.15.36.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Белорецкий район)
68.15.37.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)
68.15.37.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)

68.15.37.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район)
68.15.38.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч. Теченский)
68.15.38.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч. Теченский)
68.15.38.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Сосновский район, уч. Теченский)
68.15.41.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)

68.15.41.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)
68.15.41.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Москва)
68.15.42.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
68.15.42.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
68.15.42.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Екатеринбург)
68.15.44.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район. Мо Ташбулатовский сельсовет)

68.15.44.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
68.15.44.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
68.15.45.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)
68.15.45.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)
68.15.45.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)

68.15.46.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.15.46.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.15.46.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приморское сельское поселение Агаповского района)

68.15.51.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Нижний Новгород)
68.15.51.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Нижний Новгород)
68.15.51.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Нижний Новгород)
68.15.52.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Выкса Нижегородской обл.)
68.15.52.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Выкса Нижегородской обл.)
68.15.52.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Выкса Нижегородской обл.)
68.15.53.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)

68.15.53.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)
68.15.53.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Волжский Волгоградской обл.)
68.15.55.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.15.55.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.15.55.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приоскольский ГОК)
68.15.56.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
68.15.56.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
68.15.56.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Тольятти)

68.17.	НДС				НДС по месту нахождения организации (Магнитогорск)
		68.17.1			
		68.17.20			НДС по месту нахождения филиала (Казахстан)
68.19.	Штрафы и пени по налогам	68.19.1			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации. (Магнитогорск)
		68.19.30			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Агаповский район)
		68.19.31			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Н.Новгород)
		68.19.32			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Чесменский район)
		68.19.33			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Верхнеуральский район)
		68.19.34			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
		68.19.35			Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Учалинский район)



68.19.36 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)

68.19.37 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелитовский район)

68.19.38 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградская обл.)

68.20. НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с доходов иностранных организаций от реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых является РФ

68.20.1.20 НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с арендной платы в отношении имущества, предоставленного в аренду органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления

68.21. Налог на добычу полезных ископаемых Налог на добычу полезных ископаемых (железная руда, известняк, доломит)

68.21.20 Роялти по месту нахождения участка недр. (Казахстан)

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)
		68.22.12	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Чесменский район)
		68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район)
		68.22.20	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Р.Казахстан)
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)
		68.24.30	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Агаповское сельское поселение)
		68.24.32	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Чесменский р-н)
		68.24.37	Земельный налог по месту пользованием земельным участком (Абзелиловский р-н)
		68.24.44	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Ташбулатовский сельсовет Абзелиловского района)

68.24.45	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Кусимовский сельсовет Абзелиловского района)
68.24.46	Земельный налог по месту пользования земельным участком.(Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.24.47	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.24.48	Земельный налог по месту пользованием земельным участком (Краснобапширский сельсовет Абзелиловского района)
68.28.	Регулярные платежи за пользование недрами
68.28.29	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (г.Южноуральск, Увельский район)
68.28.30	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Агаповский р-н)
68.28.31	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Еткульский р-н)
68.28.38	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(Сосновский р-н)

68.29.	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников	68.29.20	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников (Казахстан)
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 (Магнитогорск)
		68.40.36	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Белгородская обл.)

68.40.38	Налог на имущество организаций (с. Ассы Белорецкого района)
68.40.39	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Есентуки)
68.40.40	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Москва)
68.40.41	Налог на имущество организаций (с. Абзаково, Белорецкого района)
68.40.42	Налог на имущество организаций (Таштемировский сельсовет, Абзелиловского района)
68.40.43	Налог на имущество организаций (Баимовский сельсовет, Абзелиловского района)
68.40.44	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
68.40.45	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Кусимовский сельсовет)
68.40.50	Налог на имущество организаций (г. Новокузнецк)

68.40.55 Налог на имущество организации по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)

68.51.	Транспортный налог и налог на транспортные средства	68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
68.51.20			Налог на транспортные средства по месту регистрации автотранспорта (рес. Казахстан)
68.51.32			Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Чесменский р-н)
68.51.55			Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Приоскольский ГОК)

68.95. Возврат переплаты налогов (транзитный) 68.95.1 Возврат переплаты налогов (транзитный)

**69. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**

69.11.	Расчеты по фонду социального страхования в части ЕСН	69.11.1.1	Начислено ЕСН в части ФСС
		69.11.1.2	Перечислен ЕСН в ФСС
		69.11.1.3	Выплачено пособий из средств ФСС через заработную плату
		69.11.1.4	Другие выплаты за счет средств ФСС
69.12.	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)	69.12.2.1.11	Начислено взносов по виду деятельности добыча руд
		69.12.2.1.12	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча руд

69.12.21.13	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча руд
69.12.21.14	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности добыча руд
69.12.21.21	Начислено взносов 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 в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.42	Перечислено взносов ФСС по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.43	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи

69.12.21.44	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.51	Начислено взносов по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.52	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.53	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.54	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.61	Начислено взносов по виду деятельности распределение воды
69.12.21.62	Перечислено взносов ФСС по виду деятельности распределение воды
69.12.21.63	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности распределение воды
69.12.21.64	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности распределение воды
69.12.21.81	Начислено взносов по виду деятельности обеспечение безопасности



69.12.21.82	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обеспечение безопасности
69.12.21.83	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обеспечение безопасности
69.12.21.84	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности обеспечение безопасности
69.12.21.91	Начислено взносов 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
69.21.	Расчеты по пенсионному обеспечению с Федеральным бюджетом
69.21.1.1	Начислено ЕСН в части ФБ
69.21.1.2	Перечислено ЕСН в ФБ
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)
	69.31.	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с территориальным ФОМС	69.31.1.1
		69.31.1.2	Перечислен ЕСН в части ФОМС (Т)
69.32.	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с федеральным ФОМС	69.32.1.1	Начислен ЕСН в части ФОМС (Ф)
		69.32.1.2	Перечислен ЕСН в части ФОМС (Ф)
70.	Расчеты с персоналом по оплате труда	70.10.	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед сотрудниками)
		70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях
		70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)
71.	Расчеты с подотчетными лицами	71.10.	Авансы подотчетным лицам (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)
		71.10.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в рублях)
		71.10.3	Клиринг -возврат авансов выданных в рублях

71.20.	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)	71.20.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
71.20.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в рублях)		
71.30.	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, авансы выданные	71.30.1	Авансы подотчетным лицам в валюте
71.30.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в валюте)		
71.30.3	Клиринг -возврат авансов выданных в валюте		
71.40.	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, по авансовым отчетам	71.40.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам в валюте
71.40.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в валюте)		
73.20.	Расчеты по ссудам, кроме выданных ОАО "Куб"	73.20.1	Ссуда в ЖИФ "Ключ"
73.20.2	Ссуда на жилье		
73.20.3	Ссуда Контракт		

73.20.4 Оплата лечения в центре выздоровления

73.50.	Удержание за спецодежду и прочее	73.50.1	Удержание за спецодежду и прочее
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
73.70.	Расчеты по ссудам, выданным ОАО "Куб"	73.70.1	Расчеты по ссудам, выданным ОАО "Куб"
73.80.	Клиринг - расчеты по ссудам	73.80.2	Клиринг - Расчеты по ссудам
		73.80.3	Клиринг для платежей по счету 73
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
76.10.	Расчёты с разными дебиторами по удержаниям из заработной платы, кроме продукции и услуг ОАО "ММК"	76.10.1	Расчёты с разными дебиторами по удержаниям из заработной платы, кроме продукции и услуг ОАО "ММК"

## 75. Расчеты с учредителями

## 76. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

76.10.2	Клиринг - Расчеты по заработной плате
76.10.5	Расчеты по выплатам стипендии, возмещения вреда
76.11.1	Векселя ОАО 'ММК' выданные через агента
76.11.8	Клиринг прочих платежей векселями
76.12.1	Расчеты по строительству универсального спортивного комплекса
76.13.1	Услуги по импортным грузам
76.14.1	Расчеты за услуги по экспортно-импортным операциям
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
76.16.1	Взаимозачеты (валюта)
76.17.1	Расчеты по недогрузам сырья, без обнаруженным в результате входного контроля

76.17.2	Расчеты по недогрузам сырья, с выставлением претензии в адрес поставщика
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 по услугам цехов
76.19.3	Неидентифицированные полученные средства
76.19.4	Неучтенные средства полученные от физических лиц
76.19.6	Претензии по юр.делам
76.19.7	Расчеты по аренде земли
76.19.8	Расчеты по семинарам
76.20.	Расчеты с прочими дебиторами
76.20.1	Расчеты с прочими дебиторами
76.20.10	Клиринг по расчетам с дебиторами
76.20.11	0 платежей
76.20.12	Компенсационные выплаты работникам при выполнении ими обязанностей, связанных с призывом на военные сборы
76.20.2	Расчеты по услугам цехов
76.20.3	Суммы НДС, начисленные по неподтвержденному экспортному обороту
76.20.4	Командировочные расходы

76.20.5	Оценка стоимости объектов	
76.20.6	Перебрядка услуг другим контрагентам	
76.20.7	Расчеты по аренде земли	
76.20.8	Таможенные платежи, предъявляемые ииофирмам	
76.20.9	Услуги по карте АМ Экспресс	
76.21.	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации	Оценка МПЗ, полученных от Проммиллиции УВД, ОВВО СП и выявленных в результате инвентаризации по УНП складам УМПС
76.21.1		
76.21.2		Оценка излишков, выявленных при инвентаризации в структурных подразделениях
76.22.	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
76.22.1		
76.22.2		НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г., закрывающий
76.23.	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)
76.23.1		
76.24.	Расчеты векселями без агента	Расчеты векселями без агента
76.24.1		

76.25.	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)	76.25.1	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)
76.26.	Расчеты по объектам основных средств, переданным в субаренду	76.26.1	Расчеты по объектам основных средств, переданным в субаренду
76.28.	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов	76.28.1	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов
		76.28.2	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо)
		76.28.3	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо)
		76.28.4	Векселя к возврату покупателю
		76.28.5	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов после 01.01.2006г.
		76.28.6	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.7	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.8	Векселя к возврату покупателю, после 01.01.2006г.
76.29.	Расчеты векселями через агента	76.29.1	Расчеты векселями через агента



76.30.	Расчеты по агентскому договору страхования грузов	76.30.1	Расчеты по агентскому договору страхования грузов
76.32.	Расчеты с дебиторами по ЖДТ	76.32.1	Расчеты с дебиторами по ЖДТ
76.34.	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск	76.34.1	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск
76.35.	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава	76.35.1	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава
76.36.	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию, услуги ОАО "ММК"	76.36.1	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию
		76.36.2	Расчеты по удержаниям из заработной платы по договорам аренды
		76.36.3	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (дебет)
		76.36.4	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (кредит)
76.37.	Условные факты хозяйственной деятельности	76.37.1	Условные факты хозяйственной деятельности
76.38.	Расчеты с кредиторами по ЖДТ	76.38.1	Расчеты с кредиторами по ЖДТ
76.39.	Расчеты по штрафам предъявленным за недобор энергоресурсов	76.39.1	Расчеты по штрафам предъявленным за недобор энергоресурсов

76.42.	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам	76.42.1	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам
76.43.	Расчеты с таможенной	76.43.1	Расчеты с таможенной
76.44.	Расчеты с таможенной по прочим операциям	76.44.1	Расчеты с таможенной по учреждению складов временного хранения - к зачету
		76.44.2	Расчеты с таможенной по учреждению складов временного хранения - к выплате
		76.44.3	Расчеты с таможенной по обеспечению уплаты таможенных платежей
76.48.	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги	76.48.1	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги
76.49	Комиссия банков-посредников по экспортно-импортным операциям	76.49.1	Комиссия банков-посредников по экспортно-импортным операциям
76.60.	Взаимозачеты (руб.)	76.60.1	Взаимозачеты (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
76.63.	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)	76.63.1	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)
		76.63.2	Клиринг по претензиям
		76.63.5	Расчеты по претензиям, по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
76.64.	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)	76.64.1	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)
		76.64.2	Оплата по претензиям к ОАО "ММК" (дебет)
76.65.	Расчеты по договорам страхования - по оплате страховой премии	76.65.1	Расчеты по договорам страхования в части начисления и уплаты страховой премии
		76.65.2	Клиринг по расчетам
76.66.	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения после определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.66.1	Расчеты по страховым случаям по договорам имущественного страхования (кроме транспорта)

76.67.	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.67.1	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю
76.68.	Расчеты по договорам уступки права (дебет)	76.68.1	Расчеты по договорам уступки права (дебет)
		76.68.2	Клиринг по расчетам
76.70.	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)
76.73.	Расчеты с кредиторами с участием ценных бумаг	76.73.1	Расчеты с кредиторами (ценные бумаги)
		76.73.2	Расчеты с кредиторами (другие ФВ)
76.74.	Расчеты с дебиторами с участием ценных бумаг	76.74.1	Расчеты с дебиторами ( векселя)
		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
76.75.	Расчеты с увоенными по прочим операциям	76.75.1	Расчеты с увоенными по прочим операциям
		76.75.10	Клиринг-потребительский кредит

76.75.2	Клиринг - Расчеты по долгам уволенных
76.75.3	Сеуда ЖИФ "Ключ"
76.75.4	Долги по зарплате
76.75.5	Гаражи, автомобили
76.75.6	Хищения
76.75.7	Прочие
76.77.	Расчеты с учреждениями (дебет)
76.77.1	Расчеты с учреждениями (кредиторы)
76.77.2	Заккрытие расчетов с учреждениями
76.77.3	Заккрытие расчетов с учреждениями взаимозачетом
76.77.4	Авансы к выплате
76.77.5	Авансы к зачету
76.77.6	Расчеты с учреждениями (дебиторы)
76.77.95	Клиринг для взаимозачета
76.78.	Расчеты с учреждениями (кредит)
76.79.	НДС на стоимость услуг, предъявленных бюро ЖДП сторонним клиентам и дочерним обществам по ГУ-46 и актам 23
76.79.1	НДС на стоимость услуг, предъявленных бюро ЖДП 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 УО (сч.15)
		76.83.3	Списание ж/д тарифа по УМТС (сч.15)
		76.83.4	Списание ж/д тарифа по КХП (сч.15)
		76.83.5	Списание ж/д тарифа по Доменному цеху (сч.15)
		76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)
76.84.	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД	76.84.1	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД
76.85.	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из поденстемы "Учет производства ЖДТ"	76.85.1	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из поденстемы "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	Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)
76.89.	Расчеты по договорам финансирования под уступку денежного требования	76.89.1	Расчеты по договорам финансирования под уступку денежного требования
76.90.	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям	76.90.1	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям
76.91.	Расчеты по договорам СД	76.91.1	Расчеты по договорам СД
76.93.	Расчеты по содержанию РЭК	76.93.1	Расчеты по содержанию РЭК
76.94.	Расчеты по штрафам за задержку вагонов	76.94.1	Расчеты по штрафам за задержку вагонов
76.95.	Расчеты по договорам лизинга	76.95.1	Расчеты по договорам лизинга
76.96.	Расчеты по авансам полученным по прочим бездоговорным операциям	76.96.1	Расчеты по авансам полученным по бездоговорным операциям за товары, работы, услуги
76.97.	Расчеты с дочерними организациями (дебет)	76.97.1	Расчеты с дочерними организациями по прочим текущим операциям(дебет)
		76.97.2	Закрывание расчетов по прочим текущим операциям
		76.97.3	Закрывание расчетов по прочим текущим операциям взаимозачетом
76.98.	Расчеты с дочерними организациями (кредит)	76.98.1	Расчеты с дочерними организациями (кредит)

76.99.	Клиринговые счета	76.99.1	Клиринг-проведения корректировок со счетами старого периода
		76.99.2	Клиринг-поступления по внутреннему банку
		76.99.3	Клиринг-дебеторской и кредиторской задолженности по перемещению запасов со склада на склад
		76.99.4	Клиринг-перемещение между складами РЭН
		76.99.5	Клиринг-перемещение между складами по прочей продукции
		76.99.6	Клиринг-поступление амортизационного лома на дискретный склад
		76.99.7	Клиринг-таможенные платежи, предъявленные иномаркам
		76.99.8	Клиринг-перемещения с дискретного склада на склад УНП
77.	Отложенное налоговое обязательство	77.10.	Отложенное налоговое обязательство
79.	Внутрихозяйственные расчеты	79.10.	Расчеты по выделенному имуществу
		79.10.1	Бускуль
		79.10.5	Приоскольский ГОК
79.20.	Внутрихозяйственные расчеты	79.10.9	Передача ОС
		79.20.1	Бускуль



79.20.4	ММК	
79.20.5	Приоскольский ГОК	
79.30.	Расчеты по доверительному управлению	79.30.1 ДУ "Портфельные инвестиции"
79.30.3	ООО УК "КапиталЪ" ДУ	
79.30.4	ООО УК "Ренесанс Капитал" ДУ	
79.30.5	ЗАО УК "Тройка Диалог" ДУ	
79.30.6	ООО «Пилгрим Эссет Менеджмент» ДУ	
79.30.7	ООО УК «РФЦ-Капитал» ДУ	
<b>Раздел 7. Капитал</b>		
80.	Уставный капитал	80.10. Уставный капитал
81.	Собственные акции	81.10.1 Собственные акции
82.	Резервный капитал	82.10. 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 по выбывшим объектам основных средств
		83.10.5 Клиринг-списание положительной переоценки
		83.10.6 Клиринг-списание отрицательной переоценки
83.20.	Эмиссионный доход	83.20.1 Эмиссионный доход
83.30.	Прочие	83.30.1 Прочие

<b>84. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)</b>	84.10.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	84.10.1	Нераспределенная прибыль прошлых лет
	84.30.	Нераспределенная прибыль текущего периода	84.30.1	Нераспределенная прибыль текущего периода
	86.10.	Создание объектов основных средств	86.10.1	Создание объектов основных средств
	86.20.	Создание нематериальных активов	86.20.1	Создание нематериальных активов
<b>86. Целевое финансирование</b>	86.30.	Выплата компенсаций	86.30.1	Выплата компенсаций
	86.40.	Прочие целевые поступления	86.40.1	Прочие целевые поступления
<b>Раздел 8. Финансовые результаты</b>				
<b>90. Продажи</b>	90.10.	Выручка	90.10.1.	Реализация. Внутренний рынок
			90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
			90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
			90.10.14	Реализация. Внутренний рынок, услуги
			90.10.15	Реализация. Внутренний рынок, товары
			90.10.16	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
			90.10.17	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорные товары
			90.10.18	Реализация. Белоруссия

90.10.19	Реализация. Услуги. Валюта
90.10.2.	Реализация. СНГ. Рубли
90.10.20	Реализация. Внутренний рынок. СРТ
90.10.21	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция
90.10.22	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция
90.10.23	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция. FSA
90.10.24	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция. FSA
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, FSA
90.10.34	Реализация. СНГ. Валюта, прочая продукция, FSA
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, Ближний Восток, прочая товарная продукция
90.10.4.13	Реализация, Европа, прочая товарная продукция
90.10.4.14	Реализация, Северная Америка, прочая товарная продукция
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, Северная Америка, металлопродукция
90.10.4.5	Реализация, Центральная Америка, металлопродукция
90.10.4.6	Реализация, Южная Америка, металлопродукция
90.10.4.7	Реализация, Австралия, металлопродукция

90.10.4.8	Реализация. Африка, металлопродукция
90.10.4.9	Реализация. Азия, металлопродукция CIF
90.10.4.10	Реализация. Ближний Восток, металлопродукция CIF
90.10.4.19	Реализация. Европа, металлопродукция CIF
90.20.	Себестоимость продаж
90.20.1.	Себестоимость. Внутренний рынок
90.20.11	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция
90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары
90.20.16	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
90.20.17	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорные товары
90.20.18	Себестоимость. Белоруссия

90.20.19	Себестоимость. Услуги(валюта)
90.20.2.	Себестоимость. СНГ рубли
90.20.20	Себестоимость. Внутренний рынок. 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
90.20.3.	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, FSA
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. Ближний Восток, прочая товарная продукция
90.20.4.13	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
90.20.4.14	Себестоимость. Северная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.15	Себестоимость. Центральная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.16	Себестоимость. Южная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.17	Себестоимость. Австралия, прочая товарная продукция
90.20.4.18	Себестоимость. Африка, прочая товарная продукция

90.20.4.2	Себестоимость. Ближний восток, металлопродукция
90.20.4.3	Себестоимость. Европа, металлопродукция
90.20.4.4	Себестоимость. Северная Америка, металлопродукция
90.20.4.5	Себестоимость. Центральная Америка, металлопродукция
90.20.4.6	Себестоимость. Южная Америка, металлопродукция
90.20.4.7	Себестоимость. Австралия, металлопродукция
90.20.4.8	Себестоимость. Африка, металлопродукция
90.20.5	Общехозяйственные расходы

---

90.30. НДС

90.30.11	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция
90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги



**91. Прочие доходы и расходы**

90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары
90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
90.30.17	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные товары
90.30.19	НДС. Услуги(валюта)
90.30.20	НДС. Внутренний рынок. СРТ
90.30.22	НДС. Бускульское карьероуправление
90.30.99	НДС. Закрывающий
90.90.	Прибыль/убыток от продаж
91.10.	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС
91.10.1	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (договорные)
91.10.2	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (бездоговорные)
91.11.	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
91.11.1	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
91.12.	Доходы от реализации прочих активов
91.12.1	Доходы от реализации прочих активов

91.12.2 Доходы от реализации прочих активов на экспорт

91.13.	Реализация векселей (доходы)	91.13.1	Реализация векселей (доходы)
91.14.	Доходы от реализации имущественных прав	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав
91.16.	Финансирование под уступку денежного требования (доходы)	91.16.1	Финансирование под уступку денежного требования (доходы)
91.18.	Продажа валюты (доходы)	91.18.1	Продажа валюты (доходы)
91.19.	Прочие доходы	91.19.1	Прочие доходы
		91.19.2	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет.
		91.19.3	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет. Закрывающий счет.
91.20.	Расходы по операциям с ОС	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)
		91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
91.21.	Расходы по операциям с финансовыми вложениями	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
91.22.	Расходы от реализации прочих активов	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
		91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
91.23.	Реализация векселей (расходы)	91.23.1	Реализация векселей (расходы)
91.24.	Расходы от реализации имущественных прав	91.24.1	Расходы от реализации имущественных прав

91.26.	Финансирование под уступку денежного требования (расходы)	91.26.1	Финансирование под уступку денежного требования (расходы)
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
91.31.	Поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций	91.31.1	Поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций
91.32.	НДС по основным средствам	91.32.1	НДС по ОС (договорные)
		91.32.2	НДС по ОС, закрывающий
91.40.	Результат переоценки сальдо в иностранной валюте	91.40.1	Результат переоценки сальдо в иностранной валюте
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 (расчетная контора)
		94.20.2	Недостача ТМЦ на складе (удержание из зарплаты)
		94.20.3	Касса (недостача)
		94.20.4	Материальный ущерб (по исполнительным листам)
	94.30. Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении	94.30.1	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении
	94.40. Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ	94.40.1	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ
96. Резервы предстоящих расходов	96.10. Резервы предстоящих расходов	96.10.04	Резерв на оплату предстоящих отпусков
		96.10.05	Резерв по земельному налогу
97. Расходы будущих периодов	97.10. Расходы будущих периодов	97.10.1	Расходы будущих периодов

97.10.2      Переходящие отпускные

97.10.98      Списание расходов будущих периодов

97.10.99      Транзитный счет (клиринг в Активы)

97.20.	Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)	97.20.1	Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)
--------	--	---------	--

**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

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
--------	------------------	---------	------------------

Главный бухгалтер    ОАО "ММК"

М.А.Жемчуева

Продолжение приложения 2 к приказу от 29.12.2008 № ВР-589			
№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета
<b>Раздел Забалансовые счета</b>			
001	Арендованные основные средства	001.1	Арендованные основные средства
		001.2	Арендованные основные средства, переданные в субаренду
		001.3	Основные средства, полученные в лизинг
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		
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	Обеспечение обязательств и платежей выданные		
010	Износ основных средств		
011	Основные средства, сданные в аренду (лизинг)		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
017	Расчеты по предъявленным инкассовым поручениям		

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

1. ДОКУМЕНТООБОРОТ «\*»»

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Срок составления документа	Срок составления документа	Подразделение, готовящее отчетные документы и хранящее документы.	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Срок составления документа	Срок составления документа	Подразделение, обрабатывающее документы, ответственное за хранение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Банк, касса											
1	УФР	Выписки с рублевых по расчетам с персоналом  Выписки с рублевых (кроме расчетов с персоналом), спецуслуг, депозитных счетов (КУБ) г. Магнитогорск  Выписки с валютных, депозитных счетов г. Магнитогорск  Копии выписок с рублевых, спецуслуг, депозитных и валютных счетов иностранных банков (с предоставлением оригинала выписки в течение месяца с приложением оригиналов первичных документов)  Реестр документов о	1    1	Ежедневно, до 9-00 1-го числа  Ежедневно, до 11-00 1-го числа  Ежедневно, до 11-00 1-го числа  до 16-00 1-го числа	Ежедневно, до 9-00 3-го января  Ежедневно, до 11-00 10-го января  Ежедневно, до 11-00 10-го января  до 16-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Импорт данных по расчетам с персоналом  Расшифровки по балансовым счетам  Выверка банковских выписок в части поступлений  Справка о поступлении и возврате валютных средств	1    1	Ежедневно до 10-00 1-го числа  4-го числа  до 9-00 4-го числа  до 10-00 6-го числа	До 10-00 3-го января  12 января  до 9-00 13 января  до 10-00 14 января	Управление персоналом (ЦРОП)  Главная бухгалтерия (Отделы главной бухгалтерии)  Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)

	зачислении валютных средств с приложением подтверждающих документов	1	до 5-го числа	ежедневно до 9-00 1-го числа	ежедневно до 9-00 3-го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Сведения о начислении и выплате заработной платы	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа	До 10-00 3-го января	Управление персоналом (ЦРОТ)	
2	УФР	Кассовый отчет	1	ежедневно до 9-00 1-го числа	ежедневно до 9-00 3-го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам (кроме счета 60) Выверка кассовых выписок в части поступлений Расшифровки по балансовому счету 60	1	5-го числа до 9-00 5-го числа По мере оплаты 5-го числа	13-го января до 9-00 14 января По мере оплаты 13-го числа	Главная бухгалтерия (Отделы главной бухгалтерии) Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов	
3	УФР	Справка по кредитам и начисленным процентам в разрезе кредитных договоров, выдержки из кредитных договоров, выписки со спецуслудных счетов  Расшифровка процентов, отнесенных на увеличение инвестиционного актива	1  1  1	до 9-00 4-го числа	до 9-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам	1	ежемесячно 5-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Отделы и бюро главной бухгалтерии)	
4	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по счетам 50,51 на суммы операций по расчету с персоналом	1	до 10-00 1-го числа	до 11-го января	Управление персоналом (ЦРОТ)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 76.10	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	



5	УФР	Отчет о наличии и движении бланков строгой отчетности и ценных бумаг в центральной кассе, Отчет об использовании денежных документов	1	ежемесячно 1-го числа	ежемесячно 11-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности, отдел налогообложения)	Справка по счету 006 «Бланки строгой отчетности» (с указанием сумм принятых от дочерних обществ), Журнал-ордер по сч.50.30	1	ежемесячно до 12-00 14-го января  до 16-00 14-го января	до 12-00 14-го января  до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
Расчеты с контрагентами за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги											
6	ЗАО "Таможенный брокер"	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов	1	ежедекадно до 12-00 1-го числа	ежедекадно до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации и услуг)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 76.42; 76.43	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января  до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
7	Управление оборудования, УМТиЭР, УСР	Форма FIM с приложениями	1	в течение месяца до 1-го числа	до 9-го января	Отдел балансов и отчета (УКДСС)	Расчет затрат	2	в течение месяца до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации продукции и услуг)

8	Поставщики	Счета, счета-фактуры	2	ежедневно	ежедневно	Административное управление Бюро делопроизводства	Реестр зарегистрирован. документов	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)
9	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)	Счета, счета-фактуры инвойсы	1	ежедневно	ежедневно	Структурные подразделения (УМТиЭР, УСР и др.)	Счета-фактуры инвойсы акцептованные	1	2 суток	2 суток	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)
10	Сторонние и дочерние организации, Учреждения, Структурные подразделения	Счета-фактуры по материалам	3	ежедневно до 10-00 1-го числа	ежедневно до 10-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)	Ведомость на списание затрат сч.20 вспомогательные производства и энергоцеха	1	ежемесячно до 18-00 3-го числа	до 18-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела бухгалтерии);
	УКДСС (УМТиЭР, УСР)	Счета-фактуры по услугам	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января		сч.20 основное производство, сч.26	1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 12-го января	отдел налогообложения;
		Расшифровка по отнесению доп. стоимости	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января			1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 12-го января	бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Главная бухгалтерия (Отделы)	Расшифровки по балансовым счетам для включения в ж/о по сч.69	1	3-го числа	11-го числа	Управление персонала (ЦРОТ)	Расшифровка по счету 69.11 Журнал-ордер по счету 69	1	до 16-00 (16-00) 6-го числа	до 18-00 12-го января	
	Структурные подразделения	Счета-фактуры по услугам банков	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)	Расшифровка по корреспондирующим счетам 91	1	до 18-00 4-го числа		
	ООО ИК «РФЦ»	Счета-фактуры по услугам ООО ИК «РФЦ»	2		до 13-00 09-го января						

11	УЖДТ (станция Передача)	Перечни Тех ПД , счета-фактуры, лицевые счета ОАО РЖД	1	ежедневно до 9-00 2 -го числа	ежедневно до 9-00 10 -го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам  Журнал-ордер по счету 76.83	1  1	до 5 -го числа  до 16-00 (16-00) 6-го числа	до 13 -го января  16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Отделы главной бухгалтерии)
12	ОСА и УР	Копии договоров страхования	1	по мере заключения договоров	по мере заключения договоров	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам 26,97	1	ежемесячно 4-го числа	12-го января	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро)
13	Подотчетные лица	Авансовые отчеты	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования отчетности)	Справка о включении сумм в совокупный доход работника  Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-07/4)  Расшифровка по счету 15  Расшифровка по прочим счетам	1  1  1  1	ежемесячно до 10-00 1-го числа  ежемесячно до 1-го числа  до 15-00 1-го числа  до 17-00 2-го числа	до 10-00 3-го января  До 10-00 3-го января  до 15-00 09 января  до 17-00 10-го января	Управление персонала (ЦРОТ)     УКР, УКДСС (УМТиЭР, УСР) Отделы главной бухгалтерии
<b>АКТИВЫ</b>											
14	УМТиЭР, УСР, УПП (Отдел внешней приемки)	Акт первичной приемки  Приходный ордер  Требования М-11	1  1  1	ежедневно до 10-00 1-го числа	ежедневно до 09-го января	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного о бухгалтерского учета и бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Справка по счет 002 «ТМЦ, принятые на ответственное хранение» ( с указанием суммы по дочерним обществам)	1	ежемесячно до 17-30 о до 17-30 5-го числа	до 17-30 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухучета; Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и

												формирования отчетности)
15	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела учета материальных ресурсов)	Реестр акцептованных счетов по МПЗ	1	ежедневно до 17-00 1-го числа	ежедневно до 17-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного о бух. учета и отдела бух. учета материальных ресурсов)	Справки по неотфактурованным поставкам для составления сводной к балансу	1	ежемесячно до 15-00 5-го числа	до 15-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета расчетов с поставщиками и подрядчиками отдела бух. учета материальных ресурсов, бюро отдела производственного бухгалтерского учета)	
						Структурные подразделения	Справки по неотфактурованным поставкам по услугам	1	до 15-00 2-го числа	до 15-00 10-го января		
16	Главная бухгалтерия (Бюро отдела бухгалтерского учета материальных ресурсов, отдела производственного бухучета)	Справка о фактической выдаче материалов со складов подразделений, выделенных на отдельный баланс (сч.79)	1	до 17-00 4-го числа	до 17-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного о бухучета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	
							Журналы-ордера по счету 08	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 14-го января		
							Справка для формирования строк баланса	1				
17	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного бухучета).	Сведения об остатках по цеховым подзапасам	1	ежемесячно до 18-00 5-го числа	до 18-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного о. бухучета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	
							Журнал-ордер по счету 10	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января		
							Справки для формирования строк баланса	1				

18	Отдел по продажам прочей продукции	Приемо-сдаточный акт металлолома (форма № 69)	1	ежедневно до 9-00 2-го числа	до 9-00 10-го января	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного о бухучета)	Обеспечение наличного количества на складе		ежемесячно до 18-00 2-го числа	до 18-00 10-го января	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного бухучета)
19	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	ежемесячно до 2-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного о бухучета)	Справка по счет 003 "Материалы, принятые в переработку" (с указанием суммы материалов принятых от дочерних обществ)	1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
20	Структурные подразделения	Материалы о недостачах и потерях от порчи материальных ценностей  Расшифровка по балансовому счету 94	2	по мере возникновения	по мере возникновения	Правовое управление  Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования отчетности)	Заключение  Листки-расшифровки по балансовым счетам: - по расчетам с персоналом; - прочие расчеты (кроме расчетов с персоналом)	1	по мере принятия решения  до 10-00 1-го числа  до 09-00 5-го числа	по мере принятия решения  до 10-00 3-го января  до 09-00 13-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования отчетности)  Управление персоналом (ЦРОТ)
21	Технологическое управление	Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР), Уведомления или Справки о невозможности или нецелесообразности достижения Исполнителем результатов НИОКР, Акты на списание НИОКР	1  1  1	ежедневно до 28-го числа	ежедневно до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного о бухучета)	Журнал по категории  Журналы-ордера по счету 08  Справки для формирования строк баланса  Журнал по категории	1  1  1	ежемесячно до 13-00 до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января  до 16-00 14-го января  до 16-00 14-го января  до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)          Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)

	активов, Акты об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.) Копии правоохранных документов (патент, свидетельство и т.п.), Акты на списание нематериальных активов Акты сдачи приемки НИОКР, нематериальных активов	1   1  1  1				(Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственног о бухгалтерского учета)	Журналы-ордера по счету 04.05  Справки для формирования строк баланса	1  1	до 13-00 (до 13-00) 6- го числа  до 16-00 (до 16-00) 6- го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 14-го января  до 16-00 14-го января	учета и формирования отчетности)
22	Структурные подразделения (Материально - ответственные лица)	1  1  1  1	ежедневно до 28 числа	ежедневно до 28 декабря	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственног о бухучета)	Реестр о списании активов с приложением первичных документов  Реестр о списании активов  Акт о приеме передаче объектов основных средств Приказ, Извещение при передаче в уставный капитал	1  1  1  1  1	ежемесячно до 17-30 1-го числа  до 4-го числа  до 4-го числа	до 17-30 09-го января  До 12-го января  до 12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухучета; Бюро составления финансовой отчетности, Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний Группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	
23	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухучета)	1	ежемесячно до 16-00 5-го числа	до 16-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91.10.91.20,91.32  Ведомость результата реализации основных средств, Ведомость результата прочего выбытия основных средств	1  1  1	ежемесячно до 12-00 6-го числа  до 10-00 6-го числа	до 12-00 14-го января  до 10-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	



27	УКС	Справка по незавершенному строительству не обеспеченному финансированием	1	ежемесячно 4-го числа	12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Справка по счету 026 «Незавершенное строительство не обеспеченное финансированием»	1	ежемесячно до 17-30 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
28	Управление собственностью	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Договор  Сохранная расписка на получение предмета лизинга Акт ввода в эксплуатацию, Акт приема-передачи договоров лизинга, сублизинга	1  1 1 1 1 1	до 5-го числа	до 13-го января	Главная бухгалтерия (отдел производственного о бухучета)	Справка по сч.001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам) Договор	1	ежемесячно до 14-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухгалтерского учета)
29	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухгалтерского учета)	Справка по сч.001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам) Договор	1  1	ежемесячно до 14-00 5-го числа	до 14-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	1	ежемесячно до 17-30 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
30	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного бухгалтерского учета)	Обработка данных для начисления амортизации	1	ежемесячно до 14-00 2-го числа	до 14-00 10-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного)	Ведомость начисления амортизации	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа	Главная бухгалтерия (Производственный куляционный бюро отдела производственного бухгалтерского учета;



					о бухучета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января	Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
						Журналы-ордера по счету 01,02 Расшифровки строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 14-го января	
31	Курирующие подразделения по договорам о получении средств Государственной помощи	Копия договора и письмен. уведомление с указанием объекта	1	после заключен. договора	после заключен. договора	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности, Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного о бухучета)	1	ежемесячно 4-го числа	12 -го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного бухучета)	Справка о начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств	1	ежемесячно 5-го числа	до 13-го января	Расшифровка по счету 91,98	1	5-го числа	13-го января	
32	Главная бухгалтерия (Отдел производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о движении объектов основных средств за год	1	1 раз в год	до 1-го марта	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного о бухучета)	1	1 раз в год	до 1-го апреля	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог по структурному подразделению	1	1 раз в год	до 1-го января	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (ф-1ТР)	1	1 раз в год	до 25-го января	
33	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного бухгалтерского учета, Отдел социальных	Начисление и списание износа	1	1 раз в год	до 12-го января	Справка по счет 010 «Износ жилищного фонда»	1	1 раз в год	до 17-30 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета)

программ)						производственног о бухучета, Отдел социальных программ)						и формирования отчетности)
34 ООО ИК "РФЦ"	Акты приема-передачи ценных бумаг, Заявка на получение векселей, Копия вексельного поручения, Акт сверки на день, Письма, Расчетные листы, Счета-фактуры, Копии соглашений и договоров, Справка о номинальной и фактической стоимости векселей, Справка по не предъявленным векселям, Акт сверки за месяц	1	ежедневно до 12-00	ежедневно до 12-00	09-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам	1	ежемесячно 5-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	
		1	до 12-00	до 12-00	09-го января			до 13-00 14-го января				
		1	1-го числа	1-го числа	09-го января			до 16-00				
		1	до 12-00	до 12-00	09-го января			до 14-го января				
		1	1-го числа	1-го числа	09-го января							
		1	до 12-00	до 12-00	09-го января							
		1	1-го числа	1-го числа	09-го января							
		1	до 12-00	до 12-00	09-го января							
		1	1-го числа	1-го числа	09-го января							
		1	ежемесячно 1-го числа	ежемесячно 1-го числа	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа							
		1	1-го числа	1-го числа	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа							
		1	1-го числа	1-го числа	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа							
		35 УФР	Акты приема-передачи ценных бумаг, Письма, Расчетные листы, Счета-фактуры, Копии соглашений и договоров	1	ежедневно до 17-00			ежедневно до 17-00	09-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности)		Расшифровка по балансовым счетам
1	1-го числа			1-го числа	до 14-00							
1	до 12-00			до 12-00	до 14-00							
1	1-го числа			1-го числа	до 14-00							
1	1-го числа			1-го числа	до 14-00							
36 УФР	Расчетные листы (процентные ведомости), Копии договоров займа, Банковского вклада (депозитных),	1	ежемесячно до 2-го числа	до 10-го января	до 20-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации)	Сводный отчет П-2	1	ежекварталь но до 20 числа	до 20-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики Главная бухгалтерия	
		1	до 13-00		до 13-00			1	ежемесячно	до 13-00		

УКД ДАО	зарегистрированных в ПУ	1	2-го числа	10-го января	отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	Журналы-ордера по счетам 58,76,73,76,74	1	до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	14-го января	Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
	Пакет документов о долгосрочных вложениях (Приказ №43 от 28.01.00), Справка о стоимости фин. вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1	до 13-00 2-го числа	до 17-00 10-го января	до 17-00 10-го января			до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 14-го января	УКД ДАО
	Договора по вложениям в СД, уступки права требования	1	до 13-00 2-го числа	до 17-00 10-го января	до 17-00 10-го января	Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ОАО "ММК"	1	6-го числа	до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
	Поручения на покупку, продажу ЦБ на организованном рынке	1	до 13-00 2-го числа	до 17-00 10-го января	до 17-00 10-го января	Расшифровка долгосрочных и краткосрочных вложений ОАО "ММК"	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа		
Главная бухгалтерия (Отделы)	Отчет о выполненных работах	1	до 13-00 2-го числа	до 17-00 10-го января	до 17-00 10-го января					
	Справка о стоимости фин. вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1	до 13-00 2-го числа	до 17-00 10-го января	до 17-00 10-го января					
	Письмо о полученном купонном доходе	1	до 13-00 2-го числа	до 11-00 14-го января						
	Отчет по операциям с ЦБ, Письмо о предельных колебаниях цен ЦБ	1	до 13-00 2-го числа							
37 Структурные подразделения	Извещения о затратах в совместную деятельность	1	до 6-го числа							
	Договор Акты приемки-передачи имущества в доверительное управление	1	ежемесячно до 4-го числа	до 12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категориям	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)

38	Главная бухгалтерия (Отделы)	Листки-расшифровки Расшифровка о полученных дивидендах	1	ежемесячно до 5-го числа	до 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровки дебиторской, кредиторской задолженности по счетам 76.73, 76.74, 76.11, 60.13  Расшифровка долгосрочных финансовых вложений (к строке 080 Ф-2)	1	ежемесячно до 14-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)
39	ООО ИК «РФЦ»	Акт приемки-передачи по полученным и выданным векселям в залог, Справка о выпуске и гашении облигаций	1  1	ежемесячно до 2 -го числа	до 10 -го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний группы отдела финансового учета и формирования отчетности), Управление собственностью Кредитный отдел	Справка по счетам 008,009 «Обеспечение обязательств и платежей полученных (выданных)» (с указанием суммы обеспечений по дочерним обществам), Справка по имуществу, переданному в залог  Справка о забалансовых обязательствах в части залога и поручительства	1  1	ежемесячно до 17-30 6-го числа	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
<b>Производство</b>										
40	Структурные подразделения	Движение и наличие металла по переделам, Сведения по качеству, Отчет по движению полуфабрикатов	1	ежемесячно 1-го числа	09-го января	Структурные подразделения энергокомплекса, промышленной площадки	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа  до 18-00 3-го числа	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела производственного бухучета)

41	Структурные подразделения (Материально ответственные лица)	Ведомость на списание материалов, израсходованных на производство, М-11, Требования-накладная Акты, Акт, Акт	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Бюро отдела производственного о бухгалтерского учета)	Акт на списание МПЗ на производство по подразделениям энергокомплекса, по подразделениям промышленной площадки	1	ежемесячно до 18-00 10-го января до 15-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела производственного бухгалтерского учета)
42	Управление производства (Отдел финансового учета и формирования отчетности) Главная бухгалтерия Структурные подразделения	Документы, необходимые для подготовки цехов к расчету заработной платы  Документы на удержания из з/п мат.ущерба  Табеля, Наряды, Списки по безнал. расчетам и др. документы	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа  до 1-го числа	до 10-00 3-го января  до 10-00 3-го января	Управление корпоративных разработок, Управление персоналом (Центр расчетов оплаты труда)	Отчет по распределению зарплат на производство: По группе цехов первой очереди (энергокомплекс) По группе цехов второй очереди По группе цехов третьей очереди	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа до 8-30 4-го числа до 13-00 4-го числа	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела производственного бухгалтерского учета)
43	Главная бухгалтерия (отделы, бухгалтерии производств с законченной отчетностью) Управление персонала (ЦРОТ)	Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов: по энергоцехам, по вспомогательным цехам по цехам промышленной площадки	1  1  1	ежемесячно до 18-00 2-го числа до 8-30 4-го числа до 13-00 4-го числа	до 11-го января до 12-го января до 12-го января	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела производств-го бухучета)	Калькуляции: по энергоцехам по цехам промышленной площадки		ежемесячно до 10-00 3-го числа до 17-00 4-го числа	Главная бухгалтерия (Производственно-калькуляционное бюро отдела производственного бухгалтерского учета)
44	Главная бухгалтерия (отделы)  Управление персонала (ЦРОТ), Отдел рекламы	Листки-расшифровки по сч.44	1	ежемесячно до 5 -го числа до 5 -го числа до 12-00 5 -го числа	До 13 -го января До 13 -го января до 12-00 13 -го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации продукции и услуг отдела учета реализованной продукции)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 44	1  1	ежемесячно до 13-00 14-го января (до 13-00) 6-го числа до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
45	Главная бухгалтерия (Отдел)	Сведения о себестоимости товарной продукции по	1	ежемесячно до 8-го	до 15-го января	Главная бухгалтерия	Сводный отчет форма 5-3	1	ежекварталь но (30)	Магнитогорский межрайонный отдел

	производственного бухучета) филиал «Бускульский карьер»	форме 5-3, Выписка к форме 5-3, Расшифровка элементов затрат, Сведения по статьям затрат	1 1 1	числа до 8-го числа до 15-го числа до 15-го числа	до 20-го января	(Производственный о - калькуляционное бюро отдела производственного о бухгалтерского учета)			числа)		государственной статистики
Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг											
46	Структурные подразделения	Ж.д. квитанция о приеме груза, Сертификат качества, Заказ по отгруженной продукции (работам, услугам), Распечатка из портфеля заказа	1 1 1 1	ежедневно 1-го числа ежедневно до 9-00 (до 8-30) 6-го числа	ежедневно до 10-го января	Управление корпоративных разработок	Счет-фактура Накладная (М-15) Товарно-транспортная накладная (1-Т) База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)	2-4 2 4	ежедневно ежемесячно в 9-00 3-го числа	ежедневно в 9-00 11 -го января	Контрагенты, Дочерние общества Главная бухгалтерия (Отдел производственного бухучета, Отдел учета реализованной продукции)
47	Структурные подразделения, Главная бухгалтерия (отделы)	Реестры на коррективы	1	ежедневно 1-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (Отдел учета реализованной продукции)	Коррективы по счетам-фактурам	1	ежемесячно до 12-00 2-го числа	до 12-00 10-го января	Управление корпоративных разработок
48	Главная бухгалтерия (Отдел производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Приложение к месячной Ф2	1	ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 6-го числа	до 8-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации продукции и услуг учета реализованной продукции)	Сводный отчет по реализации  Журнал-ордер по счету 90	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 11-00 14-го января  до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации продукции и услуг реализованной продукции, Бюро составления финансовой отчетности отдела формирования финансового учета и отчетности, отдел налогообложения)

49	Главная бухгалтерия (Отдел учета реализованной продукции)	Журналы-ордера по авансам полученным Расшифровка поступления и списания средств по госуслугам СНГ Расшифровка поступления и списания валютных средств Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов Расшифровка по реализации лома и отходов цветных металлов Расшифровка по кредиту счета 63.10 о списании дебиторской задолженности (с подтверждающими документами)	1 1 1 1 1 1	ежемесячно до 17-30 -го числа 5 -го числа	до 17-30 -го числа	13	Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)	Журналы по категориям  Журналы-ордера по счетам	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 14-го числа  до 16-00 14-го числа	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
50	Главная бухгалтерия (Отдел производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Отчет по форме 1-П	1	ежемесячно 2-го числа	9-го января		Главная бухгалтерия (Бюро учета реализации продукции и услуг отдела учета реализованной продукции)	Сводный отчет 1-П	1	ежемесячно 4-го числа	до 11-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
Взаимозачеты (по разрешению вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике)												
51	Структурные подразделения	Акт взаимозачета.	4	ежемесячно до 25-го числа	до 25-го декабря		Главная бухгалтерия (Бюро учета реализованной продукции и услуг отдела учета реализованной продукции)	Акт взаимозачета  Расшифровки по балансовым счетам	2  1	ежемесячно до 1-го числа  4-го числа	до 09-го января  12-го января	Контрагент, ответственные за оформленные в структурных подразделениях
Налоги												

52	Управление собственностью	Копии документов, подтверждающих приобретение (реализацию) земельных участков: - свидетельства о государственной регистрации права; - постановления органов государственной власти и органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит право распоряжаться соответствующими земельными участками; - кадастровые вписки (планы) на земельные участки	1	Ежекварталь но до 3-го числа месяца, следующего за отчетным	до 11-го января	Главная бухгалтерия (отдел налогообложения)	Листок-расшифровка на сумму земельного налога	1	Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 15-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования отчетности)
							Декларация по земельному налогу (расчет)	1	Ежекварталь но до 5-го числа второго месяца, следующего за отчетным	До 1-го февраля	Налоговые органы
53	УФР	Суточный реестр-отчет выданных путевок (список работников)	1	Ежедневно до 17-00	До 17-00 29 декабря	Главная бухгалтерия (отдел налогообложения)	Журналы по категориям,  Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 14-го января До 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
54	Отдел социальных программ	Списки работников на удержание и компенсацию за путевки (УСС_003)	2	До 12-00 последнего рабочего дня месяца	до 10-00 3-го января	Главная бухгалтерия (отдел налогообложения), Управление персоналом (ЦРОТ)	Журналы по категориям  Журнал-ордер по счету 76.15	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 14-го января До 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
55	Управление персоналом (ЦРОТ)	Разделы расчетной ведомости по средствам ФСС РФ Ф №4 – ФСС РФ, Ведомость начисленной заработной платы по работникам- инвалидам, пособий по временной нетрудоспособности в связи с	1  2	ежемесячно до 12-го числа	до 12-го января	Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)	Справка-анализ расхода средств ФСС Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ Ф №4 – ФСС РФ,	2  3  1	ежемесячно 15-го числа ежекварталь но (15-го числа)	15-го января 15-го января	Отдел социальных программ Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ Управление персоналом (ЦРОТ)
										В	



	несчастными случаями. Балансовые данные по ЕСН, пени, штрафам.	1	Ежемесячно до 7-го числа	До 12-го января		Акты сверки	1	В установленные законодательством сроки	установленные законодательством сроки	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
	Отдел социальных Программ	1	до 1-го числа	до 9-го января		Отчет об использовании сумм на финансирование предупредительных мер	1	ежеквартально (до 15-го числа)	15-го января	
	УОТ и ПБ	1	ежеквартально (до 3-го числа месяца, следующего за отчетным) ежеквартально (до 25-го числа текущего месяца)	до 9-го января						
56	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухгалтерского учета)	1	Ежемесячно до 6-го числа	До 12-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)	Журналы по категориям	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по составлению финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Расшифровка по реализации, передаче на безвозмездной основе земельных участков и основных средств, передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал	1	Ежемесячно до 6-го числа	До 14-го января						
57	Управление собственностью	1	Ежемесячно до 5-го числа	до 13 января	Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)	Журнал по категориям	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
	Справка о сумме НДС, исчисленной при передаче имущества по договорам безвозмездного пользования	1				Журнал-ордер по счету 19 Расшифровка строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 14-го января	



60	ГРП ГОП	Акт обмера выполненных геологоразведочных работ	1	Ежемесячно (5-го числа)	До 13 января	Главная бухгалтерия (Отдел налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	Ежемесячно (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
<b>Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности</b>											
61	УФР	Подтверждение банков и кредитных учреждений о числящихся по состоянию на отчетную дату на лицевых счетах денежных средствах ОАО «ММК»	1	1 раз в год	12-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
		Справка по имуществу, переданному в залог по состоянию на отчетную дату	1	до 5-го числа	до 14-го января						
		Базы данных о финансовых инструментах (кредитах и займах и др.) в ОАО «ММК и обществ, входящих в группу компаний за отчетный период в электронном виде	1	1 раз в год	до 13-го января						
		Перечень поручителей за третьих лиц на отчетную дату	1	до 5-го числа	до 14-го января						
		Копия справки о параметрах заключенных срочных сделок с приложением подтверждений о заключенных срочных сделках	1	до 5-го числа	до 16-го января						
62	Управление персонала	Показатели по труду и заработной плате за отчетный период	1	1 раз в год	до 14-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового					

		Информация о структурных подразделениях, прекративших деятельность, либо передавших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году	1	1 раз в год	17-го января	учета и формирования финансовой отчетности)						
63	Управление собственностью	Перечень договоров залога принятых в обеспечение обязательств на отчетную дату	1	до 5-го числа	до 14-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)						
64	ДИТ	База данных по отгрузкам в России, СНГ и на экспорт	1	1 раз в год	до 18-го января	Управление конъюнктуры рынка	Структура отгрузки ОАО «ММК» на внутренний рынок, в страны СНГ, на экспорт и ключевым покупателям	1	1 раз в год	До 7-го февраля	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)	
65	Главная бухгалтерия (Отдел производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер») ГОП	Листок-расшифровка по внутрихозяйственным расчетам Аviso  Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче (Ф №70-ТП) Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых	2  1  1  1	ежемесячно до 1-го числа  1 раз в год  1 раз в год	до 09-го января  до 25-го января  до 25-го января	Главная бухгалтерия (Отдел производственного о бухучета, филиал «Бускульский карьер») Главная бухгалтерия (Отдел производственного о бухгалтерского учета)	Листок-расшифровка по внутрихозяйственным расчетам, Aviso	2  1	ежемесячно до 2-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	
66	Отделы главной бухгалтерии  Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов  Главная бухгалтерия	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19 Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19 (склады УНП)  Журналы-ордера по субсчетам счета 91	1   1	ежемесячно до 18-00 6-го числа ежемесячно до 11-00 6-го числа  до 12-00	до 11-00 14-го января до 11-00 14-го января  До 12-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и	Сводный Листок-расшифровка по подаркам	1	ежемесячно до 10-00 3-го января до 10-00 1-го числа	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ЦРОТ)	
							Сводный отчет по счету 91	1	ежемесячно	14-го января	Главная бухгалтерия	

	(Производственно-калькуляционное бюро отдела производственного бухучета)	Листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам  Листки-расшифровки по подаркам	1  1	6-го числа  до 17-00 5-го числа  до 17-30 последний день месяца	До 17-00 13-го января  до 17-30 30 декабря	формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91	1	до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	14-го января	(Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и отчетности, отдел налогообложения)
67	Учреждения	Извещение и смета затрат на содержание	1	ежемесячно до 5-го числа	до 13-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по сч.91	1	ежемесячно 5-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
68	Правовое управление	Заключение по исполнительным листам  Заключение о завершении претензионно-исковой работы  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 вероятности для начисления резерва в целом по ОАО «ММК»  Справка о дебиторской задолженности с продленным сроком исковой давности (по	1  1  1	ежемесячно до 1-го числа  ежемесячно до 1-го числа  1 раз в год	до 09 -го января  до 09 -го января  12-го января	Главная бухгалтерия (Финансово-расчетное бюро отдела финансового учета и формирования отчетности,	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам  Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1  1	ежемесячно до 2-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)

		данным КИС)					Отдел учета реализованной продукции)					
69	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам  Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1  1	ежеквартально (до 10-00 6-го числа)  ежемесячно до 12-30 6-го числа	до 10-00 14-го января  до 12-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Отдел учета реализованной продукции)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам  Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1  1	ежеквартально (10-00 6-го числа)  ежемесячно до 16-00 6-го числа	10-00 14-го января  до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела формирования отчетности)	
70	Отдел учета материальных ресурсов, отдел производственного учета бухгалтерского учета	Справки по неликвидным МПЗ для создания резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	10-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)	Листок-расшифровка по созданию, восстановлению резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов, Бюро отдела производственного бухучета)	
71	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 капитального строительства с указанием степени завершенности объектов и предполагаемой датой ввода в эксплуатацию по состоянию на отчетную дату	1  1  1	1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год	15-го января  15-го января  15-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)						

72	Главная бухгалтерия (Бюро по учету внеоборотных активов отдела производственного бухучета)	Сводный листок-расшифровка о создании резерва под обесценение МПЗ, Сводный листок-расшифровка о восстановлении резерва	1	1 раз в год	14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 12-30 (до 13-00) 6- го числа	до 13-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
73	УКД ДАО, УФР, ООО ИК «РФЦ», Управление перспективного развития	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг (кроме ценных бумаг, приобретаемых по договорам доверительного управления) на конец отчетного года 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  1 1	1 раз в год   1 раз в год  1 раз в год 1 раз в год	10 –го января  10 –го января  14-го января 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро трансформации и консолидации отчетности компаний Группы отдела финансового учета и формирования отчетности)	Листок –расшифровка по счету 91 на сумму созданного резерва под обесценение фин.вложений на сумму восстановления резерва	1      ежемесячно 6-го числа	1 раз в год      ежемесячно 6-го числа	14-го января   <	

75	Управление кадров	Справки учебных заведений с указанием размера стипендий (подписанные начальником управления кадров)	1	ежемесячно до 1-го числа	09-го января	Управление персонала (ЦРОТ)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму начисленных стипендий	1	ежемесячно 4-го числа	12-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
76	Управление экономики	<p>Подробная информация об изменениях политики ценообразования принимаемой для расчетов внутри группы</p> <p>Информация по сегментам (Приказ от 29.12.2000 № 576)</p>	1	1 раз в год	14-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
77	Управление перспективного развития	Информация по интеграционным проектам, в том числе по проектам высшего уровня, по состоянию на отчетную дату	1	до 7-го числа	До 15-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)					
78	ПУ, ОСАиУР, УКД, ДАО, УФР, УО, УМТиЭР, УСР, УЭ, Управление перспективного развития, УС, Управление конъюнктуры рынка	Анкета о событиях после отчетной даты (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год	до 10-го февраля	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
79	Структурные подразделения	Сведения об условиях фактах хозяйственной деятельности (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
80	УЭ, Дирекция по сбыту, УС, УП, ПУ	Информация по прекращаемой деятельности (приказ от 30.07.2003 № 416)	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (Отдел)					









[illegible]



2. Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС \*\*

№	Название	Функция, группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
	ГТД и паспорта сделок						
1	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	Отдел сопровождения экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	УКДСС	Артеменева С.Д.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	9 января в 11:00
3	Завершен импорт данных по ГТД на импортные грузы в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Отдел сопровождения экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
4	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Отдел сопровождения экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
5	Сформированы справки-расчеты по импортным и экспортным ГТД и сданы в ГБ	ФИН-ГБ	УКДСС	Артеменева С.Д.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
6	Проведена стыковка поступлений ГТД и услуг по их оформлению (передача долговечности на 07, 08 счета)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
7	Закрыты предоплаты по расчетам с Таманкой	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	13 января в 15:00
Денежные средства							
8	Выверен отчет кассира, переданы банковские выписки КУБа по расчетам с персоналом	ФИН-УОР	УОР	Танаева А.Н.	31(30) числа в 18:00	31(30) числа в 18:00	03 января в 10:00
9	Переданы банковские выписки КУБа в главному бухгалтеру (кроме расчетов с персоналом)	ФИН-УОР	УОР	Танаева А.Н.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	10 января в 11:00
10	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ГБ	ФИН-УОР	УОР	Танаева А.Н., Вьер Е.В.	01 числа в 16:00	01 числа в 16:00	11 января в 16:00
11	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части поступлений	ФИН-ГБ	ГБ	Хазова М.Е.	05 числа в 9:00	05 числа в 9:00	13 января в 9:00
12	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части платежей	ФИН-УОР	УОР	Хазова М.Е., Танаева А.Н., Вьер Е.В.	05 числа в 9:00	05 числа в 9:00	13 января в 9:00
Закупки, Запасы							
13	Проведено согласование счетов-фактур с поставками для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	УМТЛЭР, УО, УСР	Карпова А.А., Бобылева В.А., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
14	Проведено согласование счетов-фактур с поставками по дискретным складам	Закупки, Запасы	УМТЛЭР, УО, УСР	Карпова А.А., Бобылева В.А., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
15	Сдача приказов на отпуск	Закупки, Запасы	УО	Бобылева В.А.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
16	Сдача документов на списание тара в склад 80 (продукция МРК)	Закупки, Запасы	УПП	Беззнова П.С.	02 числа до 10:00	02 числа до 10:00	10 января до 10:00
17	Проведен отпуск материалов на кап. строительство	Закупки, Запасы	УМТЛЭР, УО, УСР ГБ	Карпова А.А., Бобылева В.А., Чуенков Е.А., Белкина Л.В.	02 числа 17:00	02 числа 17:00	10 января в 17:00
18	Проведены все операции списания МТР на ремонты и в производство (энергетических и вспомогательных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа 9:00	03 числа 9:00	11 января в 9:00
19	Проведены все операции списания МТР на ремонты и в производство (производственных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 13:00
20	Проведены операции списания со склада спецоборуды	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа 17:00	02 числа 17:00	10 января в 17:00
21	Сданы документы на списание с центральных складов на кап. строительство	Закупки, Запасы	УМТЛЭР, УО, УСР	Карпова А.А., Бобылева В.А., Чуенков Е.А.	02 числа 17:00	02 числа 17:00	10 января в 17:00
22	Проведено списание со склада на основные средства (ДО1 К 08.40)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
23	Заключен ввод и согласование поступлений по энергоуслугам	ФИН-ГБ	ЩЭС	Михайловский В.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
24	Сформированы неотфактуровка и путь по поступлениям (УНП и дискретных) по энергокомплексу и сданы в ГБ	Закупки, Запасы	УМТЛЭР, УО, УСР	Карпова А.А., Бобылева В.А., Чуенков Е.А.	02 числа в 15:00	02 числа в 15:00	10 января в 15:00
25	Закрыт период в модуле "Запасы" по дискретным центральным складам	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа 15:00	03 числа 15:00	11 января в 15:00
26	Закрыт период в модуле "Запасы" для складов (УНП и дискретных) по энергокомплексу	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
27	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых вспомогательных складов	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	11 января в 09:00
28	Закрыт период в модуле "Запасы" для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	11 января в 15:00
29	Заключен расчет цен по позициям УНП центральных складов	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 23:00	02 числа в 23:00	10 января в 23:00
30	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых складов (производственных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	4 числа в 14:00	4 числа в 14:00	12 января 14:00
31	Завершен экспорт перевозок в модуль Главная книга по размещению затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 11:30	05 числа в 11:30	13 января в 11:30
32	Проведено размещение затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 12:30	05 числа в 12:30	13 января в 12:30
33	Завершен ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию	Проекты	УКС	Косырева В.В.	04 числа в 14:30	04 числа в 14:30	12 января в 14:30
34	Закрыт период модуля "Проекты"	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 08:30	06 числа в 08:30	14 января в 08:30

Активы							
35	Расчет амортизации и передача проводок по амортизации в ГК	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 12:00	03 числа в 12:00	11 января в 12:00
36	Завершены ручные операции списания активов в журнале Главной книги	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 10:30	05 числа в 10:30	13 января в 10:30
37	Сформированы активы по объектам капитального строительства	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	13 января в 15:30
38	Сформированы все активы	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	13 января в 16:30
39	Завершен импорт данных в Главную книгу по движению внеоборотных активов	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	13 января в 17:30
40	Закрыт период в модуле "Активы" по бухгалтерской книге	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 8:30	06 числа в 8:30	14 января в 08:30
41	Завершен расчет амортизации по данным налоговых книг	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	13 января в 17:00
42	Заключен перенос данных по основным средствам из бухгалтерских книг в налоговые в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	14 января в 10:00
43	Закрыт период по налоговой книге в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	14 января в 14:00
Производство							
44	Представлены акты приема-передачи металлолома в УКР, ГБ	Производство	Отдел по продажам прочей продукции	Иноушев В.Н.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	10 января в 09:00
45	Предоставлены в УКР отгрузочные документы(сертификат/паспорт передачи) на прочую товарную продукцию	Производство	Цехи	Начальники цехов	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
46	Предоставлены в УКР ж/д квитанции текущего периода	Производство	Грузовая служба	Начальник станции "Передача"	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
Производство. Энергокомплекс							
47	Передача данных ЦЭСТ по энергооборудован в цехи энергокомплекса	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	02 числа в 11:30	02 числа в 11:30	10 января в 11:30
48	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов по договорным величинам безприборного учета для арендаторов, сторонних и дочерних организаций	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
49	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов сторонним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
50	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов дочерним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
51	Передан в ГБ реестр отпущенных энергоресурсов по договорам безвозмездной передачи	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
52	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 16:30	02 числа в 16:30	10 января в 16:30
53	Закрыты производственные задания по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	10 января в 17:00
54	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ "Энерго"	Производство	ДИТ	Семеновичев С.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	10 января в 17:30
55	Завершен экспорт данных из системы АСУ "Энерго" на WEB-страницу	Производство	ДИТ	Казаков С.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
56	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль "Производство"	Производство	Все цехи	Королев Н.А.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
57	Списаны и оприходованы балансы между энергокомплексом и пром. площадкой	Производство	Цехи	Начальники цехов	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	11 января в 09:00
58	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Цехи	Савченко А.И.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	10 января в 14:00
59	Введены базы размещения по энергокомплексу	Производство	УЗ	Шербинина М.Н.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
60	Оприходованы дискретные производимые позиции	Производство	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
61	Перемещены дискретные позиции на цеховые склады цехов-получателей	Производство	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
62	Представлены в ГБ счета-фактуры. Перечни. Лицевые счета "РХД"	Учет ЖДТ	УЧДТ	Хазова М.Е., Шербинина М.Н.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	10 января в 09:00
64	Сформирован и передан в главную бухгалтерию отчет по учету ЖД тарифа	Учет ЖДТ	ГБ	Хазова М.Е., Шербинина М.Н.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	13 января в 15:00
65	Передааны и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ, ЦРОТ	Белкина Л.В., Хазова М.Е., Шербинина М.Н., Савкова Е.А., Березина Т.Е.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
66	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 9:30	03 числа в 9:30	11 января в 09:30
67	Размещены дополнительные стоимости по энергокомплексу	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 14:00	03 числа в 14:00	11 января в 14:00
68	Размещены накладные расходы по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 16:00	03 числа в 16:00	11 января в 16:00
69	Проведен расчет себестоимости по энергоресурсам	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	11 января в 17:00
70	Закрыт модуль "Производство" для энергокомплекса	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	11 января в 17:00
71	Завершен экспорт данных по энергокомплексу в модуль "Главная книга"	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:30	03 числа в 17:30	11 января в 17:30

Производство.Вспомогательные цехи и ЖДТ							
72	Формирование и передача данных из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для цехов промплощадки, дочерним предприятиям и сторонним организациям	Производство	УЖДТ	Бобровский А.Е.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
73	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафов посредством создания ручных журналов в ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
74	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы "Производство ЖДТ". Формирование интерфейсных таблиц	Производство	УА отдел транспорта	Изалыцев Ю.И.	01 числа в 21:00	01 числа в 21:00	9 января в 21:00
75	Завершен импорт данных в модули ГК, Заказы, Учет ЖДТ	Производство	УА отдел транспорта, ГБ	Изалыцев Ю.И. Щербинина М.Н., Хазова М.Е.	02 числа в 10:00	02 числа в 10:00	10 января в 10:00
76	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки на транспортные перемещения	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	04 января в 17:00
77	Завершен прием справок бухгалтерией Бюро ЖДТ от цехов промплощадки по перевезенным тоннам и видам грузов	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
78	Выполнены коррективы и проводка журналов в главную книгу	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	10 января в 14:00
79	Введены базы размещения по вспомогательным цехам и цехам ЖДТ	Производство	УЗ	Санько А.И.	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	10 января в 16:00
80	Размещение заказов в модуль ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	10 января в 17:00
81	Передачны и проведены накладные расходы в Главную книгу по вспомогательным цехам, цехов ЖДТ и цехов дискретного производства	Производство	ГБ, ЦРОТ	Белкина Л.В., Хазова М.Е., Щербинина М.Н., Савкова Е.А., Березина Т.Е.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	12 января в 08:30
82	Списаны дополнительные накладные расходы прошлого месяца (з/плата основных цехов)	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	12 января в 08:30
83	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным цехам и ЖДТ в Главной книге	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 13:00
Производство.Цехи промплощадки							
84	Передачны и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам промплощадки	Производство	ГБ, ЦРОТ	Белкина Л.В., Хазова М.Е., Щербинина М.Н., Савкова Е.А., Березина Т.Е.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 13:00
85	Введены базы размещения по цехам промплощадки	Производство	УЗ	Волкова Т.А. Маслеников А.В.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 13:00
86	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	06 января в 17:00
87	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	9 января в 17:00
88	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	9 января в 18:00
89	Размещены дополнительные стоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	12 января в 15:00
90	Проверены и размещены накладные расходы по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 16:30	04 числа в 16:30	12 января в 16:30
91	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в18:00	03 числа в18:00	11 января в18:00
92	Расчет стоимости корректив по отходам	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в17:00	04 числа в17:00	12 января в17:00
93	Размещены накладные расходы на продукцию	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	12 января в17:30
94	Установлены цены на побочную продукцию и введены корректировки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	12 января в17:30
95	Завершен расчет себестоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 08:00	05 числа в 08:00	13 января в 08:00
96	Завершено обновление затрат ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 09:30	05 числа в 09:30	13 января в 09:30
97	Проведено обновление субкниг	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 14:00	05 числа в 14:00	13 января в 14:00
98	Завершено формирование таблицы для выдачи отчетов по субкниге	Производство	ДИТ	Симонов В.А.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	13 января в 15:30
99	Выданы отчеты для анализа результатов расчета себестоимости и формирования ручных журналов по закрытию 20.10.2	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	13 января в 16:00
100	Завершено обновление ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	13 января в 16:00
101	Завершен импорт данных по расчету себестоимости по цехам промплощадки из модуля Производство в модуль Главная книга	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	13 января в 16:30
102	Проведены ручные журналы	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	14 января в 11:00



Ремонты						
103	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00
104	Завершен ввод поступлений услуг по ремонтам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00
105	Закрыты производственные задания энергетических (запуск процедуры передачи в Главную книгу по этим цехам)	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 03:00	11 января в 03:00
106	Преграждены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных цехов	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	11 января в 09:00
107	Повторно переданы данные в Главную книгу по энергетическим и вспомогательным цехам, и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	11 января в 09:00
108	Введены и согласованы с поступлениями счета-фактуры по услугам на ремонты	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 09:00	11 января в 09:00
109	Закрыты производственные задания по технологическим цехам (запуск процедуры передачи данных в главную книгу по этим цехам)	Ремонты	ПАУ	Специалисты группы Ремонты	04 числа 03:00	12 января в 03:00
110	Преграждены корректировки производственных заданий по технологическим цехам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	12 января в 12:00
111	Повторно переданы данные в Главную книгу по технологическим цехам и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	12 января в 12:00
Сбыт и Маркетинг						
112	Проведено подтверждение отгрузки металла РЭН цехам комбината	Сбыт и Маркетинг	ДИТ	Макарова Е.В.	02 числа в 12:00	10 января в 12:00
113	Завершен импорт данных по отгрузке из цеховых систем	Сбыт и Маркетинг	ДИТ	Королев Н.А.	01 числа в 9:00	9 января в 9:00
114	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
115	Выставлены счета-фактуры по прочей нетоварной продукции	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
116	Подтверждено подтверждение отгрузки по энергетике	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	10 января в 18:00
117	Подтверждена отгрузка товарной продукции. Отправленной с комбината в текущем периоде (Ж/Д квитанции текущего месяца). и выставлены счета-фактуры	Сбыт и Маркетинг	ДИТ	Макарова Е.В.	04 числа в 9:00	12 января в 9:00
Управление персонала						
Управление персонала. Подготовка цехов к расчету						
118	Готовность Управления производства	Управление персонала	Управление производства	Сарычев Б.А.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
119	Готовность ОККТ, ЦЛК	Управление персонала	ОККТ, ЦЛК	Лисичкина К.А., Куницын Г.А.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
120	Готовность Управления экономики	Управление персонала	Управление экономики	Еремин А.А.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
121	Завершен импорт данных из модуля "Кредиторы" по подотчетным лицам для проведения (удержания, начисления), по операциям материальной помощи и т.д. в заработную плату	Управление персонала	ГБ	Хазова М.Е.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
122	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля "Дебиторы"	Управление персонала	ГБ	Хазова М.Е.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
123	Передача инф-ю по доходам работников (подарки)	Управление персонала	ГБ	Щербинина М.Н.	31(30) числа в 17:30	31 января в 17:30
124	Передача инф-ю по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Хазова М.Е.	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
Управление персонала. Энергоцеха						
125	Проведение расчета	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	01 числа в 12:30	03 января в 12:30
126	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	02 числа в 18:00	10 января в 18:00

<b>Управление персонала.Вспомогательные цеха</b>					
127	Проведение расчета	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	02 числа в 10:00
128	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	04 числа в 08:30
<b>Управление персонала.Основные цеха</b>					
129	Проведение расчета	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	02 числа в 18:00
130	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	04 числа в 13:00
<b>Управление персонала.Заккрытие периода</b>					
131	Закрыт период в модуле "Управление персоналом"	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	04 числа в 14:30
132	Завершен экспорт данных по платежам из модуля Заработная плата в модуль Кредиторы	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	04 числа в 16:30
133	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль Дебиторы	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	03 числа в 10:00
<b>Кредиторы</b>					
134	Закончен прием счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административное управление	Сильченко Е.И.	01 числа в 10:00
135	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административное управление	Сильченко Е.И.	01 числа в 11:00
136	Закончен прием счетов-фактур по услугам	ФИН-ГБ	Административное управление	Сильченко Е.И.	01 числа в 13:00
137	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших по услугам	ФИН-ГБ	Административное управление	Сильченко Е.И.	01 числа в 16:00
138	Введены заголовки счетов-фактур по ТМЦ	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 12:00
139	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по энергокомплексу	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 18:00
140	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по вспомогательным цехам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 9:00
141	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по промплощадке	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 13:00
142	Введены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	Управление кадров	Деревсков И.Н.	02 числа в 15:30
143	Утверждены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30
144	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ФИН-ГБ	ГБ	Хазова М.Е.	05 числа в 16:30
145	Введены и утверждены счета-фактуры (авансовые отчеты) по расчетам с подотчетными лицами для зарплаты	ФИН-ГБ	ГБ	Хазова М.Е.	01 числа в 9:00
146	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ФИН-ГБ	ГБ	Хазова М.Е.	05 числа в 16:30
147	Утверждены счета-фактуры поставщиков по ТМЦ (для всех центральных складов)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00
148	Сданы реестры и счета по складам УМТИЭР, УСР, УО	ФИН-ГБ	Закупки, Запасы	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00
149	Введены и утверждены счета-фактуры по СМР для капитального строительства	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 11:30
150	Введены все доп. стоимости в модуль "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00
151	Проведено закрытие предоплат по кредиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 15:00
152	Введены и утверждены счета-фактуры по безакказным обязательствам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Хазова М.Е.	03 числа в 11:00
153	Проведено удаление, отмена или аннулирование неучтенных документов, введенных в закрытый отчетный период	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Хазова М.Е.	05 числа в 17:30
154	Закрыт период в модуле "Кредиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	06 числа в 9:30
155	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	05 числа в 15:30
156	Проведена неотфактуровка по безакказным услугам	ФИН-ГБ	Все подразделения	Отв. по договорам	01 числа в 18:00
157	Утверждена неотфактуровка по безакказным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30
158	Сдана реестра кредиторской задолженности по дочерним обществам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 12:00
<b>Дебиторы</b>					
159	Завершены ввод и корректировка счетов-фактур для предъявления покупателям	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	04 числа в 09:00
160	Запущена программа "Импорт предъявленного ж.д. тарифа из модуля "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ДИТ	Галь Г.А.	04 числа в 09:00
161	Проведена оплата взаимозачетами	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 12:30
162	Завершена процедура масс-учета поступлений по счетам-фактурам, выставленным покупателям, в том числе на экспорт	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 15:30
163	Проанализированы и завершены операции по оплате дебиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Хазова М.Е.	05 числа в 15:30
164	Проведены ручные оплаты счетов-фактур, выставленных покупателям (в т.ч.учреждениям)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Хазова М.Е.	05 числа в 15:30
165	Закрытие модуля "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 16:30

Финансовые вложения						
166	Завершен импорт данных по векселям из системы ООО ИК РОЦ	ФИН-ГБ	ДИТ	02 числа в 15:00	02 числа в 15:00	10 января в 15:00
167	Заполнены объекты финансовых вложений - прочие	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	14 января в 10:30
168	Заполнены объекты финансовых вложений - векселя	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 12:30	05 числа в 12:30	13 января в 12:30
169	Введены вексельные поступления	ФИН-ГБ	ГБ	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	12 января в 12:00
170	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в УЕ	ФИН-ГБ	ГБ	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	12 января в 15:00
171	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в рублях	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	13 января в 17:00
172	Проведена привязка денежных платежей и поступлений к финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	13 числа в 17:30
173	Начислены проценты по финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	13 числа в 17:30
174	Начислена переоценка финансовых вложений	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	13 января в 17:30
175	Сформированы регистры по подтвержденному и неподтвержденному экспорту обороту	ФИН-ГБ	ДИТ	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	13 января в 17:30
176	Проведены операции масс-размещений коммерческих расходов на себестоимость продукции	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	14 января в 10:30
177	Введены ручные журналы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	14 января в 10:30
178	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	14 января в 10:00
179	Передача информация в общесводное бюро для проведения журнала по категории "Ср Дебиторы" в Главную книгу	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	13 января в 16:30
180	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 18:00	05 числа в 18:00	13 января в 18:00
181	Передача суммы НДС. Подлежашие к уплате в бюджет при реализации товаров (работ, услуг)	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	14 января в 10:00
Закрывание и сдача						
182	Сданы листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	13 января в 17:00
183	Сданы балансы и справки по реализации структурными подразделениями БКУ	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 08:30	06 числа в 8:30	14 января в 08:30
184	Сданы свободные отчеты по счетам 90, 91	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	14 января в 11:00
185	Введены коррективы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	14 января в 11:00
186	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	14 января в 12:00
187	Выданы журналы по категориям Главной книги (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	14 января в 12:00
188	Проведена сверка журналов по категориям Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	14 января в 12:00
189	Сданы журналы по категориям (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 13:00	06 числа в 13:00	14 января в 13:00
190	Проведена переоценка валютных обязательств в Главной книге	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	14 января в 14:00
191	Проведена проверка данных по заполнению налогового сегмента	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	14 января в 16:00
192	Сданы журналы по счетам Главной книги, справки для формирования строк баланса (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	14 января в 16:00
193	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	14 января в 16:30
194	Сданы регистры налогового учета в отдел налогообложения	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	14 января в 16:30
195	Сданы справки по учету временных и постоянных разниц	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 16:00	07 числа в 16:00	15 января в 16:00
196	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	14 января в 16:00
197	Проведена трансляция данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	14 января в 16:00
198	Сформированы ведомости доходов и расходов отчетного периода с незаполненным сегментом "налоговый классификатор" и переданы для заполнения отделам ГБ	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 17:00	06 числа в 17:00	14 января в 17:00
199	Сданы ведомости доходов и расходов отчетного периода с незаполненным сегментом "налоговый классификатор" в отдел налогообложения	ФИН-ГБ	ГБ	06 числа в 18:00	06 числа в 18:00	14 января в 18:00
200	Проведена сверка бухгалтерского учета с налоговым. Сформированы корректировочные журналы	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	15 января в 15:00
201	Сформированы регистры и справки налогового учета	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	15 января в 15:00
202	Сданы журналы по категориям и счетам по расчетам по налогу на прибыль	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 16:00	07 числа в 16:00	15 января в 16:00
203	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	15 января в 17:00
204	Завершен импорт данных из модуля Главная книга в Excel	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	15 января в 17:00
205	Сформированы справки к балансу	ФИН-ГБ	ГБ	07 числа в 18:00	07 числа в 18:00	15 января в 18:00
206	Сформирован отчет по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	08 числа в 16:00	08 числа в 16:00	16 января в 16:00
207	Закрит период ТК по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	08 числа в 17:30	08 числа в 17:30	16 января в 17:30
208	Сформированы формы 3.4.5	ФИН-ГБ	ГБ			20 января в 17:00
209	Сформирована пояснительная записка	ФИН-ГБ	ГБ			26 января в 17:00

\*\*: в случаях, когда день срока конкретного документа (события) падает на выходной день – воскресенье или на рабочий праздничный день, днем срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. При этом соответственно переносятся день срока последующих документов (событий), приходящийся на дни, следующие за выходным (воскресенье) и нерабочим праздничным днями.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчужева

Перечень форм первичных учетных документов,  
не предусмотренных в альбомах унифицированных форм

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Содержание хозяйственной операции	Перечень лиц, имеющих право подписи
1	2	3	4	5
1	СМК Г-008-1	Заправочная ведомость	Списание ГСМ в расходы	<u>Подписывают:</u> ответственный за отпуск ГСМ; водитель
2	СМК Г-012-0	Авизо	Расчеты между структурными подразделениями	<u>Подписывает:</u> бухгалтер
3	СМК Г-050-0	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию	Оценка МПЗ и оборудования, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте	<u>Подписывают:</u> начальник ОКДСС; специалист ОКДСС; бухгалтер
4	СМК Г-107-0	Акт приема-передачи векселей (копии)	Принятие к учету и списание с учета векселей	<u>Подписывают:</u> <u>с одной стороны:</u> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; <u>с другой стороны:</u> директор организации или представитель по доверенности
5	СМК Г-118-0	Акт (накладная) приемки-передачи нематериальных активов	Принятие к учету и списание с учета нематериальных активов	<u>Утверждает:</u> вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, директор по экономике <u>Подписывают:</u> председатель комиссии: начальник технологического управления; члены комиссии: главный бухгалтер; уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе. <u>Дополнительные подписи:</u> Материально ответственное лицо; Бухгалтер
1	2	3	4	5
6	СМК Г-120-1	Акт о списании продуктов в счет представительских расходов за отчетный месяц	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других	<u>Утверждает:</u> директор по общим вопросам <u>Подписывают:</u> председатель комиссии - ответственный за проведение мероприятия;

			организаций на территории ОАО «ММК» (буфетное обслуживание)	члены комиссии - участники мероприятия
7	СМК Г-121-0	Акт на списание нематериальных активов	Списание нематериальных активов, использование которых прекращено для целей производства продукции, выполнения работ, оказания услуг или для управленческих нужд организации	<u>Утверждает:</u> вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, директор по экономике <u>Подписывают:</u> председатель комиссии: начальник технологического управления; члены комиссии: главный бухгалтер; уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе <u>Дополнительные подписи:</u> Материально ответственное лицо; бухгалтер бюро по учету внеоборотных активов главной бухгалтерии
8	СМК Г-148-0	Акт на списание МПЗ в производство (с цехового подзапаса) по складам УНП	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> члены комиссии; бухгалтер; Материально ответственное лицо
9	СМК Г-149-0	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию сменного оборудования	Отпуск сменного оборудования в производство (эксплуатацию)	<u>Подписывают:</u> мастер; материально ответственное лицо
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10	СМК Г-165-0	Акт о разборке ж/д путевых звеньев	Списание ж/д звеньев и оприходование полезных возвратов.	<u>Утверждает:</u> 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 актами ОАО «ММК»; <u>Подписывают:</u> инженер-технолог; мастер; материально ответственное лицо

11	СМК Г-167-0	Сохранная расписка	Подтверждение наличия ТМЦ, не принадлежащих организации, но находящихся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<u>Подписывают:</u> материально ответственное лицо; кладовщик; куратор договора; представитель сторонней организации
12	СМК Г-168-0	Акт передачи основных и вспомогательных материалов, конструкций, запчастей для выполнения ремонта (форма 1)	Учет переданных, израсходованных МПЗ подрядчиком при выполнении ремонтных работ, приемка неизрасходованных МПЗ от подрядчика	Заказчик: <u>Утверждает:</u> 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 актами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> механик (электрик, энергетик) структурного подразделения, материально ответственное лицо, экономист сметного бюро, специалист по направлению (принадлежности ОПФ), бухгалтер <u>Подрядчик</u>
13	СМК Г-183-0	Перечень товаров, реализованных по безналичному расчету в счет заработной платы	Отражение в учете удержаний из заработной платы работников за реализованные товары (работы, услуги)	<u>Подписывают:</u> начальник структурного подразделения; начальник БОТИЗ (работник по труду); бухгалтер ЦРОТ; работник, получивший товар
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
14	СМК Г-193-0	Акт списания прокатных валков	Списание пришедших в негодность прокатных валков, учитываемых в составе МПЗ	<u>Утверждает:</u> главный прокатчик <u>Подписывают:</u> председатель комиссии; члены комиссии
15	СМК Г-196-0	Уведомление о взаимозачете (с приложенным реестром)	Подтверждение погашения взаимной задолженности	<u>Уведомление подписывают:</u> вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, директор по экономике главный бухгалтер <u>Реестр подписывают:</u> представитель УКД ДАО, бухгалтер
16	СМК Г-210-1	Отчет о проведении официального приема	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций (ресторан)	<u>Утверждает:</u> директор по общим вопросам. <u>Подписывают:</u> ответственный за проведение мероприятия; начальник протокольного отдела.

17	СМК Г-222-0	Акт приемки выполненных работ (форма 2В)	Приемка выполненных подрядчиком работ	Заказчик: <u>Подписывает:</u> 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 актами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> экономист структурного подразделения; помощник начальника структурного подразделения; ответственный за МВЗ; ответственный за статью бюджета  Подрядчик
18	СМК Г-244-0	Справка неотфактурованных поставок (в части оказанных услуг)	Списание расходов, связанных с выполненными работами, оказанными услугами, оприходованными МПЗ, по которым не поступили расчетные документы	<u>Подписывают:</u> куратор договора, бухгалтер
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19	СМК Г-262-0	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей	Передача (приемка) МПЗ и оборудования между заказчиками и подрядчиками	Заказчик: <u>Утверждает:</u> 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 актами ОАО «ММК». <u>Подписывает:</u> материально ответственное лицо  Подрядчик
20	СМК Г-271-0	Отчет о полученной услуге	Учет оказанных услуг	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения; куратор договора
21	СМК Г-272-0	Инвентаризационная опись незавершенного строительства	Подтверждение наличия, состояния и оценки незавершенного строительства на отчетную дату	<u>Подписывают:</u> председатель комиссии; члены комиссии; бухгалтер

22	СМК Г-273-0	Дополнение к акту ОС-4	Дополнение к акту ОС-4 в части затрат, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета и о поступлении материальных ценностей от списания	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> председатель комиссии; члены комиссии; главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
23	СМК Г-274-0	Листок-расшифровка	Расчеты между структурными подразделениями	<u>Подписывает:</u> бухгалтер
24	СМК Г-275-0	Акт приема-передачи оказанных услуг по договору возмездного оказания услуг	Учет доходов и расходов по оказанным услугам	Заказчик (Исполнитель) <u>от ОАО «ММК» подписывает:</u> 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 актами ОАО «ММК»  Исполнитель (Заказчик)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
25	СМК Г-275.1-0	Акт оказания услуг	Учет доходов по оказанным услугам	Исполнитель <u>от ОАО «ММК» подписывает:</u> лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 01.12.2008г. № ВР-551  Заказчик
26	СМК Г-276-0	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	Приемка выполненных подрядчиком работ по восстановлению	Заказчик: <u>Подписывает:</u> 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 актами ОАО «ММК» <u>Дополнительные подписи:</u> экономист структурного подразделения, материально ответственное лицо; зам.начальника отдела ПАУ – начальник бюро  Подрядчик: руководитель, экономист
27	СМК Г-277-0	Сводный акт инвентаризации расчетов	Отражение результатов инвентаризации дебиторской задолженности по ОАО	<u>Подписывают:</u> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии



			«ММК»	Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии
28	СМК Г-278-0	Протокол заседания инвентаризационной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций	<u>Подписывают:</u> Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии
29	СМК Г-279-0	Сводный Протокол заседания инвентаризационной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций	<u>Подписывают:</u> Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии
30	СМК Г-280-0	Протокол заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций	<u>Подписывают:</u> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
31	СМК Г-282-0	Акт о получении отсегов ферросплавов	Учет полученных отсегов ферросплавов	<u>Утверждает:</u> Начальник УПП <u>Подписывают:</u> Начальник участка Заведующий складом Представитель ОВП Представитель ЦЛК
32	СМК Г-283-0	Акт о приемке МПЗ, бывших в употреблении	Учет полученных МПЗ, бывших в употреблении	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо Бухгалтер
33	СМК Г-284-0	Путевой лист	Учет работы легкового автотранспорта	<u>Подписывают:</u> Диспетчер, Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель
34	СМК Г-285-0	Справка о сроке использования нематериального актива	Определение срока полезного использования НМА	<u>Подписывает:</u> Материально ответственное лицо; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА)
35	СМК Г-307-0	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	Расчет предполагаемой выгоды от финансовых вложений	<u>Подписывают:</u> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора

36	СМК Г-308-0	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	Расчет стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг	<u>Подписывают:</u> Куратор договора
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
37	СМК Г-309-0	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	Определение рыночной стоимости ценных бумаг	<u>Подписывают:</u> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора
38	СМК Г-310-0	Акт проверки остатков товарно-материальных ценностей	Внезапная выборочная проверка остатков товарно-материальных ценностей	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо
39	СМК Г-311-0	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	Подтверждение наличия и оценки вкладов ОАО «ММК» в уставные капиталы Обществ	<u>Подписывают:</u> <u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u>
40	АР 080	Приложение к авансовому отчету	Приложение к унифицированной форме № АО-1	<u>Подписывает:</u> бухгалтер
41	АР 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	Подтверждение погашения взаимной задолженности	<u>Подписывают:</u> вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, директор по экономике; главный бухгалтер; представитель УКД ДАО; бухгалтер
42	ОРМ 002	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции по аглодоменному производству	Количественный учет движения полуфабрикатов, готовой продукции и материалов в аглодоменном производстве за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения; ответственный за КИС
43	ОРМ 004	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции по сталеплавильному производству	Количественный учет движения полуфабрикатов, готовой продукции и материалов в сталеплавильном производстве за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения; ответственный за КИС

1	2	3	4	5
44	OPM 006_1	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции по прокатному производству (за месяц)	Количественный учет движения полуфабрикатов, готовой продукции и материалов в прокатном производстве за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения; ответственный за КИС
45	OPM 008	Расход сырья, материалов и получение готовой продукции по энергетическому производству (за месяц)	Количественный учет движения готовой продукции и материалов по энергетическому производству за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения; ответственный за КИС
46	OPM 189	Справка о фактической выдаче материалов в цех со склада в разрезе номенклатур (дополнение к требованию-накладной М-11)	Отражение фактической стоимости МПЗ, полученных со склада структурным подразделением в отчетном периоде (месяце)	<u>Подписывает:</u> Работник главной бухгалтерии
47	OPM 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованного сырья и основных материалов в производстве	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> члены комиссии, материально ответственное лицо
48	OPM 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованных полуфабрикатов в производстве	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> члены комиссии, материально ответственное лицо
49	XXMTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения. <u>Подписывают:</u> члены комиссии; бухгалтер; материально ответственное лицо
50	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство (при прямом списании)	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> члены комиссии; бухгалтер; материально ответственное лицо
1	2	3	4	5
51	RMT 048	Акт на списание материальных ценностей (при проведении ремонтов)	Учет израсходованных МПЗ при выполнении ремонтных работ подрядчиком и собственными силами	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> члены комиссии; бухгалтер; материально ответственное лицо

52	СМК УО(1)-8-0	Акт на списание со склада оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (КС-16)	Выдача оборудования в монтаж	<u>Разрешает:</u> Менеджер УКС <u>Подписывают:</u> Менеджер управления оборудованием; материально ответственное лицо (кладовщик УО); ответственный за статью бюджета; бухгалтер; Получатель – представитель подрядной организации
53	СМК ОП-219-0	Акт о переводе в брак	Учет полученной бракованной продукции	<u>Утверждает:</u> Исполнительный директор ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
54	СМК ОП-220-0	Акт об отгрузке брака	Отгрузка бракованной продукции (в УПНМ, ККЦ, ЭСПЦ, ЗАО «Профит»)	<u>Утверждает:</u> Исполнительный директор ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
55	СМК ТО-(10)-2-0	Акт внедрения результатов работ по договору № (НИОКР)	Начало применения результатов НИОКР	<u>Утверждает:</u> Главный инженер ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы) <u>Дополнительные подписи:</u> Главный специалист (по принадлежности) Начальник технологического управления (по работе технологического характера) Уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе (при охраноспособном результате)  Подрядчик
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
56	СМК ОРИП-017-0	Акт об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	Внедрение изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения (цеха, производства) Начальник технической службы структурного подразделения Уполномоченный по изобретательской и рационализаторской работе в структурном подразделении <u>Дополнительные подписи:</u> Автор (соавторы) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)

57	СМК ОВП-50-0	Акт о результатах входного контроля продукции поставщика	Установление соответствия между количеством, качеством, комплектности поступивших МПЗ и данными сопроводительных документов	<u>Подписывают:</u> контролер ОВП, кладовщик УПП, представитель общественности
58	СМК П-221-0	Распоряжение о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков	Учет отпусков и их оплаты	<u>Подписывает:</u> Руководитель производственного структурного подразделения; Руководитель функционального структурного подразделения
59	СМК УФР (4)-2-0	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам	Отражение в учета начисленных процентов по кредитам и займам	<u>Подписывает:</u> начальник кредитного отдела УФР
60	ИНВ-16	Инвентаризацион-ная опись НИОКР	Подтверждение наличия, состояния и оценки НИОКР	<u>Подписывают:</u> председатель комиссии; члены комиссии; материально ответственное лицо; бухгалтер
61	ИНВ-5a	Инвентаризацион-ная опись ТМЦ, переданных на ответственное хранение (в переработку)	Подтверждение наличия, состояния и оценки ТМЦ, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<u>Подписывают:</u> председатель комиссии; члены комиссии; материально ответственное лицо; бухгалтер
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
62	9-ЖДГ	Накладная на перевозку грузов внутри комбината	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов внутренним железнодорожным транспортом УЖДТ	<u>Подписывают:</u> бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении - грузоотправителе); оператор КИПиА (весовщик-приемщик); агент УЖДТ; ответственный по транспорту в структурном подразделении - грузополучателе
63	СУПБОТ УОТиПБ-68-1	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Учет выданной работникам спецодежды	<u>Подписывают:</u> руководитель структурного подразделения, бухгалтер, кладовщик; работник, получающий (сдающий) спецодежду
64	СУПБОТ УОТиПБ-70-1	Акт списания СИЗ	Списание СИЗ, признанных непригодными вследствие физического износа	<u>Утверждает:</u> руководитель структурного подразделения. <u>Подписывают:</u> непосредственный

				руководитель, представитель профсоюзной организации структурного подразделения, инженер по охране труда УОТиПБ, бухгалтер <u>Дополнительные подписи:</u> специалист отдела внешней приемки, специалист УОТиПБ (в случае неудовлетворительного качества СИЗ)
65	ДМ-5	Акт о приемке и вскрытии посылки	Приемка комиссией аффинажного завода драгоценных металлов	<u>Утверждает:</u> Руководитель аффинажного завода <u>Подписывают представители</u> <u>аффинажного завода:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо
66	ДМ-5Р	Расчет к акту	Расчет содержания чистой массы драгоценных металлов	<u>Утверждает:</u> Руководитель аффинажного завода <u>Подписывают представители</u> <u>аффинажного завода:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
67	Форма 69	Приемо-сдаточный акт металлолома	Учет приемки (передачи) металлолома между продавцом и покупателем	<u>Подписывает:</u> <u>Материально ответственное</u> <u>лицо</u>

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности

№ п/п	Наименование	Код формы
1	2	3
1	Форма №20 "Прибыли и убытки"	СМК Г-054-0
2	Расшифровка прочих расходов к строке 146 Ф №20 "Прибыли и убытки"	СМК Г-055-0
3	Анализ расхода средств социального страхования	СМК Г-060-0
4	Справка по ОАО "ММК" по расходованию средств социального страхования (единый социальных налог)	СМК Г-061-0
5	Справка по расчетам с Фондом социального страхования	СМК Г-065-0
6	Фактическая калькуляция себестоимости сортовая по классу формул	ОРМ009
7	Фактическая калькуляция себестоимости по типам производственных заданий	ОРМ010
8	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат	ОРМ012
9	Распределение фактических расходов по переделу (по позициям)	ОРМ014_1
10	Фактическая калькуляция себестоимости сортовая по классу формул (по энергетическому комплексу)	ОРМ028
11	Отчет о размещении расходов цеха на цеха потребители (факт)	ОРМ035
12	Ведомость выпуска готовой продукции	ОРМ050
13	Смета затрат на производство 5-Z в разрезе элементов	ОРМ051
14	Затраты по проектам	PR00X
15	Отчет по вводу в эксплуатацию	PR010_1
16	Отчет по выполненному объему капиталовложений	PR015_1
17	Ведомость по сформированным активам	PR021

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Перечень лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, используемых из альбомов унифицированных форм первичной учетной  
документации**

№ п/п	Наименование Документа	№ формы	Должность лица, имеющего право подписи
1	2	3	4
<b>1</b>	<b><u>По учету труда и его оплаты</u></b>		
1	2	3	4
1.1	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т -9	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания» по направлениям, руководитель аппарата президента ООО «Управляющая компания ММК», исполнительный директор ОАО «ММК», директор по персоналу и социальным программам)
1.2	Командировочное удостоверение	Т -10	Начальник административного управления
1.3	Служебное задание	Т –10а	Директора по направлениям Руководители структурных подразделений
1.4	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Т-12	Руководитель структурного подразделения Работник БОТиЗ Инспектор (табельщик)
1.5	Расчетная ведомость	Т -51	Ведущий бухгалтер ЦРОТ, бухгалтер ЦРОТ
1.6	Платежная ведомость	Т – 53	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (исполнительный директор ОАО «ММК», начальник ЦРОТ, заместитель начальника ЦРОТ) Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
1.7	Лицевой счет	Т – 54а	Бухгалтер ЦРОТ
1.8	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Т - 60	Работник БОТиЗ Бухгалтер ЦРОТ
1.9	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т - 61	Специалист по кадрам Бухгалтер ЦРОТ
1	2	3	4
<b>2.</b>	<b><u>По учету основных средств и нематериальных активов</u></b>		
2.1	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)  Акт о приеме – передаче здания	ОС –1	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при приеме оборудования из монтажа и сдаче его в эксплуатацию:</b> <u>сдатчик</u> - начальник УКС <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений



2.2	(сооружения)	ОС –1а	<p><b>при поступлении оборудования, не требующего монтажа:</b>  <u>сдатчик</u> - руководитель сторонней организации-сдатчика  <u>получатель</u> - 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 актами ОАО «ММК»;</p> <p><b>при получении со складов УМТиЭР, УСР, УО, УСИИТ, ХО, ДИТ:</b>  <u>сдатчик</u> - начальник УМТиЭР, УСР, УО, УСИИТ, ХО, ДИТ  <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений</p> <p><b>Подписывают:</b>  <b>при поступлении:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – заместитель начальника структурного подразделения  <u>Члены комиссии</u>  <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица.  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)</p> <p><u>Дополнительные подписи:</u>  Экономист (разрешение на отпуск)  Ответственный за МВЗ  МРЭО ГИБДД УВД г.Магнитогорска (регистрация автотранспортной техники)  <b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <b>при выбытии объектов основных средств:</b>  <u>сдатчик</u> - вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям  <u>получатель</u> - руководитель организации-получателя.</p>
2.3	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1б	
1	2	3	4
			<p><b>Подписывают:</b>  <b>при выбытии объектов основных средств:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения  <u>Члены комиссии</u>  <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)</p>

2.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС –2	<p><u>Сдатчик</u> - руководитель структурного подразделения</p> <p><u>Получатель</u> - руководитель структурного подразделения</p> <p><u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица</p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)</p> <p>Ответственный за МВЗ</p>
2.5	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС – 3	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b></p> <p><u>сдатчик</u> - начальник УКС/ПАУ (начальник структурного подразделения)</p> <p><b>Подписывают:</b></p> <p><u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения (заместитель начальника структурного подразделения)</p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица</p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, ведущий бухгалтер отдела производственного бухучета)</p> <p>Ответственный за МВЗ</p>
2.6	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b></p> <p>Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям</p> <p><b>Подписывают:</b></p> <p><u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения</p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)</p>
2.7	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4б	
1	2	3	4
			<p><u>Дополнительные подписи:</u></p> <p>за полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро</p> <p>за драгоценные металлы – бухгалтер отдела производственного бухучета</p> <p>Ответственный за МВЗ</p>
2.8	Акт о списании автотранспортных средств	ОС – 4а	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b></p> <p>Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике (вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК»)</p> <p><b>Подписывают:</b></p> <p><u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения</p> <p>( пом.начальника по автотранспорту)</p>

			<p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, ведущий бухгалтер отдела производственного бухучета)</p> <p><u>Дополнительные подписи</u> за полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро Начальник первого отдела (заместитель начальника) – печать МРЭО ГИБДД – печать Военкомат - печать Ответственный за МВЗ</p>
2.9	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	ОС – 6	<p><b>Подписывают:</b> Бухгалтер отдела производственного бухучета</p>
2.10	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	ОС – 6а	<p><u>Дополнительные подписи:</u> Материально-ответственное лицо</p>
2.11	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС – 16	<p><b>Подписывают:</b> Представитель организации-заказчика Представитель монтажной организации Представитель организации-изготовителя Ответственный за МВЗ</p>
1	2	3	4
2.12	Карточка учета нематериальных активов	НМА -1	<p><b>Подписывают:</b> Бухгалтер отдела производственного бухучета Подотчетное лицо – материально-ответственное лицо Ответственный за МВЗ</p>
3	<u>По учету материалов</u>		
3.1	Доверенность		

3.1.1	Доверенность на получение и выдачу товарно-материальных ценностей	М – 2а	<p>Коммерческий директор по сырьевым ресурсам, коммерческий директор по материально-техническим ресурсам, директор по капитальному строительству, директор по общим вопросам, директор по транспорту, директор по информационным технологиям, главный инженер, заместитель коммерческого директора по МТР – начальник УМТиЭР, заместитель коммерческого директора по СР-начальник УСР, заместитель начальника УМТиЭР, заместитель начальника УСР, начальник управления связи и инфраструктуры информационных технологий, начальник управления оборудования, начальник УПП, начальник управления капитального строительства, начальник производственно-аналитического управления, начальник административного управления, заместитель начальника административного управления, старший менеджер – руководитель проекта по закупкам оборудования, старший менеджер – руководитель проекта по импорту оборудования, старший менеджер – руководитель проекта продвижения продукции ОАО «ММК», начальник отдела делопроизводства, начальник хозяйственного отдела,</p> <p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, начальник отдела производственного бухучета, начальник отдела бухгалтерского учета материальных ресурсов)</p>
3.2	Приходный ордер	М – 4	<p><b>Принял:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)</p>
3.3	Лимитно - заборная карта	М – 8	<p>Начальник УМТиЭР, УСР (заместитель начальника УМТиЭР, УСР) Начальник планово-экономического отдела Руководитель подразделения, получившего материальные ценности</p>
1	2	3	4
			<p>Заведующий складом (кладовщик) Представитель структурного подразделения – получателя</p>
3.4	Требование - накладная	М – 11	<p><b><u>ПРИ ОТПУСКЕ СО СКЛАДА:</u></b>  <b>Разрешил:</b>  Начальник УПП, УМТиЭР, УСР, ХО, УСИИТ  <b>Отпустил:</b>  Кладовщик  <b>Получил:</b>  Представитель структурного подразделения  <u>Дополнительные подписи:</u>  Ответственный за МВЗ структурного подразделения  <b><u>ПРИ ВОЗВРАТЕ ИЗ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НА СКЛАД:</u></b>  <b>Разрешил:</b>  Начальник структурного подразделения  <b>Отпустил:</b>  Представитель структурного подразделения  <b>Получил:</b>  Кладовщик  <u>Дополнительные подписи:</u>  Ответственный за закуп</p>

3.5	Накладная на отпуск материалов на сторону	М – 15	<p><b>Отпуск разрешил:</b>  <b>- по товарно-материальным ценностям</b>  Начальник управления оборудования, УМТиЭР, УСР (заместитель начальника УМТиЭР, УСР, начальники отделов)  <b>- по товарно-материальным ценностям, отпускаемым дочерним организациям</b>  Начальник структурного подразделения (начальник УПП, УМТиЭР, УСР, ХО, УСИИТ)  <b>- по готовой продукции</b>  Работники УКР, имеющие право подписи в соответствии с распорядительными документами  Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, начальник отдела бухучета материальных ресурсов, ведущий бухгалтер отдела производственного бухучета, ведущий бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов)  <b>Отпустил:</b>  Кладовщик  <b>Получил:</b>  Представитель покупателя (на основании доверенности)  <b>Документы, формируемые в УКР:</b>  лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 01.12.2008 № ВР-551, подписи заверяются печатью для первичных учетных документов</p>
1	2	3	4
3.6	Карточка учета материалов	М – 17	Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов Кладовщик
3.7	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	М -35	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Начальник структурного подразделения  <b>Подписывают:</b>  Заказчик - комиссия  Подрядчик – комиссия  Ответственный за МВЗ</p>
3.8	Товарно-транспортная накладная (при отпуске на сторону)	1-Т	<p><b>Товарный раздел</b>  Начальник управления оборудования, УМТиЭР, УСР (заместитель начальника УМТиЭР, УСР, начальники отделов), начальник структурного подразделения  Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, начальник отдела бухучета материальных ресурсов, бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов)  Кладовщик  Водитель-экспедитор  Грузополучатель  <b>Транспортный раздел</b>  Кладовщик  Водитель-экспедитор  Грузополучатель  <b>Документы, формируемые в УКР:</b>  лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 01.12.2008 № ВР-551</p>

3.9	Товарная накладная	ТОРГ-12	<p><b>При получении товара от Поставщика:</b>  <u>Отпуск груза разрешил:</u>  Руководитель организации - поставщика  Главный бухгалтер  <u>Отпуск груза произвел:</u>  Материально ответственное лицо</p> <p><u>Груз принял:</u>  Водитель-экспедитор  <u>Груз получил грузополучатель:</u>  Материально ответственное лицо</p>
1	2	3	4
3.10	Путевой лист грузового автомобиля	4-С, 4-П	<p><u>Диспетчер, механик -</u>  Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении;  Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»;  Водитель;  Должностное лицо структурного подразделения – заказчика</p>
<b>4</b>	<b><u>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</u></b>		
4.1.	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 2	Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов Кладовщик Работник
4.2	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 4	Начальник структурного подразделения Мастер Кладовщик Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов Работник
4.3	Акт на списание малоценных и	МБ – 8	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>

	быстроизнашивающихся предметов		Начальник структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии
<b>5</b>	<b><u>По учету работ в капитальном строительстве</u></b>		
5.1	Акт о приемке выполненных работ	КС –2	<b>Сдал:</b> Представитель подрядчика <b>Принял:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> Куратор Ответственный за МВЗ
5.2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС –3	<b>Подрядчик</b> <b>Заказчик:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> Начальник сметного отдела Куратор
1	2	3	4
5.3	Общий журнал работ	КС –6	<u>Представитель строительной организации</u> , ответственный за строительство объекта и ведение общего журнала работ <u>Представитель проектной организации</u> (главный инженер проекта) <u>Представитель организации-заказчика</u> (представитель технического надзора) <u>Руководитель строительной организации</u> , выдавшей журнал
5.4	Журнал учета выполненных работ	КС-6а	<u>Подрядчик</u> (исполнитель работ) Куратор
5.5	Акт приемки законченного строительством объекта	КС-11	<b>Подписывают:</b> <u>со стороны «Исполнитель работ»</u> - руководитель подрядной организации; <u>со стороны «Заказчик»</u> - 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 актами ОАО «ММК» (СТП СМК 2-7.3-01) <b>Объект сдал:</b> Представитель подрядчика <b>Объект принял:</b> Начальник УКС
5.6	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	КС-14	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ОАО

			«ММК» (СТП СМК 2-7.3-01). <b>Подписывают:</b> Председатель приемочной комиссии Члены приемочной комиссии
5.7	Акт о приостановлении строительства	КС-17	<b>Подписывают:</b> <u>со стороны Заказчика:</u> 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 актами ОАО «ММК» (СТП СМК 2-7.3-01); Главный бухгалтер  <u>со стороны подрядной организации:</u> Руководитель подрядной организации Главный бухгалтер подрядной организации
1	2	3	4
<b>6</b>	<b><u>По учету кассовых операций</u></b>		
6.1	Приходный кассовый ордер	КО – 1	<u>Главный бухгалтер</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 22.01.2007 № ВР-12) <u>Кассир</u>
6.2	Расходный кассовый ордер	КО – 2	<u>Руководитель организации</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 22.01.2007 № ВР-12) <u>Главный бухгалтер</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 22.01.2007 № ВР-12) <u>Кассир</u> <u>Получатель денежных средств</u>
6.3	Кассовая книга	КО – 4	<u>Руководитель организации</u> (начальник УФР, заместитель начальника УФР, начальник отдела рублевых расчетов УФР) <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера) <u>Кассир</u> <u>Бухгалтер</u> (экономист бюро безналичных расчетов отдела рублевых расчетов УФР)
6.4	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	КО – 5	<u>Начальник УФР</u> (заместитель начальника УФР) <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера) <u>Старший кассир</u> <u>Кассир</u>
6.5	Авансовый отчет	АО – 1	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Президент ООО «Управляющая компания ММК» (вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента ООО «Управляющая компания ММК», исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, главный инженер, начальник УФР, заместитель начальника УФР, начальник отдела рублевых



			<p>расчетов УФР, начальник бюро безналичных расчетов УФР)</p> <p><b>Подписывают:</b></p> <p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)</p> <p>Бухгалтер финансово-расчетного бюро</p> <p>Бухгалтер (кассир)</p> <p>Подотчетное лицо</p>
1	2	3	4
7	<b><u>По учету результатов инвентаризации</u></b>		
7.1	Инвентаризационная опись основных средств	ИНВ-1	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов, бухгалтер бюро инвентаризации</p>
7.2	Инвентаризационная опись нематериальных активов	ИНВ-1а	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы</u> Бухгалтер отдела производственного бухучета</p>
7.3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	ИНВ-3	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов, бухгалтер бюро инвентаризации</p>
7.4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	ИНВ-4	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p>
7.5	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ-5	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Материально ответственное лицо</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов</p>
7.6	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути	ИНВ-6	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета и отдела бухучета материальных ресурсов</p>
7.7	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	ИНВ-8	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Материально-ответственное(ые) лицо(а)</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов</p>
7.8	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	ИНВ-8а	<p><u>Председатель комиссии</u></p> <p><u>Члены комиссии</u></p> <p><u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u></p> <p>Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов</p>
1	2	3	4

7.9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	ИНВ-9	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u> Бухгалтер отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов
7.10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ-10	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u> Бухгалтер отдела производственного бухучета
7.11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ-11	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u> Бухгалтер отдела производственного бухучета
7.12	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ-15	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> <u>Материально ответственное лицо</u>
7.13	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ-16	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u> Бухгалтер отдела финансового учета и формирования финансовой отчетности
7.14	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ-17	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u>
7.15	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Прил. к форме ИНВ-17	<u>Бухгалтер</u> отдела учета реализованной продукции, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов
7.16	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	ИНВ-18	<u>Бухгалтер</u> отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов, бухгалтер бюро инвентаризации <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>
7.17	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	<u>Бухгалтер</u> отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела бухучета материальных ресурсов, бухгалтер бюро инвентаризации <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>
1	2	3	4
7.18	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», главный специалист, директора по направлениям, начальники структурных подразделений)
7.19	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	ИНВ-24	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u> Начальники отделов главной бухгалтерии

7.20	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	ИНВ-25	Начальник отдела производственного бухгалтерского учета
7.21	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	<u>Президент ООО «Управляющая компания ММК»</u> (вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК») <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера) <u>Председатель комиссии</u>

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

Перечень форм включаемых в состав годовой бухгалтерской отчетности

1. Бухгалтерский баланс \*

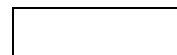
за 200 \_\_ г.  
Организация \_\_\_\_\_  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
Вид деятельности \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_  
Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)

Форма № 1 по ОКУД  
Дата (год, месяц, число) \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
по ОКОПФ / ОКФС \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ		
0710001		
384 / 385		

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Дата утверждения | \_\_\_\_\_ |  
Дата отправки (принятия) | \_\_\_\_\_ |



АКТИВ	Код показател я	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	110		
Основные средства	120		
Незавершенное строительство	130		
в том числе:			
оборудование к установке	131		
вложения во внеоборотные активы	132		
Доходные вложения в материальные ценности	135		
Долгосрочные финансовые вложения	140		
Отложенные налоговые активы	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
ИТОГО по разделу I	190		
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210		

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности;

в том числе: сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211		
--	-----	--	--

затраты в незавершенном производстве	213		
готовая продукция и товары для перепродажи	214		
товары отгруженные	215		
расходы будущих периодов	216		
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230		
в том числе:			
покупатели и заказчики	231		
задолженность дочерних и зависимых обществ	233		
авансы выданные	234		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240		
в том числе:			
покупатели и заказчики	241		
задолженность дочерних и зависимых обществ	243		
авансы выданные	244		
Краткосрочные финансовые вложения	250		
Денежные средства	260		
Прочие оборотные активы	270		
ИТОГО по разделу II	290		
БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)	300		
ПАССИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал	410		
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	( )	( )
Добавочный капитал	420		
Резервный капитал	430		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470		
ИТОГО по разделу III	490		
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510		
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	511		
займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	512		
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
ИТОГО по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ПАССИВЫ			
Займы и кредиты	610		
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	611		
займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	612		
Кредиторская задолженность	620		

в том числе:			
поставщики и подрядчики	621		
задолженность перед персоналом организации	622		
задолженность перед гос. внебюджетными фондами	623		
задолженность по налогам и сборам	624		
задолженность перед дочерними и зависимыми обществами	626		
авансы полученные	627		
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630		
Доходы будущих периодов	640		
Резервы предстоящих расходов	650		
Прочие краткосрочные обязательства	660		
ИТОГО по разделу V	690		
БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)	700		

Справка о наличии ценностей,  
учитываемых на забалансовых счетах

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
Арендованные основные средства	910		
в том числе:	911		
основные средства, полученные в лизинг			
Товарно - материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920		
Материалы, принятые в переработку	921		
Товары, принятые на комиссию	930		
Оборудование, принятое для монтажа	931		
Бланки строгой отчетности	932		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	940		
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950		
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960		
Износ основных средств	970		
Нематериальные активы, полученные в пользование от организации- правообладателя	990		
Незавершенное строительство, не обеспеченное финансированием	991		

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

## 2. ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ \*

за 200 \_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_

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

Вид деятельности \_\_\_\_\_

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

Форма № 2 по ОКУД \_\_\_\_\_

Дата (год, месяц, число) \_\_\_\_\_

по ОКПО \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

по ОКВЭД \_\_\_\_\_

по ОКОПФ / ОКФС \_\_\_\_\_

по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ	
0710002	
384 / 385	

Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)

Показатель		За отчет- ный период	За анало- гичный период предыду- щего года
наименование	код		
1	2	3	4
Доходы и расходы по обычным видам деятельности			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010		
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	( )	( )
Валовая прибыль	029		
Коммерческие расходы	030	( )	( )
Управленческие расходы	040	( )	( )
Прибыль (убыток) от продаж	050		
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060		
Проценты к уплате	070	( )	( )
Доходы от участия в других организациях	080		
Прочие доходы	090		
Прочие расходы	100	( )	( )
Прибыль (убыток) до налогообложения	140		
Отложенные налоговые активы	141		
Отложенные налоговые обязательства	142	( )	( )
Текущий налог на прибыль	150	( )	( )
Штрафы, пени по налогам	151	( )	( )
Налог на прибыль прошлых периодов	152	( )	( )
Чистая (нераспределенная) прибыль (убыток) отчетного периода	190		
СПРАВОЧНО.			
Базовая прибыль (убыток) на акцию	204		
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	205		
Условный расход (доход) по налогу на прибыль	206		
Постоянные налоговые обязательства	207		
Постоянные налоговые активы	208	( )	( )

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности;

РАСШИФРОВКА ОТДЕЛЬНЫХ ПРИБЫЛЕЙ И УБЫТКОВ					
Показатель		За отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
наименование	Код	прибыль	убыток	прибыль	убыток
1	2	3	4	5	6
Штрафы, пени, неустойки, признанные или по которым получены решения суда (арбитражного суда) об их взыскании	210				
Прибыль (убыток) прошлых лет	220				
Возмещение убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств	230				
Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте	240				
Отчисления в оценочные резервы	250	X		X	
Списание дебиторских и кредиторских задолженностей, по которым истек срок исковой давности	260				

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

" \_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.



### 3. ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА

		Форма № 3 по ОКУД	КОДЫ	
за 200 __ г.		Дата (год, месяц, число)	0710003	
Организация _____		по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика _____		ИНН		
Вид деятельности _____		по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма / форма собственности _____		по ОКОПФ / ОКФС		
Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)		по ОКЕИ	384 / 385	

#### I. Изменения капитала

Показатель		Уставный капитал	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	90					
<u>200 г.</u> (предыдущий год)						
Изменения в учетной политике	100	X	X	X		
Результат от переоценки объектов основных средств	110	X		X		
Остаток на 1 января предыдущего года	120					
Результат от пересчета иностранных валют	130	X		X	X	
Чистая прибыль	140	X	X	X		
Дивиденды	150	X	X	X	( )	
Отчисления в резервный фонд	151	X	X		( )	
Дооценка по выбывшим основным средствам	153	X		X		
Увеличение величины капитала за счет: дополнительного выпуска акций	160		X	X	X	
увеличения номинальной стоимости акций	161		X	X	X	
реорганизации юридического лица	162		X	X		
переоценки ОС	163	X		X		
Уменьшение величины капитала за счет: уменьшения номинала акций	170	( )	X	X	X	( )
уменьшения количества акций	171	( )	X	X	X	( )
реорганизации юридического лица	172	( )	X	X	( )	( )
переоценки ОС	173			X		

Остаток на 31 декабря предыдущего года	190					
<b>200 г.</b> (отчетный год)						
Изменения в учетной политике	200	X	X	X		
Результат от переоценки объектов основных средств	210	X		X		
Остаток на 1 января отчетного года	220					
Результат от пересчета иностранных валют	230	X		X	X	
Чистая прибыль	240	X	X	X		
Дивиденды	250	X	X	X	( )	
Отчисления в резервный фонд	251	X	X		( )	
Дооценка по выбывшим основным средствам	253	X		X		
Увеличение величины капитала за счет: дополнительного выпуска акций	260		X	X	X	
увеличения номинальной стоимости акций	261		X	X	X	
реорганизации юридического лица	262		X	X		
переоценки ОС	263	X		X		
Уменьшение величины капитала за счет: уменьшения номинала акций	271	( )	X	X	X	( )
уменьшения количества акций	272	( )	X	X	X	( )
реорганизации юридического лица	273	( )	X	X	( )	( )
переоценки ОС	274	X		X		
Остаток на 31 декабря отчетного года	290					

## II. Резервы

Показатель		Остаток	Поступило	Использовано	Остаток
наименование	код				
1		3	4	5	6
<b>Резервы, образованные в соответствии с законодательством:</b>					
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	311			( )	
данные отчетного года	312			( )	
<b>Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами:</b>					
<b>Резервный капитал</b>					
данные предыдущего года	411			( )	

данные отчетного года	412			( )	
<b>Оценочные резервы:</b>					
<b>Резерв под обеспечение вложений в ЦБ</b>					
данные предыдущего года	511			( )	
данные отчетного года	512			( )	
<b>Резерв по сомнительным долгам</b>					
данные предыдущего года	521			( )	
данные отчетного года	522			( )	
<b>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей</b>					
данные предыдущего года	531			( )	
данные отчетного года	532			( )	
<b>(наименование резерва)</b>					
данные предыдущего года	641			( )	
данные отчетного года	642			( )	

#### СПРАВКИ

Показатель		Остаток на начало отчетного года		Остаток на конец отчетного периода	
наименование	код				
1	2	3		4	
1) Чистые активы	700				
		Из бюджета		Из внебюджетных фондов	
		за отчетный год	за предыдущий год	за отчетный год	за предыдущий год
		3	4	5	6
2) Получено на: расходы по обычным видам деятельности - всего	710				
в том числе:	711				
капитальные вложения во внеоборотные активы	720				
в том числе:	721				
	722				

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

#### 4. ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

за 200 \_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_

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

Вид деятельности \_\_\_\_\_

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

Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)

Форма № 4 по ОКУД \_\_\_\_\_

Дата (год, месяц, число) \_\_\_\_\_

по ОКПО \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

по ОКВЭД \_\_\_\_\_

по ОКОПФ / ОКФС \_\_\_\_\_

по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ		
0710004		
384 / 385		

Показатель		За отчетный год	За аналогичный период предыду- щего года
наименование	код		
1	2	3	4
Остаток денежных средств на начало отчетного года	100		
Движение денежных средств по текущей деятельности в том числе :			
Выручка, полученная от покупателей, заказчиков за товары, работы, услуги	211		
Авансы полученные от покупателей (заказчиков)	212		
Прочие доходы	215		
Денежные средства, направленные в том числе :			
на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	221	( )	( )
на выдачу авансов	222	( )	( )
на оплату труда	223	( )	( )
на выплату дивидендов, процентов	224	( )	( )
на расчеты по налогам и сборам	225	( )	( )
на отчисления в госуд. внебюджетные фонды	226	( )	( )
на прочие расходы	229	( )	( )
Чистые денежные средства от текущей деятельности	290		
Движение денежных средств по инвестиционной деятельности в том числе :			
Выручка от продажи объектов основных средств и иного имущества	310		
Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений	311		
Полученные дивиденды, проценты	312		
Прочие доходы	315		
Приобретение дочерних организаций	320	( )	( )
Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов	321	( )	( )
Приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	322	( )	( )
Прочие расходы	325	( )	( )
Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности	390		

Движение денежных средств по финансовой деятельности в том числе :			
Поступления от эмиссии акций или иных долевых бумаг	410		
Поступления от займов и кредитов, предоставленных другими организациями	411		
Прочие доходы	415		
Погашение займов и кредитов (без процентов)	421	( )	( )
Прочие расходы	425	( )	( )
Чистые денежные средства от финансовой деятельности	490		
Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов	500		
Остаток денежных средств на конец отчетного периода	600		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	700		

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

# 5. ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ

Организация \_\_\_\_\_ за 200 \_\_ г.

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

Вид деятельности \_\_\_\_\_

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

Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)

Форма № 5 по ОКУД \_\_\_\_\_

Дата (год, месяц, число) \_\_\_\_\_

по ОКПО \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

по ОКВЭД \_\_\_\_\_

по ОКОПФ / ОКФС \_\_\_\_\_

по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ		
0710005		
384 / 385		

## НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

Показатель		Наличие на начало отчетного года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной собственности)	100			( )	
в том числе:					
у патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель	110			( )	
у правообладателя на программы ЭВМ, базы данных	120			( )	
у правообладателя на топологии интегральных микросхем	130			( )	
у владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров	140			( )	
ноу-хау	150			( )	
Организационные расходы	160			( )	
Деловая репутация организации	170			( )	
				( )	
Прочие	180			( )	

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Амортизация нематериальных активов - всего	190		
в том числе:	191		

**ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА**

Показатель		Наличие на начало отчетного года	Посту- пило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Здания	210			( )	
Сооружения и передаточные устройства	211			( )	
Машины и оборудование	212			( )	
Транспортные средства	213			( )	
Производственный и хозяйственный инвентарь	214			( )	
Многолетние насаждения	215			( )	
Другие виды основных средств	216			( )	
Земельные участки и объекты природопользования	217			( )	
Капитальные вложения на коренное улучшение земель	218			( )	
Итого	220			( )	

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Амортизация основных средств - всего	230		
в том числе:	231		
зданий и сооружений			
машин, оборудования, транспортных средств	232		
других	233		
Передано в аренду объектов основных средств - всего	240		
в том числе:			
здания	241		
сооружения	242		
Переведено объектов основных средств на консервацию	250		
Получено объектов основных средств в аренду - всего	260		
в том числе:	261		
Объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и находящиеся в процессе государственной регистрации	270		
СПРАВОЧНО.	код	На начало отчетного года	На начало предыдуше- го года
	2	3	4
Результат от переоценки объектов основных средств:	280		
первоначальной (восстановительной) стоимости	281		
амортизации	282		
Изменение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации	код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
	2	3	4
	290		

ДОХОДНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ В МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ

Показатель	код	Наличие на начало отчетного года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
Наименование					
1	2	3	4	5	6
Имущество для передачи в лизинг	300			( )	
Имущество, предоставляемое по договору проката	310			( )	
Прочие	330			( )	
Итого	340			( )	
	код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода		
1	2	3	4		
Амортизация доходных вложений в материальные ценности	350				

РАСХОДЫ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ,  
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Виды работ	код	Наличие на начало отчетного года	Поступило	Списано	Наличие на конец отчетного года
Наименование					
1	2	3	4	5	6
Всего	400			( )	
в том числе:	410			( )	
Прочие				( )	
Итого				( )	
Справочно.	код	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
	2	3		4	
Сумма расходов по незаконченным научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам	420				
Справочно.	код	За отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
	2	3		4	
Сумма не давших положительных результатов расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, отнесенных на прочие расходы	430				



РАСХОДЫ НА ОСВОЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

Показатель		Остаток на начало отчетного периода	Поступило	Списано	Остаток на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Расходы на освоение природных ресурсов - всего	440			( )	
в том числе:				( )	
				( )	
				( )	
СПРАВОЧНО.			код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
			2	3	4
			450		
Сумма расходов по участкам недр, незаконченным поиском и оценкой месторождений, разведкой и (или) гидрогеологическими изысканиями и прочими аналогичными работами					
Сумма расходов на освоение природных ресурсов, отнесенных в отчетном периоде на прочие расходы как безрезультатные			460		

ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

Показатель		Долгосрочные		Краткосрочные	
наименование	код	на начало отчетного года	на конец отчетного периода	на начало отчетного года	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	510				
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ	511				
Государственные и муниципальные ценные бумаги	520				
Ценные бумаги других организаций - всего	530				
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	531				
Предоставленные займы	540				
Депозитные вклады	550				
Прочие	560				
Резервы	570				
Итого	580				
Из общей суммы финансовые вложения, имеющие текущую рыночную стоимость:					
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	581				
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ	582				

Государственные и муниципальные ценные бумаги	583				
Ценные бумаги других организаций - всего	584				
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	585				
Прочие	586				
Итого	589				
СПРАВОЧНО. По финансовым вложениям, имеющим текущую рыночную стоимость, изменение стоимости в результате корректировки оценки	590				
По долговым ценным бумагам разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью отнесена на финансовый результат отчетного периода	591				

ДЕБИТОРСКАЯ И КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Дебиторская задолженность:			
краткосрочная - всего	610		
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	611		
авансы выданные	612		
прочая	613		
резервы	614		
долгосрочная - всего	620		
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	621		
авансы выданные	622		
прочая	623		
резервы	624		
Итого	630		
Кредиторская задолженность:	640		
краткосрочная - всего			
в том числе:			
расчеты с поставщиками и подрядчиками	641		
авансы полученные	642		
расчеты по налогам и сборам	643		
кредиты	644		
займы	645		
прочая	646		
долгосрочная - всего	650		
в том числе:			
кредиты	651		
займы	652		
Прочая	653		
Итого	670		

РАСХОДЫ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАТРАТ)

Показатель		За отчетный год	За предыдущий год
Наименование	код		
1	2	3	4
Материальные затраты	710		
Затраты на оплату труда	720		
Отчисления на социальные нужды	730		
Амортизация	740		
Прочие затраты	750		
Итого по элементам затрат	760		
Изменение остатков (прирост [+], уменьшение [-]):			
незавершенного производства	771		
расходов будущих периодов	772		
резервов предстоящих расходов	773		

ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
Наименование	код		
1	2	3	4
Полученные - всего	800		
в том числе:			
векселя	810		
Имущество, находящееся в залоге	820		
из него:			
объекты основных средств	821		
ценные бумаги и иные финансовые вложения	822		
прочее	823		
Выданные - всего	830		
в том числе:			
векселя	840		
Имущество, переданное в залог	850		
из него:			
объекты основных средств	851		
ценные бумаги и иные финансовые вложения	852		
прочее	853		

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОМОЩЬ

Показатель		Отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
Наименование	код		
1	2	3	4
Получено в отчетном году бюджетных средств - всего	910		
в том числе:			
	911		
	912		

		на на- чало отчет- ного года	полу- чено за от- четный период	Возвра- щено за от- четный период	на ко- нец отчет- ного периода
Бюджетные кредиты - всего	920				
в том числе:	921				

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

" \_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Порядок  
проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности**

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
<b>1 Назначение постоянно действующей инвентаризационной комиссии</b>				
1.1	Подготовка приказа о назначении постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии в ОАО «ММК»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Приказом назначаются члены постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» в составе вице-президентов ООО «Управляющая компания ММК» по всем направлениям, главного бухгалтера, исполнительного директора, директора по правовым вопросам, директора по контролю, под председательством первого вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по стратегическому развитию и металлургии</li> </ul>	Главный бухгалтер	Не позднее 31 января
<b>2 Подготовка к проведению инвентаризации</b>				
2.1	Подготовка приказа о проведении инвентаризации в ОАО «ММК»	<p>Приказом устанавливаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>перечень подлежащих инвентаризации имущества и обязательства;</li> <li>сроки проведения, в соответствии с п.14 Раздела 3 Приложения 1 Учетной политики ОАО «ММК»;</li> <li>обязанности издания распоряжений по дирекциям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.2. данного Порядка;</li> <li>обязанности издания распоряжений по структурным подразделениям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.3. данного Порядка.</li> </ul> <p>Распоряжением по форме ИНВ-22 назначаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>члены инвентаризационной комиссии по дирекции из состава председателей инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям (главных специалистов, главного бухгалтера) под председательством директора по направлению;</li> <li>ответственный за составление сводного протокола по дирекции.</li> </ul> <p>В распоряжении по форме ИНВ-22 по структурному подразделению указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сроки проведения инвентаризации;</li> <li>наименование инвентаризируемого имущества и обязательства;</li> <li>состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению</li> </ul>	Главный бухгалтер	За 1 месяц до начала проведения инвентаризации
2.2	Подготовка распоряжений по дирекциям		Директора по направлениям	За 12 дней до начала проведения инвентаризации
2.3	Подготовка распоряжения по структурному подразделению		Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации

под председательством начальника структурного подразделения;

- состав рабочих инвентаризационных комиссий в структурном подразделении с обязательным включением работника главной бухгалтерии в отношении инвентаризации МПЗ, незавершенного производства и ОС;
- ответственные за подготовку Карт мест хранения МПЗ и незавершенного производства (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения);
- ответственные за составление протоколов;
- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их представления на утверждение.

- Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.

За 3 дня до начала проведения инвентаризации  
За 3 дня до начала проведения инвентаризации  
За 1 день до начала проведения инвентаризации  
За 3 дня до начала проведения инвентаризации

2.4	Подготовка Карт мест хранения (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрабатываются (актуализируются) Карты мест хранения МПЗ и незавершенного производства в структурном подразделении в виде соответствующей схемы структурного подразделения с нанесением на нее мест хранения поименованных объектов инвентаризации.</li> <li>• Подготовленные Карты передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Ответственный, в соответствии с распоряжением по структурному подразделению	
2.5	Подготовка распоряжения по главной бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В распоряжении по главной бухгалтерии указываются ответственные лица: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по приему и проверке инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей и протоколов заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям;</li> <li>- по составлению сводного протокола по ОАО «ММК».</li> </ul> </li> </ul>	Главный бухгалтер	

### 3 Проведение инвентаризации в структурном подразделении

3.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказа Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» и постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций»;	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказа Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» и постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций»;		
	- материально-производственным запасам, оборотным материалам, НИОКР, расходам будущих периодов – в течение 16 календарных дней;			
	- по незавершенному строительству (в т.ч. вложениям во внеоборотные активы), основным средствам и доходным вложениям в материальные ценности – в течение 71 календарного дня;			с 1-го по 16-е октября

<p>- по незавершенному производству, полуфабрикатам, готовой продукции – в течение 7 календарных дней;</p> <p>- по денежным средствам, финансовым вложениям, расчетам по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, по драгоценным металлам, содержащимся в приборах, оборудовании и других изделиях; драгоценным металлам, драгоценным камням и изделиям из них, а также содержащимся в ломе и отходах – в течение 5 календарных дней.</p>		с 1-го октября по 10 декабря
		с 1-го по 7-е декабря
		с 9-го по 13-е января
<b>4 Оформление результатов инвентаризации</b>		
4.1	Составление сводного протокола по структурному подразделению	<p>По окончании проведения инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформляются инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, которые подписываются членами инвентаризационных комиссий и должностными лицами, имеющих право подписи в соответствии с Приложением №6 Учетной политики ОАО «ММК»;</li> <li>По результатам проведенной инвентаризации оформляется протокол заседания инвентаризационной комиссии по структурному подразделению по форме СМК Г-278-0 (приложение 1 к Порядку). В случае отсутствия в составе инвентаризационной комиссии по структурному подразделению представителя главной бухгалтерии, протокол согласовывается с бухгалтером, курирующим соответствующие бухгалтерские счета;</li> <li>Протокол направляется ответственным за составление сводного протокола по дирекции;</li> <li>Инвентаризационные описи, акты инвентаризации и сличительные ведомости передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>
Руководители структурных подразделений	Не позднее 10 дней после проведения инвентаризации	
Не позднее 12 дней после проведения инвентаризации		
Не позднее 13 дней после проведения инвентаризации		
Не позднее 12 дней после проведения инвентаризации		
Не позднее 13 дней после проведения инвентаризации		
Не позднее 15 дней после проведения инвентаризации		
4.2	Составление сводного протокола по дирекции	<p>Рассматриваются протоколы заседаний инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформляется сводный протокол по дирекции по форме СМК Г-279-0 (приложение 2 к Порядку) и предоставляется на утверждение вице-президенту ООО «Управляющая компания ММК» по направлению, исполняющему директору ОАО «ММК»;</li> <li>Сводный протокол по дирекции и протоколы по структурным подразделениям передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>
Директор по направлению		
Главный бухгалтер		
4.3	Составление сводного протокола по ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям и сводные протоколы по дирекциям);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверяется правильность их оформления;</li> </ul>

- Составляется сводный протокол о результатах проведенной инвентаризации в ОАО «ММК» по форме СМК Г-280-0 (Приложение 3 к Порядку);
- Актуализируется приказ о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);
- Сводный протокол вместе с приложенными материалами инвентаризации предоставляется для подписания членам постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».

Не позднее 20 дней после проведения инвентаризации

Не позднее 30 дней после проведения инвентаризации

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

ПРОТОКОЛ

по \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

№ \_\_\_\_\_

г. Магнитогорск

Заседания инвентаризационной комиссии

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Присутствовали: Председатель комиссии \_\_\_\_\_;  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

Рассмотрели результаты инвентаризации по \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

по состоянию на \_\_\_\_\_.

Из проверенного комиссией материала о проведенной инвентаризации имущества обнаружено следующее:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп.)

Из проверенного комиссией материала о проведенной инвентаризации обязательств обнаружено следующее:

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная дебиторами	неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности

В результате рассмотрения данных установлено:

Комиссия решила:

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ  
КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(должность)

(дата)

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ  
по \_\_\_\_\_  
(наименование дирекции)

\_\_\_\_\_ .200\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Магнитогорск

Заседания инвентаризационной комиссии

(наименование дирекции)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ:

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1 Утвердить, представленные комиссиями структурных подразделений, материалы инвентаризации имущества  
по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп.)

2 Утвердить, представленные комиссиями структурных подразделений, материалы инвентаризации  
обязательств \_\_\_\_\_  
по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная дебиторами	в том числе задолженность неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности

3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ  
КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ .200\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Магнитогорск

УТВЕРЖДАЮ

Президент  
ООО «Управляющая компания ММК»

\_\_\_\_\_ В.Ф.Рашников

\_\_\_\_\_ (дата)

СМК Г-280-0

Заседания постоянно действующей  
инвентаризационной комиссии

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1 Утвердить представленные комиссиями структурных подразделений материалы инвентаризации имущества \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп.)

2 Утвердить представленные комиссиями структурных подразделений материалы инвентаризации обязательств \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная дебиторами	в том числе задолженность неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Всего	Сумма по балансу, руб. коп.		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности

3 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

## Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
1 Подготовка к проведению инвентаризации				
1.1	Подготовка распоряжения о проведении инвентаризации (типовая форма ИНВ-22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по структурному подразделению указываются: <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению под председательством начальника структурного подразделения;</li> <li>- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их предоставления</li> </ul> </li> <li>Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации
1.2	Подготовка к проведению инвентаризации в структурных подразделениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направляется запрос в правовое управление о проверке срока исковой давности с приложением реестра дебиторской задолженности со сроком возникновения свыше 3-х лет;</li> <li>Формируются предварительные «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по состоянию на 25 число отчетного месяца (типовая форма ИНВ-17);</li> </ul> <p>Представляются предварительные Акты с сопроводительным письмом в дирекции по направлениям и главным специалистам для сверки данных подведомственными им структурными подразделениями.</p>	Отдел учета реализованной продукции главной бухгалтерии	До 25-го числа отчетного месяца
2 Проведение инвентаризации в структурном подразделении				
2.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».			
2.2	Проверка сроков исковой давности	Предоставляются в главную бухгалтерию справки по срокам исковой давности в случае приостановления (перерыва) течения срока исковой давности дебиторской задолженности.	Правовое управление	Не позднее 4 числа следующего за отчетным месяцем (до 12 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.3	Проверка предварительных Актов инвентаризации	Проверяется обоснованность сумм дебиторской задолженности, отраженных в предварительных Актах инвентаризации и предоставляются замечания в главную бухгалтерию.	Структурные подразделения	Не позднее 29 числа отчетного месяца (10 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.4	Оформление «Актов инвентаризации расчетов с покупателями,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отражаются в КИС полученные замечания структурных подразделений к предварительному «Акту инвентаризации расчетов с</li> </ul>	Отдел учета реализованной продукции главной	Не позднее 5 числа следующего за отчетным

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» ИНВ-17	покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и сведения, полученные от Правового управления о дебиторской задолженности с уточненным сроком исковой давности; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формируются в КИС «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) по состоянию на последнее число месяца отчетного квартала</li> <li>• Предоставляются «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) с сопроводительным письмом в дирекции по направлениям и главным специалистам для надлежащего оформления.</li> </ul>	бухгалтерии	месяцем  Не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем (12 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.5 Передача оформленных документов по структурному подразделению в главную бухгалтерию	В отдел учета реализованной продукции главной бухгалтерии передаются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), подписанные членами инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</li> <li>• Копии распоряжений о проведении инвентаризаций в структурном подразделении.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	Не позднее 6 числа следующего за отчетным месяцем (13 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.6 Составление сводного Акта по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» по ОАО «ММК»	После получения материалов инвентаризации от структурных подразделений (Акты инвентаризации и копии распоряжений): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверяется правильность их оформления;</li> <li>• Формируется в электронном виде сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» по форме СМК Г-277-0 (приложение 1 к Порядку).</li> <li>• Передаются в отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акты инвентаризации;</li> <li>- копии распоряжений о проведении инвентаризации;</li> <li>- в электронном виде сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками».</li> </ul> </li> </ul>	Отдел учета реализованной продукции главной бухгалтерии	6-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (13 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.7 Предоставление данных по инвентаризации по филиалу «Бускульский карьер»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение от бухгалтерии филиала «Бускульский карьер» «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и копии распоряжения о проведении инвентаризации и их проверка;</li> <li>• Передача полученных документов в отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> <li>• Получение от доверительных управляющих «Актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»</li> </ul>	Отдел производственного бухгалтерского учета главной бухгалтерии	6-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (13 числа следующего за отчетным кварталом)*
2.8 Предоставление данных в рамках договоров доверительного управления		Управление финансовых ресурсов	6-го числа месяца, следующего за отчетным



2.9	Составление сводного акта по ОАО «ММК», его подписание и утверждение	<p>(ИНВ-17) и копий распоряжений о проведении инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Передача полученных документов в отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> <li>• Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими и филиалом «Бускульское карьероуправление»;</li> <li>• В отдел методологии налогового и бухгалтерского учета главной бухгалтерии сообщается о дате составления сводного «Акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0), для актуализации приказа по ОАО «ММК» о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>• Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) распечатывается на бумажном носителе, подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul> <p>* - срок указан для составления годовой бухгалтерской отчетности.</p>	<p>месяцем (13 числа следующего за отчетным кварталом)* Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (не позднее 20 числа следующего за отчетным кварталом)*</p>	Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности
-----	--	---	---	--

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

10.07.2009

№ ВР-216

г. Магнитогорск

О внесении изменения № 1 в приказ  
от 29.12.2008 № ВР-589

В связи со вступлением в силу приказа Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) и с уточнением отдельных методов бухгалтерского учета, исходя из требования рациональности и достижения меньшей трудоемкости учетного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

В приказ от 29.12.2008 №ВР-589 «Об учетной политике ОАО «ММК» на 2009 год» внести изменение № 1 следующего содержания:

1 В раздел 3 приложения 1 «Разделы и элементы учетной политики»:

1.1 Пункты 1.3, 6.2; 6.7.3, 7.1 и 7.2 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2 В пункте 11:

1.2.1 первый маркер пункта 11.1 изложить в новой редакции:

«- проценты, подлежащие к оплате заимодавцу (кредитору) на сумму займа (кредита) в размере и на условиях, предусмотренных договорами займа (кредита)»;

1.2.2 пункт 11.3 изложить в новой редакции:

«Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов единовременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата»;

1.2.3 дополнить пунктом 11.4 в следующей редакции:

«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)»;

1.2.4 дополнить пунктом 11.5 в следующей редакции:

«Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.11.4, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита)»;

1.2.5 изменить нумерацию пункта 11.4 на 11.6;

1.2.6 четвертый столбец дополнить словами «ст.809, 819 ГК РФ».

1.3 В пункте 12.1:

1.3.1 первый абзац изложить в новой редакции:

«Создается резерв сомнительных долгов с отнесением сумм резерва на финансовые результаты:

- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги;
- по расчетам с прочими дебиторами по начисленным процентам (займы выданные)»;

1.3.2 пятый абзац после слов «с покупателями и заказчиками» дополнить словами «за продукцию, товары, работы и услуги»;

1.3.3 дополнить следующим абзацем:

«Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами по начисленным процентам (займы выданные) создается на конец отчетного года».

1.4 В пункте 14.6 слово «ежеквартально» заменить на слово «ежемесячно».

2 В приложение 2 «Рабочий план счетов ОАО «ММК» внести изменения и дополнения (приложение 2).

3 В приложение 3 раздел 1 «Документооборот» и раздел 2 «Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС» внести изменения (приложение 3).

4 Приложение 4 «Перечень форм первичных учетных документов, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм» дополнить новыми документами и пункты 5, 7, 12 и 59 изложить в новой редакции (приложение 4).

5 В приложении 5 «Перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности» исключить пункт 3.

6 Пункты 2.1; 2.2; 2.3; 2.6; 2.7; 2.8; 3.9; 6.3; 6.4; 6.5; 7.18; 7.21 приложения 6 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, используемых из альбомов унифицированных форм первичной учетной документации» изложить в новой редакции (приложение 5).

7 Графу 5 пункта 4.3 приложения 8 «Порядок проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности» изложить в новой редакции (приложение 6).

8 Графу 5 пункта 2.9 приложения 9 «Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности» изложить в новой редакции (приложение 7).

9 Заменить в пунктах 36, 61, 73, 78 приложения 3 раздела 1 «Документооборот» слово «УФР» на слово «УПРДС», в остальном тексте приложения 3 – на слово «Казначейство».

И.о. президента  
ООО «Управляющая компания ММК»

Г.С.Сеничев

М.А.Жемчуева  
24-32-13

Приложение 1  
к приказу  
от 10.07.2009 № ВР-216

**Разделы и элементы учетной политики**

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Содержание учетной политики ОАО ММК	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1.3	Погашение стоимости основных средств	<p>1.3.1. Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств и срока полезного использования этого объекта.</p> <p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p> <p>Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и начала использования этого объекта ОАО «ММК» в получении экономических выгод (дохода) и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания с бухгалтерского учета (вывода из эксплуатации).</p> <p>В случае перевода по решению руководителя ОАО «ММК» объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев, начисление амортизационных отчислений приостанавливается с первого числа</p>	<p>пункт 18;</p> <p>пункт 18;</p> <p>пункт 21;</p>

		месяца, следующего за месяцем перевода объекта на консервацию или на восстановление.	
6.2	Товары	<p>6.2 Товары – часть МПЗ, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи, учитываются на балансовом счете 41 «Товары».</p> <p>МПЗ, приобретенные в рамках централизованного обеспечения Обществ Группы ОАО «ММК» учитываются на субсчетах счета 10 «Материалы», исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования приоритета содержания над формой – приобретенные ОАО «ММК» для компаний Группы МПЗ после их передачи в дочерние компании Группы будут приняты к учету в состав сырья и материалов и при составлении консолидированной отчетности будут учтены в составе «Запасов»;</li> <li>- требования рационального ведения бухгалтерского учета .</li> </ul>	пункт 2;
6.7		<p>6.7.3 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования.</p> <p>Стоимость специальной и форменной одежды погашается единовременно в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «ММК».</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 50, 51.</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> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»</u> пункты 6, 10</p>

			<p>7.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <p>7.1.1 страховой премии (страховых взносов) по договорам страхования в сумме, не относящейся к отчетному периоду (месяцу). Момент начисления определяется моментом заключения договора страхования. (Договорами страхования, заключаемыми ОАО «ММК», как правило, предусматривается начало действия договора с момента его подписания сторонами.</p> <p>Условиями этих договоров, как правило, предусматривается уплата страховой премии в течение срока действия договора, при этом сроки уплаты страховой премии договорами страхования могут не устанавливаться. По факту платеж может быть сделан в размере страховой премии (разовый платеж) либо в размере части страховой премии (страховой взнос));</p> <p>7.1.2 фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям (кроме расходов указанных в пункте 7.1.3), авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</p> <p>7.1.3 расходы (сбор за участие в конкурсе (аукционе), сбор за выдачу лицензии), осуществленные в целях приобретения лицензии на право пользования недрами;</p> <p>7.1.4 оплаты отпуска, исчисленной исходя из дней отпуска, приходящихся на срок более одного отчетного периода (месяца).</p> <p>7.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <p>7.2.1 равномерно, с момента уплаты страховой премии или первого ее взноса, в течение срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней действия договора в</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 65. абз.2, п.4, ст.1235 ГК РФ</p>
--	--	--	--	---

		<p>отчетном периоде – если по факту произведен разовый платеж, либо по факту перечисления каждого страхового взноса;</p> <p>7.2.2 равномерно, исходя из срока действия лицензии (кроме лицензий на недропользование), авторского договора и договора о предоставлении права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору или равномерно в течение 5 лет – в случае, когда в договоре срок его действия не определен;</p> <p>7.2.3 равномерно, с момента начала недропользования на основании полученной лицензии, в течение 2 лет;</p> <p>7.2.4 пропорционально дням отпуска, приходящимся на каждый отчетный период (месяц).</p>	
--	--	--	--

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Счета с измененным наименованием субсчета в рабочем плане счетов ОАО "ММК"

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 расчетам с прочими дебиторами)
69.	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69.12.	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)	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 ФОСНСП по виду деятельности удаление и обработка сточных вод

Счета, добавляемые в рабочий план счетов ОАО "ММК"

28.	Брак в производстве	28.10.	Брак в производстве	28.10.2	Брак в производстве, закрывающий (кредит)
58.	Финансовые вложения	58.29.	Дополнительные расходы	58.29.1	Дополнительные расходы
68.	Расчеты по налогам и сборам	68.15.	Налог на доходы физических лиц и индивидуальный подоходный налог	68.15.31.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
				68.15.31.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)



68.15.31.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Еткульский район, с. Еманжелинское)		
68.24.55	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Белгородская область)		
68.24.	Земельный налог		
<b>69.</b>	<b>Расчеты по социальному страхованию и обеспечению</b>		
69.12.	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)		
69.12.21.01	Начислено взносов 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		
69.12.21.15	Начислено взносов по виду деятельности передача пара и горячей воды		
69.12.21.16	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды		
69.12.21.17	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача пара и горячей воды		
69.12.21.18	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности передача пара и горячей воды		
69.12.21.31	Начислено взносов по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов		
69.12.21.32	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов		
69.12.21.33	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов		
69.12.21.34	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов		
69.12.21.71	Начислено взносов по виду деятельности добыча и обогащение горных пород		
69.12.21.72	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород		
69.12.21.73	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча и		

		обогащение горных пород	
69.24.	Расчеты по дополнительным страховым взносам на накопительную часть трудовой пенсии	69.12.21.74	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		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
<b>76.</b>	<b>Расчеты с разными дебиторами и кредиторами</b>	<b>76.19.</b>	<b>Расчеты с прочими кредиторами</b>
		76.19.5	Предоплаты, полученные от физических лиц
		76.52.	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)
		76.52.1	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

от 10.07.2009 № BP-216

## 1. ДОКУМЕНТООБОРОТ

**Банк, касса**

[illegible]



	случаями. Балансовые данные по ЕСН, пени, штрафам.	1	Ежемесячно до 7-го числа	До 12-го января		Акты сверки	1	ые законодательством сроки	В установленные законодательством сроки	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
Отдел социальных Программ	Сведения о расходах на финансирование предупредительных мер	1	до 1-го числа	до 9-го января		Отчет об использовании сумм на финансирование предупредительных мер	1	ежеквартально (15-го числа)	15-го января	
УОТ и ПБ	Сведения о несчастных случаях и проф. заболеваниях. Данные о расходах за счет финансирования предупредительных мер	1	ежеквартально (до 3-го числа месяца, следующего за отчетным)	до 9-го января						
		1	ежеквартально (до 25-го числа текущего месяца)							
<b>Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности</b>										
62 Управление персонала	Информация о структурных подразделениях, прекративших деятельность, либо передавших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
66 Отделы главной бухгалтерии	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19	1	ежемесячно до 18-00 4-го числа	до 11-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и	Сводный Листок-расшифровка по подаркам	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ЦРОТ)
Отдел бухгалтерского учета материальных	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19 (склады УНП)		ежемесячно до 11-00 6-го числа	до 11-00 14-го января						

	ресурсов	Журналы-ордера по субсчетам счета 91	1	до 12-00 6-го числа	До 12-00 14-го января	формирования отчетности)	Сводный отчет по счету 91	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности, отдел налогообложения)
	Главная бухгалтерия (Производствен но- калькуляционн ое бюро отдела производствен ного бухучета)	Листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	1	до 17-00 5-го числа	До 17-00 13-го января		Журнал-ордер по счету 91	1	до 16-00 (до 16-00) 6- го числа	14-го января	
		Листки-расшифровки по подаркам	1	до 17-30 последний день месяца	до 17-30 30 декабря						
67	Учреждения	Извещение и смета затрат на содержание	1	ежемесячно до 3-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по сч.91	1	ежемесячно 5-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (Бюро составления финансовой отчетности отдела финансового учета и формирования отчетности)
68	Правовое управление	Заключение по исполнительным листам	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Главная бухгалтерия (Финансово- расчетное бюро отдела финансового учета и формирования отчетности,	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 2-го числа	до 10-го января	Главная бухгалтерия (отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности)
		Заключение о завершении претензионно-исковой работы	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января		Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1			
		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	1	1 раз в год	14-го января						

		вероятности для начисления резерва в целом по ОАО «ММК»»	1	ежемесячно (4-го числа)	до 12 -го января	Отдел учета реализованной продукции)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО "ММК"	ежемесячно до 13-го числа (до 13-го числа	до 21-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)
87	Главная бухгалтерия Отдел производственного бухгалтерского учета	Наличие и движение нематериальных активов по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов Наличие и движение основных средств по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам основных средств Наличие и движение основных средств по степени использования Справка об изменениях на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" Смета затрат на производство Производство товарной продукции по видам Доля ОЗР по металлопродукции Движение по счету 58" Долгосрочные финансовые вложения" Движение по счету 58" Краткосрочные финансовые вложения" Отчет о движении	1	ежемесячно 8-го числа (8-го числа)	16-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО "ММК"	ежемесячно до 13-го числа (до 13-го числа	до 21-го января	Главная бухгалтерия (Отдел финансового учета и формирования отчетности)
	Отдел финансового учета и формирования отчетности главной бухгалтерии									







	и отчетности) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа января	до 15 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками.		задолженности по расчетам с покупателями и авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа января			(Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов)
(Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов на основании отчетов АР028)	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа января	до 15 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками.		Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа января			(Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа января	до 21 января	Правовое управление		Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа января			(Отдел бухгалтерского учета материальных ресурсов)

2. Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС \*\*

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>Управление персонала. Закрытие периода</b>							
133	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль Дебиторы	Управление персонала	ЦРОТ	Савкова Е.А.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	12 числа в 10:00

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Приложение № 4  
к приказу  
от 10.07.2009 № ВР-216

Перечень форм первичных учетных документов,  
не предусмотренных в альбомах унифицированных форм

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Содержание хозяйственной операции	Перечень лиц, имеющих право подписи
1	2	3	4	5
5	СМК Г-118-0	Акт (накладная) приемки-передачи нематериальных активов	Принятие к учету приобретенных и созданных самостоятельно нематериальных активов	<p><u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</u> 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 актами ОАО «ММК»</p> <p><u>Подписывают:</u> председатель комиссии: начальник технологического управления; члены комиссии: главный бухгалтер; уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе.</p> <p><u>Дополнительные подписи:</u> Материально-ответственное лицо; Бухгалтер</p> <p><u>Структурное подразделение-сдатчик</u></p>
7	СМК Г-121-0	Акт на списание нематериальных активов	Списание нематериальных активов, использование которых прекращено для целей производства продукции, выполнения работ, оказания услуг или для управленческих	<p><u>Утверждает:</u> должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ОАО «ММК»</p> <p><u>Подписывают:</u></p>

			нужд организации	<p>председатель комиссии: начальник технологического управления; члены комиссии: главный бухгалтер; уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе <u>Дополнительные подписи:</u> Материально ответственное лицо; бухгалтер бюро по учету внеоборотных активов главной бухгалтерии</p>
12	СМК Г-168-0	Акт передачи основных и вспомогательных материалов, конструкций, запчастей для выполнения ремонта (форма 1)	Учет переданных, израсходованных МПЗ подрядчиком при выполнении ремонтных работ, приемка неизрасходованных МПЗ от подрядчика	<p><b>Заказчик:</b> <u>Утверждает:</u> 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 актами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> Механик (электрик, энергетик) структурного подразделения, Специалист по направлению (принадлежности ОС), Специалист сметно-нормативного отдела ПАУ (кроме работ по сервисному обслуживанию), Материально ответственное лицо, Бухгалтер</p> <p><b>Подрядчик</b></p>
59	СМК УПРДС (2)-2-1	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам	Отражение в учете начисленных процентов по кредитам и займам	<p><u>Подписывает:</u> начальник кредитного отдела УПРДС</p>

68	ОРМ319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	Проверка фактического наличия МПЗ, полуфабрикатов, готовой продукции на складах УНП	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально-ответственное лицо Бухгалтер
69	СМК Г-318-0	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств	Передача (возврат) группы объектов основных средств по договору во временное владение и пользование	<u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»- сдатчика:</u> 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 актами ОАО «ММК»; <u>Подписывает:</u> Материально-ответственное лицо  <u>Организация-получатель</u>
70	СМК Г-319-0	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ОС-2)	Перемещение объектов основных средств между структурными подразделениями	<u>Утверждают:</u> Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя <u>Подписывают:</u> Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя Бухгалтер
71	СМК Г-320-0	Акт о приеме (поступлении) объекта основных средств на склад	Прием (поступление) объекта основных средств на склад от Поставщика	<u>Принял:</u> Кладовщик (материально-ответственное лицо)
72	СМК Г-321-0	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальным активом	Прием (передача) права пользования нематериальным активом (по лицензионным, авторским договорам)	<u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</u> 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 актами ОАО «ММК» <u>Подписывает:</u> Материально-ответственное лицо  <u>Организация-сдатчик</u>
73	СМК Г-322-0	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)	Учет дополнительных расходов по займам (кредитам)	<u>Подписывает:</u> начальник кредитного отдела УПРДС, ответственный по платежной группе и элементу, ответственный по договору

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Перечень лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, используемых из альбомов  
унифицированных форм первичной учетной документации**

№ п/п	Наименование Документа	№ формы	Должность лица, имеющего право подписи
1	2	3	4
<b>2.</b>	<b><u>По учету основных средств и нематериальных активов</u></b>		
2.1	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при приеме оборудования из монтажа и сдаче его в эксплуатацию:</b> <u>сдатчик</u> - начальник УКС <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений  <b>при поступлении оборудования, не требующего монтажа:</b> <u>сдатчик</u> - руководитель сторонней организации-сдатчика <u>получатель</u> - 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 актами ОАО «ММК»;  <b>при получении со складов УМТиЭР, УСР, УО, УСИИТ, ХО, ДИТ:</b> <u>сдатчик</u> - начальник УМТиЭР, УСР, УО, УСИИТ, ХО, ДИТ <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений  <b>Подписывают:</b> <b>при поступлении:</b> <u>Председатель комиссии</u> – заместитель начальника структурного подразделения <u>Члены комиссии</u> <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица. <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)  <u>Дополнительные подписи:</u> Экономист (разрешение на отпуск) Ответственный за МВЗ МРЭО ГИБДД УВД г.Магнитогорска (регистрация автотранспортной техники)
2.2	Акт о приеме – передаче здания (сооружения)	ОС –1а	
2.3	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1б	



			<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при выбытии объектов основных средств:</b> <u>сдатчик</u> - вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям <u>получатель</u> - руководитель организации-получателя.
2.6	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям  <b>Подписывают:</b> <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения <u>Члены комиссии</u> <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, бухгалтер отдела производственного бухучета)
2.7	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4б	
2.8	Акт о списании автотранспортных средств	ОС – 4а	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК»)  <b>Подписывают:</b> <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения ( пом.начальника по автотранспорту)  <u>Члены комиссии</u>  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, начальник бюро отдела производственного бухучета, ведущий бухгалтер отдела производственного бухучета)  <u>Дополнительные подписи</u>

			<p>за полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро</p> <p>Начальник первого отдела (заместитель начальника) – печать</p> <p>МРЭО ГИБДД – печать</p> <p>Военкомат - печать</p> <p>Ответственный за МВЗ</p>
3.5	Накладная на отпуск материалов на сторону	М – 15*	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> Начальник УМТиЭР, УСР, УО, УПП, ХО, УСИИТ, структурного подразделения (заместитель начальника, начальник отдела, работник УКР)</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (заместитель главного бухгалтера, начальник отдела бух. учета материальных ресурсов, начальник бюро отдела производственного бух. учета, начальник бюро отдела бух. учета материальных ресурсов, ведущий бухгалтер отдела производственного бух. учета, ведущий бухгалтер отдела бух. учета материальных ресурсов, работник УКР)</p> <p><b><u>Отпустил:</u></b> Кладовщик, материально-ответственное лицо, работник УКР</p> <p>Документы, формируемые в УКР, подписываются лицами, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 01.12.2008 № ВР-551.</p> <p>Подписи заверяются печатью для первичных учетных документов</p> <p>*Оформляется в случаях, предусмотренных договором.</p>
3.9	Товарная накладная	ТОРГ-12	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> Начальник УМТиЭР, УСР, УО, УПП, ХО, УСИИТ, структурного подразделения (заместитель начальника, начальник отдела), работник УКР</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (заместитель главного бухгалтера, начальник отдела бух. учета материальных ресурсов, начальник бюро отдела производственного бух. учета, начальник бюро отдела бух. учета материальных ресурсов, ведущий бухгалтер отдела производственного бух. учета, ведущий бухгалтер отдела бух. учета материальных ресурсов, работник УКР)</p> <p><b><u>Отпуск произвел:</u></b> Кладовщик, материально-ответственное лицо, работник УКР</p>

			<p>Документы, формируемые в УНР, подписываются лицами, право подписи которым предоставлено в соответствии с приказом от 01.12.2008 № ВР-551.</p> <p>Подписи заверяются печатью для первичных учетных документов</p>
6.3	Кассовая книга	КО – 4	<p><u>Руководитель организации</u> (начальник казначейства, заместитель начальника казначейства, начальник отдела рублевых расчетов казначейства)</p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера)</p> <p><u>Кассир</u></p> <p><u>Бухгалтер</u> (экономист бюро безналичных расчетов отдела рублевых расчетов казначейства)</p>
6.4	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	КО – 5	<p><u>Начальник казначейства</u> (заместитель начальника казначейства)</p> <p><u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера)</p> <p><u>Старший кассир</u></p> <p><u>Кассир</u></p>
6.5	Авансовый отчет	АО – 1	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента ООО «Управляющая компания ММК», исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, главный инженер, начальник казначейства, заместитель начальника казначейства, начальник отдела рублевых расчетов казначейства, начальник бюро безналичных расчетов казначейства)</p> <p><b>Подписывают:</b>  Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)  Бухгалтер финансово-расчетного бюро  Бухгалтер (кассир)  Подотчетное лицо</p>
7.18	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», главный специалист, директора по направлениям, начальники структурных

			подразделений)
7.21	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	<u>Президент ООО «Управляющая компания ММК»</u> (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК») <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера) <u>Председатель комиссии</u>

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Порядок**  
проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
4.3	Составление сводного протокола по ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям и сводные протоколы по дирекциям):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверяется правильность их оформления;</li> <li>• Составляется сводный протокол о результатах проведенной инвентаризации в ОАО «ММК» по форме СМК Г-280-0 (Приложение 3 к Порядку);</li> <li>• Актуализируется приказ о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>• Сводный протокол вместе с приложенными материалами инвентаризации предоставляется для подписания членам постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>	Главный бухгалтер	<p>Не позднее 30 дней после проведения инвентаризации</p> <p>Не позднее 50 дней после проведения инвентаризации</p>

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Порядок**  
проведения инвентаризации дебиторской задолженности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
2.9	Составление сводного акта по ОАО «ММК», его и подписание и утверждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими и филиалом «Бускульское карьеруправление»,</li> <li>В отдел методологии налогового и бухгалтерского учета главной бухгалтерии сообщается о дате составления сводного «Акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0), для актуализации приказа по ОАО «ММК» о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) распечатывается на бумажном носителе, подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>	Отдел финансового учета и формирования финансовой отчетности	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (не позднее 30 числа следующего за отчетным кварталом)*

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

30.12.2009

№ BP-456

г. Магнитогорск

Об учётной политике  
ОАО "ММК" на 2010 год

На основании Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2010:
  - 1.1 учетную политику ОАО "ММК" (приложение 1);
  - 1.2 рабочий план счетов (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, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 4);
  - 1.5 перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности (приложение 5);
  - 1.6 перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, используемых из альбомов унифицированных форм первичной учетной документации (приложение 6);
  - 1.7 перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности (приложение 7);
  - 1.8 порядок проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (приложение 8);
  - 1.9 порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 9).
2. Руководителям структурных и обособленных подразделений руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.
3. Руководителям обществ Группы ОАО "ММК" при разработке Учетной политики организации на 2010 год руководствоваться Учетной политикой ОАО "ММК" на 2010 год (по согласованию).
4. Контроль исполнения приказа возложить на вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике Федонина О.В.

Президент  
ООО «Управляющая компания ММК»



В.Ф.Рашников

М.А. Жемчуева  
24-32-13



## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО "ММК"

НА 2010 ГОД

Вводится  
с 01.01.2010

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетная политика ОАО "ММК" на 2010 год является продолжением учетной политики на 2009 год в части основных принципов.

1.1 Учетная политика ОАО "ММК" разработана в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, издаваемыми органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета. Если по конкретному вопросу не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики ОАО «ММК» осуществляется разработка ОАО «ММК» соответствующего способа, исходя из Международных стандартов финансовой отчетности.

Под учетной политикой понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашение стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.2 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 положения, отличные от редакции, изложенной в учетной политике ОАО «ММК», при несущественности этих отличий.

Отличия считаются существенными, если величина показателя, сформированного способом, принятым в учетной политике общества Группы ОАО «ММК», по отношению к величине соответствующего показателя в финансовой отчетности ОАО ММК составляет 5% и более.

1.3 ОАО "ММК" использует машинно-ориентированную форму ведения бухгалтерского учета, с использованием программного обеспечения «Oracle E-Business Suite», унифицированных (приложение 6) и перечисленных в приложении 4 настоящего приказа форм первичных учетных документов, которые не предусмотрены в альбомах унифицированных форм, и форм внутренней бухгалтерской отчетности и их электронных версий (приложение 5).

Все хозяйственные операции, проводимые Обществом, оформляются оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если:

а) они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации (приложение 6);

б) они составлены по форме, не содержащейся в альбомах унифицированных форм, но содержат обязательные реквизиты в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и утверждены настоящим приказом (приложение 4);

в) денежный измеритель хозяйственной операции выражен в валюте Российской Федерации – рублях и (или) копейках.\*

Для анализа фактических затрат и планирования производства, выявления внутрихозяйственных резервов, предотвращения отрицательных результатов деятельности организации, контроля за расходованием финансовых и материальных средств, контроля эффективности работ, проверки правильности ведения бухгалтерского учета используются формы внутренней бухгалтерской отчетности, разработанных Обществом (приложение 5).

Регистры бухгалтерского учета и сводные учетные документы служат для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, разрабатываются главной бухгалтерией и утверждаются Альбомом форм главной бухгалтерии ОАО «ММК» АФ-ГБ-04.

Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, и контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Учет производственных и финансовых операций в ОАО «ММК» централизован и организован по передельному принципу с выделением на отдельный баланс металлургического комплекса и филиала «Бускульское карьероуправление».

В ОАО "ММК" бухгалтерский учет осуществляется централизованно по отраслевому и технологическому принципу.

На группу производственного бухгалтерского учета возложена обязанность по отражению хозяйственных операций в подразделениях ОАО "ММК" по учету основных средств и нематериальных активов, капитальных вложений, НИОКР, материально-производственных запасов, учету выпуска продукции и затрат на производство, по учету получаемых и предоставляемых услуг, калькулированию продукции, по формированию резерва под снижение стоимости материальных ценностей, а также по участию в проведении очередных, внеочередных инвентаризаций и проверок наличия



незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов, НИОКР, незавершенного строительства и по составлению сводных протоколов в отношении указанных объектов учета при проведении обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов осуществляет учет операций по наличию и движению материально-производственных запасов, оборудования к установке на центральных складах, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов по авансам выданным, формирует резерв под снижение стоимости МПЗ, а также принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций, проверок наличия материально-производственных запасов и оборудования к установке на центральных складах, кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, в части авансов выданных, и по составлению сводных протоколов в отношении проверок наличия на центральных складах материально-производственных запасов и оборудования к установке при проведении внеочередных инвентаризаций.

Группа бухгалтерского учета реализованной продукции осуществляет учет продажи продукции, расходов на продажу, расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с Магнитогорской таможней, с ЗАО «Таможенный брокер» по декларированию экспортных и импортных грузов, учет списанной в убыток задолженности неплатежных дебиторов, оформляет акты сверок и отражает зачет взаимных требований, формирует резерв по сомнительным долгам, а также принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций дебиторской задолженности и кредиторской задолженности, в части авансов полученных.

Ведущий специалист по инвентаризации главной бухгалтерии обеспечивает проведение выборочных инвентаризаций имущества ОАО «ММК» в порядке, установленном локальным актом.

Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии осуществляет:

- учет доходов и расходов, связанных с продажами и прочим списанием основных средств, товаров, прочей продукции и иных активов, отличных от денежных средств в российской валюте,
  - учет финансово-расчетных операций, капитала и резервов,
  - учет основных средств, нематериальных активов оборудования к установке, незавершенного строительства по ОАО «ММК» и по группе компаний в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),
  - учет полученных активов и возникших обязательств по договорам финансовой аренды (лизинг) в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),
  - учет ценных бумаг, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, собственных акций,
  - формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «ММК», составленной в соответствии с требованиями российских стандартов бухгалтерской отчетности (РСБУ),
  - формирование финансовой отчетности по группе компаний ОАО «ММК», составленной в соответствии с требованиями IFRSs (МСФО),
  - анализ финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями РСБУ, IFRSs (МСФО),
  - функционирование системы внутреннего контроля за составлением финансовой отчетности,
  - мониторинг стандартов МСФО для целей составления консолидированной отчетности по МСФО,
- принимает участие в проведении очередных и внеочередных инвентаризаций денежных средств, бланков строгой отчетности, ценных бумаг, денежных документов, долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений и составляет сводные протоколы в отношении указанных активов и обязательств.

Группа налогообложения обеспечивает исполнение ОАО «ММК» обязанностей налогоплательщика, использование прав налогоплательщика в соответствии с законодательством о налогах и сборах, учет начисленных и оплаченных налогов и сборов, осуществляет сверку расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Группа методологии налогового и бухгалтерского учета осуществляет методологическое обеспечение, руководство, организацию и координацию налогового и бухгалтерского учета в ОАО «ММК» в условиях корпоративной информационной системы, унификацию принципов и способов организации практической деятельности в области бухгалтерского учета и налоговых отношений и их формализацию в целях распространения на общества Группы ОАО «ММК».

Учет начисленной заработной платы, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (далее по тексту – страховых взносов), страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее по тексту – страховых взносов), исчисление налога на доходы физических лиц осуществляет группа расчетов оплаты труда.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества возложен на ревизионную комиссию, избираемую общим собранием акционеров ОАО «ММК».

Организация независимой оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля в части достоверности информации по финансово-хозяйственной деятельности подразделений и в целом ОАО «ММК» в соответствии с нормативными документами, регламентирующими бухгалтерский учет и налогообложение, возложена на управление по контролю.

Аудит производственной и финансово-хозяйственной деятельности осуществляется независимой аудиторской фирмой.

1.4 Принятая система бухгалтерского учета, предполагающая имущественную обособленность, обеспечивает полноту отражения всех фактов хозяйственной деятельности. При этом основными требованиями к системе бухгалтерского учета являются:

**ПОЛНОТА** - обеспечение полноты отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности (хозяйственных операций, средств, источников и результатов проведенной в отчетном периоде их инвентаризации).

**ОСМОТРИТЕЛЬНОСТЬ** - обеспечение большей готовности к отражению в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов.

**ПРИОРИТЕТ СОДЕРЖАНИЯ ПЕРЕД ФОРМОЙ** - отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не только из их правовой формы, но и из экономического содержания и хозяйственной ситуации, в которой они возникли.

**НЕПРОТИВОРЕЧИВОСТЬ** - создание основы соответствия данных, формирующихся разными видами учета, в частности тождества информации аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета в каждом отчетном периоде, а также эквивалентности показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета посредством избранных организацией учетных способов.

**РАЦИОНАЛЬНОСТЬ** - рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

1.5 Учетной политикой предполагаются следующие допущения:

**ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОБОСОБЛЕННОСТЬ** - активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций.

**НЕПРЕРЫВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** - ОАО "ММК" будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерение и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке.

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ** - принятая ОАО "ММК" учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

**ВРЕМЕННАЯ ОПРЕДЕЛЕННОСТЬ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** - факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

1.6 Изменение учетной политики осуществляется в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации;
- изменения нормативных актов органами, осуществляющими регулирование бухгалтерского учета;
- разработки обществом новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйствования общества.

1.7 Последствия изменений учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, оцениваются в денежном выражении. Оценка в денежном выражении последствий изменения учетной политики производится на основании выверенных организацией данных на дату, с которой применяется измененный способ ведения бухгалтерского учета.

1.8 Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и формы бухгалтерской отчетности хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

\* требование не относится к документам, оформляемым нерезидентами РФ, по договорам, расчеты по которым осуществляются в иностранной валюте.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ГЛАВНОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ ОАО «ММК»**

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

- 2.1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129 -ФЗ в редакции от 23.11.2009.
- 2.2 Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ в редакции от 02.08.2009.
- 2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.90 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».
- 2.4 Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» в редакции от 26.03.2007.
- 2.5 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» в редакции от 11.03.2009.
- 2.6 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) в редакции от 23.04.2009.
- 2.7 Приказа Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» в редакции от 25.12.2007.
- 2.8 Приказ Минфина РФ от 06.07.99 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) в редакции от 18.09.2006.
- 2.9 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) в редакции от 26.03.2007.
- 2.10 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) в редакции от 27.11.2006.
- 2.11 Приказ Минфина РФ от 25.11.98 № 56н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) в редакции от 20.12.2007.
- 2.12 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) в редакции от 20.12.2007.
- 2.13 Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 32н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) в редакции от 27.11.2006.
- 2.14 Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) в редакции от 27.11.2006.
- 2.15 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008).
- 2.16 Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 №11н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000) в редакции от 18.09.2006.
- 2.17 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) в редакции от 18.09.2006.
- 2.18 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).
- 2.19 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».
- 2.20 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)» в редакции от 18.09.2006.
- 2.21 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» в редакции от 18.09.2006.
- 2.22 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02» в редакции от 11.02.2008..
- 2.23 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» в редакции от 27.11.2006.
- 2.24 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» в редакции от 18.09.2006.
- 2.25 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 в редакции от 11.03.2009.
- 2.26 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» в редакции от 18.09.2006.
- 2.27 Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» в редакции от 18.09.2006.
- 2.28 Приказ Минфина РФ от 13.06.95 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 2.29 Приказ Минфина РФ от 17.02.1997 N 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга» в редакции от 23.01.2001.
- 2.30 Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н «Об утверждении методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».
- 2.31 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 97н «Об утверждении указаний об отражении в бухгалтерском учете организацией операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом» в редакции от 15.08.2006.
- 2.32 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» в редакции от 26.03.2007.

- 2.33 Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».
- 2.34 Приказ Минфина РФ от 20.05.03 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации» в редакции от 04.08.2008.
- 2.35 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» в редакции от 27.11.2006.
- 2.36 Приказ Минфина РФ от 29.01.2003 № 10н, ФКЦБ № 03-6/пз «Об утверждении порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ».
- 2.37 Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 №68н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».
- 2.38 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». Утверждено Минфином СССР от 29.07.83 № 105.
- 2.39 «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 от 29.12.90 № ВГ -21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).
- 2.40 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в редакции от 24.02.2009.
- 2.41 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» в редакции от 03.05.2000.
- 2.42 Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

**3. Разделы и элементы учетной политики**

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	политики ОАО ММК	Содержание учетной политики	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4	4
1.	<u>Основные средства</u>			Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01; пункт 5;
1.1	Определение основных средств	<p>1.1.1 К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.</p> <p>В составе основных средств учитываются также: капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы); капитальные вложения в арендованные объекты основных средств; земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).</p> <p>Основные средства (в т.ч. объекты жилищного фонда), предназначенные исключительнo для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности.</p>		
1	2	3	4	пункт 4;
		<p>1.1.2 Актив принимается организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:</p> <p>а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;</p> <p>б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительность свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</p> <p>в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;</p> <p>г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.</p> <p>1.1.3. По степени использования объекты основных средств подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся на складе;</li> <li>- находящиеся в эксплуатации;</li> <li>- переданные в аренду;</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся на консервации на срок более трех месяцев;</li> <li>- находящиеся на реконструкции, модернизации, продолжительность которой превышает 12 месяцев;</li> <li>- переданные в безвозмездное пользование;</li> <li>- переданные в оперативное управление.</li> </ul> <p>1.1.4. Объекты, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, в том числе акты по приемке законченного строительством объекта (КС-11), в отношении которых выполняются</p>	
1	2	3	4
1.2	Оценка основных средств	<p>условия, предусмотренные в пункте 1.1.2, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств.</p> <p>1.1.5 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.</p> <p>В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно (более 5%) отличаются от срока полезного использования части, имеющей наибольший срок полезного использования, каждую такую часть учитывать как самостоятельный инвентарный объект.</p> <p>В частности мониторы, принтеры и системные блоки в связи с различием выполняемых функций и существенным (более 5 %) различием, установленных УИТ на основании технической документации и фактического использования, сроков полезного использования учитываются в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов с присвоением отдельных инвентарных номеров с соответствующим сроком полезного использования.</p> <p>1.2.1. Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, исходя из фактических затрат на их приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).</p> <p>1.2.2. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.</p>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 8;</p> <p>пункт 11;</p>



1	2	3	4
1.3	Погашение стоимости основных средств	<p>1.2.3. В первоначальную стоимость объектов основных средств, определяемую в соответствии с пунктами 1.2.1. и 1.2.2., включаются в частности фактические затраты на доставку объектов и приведение их в состояние пригодное для использования.</p> <p>1.2.4. Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);</li> <li>- суммы, уплачиваемые за доставку объектов и приведение их в состояние пригодное для использования;</li> <li>- затраты по полученным займам и кредитам, непосредственно относящиеся к приобретению, сооружению, изготовлению основного средства;</li> <li>- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.</li> </ul> <p>1.2.5. Изменения первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При реконструкции и модернизации улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.) объекта основных средств.</p> <p>1.3.1. Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств и срока полезного использования этого объекта.</p> <p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p>	<p>пункт 8;</p> <p>пункт 14;</p> <p>пункт 18;</p> <p>пункт 18;</p>
1	2	3	4
		<p>Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и начала использования этого объекта ОАО «ММК» в получении экономических выгод (дохода) и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания с бухгалтерского учета (вывода из эксплуатации).</p> <p>В случае перевода по решению руководителя ОАО «ММК» объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев, начисление амортизационных отчислений приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем перевода объекта на консервацию или на восстановление.</p>	пункт 21;

1.4	Срок полезного использования	<p>1.3.2. По объектам жилищного фонда, которые учитываются в составе доходных вложений в материальные ценности, амортизация начисляется в общеустановленном порядке.</p> <p>1.3.3. Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых не изменяются с течением времени (земельные участки и объекты природопользования; объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям, и др.).</p> <p>1.4.1 Срок полезного использования определяется организацией самостоятельно при принятии объекта к бухгалтерскому учету.</p> <p>Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта основных средств приносит экономические выгоды (доход) организации.</p>	<p>пункт 17;</p> <p>пункт 17;</p> <p>пункт 20;</p> <p>пункт 4;</p>
1	2	3	4
1.5	Отражение затрат на ремонты основных средств	<p>В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации, организацией пересматривается срок полезного использования по этому объекту на основании экспертной оценки.</p> <p>1.5.1. Фактические затраты на текущий и капитальный ремонты объектов основных средств, используемых в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд ОАО «ММК», относятся на расходы, связанные с производством и реализацией того периода, в котором они произведены.</p>	<p>пункт 20;</p> <p>пункты 26, 27;</p>
1.6	Проведение переоценки	<p>1.6. ОАО «ММК» не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивает группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости, чтобы стоимость основных средств, по которой они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности, существенно (более 5 %) не отличалась от текущей (восстановительной) стоимости.</p>	<p>пункт 15;</p>
1.7	Выбытие объектов	<p>1.7. Стоимость объекта основных средств, который выбывает или не способен приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета.</p> <p>Выбытие объекта основных средств имеет место в случае: продажи; прекращения использования вследствие морального или физического износа; ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации; передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций, паевой фонд; передачи по договору мены, дарения; внесения в счет вклада по договору о совместной деятельности; выявления недостатка или порчи активов при их инвентаризации; частичной ликвидации</p>	<p>пункт 29;</p>



		при		
1	2	3	4	
1.8	Постоянные и временные разницы при учете основных средств	<p>выполнении работ по реконструкции; в иных случаях.</p> <p>Списание объекта основных средств с бухгалтерского учета осуществляется, если одновременно прекращаются условия принятия его к бухгалтерскому учету.</p> <p>В период демонтажа основных средств доходы и расходы от выбытия объекта основных средств, в том числе осуществляемого в ходе реализации инвестиционного проекта, учитываются на счете 91 "Прочие доходы и расходы" в качестве прочих доходов и расходов и отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относятся.</p> <p>1.8.1 Постоянные и временные разницы по учету основных средств формируются в КИС и отражаются в бухгалтерских справках по форме СМК Г-281-0.</p>	пункт 31;	
2.	<u>Нематериальные активы</u>	<p>2.1.1. К нематериальным активам относятся объекты интеллектуальной собственности (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для электронных вычислительных машин;</li> <li>- изобретения;</li> <li>- полезные модели;</li> <li>- секреты производства (ноу-хау);</li> <li>- товарные знаки и знаки обслуживания и другие.</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02»</p>	
2.1	Определение нематериальных активов	<p>2.1.1. К нематериальным активам относятся объекты интеллектуальной собственности (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для электронных вычислительных машин;</li> <li>- изобретения;</li> <li>- полезные модели;</li> <li>- секреты производства (ноу-хау);</li> <li>- товарные знаки и знаки обслуживания и другие.</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»; пункт 4;</p>	
1	2	3	4	
		<p>2.1.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p> <p>Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации либо в ином установленном законом порядке, предназначенных для выполнения определенных</p>	пункт 5;	

2.2	Оценка нематериальных активов	<p>самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (например, единая технология).</p> <p>2.2.1. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной на дату принятия его к бухгалтерскому учету.</p> <p>2.2.1.1 Расходами на приобретение нематериального актива являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>суммы, уплачиваемые в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации правообладателю (продавцу);</li> <li>невозмещаемые суммы налогов, государственные, патентные и иные пошлины, уплачиваемые в связи с приобретением нематериального актива;</li> <li>вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации и иным лицам, через которые приобретен нематериальный актив;</li> <li>суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериального актива;</li> <li>иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериального актива и обеспечением условий для использования</li> </ul>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 8;</p>
1	2	3	4
		<p>актива в запланированных целях.</p> <p>2.2.1.2. При создании нематериального актива, кроме расходов, предусмотренных в пункте 2.2.1.1. настоящего Положения, к расходам также относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам подряда, договорам авторского заказа либо договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;</li> <li>расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при создании нематериального актива или при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;</li> <li>страховые взносы;</li> <li>расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизация основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, фактическая (первоначальная) стоимость которого формируется;</li> <li>иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.</li> </ul> <p>2.2.1.3 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, полученного организацией по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из его</p>	<p>пункт 9;</p>

		текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы. Под текущей рыночной стоимостью нематериального актива понимается сумма денежных средств, которая могла бы быть получена в результате продажи объекта на дату определения	пункт 13;
1	2	3	4
		<p>текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость нематериального актива может быть определена на основе экспертной оценки.</p> <p>2.2.1.4 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, приобретенного по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, определяется исходя из стоимости активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.</p> <p>2.2.1.5. В случае не совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы) получены позже первоначальную стоимость соответствующего объекта нематериальных активов формируют только расходы, непосредственно связанные с получением охранного документа.</p> <p>2.2.6. В случае совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы) фактические расходы на НИОКР отражаются в составе расходов, формирующих первоначальную стоимость нематериального актива, в отчетном периоде (месяце) их признания.</p> <p>2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p>	пункт 14;
2.3	Срок использования нематериальных активов		пункт 26;
1	2	3	4
		- срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации (патента, свидетельства, договора об отчуждении	

2.4	Погашение стоимости нематериальных активов	<p>исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.) и периода контроля над активом (но не менее тринадцати месяцев);</p> <p>- ожидаемого срока использования актива (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.), в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением.</p> <p>2.3.2 Срок полезного использования нематериального актива ежегодно проверяется на необходимость его уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода (более 5%), в течение которого предполагается использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года как изменения в оценочных значениях.</p> <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>2.4.2 Амортизационные отчисления по нематериальным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и существования права организации на данный объект, и начисляются до полного погашения стоимости либо списания этого объекта с бухгалтерского</p>	<p>пункт 27</p> <p>пункт 29;</p> <p>пункт 31;</p>
1	2	3	4
3.	<p><u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u></p>	<p>учета.</p> <p>2.4.3 Амортизационные отчисления по нематериальным активам прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.</p>	<p>пункт 32.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»;</u></p>
3.1	<p>Определение расходов на НИОКР</p>	<p>3.1.1. Расходы на выполнение работ, связанных с осуществлением научной (научно-исследовательской), научно-технической деятельности и экспериментальных разработок, определенных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», по которым получены результаты, подлежащие правовой</p>	<p>пункт 2;</p>

		охране, но не оформленные в установленном законодательством порядке, или по которым получены результаты, не подлежащие правовой охране в соответствии с нормами действующего законодательства, причем сумма расходов может быть определена и подтверждена, имеется документальное подтверждение выполнения работ, использование результатов работ для производственных и (или) управленческих нужд приведет к получению будущих экономических выгод (дохода) и может быть продемонстрировано.	
1	2	3	4
3.2	Единица бухгалтерского учета	3.1.2. Информация о расходах по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, отражается в бухгалтерском учете в качестве вложений во внеоборотные активы.	пункт 5;
3.3	Оценка расходов на НИОКР	3.2. Единицей бухгалтерского учета расходов по научно - исследовательским, опытно - конструкторским и технологическим работам является инвентарный объект. Инвентарным объектом считается совокупность расходов по выполненной работе, результаты которой самостоятельно используются в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд ОАО «ММК».	пункт 6;
3.4	Списание расходов по НИОКР Срок списания Способ списания	3.3. К расходам на НИОКР относятся все фактические расходы, связанные с выполнением указанных работ.	пункт 9;
3.5	НИОКР, которые дали положительный результат	3.4. Срок списания определяется исходя из ожидаемого срока использования полученных результатов НИОКР, в течение которого ожидается получение экономических выгод (дохода). Минимальный срок списания 1 год, максимальный - не более 5 лет.	пункт 10,11;
3.5.1	результат	3.5.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК».	пункты 10,11.  Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»; пункты 4, 18.
1	2	3	4

3.5.2	НИОКР, которые не дали положительный результат	3.5.2 В отношении НИОКР по договору, которые не дали положительного результата, фактические расходы на НИОКР отражаются в составе прочих расходов в отчетном периоде (месяце) их признания на основании копии письменного Уведомления Исполнителя об обнаруженной невозможности или нецелесообразности достижения результатов либо Справки, содержащей информацию об этом факте, если указанное уведомление получено в устной форме.	
4	<u>Капитальное строительство</u>	4.1.1. Объектом бухгалтерского учета по договорам на строительство у застройщика ОАО «ММК» являются затраты по каждому шифру объекта строительства, производимые при выполнении отдельных видов работ на объектах, возводимых по одному проекту. 4.1.2. Временные (титовые) здания и сооружения, возводимые за счет сметной стоимости объектов (в части средств на строительные работы), учитываются обособленно по стоимости работ, оплаченных подрядным организациям. Временные (титовые) здания и сооружения по их вводу в эксплуатацию зачисляются в состав основных средств на баланс застройщика. 4.1.3. 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.	<u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160</u> <u>«Положение по бухгалтерскому учету</u> <u>долгосрочных инвестиций»</u> пункт 3.1.8.
1	2	3	4
4.2	Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства	4.2.1. Сумма расходов по содержанию УКС распределяется по шифрам объектов капитального строительства пропорционально строительным работам отчетного месяца. 4.2.2. Расходы на содержание УКС не включаются в стоимость временных (титовых) зданий и сооружений в случае их ликвидации в процессе или по окончании строительства основного объекта. 4.2.3. Расходы структурных подразделений, выполняющих функции управления инвестиционно - строительными проектами, учитываются в составе вложений во внеоборотные активы в разрезе этих структурных подразделений. В конце отчетного периода (месяца) расходы распределяются по шифрам строительства (модернизации, реконструкции) объектов основных средств пропорционально строительным работам.	<u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160</u> <u>«Положение по бухгалтерскому учету</u> <u>долгосрочных инвестиций»</u> пункт 3.1.8.

5	<u>Финансовые вложения</u>		
5.1	Определение финансовых вложений	<p>5.1.1 К финансовым вложениям относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные и муниципальные ценные бумаги,</li> <li>- ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя), кроме векселей, выданных организацией-векселедателем организации-продавцу при расчетах за проданные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги;</li> <li>- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);</li> <li>- предоставленные другим организациям займы,</li> <li>- депозитные вклады в кредитных организациях,</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 пункт 3;</p>
1	2	3	4
		<p>- дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования,</p> <p>- вклады организации-товарища по договору простого товарищества,</p> <p>- и прочие.</p> <p>5.1.2 При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений необходимо одновременно выполнение следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у ОАО «ММК» на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права:</li> <li>- переход к ОАО «ММК» финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями (риск изменения цены, риск неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);</li> <li>- способность приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи (погашения) финансового вложения и его покупной стоимостью в результате его обмена, использования при погашении обязательств организации, увеличения текущей рыночной стоимости и т.п.).</li> </ul> <p>5.1.3. Единичей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организации займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретный эмитента</li> </ul>	<p>пункт 2;</p>
1	2	3	4
		<p>(контрагента), а также инвестиционных паев;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);</li> </ul>	



5.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	<p>- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.</p> <p>5.1.4. Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.</p> <p>5.2.1. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Критерий несущественности величины затрат на приобретение ценных бумаг не применяется.</p> <p>5.2.2. До перехода к ОАО «ММК» права собственности на объекты финансовых вложений все затраты, непосредственно связанные с их приобретением (в том числе расходы на командировки, расходы на оплату труда), показываются в активе бухгалтерского баланса в составе прочей дебиторской задолженности.</p> <p>5.2.3. 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>пункт 6;</p> <p>пункт 9, 11;</p>
1	2	3	4
		<p>Объектом бухгалтерского учета, непосредственно связанным с интеграционными проектами, являются затраты, аккумулируемые в разрезе интеграционных проектов в составе прочей дебиторской задолженности (расходы на оплату труда, командировочные расходы и другие).</p> <p>5.2.4. Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения.</p> <p>После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере интеграционного проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения).</p> <p>5.2.5. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, полученных организацией безвозмездно, таких как ценные бумаги, признается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью ценных бумаг понимается их рыночная цена, рассчитанная в установленном порядке организатором торговли на рынке ценных бумаг;</li> <li>- сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи полученных ценных бумаг на дату их принятия к бухгалтерскому учету - для ценных бумаг, по которым организатором торговли на рынке ценных бумаг не рассчитывается рыночная цена.</li> </ul> <p>5.2.6. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по</p>	<p>пункт 13;</p>



		договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих	пункт 14;
1	2	3	4
5.3	Последующая оценка финансовых вложений	<p>передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.</p> <p>5.2.7. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, признается их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.</p> <p>5.3.1. Финансовые вложения подразделяются на две группы: финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость, и финансовые вложения, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется.</p> <p>5.3.2. Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.</p> <p>Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты.</p> <p>Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате переоценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении переоценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений.</p>	<p>пункт 12;</p> <p>пункт 19;</p> <p>пункт 20;</p>
1	2	3	4
5.4	Выбытие финансовых вложений	<p>5.3.3. Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости.</p> <p>5.4. Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;</li> <li>- по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения</li> </ul>	<p>пункт 21;</p> <p>пункт 26.</p>

6.	Материально-производственные запасы (МПЗ)  Определение МПЗ	финансовых вложений (способ ФИФО на дату предшествующей операции – метод скользящей ФИФО).	Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 2;
6.1		<p>6.1. МПЗ – активы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);</li> <li>- предназначенные для продажи;</li> <li>- используемые для управленческих нужд ОАО «ММК».</li> </ul> <p>К МПЗ относятся также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальные инструменты и специальные приспособления – технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами, предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции</li> </ul>	
1	2	3	4
6.2	Товары	<p>(выполнения работ, оказания услуг) и сроком полезного использования менее года;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальное оборудование – многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций и сроком полезного использования менее года;</li> <li>- спецодежда – средства индивидуальной защиты работников ОАО «ММК».</li> </ul> <p>6.2 Товары – часть МПЗ, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи, учитываются на балансовом счете 41 «Товары».</p> <p>МПЗ, приобретенные в рамках централизованного обеспечения обществ Группы ОАО «ММК» учитываются на субсчетах счета 10 «Материалы», исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования приоритета содержания над формой – приобретенные ОАО «ММК» для обществ Группы ОАО «ММК» МПЗ после их передачи в общества Группы ОАО «ММК» будут приняты к учету в состав сырья и материалов и при составлении консолидированной отчетности будут учтены в составе «Запасов»;</li> <li>- требования рационального ведения бухгалтерского учета.</li> </ul>	пункт 2;
6.3	Готовая продукция	<p>6.3. Готовая продукция - часть МПЗ, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством).</p> <p>Выработанная продукция учитывается в составе готовой продукции, если она слана на склад, передана заказчику, отгружена потребителю до 24 часов последнего дня месяца и по которой не</p>	пункт 2;

1	2	3	4
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	<p>оформлены документы перевозчику.</p> <p>6.4. Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.</p> <p>6.5. МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.</p> <p>6.5.1 Фактической себестоимостью МПЗ, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).</p> <p>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>6.5.1.1 Фактические затраты на приобретение МПЗ (кроме указанных в пункте 6.5.1.2) 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 на субсчете 15.20 «Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ».</p> <p>Стоимость позиции по заказу (договорная стоимость) списывается со счета 15.10 на счета учета МПЗ (10 «Материалы», 41 «Товары») при их оприходовании.</p>	<p>пункт 3;</p> <p>пункт 5;</p> <p>пункт 6;</p> <p>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»</p>
1	2	3	4
		<p>Стоимость дополнительных затрат списывается со счета 15.20 в разрезе видов (склад) МПЗ на счет 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей".</p> <p>Ежемесячно в конце отчетного периода сальдо по счету 16 распределяется пропорционально выбытию видов МПЗ со склада со счета 10 на затратные счета, в случаях продажи на сторону на счет 91 "Прочие доходы и расходы", со счета 41 на счет 90 "Продажи".</p> <p>В бухгалтерском балансе сальдо счета 16 включается в стоимость МПЗ без отражения этой операции на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Дополнительные затраты, расчетные документы по которым поступили в следующем году, после представления годовой бухгалтерской отчетности, относящиеся к МПЗ, фактически поступившим и оприходованным до 31 декабря отчетного года, относятся на финансовые результаты (как убыток прошлых лет, выявленный в отчетном году).</p> <p>6.5.1.2. Фактические затраты на приобретение МПЗ, используемых для выполнения специально-монтажных работ при проведении капитального строительства, формируются</p>	

		с учетом всех расходов, связанных с приобретением. 6.5.2. Фактическая себестоимость МПЗ, изготовленных ОАО "ММК", определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. МПЗ, изготовление и списание в производство которых осуществляется в рамках одного структурного подразделения и в пределах одного отчетного периода (месяца), принимаются к бухгалтерскому учету по учетной (плановой) стоимости. 6.5.3 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической цеховой себестоимости. 6.5.4 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.	Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 7.
1	2	3	4
6.6.	Оценка незавершенного производства	6.6. Незавершенное производство оценивается по фактическим цеховым затратам. Оценка незавершенного производства на конец отчетного периода определяется на каждом переделе по участкам его образования (учета) по средней стоимости, определенной как частное от деления общей стоимости НЗП на его количество, складывающихся, соответственно, из стоимости и количества по остатку на начало и цеховой себестоимости и количества за отчетный период. При единичном (позаказном) производстве продукции НЗП оцениваются по фактическим затратам.	Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»: пункт 64.
6.7	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	6.7.1. Отпуск МПЗ 6.7.1.1 Отпуск со складов УМТиЭР и УСР в производство (кроме списания, указанного в пункте 6.7.1.2 настоящих разделов и элементов учетной политики) и иное выбытие вспомогательных материалов производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету: $C_{ср} = \frac{C_{н} + C_{з} - C_{см}}{К_{н} + К_{з} - К_{см}}$ , где: Сн и Сз – соответственно себестоимость в остатках и себестоимость изготовления МПЗ на дату их поступления; Ссм - себестоимость материалов для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства; Кн- количество ресурсов в остатках на начало месяца; Кз- количество ресурсов, заготовленных на дату списания; Ксм – количество материалов, переданных для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства за месяц.	Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16;

1	2	3	4
		<p>6.7.1.2 Списание со складов УМТиЭР и УСР в производство (кроме списания, указанного в пункте 6.7.3 настоящих разделов и элементов учетной политики) и иное выбытие сырьевых, топливных и других основных материалов, используемых в технологическом производстве, производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету:</p> $C_{н+Сз-Ссм} = \frac{C_{н+Кз-Ксм}}{C_{н+Сз-Ссм}}$ , где: Сн и Сз – соответственно себестоимость в остатках на начало месяца и себестоимость изготовления МПЗ; Ссм - себестоимость материалов для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства; Кн- количество ресурсов в остатках на начало месяца; Кз- количество ресурсов, заготовленных в отчетном периоде; Ксм – количество материалов, переданных для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства за месяц. 6.7.2 Списание МПЗ в производство для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства со складов отдела оборудования производится по себестоимости каждой единицы, включая все расходы, связанные с приобретением. 6.7.3 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования. Стоимость специальной и форменной одежды погашается одновременно в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «ММК».	<p>пункт 16;</p> <p>пункт 16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;</u>  пункт 51.  Исходя из требования рациональности, с целью достижения меньшей трудоемкости учетного процесса и в</p>
1	2	3	4
		<p>6.7.4 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по средней себестоимости по каждому калькулируемому виду полуфабрикатов.</p>	<p>связи с несущественностью величины расхода по специальной и форменной одежде  <u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»</u>  пункты 6, 10  <u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01»</u>  пункт 16.</p>

7.	<u>Расходы будущих периодов</u>	<p>7.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <p>7.1.1 страховой премии (страховых взносов) по договорам страхования в сумме, не относящейся к отчетному периоду (месяцу). Момент начисления определяется моментом заключения договора страхования. (Договорами страхования, заключаемыми ОАО «ММК», как правило, предусматривается начало действия договора с момента его подписания сторонами.</p> <p>Условиями этих договоров, как правило, предусматривается уплата страховой премии в течение срока действия договора, при этом сроки уплаты страховой премии договором 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>4</p> <p>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</p>
1	2	3	4
		<p>7.1.2 фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям (кроме расходов указанных в пункте 7.1.3), авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</p> <p>7.1.3 расходы (сбор за участие в конкурсе (аукционе), сбор за выдачу лицензии), осуществленные в целях приобретения лицензии на право пользования недрами;</p> <p>7.1.4 оплаты отпуска (в том числе страховые взносы), исчисленной исходя из дней отпуска, приходящихся на срок более одного отчетного периода (месяца).</p> <p>7.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <p>7.2.1 Если по факту произведен разовый платеж - равномерно, с момента уплаты страховой премии, в течение срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.</p> <p>Если платеж произведен <b>в размере части страховой премии (страховой взнос)</b> - по факту перечисления каждого страхового взноса;</p> <p>7.2.2 равномерно, исходя из срока действия лицензии (кроме лицензий на недропользование), авторского договора и договора о предоставлении права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору или равномерно в течение 5 лет – в случае, когда в договоре срок его действия не определен;</p> <p>7.2.3 равномерно, с момента начала недропользования на основании полученной лицензии, в течение 2 лет;</p> <p>7.2.4 пропорционально дням отпуска, приходящимся на каждый отчетный период (месяц).</p>	<p>4</p> <p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;</p> <p>пункт 65, абз.2, п.4, ст.1235 ГК РФ</p>
1	2	3	4
8.	<u>Учет расходов по обычным видам деятельности</u>		<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункт 5, 7, 10;</p>

		<p>8.1. Расходы по обычным видам деятельности формируют: расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов;</p> <p>расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи, а также продажи (перепродажи) товаров (расходы по содержанию и эксплуатации основных средств и иных внеоборотных активов, а также по поддержанию их в исправном состоянии), коммерческие расходы, управленческие расходы и др.).</p> <p>8.2 Затраты на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) учитываются на счетах учета затрат на производство (20, 23) по МВЗ (местам возникновения затрат) в соответствии порядком, утвержденным И УЭ 3-56-2007 «Инструкцией о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения».</p> <p>Распределение затрат на производство (калькулирование) продукции, в том числе основной и побочной, (работ, услуг), осуществляется в соответствии с порядком, установленным И УЭ 3-56-2007, «Методическими положениями по планированию, формированию и учету затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятий металлургического комплекса» (утв. Миннауки России от 23.12.2001).</p>	
1	2	3	4
		<p>8.3 В случае отсутствия продукции в отчетном периоде на конкретном МВЗ в результате остановки производства, 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 ином МВЗ). Основанием для применения данного метода списания затрат является справка Управления экономики.</p> <p>8.4 Расходы по уплате арендных (лизинговых) платежей по договорам аренды (лизинга), заключенным на срок более одного месяца, признаются в составе расходов от обычных видов деятельности на соответствующих затратных счетах в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы, указываемой в счете-фактуре, выставленном в адрес ОАО «ММК».</p> <p>8.5 Управленческие (общехозяйственные) расходы признаются в себестоимости проданной продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности и списываются со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи».</p> <p>8.6 Расходы, связанные со сбытом продукции (расходы на продажу), признаются полностью в себестоимости проданных в отчетном периоде товаров, работ и услуг в качестве расходов по обычным видам деятельности.</p> <p>Расходы, связанные со сбытом продукции, распределяются пропорционально себестоимости реализованной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта.</p> <p>Услуги по декларированию, таможенному оформлению товаров и сертификации продукции распределяются пропорционально себестоимости реализованной продукции в разрезе</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p> <p>пункт 9;</p> <p>пункт 9;</p>



1	2	структурных подразделений и направлений рынков сбыта (экспорт, СНГ).	
		<p>3</p> <p>8.7 Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности ведется по структурным подразделениям ОАО «ММК». В самостоятельные классификационные единицы для подтверждения страхового тарифа на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выделены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цех электросетей и подстанций;</li> <li>- рудник;</li> <li>- рудо-обогажительная фабрика;</li> <li>- цех подготовки аглошихты;</li> <li>- дробильно-обжиговой цех;</li> <li>- цех водоснабжения;</li> <li>- отдел связи и инфраструктуры информационных технологий;</li> <li>- группа по режиму и контролю за сохранностью собственности;</li> <li>- цех железнодорожного транспорта;</li> <li>- локомотивный цех;</li> <li>- управление ЖДТ;</li> <li>- цех эксплуатации;</li> <li>- грузовая служба;</li> <li>- копровый цех;</li> <li>- филиал «Бускульское карьероуправление»;</li> <li>- цех по подготовке металлургических шлаков;</li> <li>- паросиловой цех;</li> <li>- центральная лаборатория контроля.</li> </ul> <p>8.8 Не признаются расходами организации выбытие активов в порядке предварительной оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг, имущественных прав.</p>	<p>4</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункт3, 16.</p>
9.	Учет прочих расходов	<p>3</p> <p>9.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение собраний акционеров;</li> <li>- расходы в виде отчислений организаций, входящих в структуру РОСТО;</li> <li>- расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации;</li> <li>- государственная пошлина;</li> <li>- налог на имущество;</li> <li>- плата за негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- регулярные платежи за пользование недрами;</li> </ul>	<p>4</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; пункты 4, 11, 16, 18. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008; пункт 7.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- транспортный налог;</li> <li>- водный налог;</li> <li>- НДС;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- расходы по рекультивации земли;</li> <li>- расходы на подготовку и освоение производства, в том числе новых видов продукции;</li> <li>- убытки, связанные со списанием неисправимого брака;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul> <p>9.2 Расходы на производство новых видов продукции в период их освоения накапливаются в дебете счета 20 «Основное производство» по соответствующему номеру номенклатурной позиции вида продукции и списываются с кредита счета 20 в дебет счета 91 «Прочие расходы» одновременно в периоде начала ее промышленного производства (признания продукцией соответствующего качества) или отказа от ее производства на основании распорядительного документа.</p>		
1	2	3	4	
10.	<u>Признание доходов</u>	<p>9.3 Расходы по выявленному неисправимому браку, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, списываются с кредита счета 28 в дебет счета 91 «Прочие расходы».</p> <p>10.1. Доходы ОАО «ММК» в зависимости от их характера, условий получения и направлений деятельности ОАО «ММК» подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) доходы от обычных видов деятельности;</li> <li>б) прочие доходы.</li> </ul> <p>10.2. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг (далее - выручка).</p> <p>10.3. Выручка признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) ОАО «ММК» имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;</li> <li>б) сумма выручки может быть определена;</li> <li>в) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК». Уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК» имеется в случае, когда ОАО «ММК» получило в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении получения актива;</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99;</u></p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 5;</p> <p>пункт 12;</p>	
1	2	3	4	
		<p>г) право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от ОАО «ММК» к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);</p> <p>д) расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией.</p>		

		<p>могут быть определены.</p> <p>10.4. 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.</p> <p>10.5. ОАО «ММК» признает прочими доходами поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций.</p> <p>10.6. Доходы по финансовым вложениям признаются прочими доходами за каждый истекший период (месяц).</p> <p>При этом проценты (купонный доход) начисляются за каждый истекший отчетный период (месяц) в соответствии с условиями договора (эмиссии).</p> <p>11.1. Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проценты, подлежащие к оплате заимодавцу (кредитору) на сумму займа (кредита) в размере и на условиях, предусмотренных договорами займа (кредита);</li> <li>- дополнительные расходы по займам.</li> </ul> <p>11.2. Дополнительными расходами по займам являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги;</li> </ul>	<p>пункт 7;</p> <p>пункт 16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08.</u></p> <p>пункт 3;</p> <p>пункт 3;</p>
1	2	3	4
		<p>-суммы, уплачиваемые за экспертизу договора займа (кредитного договора);</p> <p>-иные расходы, непосредственно связанные с получением займов (кредитов).</p> <p>11.3. Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов единовременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата.</p> <p>11.4. 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>11.5. Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.11.4, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>11.6. К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету заемщиком и (или) заказчиком (инвестором, покупателем) в качестве основных средств (включая земельные участки), нематериальных активов или иных внеоборотных активов.</p>	<p>пункт 6;</p> <p>ст.809, 819 ГК РФ</p> <p>пункт 7;</p>

1	2	3	4
12.	Резервы	<p>12.1 Создается резерв сомнительных долгов с отнесением сумм резерва на финансовые результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги;</li> <li>- по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)).</li> </ul> <p>Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «ММК», которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.</p> <p>Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится в КИС правовым управлением и своевременно актуализируется в случае его изменения.</p> <p>Моментом возникновения сомнительной задолженности считается день, следующий за днем неисполнения должником обязательства по оплате согласно условиям договора (в отношении задолженности, не обеспеченной соответствующими гарантиями).</p> <p>Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги по каждому сомнительному долгу в следующем порядке: сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов.</p> <p>По сомнительным долгам со сроком возникновения до 1 года (включительно) резерв не создается.</p> <p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;</p> <p>пункт 70.</p>
1	2	3	4
		<p>12.2. 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</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»;</p>

1		<p>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>12.3. На конец отчетного года создается резерв под обесценение вложений в ценные бумаги 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.</p> <p>12.4. На конец отчетного года создается резерв на потери 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>12.5 Не создается резерв на ремонт основных средств, в связи с осуществлением ремонтов в соответствии с утвержденными Титульным списком и графиками.</p>	<p>пункт 20. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. пункт 25.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. пункт 38.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. пункт 8.</p>
13.	2 Курсовые разницы	<p>3</p> <p>13.1.</p> <p>13.1.а Курсовая разница возникает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком РФ;</li> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по курсу установленному законом или соглашением сторон</li> </ul> <p>13.1.б Курсовая разница - разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.</p> <p>13.2. Курсовые разницы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за который составлена бухгалтерская отчетность.</p> <p>13.3 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условных денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражаются в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p>	<p>4</p> <p>«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)».</p> <p>пункт 3;</p> <p>пункт 12;</p>

1	2	3	4
14.	<p><u>Инвентаризация имущества и обязательств</u></p>	<p>13.4 Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации как прочие доходы или прочие расходы (кроме случаев, предусмотренных п. 14 ПБУ 3/2006)».</p> <p>14.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» проводятся инвентаризации имущества и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.</p> <p>14.2 Инвентаризация имущества и активов производится в обязательном порядке в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- при передаче имущества в аренду, в безвозмездное пользование, выкупе, продаже;</li> <li>- при смене материально-ответственного лица;</li> <li>- при выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества на складах и в структурных подразделениях;</li> <li>- стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;</li> <li>- при реорганизации или ликвидации организации;</li> </ul> <p>В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>14.3 Сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МПЗ, оборудования к установке – ежегодно по состоянию на 30 сентября отчетного года;</li> </ul>	<p>пункт 13.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»:</u> пункт 1.5.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p>
1	2	3	4
		<p>- основных средств, доходных вложений в материальные ценности, вложений во внеоборотные активы, нематериальных активов, НИОКР - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</p> <p>- незавершенного производства, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</p> <p>- денежных средств, финансовых вложений, расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</p> <p>- драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</p> <p>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.</p> <p>14.4 Кроме того обязательная инвентаризация имущества и обязательств проводится в</p>	

		<p>следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежных средств и ценных бумаг - ежемесячно по состоянию на последнее число, а также их внезапные ревизии - не менее 4 раз в год;</li> <li>- дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – по состоянию на 30 июня отчетного года.</li> </ul> <p>14.5 Обязательная инвентаризация имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 8 данного приказа.</p>	3	4
1	2	<p>14.6 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги проводится ежемесячно в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 9 данного приказа</p> <p>14.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, утвержденным локальным актом.</p> <p>14.8 Не оформляется как инвентаризация ежемесячное определение в соответствии с локальными нормативными документами в структурных подразделениях на конец отчетного периода (месяца) фактических остатков сырья, незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой металлопродукции и многооборотных средств крепления путем их пересчета, взвешивания или проведения маркшейдерских замеров.</p>	3	<p>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» пункт 2.16.</p>
15.	<p><u>Условные факты хозяйственной деятельности (УФХД) и события после отчетной даты (СПОД)</u></p>	<p>15.1. УФХД является имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность.</p> <p>15.2 К УФХД относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незавершенные на отчетную дату судебные разбирательства, в которых ОАО «ММК» выступает истцом или ответчиком, и решения по которым могут быть приняты лишь в последующие периоды;</li> </ul>	3	<p>Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 №96н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01: пункт 3.</p> <p>пункт 3;</p>
1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неразрешенные на отчетную дату разногласия с налоговыми органами по поводу уплаты платежей в бюджет;</li> <li>- выданные до отчетной даты гарантии, поручительства и др. виды обеспечения обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили;</li> <li>- учтенные (дисконтированные) до отчетной даты векселя, срок платежа по которым</li> </ul>	3	4

		<p>не наступил до отчетной даты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- какие-либо осуществленные до отчетной даты действия других организаций или лиц, в результате которых ОАО «ММК» должен получить компенсацию, величина которой является предметом судебного разбирательства;</li> <li>- выданные ОАО «ММК» гарантийные обязательства в отношении проданных им в отчетном периоде продукции, выполненных работ, оказанных услуг;</li> <li>- обязательства в отношении охраны окружающей среды;</li> <li>- продажа или прекращение какого-либо направления деятельности, закрытие подразделений ОАО «ММК» или их перемещение в другой географический регион;</li> <li>- другие аналогичные факты.</li> </ul> <p>15.3 УФХД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существующими.</p> <p>15.4 УФХД для ОАО "ММК" признаются существующими, если их стоимостная оценка превышает 5 % валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>15.5 СПОД признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ОАО «ММК» и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 5.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты»» ПБУ 7/98;</u> пункт 3;</p>
1	2	3	4
16	Операции хеджирования	<p>15.6 К событиям после отчетной даты относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых ОАО «ММК» вел свою деятельность;</li> <li>- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ОАО «ММК» ведет свою деятельность.</li> </ul> <p>15.7 СПОД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существующими.</p> <p>15.8 СПОД для ОАО "ММК" признается существующим, если его стоимостная оценка превышает 5 % валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>16.1 Под операциями хеджирования понимаются операции (совокупность операций) с финансовыми инструментами срочных сделок (в том числе разных видов), совершаемые в целях уменьшения (компенсации) неблагоприятных для ОАО «ММК» последствий (полностью или частично), обусловленных возникновением убытка, недополучением прибыли, уменьшением выручки, уменьшением рыночной стоимости имущества, включая имущественные права (права требования), увеличением обязательств ОАО «ММК» вследствие изменения цены, процентной ставки, валютного курса, в том числе курса иностранной валюты к валюте РФ, или иного показателя (совокупности показателей) объекта (объектов) хеджирования. При этом, под объектами хеджирования признается имущество, имущественные права и обязательства ОАО «ММК», в том числе права требования и обязанности, носящие денежный характер, срок исполнения которых на дату</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 6;</p> <p>пункт 6.</p>



		совершения операции хеджирования не наступил, включая права требования и обязанности, осуществление (исполнение) которых обусловлено предъявлением требования стороны по договору и в отношении	3	4
1	2	которых принято решение о хеджировании. 16.2 Причитающиеся к уплате (к получению) премии по опционным контрактам отражаются в составе прочих расходов (доходов) в том отчетном периоде (месяце), к которому они относятся. 16.3 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). 16.4 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.	3	4
17.	<u>Сделки РЕПО</u>	17.1 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: 17.1.1 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» передает ценные бумаги, то: а) 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	3	Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107/н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08.
1	2	денежных средств с обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу; б) 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. 17.1.2 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» принимает ценные бумаги, то: а) в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика ценных бумаг с обеспечением возврата займа денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу; б) 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	3	4



		обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих доходов в качестве процента про займу. 17.1.3 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.		
1	2		3	4
18.	<u>Составление бухгалтерской отчетности</u>	18.1. В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется: - промежуточная бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная); - годовая бухгалтерская отчетность. В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения. По окончании отчетного периода (года) остатки по счету 99 «Прибыли и убытки», отраженные в отчетности филиала «Бускульское карьероуправление» и по договорам доверительного управления», включаются через счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» по авизо (СМК Г-012-0) в счет 99 «Прибыли и убытки» металлургического комплекса. Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК». 18.2. Формы бухгалтерской отчетности в ОАО «ММК» (приложение 7) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2003г. №67н. 18.3. При составлении бухгалтерской отчетности: 18.3.1. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе раздельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно. 18.3.2. Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве «незавершенного	18.1. В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется: - промежуточная бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная); - годовая бухгалтерская отчетность. В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения. По окончании отчетного периода (года) остатки по счету 99 «Прибыли и убытки», отраженные в отчетности филиала «Бускульское карьероуправление» и по договорам доверительного управления», включаются через счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» по авизо (СМК Г-012-0) в счет 99 «Прибыли и убытки» металлургического комплекса. Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК». 18.2. Формы бухгалтерской отчетности в ОАО «ММК» (приложение 7) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2003г. №67н. 18.3. При составлении бухгалтерской отчетности: 18.3.1. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе раздельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно. 18.3.2. Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве «незавершенного	Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99
1	2		3	4
		строительства», в том числе - «оборудования к установке» - авансы, выданные поставщикам в связи с приобретением оборудования; - «вложения во внеоборотные активы» - авансы, выданные подрядчикам, в связи с		Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02; пункт 23.

		<p>выполнением строительно-монтажных работ.</p> <p>18.3.3. НИОКР отражаются в бухгалтерском балансе в составе «Прочих внеоборотных активов».</p> <p>18.3.4 Отражение в отчетности кредитов и займов:</p> <p>18.3.4.1. 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>18.3.5 Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «ММК» или финансовых результатов ее деятельности.</p> <p>18.3.6 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.</p>	<p>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»;</p> <p>пункт 16.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»;</p> <p>пункт 11.</p>	<p>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»;</p> <p>пункт 16.</p>
1	2	3	4	
19.	Информация по прекращаемой деятельности	<p>19.1. Под информацией по прекращаемой деятельности понимается информация, раскрывающая часть деятельности ОАО «ММК» (такую, как операционный или географический сегмент, его часть либо совокупность сегментов) по производству продукции, продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которая может быть выделена операционно и (или) функционально для целей составления бухгалтерской отчетности и в соответствии с принятым организацией решением подлежит прекращению.</p> <p>19.2. Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в годовой бухгалтерской отчетности, начиная с отчетного года, в котором деятельность признана прекращаемой до отчетного периода(включая его), когда завершается прекращение деятельности, то есть когда программа по прекращению деятельности фактически выполнена или организация от нее отказалась.</p> <p>19.3 Если признание деятельности прекращаемой происходит после окончания годового отчетного периода, но до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности, такая отчетность уточняется в части раскрытия показателей за период, охватываемый данной отчетностью.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02»;</p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 15;</p> <p>пункт 19.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02»;</p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 15;</p> <p>пункт 19.</p>

1	2	3	4
20.	Информация по сегментам	<p>20.1. Первичным отчетным сегментом является операционный сегмент. Вторичным отчетным сегментом является географический сегмент</p> <p>20.2. Выделение новых сегментов для отражения в бухгалтерской отчетности производится по результатам анализа хозяйственной деятельности за 11 месяцев.</p> <p>20.3. Операционный или географический сегмент считается отчетным, если значительная величина его выручки получена от продажи внешним покупателям и выполняется одно из следующих условий:</p> <p>выручка от продажи внешним покупателям и от операций с другими сегментами ОАО «ММК» составляет не менее 10 процентов общей суммы выручки (внешней и внутренней) всех сегментов;</p> <p>финансовый результат деятельности данного сегмента (прибыль или убыток) составляет не менее 10 процентов суммарной прибыли или суммарного убытка всех сегментов (в зависимости от того, какая величина больше в абсолютном значении);</p> <p>активы данного сегмента составляют не менее 10 процентов суммарных активов всех сегментов.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000:</p> <p>пункт 6; 16; 17;</p> <p>пункт 9.</p>

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Рабочий план счетов ОАО "ММК"

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>					
<b>01. Основные средства</b>					
01.10.	Основные средства в эксплуатации			01.10.1	Основные средства в эксплуатации
				01.10.3	Основные средства стоимостью менее 20 000 рублей
					Клиринг, операции перемещения
01.12.	Основные средства на складе			01.10.4	
				01.12.1	Основные средства на складе (кроме ОО)
				01.12.2	Основные средства отечественные на складе ОО
				01.12.3	Основные средства импортные на складе ОО
01.20.	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии			01.20.1	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии
01.30.	Выбытие основных средств по договорам комиссии			01.30.1	Выбытие основных средств по договорам комиссии
01.40.	Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)			01.40.1	Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)
<b>02. Амортизация основных средств</b>					
02.10.	Амортизация основных средств			02.10.1	Амортизация основных средств

02.20.	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"	02.20.1	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"
	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию	02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию
03.	Доходные вложения в материальные ценности	03.10.	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды
		03.20.	Выбытие доходных вложений в материальные ценности
04.	Нематериальный активы	04.10.	Нематериальные активы
		04.20.	Выбытие нематериальных активов
05.	Амортизация нематериальных активов	05.10.	Амортизация нематериальных активов
		07.10.	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
07.	Оборудование к установке	07.20.	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
		08.10.	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
08.30.	Приобретение земельных участков	08.30.1	Приобретение земельных участков
08.31.	Прочие затраты	08.31.1	Прочие затраты
08.40.	Заготовление основных средств	08.40.23	Заготовление основных средств на склад ОО
		08.40.24	Заготовление основных средств на склад УПП
		08.40.25	Заготовление основных средств на склад АО
		08.40.26	Заготовление основных средств на склады подразделений УИТ
		08.40.27	Заготовление основных средств на склад ОСИИТ
		08.40.28	Заготовление основных средств на склад ГО и ЧС
08.41.	Приобретение оборудования ОМТиЭР	08.41.1	Приобретение оборудования ОМТиЭР

08.42.	Оборудование, переданное в монтаж структурным подразделениям, кроме УКС	08.42.1	Оборудование, переданное в монтаж структурным подразделениям, кроме УКС
08.43	Расходы на реконструкцию и модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию и модернизацию, курируемые ЦПОиР
08.45.	Приобретение транспорта ОМТиЭР	08.45.1	Приобретение транспорта ОМТиЭР
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
		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
09.10.	Отложенный налоговый актив	09.10.1	Отложенный налоговый актив
<b>09. Отложенный налоговый актив</b>			
<b>Раздел 2. Производственные запасы</b>			

**10. Материалы**

10.10.	Покупные сырье и основные материалы	10.10.1	Покупные сырье и основные материалы
10.12.	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности	10.12.1	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности
10.13.	Покупная специальная оснастка	10.13.1	Покупная специальная оснастка
10.14.	Покупная спецодежда на складе	10.14.1	Покупная спецодежда на складе
10.20.	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	10.20.1	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
10.21.	Сырье и материалы собственного производства	10.21.1	Сырье и материалы собственного производства
10.22.	Инвентарь и хоз.принадлежности собственного производства	10.22.1	Инвентарь и хоз.принадлежности собственного производства
10.23.	Специальная оснастка собственного производства	10.23.1	Специальная оснастка собственного производства
10.24.	Спецодежда собственного производства на складе	10.24.1	Спецодежда собственного производства на складе
10.25.	Спецодежда в эксплуатации	10.25.1	Спецодежда в эксплуатации
		10.25.2	Клиринг спецодежды
		10.25.3	Выбытия спецодежды
	э	10.25.4	Клиринговый счет возврата амортизации по спецодежде
10.26.	СИЗ для ГО и ЧС в эксплуатации	10.26.1	СИЗ для ГО и ЧС в эксплуатации
		10.26.2	Клиринг СИЗ для ГО и ЧС
		10.26.3	Выбытия СИЗ для ГО и ЧС
10.29.	Лом металлический, полученный от ремонтов	10.29.1	Лом металлический, полученный от ремонтов
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.43.1	Тара и тарные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.52.1	Запасные части б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.60.	Покупные прочие материалы	10.60.1	Покупные прочие материалы
10.61.	Прочие материалы (отходы) собственного производства	10.61.1	Прочие материалы (отходы) собственного производства
10.70.	Покупные материалы, переданные в переработку	10.70.1	Покупные материалы, переданные в переработку

10.71.	Материалы собственного производства, переданные в переработку	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные в переработку
10.80.	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
10.81.	Вспомогательные материалы собственного производства	10.81.1	Вспомогательные материалы собственного производства
10.82.	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.90.	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла	10.90.1	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - лом металлический
		10.90.2	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – запасные части

	10.90.3	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – вспомогательные материалы
	10.90.4	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - покупные сырье и основные материалы
11. Животные на выращивании и откорме	11.10. Животные на выращивании и откорме	11.10.1 Животные на выращивании и откорме
14. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей	14.10. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.1 Резерв под снижение стоимости материалов
	14.10.3	Резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров
15. Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10. Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20 Приобретение материальных ценностей по ОМТ и ЭР 15.10.22 Приобретение материальных ценностей по УКС 15.10.23 Приобретение материальных ценностей по управлению оборудованием 15.10.24 Приобретение материальных ценностей по подразделениям УИТ 15.10.26 Приобретение материальных ценностей по АО

15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике
15.10.28	Приобретение материальных ценностей по ГППП
15.10.29	Приобретение материальных ценностей по ОСИИТ
15.10.40	Приобретение материальных ценностей по Домне
15.10.45	Приобретение материальных ценностей по КХП
15.10.46	Приобретение материальных ценностей по ГОП
15.10.47	Приобретение материальных ценностей по Бускульскому карьероуправлению
15.10.48	Приобретение материальных ценностей по ГО и ЧС
15.10.49	Приобретение материальных ценностей по Копровому цеху
15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим складам
15.10.99	Внутреннее перемещение материальных ценностей по АО (подарки и прочие МПЗ)
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 по ОМТиЭР
15.20.22	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по УКС

15.20.23	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ОО
15.20.24	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по подразделениям УИТ
15.20.26	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по АО
15.20.27	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Энергетике
15.20.28	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ГППП
15.20.29	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ОСИИТ
15.20.40	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Домне
15.20.45	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по КХП
15.20.46	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ГОП
15.20.47	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ Бускульское карьероуправление
15.20.48	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ГО и ЧС
15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по Копровому цеху
15.20.91	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по прочим складам

15.30.	Оборудование в пути	15.30.23	Оборудование в пути
15.60.	Безвозмездно полученные ценности	15.60.10	Безвозмездно полученные ценности ОО
		15.60.11	Безвозмездно полученные ценности КХП
		15.60.12	Безвозмездно полученные ценности УПП
16.10.	Отклонения в стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1	Дополнительные стоимости
		16.10.2	Дополнительные стоимости (закрывающий)
16.20.	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды
16.40.	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	16.40.1	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца
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

**16. Отклонения в стоимости материальных ценностей**

**19. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям**

19.11.2	НДС по расходам на командировки, закрывающий	
19.13.	НДС по возвращенной металлопродукции	НДС по возвращенной металлопродукции
19.14.	НДС по положительным курсовым разницам по договорам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущества прав) обязательство об оплате по которым предусмотрено в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте (условной денежной единице)	НДС по положительным курсовым разницам по договорам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг, передачи имущества прав) обязательство об оплате по которым предусмотрено в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте (условной денежной единице)
19.20.	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам	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	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
19.30.1		НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
19.30.2		НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
19.40.	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	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	
19.50.	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006
19.50.1		
19.50.2		НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006, закрывающий
19.51.	НДС при выполнении СМР для собственного потребления	НДС при выполнении СМР для собственного потребления
19.51.1		
19.51.2		НДС при выполнении СМР для собственного потребления, закрывающий
19.52.	НДС по основным средствам, приобретенным на территории РФ для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	НДС по основным средствам, приобретенным на территории РФ для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
19.52.1		
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	НДС, уплаченный при ввозе основных средств на таможенную территорию РФ
19.53.1		



19.53.2	НДС, уплаченный при ввозе основных средств на таможенную территорию РФ, закрывающий	
19.54.	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ
19.54.1		
19.54.2		НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ, закрывающий
19.56.	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации
19.56.1		
19.56.2		НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий
19.57.	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства
19.57.1		
19.57.2		НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства, закрывающий
19.59.	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ
19.59.1		
19.59.2		НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ, закрывающий

19.60.	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ	19.60.1	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ
		19.60.2	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.70.	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции	19.70.1	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции
		19.70.2	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции, закрывающий
19.80.	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав	19.80.1	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав
19.90.	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом	19.90.1	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом
		19.90.2	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом, закрывающий
<b>Раздел 3. Затраты на производство</b>			
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 перемене 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
		20.30.2	Накладные расходы, закрывающий (кредит)
		20.30.3	Накладные расходы (разница между плановой и фактической стоимостью)
		20.30.9	Накладные расходы, закрывающий
21.10.	Полуфабрикаты собственного производства	21.10.1	Полуфабрикаты собственного 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
26.10.	Общехозяйственные расходы	26.10.1	Общехозяйственные расходы
		26.10.2	Общехозяйственные расходы, закрывающий
28.10.	Брак в производстве	28.10.1	Брак в производстве
		28.10.2	Брак в производстве, закрывающий (кредит)

29. Обслуживающие производства и хозяйства	Расходы Обслуживающего производства	29.10.	Расходы Обслуживающего производства	29.10.1	Расходы Обслуживающего производства
				29.10.2	Расходы Обслуживающего производства, закрывающий
<b>Раздел 4. Готовая продукция и товары</b>					
41. Товары	41.10. Товары			41.10.1	Товары
43. Готовая продукция	43.10. Готовая продукция			41.10.2	Товары закрывающий
				43.10.1	Готовая продукция
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
45. Товары отгруженные	45.1. Товары отгруженные в пути			45.1	Товары отгруженные в пути
				45.2	Товары отгруженные в порту
				45.3	Товары отгруженные, находящиеся на борту судна
<b>Раздел 5. Денежные средства</b>					
50. Касса	50.10. Касса			50.10.1	Касса, приход
				50.10.2	Клиринг-касса, выверка ПКО
				50.10.3	Касса, расход
				50.10.4	Клиринг-касса, пассив прочих платежей
				50.10.5	Внутренний банк -касса
				50.10.9	Клиринг по прочим исправлениям

<b>51. Расчетные счета</b>	50.30.	Денежные документы	
	51.10.	Расчетные счета	50.30.1
		Расчетные счета, приход	
	51.10.1	Клиринг- расчетные счета, выверка поступлений	
	51.10.2	Расчетные счета, расход	
	51.10.3	Клиринг-расчетные счета, пассив прочих платежей	
	51.10.4	Клиринг- внутренний расчетный банк, рубли	
	51.10.5	Клиринг-расчетные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами	
	51.10.6	Клиринг -расчетные счета, платежи в иной валюте	
	51.10.7	Клиринг- расчетные счета, клиринг по дебету прочих платежей	
	51.10.8	Клиринг по прочим исправлениям	
<b>52. Валютные счета</b>	52.10.	Транзитные валютные счета	
	52.10.1	Транзитные валютные счета, приход	
	52.10.2	Клиринг- транзитные валютные счета, выверка поступлений	
	52.10.3	Транзитные валютные счета, расход	
	52.10.4	Клиринг-транзитные валютные счета, пассив прочих платежей	
	52.10.5	Внутренний расчетный банк валюта	
	52.10.6	Клиринг- транзитные валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами	
	52.10.9	Клиринг - транзитные валютные счета, прочие исправления	

52.20.	Текущие валютные счета	52.20.1	Текущие валютные счета, приход
		52.20.2	Клиринг-текущие валютные счета, выверка поступлений
		52.20.3	Текущие валютные счета, расход
		52.20.4	Клиринг-текущие валютные счета, пассив прочих платежей
		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
55.10.	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 1 года, приход
		55.40.2	Клиринг-депозитные счета в валюте, выверка поступлений
		55.40.3	Депозитные счета в валюте сроком до 1 года, расход

#### 55. Специальные счета в банках

55.40.4	Клиринг-депозитные счета в валюте, пассив прочих платежей
55.40.5	Депозитные счета сроком свыше 1 года, приход
55.40.6	Депозитные счета сроком свыше 1 года, расход
55.50.	Депозитные счета в рублях
55.50.1	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, приход
55.50.2	Клиринг-депозитные счета в рублях, выверка поступлений
55.50.3	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, 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
57.10.	Переводы денежных средств
57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
57.10.2	Переводы денежных средств в одном банке
57.20.	Продажа иностранной валюты
57.20.1	Продажа иностранной валюты
57.30.	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
57.30.1	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии

## 57. Переводы в пути

**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
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 простого товарищества на срок свыше 1 года	58.42.1	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51.	Уступка права требования	58.51.1	Уступка права требования до 1 года
		58.51.2	Уступка права требования свыше 1 года
58.61.	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента	58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года

58.61.2	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
58.62.	Депозитные сертификаты, полученные через агента
58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года
58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.64.	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение
58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.95.	Клиринг счета 58
58.95.1	Клиринг, 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 по совместной деятельности
59.11.	Резерв, созданный под вклад в УК (доли, акции) сроком более 1 года
59.	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги
59.11.1	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в дочерние организации)

59.11.2	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в зависимые организации)	
59.11.3	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в прочие организации)	
59.31.	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
59.31.1		
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	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)
59.32.1		
59.32.2		Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
59.51.	Резерв, созданный под уступку права требования	Резерв, созданный под уступку права требования
59.51.1		

Раздел 6. Расчеты		
60.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Неофактурованные поставки ОМТиЭР
60.10.	Неофактурованные поставки	
60.10.20		
60.10.22		Неофактурованные поставки УКС

60.10.23	Неотфактурованные поставки ООО
60.10.24	Неотфактурованные поставки подразделения УИТ
60.10.26	Неотфактурованные поставки АО
60.10.27	Неотфактурованные поставки ЭНЕРГЕТИКА
60.10.28	Неотфактурованные поставки группы по продвижению продукции ОАО "ММК"
60.10.29	Неотфактурованные поставки по ОСИИТ
60.10.40	Неотфактурованные поставки ДОМНА
60.10.45	Неотфактурованные поставки КХП
60.10.46	Неотфактурованные поставки ГОП
60.10.47	Неотфактурованные поставки Бускульское карьероуправление
60.10.48	Неотфактурованные поставки по ГО и ЧС
60.10.49	Неотфактурованные поставки по Копровому цеху
60.10.7	Склад (виртуальный)
60.10.80	Неотфактурованные поставки услуги (ремонт)
60.10.81	Неотфактурованные поставки услуги прочие
60.10.90	Неотфактурованные поставки ин.юр.лиц

60.10.91	Неофактурованные поставки по прочим складам		
60.13.	Векселя ОАО "ММК" выданные	60.13.1	Векселя ОАО "ММК" выданные
60.20.	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (ОМТиЭР)	60.20.1	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (ОМТиЭР)
60.22.	Расчеты с подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты с подрядчиками (УКС)
60.23.	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (ОО)	60.23.1	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (ОО)
60.25.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по давальческим операциям	60.25.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по давальческим операциям
60.26.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)
60.27.	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы	60.27.1	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы
60.40.	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)	60.40.1	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)
60.45.	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)
60.46.	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)	60.46.1	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)
60.49.	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)	60.49.1	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)
60.61.	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)	60.61.1	Авансы выданные, рублевые, через банк, к выплате
		60.61.2	Авансы выданные, рублевые, через банк, к зачету

60.62.	Авансы выданные, рублевые, через кассу	60.62.1	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к выплате
		60.62.2	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к зачету
60.63.	Авансы выданные, валютные (кроме векселей)	60.63.1	Авансы выданные, валютные, к выплате
		60.63.2	Авансы выданные, валютные, к зачету
60.64.	Авансы выданные, векселями	60.64.1	Авансы выданные, векселями, к выплате
		60.64.2	Авансы выданные, векселями, к зачету
60.67.	Проценты по кредитам и займам, отнесенные на увелич. дебиторской зад-ти, образовавшиеся в связи с предоплатой	60.67.1	Проценты по кредитам и займам, отнесенные на увелич. дебиторской зад-ти, образовавшиеся в связи с предоплатой
60.68.	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	60.68.1	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к выплате
		60.68.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к зачету

60.69.	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	60.69.1	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к выплате
		60.69.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к зачету
60.80.	Расчеты за прочие услугам	60.80.1	Расчеты за прочие услугам
60.90.	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.80.2	Расчеты за прочие услуги в ин.валюте (обучение работников ОГ)
		60.90.1	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства
60.95.	Клиринговые счета	60.95.1	Клиринг -платежи в валютах, отличных от \$ и EUR
		60.95.10	Корректировка поступления на склад
		60.95.2	Клиринг -возврат аванса выданного
		60.95.3	Возврат платежа по неправильным реквизитам указанным в платеже
		60.95.4	% по кредитам полученным
		60.95.5	Платежи в валюте отличной от валюты РФ
		60.95.6	Переуступка кредиторской задолженности



**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
		60.95.7	Начисленные суммовые разницы
		60.95.8	Переуступка предоплаты (актив)
		60.95.81	Приобретение ТМЦ через подотчетное лицо
		60.95.9	Переуступка предоплаты (пассив)
62.10.2	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности		
62.20	Расчеты по договорам уступки права (требования)	62.20.1	Расчеты по договорам уступки права (требования)
62.31.	Расчеты с абонентами (физ. лицами) за услуги связи	62.31.1	Расчеты с абонентами (физ. лицами) 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

62.80.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.80.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.80.2	Клиринг-переводы ДС (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.80.3	Клиринг- переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо ) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.81.	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам	62.81.1	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
62.82.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях), ставка НДС 18%	62.82.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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%
62.83.	Расчеты по авансам, полученным за выполняемые НИОКР	62.83.1	Расчеты по авансам, полученным за выполняемые НИОКР
62.84.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.84.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

62.84.2	Возвраты в валюте, платежи, оформленные с ошибкой до 01.01.2004г. - ставка НДС 20%		
62.85.	Расчеты по авансам, полученным по договорам комиссии в валюте	62.85.1	Расчеты по авансам, полученным по договорам комиссии в валюте
62.86.	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте), ставка НДС 18%	62.86.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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 за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%	62.87.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%
62.88.	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (в рублях) -ставка НДС 0%	62.88.1	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (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%		

62.90.	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.90.1	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
		62.90.2	Клиринг -возвраты ДС руб. до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.90.3	Клиринг - возвраты ДС руб. (ДБ Авизо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
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%
62.94.	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.94.1	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
		62.94.2	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.94.3	Возвраты / переводы Д-С валюта (ДБ Авизо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

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%
62.99.	Условные факты хозяйственной деятельности	62.99.1	Условные факты хозяйственной деятельности

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 расчетам с прочими дебиторами)
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)
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
67.10.	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. Расчеты по долгосрочным кредитам и займам

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
68.11.	Налог на прибыль организаций и корпоративный подоходный налог	68.11.1	Налог на прибыль организаций по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) областной бюджет
		68.11.2	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г.Магнитогорск), федеральный бюджет
		68.11.20	Корпоративный подоходный налог по месту нахождения филиала ( республика Казахстан)
		68.11.37	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (Абзелиловский р-н) областной бюджет

#### 68. Расчеты по налогам и сборам



68.11.42	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Екатеринбург)
68.11.43	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Москва)
68.11.51	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Н.Новгород)
68.11.53	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Волжский Волгоградская обл.)
68.11.55	Налог на прибыль организаций по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.11.56	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Тольятти)
68.13.	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
68.13.1	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
68.14	Государственная пошлина
68.14.10	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. (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 деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
68.15.20.1	Расчет индивидуального подоходного налога по месту нахождения филиала. (Казахстан)
68.15.20.2	Предоплата по индивидуальному подоходному налогу по месту нахождения филиала. (Казахстан)

68.15.29.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Увельский р-он Челябинской обл.)
68.15.29.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Увельский р-он Челябинской обл.)
68.15.29.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Увельский р-он 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)

68.15.31.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
68.15.31.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
68.15.31.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
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)

68.15.34.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Нагайбакский р-он п.Арсн)
68.15.34.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Нагайбакский р-он п.Арсн)
68.15.34.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Нагайбакский р-он п.Арсн)
68.15.36.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
68.15.36.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
68.15.36.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Белорецкий район)

68.15.37.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)
68.15.37.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)
68.15.37.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район)
68.15.38.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)
68.15.38.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)
68.15.38.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Сосновский район, уч.Теченский)

68.15.41.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)
68.15.41.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)
68.15.41.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Москва)
68.15.42.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
68.15.42.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
68.15.42.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Екатеринбург)
68.15.44.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район. Мо Ташбулатовский сельсовет)

68.15.44.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
68.15.44.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
68.15.45.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)
68.15.45.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)
68.15.45.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Кусимовский сельсовет)
68.15.46.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)



68.15.46.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.15.46.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.15.47.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приморское сельское поселение Агаповского района)
68.15.49.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Ленинский район г.Челябинска)

68.15.49.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Ленинский район г. Челябинска)
68.15.49.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Ленинский район г. Челябинска)
68.15.51.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г. Нижний Новгород)
68.15.51.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г. Нижний Новгород)
68.15.51.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г. Нижний Новгород)
68.15.52.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г. Выкса Нижегородской обл.)
68.15.52.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г. Выкса Нижегородской обл.)

68.15.52.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Выкса Нижегородской обл.)
68.15.53.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)
68.15.53.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)
68.15.53.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Волжский Волгоградской обл.)
68.15.55.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.15.55.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.15.55.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приоскольский ГОК)
68.15.56.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)

68.15.56.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
68.15.56.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Тольятти)
68.17.	НДС
68.17.1	НДС по месту нахождения организации (Магнитогорск)
68.17.20	НДС по месту нахождения филиала (Казахстан)
68.19.	Штрафы и пени по налогам
68.19.1	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации. (Магнитогорск)
68.19.30	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Агаповский район)
68.19.31	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Н.Новгород)
68.19.32	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Чесменский район)
68.19.33	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Верхнеуральский район)

68.19.34	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
68.19.35	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Учалинский район)
68.19.36	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
68.19.37	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)
68.19.38	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградская обл.)
68.20.	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом
68.20.1.10	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с доходов иностранных организаций от реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых является РФ
68.20.1.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с арендной платы в отношении имущества, предоставленного в аренду органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления

68.21.	Налог на добычу полезных ископаемых	68.21.1	Налог на добычу полезных ископаемых (железная руда, известняк, доломит)
		68.21.20	Роялти по месту нахождения участка недр. (Казахстан)
		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) - <u>предельно допустимые выбросы</u>
		68.22.12	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Чесменский район)
		68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - предельно допустимые выбросы
		68.22.15	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - сверхнормативные выбросы
		68.22.16	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) -сверхнормативные выбросы
		68.22.20	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Р.Казахстан)

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)
		68.24.30	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Агаповское сельское поселение)
		68.24.32	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Чесменский р-н)
		68.24.37	Земельный налог по месту пользованием земельным участком (Абзелиловский р-н)
		68.24.44	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Ташбулатовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.45	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Кушимовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.46	Земельный налог по месту пользования земельным участком.(Желтинское сельское поселение Агаповского района)
		68.24.47	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Приморское сельское поселение Агаповского района)

68.24.48	Земельный налог по месту пользованием земельным участком (Краснобашкирский сельсовет Абзелиловского района)
68.24.55	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Белгородская область)
68.26.	Плата за пользование водными объектами (г.Магнитогорск)
68.28.	Регулярные платежи за пользование недрами
68.28.29	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (г.Южноуральск, Увельский район)
68.28.30	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Агаповский район)
68.28.31	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Еткульский район)
68.28.38	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(Сосновский район)
68.29.	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников (Казахстан)
68.35.	Налог с доходов, полученных в виде дивидендов от российских организаций российских 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 (Магнитогорск)
		68.40.36	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Белгородская обл.)
		68.40.38	Налог на имущество организаций (с. Ассы Белорецкого района)
		68.40.39	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Ессентуки)
		68.40.40	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Москва)

68.40.41	Налог на имущество организаций (с. Абзаково, Белорецкого района)
68.40.42	Налог на имущество организаций (Таштемировский сельсовет, Абзелиловского района)
68.40.43	Налог на имущество организаций (Баимовский сельсовет, Абзелиловского района)
68.40.44	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
68.40.45	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Кусимовский сельсовет)
68.40.50	Налог на имущество организаций (г. Новокузнецк)
68.40.55	Налог на имущество организации по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.51.	Транспортный налог и налог на транспортные средства
68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
68.51.20	Налог на транспортные средства по месту регистрации автотранспорта (рес. Казахстан)
68.51.32	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Чесменский р-н)

68.51.55	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорт. (Приоскольский ГОК)
68.95.	Возврат переплаты налогов (транзитный)
68.95.1	Возврат переплаты налогов (транзитный)
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 счет средств ФСС
69.12.	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)
69.12.21.01	Начислено взносов 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 добыча руд
69.12.21.12	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча руд
69.12.21.13	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча руд

**69. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**

69.12.21.14	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности добыча руд
69.12.21.21	Начислено взносов по виду деятельности промышленного ЖДТ
69.12.21.22	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ
69.12.21.23	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности промышленного ЖДТ
69.12.21.24	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности промышленного ЖДТ
69.12.21.31	Начислено взносов по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
69.12.21.32	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
69.12.21.33	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
69.12.21.34	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов

69.12.21.41	Начислено взносов по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.42	Перечислено взносов ФСС по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.43	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.44	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности в области телефонной связи и документальной электросвязи
69.12.21.51	Начислено взносов по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.52	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.53	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача электроэнергии
69.12.21.54	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача 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 ФОСНСП по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
69.12.21.71	Начислено взносов по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
69.12.21.72	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
69.12.21.73	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
69.12.21.74	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
69.12.21.81	Начислено взносов по виду деятельности передача пара и горячей воды
69.12.21.82	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды

69.12.21.83	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача пара и горячей воды
69.12.21.84	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача пара и горячей воды
69.12.21.91	Начислено взносов 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

70. Расчеты с персоналом по оплате труда	69.31.	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с территориальным ФОМС	69.31.1.1	Начислены страховые взносы в ФОМС (Т)	69.24.1.2	Перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии
	69.32.	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с федеральным ФОМС	69.32.1.1	Начислены страховые взносы в ФОМС (Ф)	69.31.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Т)
	70.10.	Расчеты с персоналом по оплате труда	70.10.1	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед сотрудниками)	69.32.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
			70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях		
71. Расчеты с подотчетными лицами			70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)		
	71.10.	Расчеты с подотчетными лицами, авансы выданные (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)	71.10.1	Авансы подотчетным лицам (кроме загранкомандировок и корпоративных карт)		
			71.10.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в рублях)		
			71.10.3	Клиринг -возврат авансов выданных в рублях		



71.20.	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)	71.20.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
		71.20.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в рублях)
71.30.	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, авансы выданные	71.30.1	Авансы подотчетным лицам в валюте
		71.30.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в валюте)
		71.30.3	Клиринг -возврат авансов выданных в валюте
71.40.	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, по авансовым отчетам	71.40.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам в валюте
		71.40.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в валюте)
		71.40.3	Клиринг - расходы на авиабилеты, приобретенные для командировуемых работников
73.	Расчеты с персоналом по прочим операциям	73.20.	Расчеты по ссудам, кроме выданных ОАО "КУБ"
		73.20.1	Ссуда в ЖИФ "Ключ"
		73.20.2	Ссуда на жилье

	73.20.3	Ссуда Контракт
	73.20.4	Оплата лечения в центре выздоровления
73.50.	73.50.1	Удержание за спецодежду и прочее
73.51.	73.51.1	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам
	73.51.2	Предоплата по путевкам
73.60.	73.60.1	Расчеты по возмещению материального ущерба
	73.60.2	Расчеты по исполнительным листам
73.70.	73.70.1	Расчеты по ссудам, выданным ОАО "КУБ"
73.80.	73.80.2	Клиринг - Расчеты по ссудам
	73.80.3	Клиринг для платежей по счету 73
75.10.	75.10.1	Расчеты по дивидендам с физическими лицами
75.20.	75.20.001	Расчеты по дивидендам с юридическими лицами
75.30.	75.30.1	Расчеты по вкладам в уставный капитал
76.10.	76.10.1	Расчёты с разными дебиторами по удержаниям из заработной платы, кроме продукции и услуг ОАО "ММК"

#### 75. Расчеты с учредителями

#### 76. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

76.10.2	Клиринг – Расчеты по заработной плате
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.	Расчеты по строительству универсального спортивного комплекса
76.12.1	Расчеты по строительству универсального спортивного комплекса
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)
76.17.	Расчеты по недотрузам сырья, обнаруженным в результате входного контроля
76.17.1	Расчеты по недотрузам сырья, без выставления претензии в адрес поставщика

76.17.2	Расчеты по недогрузам сырья, с выставлением претензии в адрес поставщика
76.18.	З/П увоенных
76.18.1	З/П увоенных
76.19.	Расчеты с прочими кредиторами
76.19.1	Расчеты с прочими кредиторами (без договоров)
76.19.2	Расчеты по услугам цехов
76.19.3	Неидентифицированные полученные средства
76.19.4	Неучтенные средства полученные от физических лиц
76.19.5	Предоплаты, полученные от физических лиц
76.19.6	Претензии по юр.делам
76.19.7	Расчеты по аренде земли
76.19.8	Расчеты по семинарам
76.20.	Расчеты с прочими дебиторами
76.20.1	Расчеты с прочими дебиторами
76.20.10	Клиринг по расчетам с дебиторами
76.20.11	0 платежей
76.20.12	Компенсационные выплаты работникам при выполнении ими обязанностей, связанных с призывом на военные сборы
76.20.2	Расчеты по услугам цехов
76.20.3	Суммы НДС, начисленные по неподтвержденному экспортному обороту

76.20.4	Командировочные расходы
76.20.5	Оценка стоимости объектов
76.20.6	Перепредьявка услуг другим контрагентам
76.20.7	Расчеты по аренде земли
76.20.8	Таможенные платежи, предъявляемые инофирмам
76.20.9	Услуги по карте АМ Экспресс
76.21.	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации
76.21.1	Оценка МПЗ, полученных от Проммиллиции УВД, ОВВО СП и выявленных в результате инвентаризации по УНП складам ОМТиЭР
76.21.2	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации в структурных подразделениях
76.22.	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
76.22.1	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
76.22.2	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г., закрывающий
76.23.	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)
76.23.1	Проценты по векселям ОАО "ММК", переданные в счет аванса за поставленные товары (работы, услуги)

76.24.	Расчеты векселями без агента	76.24.1	Расчеты векселями без агента
76.25.	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)	76.25.1	Расчеты по объектам основных средств, принятым в аренду (субаренду)
76.26.	Расчеты по объектам основных средств, переданным в субаренду	76.26.1	Расчеты по объектам основных средств, переданным в субаренду
76.28.	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов	76.28.1	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов
		76.28.2	Клиринг -возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо)
		76.28.3	Клиринг -возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо)
		76.28.4	Векселя к возврату покупателю
		76.28.5	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов после 01.01.2006г.
		76.28.6	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.7	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.8	Векселя к возврату покупателю, после 01.01.2006г.

76.29.	Расчеты векселями через агента	76.29.1	Расчеты векселями через агента
76.30.	Расчеты по агентскому договору страхования грузов	76.30.1	Расчеты по агентскому договору страхования грузов
76.32.	Расчеты с дебиторами по ЖДТ	76.32.1	Расчеты с дебиторами по ЖДТ
76.34.	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск	76.34.1	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск
76.35.	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава	76.35.1	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава
76.36.	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию, услуги ОАО "ММК"	76.36.1	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию
		76.36.2	Расчеты по удержаниям из заработной платы по договорам аренды
		76.36.3	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (дебет)
		76.36.4	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (кредит)
76.37.	Условные факты хозяйственной деятельности	76.37.1	Условные факты хозяйственной деятельности
76.38.	Расчеты с кредиторами по ЖДТ	76.38.1	Расчеты с кредиторами по ЖДТ
76.39.	Расчеты по штрафам предъявленным за недобор энергоресурсов	76.39.1	Расчеты по штрафам предъявленным за недобор энергоресурсов

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
76.45	Расчеты по возвращенной металлопродукции с покупателями	76.45.1	Корректировка реализации при возвращении металлопродукции покупателем – аналог сч.62
		76.45.2	Расчеты по возвращенной металлопродукции с покупателями – аналог сч.60
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
76.48.	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги	76.48.1	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги
76.49.	Комиссия банков-посредников по экспортно-импортным операциям	76.49.1	Комиссия банков-посредников по экспортно-импортным операциям



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 (себестоимость)
		76.62.2	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (НДС)

76.63.3	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (по претензиям)		
76.63.	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)	76.63.1	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)
		76.63.2	Клиринг по претензиям
		76.63.5	Расчеты по претензиям, по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
76.64.	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)	76.64.1	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)
		76.64.2	Оплата по претензиям к ОАО "ММК" (дебет)
76.65.	Расчеты по договорам страхования - по оплате страховой премии	76.65.1	Расчеты по договорам страхования в части начисления и уплаты страховой премии
		76.65.2	Клиринг по расчетам
76.66.	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения после определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.66.1	Расчеты по страховым случаям по договорам имущественного страхования (кроме транспорта)

76.67.	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.67.1	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю
76.68.	Расчеты по договорам уступки права (дебет)	76.68.1	Расчеты по договорам уступки права (дебет)
		76.68.2	Клиринг по расчетам
76.70.	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)
76.73.	Расчеты с кредиторами с участием ценных бумаг	76.73.1	Расчеты с кредиторами (ценные бумаги)
		76.73.2	Расчеты с кредиторами (другие ФВ)
76.74.	Расчеты с дебиторами с участием ценных бумаг	76.74.1	Расчеты с дебиторами ( векселя)
		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
76.75.	Расчеты с уволенными по прочим операциям	76.75.1	Расчеты с уволенными по прочим операциям
		76.75.10	Клиринг-потребительский кредит

76.75.2	Клиринг – Расчеты по долгам уволенных
76.75.3	Ссуда ЖИФ "Ключ"
76.75.4	Долги по зарплате
76.75.5	Гаражи, автомобили
76.75.6	Хищения
76.75.7	Прочие
76.77.	Расчеты с учреждениями (дебет)
76.77.1	Расчеты с 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 с учреждениями (дебиторы)
76.77.95	Клиринг для взаимозачета
76.78.	Расчеты с учреждениями (кредит)
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 ОО (сч.15)
		76.83.3	Списание ж/д тарифа по ОМТиЭР (сч.15)
		76.83.4	Списание ж/д тарифа по КХП (сч.15)
		76.83.5	Списание ж/д тарифа по Доменному цеху (сч.15)
		76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)
76.84.	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД	76.84.1	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД
76.85.	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖД"	76.85.1	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖД"
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	Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)

76.89.	Расчеты по договорам финансирования под уступку денежного требования	76.89.1	Расчеты по договорам финансирования под уступку денежного требования
76.90.	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям	76.90.1	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям
76.91.	Расчеты по договорам СД	76.91.1	Расчеты по договорам СД
76.93.	Расчеты по содержанию РЭК	76.93.1	Расчеты по содержанию РЭК
76.94.	Расчеты по штрафам за задержку вагонов	76.94.1	Расчеты по штрафам за задержку вагонов
76.95.	Расчеты по договорам лизинга	76.95.1	Расчеты по договорам лизинга
76.96.	Расчеты по авансам полученным по бездоговорным операциям	76.96.1	Расчеты по авансам полученным по бездоговорным операциям за товары, работы, услуги
76.97.	Расчеты с дочерними организациями (дебет)	76.97.1	Расчеты с дочерними организациями по прочим текущим операциям(дебет)
		76.97.2	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям
		76.97.3	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям взаимозачетом
76.98.	Расчеты с дочерними организациями (кредит)	76.98.1	Расчеты с дочерними организациями (кредит)
76.99.	Клиринговые счета	76.99.1	Клиринг проведения корректировок со счетами старого периода

76.99.2	Клиринг поступления по внутреннему банку
76.99.3	Клиринг-дебеторской и кредиторской задолженности по перемещению запасов со склада на склад
76.99.4	Клиринг- перемещение между складами РЭН
76.99.5	Клиринг- перемещение между складами по прочей продукции
76.99.6	Клиринг-поступление амортизационного лома на дискретный склад
76.99.7	Клиринг- таможенные платежи, предъявленные инофирмам
76.99.8	Клиринг перемещения с дискретного склада на склад УНП

<b>77. Отложенное налоговое обязательство</b>	<b>77.10. Отложенное налоговое обязательство</b>	<b>77.10.1 Отложенное налоговое обязательство</b>
<b>79. Внутрихозяйственные расчеты</b>	<b>79.10. Расчеты по выделенному имуществу</b>	<b>79.10.1 Бускуль</b>
	<b>79.10.9 Передача ОС</b>	
	<b>79.20. Внутрихозяйственные расчеты</b>	<b>79.20.1 Бускуль</b>
		<b>79.20.4 ММК</b>
	<b>79.30. Расчеты по доверительному управлению</b>	<b>79.30.1 ДУ "Портфельные инвестиции"</b>
		<b>79.30.3 ООО УК "КапиталЪ" ДУ</b>

79.30.4 ООО УК "Ренесанс Капитал" ДУ  
79.30.5 ЗАО УК "Тройка Диалог" ДУ  
79.30.6 ООО «Пилрим Эссет Менеджмент» ДУ  
79.30.7 ООО УК «РФЦ-Капитал» ДУ

Раздел 7. Капитал		
80. Уставный капитал	80.10. Уставный капитал	80.10.1 Уставный капитал
81. Собственные акции	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 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
<b>Раздел 8. Финансовые результаты</b>				
<b>90. Продажи</b>				
90.10.	Выручка		90.10.1.	Реализация. Внутренний рынок
			90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
			90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
			90.10.14	Реализация. Внутренний рынок, услуги
			90.10.15	Реализация. Внутренний рынок, товары
			90.10.16	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
			90.10.17	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорные товары
			90.10.18	Реализация. Белоруссия
			90.10.19	Реализация. Услуги. Валюта
			90.10.2.	Реализация. СНГ. Рубли
			90.10.20	Реализация. Внутренний рынок. СРТ

90.10.21	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция
90.10.22	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция
90.10.23	Реализация. СНГ. Рубли, металлопродукция. FSA
90.10.24	Реализация. СНГ. Рубли, прочая продукция. FSA
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, FSA
90.10.34	Реализация. СНГ. Валюта, прочая продукция, FSA
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, Ближний Восток, прочая товарная продукция
90.10.4.13	Реализация, Европа, прочая товарная продукция
90.10.4.14	Реализация, Северная Америка, прочая товарная продукция

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
90.10.40.18	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, Северная Америка, металлопродукция
90.10.4.5	Реализация, Центральная Америка, металлопродукция
90.10.4.6	Реализация, Южная Америка, металлопродукция
90.10.4.7	Реализация, Австралия, металлопродукция
90.10.4.8	Реализация, Африка, металлопродукция
90.10.4.9	Реализация, Азия, металлопродукция CIF
90.10.4.10	Реализация, Ближний Восток, металлопродукция CIF
90.10.4.19	Реализация, Европа, металлопродукция CIF

90.20.	Себестоимость продаж	90.20.1.	Себестоимость. Внутренний рынок
		90.20.11	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция
		90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
		90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
		90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары
		90.20.16	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
		90.20.17	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорные товары
		90.20.18	Себестоимость. Белоруссия
		90.20.19	Себестоимость. Услуги(валюта)
		90.20.2.	Себестоимость. СНГ рубли
		90.20.20	Себестоимость. Внутренний рынок. 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
90.20.3.	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
90.20.4.	Себестоимость экспорт
90.20.4.1	Себестоимость. Азия, металлопродукция

90.20.4.11	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция
90.20.4.12	Себестоимость. Ближний Восток, прочая товарная продукция
90.20.4.13	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
90.20.4.14	Себестоимость. Северная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.15	Себестоимость. Центральная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.16	Себестоимость. Южная Америка, прочая товарная продукция
90.20.4.17	Себестоимость. Австралия, прочая товарная продукция
90.20.4.18	Себестоимость. Африка, прочая товарная продукция
90.20.4.2	Себестоимость. Ближний восток, металлопродукция
90.20.4.3	Себестоимость. Европа, металлопродукция
90.20.4.4	Себестоимость. Северная Америка, металлопродукция

90.20.4.5	Себестоимость. Центральная Америка, металлопродукция
90.20.4.6	Себестоимость. Южная Америка, металлопродукция
90.20.4.7	Себестоимость. Австралия, металлопродукция
90.20.4.8	Себестоимость. Африка, металлопродукция
90.20.5	Общехозяйственные расходы
90.20.6	Расходы основного производства в условиях его временной остановки
90.20.6.1	Расходы основного производства в условиях его временной остановки до 3 месяцев
90.20.6.2	Расходы основного производства в условиях его временной остановки свыше 3 месяцев
90.30.	НДС
90.30.11	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция
90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги
90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары

90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
90.30.17	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные товары
90.30.19	НДС. Услуги(валюта)
90.30.20	НДС. Внутренний рынок. СРТ
90.30.22	НДС. Бускульское карьероуправление
90.30.99	НДС. Закрывающий
90.90.	Прибыль/убыток от продаж
90.90.1	Прибыль/убыток от продаж
91.10.	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС
91.10.1	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (договорные)
91.10.2	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (бездоговорные)
91.11.	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
91.11.1	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
91.12.	Доходы от реализации прочих активов
91.12.1	Доходы от реализации прочих активов
91.12.2	Доходы от реализации прочих активов на экспорт

**91. Прочие доходы и расходы**



91.13.	Реализация векселей (доходы)	91.13.1	Реализация векселей (доходы)
91.14.	Доходы от реализации имущественных прав	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав
91.16.	Финансирование под уступку денежного требования (доходы)	91.16.1	Финансирование под уступку денежного требования (доходы)
91.18.	Продажа валюты (доходы)	91.18.1	Продажа валюты (доходы)
91.19.	Прочие доходы	91.19.1	Прочие доходы
		91.19.2	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет.
		91.19.3	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет. Закрывающий счет.
91.20.	Расходы по операциям с ОС	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)
		91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
91.21.	Расходы по операциям с финансовыми вложениями	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
91.22.	Расходы от реализации прочих активов	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
		91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
91.23.	Реализация векселей (расходы)	91.23.1	Реализация векселей (расходы)
91.24.	Расходы от реализации имущественных прав	91.24.1	Расходы от реализации имущественных прав
91.26.	Финансирование под уступку денежного требования (расходы)	91.26.1	Финансирование под уступку денежного требования (расходы)

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
91.31.	Поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций	91.31.1	Поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций
91.32.	НДС по основным средствам	91.32.1	НДС по ОС (договорные)
		91.32.2	НДС по ОС, закрывающий
91.40.	Результат переоценки сальдо в иностранной валюте	91.40.1	Результат переоценки сальдо в иностранной валюте
91.90.	Сальдо прочих доходов и расходов	91.90.1	Сальдо прочих доходов и расходов
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. Недостачи и потери от порчи ценностей

94.20.	Материальный ущерб	94.20.1	Материальный ущерб (ГРОГ)
		94.20.2	Недостача ТМЦ на складе (удержание из зарплаты)
		94.20.3	Касса (недостача)
		94.20.4	Материальный ущерб (по исполнительным листам)
94.30.	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении	94.30.1	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении
94.40.	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ	94.40.1	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ
96. Резервы предстоящих расходов	Резервы предстоящих расходов	96.10.04	Резерв на оплату предстоящих отпусков
		96.10.05	Резерв по земельному налогу
97. Расходы будущих периодов	Расходы будущих периодов	97.10.1	Расходы будущих периодов
		97.10.2	Переходящие отпускные

97.10.98	Списание расходов будущих периодов	
97.10.99	Транзитный счет (клиринг в Активы)	
97.20.	Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)	97.20.1 Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)
98.10.	Доходы будущих периодов	98.10.01 Безвозмездно полученные ценности
98.	Доходы будущих периодов	98.10.02 Расход средств целевого финансирования
		98.10.03 Возмещение ущерба
		98.10.04 Гос. помощь
98.10.05	Возврат денежных средств по решению собственника	
99.10.	Прибыли и убытки	99.10.1 Прибыли и убытки
99.	Прибыли и убытки	

Главный бухгалтер ОАО "ММК"

М.А.Жемчуева

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		
003	Материалы, принятые в переработку		
004	Товары, принятые на комиссию		
005	Оборудование, принятое для монтажа		
006	Бланки строгой отчетности		
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов		
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные		
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные		
010	Износ основных средств		
011	Основные средства, сданные в аренду (лизинг)		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
025	Объекты ГО и природоохранного назначения		

Главный бухгалтер

М.А.Жемчугова

# 1. ДОКУМЕНТООБОРОТ\*\*»

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Срок составления документа	Срок составления документа	Подразделение, готовящее отчетные документы и хранящее документы.	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Срок составления документа	Срок составления документа	Подразделение, обрабатывающее документы, ответственное за хранение Государственные органы, которым предоставляется отчетность
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Банк, касса</b>											
1	УФР	Выписки с рублевых по расчетам с персоналом	1	Ежедневно, до 9-00 1-го числа	Ежедневно, до 9-00 3-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Импорт данных по расчетам с персоналом	1	Ежемесячно до 10-00 1-го числа	До 10-00 3-го января	Управление Персонала и общественных связей (ПРОТ)
		Выписки с рублевых (кроме расчетов с персоналом), спецассудных, депозитных счетов (КУБ) г. Магнитогорск		Ежедневно, до 11-00 1-го числа	Ежедневно, до 11-00 11-го января		Расшифровки по балансовым счетам		4-го числа	13 января	Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии)
		Выписки с валютных, депозитных счетов г. Магнитогорск	1	Ежедневно, до 11-00 1-го числа	Ежедневно, до 11-00 11-го января		Выверка банковских выписок в части поступлений		до 9-00 4-го числа	до 9-00 14 января	
		Копии выписок с рублевых, спецассудных, депозитных и валютных счетов иногородних банков (с предоставлением оригинала выписки в течение месяца с приложением оригиналов первичных документов)	1	до 16-00 1-го числа	до 16-00 12-го января		Справка о поступлении и возврате валютных средств	1	до 10-00 6-го числа	до 10-00 15 января	Главная бухгалтерия (Группа по налогообложению)
		Реестр документов о зачислении валютных средств с приложением	1	до 5-го	до 16-го января						

	подтверждающих документов	числа										
2	УФР	1	Кассовый отчет (по расчетам с персоналом)	1	ежедневно до 9-00 1-го числа	ежедневно до 9-00 3-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Сведения о начислении и выплате заработной платы	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа	До 10-00 3-го января	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)
		1	Кассовый отчет (кроме расчетов с персоналом)	1	ежедневно до 9-00 1-го числа	ежедневно до 9-00 11-го января		Расшифровки по балансовым счетам (кроме счета 60) Выверка кассовых выписок в части поступлений Расшифровки по балансовому счету 60	1	5-го числа до 9-00 5-го числа По мере оплаты 14-го числа	14-го января до 9-00 15 января По мере оплаты 14-го числа	Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии) Группа б/у материальных ресурсов
3	УФР	1	Справка по кредитам и займам ОАО «ММК» за ____ 2 ____ г.  Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам по состоянию на _____  Выдержки из кредитных договоров, выписки со спецесудных счетов	1	До 9-00 4-го числа	До 9-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно 5-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)
		1	Расшифровка процентов, начисленных за счет иных источников (капитальные вложения)	1								
		1	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)	1	По мере возникнове ния							

4	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по счетам 50.51 на суммы операций по расчету с персоналом	1	до 10-00 1-го числа	до 12-го января	Управление Персонала и общественных связей (ПРОП)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6- го числа до 16-00 (до 16-00) 6- го числа	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
5	УФР	Отчет о наличии и движении бланков строгой отчетности и ценных бумаг в центральной кассе, Отчет об использовании денежных документов	1	ежемесячно 1-го числа	ежемесячно 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа налогообложени я)	Справка по счету 006 «Бланки строгой отчетности» (с указанием сумм принятых от дочерних обществ), Журнал-ордер по сч.50.30	1	ежемесячно до 12-00 6-го числа до 16-00 6-го января	до 12-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
Расчеты с контрагентами за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги											
6	ЗАО "Таможенный брокер"	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов	1	ежедневно до 12-00 1-го числа	ежедневно до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 76.42; 76.43	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6- го числа до 16-00 (до 16-00) 6- го числа	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
7	Отдел оборудования, Отдел материально- технических и энергетических ресурсов, Отдел сырьевых ресурсов	Форма FIM с приложениями	1	в течение месяца до 1- го числа	до 9-го января	Группа по анализу и развитию системы МТО	Расчет затрат	2	в течение месяца до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)



8	Поставщики, подрядчики (кроме работ, услуг, отражаемых в модулях УАП и Проекты)	Счета, счета-фактуры	2	ежедневно	ежедневно	Административный отдел	Реестр зарегистрирован. документов	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	Подрядчики (работы, услуги, отражаемые в модулях УАП и Проекты)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)		Ежедневно до 17-30 последнего числа отчетного месяца	ежедневно до 16-30 декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухгалтерского учета)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)		до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января	Административный отдел Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
9	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Счета, счета-фактуры инвойсы	1	ежедневно	ежедневно	Структурные подразделения	Счета-фактуры инвойсы акцептованные	1	2 суток	2 суток	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
10	Сторонние и дочерние организации, Учреждения, Структурные подразделения	Счета-фактуры по материалам	3	ежедневно до 10-00 1-го числа	ежедневно до 10-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Ведомость на списание затрат сч.20 вспомогательные производства и энергоцеха	1	ежемесячно до 18-00 3-го числа	до 18-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета;
		Счета-фактуры по работам, услугам (кроме отражаемых в модулях УАП и Проекты)	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января		сч.20 основное производство, сч.26	1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 13-го января	группа налогообложения;
	Отдел мат.-техн. и энерг.ресурсов, отдел сырьевых ресурсов, группа по анализу и развитию системы МТО	Расшифровка по отнесению доп. стоимости	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января			1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 13-го января	
	Главная бухгалтерия (Группы)	Расшифровки по балансовым счетам для включения в ж/о по сч.69	1	до 13-00 3-го числа	12-го числа	Управление Персонала и общественных связей (ПРОТ)	Журнал-ордер по счету 69	1	до 16-00 (16-00) 6-го числа	16-00 15-го января	группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Структурные подразделения	Счета-фактуры по услугам банков	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 11-го января	Главная бухгалтерия	Расшифровка по корреспондирующим счетам 91	1	до 18-00 4-го числа	до 18-00 13-го января	

	ООО ИК «РФЦ»	ООО ИК «РФЦ»	2			до 13-00 09-го января	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)					
11	УЖДТ (станция Передача)	Перечни Тех ПД , счета-фактуры, лицевые счета ОАО РЖД	1	ежедневно до 9-00 2 -го числа	ежедневно до 9-00 11-го января		Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам  Журнал-ордер по счету 76.83	1	до 5 -го числа  (16-00) 15-го января 16-00	до 14 -го января	Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии)
12	Группа системного анализа и управления рисками контрольного управления	Копии договоров страхования	1	по мере заключения договоров	по мере заключения договоров		Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам 26,97	1	ежемесячно 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)
13	Подотчетные лица	Авансовые отчеты	1	ежедневно	ежедневно		Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности )	Справка о включении сумм в совокупный доход работника  Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-074)  Расшифровка по счету 15	1  1  1	ежемесячно до 10-00 1-го числа  ежемесячно до 1-го числа  до 15-00 1-го числа	до 10-00 3-го января  До 10-00 3-го января  до 15-00 09 января	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)   Отдел корпоративных разработок УИТ, Отдел мат.-техн. и энерг.ресурсов, отдел сырьевых ресурсов, группа по анализу и развитию системы МТО Отделы главной бухгалтерии
Активы												
14	Отдел мат.-техн. и энергетических	Акт первичной приемки	1	ежедневно до 10-00	ежедневно до 09-го января		Главная бухгалтерия	Справка по счет 002 «ТМЦ, принятые на ответственное	1	ежемесячн о до 17-30	до 17-30 14-го	Главная бухгалтерия (Группа

	ресурсов, отдел сырьевых ресурсов УПП (Участок внешней приемки) ООоборудования	Приходный ордер Требования М-11, Акт на списание со склада оборудования КС-16	1	1-го числа		(Группа производственного бухгалтерского учета и группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	хранение» (с указанием суммы по дочерним обществам)		5-го числа	января	производственного бухучета; Группа финансового учета и финансовой отчетности)
15	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Реестр акцептованных счетов по МПЗ	1	ежедневно до 17-00 1-го числа	ежедневно до 17-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета и группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Справки по неотфактурованным поставкам для составления сводной к балансу	1	ежемесячно до 15-00 5-го числа	до 15-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов,
						Ведомость отпуска материалов структурным подразделениям с центральных складов		1	до 15-00 2-го числа	до 15-00 11-го января	группа производственного бухгалтерского учета)
						Справки по неотфактурованным поставкам по услугам		1	до 18-00 1-го числа	до 18-00 09-го января	
16	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, Группа производственного бухгалтерского учета)	Справка о фактической выдаче материалов со складов подразделений, выделенных на отдельный баланс (сч.79)	1	до 17-00 4-го числа	до 17-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
							Журналы-ордера по счету 08	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
							Справка для формирования строк баланса	1			

17	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета).	Сведения об остатках по цеховым запасам	1	ежемесячно до 18-00 5-го числа	до 18-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о. бухучета)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 10 Справки для формирования строк баланса	1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 16-го января  до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
18	Группа по продажам прочей продукции	Приемо-сдаточный акт металлолома (форма № 69)	1	ежедневно до 9-00 2-го числа	до 9-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Обеспечение наличного количества на складе		ежемесячно до 18-00 2-го числа	до 18-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)
19	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Справка по счет 003 "Материалы, принятые в переработку" (с указанием суммы материалов принятых от дочерних обществ)	1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
20	Структурные подразделения	Материалы о недостатках и потерях от порчи материальных ценностей  Расшифровка по балансовому счету 94	2	по мере возникновения	по мере возникновения	Правовое управление  Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)	Заключение  Листки-расшифровки по балансовым счетам: - по расчетам с персоналом;  - прочие расчеты (кроме расчетов с персоналом)	1	по мере принятия решения  до 10-00 1-го числа  до 09-00 5-го числа	по мере принятия решения  до 10-00 3-го января  до 09-00 14-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)  Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)

21	Технологическое управление	Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР), Уведомления или Справки о невозможности или нецелесообразности достижения Исполнителем результатов НИОКР, Акты на списание НИОКР	1	ежедневно до 28-го числа	ежедневно до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
		Акты (накладная) приемки-передачи нематериальных активов, Акты об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.) Копии правоохранных документов (патент, свидетельство и т.п.), Копии договоров (лицензионных, авторских), Акты о приеме-передаче права пользования нематериальными активами, Акты на списание нематериальных активов, Акты сдачи приемки НИОКР	1	ежедневно до 28-го числа	ежедневно до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Справки для формирования строк баланса Журнал по категории	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
			1				Журналы-ордера по счету 08	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
			1				Справки для формирования строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
			1				Журналы-ордера по счету 04, 05	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
22	Структурные подразделения (Материально-ответственные лица)	Акт о списании основных средств, Акт о приеме передаче объектов основных средств, Приказ, Извещение при передаче в уставный капитал	1	ежедневно до 28 числа	ежедневно до 28 декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Реестр о списании активов с приложением первичных документов	1	ежемесячно до 17-30 1-го числа	до 17-30 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета; Группа финансового учета и формирования отчетности )
			1				Реестр о списании активов	1	до 4-го числа	до 13-го января	
			1				Акт о приеме передаче объектов основных средств Приказ, Извещение при передаче в уставный капитал	1	до 4-го числа	до 13-го января	
			1				Отчет о передаче (возврате) О.С. в УК	1			

23	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Реестр по списанию активов (сводный)	1	ежемесячно до 16-00 5-го числа	до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91.10,91.20,91.32  Ведомость результатов реализации основных средств, Ведомость результатов прочего выбытия основных средств	1  1 1	ежемесячно до 12-00 6-го числа  до 10-00 15-го января	до 12-00 15-го января до 10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
24	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Справка по незавершенному строительству	1	до 18-00 5-го числа	до 18-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 08  Справка для формирования строк баланса	1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 15-го января (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
25	Планово-экономическая группа УКС	Справка, Акт приемки законченного строительства объекта, Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, Акт, Инвентарные карточки	1 1	ежемесячно не позднее 5 дней с даты подписан. акта	не позднее 5 дней с даты подписан. акта	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Акт Инвентарная карточка Акт ввода в эксплуатацию объекта Справка об изменениях в инвестиционных активах  Справка об объектах, введенных в эксплуатацию	1 1 1 1 1	ежемесячно до 25-го числа отчетного месяца  до 17-00 последнего дня отчетного месяца	до 25-го декабря   до 17-00 последнего дня отчетного месяца	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)  УФР (отдел привлечения и размещения денежных средств)
26	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Расшифровки по счетам 08.97.3, 08.98.3, 97(ст. 2728, 3626)	1	ежемесячно до 12-00 2-го числа	до 12-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 08, 97  Расшифровка строк баланса  Справка по сч.012 «Нематериальные активы, полученные в пользование от организации правообладателя» (с указанием суммы по дочерним обществам)	1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 15-го января (до 16-00) 6-го числа  ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)

27	УКС	Справка по незавершенному строительству не обеспеченному финансированием	1	ежемесячно 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Справка по счету 026 «Незавершенное строительство не обеспеченное финансированием»	1	ежемесячно до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
28	Управление собственностью	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Договор Сохранная расписка на получение предмета лизинга Акт ввода в эксплуатацию, Акт приема-передачи (ОС-1) при переходе права собственности	1  1 1 1 1 1	до 5-го числа	до 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Справка по сч.001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам) Договор	1	ежемесячно до 14-00 5-го числа	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)
29	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Справка по сч.001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам) Договор Справка о балансовой стоимости имущества, переданного в залог (по перечню, предоставляемому Управлением собственностью) на отчетную дату	1  1 1	ежемесячно до 14-00 5-го числа	до 14-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	1	ежемесячно до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
30	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Обработка данных для начисления амортизации	1	ежемесячно до 14-00 2-го числа	до 14-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Ведомость начисления амортизации	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета; Группа финансового

								Журнал по категории	1	ежемесячно (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	учета и формирования отчетности)
								Журналы-ордера по счету 01,02 Расшифровки строк баланса	1	до 16-00 15-го января		
31	Курирующие подразделения по договорам о получении средств Государственной помощи	Копия договора и письмен. уведомление с указанием объекта	1	после заключен. договора			после заключен. договора	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, Группа производственног о бухучета)	1	ежемесячно 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Справка о начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств	1	ежемесячно 4-го числа			до 14-го января	Расшифровка по счету 91,98	1	5-го числа	14-го января	
32	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о движении объектов основных средств за год	1	1 раз в год			до 1-го марта	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (Ф-11)	1	1 раз в год	до 1-го апреля	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог по структурному подразделению	1	1 раз в год			до 1-го января	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (Ф-11П)	1	1 раз в год	до 25-го января	
33	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа по социальным программам)	Начисление и списание износа	1	1 раз в год			до 13-го января	Справка по счет 010 «Износ жилищного фонда»	1	1 раз в год	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)





36	УФР	Расчетные листы (процентные ведомости), Копии договоров займа, банковского вклада (депозитных), зарегистрированных в ПУ	1	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности )	Сводный отчет П-2	1	ежекварталь но до 20 числа	до 20-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		Справка о стоимости фин. вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1	до 13-00 2-го числа	11-го января	Главная бухгалтерия учета и формирования отчетности )	Журналы по категориям	1	ежемесячно (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК»	Пакет документов о долгосрочных вложениях (Приказ №43 от 28.01.00),	1	до 13-00 2-го числа	11-го января		Журналы-ордера по счетам 58,76,73,76,74	1	до 16-00 (до 16-00) 6- го числа	до 16-00 15-го января	Отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК»
	Курирующие подразделения	Договора по вложениям в СД, уступки права требования Справка о стоимости фин. вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1	до 13-00 2-го числа до 13-00 2-го числа	11-го января до 17-00		Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ОАО "ММК"	1	6 -го числа	до 16-00 15-го января	
	ООО ИК «РФЦ»	Поручения на покупку, продажу ЦБ на организованном рынке Отчет о выполненных работах	1	до 13-00 2-го числа до 13-00 2-го числа	11-го января до 17-00 11-го января до 17-00		Расшифровка долгосрочных и краткосрочных вложений ОАО "ММК"	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15- го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Главная бухгалтерия	Справка о стоимости фин. вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года Письмо о полученном купонном доходе Отчет по операциям с ЦБ, Письмо о предельных колебаниях цен ЦБ Извещения о затратах в совместную деятельность	1	до 13-00 2-го числа до 13-00 2-го числа до 13-00 2-го числа	11-го января до 17-00 15-го января ежедневно до 12-00 09-го января						

	(Группы) Курирующие подразделения	1	до 6-го числа ежедневно до 12-00	ежедневно до 12-00 09-го января		Налоговый регистр №3	1	ежемесячно до 15-00 (до 15-00) 7-го числа	до 15-00 16-го января	Группа налогообложения)
		1	ежемесячно 1-го числа			Налоговый регистр №. 4	1	ежемесячно до 15-00 (до 15-00) 7-го числа	до 15-00 16-го января	Группа налогообложения)
		1	до 13-00 2-го числа							
37	Структурные подразделения	1	ежемесячно до 4-го числа	до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
						Журнал-ордер по счету 79.3 Расшифровка по имуществу в ДУ	1 1	до 16-00 (до 16-00) 6- го числа	до 16-00 15-го января	
38	Главная бухгалтерия (Группы)	1	ежемесячно до 5-го числа	до 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровки дебиторской, кредиторской задолженности счета 76.73, 76.74, 76.11, 60.13	1	ежемесячно до 14-00 6-го числа	до 14-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
						Расшифровка долгосрочных финансовых вложений (к строке 080 Ф-2)				
39	ООО ИК «РФЦ»	1	ежемесячно до 2 -го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности), Управление собственностью,	Справка по счетам 008,009 «Обеспечение обязательств и платежей полученных (выданных)» (с указанием суммы обеспечений по дочерним обществам), Справка по имуществу,	1	ежемесячно до 17-30 6-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)

							Отдел привлечения и размещения денежных средств УФР	переданному в залог  Справка о забалансовых обязательствах в части залога и поручительства	1						
Производство															
40	Структурные подразделения	Движение и наличие металла по переделам, Сведения по качеству, Отчет по движению полуфабрикатов	1	ежемесячно 1-го числа	09-го января	Структурные подразделения энергокомплекса, промышленной площадки	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа  до 18-00 12-го января 3-го числа	до 18-00 11-го января  до 18-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)				
41	Структурные подразделения (Материально- ответственные лица)	Ведомость на списание материалов, израсходованных на производство, Требование-накладная М- 11, Акты, Аviso	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Группа производственног о бухучета)	Акт на списание МПЗ на производство по подразделениям энергокомплекса, по подразделениям промышленной площадки	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа  до 15-00 3-го числа	до 18-00 11-го января  до 15-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)				
42	Управление производства (Группа финансового учета и формирования отчетности) Главная бухгалтерия  Структурные подразделения	Документы, необходимые для подготовки цехов к расчету заработной платы  Документы на удержания из з/п мат.ущерба  Табеля, Наряды, Списки по безнал. расчетам и др. документы	1	ежемесячно до 10-00 1- го числа  до 1-го числа	до 10-00 3-го января  до 10-00 3-го января	Отдел корпоративных разработок, Управление персонала и общественных связей (Группа расчетов оплаты труда)	Отчет по распределению зарплаты на производство:  По группе цехов первой очереди (энергокомплекс)  По группе цехов второй очереди  По группе цехов третьей очереди	1	ежемесячно до 18 2-го числа  до 8-30 4-го числа  до 13-00 4- го числа	до 12-го января  до 13-го января  до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)				

43	Главная бухгалтерия (группы, бухгалтерия производств с законченной отчетностью)	Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов: по энергоцехам, по вспомогательным цехам по цехам промышленной площадки	1  1  1 1	ежемесячно до 18-00 2-го числа до 8-30 4-го числа до 13-00 4-го числа	до 12-го января до 13-го января до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухучета)	Калькуляции: по энергоцехам  по цехам промышленной площадки	ежемесячно до 10-00 3-го числа до 17-00 4-го числа	До 13-го января До 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)
44	Главная бухгалтерия (группы)  Управление персонала и общественных связей (ГРОП), Группа по продвижению продукции	Листки-расшифровки по сч.44	1	ежемесячно до 5-го числа до 5-го числа до 12-00 5-го числа до 14-го января	До 14-го января До 14-го января до 12-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 44	1  1	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
45	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета) филиал «Бускульский карьер»	Сведения о себестоимости товарной продукции по форме 5-3,  Выписка к форме 5-3,  Расшифровка элементов затрат,  Сведения по статьям затрат	1  1 1 1	ежемесячно до 8-го числа до 8-го числа до 15-го числа до 15-го числа	до 16-го января до 20-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного о бухгалтерского учета)	Сводный отчет форма 5-3	1	ежекварталь но (30 числа)	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг										

46	Структурные подразделения	Ж.д. квитанция о приеме груза, Сертификат качества, Заказ по отгруженной продукции (работам, услугам), Распечатка из портфеля заказа	1 1 1 1	ежедневно 1-го числа	ежедневно до 11-го января	Отдел корпоративных разработок	Счет-фактура Накладная (М-15) Товарная накладная (ТОРГ-12) Товарно-транспортная накладная (1-Т) База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)	2-4 2 2 4	ежедневно в 9-00 12-го января	Контрагенты, Дочерние общества Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа учета реализованной продукции)
47	Структурные подразделения, Главная бухгалтерия (группы)	Реестры на коррективы	1	ежедневно 1-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа учета реализованной продукции)	Коррективы по счетам-фактурам	1	ежемесячно до 12-00 11-го января	Отдел корпоративных разработок
48	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Приложение к месячной Ф2	1	ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 6-го числа	до 8-30 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Сводный отчет по реализации  Журнал-ордер по счету 90	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	Главная бухгалтерия (Группа бух. учета реализованной продукции, Группа финансового учета и формирования отчетности, Группа налогообложения)
49	Главная бухгалтерия (Группа бух. учета реализованной продукции,	Журналы-ордера по авансам полученным Расшифровка поступления и списания средств по госуслугам СНГ Расшифровка поступления и списания валютных средств Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов Расшифровка по реализации лома и отходов цветных металлов Расшифровка по кредиту счета 63.10 о списании дебиторской задолженности (с подтверждающими документами)	1 1 1 1 1 1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 14-го числа	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Журналы по категориям  Журналы-ордера по счетам	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)

50	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Букульский карьер»)	Отчет по форме 1-П	1	ежемесячно 2-го числа	9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухучета реализованной продукции и услуг отдела учета реализованной продукции)	Сводный отчет 1-П	1	ежемесячно 4-го числа	до 12-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
Взаимозачеты (по разрешению вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике)											
51	Структурные подразделения	Акт взаимозачета.	4	ежемесячно до 25-го числа	до 25-го декабря	Главная бухгалтерия (Группа бухучета реализованной)	Акт взаимозачета	2	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Контрагент, ответственные за оформление в структурных подразделениях
							Расшифровки по балансовым счетам	1	4-го числа	13-го января	
Налоги											
52	Управление собственностью	Документы, подтверждающие приобретение (реализацию) земельных участков	1	Ежеквартально до 3-го числа следующего за отчетным	до 12-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок-расшифровка на сумму земельного налога Декларация по земельному налогу (расчет)	1	Ежеквартально до 5-го числа второго месяца, следующего за отчетным	До 16-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности) Налоговые органы
		Регистр № 21 налогового учета расходов на приобретение права на земельные участки (если земельные участки приобретаются не на условиях расщепки, срок которой превышает 5 лет), права на заключение договоров аренды, подлежащих государственной регистрации в соответствии со ст. 264.1 НК РФ	1	Ежемесячно (до 7-го числа)	до 16 января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Декларация по налогу на прибыль Листок-расшифровка по налогу на прибыль	1	Ежемесячно до 5-го числа следующего за отчетным	До 1-го февраля	Налоговые органы (главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности))
		Регистр № 22 налогового учета финансового результата	1	Ежемесячно (до 7-го)	до 16 января		Декларация по налогу на прибыль		Ежемесячно до 5-го числа месяца,	До 1-го	Налоговые органы

	от реализации права на земельный участок, в соответствии со ст. 264.1 НК РФ	числа)		Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок расшифровка по налогу на прибыль		следующего за отчетным	февраля	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)
53	УФР	Ежедневно до 17-00	1	До 17-00 29 декабря	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Журналы по категориям, Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1 1 до 16-00 (до 16-00) 6-го числа (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 15-го января До 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
54	Группа по социальным программам	До 12-00 последнего рабочего дня месяца	2	до 10-00 3-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения), Управление персонала и общественных связей (ПРОТ)	Журналы по категориям  Журнал-ордер по счету 76.15	1 1 до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 15-го января До 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
55	Управление персонала и общественных связей (ПРОТ)	ежемесячно до 12-го числа	1	до 13-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Справка-анализ расхода средств ФСС Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ Ф №4 – ФСС РФ,	2 3 1 В установленные законодательством сроки	16-го января 16-го января	Группа по социальным программам Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
	Группа по социальным программам  Отдел охраны труда и промышленной безопасности	Ежемесячно до 17-00 7-го числа	1	До 13-го января		Акты сверки	1	В установленные законодательством сроки	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
		до 1-го числа	1	до 9-го января		Отчет об использовании сумм на финансирование предупредительных мер	1	16-го января	
		ежеквартально (до 3-го	1	до 9-го января					



		Данные о расходах за счет финансирования предупредительных мер	1	числа месяца, следующего за отчетным) ежеквартально (до 25-го числа текущего месяца)	До 12-00 15-го января До 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Расчет налога на имущество Журналы по категориям Журнал-ордер по счету 19	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
56	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Данные об остаточной стоимости основных средств Расшифровка по реализации, передаче на безвозмездной основе земельных участков и основных средств, передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал	1	Ежемесячно до 6-го числа Ежемесячно до 6-го числа	До 12-00 15-го января До 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)						
57	Управление собственностью	Справка о сумме НДС, исчисленной при передаче имущества по договорам безвозмездного пользования	1	Ежемесячно до 5-го числа	до 14 января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 19 Расшифровка строк баланса	1 1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
58	Лаборатория охраны окружающей среды	Расчет по плате за загрязнение окружающей среды	1	ежеквартально (20-го числа, следующего за отчетным кварталом)	до 20-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка по начисленной плате за загрязнение окружающей среды	1	(до 2-го числа второго месяца, следующего за отчетным)	до 2-го февраля	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
59	Управление собственностью Управление персоналом и общественных связей	Справка о численности работающих с распределением по обособленным подразделениям	1	Ежемесячно (5-го числа)	14-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	Ежемесячно (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	

60	Участок по ГРР	Справка о доле затрат на поисково-оценочные и геолого-разведочные работы по месторождениям в общей сумме затрат.	1	Ежемесячно (5-го числа)	до 16 января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	Ежемесячно (до 16-00 16-го 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
<b>Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности</b>											
61	УФР	Подтверждение банков и кредитных учреждений о числящихся по состоянию на отчетную дату на лицевых счетах денежных средствах ОАО «ММК»  Копия справки о параметрах заключенных срочных сделок с приложением подтверждений о заключенных срочных сделках	1  1	1 раз в год  до 5-го числа	13-го января  до 18-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
62	Управление персонала и общественных связей	Информация о структурных подразделениях, прекративших деятельность, либо передавших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году	1	1 раз в год	19-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
63	Управление собственностью	Перечень договоров залога принятых в обеспечение обязательств на отчетную дату  Перечень договоров залога, выданных в обеспечение обязательств на отчетную дату	1  1	до 5-го числа  до 5-го числа	до 15-го января  до 15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
64	Главная бухгалтерия (Группа производственного)	Листок-расшифровка по внутрихозяйственным расчетам	2	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа)	Листок-расшифровка по внутрихозяйственным расчетам.	2	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)

	бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Аviso	1	1	1 раз в год	до 25-го января	производственной о бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Аviso	1			отчетности)
ГОП	Сведения об извлечении полезных ископаемых при добыче (Ф №70-ПП)	1	1	1 раз в год	до 25-го января	производственной о бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Аviso	1				отчетности)
	Сведения о состоянии и изменении запасов твердых полезных ископаемых	1	1	1 раз в год	до 25-го января	производственной о бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Аviso	1				отчетности)
65	Группы главной бухгалтерии	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19	1	1	ежемесячно до 18-00 4-го числа	до 11-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Сводный Листок-расшифровка по подаркам	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа	до 10-00 3-го января	Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)
	Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19 (склады УНП)	1	1	ежемесячно до 11-00 6-го числа	до 11-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Сводный отчет по счету 91	1	ежемесячно до 13-00 6-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, группа налогообложения)
	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Журналы-ордера по субсчетам счета 91	1	1	до 12-00 6-го числа	До 12-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, группа налогообложения)
		Листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	1	1	до 17-00 5-го числа	до 17-30 30 декабря	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91	1	до 17-00 5-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, группа налогообложения)
		Листки-расшифровки по подаркам	1	1	до 17-30 последний день месяца	до 17-30 30 декабря	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91	1	до 17-30 последний день месяца	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, группа налогообложения)
66	Учреждения	Извещение и смета затрат на содержание	1	1	ежемесячно до 3-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по сч.91	1	ежемесячно 5-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)

67	Правовое управление	Заключение по исполнительным листам	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности,	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
		Заключение о завершении претензионно-исковой работы	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности,	Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1			
		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 вероятности для начисления резерва в целом по ОАО «ММК»	1	1 раз в год	15-го января						
		Справка о дебиторской задолженности с продленным сроком исковой давности (по данным КИС)	1	ежемесячно (4-го числа)	до 13-го января	Группа бухучета реализованной продукции)					
68	В соответствии с п.78 приказа Минфина от 29.07.1998 №34н: Главная бухгалтерия (Группа бухучета реализованной продукции) на основании отчетов: -AR 116 внутренний рынок;	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 16 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа	до 20 января	Главная бухгалтерия (Группа бух учета реализованной продукции)
		Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Группа учета реализованной продукции)
		Проект распоряжения о списании просроченной			до 16 января		Согласованный проект		ежемесячно до 15 числа	до 20 января	

-AR 760.1 внешний рынок	кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 21 января	Отдел сопровождения экспорта и отчетности	распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Группа учета реализованной продукции)
	Согласованный (с отделом по сопровождению экспорта и отчетности) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа	до 16 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа	до 20 января	(Отдел учета реализованной продукции)
(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов на основании отчетов АР028)	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 21 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа		Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1			(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
69	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	1	ежеквартально (до 10-00 6-го числа)	до 10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа учета реализованной продукции)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежеквартальное (10-00 6-го числа)	10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 12-30 6-го числа	до 12-30 15-го января		Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1	до 16-00 6-го числа	до 16-00 15-го января	

70	Группа учета материальных ресурсов, Группа производственного бухгалтерского учета	Справки по неликвидным МПЗ для создания резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Листок-расшифровка по созданию, восстановлению резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа отдела производственного бухучета)
71	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 капитального строительства с указанием степени завершенности объектов и предполагаемой датой ввода в эксплуатацию по состоянию на отчетную дату	1  1  1	1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год	16-го января  16-го января  16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)					
72	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Сводный листок-расшифровка о создании резерва под обесценение МПЗ, Сводный листок-расшифровка о восстановлении резерва	1	1 раз в год	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 12-30 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
73	Отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК», УФР, ООО ИК «РФЦ», Управление собственностью (группа по работе с акционерами)	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг (кроме ценных бумаг, приобретаемых по договорам доверительного управления) на конец отчетного года  Справка о неудовлетворении критериев устойчивого существования снижения стоимости финансовых	1	1 раз в год  1 раз в год	11-го января  11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Листок –расшифровка по счету 91 на сумму созданного резерва под обесценение фин.вложений на сумму восстановления резерва	1	1 раз в год  ежемесячно 6-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)







					«РФЦ»	отчетности)				(до 16-00) 6-го числа		
83	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Справка о выплатах работникам, не включенных в базу для страховых взносов  Справка о суммах, на которые не начисляются страховые взносы по обязательному страхованию	1  1	ежемесячно до 15-го числа  до 10-го числа	до 16-го января  до 12-го января	Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФР и ФОМС	1  3	ежекварталь но (до 1-го числа второго календ. месяца, след. за отч.периодо м)		Пенсионный фонд РФ	
84	Главная бухгалтерия (группы)	Справки учета постоянных и временных разниц	1	ежеквартальн о (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории по сч. 09.77, (ПНО, ПНА)	1	ежекварталь но (8-го числа)	18-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
85	Главная бухгалтерия (группы) Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	Журнал по категории , Расшифровки по балансовым счетам,  Журналы-ордера по счетам, Справки для формирования строк баланса,  Расшифровки строк баланса  1. «Бух. баланс» Ф-№1 2. «Отчет о прибылях и убытках» Ф-№2 3. «Прибыли и убытки» Ф-20 4. Формы 3,4,5 5. Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности 6.Расшифровка остатков основных средств.	1 1  1 1 1  1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа до 16-00 (до 16-00) 6-го числа  ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 7-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января до 16-00 15-го января 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	«Бух. баланс» Ф-№1 «Отчет о прибылях и убытках» Ф-№2 «Прибыли и убытки» Ф-20 Главная книга     Формы 3,4,5	1 1 1 1    1	ежемесячно до 17-30 18-го января  (до 17-30 8-го числа) (до 17-30 8-го числа)	до 17-30 18-го января           ежегодно 21-го января 27-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности), Управление экономики  Инспекция ФНС г. Магнитогорск Главная бухгалтерия (Группа налогообложения; Группа финансового учета и формирования отчетности), Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики).	

	совместную деятельность Доверительные управляющие		1				Пояснительная записка	1			
86	Отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК»	Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	1	ежемесячно не позднее 2 дней со дня получения документов	не позднее 2 дней со дня получения документов	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Перечень группы обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений), согласованный с правовым управлением	1	по мере необходимости	по мере необходимости	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности) Группы главной бухгалтерии
		Перечень обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений), согласованный с правовым управлением	1	ежеквартально не позднее 7-го числа	16-го января						
		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	1	1 раз в год	16-го января						
		Выписки из протоколов годовых собраний акционеров дочерних, зависимых и других организаций, в части причитающихся ОАО «ММК» суммах дивидендов	1	1 раз в год	По мере проведения						

87	Главная бухгалтерия Группа производственного бухучета	Наличие и движение нематериальных активов по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов Наличие и движение средств по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам основных средств Наличие и движение основных средств по степени использования Справка об изменениях на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" Смета затрат на производство Производство товарной продукции по видам Доля ОЗР по металлопродукции  Движение по счету 58 "Долгосрочные финансовые вложения" Движение по счету 58 "Краткосрочные финансовые вложения" Отчет о движении денежных средств Движение по счетам 66, 67 в разрезе банков, начисленных процентов Расшифровка финансовых вложений по степени ликвидности Информация по операциям с аффилированными лицами Расшифровка по счету 96 "Резервы предстоящих расходов"	1	ежемесячно 8-го числа <b>(8-го числа)</b>	18-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО "ММК"	ежемесячно до 13-го числа <b>(до 13-го числа)</b>	до 23-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Группа финансового учета и формирования отчетности главной бухгалтерии	Дебиторская задолженность по срокам возникновения								

Группа учета реализованной продукции главной бухгалтерии	Анализ дебиторской задолженности (AR065) Анализ авансов полученных (AR001) Дебиторская задолженность по видам оплаты Информация по операциям с аффилированными лицами Расшифровка по реализации металлопродукции  Информация по операциям с аффилированными лицами Кредиторская задолженность по срокам возникновения Справка о движении на счете 07 "Оборудование к установке"	1	до 15-го марта	Группа по социальным программам	Справка-подтверждение основного вида деятельности	2					г.Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ МФ №4
Группа бухучета материальных ресурсов главной бухгалтерии											
88	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Пояснительная записка к балансу									В установленные законодательством сроки

\* - по тексту таблицы сроки составления документов по квартальному отчету указаны в круглых скобках жирным текстом;

\*\*\* - в случаях, когда день срока конкретного документа (события) падает на выходной день (кроме сроков, указанных для годового отчета) – воскресенье или на нерабочий праздничный день, днем срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. При этом соответственно переносятся день срока последующих документов (событий), приходящийся на дни, следующие за выходным (воскресенье) и нерабочим праздничным днями.

## Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

2. Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС \*\*

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
ГТД и паспорта сделок							
1	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	Группа по сопровождению экспорта	Лядов Д.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	Группа по анализу и развитию системы МТО	Артемьева С.Д.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	9 января в 11:00
3	Завершен импорт данных по ГТД на импортные грузы в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Группа по сопровождению экспорта	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
4	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Группа по сопровождению экспорта	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
5	Сформированы справки-расчеты по импортным и экспортным ГТД и сданы в ГБ	ФИН-ГБ	Группа по анализу и развитию системы МТО	Артемьева С.Д.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
6	Произведена стыковка поступлений ГТД и услуг по их оформлению (передана достоверность на 07, 08 счета)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
7	Закрыты предоплаты по расчетам с Таможней	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00

Денежные средства						
		ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н.	31(30) числа в 18:00	31(30) числа в 18:00
8	Выверен отчет кассира, переданы банковские выписки КУБа по расчетам с персоналом	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н.	31(30) числа в 18:00	03 января в 10:00
9	Передать банковские выписки КУБа в главную бухгалтерию (кроме расчетов с персоналом)	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н.	01 числа в 11:00	11 января в 11:00
10	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ГБ	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н. Внер Е.В.	01 числа в 16:00	12 января в 16:00
11	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части поступлений	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 9:00	14 января в 9:00
12	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части платежей	ФИН-УФР	ГБ, УФР	Самойлова О.Ю., Танаев А.Н., Внер Е.В.	05 числа в 9:00	14 января в 9:00
Закупки, Запасы						
13	Проведено согласование счетов-фактур с поставками для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ОМТиЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
14	Проведено согласование счетов-фактур с поставками по дискретным складам	Закупки, Запасы	ОМТиЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
15	Сдача приказов на отпуск	Закупки, Запасы	ОО	Антонов А.Ю.	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
16	Сдача документов на списание транзита по складу 80 (продукция МРК)	Закупки, Запасы	УПП	Базанов П.С.	02 числа до 10:00	11 января до 10:00
17	Сданы документы на списание с центральных складов на кап.строительство	Закупки, Запасы	ОМТиЭР, ОО, ОСР, УПП	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А., Базанов П.С.	01 числа 10:00	9 января в 10:00
18	Проведены все операции списания МТР на ремонты и в производство (энергетических и вспомогательных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа 9:00	12 января в 9:00
19	Проведены все операции списания МТР на ремонты и в производство (производственных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
20	Проведены операции списания со склада спецодежды	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа 17:00	11 января в 17:00
21	Произведен отпуск материалов на кап. строительство	Закупки, Запасы	ОМТиЭР, ОО, ОСР, ГБ	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А., Белкина Л.В.	02 числа 17:00	11 января в 17:00
22	Проведено списание со склада на основные средства (Д01 К 08.40)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	11 января в 12:00

23	Закончен ввод и согласование поступлений по энергоресурсам	ФИН-ГБ	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
24	Сформированы неотфактуровка и путь по поступлениям (УНП и дискретных) по энергокомплексу и сданы в ГБ	Закупки, Запасы	ОМТиЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	02 числа в 15:00	02 числа в 15:00	11 января в 15:00
25	Закрыт период в модуле "Запасы" по дискретным центральным складам	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	12 января в 15:00
26	Закрыт период в модуле "Запасы" для складов (УНП и дискретных) по энергокомплексу	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
27	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых вспомогательных складов	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
28	Закрыт период в модуле "Запасы" для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	12 января в 15:00
29	Запущен расчет цен по позициям УНП центральных складов	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 23:00	02 числа в 23:00	11 января в 23:00
30	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых складов (производственных цехов)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	4 числа в 14:00	4 числа в 14:00	13 января в 14:00
<b>Проекты</b>							
31	Завершен экспорт проводов в модуль Главная книга по размещению затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 11:30	05 числа в 11:30	14 января в 11:30
32	Проведено размещение затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 12:30	05 числа в 12:30	14 января в 12:30
33	Завершен ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию	Проекты	УКС	Космарова В.В.	04 числа в 14:30	04 числа в 14:30	13 января в 14:30
34	Закрыт период модуля "Проекты"	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 8:30	06 числа в 08:30	15 января в 08:30
<b>Активы</b>							
35	Расчет амортизации и передача проводов по амортизации в ГК	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 12:00	03 числа в 12:00	12 января в 12:00
36	Завершены ручные операции списания активов в журнале Главной книги	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 10:30	05 числа в 10:30	14 января в 10:30
37	Сформированы активы по объектам капитального строительства	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
38	Сформированы все активы	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
39	Завершен импорт данных в Главную книгу по движению внеоборотных активов	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
40	Закрыт период в модуле "Активы" по бухгалтерской книге	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 8:30	06 числа в 8:30	15 января в 08:30
41	Завершен расчет амортизации по данным налоговых книг	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00

42	Закончен перенос данных по основным средствам из бухгалтерских книг в налоговые в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00
43	Закрыт период по налоговой книге в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	15 января в 14:00
<b>Производство</b>							
44	Представлены акты приема-передачи металлолома в УКР, ГБ	Производство	Группа по продажам прочей продукции	Иношев В.Н.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	11 января в 09:00
44а	Предоставлена справка об отсутствии производства продукции по МВЗ	Производство	Управление экономики	Еремин А.А.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
45	Предоставлены в УКР отгрузочные документы(сертификат/паспорт передачи) на прочую товарную продукцию	Производство	Цехи	Начальники цехов	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
46	Предоставлены в УКР ж/д квитанции текущего периода	Производство	Грузовая служба	Начальник станции "Передача"	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
<b>Производство. Энергокомплекс</b>							
47	Передаются данные ЦЭСТ по энергоресурсам в цехи энергокомплекса	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	02 числа в 11:30	02 числа в 11:30	11 января в 11:30
48	Передаются в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов по договорным величинам безприборного учета для арендаторов, сторонних и дочерних организаций	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
49	Передаются в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов сторонним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
50	Передаются в ГБ реестр отпущенных энергоресурсов по договорам безвозмездной передачи	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
51	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
52	Закрыты производственные задания по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 16:30	02 числа в 16:30	11 января в 16:30
53	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ "Энерго"	Производство	ЦЭСТ	Седельников С.В.	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	11 января в 17:00
54	Завершен экспорт данных из системы АСУ "Энерго" на WEB-страницу	Производство	УИТ	Казаков С.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
55	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль "Производство"	Производство	УИТ	Королев Н.А.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
56	Завершено сведение баланса по складам энергокомплекса	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
57	Списаны и оприходованы позиции между энергокомплексом и пром.площадкой	Производство	Цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00



59	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Цехи	Начальники цехов	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
60	Введены базы размещения по энергокомплексу	Производство	УЭ	Санько А.И.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	11 января в 14:00
61	Оприходованы дискретные производимые позиции	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
62	Перемещены дискретные позиции на цеховые склады цехов-получателей	Производство	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
63	Представлены в ГБ счета-фактуры. Перечни. Лицевые счета "РЖД"	Учет ЖДТ	УЖДТ	Антонов А.В.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	11 января в 09:00
64	Сформирован и передан в главную бухгалтерию отчет по учету ЖД тарифа	Учет ЖДТ	ГБ	Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00
65	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
66	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 9:30	03 числа в 9:30	12 января в 09:30
67	Размещены дополнительные стоимости по энергокомплексу	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 14:00	03 числа в 14:00	12 января в 14:00
68	Размещены накладные расходы по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 16:00	03 числа в 16:00	12 января в 16:00
69	Проведен расчет себестоимости по энергоресурсам	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	12 января в 17:00
70	Закрыт модуль "Производство" для энергокомплекса	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	12 января в 17:00
71	Завершен экспорт данных по энергокомплексу в модуль "Главная книга"	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 17:30	03 числа в 17:30	12 января в 17:30
<b>Производство.Вспомогательные цехи и ЖДТ</b>							
72	Формирование и передача данных из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для цехов промплоадки, дочерним предприятиям и сторонним организациям	Производство	УЖДТ	Бобровский А.Е.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
73	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафов посредством создания ручных журналов в ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
74	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы "Производство ЖДТ", формирование интерфейсных таблиц	Производство	УИТ отдел транспорта	Извальцев Ю.И.	01 числа в 21:00	01 числа в 21:00	9 января в 21:00

75	Завершен импорт данных в модуль ГК. Заказы, Учет ЖДТ	Производство	УИТ отдел транспорта, ГБ	Извальцев Ю.И., Щербинина М.Н., Самойлова О.Ю.	02 числа в 10:00	02 числа в 10:00	11 января в 10:00
76	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки на транспортные перемещения	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	04 января в 17:00
77	Завершен прием справок бухгалтерией Бюро ЖДТ от цехов промплощадки по перевезенным тоннам и видам грузов	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
78	Выполнены коррективы и проводка журналов в главную книгу	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	11 января в 14:00
79	Введены базы размещения по вспомогательным цехам и цехам ЖДТ	Производство	УЭ	Санько А.И.	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
80	Размещение заказов в модуль ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	11 января в 17:00
81	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по вспомогательным цехам, цехов ЖДТ и цехов дискретного производства	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	13 января в 08:30
82	Списаны дополнительные накладные расходы прошлого месяца (зплата основных цехов)	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	13 января в 08:30
83	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным цехам и ЖДТ в Главной книге	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
<b>Производство. Цехи промплощадки</b>							
84	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам промплощадки	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
85	Введены базы размещения по цехам промплощадки	Производство	УЭ	Волкова Т.А., Масленников А.В.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
86	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	06 января в 17:00
87	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	9 января в 17:00
88	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	9 января в 18:00
89	Размещены дополнительные стоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	13 января в 15:00
90	Проверены и размещены накладные расходы по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 16:30	04 числа в 16:30	13 января в 16:30

91	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 18:00	03 числа в 18:00	12 января в 18:00
92	Расчет стоимостного корректива по отходам	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:00	04 числа в 17:00	13 января в 17:00
93	Размещены накладные расходы на продукцию	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	13 января в 17:30
94	Установлены цены на побочную продукцию и введены корректировки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	13 января в 17:30
95	Завершен расчет себестоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 08:00	05 числа в 08:00	14 января в 08:00
96	Завершено обновление затрат ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 09:30	05 числа в 09:30	14 января в 09:30
97	Проведено обновление субкинги	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 14:00	05 числа в 14:00	14 января в 14:00
98	Завершено формирование таблицы для выдачи отчетов по субкинге	Производство	УИТ	Симонов В.А.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
99	Выданы отчеты для анализа результатов расчета себестоимости и формирования ручных журналов по закрытию 20.10.2	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
100	Завершено обновление ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
101	Завершен импорт данных по расчету себестоимости по цехам промплощадки из модуля Производства в модуль Главная книга	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
102	Проведены ручные журналы	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
<b>Ремонты</b>							
103	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
104	Завершен ввод поступлений услуг по ремонтам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
105	Закрыты производственные задания энергетических и вспомогательных цехов (запуск процедуры передачи в Главную книгу по этим цехам)	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 03:00	03 числа в 03:00	12 января в 03:00
106	Прекращены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных цехов	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
107	Повторно переданы данные в Главную книгу по энергетическим и вспомогательным цехам. и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
108	Введены и согласованы с поступлениями счета-фактуры по услугам на ремонты	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00

109	Закрыты производственные задания по технологическим цехам (запуск процедуры передачи данных в главную книгу по этим цехам)	Ремонты	ПАО	Специалисты группы Ремонты	04 числа 03:00	04 числа 03:00	13 января в 03:00
110	Прекращены корректировки производственных заданий по технологическим цехам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	13 января в 12:00
111	Повторно переданы данные в Главную книгу по технологическим цехам и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	13 января в 12:00
<b>Сбыт и Маркетинг</b>							
112	Проведено подтверждение отгрузки металла РЭН цехам комбината	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Макарова Е.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
113	Завершен импорт данных по отгрузке из цеховых систем	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Королев Н.А.	01 числа в 9:00	01 числа в 9:00	9 января в 9:00
114	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
115	Выставлены счета-фактуры по прочей нетоварной продукции	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
116	Проведено подтверждение отгрузки по энергетике	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
117	Подтверждена отгрузка товарной продукции. Отправленной с комбината в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). и выставлены счета-фактуры	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Макарова Е.В.	04 числа в 9:00	04 числа в 9:00	13 января в 9:00
117a	Сформированы реестры по отгруженной неотфактурованной товарной продукции	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Макарова Е.В.	04 числа в 10:00	04 числа в 10:00	13 января в 10:00
<b>Управление персонала</b>							
<b>Управление персонала.Подготовка цехов к расчету</b>							
118	Готовность Управления производства	Управление персонала	Управление производства	Сарычев Б.А.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
119	Готовность ОККП, ЦЛК	Управление персонала	ОККП, ЦЛК	Лисичкина К.А.,Куницын Г.А.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
120	Готовность Управления экономики	Управление персонала	Управление экономики	Еремин А.А.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
121	Завершен импорт данных из модуля "Кредиторы" по подотчетным лицам для проведения (удержания, начисления), по операциям материальной помощи и т.д. в заработную плату	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
122	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля "Дебиторы"	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
123	Передать инф-ю по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н	31(30)числа в 17:30	31(30)числа в 17:30	31 января в 17:30

124	Передать инф-ю по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
<b>Управление персонала.Энергоцеха</b>							
125	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Попов О.Ю.	01 числа в 12:30	01 числа в 12:30	03 января в 12:30
126	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
<b>Управление персонала.Вспомогательные цеха</b>							
127	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Попов О.Ю.	02 числа в 10:00	02 числа в 10:00	04 января в 10:00
128	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 08:30	04 числа в 08:30	12 января в 18:00
<b>Управление персонала.Основные цеха</b>							
129	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Попов О.Ю.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	04 января в 18:00
130	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 18:00
<b>Управление персонала.Заккрытие периода</b>							
131	Закрыт период в модуле "Управление персоналом"	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 14:30	04 числа в 14:30	06 января в 14:30
132	Завершен экспорт данных по платежам из модуля Заработная плата в модуль Кредиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 16:30	04 числа в 16:30	13 января в 16:30
133	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль Дебиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	13 января в 10:00
<b>Кредиторы</b>							
134	Закончен прием счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	9 января 10:00
135	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	9 января 11:00
136	Закончен прием счетов-фактур по услугам	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
137	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших по услугам	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 16:00	01 числа в 16:00	9 января в 16:00
138	Введены заголовки счетов-фактур по ТМЦ	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
139	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по энергокомплексу	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 9:00	03 числа в 9:00	12 января в 9:00
140	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по вспомогательным цехам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 9:00	04 числа в 9:00	13 января в 9:00

141	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по площадке	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
142	Введены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	Отдел кадров	Деревсков И.Н.	02 числа в 15:30	02 числа в 15:30	11 января в 15:30
143	Утверждены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
143а	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам ЗАО "Таможенный брокер"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 15:30
144	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
145	Введены и утверждены счета-фактуры (авансовые отчеты) по расчетам с подотчетными лицами для зарплаты	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 9:00	01 числа в 9:00	03 января в 9:00
146	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
147	Утверждены счета-фактуры поставщиков по ТМЦ (для всех центральных складов)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
148	Сданы реестры и счета по складам УМТиЭР, УСР, УО	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
149	Введены и утверждены счета-фактуры по СМР для капитального строительства	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 11:30	05 числа в 11:30	14 января в 11:30
150	Переданы все доп. стоимости в модуль "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
151а	Сданы реестры по кредиторской задолженности для проведения взаимозачетов	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 10:00	05 числа в 10:00	14 января в 10:00
151	Проведено закрытие предоплат по кредиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00
152	Введены и утверждены счета-фактуры по безаказным обязательствам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю.	03 числа в 11:00	03 числа в 11:00	12 января в 11:00
153	Проведено удаление, отмена или аннулирование неучтенных документов, введенных в закрываемый отчетный период	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
154	Закрыт период в модуле "Кредиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	06 числа в 9:30	06 числа в 9:30	15 января в 9:30
155	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
156	Проведена неотфактуровка по безаказным услугам	ФИН-ГБ	Все подразделения	Отв. по договорам	01 числа в 18:00	01 числа в 18:00	9 января в 18:00
157	Утверждена неотфактуровка по безаказным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
157а	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам оператора	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 14:00	05 числа в 14:00	14 января в 13:00
158	Сдача реестра кредиторской задолженности по	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 15:00

[illegible]



178	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00
179	Передана информация в общесводное бюро для проведения журнала по категории "СФ Дебиторы" в Главную книгу	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
180	Проведено массе-размещение НДС на счетах реализации	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	05 числа в 18:00	05 числа в 18:00	14 января в 18:00
181	Переданы суммы НДС. Подлежащие к уплате в бюджет при реализации товаров (работ, услуг)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00
<b>Заккрытие и сдача</b>							
182	Сданы листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
183	Сданы балансы и справки по реализации структурными подразделениями БКУ	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 08:30	06 числа в 8:30	15 января в 08:30
184	Сданы сводные отчеты по счетам 90, 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
185	Введены коррективы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
186	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
187	Выданы журналы по категориям Главной книги (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
188	Проведена сверка журналов по категориям Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
189	Сданы журналы по категориям (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 13:00	06 числа в 13:00	15 января в 13:00
190	Проведена переоценка валютных обязательств в Главной книге	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	15 января в 14:00
191	Проведена проверка данных по заполнению налогового сегмента	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
192	Сданы журналы по счетам Главной книги, справки для формирования строк баланса (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
193	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	15 января в 16:30
194	Сданы регистры налогового учета в отдел н/обложения	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	15 января в 16:30
195	Сданы справки по учету временных и постоянных разниц	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ		07 числа в 16:00	16 января в 16:00



196	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
197	Проведена трансляция данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ФИН-ГБ	ГБ		Березина Т.Е.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
198	Сформированы ведомости доходов и расходов отчетного периода с незаполненным сегментом "налоговый классификатор" и переданы для заполнения отделам ГБ	ФИН-ГБ	ГБ		Березина Т.Е.	06 числа в 17:00	06 числа в 17:00	15 января в 17:00
199	Сданы ведомости доходов и расходов отчетного периода с заполненным сегментом "налоговый классификатор" в отдел н/обложения	ФИН-ГБ	ГБ		Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	06 числа в 18:00	06 числа в 18:00	15 января в 18:00
200	Проведена сверка бухгалтерского учета с налоговым. Сформированы корректировочные журналы	ФИН-ГБ	ГБ		Березина Т.Е.	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	16 января в 15:00
201	Сформированы регистры и справки налогового учета	ФИН-ГБ	ГБ		Березина Т.Е.	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	16 января в 15:00
202	Сданы журналы по категориям и счетам по расчетам по налогу на прибыль	ФИН-ГБ	ГБ		Березина Т.Е.,... Самойлова О.Ю.	07 числа в 16:00	07 числа в 16:00	16 января в 16:00
203	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	16 января в 17:00
204	Завершен импорт данных из модуля Главная книга в Excel	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	16 января в 17:00
205	Сформированы справки к балансу	ФИН-ГБ	ГБ		Старшие менеджеры групп ГБ	07 числа в 18:00	07 числа в 18:00	16 января в 18:00
206	Сформирован отчет по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.	08 числа в 16:00	08 числа в 16:00	18 января в 16:00
207	Закрыт период ГК по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.	08 числа в 17:30	08 числа в 17:30	18 января в 17:30
208	Сформированы формы 3,4,5	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.			21 января в 17:00
209	Сформирована пояснительная записка	ФИН-ГБ	ГБ		Самойлова О.Ю.			27 января в 17:00

\*\*- в случаях, когда день срока конкретного документа (события) падает на выходной день (кроме сроков, указанных для годового отчета) – воскресенье или на нерабочий праздничный день, днем срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. При этом ответственность переносится день срока последующих документов (событий), приходящийся на дни, следующие за выходным (воскресенье) и нерабочим праздничным днями.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Перечень форм первичных учетных документов,  
не предусмотренных в альбомах унифицированных форм

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Содержание хозяйственной операции	Перечень лиц, имеющих право подписи
1	2	3	4	5
1	СМК Г-008-1	Заправочная ведомость	Списание ГСМ в расходы	<u>Утверждают:</u> Начальник структурного подразделения; Экономист <u>Подписывают:</u> Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель
2	СМК Г-012-0	Аviso	Расчеты между структурными подразделениями	<u>Подписывает:</u> Бухгалтер
3	СМК Г-050-0	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию	Оценка МПЗ и оборудования, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте	<u>Подписывают:</u> Старший менеджер группы анализа и развития материально-технического обеспечения; Специалист группы анализа и развития материально-технического обеспечения; Бухгалтер
4	СМК Г-107-0	Акт приема-передачи векселей	Принятие к учету и списание с учета векселей	<u>Подписывают:</u> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке.
5	СМК Г-118-0	Акт (накладная) приемки-передачи нематериальных активов	Принятие к учету приобретенных и созданных самостоятельно нематериальных активов	<u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</u> 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» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии: начальник технологического управления; Члены комиссии; Главный бухгалтер; Уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе. <u>Дополнительные подписи:</u> Материально-ответственное лицо; Бухгалтер  <u>Структурное подразделение-сдатчик</u>
1	2	3	4	5
6	СМК Г-120-1	Акт о списании продуктов в счет представительских расходов за отчетный месяц	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций на территории ОАО «ММК» (буфетное обслуживание)	<u>Утверждает:</u> Помощник президента по общим вопросам <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии - ответственный за проведение мероприятия; Члены комиссии - участники мероприятия

7	СМК Г-121-0	Акт на списание нематериальных активов	Списание нематериальных активов, использование которых прекращено для целей производства продукции, выполнения работ, оказания услуг или для управленческих нужд организации	<u>Утверждает:</u> Должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии: начальник технологического управления; Члены комиссии; Главный бухгалтер; Уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе <u>Дополнительные подписи:</u> Материально ответственное лицо; Бухгалтер (по бухгалтерскому учету внеоборотных активов главной бухгалтерии)
8	СМК Г-148-0	Акт на списание МПЗ в производство (с цехового подзапаса)	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально ответственное лицо
9	СМК Г-149-0	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию сменного оборудования	Отпуск сменного оборудования в производство (эксплуатацию)	<u>Подписывают:</u> Мастер; Материально ответственное лицо
10	СМК Г-165-0	Акт о разборке железнодорожных путевых звеньев	Списание железнодорожных звеньев и оприходование полезных возвратов	<u>Утверждает:</u> 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»; <u>Подписывают:</u> Инженер-технолог; Мастер; Материально ответственное лицо
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11	СМК Г-167-0	Сохранная расписка	Подтверждение получения (передачи) и наличия МПЗ и оборудования, не принадлежащих организации, но находящихся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<u>Подписывают:</u> Материально ответственное лицо; Кладовщик; Куратор договора; Бухгалтер;  Представитель организации-получателя
12	СМК Г-167/УИТ-0	Сохранная расписка	Подтверждение получения (передачи) орг.техники, не принадлежащих организации, но находящихся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<u>Подписывают:</u> Материально ответственное лицо; Кладовщик; Куратор договора; Бухгалтер;  Представитель организации-получателя
13	СМК Г-168-0	Акт передачи основных и вспомогательных	Учет переданных, израсходованных МПЗ подрядчиком	<b>Заказчик:</b> <u>Утверждает:</u> Должностное лицо, подписавшее

		материалов, конструкций, запчастей для выполнения ремонта, реконструкции, модернизации (форма 1)	при выполнении ремонтных работ, реконструкции, модернизации, приемка неизрасходованных МПЗ от подрядчика	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»; <u>Дополнительные подписи:</u> Специалист по направлению (принадлежности ОС), Старший менеджер по формированию смет ПАО (кроме работ по сервисному обслуживанию), Материально ответственное лицо, Бухгалтер <b>Подрядчик</b>
14	СМК Г-183-0	Перечень товаров, реализованных по безналичному расчету в счет заработной платы работнику	Отражение в учете удержаний из заработной платы работников за реализованные товары (работы, услуги)	<u>Подписывают:</u> Начальник структурного подразделения; Старший менеджер (менеджер, ведущий специалист) ОТиЗ Бухгалтер ГРОТ; Работник, получивший товар (работу, услугу)
15	СМК Г-193-0	Акт списания прокатных валков	Списание пришедших в негодность прокатных валков, учитываемых в составе МПЗ	<u>Утверждает:</u> Главный прокатчик <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
16	СМК Г-196-0	Уведомление о взаимозачете (с приложенным реестром формы AR 516.3)	Подтверждение погашения взаимной задолженности	<u>Уведомление подписывают:</u> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, Главный бухгалтер <u>Реестр подписывают:</u> Ответственный - представитель ОпРОГ, Исполнитель – бухгалтер группы бухгалтерского учета реализованной продукции
17	СМК Г-210-1	Отчет о проведении представительского мероприятия	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций (ресторан)	<u>Утверждает:</u> Помощник президента по общим вопросам <u>Подписывают:</u> Ответственный за проведение мероприятия; Старший менеджер протокольной группы
18	СМК Г-222-0	Акт приемки выполненных работ (форма 2В)	Приемка выполненных подрядчиком работ	<b>Заказчик:</b> <u>Подписывает:</u> 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»; <u>Дополнительные подписи:</u> Помощник начальника структурного подразделения; Специалист (по принадлежности ОС) Экономист; Старший менеджер по формированию смет ПАО (кроме работ по сервисному обслуживанию), Ответственный за МВЗ; Ответственный за статью бюджета

				<b>Подрядчик</b>
19	СМК Г-244-0	Справка неотфактурованных поставок (в части оказанных услуг)	Списание расходов, связанных с выполненными работами, оказанными услугами, оприходованными МПЗ, по которым не поступили расчетные документы	<u>Подписывают:</u> Куратор договора, Бухгалтер
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
20	СМК Г-262-0	Акт приема-передачи материально-производственных запасов и оборудования	Передача (приемка) МПЗ и оборудования между заказчиками и подрядчиками	<b>Заказчик:</b> <u>Утверждает:</u> 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». <u>Подписывает:</u> Материально ответственное лицо  <b>Подрядчик</b>
21	СМК Г-271-0	Отчет о полученной услуге	Учет оказанных услуг	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Куратор договора
22	СМК Г-272-0	Инвентаризационная опись незавершенного строительства	Подтверждение наличия, состояния и оценки незавершенного строительства на отчетную дату	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Проверил: Бухгалтер
23	СМК Г-273-0	Дополнение к акту о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4	Дополнение к акту ОС-4 в части затрат, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета и о поступлении материальных ценностей от списания	<u>Утверждает:</u> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник управления собственностью, начальник управления персонала и общественных связей, начальник управления информационных технологий  <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер группы (ведущий специалист, бухгалтер) производственного бухгалтерского учета)

				<u>Дополнительные подписи:</u> Специалист отдела внутреннего контроля и экономической безопасности контрольного управления
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
24	СМК Г-274-0	Листок-расшифровка	Расчеты между структурными подразделениями	<u>Подписывает:</u> Бухгалтер
25	СМК Г-275-0	Акт приема-передачи оказанных услуг по договору возмездного оказания услуг	Учет доходов и расходов по оказанным (полученным) услугам	<b>Заказчик (Исполнитель)</b> <u>от ОАО «ММК» подписывает:</u> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Исполнитель (Заказчик)</b>
26	СМК Г-275.1-0	Акт оказания услуг	Учет доходов по оказанным услугам	<b>Исполнитель</b> <u>от ОАО «ММК» подписывает:</u> Лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»  <b>Заказчик</b>
27	СМК Г-276-0	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	Приемка выполненных подрядчиком работ по восстановлению	<b>Заказчик:</b> <u>Подписывает:</u> 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» <u>Дополнительные подписи:</u> Экономист, Материально ответственное лицо; Специалист ПАО  <b>Подрядчик:</b>
28	СМК Г-277-0	Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками	Отражение результатов инвентаризации дебиторской задолженности по ОАО «ММК»	<u>Подписывают:</u> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии
29	СМК Г-278-0	Протокол заседания инвентаризационной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций в структурных подразделениях	<u>Подписывают:</u> Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
30	СМК Г-279-0	Сводный Протокол заседания инвентаризацион-ной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций по дирекциям (управлениям)	<u>Утверждает:</u> Исполнительный директор, помощник президента по общим вопросам, директора по направлениям, начальники управлений <u>Подписывают:</u> Председатель инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии
31	СМК Г-280-0	Протокол заседания постоянно действующей инвентаризацион-ной комиссии	Учет результатов проведенных инвентаризаций	<u>Утверждает:</u> Президент ООО «Управляющая компания ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии
32	СМК Г-282-0	Акт о получении отсевов ферросплавов	Учет полученных отсевов ферросплавов	<u>Утверждает:</u> Начальник УПП <u>Подписывают:</u> Начальник участка УПП Кладовщик Представитель участка внешней приемки
33	СМК Г-283-0	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	Учет полученных МПЗ, бывших в употреблении, морально устаревших, пришедших в негодность, полезных возвратов от списания МПЗ, от списания и ремонтов ОС	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо Бухгалтер
34	СМК Г-284-0	Путевой лист	Учет работы легкового автотранспорта	<u>Подписывают:</u> Диспетчер; Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель
35	СМК Г-285-0	Справка о сроке использования нематериального актива	Определение срока полезного использования НМА	<u>Подписывает:</u> Материально ответственное лицо; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
36	СМК Г-307-0	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	Расчет предполагаемой выгоды от финансовых вложений	<u>Подписывают:</u> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора

37	СМК Г-308-0	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	Расчет стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг	<u>Подписывают:</u> Куратор договора
38	СМК Г-309-0	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	Определение рыночной стоимости ценных бумаг	<u>Подписывают:</u> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора
39	СМК Г-311-0	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	Подтверждение наличия и оценки вкладов ОАО «ММК» в уставные капиталы Обществ	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
40	СМК Г-318-0	Акт о приеме-передаче объектов основных средств	Передача (возврат) объектов основных средств по договору во временное владение и пользование, договору комиссии	<u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»-сдатчика:</u> 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»; <u>Подписывает:</u> Материально-ответственное лицо  <b>Организация-получатель</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
41	СМК Г-319-0	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ОС-2)	Перемещение объектов основных средств между структурными подразделениями ОАО «ММК»	<u>Утверждают:</u> Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя <u>Подписывают:</u> Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя Бухгалтер
42	СМК Г-320-0	Акт о приеме (поступлении) объекта основных средств на склад	Прием (поступление) объекта основных средств на склад от Поставщика	<u>Принял:</u> Кладовщик (материально-ответственное лицо)



43	СМК Г-321-0	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальным активом	Прием (передача) права пользования нематериальным активом (по лицензионным, авторским договорам)	<u>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</u> 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» <u>Подписывает:</u> Материально-ответственное лицо  <b>Организация-сдатчик</b>
44	СМК Г-322-0	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)	Учет дополнительных расходов по займам (кредитам)	<u>Подписывает:</u> Начальник (заместитель начальника) отдела привлечения и размещения денежных средств УФР Ответственный по платежной группе и элементу Ответственный по договору
45	СМК Г-325-0	Справка-заключение о технической оценке объектов основных средств	Оценка технического состояния объектов основных средств (кроме зданий, сооружения, автотранспортных средств)	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Представитель ЦТОиР
46	СМК Г-326-0	Техническое заключение о выборе показателя для расчета стоимости ликвидируемой части объекта основных средств	Определение стоимости ликвидируемой части объекта основных средств при его частичной ликвидации	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Представитель ЦТОиР Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
47	СМК Г-327-0	Справка об определении расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	Определение расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	<u>Подписывает:</u> Куратор договора
48	АР 080	Приложение к авансовому отчету	Приложение к унифицированной форме № АО-1	<u>Подписывает:</u> Бухгалтер
49	АР 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	Подтверждение погашения взаимной задолженности	<u>Подписывают:</u> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, Начальник УФР; Главный бухгалтер; Руководитель курирующего подразделения
50	ОРМ 002	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции по аглодоменному производству (за месяц)	Количественный учет движения полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции в аглодоменном производстве за отчетный период	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС

			(месяц)	
51	OPM 004	Баланс расхода сырья, материалов и готовой продукции по сталеплавному производству (за месяц)	Количественный учет движения полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции в сталеплавленном производстве за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС
52	OPM 006_1	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции по прокатному производству (за месяц)	Количественный учет движения полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции в прокатном производстве за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
53	OPM 008	Расход сырья, материалов и получение готовой продукции по энергетическому производству (за месяц)	Количественный учет движения сырья, материалов и готовой продукции по энергетическому производству за отчетный период (месяц)	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС
54	OPM 189	Справка о фактической выдаче материалов в цех со склада в разрезе номенклатур (дополнение к требованию-накладной М-11)	Отражение фактической стоимости МПЗ, полученных со склада структурным подразделением в отчетном периоде (месяце)	<u>Подписывает:</u> Бухгалтер
55	OPM 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованного сырья и основных материалов в производстве	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии, Материально ответственное лицо
56	OPM 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованных полуфабрикатов в производстве	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии, Материально ответственное лицо
57	XXMTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально ответственное лицо;

				Бухгалтер
58	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство (при прямом списании)	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
59	RMT 048	Акт о списании материальных ценностей (при проведении ремонтов и технического обслуживания)	Учет израсходованных МПЗ при выполнении ремонтных работ и технического обслуживания подрядчиком и собственными силами	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер
60	RMT139_ATT	Заправочная ведомость	Списание ГСМ (бензин, дизельное топливо) в расходы	<u>Утверждают:</u> Начальник структурного подразделения; Экономист ОМТиЭР <u>Подписывают:</u> Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель
61	ОРМ319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	Проверка фактического наличия МПЗ, полуфабрикатов, готовой продукции на складах УНП	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное лицо; Бухгалтер
62	СМК Г-328-0	Инвентаризацион-ная опись НИОКР (ИНВ-16)	Подтверждение наличия, состояния и оценки НИОКР	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо; <u>Проверил:</u> Бухгалтер
63	СМК Г-329-0	Инвентаризацион-ная опись ТМЦ, переданных на ответственное хранение (в переработку) (ИНВ-5а)	Подтверждение наличия, состояния и оценки ТМЦ, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо; <u>Проверил:</u> Бухгалтер
64	СМК Г-330-0	Инвентаризацион-ная опись ценных бумаг (векселя, депозитные сертификаты) (ИНВ-16а)	Подтверждение наличия ценных бумаг (векселей, депозитных сертификатов)	<u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо;
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

65	СМК УО(1)-8-0	Акт на списание со склада оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце (КС-16)	Выдача со склада оборудования в монтаж	<u>Разрешил:</u> Менеджер УКС; Ответственный в производственном структурном подразделении; Менеджер отдела оборудования <u>Отпустил:</u> Кладовщик <u>Дополнительные подписи:</u> Ответственный за статью бюджета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета Бухгалтер (по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов  <u>Получатель:</u> Представитель подрядной организации
66	СМК УП-219-0	Акт о переводе в брак	Учет полученной бракованной продукции	<u>Утверждает:</u> Исполнительный директор ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
67	СМК УП-220-0	Акт об отгрузке брака	Отгрузка бракованной продукции (в УПНМ, ККЦ, ЭСПЦ, Копровый цех)	<u>Утверждает:</u> Исполнительный директор ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии Члены комиссии
68	СМК ТО-(10)-2-0	Акт внедрения результатов работ по договору № ____ (НИОКР)	Начало применения результатов НИОКР	<u>Утверждает:</u> Главный инженер ОАО «ММК» <u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы) <u>Дополнительные подписи:</u> Главный специалист (по принадлежности) Начальник технологического управления (по работам технологического характера) Уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе (при охраноспособном результате)  <b>Подрядчик</b>
69	СМК ОРИП-017-0	Акт об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	Внедрение изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения (цеха, производства) Начальник технической службы структурного подразделения Уполномоченный по изобретательской и рационализаторской работе в структурном подразделении <u>Дополнительные подписи:</u> Автор (соавторы) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

70	СМК ОВП-50-0	Акт о результатах входного контроля продукции поставщика	Установление соответствия между количеством, качеством, комплектности поступивших МПЗ и данными сопроводительных документов	<u>Подписывают:</u> Контролер участка внешней приемки; Кладовщик УПП; Представитель общественности
71	СМК П-221-0	Распоряжение о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков	Учет отпусков и их оплаты	<u>Подписывает:</u> Руководитель производственного структурного подразделения; Руководитель функционального структурного подразделения <u>Ознакомлен:</u> Работник
72	СМК УПРДС (2)-2-1	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам	Отражение в учете начисленных процентов по кредитам и займам	<u>Подписывает:</u> Начальник кредитного отдела УФР
73	СМК ЖДТ 9-0	Накладная на перевозку грузов внутри комбината	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов внутренним железнодорожным транспортом УЖДТ	<u>Грузоотправитель:</u> Бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузоотправителе); Агент УЖДТ станции отправления; <u>Грузополучатель:</u> Ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузополучателе; Агент УЖДТ станции назначения; <u>Дополнительные подписи:</u> Оператор КИПиА (весовщик-приемщик)
74	СУПБОТ УОТиПБ-68-1	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Учет выданной работникам спецодежды	<u>Подписывают:</u> Руководитель структурного подразделения; Бухгалтер; Кладовщик; Работник, получающий (сдающий) спецодежду
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
75	СУПБОТ УОТиПБ-70-1	Акт списания СИЗ	Списание средств индивидуальной защиты, признанных непригодными вследствие физического износа	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения. <u>Подписывает комиссия:</u> Непосредственный руководитель; Представитель профсоюзной организации структурного подразделения; Инженер по охране труда ООТиПБ; Бухгалтер <u>Дополнительные подписи (в случае неудовлетворительного качества СИЗ):</u> Специалист участка внешней приемки; Специалист ООТиПБ

76	ДМ-5	Акт о приемке и вскрытии посылки	Приемка комиссией аффинажного завода драгоценных металлов	<u>Утверждает:</u> Руководитель аффинажного завода <u>Подписывают представители аффинажного завода:</u> Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо
77	ДМ-5Р	Расчет к акту о приемке и вскрытии посылки	Расчет содержания чистой массы драгоценных металлов	<u>Утверждает:</u> Руководитель аффинажного завода <u>Подписывают представители аффинажного завода:</u> Председатель комиссии Члены комиссии

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности

№ п/п	Наименование	Код формы
1	2	3
1	Форма № 20 «Прибыли и убытки»	СМК Г-054-0
2	Расшифровка прочих расходов к строке 146 Формы № 20 «Прибыли и убытки»	СМК Г-055-0
3	Справка о расходовании средств обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	СМК Г-061-1
4	Справка по расчетам с Фондом социального страхования	СМК Г-065-0
5	Фактическая калькуляция себестоимости сортовая по классу формул	ОРМ 009
6	Фактическая калькуляция себестоимости по типам производственных заданий	ОРМ 010
7	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат	ОРМ 012
8	Распределение фактических расходов по переделу (по позициям)	ОРМ 014_1
9	Фактическая калькуляция себестоимости сортовая по классу формул (по энергетическому комплексу)	ОРМ 028
10	Отчет о размещении расходов цеха на цеха потребители (факт)	ОРМ 035
11	Ведомость выпуска продукции	ОРМ 050
12	Смета затрат на производство 5-Z в разрезе элементов	ОРМ 051
13	Затраты по проектам	PR 00X
14	Отчет по вводу в эксплуатацию	PR 010_1
15	Отчет по выполненному объему капиталовложений	PR 015_1
16	Ведомость по сформированным активам (по типам расходов сформированных активов, по категориям расходов сформированных активов)	PR 021

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень лиц, имеющих право подписи  
унифицированных первичных учетных документов**

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Должность лица, имеющего право подписи
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>По учету труда и его оплаты</b>		
1.1	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т -9	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (вице-президенты по направлениям, руководитель аппарата президента ООО «Управляющая компания ММК», исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, главный инженер, главный бухгалтер)
1.2	Командировочное удостоверение	Т -10	Начальник административного отдела
1.3	Служебное задание	Т –10а	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (вице-президенты по направлениям, руководитель аппарата президента ООО «Управляющая компания ММК», исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, главный инженер, главный бухгалтер)
1.4	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	Т-12	Руководитель структурного подразделения Работник ОТиЗ Инспектор (табельщик)
1.5	Расчетная ведомость	Т -51	Ведущий бухгалтер ГРОТ, бухгалтер ГРОТ
1.6	Платежная ведомость	Т – 53	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (исполнительный директор ОАО «ММК», начальник ГРОТ , заместитель начальника ГРОТ ) Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)
1.7	Лицевой счет	Т – 54а	Бухгалтер ГРОТ
1.8	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Т - 60	Работник ОТиЗ Бухгалтер ГРОТ
1.9	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т - 61	Специалист по кадрам Бухгалтер ГРОТ
1	2	3	4
<b>2.</b>	<b>По учету основных средств и нематериальных активов</b>		
2.1	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при приеме оборудования из монтажа и сдаче его в эксплуатацию:</b> <u>сдатчик</u> - начальник УКС <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений <b>при поступлении оборудования, не требующего монтажа:</b> <u>сдатчик</u> - руководитель сторонней организации-сдатчика <u>получатель</u> - должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в
2.2	Акт о приеме – передаче здания (сооружения)	ОС –1а	
2.3	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1б	



			<p>соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>при получении со складов УПП, АО, УИТ:</b>  <u>сдатчик</u> - начальник УПП, АО, УИТ, ОСИИТ  <u>получатель</u> - начальники структурных подразделений  <b>ПОДПИСЫВАЮТ:</b>  <b>при поступлении в структурное подразделение:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – заместитель начальника структурного подразделения  <u>Члены комиссии</u>  <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, ведущий специалист (по бухгалтерскому учету оборудования), ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)  <u>Дополнительные подписи:</u>  Экономист (разрешение на отпуск)  Ответственный за МВЗ  МРЭО ГИБДД УВД г.Магнитогорска (регистрация автотранспортной техники)  <b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <b>при выбытии объектов основных средств:</b>  <u>сдатчик</u> - вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник управления собственностью, начальник управления персонала и общественных связей, начальник управления информационных технологий, начальники структурных подразделений  <u>получатель</u> - представитель организации-получателя.</p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.4	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС – 3	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <u>сдатчик</u> - начальник УКС/ПАО (начальник структурного подразделения)</p> <p><b>Подписывают:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения (заместитель начальника структурного подразделения)  <u>Члены комиссии</u>  <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)  Ответственный за МВЗ</p>
2.5	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник управления собственностью, начальник управления персонала и общественных связей, начальник управления информационных технологий, начальники структурных подразделений</p> <p><b>Подписывают:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения (заместитель начальника структурного подразделения)  <u>Члены комиссии</u>  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.6	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС –4б	
2.7	Акт о списании автотранспортных средств	ОС – 4а	

			<p><u>Дополнительные подписи:</u> За полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро</p> <p>За драгоценные металлы – бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета Ответственный за МВЗ</p> <p>При списании автотранспортных средств - начальник первого бюро (заместитель начальника) – печать; МРЭО ГИБДД – печать; Военкомат - печать</p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
2.8	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	ОС – 6	<p><b>Подписывают:</b> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета</p> <p><u>Дополнительные подписи:</u> Материально-ответственное лицо</p>
2.9	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	ОС – 6а	
2.10	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС – 16	<p><b>Подписывают:</b> Представитель организации-заказчика Представитель монтажной организации Представитель организации-изготовителя Ответственный за МВЗ</p>
2.11	Карточка учета нематериальных активов	НМА -1	<p><b>Подписывают:</b> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета Подотчетное лицо – материально-ответственное лицо Ответственный за МВЗ</p>
<b>3</b>	<b><u>По учету материалов</u></b>		
3.1	Доверенность		
3.1.1	Доверенность на получение и выдачу товарно-материальных ценностей	М –2а	<p>Коммерческий директор, директор по капитальному строительству, помощник президента по общим вопросам, начальник управления информационных технологий, главный инженер, заместитель коммерческого директора (по угольной базе), заместитель коммерческого директора (по оборудованию); заместитель коммерческого директора (по материально-техническим ресурсам), начальник отдела связи и инфраструктуры информационных технологий, начальник отдела оборудования, начальник УПП, начальник управления капитального строительства, начальник производственно-аналитического отдела, начальник административного отдела, заместитель начальника административного отдела, старший менеджер – руководитель проекта по импорту оборудования, старший менеджер группы по продвижению продукции ОАО «ММК», старший менеджер группы по документационному обеспечению управления, старший менеджер группы по хозяйственному обеспечению Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета, старший менеджер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов)</p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.2	Приходный ордер	М –4	<p><b>Принял:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)</p>

3.3	Требование - накладная	М – 11	<p><b><u>При отпуске со склада:</u></b>  <b>Разрешил:</b>  Начальник УПП, АО, ОСИИТ (заместитель начальника ОСИИТ)  <b>Отпустил:</b>  Кладовщик  <b>Получил:</b>  Материально-ответственное лицо структурного подразделения</p> <p><b><u>Дополнительные подписи:</u></b>  Ответственный за МВЗ структурного подразделения</p> <p><b><u>При возврате из структурного подразделения на склад:</u></b>  <b>Разрешил:</b>  Начальник структурного подразделения  <b>Отпустил:</b>  Материально-ответственное лицо структурного подразделения  <b>Получил:</b>  Кладовщик</p> <p><b><u>Дополнительные подписи:</u></b>  Ответственный за закуп ОО, ОМТиЭР, ОСР</p>
3.4	Накладная на отпуск материалов на сторону	М – 15*	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b>  Начальник УПП, АО, УИТ, структурного подразделения (заместитель начальника), работник ОКР</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер (ведущий специалист, ведущий бухгалтер) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета, работник ОКР)</p> <p><b><u>Отпустил:</u></b>  Кладовщик, материально-ответственное лицо, работник ОКР</p> <p>Документы, формируемые в ОКР, подписываются лицами, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»  Подписи заверяются печатью для первичных учетных документов</p> <p>*Оформляется в случаях, предусмотренных договором.</p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
3.5	Карточка учета материалов	М – 17	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, Бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов Кладовщик
3.6	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	М - 35	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Начальник структурного подразделения</p> <p><b>Подписывают:</b>  Заказчик - комиссия  Подрядчик – комиссия  Ответственный за МВЗ</p>
3.7	Товарно-транспортная накладная	1-Т	<p><b>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ:</b>  <b><u>Отпуск разрешил:</u></b>  Начальник УПП, АО, УИТ, структурного подразделения (заместитель начальника)</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (заместитель главного бухгалтера)  Ведущий специалист (ведущий бухгалтер, бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета  Старший менеджер (ведущий специалист, ведущий бухгалтер, бухгалтер) группы бухгалтерского учета материальных</p>

			<p>ресурсов)</p> <p><b><u>Отпуск груза произвел:</u></b> Кладовщик, материально ответственное лицо структурного подразделения</p> <p><b><u>Груз к перевозке принял:</u></b> Водитель-экспедитор</p> <p><b><u>Груз получил:</u></b> Грузополучатель, материально ответственное лицо структурного подразделения</p> <p><b>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b><u>Сдал:</u></b> Кладовщик, материально ответственное лицо структурного подразделения</p> <p><b><u>Принял (Сдал):</u></b> Водитель-экспедитор</p> <p><b><u>Принял:</u></b> Грузополучатель, материально ответственное лицо структурного подразделения</p> <p><b>Документы, формируемые в ОКР:</b> лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»</p>
1	2	3	4
3.8	Товарная накладная	ТОРГ-12	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> <b><u>Для сторонних организаций:</u></b> Начальник ОМТиЭР, ОСР, ОО, АО, УИТ, структурного подразделения (заместитель начальника), работник ОКР <b><u>Для дочерних организаций:</u></b> Начальник УПП, АО, УИТ, структурного подразделения (заместитель начальника), работник ОКР</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (заместитель главного бухгалтера) Старший менеджер (ведущий специалист, ведущий бухгалтер) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, Ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета) работник ОКР</p> <p><b><u>Отпуск произвел:</u></b> Кладовщик, материально-ответственное лицо структурного подразделения, работник ОКР</p> <p>Документы, формируемые в ОКР, подписываются лицами, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК» Подписи заверяются печатью для первичных учетных документов</p>
3.9	Путевой лист грузового автомобиля	4-С, 4-П	<p><b><u>Диспетчер, механик:</u></b> Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика</p>

4	<b><u>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</u></b>		
4.1.	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 2	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов Кладовщик Работник
4.2	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 4	Начальник структурного подразделения Мастер Кладовщик Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов Работник
1	2	3	4
4.3	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 8	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Начальник структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии
5	<b><u>По учету работ в капитальном строительстве</u></b>		
5.1	Акт о приемке выполненных работ	КС –2	<b>Сдал:</b> Представитель подрядчика <b>Принял:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> Куратор Ответственный за МВЗ
5.2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС –3	<b>Подрядчик</b> <b>Заказчик:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»; <u>Дополнительные подписи:</u> Старший менеджер по формированию смет ПАО Ведущий специалист по подготовке смет УКС Куратор
5.3	Общий журнал работ	КС –6	<u>Представитель строительной организации</u> , ответственный за строительство объекта и ведение общего журнала работ <u>Представитель проектной организации</u> (главный инженер проекта) <u>Представитель организации-заказчика</u> (представитель технического надзора) <u>Руководитель строительной организации</u> , выдавшей журнал
5.4	Журнал учета выполненных работ	КС-6а	<u>Подрядчик</u> (исполнитель работ) Куратор
1	2	3	4
5.5	Акт приемки законченного строительством объекта	КС-11	<b>Подписывают:</b> <u>со стороны «Исполнитель работ»</u> - руководитель подрядной

			<p>организации;  <u>со стороны «Заказчик»</u> - 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» (СТП СМК 2-7.3-01)  <b>Объект сдал:</b>          Представитель подрядной организации  <b>Объект принял:</b>          Начальник УКС</p>
5.6	Акт приемки законченного строительства объекта приемочной комиссией	КС-14	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>          должностное лицо, подписавшее договор;          либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;          либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» (СТП СМК 2-7.3-01).  <b>Подписывают:</b>          Председатель приемочной комиссии          Члены приемочной комиссии</p>
5.7	Акт о приостановлении строительства	КС-17	<p><b>Подписывают:</b>  <u>Со стороны Заказчика:</u>          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» (СТП СМК 2-7.3-01);          Главный бухгалтер  <u>Со стороны подрядной организации:</u></p>
<b>6</b>	<b><u>По учету кассовых операций</u></b>		
6.1	Кассовая книга	КО – 1	<p><u>Главный бухгалтер</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»)  <u>Кассир</u></p>
6.2	Расходный кассовый ордер	КО – 2	<p><u>Руководитель организации</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»)  <u>Главный бухгалтер</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным актом ОАО «ММК»)  <u>Кассир</u>  <u>Получатель денежных средств</u></p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
6.3	Кассовая книга	КО – 4	<p><u>Руководитель организации</u> (начальник казначейства, заместитель начальника казначейства, начальник отдела рублевых расчетов казначейства)  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера)  <u>Кассир</u>  <u>Бухгалтер</u> (экономист бюро безналичных расчетов отдела рублевых расчетов казначейства)</p>
6.4	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	КО – 5	<p>Начальник УФР (заместитель начальника УФР)  <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера)  <u>Старший кассир</u>  <u>Кассир</u></p>
6.5	Авансовый отчет	АО – 1	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>          Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президент</p>

			ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике, начальник УФР, заместитель начальника УФР, начальник отдела рублевых расчетов казначейства, начальник бюро безналичных расчетов казначейства) <b>Подписывают:</b> Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Бухгалтер по финансово-расчетным операциям Бухгалтер (кассир) Подотчетное лицо
<b>7</b>	<b><u>По учету результатов инвентаризации</u></b>		
7.1	Инвентаризационная основных средств	опись ИНВ-1	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
7.2	Инвентаризационная нематериальных активов	опись ИНВ-1а	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
7.3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	ИНВ-3	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
7.4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	ИНВ-4	<u>Председатель комиссии</u> <u>Члены комиссии</u>
7.5	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ-5	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.6	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути	ИНВ-6	Председатель комиссии Члены комиссии <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.7	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	ИНВ-8	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов

7.8	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	ИНВ–8а	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	ИНВ–9	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ–10	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
7.11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ–11	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
7.12	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ–15	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо
7.13	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ–16	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер группы финансового учета и формирования финансовой отчетности
7.14	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ–17	Председатель комиссии Члены комиссии
7.15	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Прил. к форме ИНВ–17	<u>Бухгалтер</u> группы бухгалтерского учета реализованной продукции, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.16	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	ИНВ-18	<u>Бухгалтер</u> группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>
7.17	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	<u>Бухгалтер</u> группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>



7.18	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента, исполнительный директор ОАО «ММК», помощник президента по общим вопросам, главный специалист, директора по направлениям, начальники структурных подразделений)
7.19	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	ИНВ-24	Председатель комиссии Члены комиссии <u>Ответственное лицо:</u> Старшие менеджеры групп главной бухгалтерии
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
7.20	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	ИНВ-25	<u>Ответственное лицо:</u> Старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета
7.21	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	ИНВ-26	<u>Президент ООО «Управляющая компания ММК»</u> (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента, исполнительный директор ОАО «ММК») <u>Главный бухгалтер</u> (заместитель главного бухгалтера) <u>Председатель комиссии</u>

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

Перечень форм включаемых в состав годовой бухгалтерской отчетности

1. Бухгалтерский баланс \*

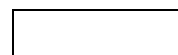
Организация \_\_\_\_\_ за 200 \_\_ г.  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
Вид деятельности \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_  
Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)

Форма № 1 по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата (год, месяц, число) \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
по ОКВЭД \_\_\_\_\_  
по ОКОПФ / ОКФС \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ		
0710001		
384 / 385		

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Дата утверждения | |  
Дата отправки (принятия) | |



АКТИВ	Код показател я	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Нематериальные активы	110		
Основные средства	120		
Незавершенное строительство	130		
в том числе:			
оборудование к установке	131		
вложения во внеоборотные активы	132		
Доходные вложения в материальные ценности	135		
Долгосрочные финансовые вложения	140		
Отложенные налоговые активы	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
<b>ИТОГО по разделу I</b>	<b>190</b>		
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
Запасы	210		

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности;

в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211		
затраты в незавершенном производстве	213		
готовая продукция и товары для перепродажи	214		

товары отгруженные	215		
расходы будущих периодов	216		
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230		
в том числе:			
покупатели и заказчики	231		
задолженность дочерних и зависимых обществ	233		
авансы выданные	234		
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240		
в том числе:			
покупатели и заказчики	241		
задолженность дочерних и зависимых обществ	243		
авансы выданные	244		
Краткосрочные финансовые вложения	250		
Денежные средства	260		
Прочие оборотные активы	270		
ИТОГО по разделу II	290		
БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)	300		
ПАССИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал	410		
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411	( )	( )
Добавочный капитал	420		
Резервный капитал	430		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470		
ИТОГО по разделу III	490		
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510		
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	511		
займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	512		
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
ИТОГО по разделу IV	590		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ПАССИВЫ			
Займы и кредиты	610		
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	611		
займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	612		
Кредиторская задолженность	620		
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621		
задолженность перед персоналом организации	622		
задолженность перед гос. внебюджетными фондами	623		

задолженность по налогам и сборам	624		
задолженность перед дочерними и зависимыми обществами	626		
авансы полученные	627		
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630		
Доходы будущих периодов	640		
Резервы предстоящих расходов	650		
Прочие краткосрочные обязательства	660		
ИТОГО по разделу V	690		
БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)	700		

Справка о наличии ценностей,  
учитываемых на забалансовых счетах

Наименование показателя	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
Арендованные основные средства	910		
в том числе:	911		
основные средства, полученные в лизинг			
Товарно - материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920		
Материалы, принятые в переработку	921		
Товары, принятые на комиссию	930		
Оборудование, принятое для монтажа	931		
Бланки строгой отчетности	932		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	940		
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950		
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960		
Износ основных средств	970		
Нематериальные активы, полученные в пользование от организации- правообладателя	990		

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

## 2. ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ \*

Форма № 2 по ОКУД  
Дата (год, месяц, число)

за 200 \_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН  
Вид деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД  
Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_ по ОКОПФ / ОКФС  
Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть) по ОКЕИ

КОДЫ		
0710002		
384 / 385		

Показатель		За отчет- ный период	За анало- гичный период предыду- щего года
наименование	код		
1	2	3	4
Доходы и расходы по обычным видам деятельности Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010		
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	( )	( )
Валовая прибыль	029		
Коммерческие расходы	030	( )	( )
Управленческие расходы	040	( )	( )
Прибыль (убыток) от продаж	050		
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060		
Проценты к уплате	070	( )	( )
Доходы от участия в других организациях	080		
Прочие доходы	090		
Прочие расходы	100	( )	( )
Прибыль (убыток) до налогообложения	140		
Отложенные налоговые активы	141		
Отложенные налоговые обязательства	142	( )	( )
Текущий налог на прибыль	150	( )	( )
Штрафы, пени по налогам	151	( )	( )
Налог на прибыль прошлых периодов	152	( )	( )
Отложенные налоговые активы и обязательства прошлых периодов	153	( )	( )
Чистая (нераспределенная) прибыль (убыток) отчетного периода	190		
СПРАВОЧНО.			
Базовая прибыль (убыток) на акцию	204		
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	205		
Условный расход (доход) по налогу на прибыль	206		
Постоянные налоговые обязательства	207		
Постоянные налоговые активы	208	( )	( )

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности;

РАСШИФРОВКА ОТДЕЛЬНЫХ ПРИБЫЛЕЙ И УБЫТКОВ					
Показатель		За отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
наименование	Код	прибыль	убыток	прибыль	убыток
1	2	3	4	5	6
Штрафы, пени, неустойки, признанные или по которым получены решения суда (арбитражного суда) об их взыскании	210				
Прибыль (убыток) прошлых лет	220				
Возмещение убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств	230				
Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте	240				
Отчисления в оценочные резервы	250	X		X	
Списание дебиторских и кредиторских задолженностей, по которым истек срок исковой давности	260				

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

### 3. ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА

Форма № 3 по ОКУД  
за 200 \_\_ г.  
Дата (год, месяц, число)

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН  
Вид деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД  
Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_ по ОКОПФ / ОКФС  
Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

КОДЫ	
0710003	
384 / 385	

#### I. Изменения капитала

Показатель			Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
наименование	код	Уставный капитал					
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	090						
<u>200 г.</u> (предыдущий год)							
Изменения в учетной политике	100	X	X	X	X		
Результат от переоценки объектов основных средств	110	X	X		X		
Остаток на 1 января предыдущего года	120						
Результат от пересчета иностранных валют	130	X	X		X	X	
Чистая прибыль	140	X	X	X	X		
Дивиденды	150	X	X	X	X	( )	
Отчисления в резервный фонд	151	X	X	X		( )	
Дооценка по выбывшим основным средствам	153	X			X		
Увеличение величины капитала за счет: дополнительного выпуска акций	160		X		X	X	
увеличения номинальной стоимости акций	161			X	X	X	
реорганизации юридического лица	162	X	X	X	X		
переоценки ОС	163	X			X		
Уменьшение величины капитала за счет: уменьшения номинала акций	170	( )		X	X	X	( )
уменьшения количества акций	171	( )	X	X	X	X	( )
реорганизации юридического лица	172	( )		X	X	( )	( )

переоценки ОС	173				X		
Остаток на 31 декабря предыдущего года	190						
<b>200 г.</b> (отчетный год)							
Изменения в учетной политике	200	X	X	X	X		
Результат от переоценки объектов основных средств	210	X			X		
Остаток на 1 января отчетного года	220						
Результат от пересчета иностраннных валют	230	X			X	X	
Чистая прибыль	240	X	X	X	X		
Дивиденды	250	X	X	X	X	( )	
Отчисления в резервный фонд	251	X		X		( )	
Дооценка по выбывшим основным средствам	253	X	X		X		
Увеличение величины капитала за счет:							
дополнительного выпуска акций	260			X	X	X	
увеличения номинальной стоимости акций	261			X	X	X	
реорганизации юридического лица	262			X	X		
переоценки ОС	263	X			X		
Уменьшение величины капитала за счет:							
уменьшения номинала акций	271	( )		X	X	X	( )
уменьшения количества акций	272	( )		X	X	X	( )
реорганизации юридического лица	273	( )		X	X	( )	( )
переоценки ОС	274	X			X		
Выкуп собственных акций	275	X		X	X	X	
Остаток на 31 декабря отчетного года	290						

#### I. Резервы

Показатель		Остаток	Поступило	Использовано	Остаток
наименование	код				
1		3	4	5	6
<b>Резервы, образованные в соответствии с законодательством:</b>					
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	311			( )	
данные отчетного года	312			( )	
<b>Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами:</b>					
<b>Резервный капитал</b>					



данные предыдущего года	411			( )	
данные отчетного года	412			( )	
<b>Оценочные резервы:</b>					
<b>Резерв под обесценение финансовых вложений</b>					
данные предыдущего года	511			( )	
данные отчетного года	512			( )	
<b>Резерв по сомнительным долгам</b>					
данные предыдущего года	521			( )	
данные отчетного года	522			( )	
<b>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей</b>					
данные предыдущего года	531			( )	
данные отчетного года	532			( )	
<b>(наименование резерва)</b>					
данные предыдущего года	641			( )	
данные отчетного года	642			( )	

#### СПРАВКИ

Показатель		Остаток на начало отчетного года		Остаток на конец отчетного периода	
наименование	код				
1	2	3		4	
1) Чистые активы	700				
		Из бюджета		Из внебюджетных фондов	
		за отчет- ный год	за преды- дущий год	за отчет- ный год	за преды- дущий год
		3	4	5	6
2) Получено на: расходы по обычным видам деятельности - всего	710				
в том числе:	711				
капитальные вложения во внеоборотные активы	720				
в том числе:	721				
	722				

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

#### 4. ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

за 200 \_\_ г.
 Форма № 4 по ОКУД

Организация \_\_\_\_\_
 Дата (год, месяц, число)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
 по ОКПО

Вид деятельности \_\_\_\_\_
 ИНН

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

Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть)
 по ОКЕИ

КОДЫ		
0710004		
384 / 385		

Показатель		За отчетный год	За аналогичный период предыдущего года
наименование	код		
1	2	3	4
Остаток денежных средств на начало отчетного года	100		
Движение денежных средств по текущей деятельности			
в том числе :			
Выручка, полученная от покупателей, заказчиков за товары, работы, услуги	211		
Авансы полученные от покупателей (заказчиков)	212		
Прочие доходы	215		
Денежные средства, направленные			
в том числе :			
на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	221	( )	( )
на выдачу авансов	222	( )	( )
на оплату труда	223	( )	( )
на выплату дивидендов, процентов	224	( )	( )
на расчеты по налогам и сборам	225	( )	( )
на отчисления в госуд. внебюджетные фонды	226	( )	( )
на прочие расходы	229	( )	( )
Чистые денежные средства от текущей деятельности	290		
Движение денежных средств по инвестиционной деятельности			
в том числе :			
Выручка от продажи объектов основных средств и иного имущества	310		
Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений	311		
Полученные дивиденды, проценты	312		
Прочие доходы	315		
Приобретение дочерних организаций	320	( )	( )
Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов	321	( )	( )
Приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	322	( )	( )
Прочие расходы	325	( )	( )
Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности	390		
Движение денежных средств по финансовой деятельности			
в том числе :			
Поступления от эмиссии акций или иных долевых бумаг	410		

Поступления от займов и кредитов, предоставленных другими организациями	411		
Прочие доходы	415		
Погашение займов и кредитов (без процентов)	420	( )	( )
Прочие расходы	425	( )	( )
Чистые денежные средства от финансовой деятельности	490		
Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов	500		
Остаток денежных средств на конец отчетного периода	600		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	700		

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

# 5. ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ

Форма № 5 по ОКУД  
 за 200 \_\_ г. Дата (год, месяц, число)  
 Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО  
 Идентификационный номер налогоплательщика ИНН  
 Вид деятельности \_\_\_\_\_ по ОКВЭД  
 Организационно-правовая форма / форма собственности \_\_\_\_\_ по ОКОПФ / ОКФС  
 Единица измерения : тыс руб / млн руб (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

КОДЫ		
0710005		
384 / 385		

## НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

Показатель		Наличие на начало отчетного года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной собственности)	100			( )	
в том числе:					
у патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель	110			( )	
у правообладателя на программы ЭВМ, базы данных	120			( )	
у правообладателя на топологии интегральных микросхем	130			( )	
у владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров	140			( )	
ноу-хау	150			( )	
Лицензии на право пользования природными ресурсами	160				
Организационные расходы	170			( )	
Деловая репутация организации	180			( )	
				( )	
Прочие	190			( )	

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Амортизация нематериальных активов - всего	191		
в том числе:	192		

**ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА**

Показатель		Наличие на начало отчетного года	Посту- пило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Здания	210			( )	
Сооружения и передаточные устройства	211			( )	
Машины и оборудование	212			( )	
Транспортные средства	213			( )	
Производственный и хозяйственный инвентарь	214			( )	
Многолетние насаждения	215			( )	
Другие виды основных средств	216			( )	
Земельные участки и объекты природопользования	217			( )	
Капитальные вложения на коренное улучшение земель	218			( )	
Итого	220			( )	

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Амортизация основных средств - всего	230		
в том числе:	231		
зданий и сооружений			
машин, оборудования, транспортных средств	232		
других	233		
Передано в аренду объектов основных средств - всего	240		
в том числе:			
здания	241		
сооружения	242		
Переведено объектов основных средств на консервацию	250		
Получено объектов основных средств в аренду - всего	260		
в том числе:	261		
Объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и находящиеся в процессе государственной регистрации	270		
СПРАВОЧНО.	код	На начало отчетного года	На начало предыдуще- го года
	2	3	4
Результат от переоценки объектов основных средств:	280		
первоначальной (восстановительной) стоимости	281		
амортизации	282		
Изменение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации	код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
	2	3	4
	290		

ДОХОДНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ В МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ

Показатель	код	Наличие на начало отчетного года	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
Наименование					
1	2	3	4	5	6
Имущество для передачи в лизинг	300			( )	
Имущество, предоставляемое по договору проката	310			( )	
Прочие	330			( )	
Итого	340			( )	
	код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода		
1	2	3	4		
Амортизация доходных вложений в материальные ценности	350				

РАСХОДЫ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ,  
ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

Виды работ	код	Наличие на начало отчетного года	Поступило	Списано	Наличие на конец отчетного года
Наименование					
1	2	3	4	5	6
Всего	400			( )	
в том числе:	410			( )	
Прочие				( )	
Итого				( )	
Справочно.	код	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
	2	3		4	
Сумма расходов по незаконченным научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам	420				
Справочно.	код	За отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
	2	3		4	
Сумма не давших положительных результатов расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, отнесенных на прочие расходы	430				

РАСХОДЫ НА ОСВОЕНИЕ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

Показатель		Остаток на начало отчетного периода	Поступило	Списано	Остаток на конец отчетного периода
наименование	код				
1	2	3	4	5	6
Расходы на освоение природных ресурсов - всего	440			( )	
в том числе:				( )	
				( )	
				( )	
СПРАВОЧНО.			код	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
			2	3	4
			450		
Сумма расходов по участкам недр, незаконченным поиском и оценкой месторождений, разведкой и (или) гидрогеологическими изысканиями и прочими аналогичными работами					
Сумма расходов на освоение природных ресурсов, отнесенных в отчетном периоде на прочие расходы как безрезультатные			460		

ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ

Показатель		Долгосрочные		Краткосрочные	
наименование	код	на начало отчетного года	на конец отчетного периода	на начало отчетного года	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	510				
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ	511				
Государственные и муниципальные ценные бумаги	520				
Ценные бумаги других организаций - всего	530				
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	531				
Предоставленные займы	540				
Депозитные вклады	550				
Прочие	560				
Резервы	570				
Итого	580				
Из общей суммы финансовые вложения, имеющие текущую рыночную стоимость:					
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	581				
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных	582				

обществ					
Государственные и муниципальные ценные бумаги	583				
Ценные бумаги других организаций - всего	584				
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	585				
Прочие	586				
Итого	589				
СПРАВОЧНО. По финансовым вложениям, имеющим текущую рыночную стоимость, изменение стоимости в результате корректировки оценки	590				
По долговым ценным бумагам разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью отнесена на финансовый результат отчетного периода	591				

ДЕБИТОРСКАЯ И КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
наименование	код		
1	2	3	4
Дебиторская задолженность:			
краткосрочная - всего	610		
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	611		
авансы выданные	612		
прочая	613		
резервы	614		
долгосрочная - всего	620		
в том числе:	621		
расчеты с покупателями и заказчиками			
авансы выданные	622		
прочая	623		
резервы	624		
Итого	630		
Кредиторская задолженность:	640		
краткосрочная - всего			
в том числе:			
расчеты с поставщиками и подрядчиками	641		
авансы полученные	642		
расчеты по налогам и сборам	643		
кредиты	644		
займы	645		
прочая	646		
долгосрочная - всего	650		
в том числе:			
кредиты	651		
займы	652		
Прочая	653		
Итого	670		



**РАСХОДЫ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАТРАТ)**

Показатель		За отчетный год	За предыдущий год
Наименование	код		
1	2	3	4
Материальные затраты	710		
Затраты на оплату труда	720		
Отчисления на социальные нужды	730		
Амортизация	740		
Прочие затраты	750		
Итого по элементам затрат	760		
Изменение остатков (прирост [+], уменьшение [-]):			
незавершенного производства	771		
расходов будущих периодов	772		
резервов предстоящих расходов	773		

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
Наименование	код		
1	2	3	4
Полученные - всего	800		
в том числе:			
векселя	810		
Имущество, находящееся в залоге	820		
из него:			
объекты основных средств	821		
ценные бумаги и иные финансовые вложения	822		
прочее	823		
Выданные - всего	830		
в том числе:			
векселя	840		
Имущество, переданное в залог	850		
из него:			
объекты основных средств	851		
ценные бумаги и иные финансовые вложения	852		
прочее	853		

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОМОЩЬ**

Показатель		Отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
Наименование	код		
1	2	3	4
Получено в отчетном году бюджетных средств - всего	910		
в том числе:			
	911		
	912		

		на на- чало отчет- ного года	полу- чено за от- четный период	Возвра- щено за от- четный период	на ко- нец отчет- ного периода
Бюджетные кредиты - всего	920				
в том числе:	921				

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

### Порядок

проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
<b>1 Назначение постоянно действующей инвентаризационной комиссии</b>				
1.1	Подготовка приказа о назначении постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии в ОАО «ММК»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Приказом назначаются члены постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» в составе вице-президентов ООО «Управляющая компания ММК» по всем направлениям, главного бухгалтера, исполнительного директора, начальника правового управления, начальника контрольного управления, под председательством первого вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по стратегическому развитию и металлургии</li> </ul>	Главный бухгалтер	Не позднее 31 января
<b>2 Подготовка к проведению инвентаризации</b>				
2.1	Подготовка приказа о проведении инвентаризации в ОАО «ММК»	<p>Приказом устанавливаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень подлежащих инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- сроки проведения, в соответствии с п.14 Раздела 3 Приложения 1 Учетной политики ОАО «ММК»;</li> <li>- обязанности издания распоряжений по дирекциям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.2 данного Порядка;</li> <li>- обязанности издания распоряжений по структурным подразделениям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.2 данного Порядка.</li> </ul>	Главный бухгалтер	За 1 месяц до начала проведения инвентаризации
2.2	Подготовка распоряжения по коммерческой службе, по дирекции по сбыту, по структурному подразделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по форме ИНВ-22 по коммерческой службе, дирекции по сбыту, структурному подразделению указываются:</li> <li>- сроки проведения инвентаризации;</li> <li>- наименование инвентаризируемого имущества и обязательств;</li> <li>- состав инвентаризационной комиссии по коммерческой службе, дирекции по сбыту, по структурному подразделению под председательством коммерческого директора, директора по сбыту начальника структурного подразделения;</li> <li>- состав рабочих инвентаризационных комиссий в структурном подразделении с обязательным включением работника главной бухгалтерии в отношении инвентаризации МПЗ, незавершенного производства и ОС;</li> <li>- ответственные за подготовку Карт мест хранения МПЗ и незавершенного производства (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения);</li> <li>- ответственные за составление протоколов;</li> </ul>	Коммерческий директор, Директор по сбыту, Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации

		<ul style="list-style-type: none"><li>- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их предоставления на утверждение.</li><li>• Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li></ul>		За 3 дня до начала проведения инвентаризации
2.3	Подготовка Карт мест хранения (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разрабатываются (актуализируются) Карты мест хранения МПЗ и незавершенного производства в структурном подразделении в виде соответствующей схемы структурного подразделения с нанесением на нее мест хранения поименованных объектов инвентаризации.</li><li>• Подготовленные Карты передаются в главную бухгалтерию.</li></ul>	Ответственный, в соответствии с распоряжением по структурному подразделению	За 3 дня до начала проведения инвентаризации  За 1 день до начала проведения инвентаризации
2.4	Подготовка распоряжения по главной бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"><li>• В распоряжении по главной бухгалтерии указываются ответственные лица:<ul style="list-style-type: none"><li>- по приему и проверке инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей и протоколов заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям;</li><li>- по составлению сводного протокола по ОАО «ММК».</li></ul></li></ul>	Главный бухгалтер	За 3 дня до начала проведения инвентаризации
3 Проведение инвентаризации в структурном подразделении				
3.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказа Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» и постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций»;	<ul style="list-style-type: none"><li>- материально-производственным запасам, оборудованию к установке, расходам будущих периодов – в течение 16 календарных дней;</li><li>- по незавершенному строительству (в т.ч. вложениям во внеоборотные активы), основным средствам и доходным вложениям в материальные ценности, нематериальным активам, НИОКР – в течение 71 календарного дня;</li><li>- по незавершенному производству, полуфабрикатам, готовой продукции – в течение 7 календарных дней;</li><li>- по денежным средствам, финансовым вложениям, расчетам по кредитам и займам; кредиторской задолженности, дебиторской задолженности** , по драгоценным металлам, содержащимся в приборах, оборудовании и других изделиях; драгоценным металлам, драгоценным камням и изделиям из них, а также содержащимся в ломе и отходах – в течение 7 календарных дней.</li></ul>		с 1-го по 16-е октября  с 1-го октября по 10 декабря  с 1-го по 7-е декабря  с 9-го по 15-е января
4 Оформление результатов инвентаризации				

4.1	Составление протокола (сводного протокола) по структурному подразделению	<p>По окончании проведения инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформляются инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, которые подписываются членами инвентаризационных комиссий и должностными лицами, имеющими право подписи в соответствии с Приложением №6 Учетной политики ОАО «ММК»;</li> <li>По результатам проведенной инвентаризации оформляется протокол заседания инвентаризационной комиссии по структурному подразделению по форме СМК Г-278-0 (приложение 1 к Порядку). В случае отсутствия в составе инвентаризационной комиссии по структурному подразделению представителя главной бухгалтерии, протокол согласовывается с бухгалтером, курирующим соответствующие бухгалтерские счета;</li> <li>Составляется сводный протокол по форме СМК Г-279-0 (приложение 2 к Порядку) в случае назначения инвентаризационных комиссий по Коммерческой службе, Дирекции по сбыту и (или) консолидации данных протоколов структурных подразделений.</li> <li>Протоколы (сводные протоколы), инвентаризационные описи, акты инвентаризации и сличительные ведомости передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	<p>Не позднее 10 дней после проведения инвентаризации</p> <p>Не позднее 12 дней после проведения инвентаризации</p>
4.2	Составление сводного протокола по ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям и сводные протоколы по дирекциям):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверяется правильность их оформления;</li> <li>Составляется сводный протокол о результатах проведенной инвентаризации в ОАО «ММК» по форме СМК Г-280-0 (Приложение 3 к Порядку);</li> <li>Актуализируется приказ о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>Сводный протокол вместе с приложенными материалами инвентаризации предоставляется для подписания членам постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>	Главный бухгалтер	<p>Не позднее 30 дней после проведения инвентаризации</p> <p>Не позднее 50 дней после проведения инвентаризации</p>

\* Проведение инвентаризации дебиторской задолженности на 31 декабря осуществляется в соответствии с Приложением 9 к настоящему Приказу.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



СМК Г-278-0

**Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)**

ПРОТОКОЛ  
по \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

№ \_\_\_\_\_

г. Магнитогорск  
Заседания инвентаризационной комиссии  
\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Присутствовали: Председатель комиссии \_\_\_\_\_;  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

Рассмотрели результаты инвентаризации по \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
по состоянию на \_\_\_\_\_.

Из проверенного комиссией материала о проведенной инвентаризации имущества обнаружено следующее:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп.)

Из проверенного комиссией материала о проведенной инвентаризации обязательств обнаружено следующее:

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности

В результате рассмотрения данных установлено:

Комиссия решила:

---

---

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ  
КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

СМК Г-279-0

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ  
по \_\_\_\_\_  
(наименование дирекции)

\_\_\_\_\_. 200 \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
г. Магнитогорск

Заседания инвентаризационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование дирекции, управления)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ:

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

1 Утвердить, представленные комиссиями структурных подразделений, материалы инвентаризации имущества  
по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп)

2 Утвердить, представленные комиссиями структурных подразделений, материалы инвентаризации обязательств  
по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности



3 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ  
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ  
КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_.200 \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
г. Магнитогорск

УТВЕРЖДАЮ

Президент  
ООО «Управляющая компания ММК»

\_\_\_\_\_. В.Ф.Рашников

\_\_\_\_\_  
(дата)

СМК Г-280-01

Заседания постоянно действующей  
инвентаризационной комиссии

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_

РАССМАТРИВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_

ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

- 1 Утвердить представленные комиссиями структурных подразделений материалы инвентаризации имущества \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Наличие		Результаты, выявленные инвентаризацией	
		по данным бухгалтер-ского учета (руб.коп.)	фактичес-кое наличие (руб.коп.)	излишек (руб.коп.)	недостача (руб.коп.)

- 2 Утвердить представленные комиссиями структурных подразделений материалы инвентаризации обязательств \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_:

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	неподтвер-жденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности

Наименование счета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		Всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	неподтвер-жденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности

- 3 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

**Порядок**  
проведения инвентаризации дебиторской задолженности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
1 Подготовка к проведению инвентаризации				
1.1	Подготовка распоряжения о проведении инвентаризации (типовая форма ИНВ-22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по структурному подразделению указываются:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению под председательством начальника структурного подразделения;</li> <li>- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их предоставления</li> </ul> </li> <li>Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации
1.2	Подготовка к проведению инвентаризации в структурных подразделениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направляется запрос в правовое управление о проверке срока исковой давности с приложением реестра дебиторской задолженности со сроком возникновения свыше 3-х лет;</li> <li>Формируются предварительные «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по состоянию на 25 число отчетного месяца (типовая форма ИНВ-17);</li> </ul> <p>Представляются предварительные Акты с сопроводительным письмом в структурные подразделения. По письменному запросу структурного подразделения может предоставляться дополнительный предварительный Акт на иную дату отчетного периода.</p>	Группа учета реализованной продукции главной бухгалтерии	До 25-го числа отчетного месяца  25-го числа отчетного месяца
2 Проведение инвентаризации в структурном подразделении				
2.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».			
2.2	Проверка сроков исковой давности	Предоставляются в главную бухгалтерию справки по срокам исковой давности в случае приостановления (перерыва) течения срока исковой давности дебиторской задолженности.	Правовое управление	Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным (13 января)*
2.3	Проверка предварительных Актов инвентаризации	Проверяется обоснованность сумм дебиторской задолженности, отраженных в предварительных Актах инвентаризации и предоставляются замечания в главную бухгалтерию.	Структурные подразделения	Не позднее 29 числа отчетного месяца (11 января)*

2.4	Оформление «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» ИНВ-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отражаются в КИС полученные замечания структурных подразделений к предварительному «Акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и сведения, полученные от Правового управления о дебиторской задолженности с уточненным сроком исковой давности;</li> <li>• Формируются в КИС «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) по состоянию на последнее число месяца отчетного месяца</li> <li>• Предоставляются «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) с сопроводительным письмом в структурные подразделения.</li> </ul>	Группа учета реализованной продукции главной бухгалтерии	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным  Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным (14 января)*
2.5	Передача оформленных документов по структурному подразделению в главную бухгалтерию	<p>В группу учета реализованной продукции главной бухгалтерии передаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), подписанные членами инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</li> <li>• «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), подписанные членами инвентаризационных комиссий Дирекции (Управления), в случае назначения инвентаризационных комиссий по Дирекции (Управлению) и консолидации данных протоколов структурных подразделений</li> </ul> <p>Копии распоряжений по Дирекции (Управлению) в случае назначения инвентаризационных комиссий по Дирекции (Управлению).</p>	Руководители структурных подразделений	Не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным (15 января)*
2.6	Составление сводного Акта по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» по ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации от структурных подразделений (Акты инвентаризации и копии распоряжений):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверяется правильность их оформления;</li> <li>• Формируется в электронном виде сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» по форме СМК Г-277-0 (приложение 1 к Порядку).</li> <li>• Передаются в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии:</li> </ul> <p>- Акты инвентаризации; - копии распоряжений о проведении инвентаризации; - в электронном виде сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками».</p>	Группа учета реализованной продукции главной бухгалтерии	7-го числа числа месяца, следующего за отчетным (16 января)*
2.7	Предоставление данных по инвентаризации по филиалу «Бускульский карьер»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение от бухгалтерии филиала «Бускульский карьер» «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и копии распоряжения о проведении инвентаризации и их</li> </ul>	Группа производственного учета главной бухгалтерии	7-го числа месяца, следующего за отчетным (16 января)*

		<p>проверка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> </ul>			
2.8	Предоставление данных в рамках договоров доверительного управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Получение от доверительных управляющих «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и копий распоряжений о проведении инвентаризации;</li> <li>• Передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> </ul>	Управление финансовых ресурсов	7-го числа месяца, следующего за отчетным (16 января)*	
2.9	Составление сводного акта (сводного протокола**) по ОАО «ММК», его подписание и утверждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими и филиалом «Бускульское карьероуправление»;</li> <li>• В группу методологии налогового и бухгалтерского учета главной бухгалтерии сообщается о дате составления сводного «Акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0), для актуализации приказа по ОАО «ММК» о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>• Сводный «Акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) распечатывается на бумажном носителе, подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>	Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным (не позднее 30 января)*	

\* - срок указан для проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

\*\* - сводный протокол составляется при проведении инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

29.07.2010

ВР-405

г. Магнитогорск

О внесении изменения № 1 в  
приказ от 30.12.2009 № ВР-456  
«Об учётной политике ОАО  
«ММК» на 2010 год»

С целью совершенствования документооборота при перемещении через КПП имущества ОАО «ММК»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

В приказ от 30.12.2009 № ВР-456 «Об учетной политике ОАО «ММК» на 2010 год» внести изменение № 1 следующего содержания:

1 В приложении 4 «Перечень форм первичных учетных документов, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм»:

1.1 название приложения изложить в новой редакции:

«Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, не предусмотренных в альбомах унифицированных форм»;

1.2 дополнить графой 6 «Дополнительные подписи»;

1.3 перенести из графы 5 в графу 6 пунктов 5, 7, 13, 18, 23, 27, 65, 68, 69, 73, 75 абзац «Дополнительные подписи».

1.4 пункт 65 изложить в новой редакции (приложение А).

2 В приложении 6 «Перечень лиц, имеющих право подписи унифицированных первичных учетных документов»:

2.1 название графы 4 изложить в новой редакции:

«Лица, имеющие право подписи»;

2.2 п. 3.3, 3.4, 3.7, 3.8 изложить в новой редакции (приложение Б).

И.о. президента  
ООО «Управляющая компания ММК»

Р.С. Тахаутдинов

М.А. Жемчуева  
24 32 13

Приложение А  
к приказу  
от 29.07.2010 № ВР-405

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов,  
не предусмотренных в альбомах унифицированных форм**

№ п/ п	Обозначени е формы	Наименован ие	Содержание хозяйственно й операции	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5	6
65	СМК ОО-8-1	Акт на списание со склада оборудования	Выдача со склада оборудования в монтаж	<u>Разрешил:</u> Руководитель УПП (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя УПП) <u>Отпустил:</u> Материально- ответственное лицо (кладовщик)	Менеджер УКС; Ответственный в производственном структурном подразделении; Менеджер отдела оборудования; Ответственный за статью бюджета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева



**Перечень лиц, имеющих право подписи  
унифицированных первичных учетных документов**

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Лица, имеющие право подписи
1	2	3	4
3.3	Требование-накладная	М-11 (с учетом дополнений)	<p><b><u>Разрешил:</u></b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b><u>Отпустил:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p><b><u>Получил:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материалов</p> <p>Подпись по строке «разрешил» заверяется печатью структурного подразделения (кроме УПП), штампами складов УПП</p>
3.4	Накладная на отпуск материалов на сторону *	М-15	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (лица, уполномоченные приказом Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b><u>Отпустил:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</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>
3.7	Товарно-транспортная накладная	1-Т	<p><b>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ:</b></p> <p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения) – кроме реализации металлопродукции самовывозом</p>

			<p>Начальник адъюстажа – в случае реализации металлопродукции самовывозом</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (лица, уполномоченные приказом Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b><u>Отпуск груза произвел:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p><b><u>Груз получил грузополучатель:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материалов</p> <p><b>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b><u>Сдал:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p><b><u>Принял:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материалов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>
3.8	Товарная накладная	ТОРГ-12 (с учетом дополнений)	<p><b><u>Отпуск разрешил:</u></b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b><u>Главный бухгалтер</u></b> (лица, уполномоченные приказом Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b><u>Отпуск произвел:</u></b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

31.12.2010

№ ВР-627

г. Магнитогорск

Об учётной политике  
ОАО «ММК» на 2011 год

На основании Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования

### ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить и ввести в действие с 01.01.2011:
  - 1.1 учётную политику ОАО «ММК» (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, не предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 4);
  - 1.5 перечень регистров бухгалтерского учета (приложение 5);
  - 1.6 перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности (приложение 6);
  - 1.7 перечень форм первичных учетных документов, предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 7);
  - 1.8 перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности (приложение 8);
  - 1.9 порядок проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (приложение 9);
  - 1.10 порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 10).
- 2 Руководителям структурных и обособленных подразделений руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.
- 3 Руководителям обществ Группы ОАО «ММК» при разработке Учетной политики организации на 2011 год руководствоваться Учетной политикой ОАО «ММК» на 2011 год (по согласованию).
- 4 Контроль исполнения приказа возложить на вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике Федонина О.В.

Президент  
ООО «Управляющая компания ММК»

В.Ф.Рашников

М.А. Жемчуева  
24-32-13

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «ММК»**

**НА 2011 ГОД**

**Вводится  
с 01.01.2011**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Учетная политика ОАО «ММК» на 2011 год является последовательным продолжением учетной политики на 2010 год за исключением изменений, произведенных в связи с изменением с 01.01.2011 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 - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.3 ОАО «ММК» в соответствии с п.3 ст.5 Федерального закона РФ от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, формирует учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

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

1.4 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 деятельности 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).

1.5 Учетная политика ОАО «ММК» направлена на обеспечение:

- полноты отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- своевременного отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской 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 деятельности 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).

1.6 При формировании учетной политики ОАО «ММК» по конкретному вопросу организации и ведения бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией соответствующего способа, исходя из Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) и иных положений по бухгалтерскому учету, а также Международных стандартов финансовой отчетности. При этом иные положения по бухгалтерскому учету применяются для разработки соответствующего способа в части аналогичных или связанных фактов хозяйственной деятельности, определений, условий признания и порядка оценки активов, обязательств, доходов и расходов.

1.7 Приложениями к учетной политике утверждаются:

- перечень способов ведения бухгалтерского учета (Приложение 1);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 2);
- правила документооборота (Приложение 3);
- перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов (Приложение 4);

- перечень форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности (Приложение 5);
- перечень регистров бухгалтерского учета (Приложение 6);
- перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (Приложения 4, 7);

- перечень форм бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» (с нормативно разрешенной самостоятельной детализацией показателей по статьям отчетов) (Приложение 8);

- порядок проведения инвентаризации (Приложения 9, 10).

1.8 ОАО «ММК» осуществляет бухгалтерский учет и формирует бухгалтерскую отчетность на основании информации, внесенной из первичных учетных документов в корпоративную информационную систему (КИС), и обработанной с помощью программного продукта «Oracle E-Business Suite».

1.9 Изменение учетной политики ОАО «ММК» производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения, в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;

- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;

- существенного изменения условий хозяйствования.

1.10 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 финансовой отчетности этого общества, по отношению к величине соответствующего показателя в финансовой отчетности ОАО «ММК» составляет 5% и менее.

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

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

- 2.1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129 -ФЗ.
- 2.2 Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ.
- 2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».
- 2.4 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
- 2.5 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
- 2.6 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008».
- 2.7 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».
- 2.8 Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».
- 2.9 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
- 2.10 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)».
- 2.11 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».
- 2.12 Приказ Минфина РФ от 25.11.98 № 56н « Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».
- 2.13 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01)».
- 2.14 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».
- 2.15 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».
- 2.16 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».
- 2.17 Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000)».
- 2.18 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».
- 2.19 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».
- 2.20 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».
- 2.21 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».



2.22 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».

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

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

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

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

2.27 Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».

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

2.29 Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

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

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

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

2.33 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».

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

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

2.36 Приказ Минфина РФ от 20.05.03 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации».

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

2.38 Приказ Минфина РФ от 29.01.2003 № 10н, ФКЦБ № 03-6/пз «Об утверждении порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ».

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

2.40 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». Утверждено Минфином СССР 29.07.83 № 105.

2.41 «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 29.12.90 № ВГ -21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).

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

2.43 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.44 Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».

2.45 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

2.46 Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.47 Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

2.48 Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ».

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



### 3 Разделы и элементы учетной политики

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	учетной политики ОАО «ММК»	Содержание	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4	
1	<u>Основные средства</u>		Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: пункт 5;	
	Определение основных средств		<p>1.1.1 К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты.</p> <p>В составе основных средств учитываются также: капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы); капитальные вложения в арендованные объекты основных средств; земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).</p> <p>Основные средства (в т.ч. объекты жилищного фонда), предназначенные исключительным образом для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности.</p> <p>1.1.2 Актив принимается организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд</li> </ul>	пункт 17;
1.1				пункт 4;

1	2	3	4
		<p>организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</li> <li>- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;</li> <li>- объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.</li> </ul> <p>1.1.3 По степени использования объекты основных средств подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся на складе;</li> <li>- находящиеся в эксплуатации;</li> <li>- переданные в аренду;</li> <li>- находящиеся на консервации на срок более трех месяцев;</li> <li>- находящиеся на реконструкции, модернизации, продолжительность которой превышает 12 месяцев;</li> <li>- переданные в безвозмездное пользование;</li> <li>- переданные в оперативное управление;</li> <li>- полученные организацией в аренду, лизинг.</li> </ul> <p>1.1.4 В качестве первичных учетных документов, которыми оформляются операции по учету движения основных средств, <b>могут</b> применяться унифицированные формы по учету основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форма N ОС-1 - акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)- при приеме одного основного средства;</li> <li>- форма N ОС-1б - акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) - при приеме группы объектов.</li> </ul> <p><b>Кроме того в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты</b> в зависимости от характера хозяйственной операции, требований нормативных правовых актов и документов по</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» пункт 20;</p> <p>пункт 7;</p>

1	2	3	4
1.2	Оценка основных средств	<p>бухгалтерскому учету, а также технологии обработки учетной информации. Указанные документы составляются с учетом требований ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».</p> <p>1.1.5 Объекты, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, в том числе акты по приемке законченного строительства объекта (КС-11), в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 1.1.2, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств.</p> <p>1.1.6 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект.</p> <p>В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно (более 5%) отличаются от срока полезного использования части, имеющей наибольший срок полезного использования, каждую такую часть учитывать как самостоятельный инвентарный объект.</p> <p>В частности мониторы, принтеры и системные блоки в связи с различием выполняемых функций и существенным (более 5 %) различием, установленных УИТ на основании технической документации и фактического использования, сроков полезного использования учитываются в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов с присвоением отдельных инвентарных номеров с соответствующим сроком полезного использования.</p> <p>1.2.1 Основные средства, приобретенные за плату, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, исходя из фактических затрат на их приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.</p> <p>1.2.2 Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или</p>	<p><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>пункт 7,8;</p> <p>пункт 11;</p>

1	2	3	4
1.3	<p>Погашение стоимости основных средств</p>	<p>подлежащих передаче организацией. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.</p> <p>1.2.3 Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);</li> <li>- суммы, уплачиваемые за доставку объектов и приведение их в состояние пригодное для использования;</li> <li>- расходы, связанные с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам непосредственно относящиеся к инвестиционному активу (до первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива);</li> <li>- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.</li> </ul> <p>1.2.4 Изменения первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При реконструкции и модернизации улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционального назначения (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.) объекта основных средств.</p> <p>1.3.1 Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств и срока полезного использования этого объекта.</p> <p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p> <p>Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого</p>	<p>пункт 8;</p> <p>пункт 14;</p> <p>пункт 18;</p> <p>пункт 18;</p> <p>пункт 21;</p>

1	2	3	4
1.4	Срок полезного использования	<p>объекта к бухгалтерскому учету и начала использования этого объекта ОАО «ММК» в получении экономических выгод (дохода) и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания с бухгалтерского учета (вывода из эксплуатации).</p> <p>В случае перевода по решению руководителя ОАО «ММК» объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев, начисление амортизационных отчислений приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем перевода объекта на консервацию или на восстановление.</p> <p>1.3.2 По объектам жилищного фонда, которые учитываются в составе доходных вложений в материальные ценности, амортизация начисляется в общеустановленном порядке.</p> <p>1.3.3 Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых не изменяются с течением времени (земельные участки и объекты природопользования; объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям, и др.).</p> <p>1.4.1 Срок полезного использования определяется организацией самостоятельно при принятии объекта к бухгалтерскому учету.</p> <p>Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта основных средств приносит экономические выгоды (доход) организации.</p> <p>В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации, организацией пересматривается срок полезного использования по этому объекту на основании экспертной оценки.</p>	<p>пункт 17;</p> <p>пункт 17;</p> <p>пункт 20;</p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 20;</p>

1	2	3	4
1.5	Отражение затрат на ремонты основных средств	<p>1.5.1 Фактические затраты на текущий и капитальный ремонты объектов основных средств, используемых в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд ОАО «ММК», относятся на расходы, связанные с производством и реализацией того периода, в котором они произведены.</p>	пункт 27;
1.6	Проведение переоценки	<p>1.6.1 ОАО «ММК» не чаще одного раза в год (на конец отчетного года) переоценивает группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости, чтобы стоимость основных средств, по которой они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности, существенно (более 5 %) не отличалась от текущей (восстановительной) стоимости.</p>	пункт 15;
1.7	Выбытие объектов	<p>1.7.1 Стоимость объекта основных средств, который выбывает или не способен приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета.</p> <p>Выбытие объекта основных средств имеет место в случае: продажи; прекращения использования вследствие морального или физического износа; ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычайной ситуации; передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций, паевой фонд; передачи по договору мены, дарения; внесения в счет вклада по договору о совместной деятельности; выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации; частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции; в иных случаях.</p> <p>Списание объекта основных средств с бухгалтерского учета осуществляется, если одновременно прекращаются условия принятия его к бухгалтерскому учету.</p> <p>В период демонтажа основных средств доходы и расходы от выбытия объекта основных средств, в том числе осуществляемого в ходе реализации инвестиционного проекта, учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» в качестве прочих доходов и расходов и отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относятся.</p>	пункт 29;
			пункт 31;

1	2	3	4
1.8	Постоянные и временные разницы при учете основных средств	1.8.1 Постоянные и временные разницы по учету основных средств формируются в КИС и отражаются в бухгалтерских справках по форме СМК Г-281-0.	<u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02»</u>
2	<u>Нематериальные активы</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»:</u>
2.1	Определение нематериальных активов	<p>2.1.1 К нематериальным активам, признаки которых определены приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, относятся объекты интеллектуальной собственности (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации), например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для электронных вычислительных машин;</li> <li>- изобретения;</li> <li>- полезные модели;</li> <li>- секреты производства (ноу-хау);</li> <li>- товарные знаки и знаки обслуживания.</li> </ul> <p>2.1.2 Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.</p> <p>Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации либо в ином установленном законом порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта</p>	пункт 4;
			пункт 5;



1	2	3	4
		нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (например, единая технология).	
2.2	Оценка нематериальных активов	<p>2.2.1. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной на дату принятия его к бухгалтерскому учету при одновременном выполнении следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) объект способен приносить организации экономические выгоды в будущем, в частности, объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации;</li> <li>б) организация имеет право на получение экономических выгод, которые данный объект способен принести в будущем (в том числе организация имеет надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование самого актива и права данной организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации - патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.), а также имеются ограничения доступа иных лиц к таким экономическим выгодам (далее - контроль над объектом);</li> <li>в) возможность выделения или отделения (идентификации) объекта от других активов;</li> <li>г) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</li> <li>д) организацией не предполагается продажа объекта в течение 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;</li> <li>е) фактическая (первоначальная) стоимость объекта может быть достоверно определена;</li> <li>ж) отсутствие у объекта материально-вещественной формы.</li> </ul>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 3;</p>



1	2	3	4
		<p>2.2.1.1 Расходами на приобретение нематериального актива являются: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации правообладателю (продавцу); невозмещаемые суммы налогов, государственных, патентные и иные пошлины, уплачиваемые в связи с приобретением нематериального актива; вознаграждения, уплачиваемые посреднической организацией и иным лицам, через которые приобретен нематериальный актив; суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериального актива; иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.</p> <p>2.2.1.2 При создании нематериального актива, кроме расходов, предусмотренных в пункте 2.2.1.1. настоящего Положения, к расходам также относятся:</p> <p>суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг сторонним организациям по заказам, договорам подряда, договорам авторского заказа либо договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ;</p> <p>расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при создании нематериального актива или при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ по трудовому договору;</p> <p>страховые взносы;</p> <p>расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизация основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, фактическая (первоначальная) стоимость которого формируется;</p> <p>иные расходы, непосредственно связанные с созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.</p>	<p>пункт 8;</p> <p>пункт 9;</p>

1	2	3	4
		<p>2.2.1.3 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, полученного организацией по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из его текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.</p> <p>Под текущей рыночной стоимостью нематериального актива понимается сумма денежных средств, которая могла бы быть получена в результате продажи объекта на дату определения текущей рыночной стоимости. Текущая рыночная стоимость нематериального актива может быть определена на основе экспертной оценки.</p>	пункт 13;
		<p>2.2.1.4 Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, приобретенного по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, определяется исходя из стоимости 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>2.2.1.5. В случае не совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы получены позже) первоначальную стоимость соответствующего объекта нематериальных активов формируют только расходы, непосредственно связанные с получением охранного документа.</p> <p>2.2.6. В случае совпадения момента завершения НИОКР по договору и принятия заказчиком (ОАО «ММК») ожидаемых результатов работ с получением заказчиком исключительных прав на результаты работ (патенты, свидетельства и другие охранные документы) фактические расходы на НИОКР отражаются в составе расходов, формирующих первоначальную стоимость нематериального актива, в отчетном периоде (месяце) их признания.</p>	пункт 14;

1	2	3	4
2.3	Срок использования нематериальных активов	<p>2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (не может быть менее тринадцати месяцев);</li> <li>- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением за исключением периода с момента его возможного фактического использования до момента получения надлежаще оформленных документов (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.).</li> </ul> <p>При этом срок полезного использования активов в виде прав на изобретение, промышленный образец, полезную модель, программы для ЭВМ, базы данных; топологии интегральных микросхем, на селекционные достижения; «ноу-хау», секретную формулу или процесс, информацию в отношении промышленного, коммерческого или научного опыта не может быть менее 2 лет.</p> <p>2.3.2 Срок полезного использования нематериального актива ежегодно проверяется на необходимость его уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода (более 5%), в течение которого предполагается использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года как изменения в оценочных значениях.</p> <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>2.4.2 Амортизационные отчисления по нематериальным активам начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и начисляются до полного погашения стоимости либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.</p>	<p>пункт 26;</p> <p>пункт 26;</p> <p>пункт 28;</p> <p>пункт 31;</p>
2.4	Погашение стоимости нематериальных активов		

1	2	3	4
3	<u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u>	<p>2.4.3 Амортизационные отчисления по нематериальным активам прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.</p>	<p>пункт 32;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»:</u></p>
3.1	<p>Определение расходов на НИОКР</p>	<p>3.1.1 Расходы на выполнение работ, связанных с осуществлением научной (научно-исследовательской), научно-технической деятельности и экспериментальных разработок, определенных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», по которым получены результаты, подлежащие правовой охране, но не оформленные в установленном законодательством порядке, или по которым получены результаты, не подлежащие правовой охране в соответствии с нормами действующего законодательства, причем сумма расходов может быть определена и подтверждена, имеется документальное подтверждение выполнения работ, использование результатов работ для производственных и (или) управленческих нужд приведет к получению будущих экономических выгод (дохода) и может быть продемонстрировано.</p> <p>3.1.2 Информация о расходах по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам, отражается в бухгалтерском учете в качестве вложений во внеоборотные активы.</p>	<p>пункт 2;</p> <p>пункт 5;</p> <p>пункт 6;</p>
3.2	<p>Единица бухгалтерского учета</p>	<p>3.2 Единицей бухгалтерского учета расходов по научно - исследовательским, опытно - конструкторским и технологическим работам является инвентарный объект.</p>	

1	2	3	4
		<p>Инвентарным объектом считается совокупность расходов по выполненной работе, результаты которой самостоятельно используются в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд ОАО «ММК».</p>	
3.3	Оценка расходов на НИОКР	<p>3.3 К расходам на НИОКР относятся все фактические расходы, связанные с выполнением указанных работ.</p>	пункт 9;
3.4	Списание расходов по НИОКР Срок списания	<p>3.4 Срок списания определяется исходя из ожидаемого срока использования полученных результатов НИОКР, в течение которого ожидается получение экономических выгод (дохода). Минимальный срок списания 1 год, максимальный - не более 5 лет.</p> <p>Конкретный срок списания зависит от планируемого срока использования результатов НИОКР и устанавливается в заключениях НТЦ.</p>	пункт 10,11;
3.5	Способ списания НИОКР, которые дали положительный результат	<p>3.5.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК» на основании заключения НТЦ о полученных результатах НИОКР и акта о внедрении.</p> <p>3.5.2 В отношении НИОКР по договору, которые не дали положительного результата, фактические расходы на НИОКР отражаются в составе прочих расходов в отчетном периоде (месяце) их признания на основании заключения НТЦ о НИОКР, не давших положительного результата и копии письменной информации об обнаруженной невозможности или нецелесообразности достижения результатов.</p>	<p>пункты 10,11.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»:</p> <p>пункты 4, 18.</p>

1	2	3	4
4	Капитальное строительство		Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160 «Положение по бухгалтерскому учету <u>долгосрочных инвестиций</u> »  пункт 3.1.8
4.1	Объект бухгалтерского учета договора на строительство	<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 Временные (титulyные) здания и сооружения, возводимые за счет сметной стоимости объектов (в части средств на строительные работы), учитываются обособленно по стоимости работ, оплаченных подрядным организациям.</p> <p>Временные (титulyные) здания и сооружения по их вводу в эксплуатацию зачисляются в состав основных средств на баланс застройщика.</p> <p>4.1.3 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>	
4.2	Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства	<p>4.2.1 Сумма расходов по содержанию УКС распределяется по шифрам объектов капитального строительства пропорционально строительно-монтажным работам отчетного месяца.</p> <p>4.2.2 Расходы на содержание УКСа не включаются в стоимость временных (титulyных) зданий и сооружений в случае их ликвидации в процессе или по окончании строительства основного объекта.</p>	Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160 «Положение по бухгалтерскому учету <u>долгосрочных инвестиций</u> »  пункт 3.1.8



1	2	3	4
4.3	Оценка стоимости оборудования при приобретении и списании в рамках капитального строительства (реконструкции, модернизации)	<p>4.2.3 Расходы структурных подразделений, выполняющих функции управления инвестиционно - строительными проектами, учитываются в составе вложений во внеоборотные активы в разрезе этих структурных подразделений. В конце отчетного периода (месяца) расходы распределяются по шифрам строительства (модернизации, реконструкции) объектов основных средств пропорционально строительно-монтажным работам.</p> <p>4.3.1 Фактические затраты на приобретение оборудования, используемого для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства, реконструкции, модернизации, формируются с учетом всех расходов, связанных с приобретением за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.</p> <p>4.3.2 Списание оборудования со складов УПП (склады отдела оборудования) при проведении капитального строительства (реконструкции, модернизации) производится по себестоимости каждой единицы, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p>До решения технического вопроса по оценке стоимости оборудования, выдаваемого со склада для выполнения строительно-монтажных работ, в первичном учетном документе не заполняются реквизиты «цена» и «сумма», в соответствующей строке (графе) проставляется прочерк. Информация о стоимости опущенного оборудования формируется в соответствующих сводных учетных документах после внесения данных об отпуске оборудования в КИС.</p>	
5	<u>Финансовые вложения</u>		<p>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02</p>

1	2	3	4
5.1	Определение финансовых вложений	<p>5.1.1 К финансовым вложениям относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные и муниципальные ценные бумаги,</li> <li>- ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя), кроме векселей, выданных организацией-векселедателем организации-продавцу при расчетах за проданные товары, продукцию, выполненные работы, оказанные услуги;</li> <li>- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);</li> <li>- предоставленные другим организациям займы,</li> <li>- депозитные вклады в кредитных организациях,</li> <li>- дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования,</li> <li>- вклады организации-товарища по договору простого товарищества,</li> <li>- и прочие.</li> </ul> <p>5.1.2 При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений необходимо единовременное выполнение следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у ОАО «ММК» на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;</li> <li>- переход к ОАО «ММК» финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями (риск изменения цены, риск неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);</li> <li>- способность приносить ОАО «ММК» экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи (погашения) финансового вложения и его покупной стоимостью в результате его обмена, использования при погашении обязательств организации, увеличения текущей рыночной стоимости и т.п.).</li> </ul>	<p>пункт 3;</p> <p>пункт 2;</p>



1	2	3	4
		<p>5.1.3 Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организацией займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретного эмитента(контрагента), а также инвестиционных паев;</li> <li>- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);</li> <li>- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.</li> </ul> <p>5.1.4 Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 6;</p> <p>пункт 9, 11;</p>
5.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	<p>5.2.1 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Критерий несущественности величины затрат на приобретение ценных бумаг не применяется.</p> <p>5.2.2 До перехода к ОАО «ММК» права собственности на объекты финансовых вложений все затраты, непосредственно связанные с их приобретением (в том числе расходы на командировки, расходы на оплату</p>	

1	2	3	4
		<p>труда), показываются в активе бухгалтерского баланса в составе прочей дебиторской задолженности.</p> <p>5.2.3 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>5.2.4 Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения.</p> <p>После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере интеграционного проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения).</p> <p>5.2.5 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, полученных организацией безвозмездно, таких как ценные бумаги, признается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью ценных бумаг понимается их рыночная цена, рассчитанная в установленном порядке организатором торговли на рынке ценных бумаг;</li> <li>- сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи полученных ценных бумаг на дату их принятия к бухгалтерскому учету - для ценных бумаг, по которым организатором торговли на рынке ценных бумаг не рассчитывается рыночная цена.</li> </ul> <p>5.2.6 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов,</p>	<p>пункт 13;</p> <p>пункт 14;</p>

1	2	3	4
5.3	Последующая оценка финансовых вложений	<p>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>5.2.7 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, признается их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.</p> <p>5.3.1 Финансовые вложения подразделяются на две группы: финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость, и финансовые вложения, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется.</p> <p>5.3.2 Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.</p> <p>Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты.</p> <p>Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате переоценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении переоценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений.</p> <p>5.3.3 Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости.</p>	<p>пункт 12;</p> <p>пункт 19;</p> <p>пункт 20;</p> <p>пункт 21;</p>

1	2	3	4
5.4	Выбытие финансовых вложений	<p>5.4 Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;</li> <li>- по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО на дату предшествующей операции – метод скользящей ФИФО).</li> </ul>	пункт 26;
6	<u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u>		<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>
6.1	Определение МПЗ	<p>6.1 МПЗ – активы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);</li> <li>- предназначенные для продажи;</li> <li>- используемые для управленческих нужд ОАО «ММК».</li> </ul> <p>К МПЗ относятся также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальные инструменты и специальные приспособления – технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами, предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг) и сроком полезного использования менее года;</li> <li>- специальное оборудование – многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций и сроком полезного использования менее года;</li> </ul>	пункт 2;

1	2	3	4
		- спецодежда – средства индивидуальной защиты работников ОАО «ММК» стоимостью менее 20 тыс.руб. независимо от срока службы.	
6.2	Товары	<p>6.2 Товары – часть МПЗ, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи, учитываются на балансовом счете 41 «Товары».</p> <p>Имущество (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"> <li>- требования приоритета содержания над формой – приобретенные ОАО «ММК» для обществ Группы ОАО «ММК» МПЗ после их передачи в общества Группы ОАО «ММК» будут приняты к учету в состав сырья и материалов и при составлении консолидированной отчетности будут учтены в составе «Запасов»;</li> <li>- требования рационального ведения бухгалтерского учета.</li> </ul>	пункт 2;
6.3	Готовая продукция	<p>6.3 Готовая продукция - часть МПЗ, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством).</p>	пункт 2;
6.4	Товары отгруженные	<p>6.4 Информация о наличии и движении отгруженной продукции (товаров), выручка от продажи которой определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете (при экспорте продукции) обобщается на счете 45 «Товары отгруженные».</p> <p>Товары отгруженные учитываются на счете 45 «Товары отгруженные» по стоимости, складывающейся из фактической производственной себестоимости и расходов по отгрузке продукции (товаров).</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».</p>

1	2	3	4
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	6.4 Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.	пункт 3;
6.5	Оценка МПЗ	<p>6.5 МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.</p> <p>6.5.1 Фактической себестоимостью МПЗ, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат ОАО «ММК» на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).</p> <p>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>6.5.1.1 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 на субсчете 15.20 «Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ» (информационные и консультационные услуги; не возмещаемые налоги; таможенные пошлины и иные платежи; затраты по заготовке и доставке МПЗ до места их использования, включая железнодорожный тариф и расходы по страхованию).</p> <p>Стоимость позиции по заказу (договорная стоимость) списывается со счета 15.10 на счета учета МПЗ (10 «Материалы», 41 «Товары») при их оприходовании.</p> <p>Стоимость дополнительных затрат списывается со счета 15.20 в разрезе элементов МПЗ на счет 16 «Отклонение в стоимости материальных».</p>	<p>пункт 5;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»</u></p>

1	2	3	4
		<p>ценностей» единовременно в конце отчетного периода.</p> <p>Ежемесячно в конце отчетного периода сальдо по счету 16 распределяется пропорционально выбытию видов МПЗ со склада со счета 10 на затратные счета, 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 списании МПЗ в разрезе каждого элемента осуществляется по следующему расчету:</p> <p style="padding-left: 20px;">Сдоп.ст.= Одоп.ст.* Смпз/(Омпз + Пмпз), где:</p> <p style="padding-left: 20px;">Сдоп.ст – сумма дополнительной стоимости к распределению;</p> <p style="padding-left: 20px;">Одоп.ст. – сумма остатка дополнительной стоимости по данному элементу на счете 16;</p> <p style="padding-left: 20px;">Смпз – сумма МПЗ по данному элементу, списанная за отчетный период;</p> <p style="padding-left: 20px;">Омпз – сумма МПЗ по данному элементу на начало отчетного периода;</p> <p style="padding-left: 20px;">Пмпз – сумма МПЗ по данному элементу, поступившая в отчетном периоде.</p> <p>В бухгалтерском балансе сальдо счета 16 включается в стоимость МПЗ по строке 1210 формы №1 «Бухгалтерский баланс».</p> <p>Дополнительные затраты, расчетные документы по которым поступили в следующем году, после представления годовой бухгалтерской отчетности, относящиеся к МПЗ, фактически поступившим и оприходованным до 31 декабря отчетного года, относятся на финансовые результаты (как убыток прошлых лет, выявленный в отчетном году).</p> <p style="padding-left: 20px;">6.5.2 Фактическая себестоимость МПЗ, изготовленных ОАО «ММК», определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.</p> <p>МПЗ, изготовление и списание в производство которых осуществляется в рамках одного структурного подразделения и в пределах одного отчетного периода (месяца), принимаются к бухгалтерскому учету по учетной (плановой) стоимости.</p>	<p style="text-align: right;">Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 7.</p>



1	2	3	4
6.6	Оценка незавершенного производства	<p>6.5.3 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической себестоимости.</p> <p>6.5.4 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.</p> <p>6.6.1 Незавершенное производство оценивается по фактическим расходам подразделений 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 подразделения за отчетный период на количество, складывающееся из количества НЗП на начало отчетного периода и количества произведенной продукции за отчетный период.</p> <p>При единичном (позаказном) производстве продукции НЗП оцениваются по фактическим затратам.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64.</p>
6.7	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	<p>6.7.1 Отпуск МПЗ</p> <p>6.7.1.1 Отпуск со складов ОМТЭР и ОСР в производство (кроме списания, указанного в пункте 6.7.1.2 настоящих разделов и элементов учетной политики) и иное выбытие вспомогательных материалов производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету:</p> $C_c = \frac{C_n + C_3}{K_n + K_3}, \text{ где:}$ <p><math>C_n</math> и <math>C_3</math> – соответственно себестоимость в остатках на начало месяца и себестоимость заготовления МПЗ на дату их поступления;  <math>K_n</math>- количество ресурсов в остатках на начало месяца;  <math>K_3</math>- количество ресурсов, заготовленных на дату списания;</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01:</u> пункт 16;</p>



1	2	3	4
		<p>6.7.1.2 Списание со складов ОМТЭР и ОСР в производство и иное выбытие сырьевых, топливных и других основных материалов, используемых в технологическом производстве, производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому виду (группе) запасов по следующему расчету:</p> $C_{ср} = \frac{C_{н} + C_{з}}{K_{н} + K_{з}}, \text{ где:}$ <p>Сн и Сз – соответственно себестоимость в остатках на начало месяца и себестоимость заготовления МПЗ;  Кн- количество ресурсов в остатках на начало месяца;  Кз- количество ресурсов, заготовленных в отчетном периоде;</p> <p>6.7.2 Списание со складов отдела оборудования МПЗ для выполнения строительно-монтажных работ при проведении капитального строительства, модернизации, реконструкции производится по себестоимости каждой единицы.</p> <p>6.7.3 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования.</p> <p>Стоимость специальной и форменной одежды погашается единовременно в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «ММК».</p>	<p>пункт 16;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u>  пункт 51.</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> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»</u>  пункты 6,10.</p>

1	2	3	4
7	<u>Расходы будущих периодов</u>	<p>6.7.4 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по средней себестоимости по каждому калькулируемому виду полуфабрикатов.</p> <p>7.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <p>7.1.1 страховой премии (страховых взносов) по договорам страхования в сумме, не относящейся к отчетному периоду (месяцу). Момент начисления определяется моментом заключения договора страхования. (Договорами страхования, заключаемыми ОАО «ММК», как правило, предусматривается начало действия договора с момента его подписания сторонами.</p> <p>Условиями этих договоров, как правило, предусматривается уплата страховой премии в течение срока действия договора, при этом сроки уплаты страховой премии договорами страхования могут не устанавливаться. По факту платеж может быть сделан в размере страховой премии (разовый платеж) либо в размере части страховой премии (страховой взнос);</p> <p>7.1.2 фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям (кроме расходов указанных в пункте 7.1.3), авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</p> <p>7.1.3 расходы (сбор за участие в конкурсе (аукционе), сбор за выдачу лицензии), осуществленные в целях приобретения лицензии на право пользования недрами;</p> <p>7.1.4 оплаты отпуска (в том числе страховые взносы), исчисленной исходя из дней отпуска, приходящихся на срок более одного отчетного периода (месяца).</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01</u> пункт 16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 65. абз.2, п.4, ст.1235 ГК РФ</p>

1	2	3	4
8	<u>Учет расходов</u> <u>по обычным</u> <u>видам</u> <u>деятельности</u>	<p>7.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <p>7.2.1 Если по факту произведен разовый платеж - равномерно, с момента уплаты страховой премии, в течение оставшегося срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.</p> <p>Если платеж произведен в размере части страховой премии (страховой взнос) - по факту перечисления каждого страхового взноса;</p> <p>7.2.2 равномерно, исходя из срока действия лицензии (кроме лицензий на недропользование), авторского договора и договора о предоставлении права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору или равномерно в течение 5 лет – в случае, когда в договоре срок его действия не определен;</p> <p>7.2.3 равномерно, с момента начала недропользования на основании полученной лицензии, в течение 2 лет;</p> <p>7.2.4 пропорционально дням отпуска, приходящимся на каждый отчетный период (месяц).</p> <p>8.1 Расходы по обычным видам деятельности формируют: расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов;</p> <p>расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи, а также продажи (перепродажи) товаров (расходы по содержанию и эксплуатации</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: пункт 5, 7, 10;</p>

1	2	3	4
		<p>основных средств и иных внеоборотных активов, а также по поддержанию их в исправном состоянии, коммерческие расходы, управленческие расходы и др.).</p> <p>8.2 Затраты на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) учитываются на счета учета затрат на производство (20, 23) по МВЗ (местам возникновения затрат) в соответствии порядком, утвержденным И УЭ 3-56-2007 «Инструкцией о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения».</p> <p>Распределение затрат на производство (калькулирование) продукции, в том числе основной и побочной, (работ, услуг), осуществляется в соответствии с порядком, установленным И УЭ 3-56-2007, «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>8.3 В случае отсутствия продукции в отчетном периоде на конкретном МВЗ в результате остановки производства, расходы по этому МВЗ списываются полностью в отчетном году их признания (аналогично списанию общехозяйственных расходов) в качестве расходов по обычным видам деятельности (без распределения затрат по этому МВЗ на производство продукции (работ, услуг) по иным МВЗ). Основанием для применения данного метода списания затрат является справка Управления экономики.</p> <p>8.4 Расходы по уплате арендных (лизинговых) платежей по договорам аренды (лизинга), заключенным на срок более одного месяца, признаются в составе расходов от обычных видов деятельности на соответствующих затратных счетах в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы указываемой в счете-фактуре, представляемом в адрес ОАО «ММК».</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p>

1	2	3	4
		<p>8.5 Управленческие (общехозяйственные) расходы признаются в себестоимости проданной продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности и списываются со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи».</p> <p>8.6 Расходы, связанные со сбытом продукции (расходы на продажу), признаются полностью в себестоимости отгруженных в отчетном периоде товаров, продукции, работ и услуг в качестве расходов по обычным видам деятельности.</p> <p>Расходы, связанные со сбытом продукции, распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта, статей затрат (по прямым и косвенным).</p> <p>Услуги по декларированию, таможенному оформлению товаров и сертификации продукции распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта (экспорт, СНГ).</p> <p>8.7 Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности ведется по структурным подразделениям ОАО «ММК». В самостоятельные классификационные единицы для подтверждения страхового тарифа на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выделены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цех электросетей и подстанций;</li> <li>- рудник;</li> <li>- рудо-обогажительная фабрика;</li> <li>- цех подготовки аглошихты;</li> <li>- дробильно-обжиговый цех;</li> <li>- цех водоснабжения;</li> <li>- цех железнодорожного транспорта;</li> <li>- локомотивный цех;</li> </ul>	<p>пункт 9;</p> <p>пункт 9;</p>

1	2	3	4
9	<p><u>Учет прочих расходов</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управление ЖДТ;</li> <li>- цех эксплуатации;</li> <li>- грузовая служба;</li> <li>- копровый цех;</li> <li>- филиал «Бускульское карьероуправление»;</li> <li>- цех по переработке металлургических шлаков;</li> <li>- паросиловой цех;</li> <li>- центральная лаборатория контроля».</li> </ul> <p>8.8 Не признаются расходами организации выбытие активов в порядке предварительной оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг, имущественных прав.</p> <p>9.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение собраний акционеров;</li> <li>- расходы в виде отчислений организаций, входящих в структуру РОСТО;</li> <li>- расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации;</li> <li>- государственная пошлина;</li> <li>- налог на имущество;</li> <li>- плата за негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- регулярные платежи за пользование недрами;</li> <li>- транспортный налог;</li> <li>- водный налог;</li> <li>- НДСИ;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- расходы по рекультивации земли;</li> <li>- расходы на подготовку и освоение производства, в том числе новых видов продукции;</li> <li>- убытки, связанные со списанием неисправимого брака;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: пункт3, 16.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: пункты 4, 11, 16, 18.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: пункт 7.</p>

1	2	3	4
10	<u>Признание доходов</u>	<p>9.2 Расходы на производство новых видов продукции в период их освоения накапливаются в дебете счета 20 «Основное производство» по соответствующему номеру номенклатурной позиции вида продукции и списываются с кредита счета 20 в дебет счета 91 «Прочие расходы» одновременно в периоде начала ее промышленного производства (признания продукцией соответствующего качества) или отказа от ее производства на основании распорядительного документа.</p> <p>9.3 Расходы по выявленному неисправимому браку, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, списываются с кредита счета 28 в дебет счета 91 «Прочие расходы».</p> <p>10.1 Доходы ОАО «ММК» в зависимости от их характера, условий получения и направлений деятельности ОАО «ММК» подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доходы от обычных видов деятельности;</li> <li>- прочие доходы.</li> </ul> <p>10.2 Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг (далее - выручка).</p> <p>10.3 Выручка признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ОАО «ММК» имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;</li> <li>- сумма выручки может быть определена;</li> <li>- имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК». Уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод ОАО «ММК» имеется в случае, когда ОАО «ММК» получило в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении Актива;</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99:</u></p> <p>пункт 4;</p> <p>пункт 5;</p> <p>пункт 12;</p>



1	2	3	4
		<p>- право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от ОАО «ММК» к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);</p> <p>- расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.</p> <p>10.4 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.</p> <p>10.5 ОАО «ММК» признает прочими доходами поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций.</p> <p>10.6 Доходы по финансовым вложениям признаются прочими доходами за каждый истекший период (месяц).</p> <p>При этом проценты (купонный доход) начисляются за каждый истекший отчетный период (месяц) в соответствии с условиями договора (эмиссии).</p> <p>11.1 Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам являются:</p> <p>- проценты, подлежащие к оплате заимодавцу (кредитору) на сумму займа (кредита) в размере и на условиях, предусмотренных договорами займа (кредита);</p> <p>- дополнительные расходы по займам.</p> <p>11.2 Дополнительными расходами по займам являются:</p> <p>- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги;</p> <p>- суммы, уплачиваемые за экспертизу договора займа (кредитного договора);</p> <p>- иные расходы, непосредственно связанные с получением займов (кредитов)</p>	<p>пункт 7;</p> <p>пункт 16;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 пункт 34.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08; пункт 3;</u></p> <p>пункт 3;</p>
11	<u>Расходы по займам и кредитам</u>		



1	2	3	4
		<p>11.3 Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов единовременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата.</p> <p>11.4 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>11.5 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.11.4, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>11.6 К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету заемщиком и (или) заказчиком (инвестором, покупателем) в качестве основных средств (включая земельные участки), нематериальных активов или иных внеоборотных активов.</p> <p>12.1 Создается резерв сомнительных долгов с отнесением сумм резерва на финансовые результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги;</li> <li>- по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)).</li> </ul> <p>Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «ММК», которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.</p> <p>Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится в КИС правовым управлением и своевременно актуализируется в случае его изменения.</p> <p>Моментом возникновения сомнительной задолженности считается день,</p>	<p>пункт 6; ст.809, 819 ГК РФ</p> <p>пункт 7;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 70.</p>
12	<u>Резервы</u>		

1	2	3	4
		<p>следующий за днем неисполнения должником обязательства по оплате согласно условиям договора (в отношении задолженности, не обеспеченной соответствующими гарантиями).</p> <p>Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги по каждому сомнительному долгу в следующем порядке: сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов.</p> <p>По сомнительным долгам со сроком возникновения до 1 года (включительно) резерв не создается.</p> <p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года.</p> <p>12.2 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>12.3 На конец отчетного года создается резерв под обесценение вложений в ценные бумаги 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.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»:</u> пункт 20.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 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 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 38.</p>

1	2	3	4
		<p>12.4 На конец отчетного года создается резерв на потери 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>12.5 Не создается резерв расходов на ремонт основных средств, в связи с осуществлением ремонтов в соответствии с утвержденными Титульным списком и графиками.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: пункт 8.</p>
13	<u>Курсовые разницы</u>	<p>13.1</p> <p>13.1.а Курсовая разница возникает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком РФ;</li> <li>- при пересчете стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, подлежащего оплате, как в рублях, так и в иностранной валюте, по курсу установленному законом или соглашением сторон</li> </ul> <p>13.1.6 Курсовая разница - разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.</p> <p>13.2 Курсовые разницы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за который составлена бухгалтерская отчетность.</p>	<p>«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)».</p> <p>пункт 3;</p> <p>пункт 12;</p>

1	2	3	4
14	<u>Инвентаризация имущества и обязательств</u>	<p>13.3 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условных денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражаются в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p> <p>13.4 Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации как прочие доходы или прочие расходы (кроме случаев, предусмотренных п. 14 ПБУ 3/2006)».</p> <p>14.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» проводятся инвентаризации имущества и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.</p> <p>14.2 Инвентаризация имущества и активов производится в обязательном порядке в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- при передаче имущества в аренду, в безвозмездное пользование, выкупе, продаже;</li> <li>- при смене материально-ответственного лица;</li> <li>- при выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества на складах и в структурных подразделениях;</li> <li>- стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;</li> <li>- при реорганизации или ликвидации организации;</li> </ul> <p>В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>14.3 Сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МПЗ (за исключением бланков строгой отчетности в части ценных</li> </ul>	<p>пункт 13.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»:</u> пункт 1.5.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26.</p>

1	2	3	4
		<p>бумаг), оборудования к установке – ежегодно по состоянию на 30 сентября отчетного года;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных средств (за исключением основных средств на складах УПП)- ежегодно по состоянию на 30 сентября;</li> <li>- основных средств на складах УПП, доходных вложений в материальные ценности, вложений во внеоборотные активы, нематериальных активов, НИОКР - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> <li>- незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> <li>- денежных средств, финансовых вложений (включая бланки строгой отчетности в части ценных бумаг), расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</li> <li>- драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.</li> </ul> <p>14.4 Кроме того обязательная инвентаризация имущества и обязательств проводится в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежных средств и ценных бумаг - ежемесячно по состоянию на последнее число, а также их внезапные ревизии - не менее 4 раз в год;</li> <li>- дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – по состоянию на 30 июня отчетного года.</li> </ul> <p>14.5 Обязательная инвентаризация имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 8 данного приказа.</p>	

1	2	3	4
15	<u>Условные факты хозяйственной деятельности (УФХД) и события после отчетной даты (СПОД)</u>	<p>14.6 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги проводится ежемесячно в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 9 данного приказа</p> <p>14.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, утвержденным локальным актом.</p> <p>14.8 Не является инвентаризацией ежемесячное определение в соответствии с локальными нормативными документами в структурных подразделениях на конец отчетного периода (месяца) фактических остатков сырья, незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой металлопродукции путем их пересчета, взвешивания или проведения маркшейдерских замеров.</p> <p>15.1. УФХД является имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность.</p> <p>15.2 К УФХД относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незавершенные на отчетную дату судебные разбирательства, в которых ОАО «ММК» выступает истцом или ответчиком, и решения по которым могут быть приняты лишь в последующие периоды;</li> <li>- неразрешенные на отчетную дату разногласия с налоговыми органами</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» пункт 2.16.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 №96н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01: пункт 3.</u></p> <p>пункт 3.</p>



1	2	3	4
		<p>по поводу уплаты платежей в бюджет;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выданные до отчетной даты гарантии, поручительства и др. виды обеспечения обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили;</li> <li>- учтенные (дисконтированные) до отчетной даты векселя, срок платежа по которым не наступил до отчетной даты;</li> <li>- какие-либо осуществленные до отчетной даты действия других организаций или лиц, в результате которых ОАО «ММК» должен получить компенсацию, величина которой является предметом судебного разбирательства;</li> <li>- выданные ОАО «ММК» гарантийные обязательства в отношении проданных им в отчетном периоде продукции, выполненных работ, оказанных услуг;</li> <li>- обязательства в отношении охраны окружающей среды;</li> <li>- продажа или прекращение какого-либо направления деятельности, закрытие подразделений ОАО «ММК» или их перемещение в другой географический регион;</li> <li>- другие аналогичные факты.</li> </ul> <p>15.3 УФХД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>15.4 УФХД для ОАО «ММК» признаются существенными, если их стоимостная оценка превышает 5 % валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>15.5 СПОД признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ОАО «ММК» и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.</p> <p>15.6 К событиям после отчетной даты относятся:</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 5;</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98:</u></p> <p>пункт 3;</p> <p>пункт 5;</p>

1	2	3	4
16	<u>Операции хеджирования</u>	<p>- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых ОАО «ММК» вел свою деятельность;</p> <p>- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых ОАО «ММК» ведет свою деятельность.</p> <p>15.7 СПОД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>15.8 СПОД для ОАО «ММК» признается существенным, если его стоимостная оценка превышает 5% валюты баланса на отчетную дату.</p> <p>16.1 Под операциями хеджирования понимаются операции (совокупность операций) с финансовыми инструментами срочных сделок (в том числе разных видов), совершаемые в целях уменьшения (компенсации) неблагоприятных для ОАО «ММК» последствий (полностью или частично), обусловленных возникновением убытка, недополучением прибыли, уменьшением выручки, уменьшением рыночной стоимости имущества, включая имущественные права (права требования), увеличением обязательств ОАО «ММК» вследствие изменения цены, процентной ставки, валютного курса, в том числе курса иностранной валюты к валюте РФ, или иного показателя (совокупности показателей) объекта (объектов) хеджирования. При этом, под объектами хеджирования признается имущество, имущественные права и обязательства ОАО «ММК», в том числе права требования и обязанности, носящие денежный характер, срок исполнения которых на дату совершения операции хеджирования не наступил, включая права требования и обязанности, осуществление (исполнение) которых обусловлено предъявлением требования стороны по договору и в отношении которых принято решение о хеджировании.</p> <p>16.2 Причитающиеся к уплате (к получению) премии по опционным контрактам отражаются в составе прочих расходов (доходов) в том отчетном периоде (месяце), к которому они относятся.</p>	<p>пункт 6;</p> <p>пункт 6;</p>



1	2	3	4
17	<u>Сделки РЕПО</u>	<p>16.3 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>16.4 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> <p>17.1 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>17.1.1 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» передает ценные бумаги, то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае получения суммы денежных средств по I части РЕПО в размере меньшем, чем сумма денежных средств передаваемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика денежных средств с обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу;</li> <li>- в случае получения суммы денежных средств по I части РЕПО в размере большем, чем сумма денежных средств, передаваемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве займодавца ценных бумаг с обеспечением возврата займа</li> </ul>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08:</u></p>

1	2	3	4
18	<p><u>Составление бухгалтерской отчетности</u></p>	<p>денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих доходов в качестве процента по займу.</p> <p>17.1.2 Если по первой части РЕПО ОАО «ММК» принимает ценные бумаги, то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере больше, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве заемщика ценных бумаг с обеспечением возврата займа денежными средствами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих расходов в качестве процента по займу;</li> <li>- в случае передачи суммы денежных средств по I части РЕПО в размере меньше, чем сумма денежных средств, получаемая по II части РЕПО, ОАО «ММК» в целях бухгалтерского учета рассматривается в качестве займодавца денежных средств с обеспечением возврата займа ценными бумагами, а указанная денежная разница отражается в составе прочих доходов в качестве процента по займу.</li> </ul> <p>17.1.3 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.</p> <p>18.1. В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточная бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная);</li> <li>- годовая бухгалтерская отчетность.</li> </ul> <p>В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения.</p> <p>По окончании отчетного периода (года) остатки по счету 99 «Прибыли и убытки», отраженные в отчетности филиала «Бускульское карьероуправление» и по договорам доверительного управления», включаются через счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» по авизо (СМК</p>	<p>пункты 6,8.</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>

1	2	3	4
		<p>ГБ-012-0) в состав счета 99 «Прибыли и убытки» металлургического комплекса.</p> <p>Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК».</p> <p>18.2. Формы бухгалтерской отчетности в ОАО «ММК» (приложение 7) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2010г № 66н.</p> <p>18.3 При составлении бухгалтерской отчетности:</p> <p>18.3.1 Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе раздельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно.</p> <p>18.3.2 Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «оборудования к установке» - авансы, выданные поставщикам в связи с приобретением оборудования;</li> <li>- «вложения во внеоборотные активы» - авансы, выданные подрядчикам, в связи с выполнением строительно-монтажных работ.</li> </ul> <p>18.3.2а Сумма авансов, выданных ОАО «ММК» (кроме авансов, указанных в пункте 18.3.2) отражаются в бухгалтерском балансе как дебиторская задолженность и отражается в бухгалтерском балансе в разделе «Дебиторская задолженность» в составе статьи «авансы выданные».</p> <p>18.3.3. Сальдо по счету «Приобретение нематериальных активов» отражается в бухгалтерском балансе в составе «Прочих внеоборотных активов».</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02:</u></p> <p>пункт 23.</p>

1	2	3	4
		<p>18.3.4 Отражение в отчетности кредитов и займов:</p> <p>18.3.4.1. Долгосрочная задолженность по полученным займам, кредитам, срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев, переводится в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней.</p> <p>Задолженность по процентам, начисленным по долгосрочным кредитным договорам и договорам займа, срок выплаты по которым наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежит отражению в составе краткосрочной задолженности по займам и кредитам.</p> <p>18.3.5 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»).</p> <p>18.3.6 Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций могут приводиться в бухгалтерском</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 пункт 34;</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по</u></p>

1	2	3	4
19	<u>Информация по прекращаемой деятельности</u>	<p>балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отделимости несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «ММК» или финансовых результатов ее деятельности.</p> <p>18.3.7 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.</p> <p>19.1 Под информацией по прекращаемой деятельности понимается информация, раскрывающая часть деятельности ОАО «ММК» (такую, как операционный или географический сегмент, его часть либо совокупность сегментов) по производству продукции, продаже товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которая может быть выделена операционно и (или) функционально для целей составления бухгалтерской отчетности и в соответствии с принятым организацией решением подлежит прекращению.</p> <p>19.2 Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в годовой бухгалтерской отчетности, начиная с отчетного года, в котором деятельность признана прекращаемой до отчетного периода(включая его), когда завершается прекращение деятельности, то есть когда программа по прекращению деятельности фактически выполнена или организация от нее отказалась.</p> <p>19.3 Если признание деятельности прекращаемой происходит после окончания годового отчетного периода, но до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности, такая отчетность уточняется в части раскрытия показателей за период, охватываемый данной отчетностью.</p>	<p><u>бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: пункт 11.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: пункт 4;</u></p> <p><u>пункт 15;</u></p> <p><u>пункт 19.</u></p>
20	<u>Информация по сегментам</u>		<p><u>Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010:</u></p>

1	2	3	4
		<p>20.1 Выделение сегментов заключается в обособлении информации о части деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- которая способна приносить экономические выгоды и предполагающая соответствующие расходы (включая подразумеваемые выгоды и расходы от операций с другими сегментами);</li> <li>- результаты которой систематически анализируются лицами, наделенными в организации полномочиями по принятию решений в распределении ресурсов внутри организации и оценке этих результатов (далее - полномочные лица организации);</li> <li>- по которой могут быть сформированы финансовые показатели отдельно от показателей других частей деятельности организации.</li> </ul> <p>20.2 Сегмент считается отчетным, если выполняется хотя бы одно из следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выручка сегмента от продаж покупателям (заказчикам) организации и подразумеваемая выручка от операций с другими сегментами составляет не менее 10 процентов общей суммы выручки всех сегментов;</li> <li>- финансовый результат (прибыль или убыток) сегмента составляет не менее 10 процентов от наибольшей из двух величин: суммарной прибыли сегментов, финансовым результатом которых является прибыль, или суммарного убытка сегментов, финансовым результатом которых является убыток;</li> <li>- активы сегмента составляют не менее 10 процентов суммарных активов всех сегментов.</li> </ul> <p>Отчетным сегментом является операционный сегмент.</p> <p>20.3 Выделение новых сегментов для отражения в бухгалтерской отчетности производится по результатам анализа хозяйственной деятельности за 11 месяцев.</p>	<p>пункт 5;</p> <p>пункт 10;</p>
21	Учет государственной помощи	21.1 Государственная помощь предоставляется в виде субсидий (далее – бюджетные средства), бюджетных кредитов (за исключением налоговых	Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет

1	2	3	4
22	<p><u>Исправление</u> <u>ошибок в</u> <u>бухгалтерском</u> <u>учете и</u> <u>отчетности</u></p>	<p>кредитов, отсрочек и расщечек по уплате налогов и платежей и других обязательств), включая предоставление в виде ресурсов, отличных от денежных средств (земельные участки, природные ресурсы и другое имущество), и в прочих формах.</p> <p>21.2 Бюджетные средства принимаются к бухгалтерскому учету в ОАО «ММК» при наличии следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеется уверенность, что условия предоставления этих средств ОАО «ММК» будут выполнены. Подтверждением являются заключенные ОАО «ММК» договоры, принятые и публично объявленные решения, технико-экономические обоснования, утвержденная проектно-сметная документация и т.п.;</li> <li>- имеется уверенность, что указанные средства будут получены. Подтверждением могут быть акты приемки-передачи ресурсов и иные соответствующие документы.</li> </ul> <p>21.3 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>. 22.1 Существенность ошибки ОАО «ММК» определяет самостоятельно, исходя из соотношения суммы корректировки показателя бухгалтерской отчетности соответствующей группы статей бухгалтерской отчетности и величины этого показателя.</p>	<p><u>государственной помощи (ПБУ 13/2000)»</u> пункт 4;</p> <p>пункт 5;</p> <p>пункт 7.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»</u> пункт 3;</p>



1	2	3	4
		<p>22.2 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>22.3 Ошибка признается существенной, если в результате исправления соответствующей статьи бухгалтерской отчетности, группа статей бухгалтерской отчетности изменится более чем на 5 %.</p>	пункт 3;

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева



№ счет	Наименование счета	№ субсче	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>					
<b>01</b>	<b>Основные средства</b>	01.10	Основные средства в эксплуатации	01.10.1	Основные средства в эксплуатации
				01.10.3	Основные средства стоимостью менее 40 000 рублей
				01.10.4	Клиринг, операции перемещения
		01.12	Основные средства на складе	01.12.1	Основные средства на складе (кроме ОО)
				01.12.2	Основные средства отечественные на складе ОО
				01.12.3	Основные средства импортные на складе ОО
		01.20	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии	01.20.1	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии
		01.30	Выбытие основных средств по договорам комиссии	01.30.1	Выбытие основных средств по договорам комиссии
		01.40	Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)	01.40.1	Основные средства, введенные в эксплуатацию на основании акта приемки законченного строительством объекта (КС-11)
<b>02</b>	<b>Амортизация основных средств</b>	02.10	Амортизация основных средств	02.10.1	Амортизация основных средств
		02.20	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"	02.20.1	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"
		02.40	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию	02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию
<b>03</b>	<b>Доходные вложения в материальные ценности</b>	03.10	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды	03.10.1	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды
		03.20	Выбытие доходных вложений в материальные ценности	03.20.1	Выбытие доходных вложений в материальные ценности
<b>04</b>	<b>Нематериальный активы</b>	04.10	Нематериальные активы	04.10.1	Нематериальные активы
		04.20	Выбытие нематериальных активов	04.20.1	Выбытие нематериальных активов
<b>05</b>	<b>Амортизация нематериальных активов</b>	05.10	Амортизация нематериальных активов	05.10.1	Амортизация нематериальных активов
<b>07</b>	<b>Оборудование к установке</b>	07.10	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.10.1	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
		07.20	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.20.1	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
<b>08</b>	<b>Вложения во внеоборотные активы</b>	08.10	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.10.1	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.11	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.11.1	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.12	Расходы по объектам основных средств, временно находящимся на складах таможенного хранения	08.12.1	Расходы, связанные с Таможенными процедурами
		08.20	СМР	08.20.1	СМР

08.21	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж	08.21.1	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж
08.30	Приобретение земельных участков	08.30.1	Приобретение земельных участков
08.31	Прочие затраты	08.31.1	Прочие затраты
08.40	Заготовление основных средств	08.40.23	Заготовление основных средств на склад ОО
		08.40.24	Заготовление основных средств на склад УПП
		08.40.25	Заготовление основных средств на склад АО
		08.40.26	Заготовление основных средств на склады подразделений УИТ
		08.40.27	Заготовление основных средств на склад ОСИИТ
		08.40.28	Заготовление основных средств на склад ГО и ЧС
08.41	Приобретение оборудования ОМТиЭР	08.41.1	Приобретение оборудования ОМТиЭР
08.43	Расходы на реконструкцию и модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию и модернизацию, курируемые ЦТОиР
08.45	Приобретение транспорта ОМТиЭР	08.45.1	Приобретение транспорта ОМТиЭР
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
		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
09.10	Отложенные налоговые активы	09.10.1	Отложенные налоговые активы

**09 Отложенные налоговые активы**

<b>Раздел 2. Производственные запасы</b>			
<b>10 Материалы</b>	10.10	Покупные сырье и основные материалы	10.10.1 Покупные сырье и основные материалы
	10.12	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности	10.12.1 Покупные инвентарь и хоз.принадлежности
	10.13	Покупная специальная оснастка	10.13.1 Покупная специальная оснастка
	10.14	Покупная спецодежда на складе	10.14.1 Покупная спецодежда на складе
	10.20	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	10.20.1 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
	10.21	Возвратные отходы (прочие)	10.21.1 Возвратные отходы (прочие)
	10.22	Сырье и материалы собственного производства	10.22.1 Сырье и материалы собственного производства
	10.23	Специальная оснастка собственного производства	10.23.1 Специальная оснастка собственного производства
	10.29	Лом металлический, полученный от ремонтов	10.29.1 Лом металлический, полученный от ремонтов
	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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.43.1	Тара и тарные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.52.1	Запасные части б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.60	Покупные прочие материалы	10.60.1	Покупные прочие материалы
10.61	Возвратные отходы (цветной лом)	10.61.1	Возвратные отходы (цветной лом)
10.70	Покупные материалы, переданные в переработку	10.70.1	Покупные материалы, переданные в переработку
10.71	Материалы собственного производства, переданные в переработку	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные в переработку
10.80	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
10.81	Вспомогательные материалы собственного производства	10.81.1	Вспомогательные материалы собственного производства
		10.81.2	Стеновые панели в пути
10.82	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.90	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного	10.90.1	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного
		10.90.2	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного
		10.90.3	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – вспомогательные материалы

		10.90.4	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - покупные сырье и основные материалы
<b>14 Резервы под снижение стоимости материальных ценностей</b>	14.10 Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.1	Резервы под снижение стоимости материалов
		14.10.3	Резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров
<b>15 Заготовление и приобретение</b>	15.10 Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20	Приобретение материальных ценностей по ОМТЭР
		15.10.23	Приобретение материальных ценностей по отделу оборудования
		15.10.24	Приобретение материальных ценностей по подразделениям УИТ
		15.10.26	Приобретение материальных ценностей по АО
		15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике
		15.10.28	Приобретение материальных ценностей по ГППП
		15.10.29	Приобретение материальных ценностей по ОСИИТ
		15.10.40	Приобретение материальных ценностей по Домне
		15.10.45	Приобретение материальных ценностей по КХП
		15.10.46	Приобретение материальных ценностей по ГОП
		15.10.47	Приобретение материальных ценностей по Бускульскому
		15.10.48	Приобретение материальных ценностей по ГО и ЧС
		15.10.49	Приобретение материальных ценностей по Копровому цеху
		15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим складам
		15.10.99	Внутреннее перемещение материальных ценностей по АО (подарки и прочие МПЗ)
	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 по ОМТиЭР
		15.20.22	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по УКС
		15.20.23	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ОО
		15.20.24	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по подразделениям УИТ
		15.20.26	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по АО
		15.20.27	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Энергетике
		15.20.28	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ГППП

		15.20.29	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ОСИИТ		
		15.20.40	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по Домне		
		15.20.45	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по КХП		
		15.20.46	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ по ГОП		
		15.20.47	Дополнительные затраты связанные с заготовлением МПЗ Бускульское карьероуправление		
		15.20.48	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ГО и ЧС		
		15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по Копровому цеху		
		15.20.91	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по прочим складам		
	15.30	Оборудование в пути	15.30.23	Оборудование в пути	
	15.60	Безвозмездно полученные ценности	15.60.10	Безвозмездно полученные ценности ОО	
		15.60.11	Безвозмездно полученные ценности КХП		
		15.60.12	Безвозмездно полученные ценности УПП		
16	Отклонения в стоимости материальных ценностей	16.10	Отклонения в стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1	Дополнительные стоимости
				16.10.2	Дополнительные стоимости (закрывающий)
	16.20	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	
	16.40	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	16.40.1	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	
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,
	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, оформленным с нарушениями налогового законодательства	19.12.1	НДС по счетам-фактурам, оформленным с нарушениями налогового законодательства	
	19.13	НДС по возвращенной металлопродукции	19.13.1	НДС по возвращенной металлопродукции	

19.14	Сумма НДС по счетам-фактурам, оформленным по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте	19.14.1	Сумма НДС по счетам-фактурам, оформленным по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте
19.15	Сумма НДС по положительным курсовым разницам по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в иностранной валюте (условных денежных единицах)	19.15.1	Сумма НДС по положительным курсовым разницам по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в иностранной валюте (условных денежных единицах)
19.20	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам	19.20.1	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам
		19.20.2	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам, закрывающий
19.30	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.30.1	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
		19.30.2	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС,
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
19.50	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006	19.50.1	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006
		19.50.2	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006, закрывающий
19.51	НДС при выполнении СМР для собственного потребления	19.51.1	НДС при выполнении СМР для собственного потребления
		19.51.2	НДС при выполнении СМР для собственного потребления, 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 средств на таможенную территорию РФ, закрывающий

19.54	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ	19.54.1	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ
		19.54.2	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ, закрывающий
19.56	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации	19.56.1	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации
		19.56.2	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий
19.57	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства	19.57.1	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства
		19.57.2	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства, закрывающий
19.59	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ	19.59.1	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ
		19.59.2	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.60	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ	19.60.1	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ
		19.60.2	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.70	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции	19.70.1	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции
		19.70.2	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции, закрывающий
19.80	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав	19.80.1	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав
19.90	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом	19.90.1	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом
		19.90.2	НДС, уплаченный ОАО "ММК" - налоговым агентом, закрывающий

<b>Раздел 3. Затраты на производство</b>			
<b>20 Основное производство</b>	20.10 Расходы по основному производству, кроме расходов по имуществу, переданному по договору аренды	20.10.1	Основное производство, УНП
		20.10.2	Внутренний, УНП
		20.10.4	Производство на дискретных складах
		20.10.5	Транзитный счет по перемещению запасов

	20.20	Расходы по имуществу, переданному по договору аренды	20.20.1	Расходы по имуществу, переданному по договору аренды
	20.30	Накладные расходы	20.30.1	Накладные расходы
			20.30.2	Накладные расходы, закрывающий (кредит)
			20.30.3	Накладные расходы (разница между плановой и фактической стоимостью)
			20.30.9	Накладные расходы, закрывающий
	20.40	Расходы на выполнение ОКР	20.40.1	Расходы на выполнение ОКР
			20.40.2	Расходы на выполнение ОКР закрывающий
<b>21 Полуфабрикаты собственного</b>	21.10	Полуфабрикаты собственного производства	21.10.1	Полуфабрикаты собственного производства
<b>23 Вспомогательные производства</b>	23.10	Расходы по вспомогательному производству, кроме расходов по имуществу, переданному по договорам аренды, субаренды	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
<b>26 Общехозяйственные</b>	26.10	Общехозяйственные расходы	26.10.1	Общехозяйственные расходы
			26.10.2	Общехозяйственные расходы, закрывающий
<b>28 Брак в производстве</b>	28.10	Брак в производстве	28.10.1	Брак в производстве
			28.10.2	Брак в производстве, закрывающий (кредит)
<b>29 Обслуживающие производства и хозяйства</b>	29.10	Расходы Обслуживающего производства	29.10.1	Расходы Обслуживающего производства
			29.10.2	Расходы Обслуживающего производства, закрывающий
<b>Раздел 4. Готовая продукция и товары</b>				
<b>41 Товары</b>	41.10	Товары	41.10.1	Товары
			41.10.2	Товары закрывающий
<b>43 Готовая продукция</b>	43.10	Готовая продукция	43.10.1	Готовая продукция
<b>44 Расходы на продажу</b>	44.10	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг	44.10.1	Расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг
			44.10.2	Расходы связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг - закрывающий
			44.10.3	Расходы связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг. Услуги по грузоперевозкам
<b>45 Товары отгруженные</b>	45.1	Товары отгруженные в пути	45.1	Товары отгруженные в пути
			45.2	Товары отгруженные в порту
			45.3	Товары отгруженные, находящиеся на борту судна
<b>Раздел 5. Денежные средства</b>				
<b>50 Касса</b>	50.10	Касса	50.10.1	Касса, приход
			50.10.2	Клиринг-касса, выверка ПКО
			50.10.3	Касса, расход
			50.10.4	Клиринг-касса, пассив прочих
			50.10.5	Внутренний банк -касса
			50.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
	50.30	Денежные документы	50.30.1	Денежные документы



<b>51 Расчетные счета</b>	51.10 Расчетные счета	51.10.1	Расчетные счета, приход
		51.10.2	Клиринг- расчетные счета, выверка поступлений
		51.10.3	Расчетные счета, расход
		51.10.4	Клиринг-расчетные счета, пассив прочих платежей
		51.10.5	Клиринг- внутренний расчетный банк, рубли
		51.10.6	Клиринг-расчетные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
		51.10.7	Клиринг -расчетные счета, платежи в иной валюте
		51.10.8	Клиринг- расчетные счета, клиринг по дебету прочих платежей
		51.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
<b>52 Валютные счета</b>	52.10 Транзитные валютные счета	52.10.1	Транзитные валютные счета, приход
		52.10.2	Клиринг- транзитные валютные счета, выверка поступлений
		52.10.3	Транзитные валютные счета, расход
		52.10.4	Клиринг-транзитные валютные счета, пассив прочих платежей
		52.10.5	Внутренний расчетный банк валюта
		52.10.6	Клиринг- транзитные валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
		52.10.9	Клиринг - транзитные валютные счета, прочие исправления
	52.20 Текущие валютные счета	52.20.1	Текущие валютные счета, приход
		52.20.2	Клиринг-текущие валютные счета, выверка поступлений
		52.20.3	Текущие валютные счета, расход
		52.20.4	Клиринг-текущие валютные счета, пассив прочих платежей
		52.20.6	Текущие валютные счета, возврат средств по платежам с неправильными реквизитами
		52.20.7	Клиринг-текущие валютные счета, платежи в иной валюте
		52.20.8	Клиринг-текущие валютные счета, клиринг по дебету прочих платежей
<b>55 Специальные счета в банках</b>	55.10 Расчеты корпоративными картами	55.10.1	Расчеты корпоративными картами
		55.10.4	Клиринг-корпоративные карты, пассив прочих платежей
	55.20 Аккредитивы в рублях	55.20.1	Аккредитивы в рублях
		55.20.3	Возврат аккредитивов в рублях
	55.30 Аккредитивы в валюте	55.30.1	Аккредитивы в валюте
		55.30.3	Возврат аккредитивов в валюте
	55.40 Депозитные счета в валюте	55.40.1	Депозитные счета в валюте сроком до 1 года, приход
		55.40.2	Клиринг-депозитные счета в валюте, выверка поступлений
		55.40.3	Депозитные счета в валюте сроком до 1 года, расход
		55.40.4	Клиринг-депозитные счета в валюте, пассив прочих платежей
		55.40.5	Депозитные счета сроком свыше 1 года, приход

		55.40.6	Депозитные счета сроком свыше 1 года, расход
55.50	Депозитные счета в рублях	55.50.1	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, приход
		55.50.2	Клиринг-депозитные счета в рублях, выверка поступлений
		55.50.3	Депозитные счета в рублях сроком до 1 года, 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
57 Переводы в пути	57.10 Переводы денежных средств	57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
		57.10.2	Переводы денежных средств в одном банке
	57.20 Продажа иностранной валюты	57.20.1	Продажа иностранной валюты
	57.30 Покупка иностранной валюты и операции по конверсии	57.30.1	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
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
	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 простого товарищества на срок свыше 1 года	58.42.1	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51	Уступка права требования	58.51.1	Уступка права требования до 1 года
		58.51.2	Уступка права требования свыше 1 го
58.61	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента	58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года
		58.61.2	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
58.62	Депозитные сертификаты, полученные через агента	58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года
		58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.64	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение	58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
		58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.95	Клиринг счета 58	58.95.1	Клиринг, размен ФВ
		58.95.2	Клиринг, вклад имуществом в уставный капитал других
		58.95.3	Клиринг для взаимозачета

			58.95.4	Клиринг для операций по совместной деятельности
<b>59 Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги</b>	59.11	Резерв, созданный под вклад в УК (доли, акции) сроком более 1 года	59.11.1	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в дочерние организации)
			59.11.2	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в зависимые организации)
			59.11.3	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в прочие организации)
	59.31	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года	59.31.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
			59.31.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (сторонним организациям)
	59.32	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года	59.32.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)
			59.32.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
	59.51	Резерв, созданный под уступку права требования	59.51.1	Резерв, созданный под уступку права требования

<b>Раздел 6. Расчеты</b>				
<b>60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками</b>	60.10	Неотфактурованные поставки	60.10.20	Неотфактурованные поставки ОМТиЭР
			60.10.23	Неотфактурованные поставки ОО
			60.10.24	Неотфактурованные поставки подразделения УИТ
			60.10.26	Неотфактурованные поставки АО
			60.10.27	Неотфактурованные поставки ЭНЕРГЕТИКА
			60.10.28	Неотфактурованные поставки группы по продвижению продукции ОАО "ММК"
			60.10.29	Неотфактурованные поставки по ОСИИТ
			60.10.40	Неотфактурованные поставки ДОМНА
			60.10.45	Неотфактурованные поставки КХП
			60.10.46	Неотфактурованные поставки ГОП
			60.10.47	Неотфактурованные поставки Бускульское карьероуправление
			60.10.48	Неотфактурованные поставки по ГО и ЧС
			60.10.49	Неотфактурованные поставки по Копровому цеху
			60.10.7	Склад (виртуальный)
			60.10.80	Неотфактурованные поставки услуги (ремонт)

		60.10.81	Неотфактурованные поставки услуги прочие
		60.10.91	Неотфактурованные поставки по прочим складам
60.13	Векселя ОАО "ММК" выданные	60.13.1	Векселя ОАО "ММК" выданные
60.20	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (ОМТиЭР)	60.20.1	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (ОМТиЭР)
60.22	Расчеты с подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты с подрядчиками (УКС)
60.23	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (ОО)	60.23.1	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (ОО)
60.26	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)
60.27	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы	60.27.1	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы
60.40	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)	60.40.1	Расчеты с поставщиками за окатыши (Домна)
60.45	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)
60.46	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)	60.46.1	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)
60.49	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)	60.49.1	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)
60.61	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)	60.61.1	Авансы выданные, рублевые, через банк, к выплате
		60.61.2	Авансы выданные, рублевые, через банк, к зачету
60.62	Авансы выданные, рублевые, через кассу	60.62.1	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к выплате
		60.62.2	Авансы выданные, рублевые, через кассу, к зачету
60.63	Авансы выданные, валютные (кроме векселей)	60.63.1	Авансы выданные, валютные, к выплате
		60.63.2	Авансы выданные, валютные, к зачету
60.64	Авансы выданные, векселями	60.64.1	Авансы выданные, векселями, к выплате
		60.64.2	Авансы выданные, векселями, к зачету
60.68	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	60.68.1	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к выплате
		60.68.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые), к зачету
60.69	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	60.69.1	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к выплате
		60.69.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к зачету
60.80	Расчеты за прочие услуги	60.80.1	Расчеты за прочие услугам
		60.80.2	Расчеты за прочие услуги в ин.валюте (обучение работников ОГ)

<b>62 Расчеты с покупателями и заказчиками</b>	60.90	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.90.1	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства
	60.95	Клиринговые счета	60.95.2	Клиринг -возврат аванса выданного
			60.95.3	Возврат платежа по неправильным реквизитам указанным в платеже
			60.95.6	Переуступка кредиторской задолженности
			60.95.7	Начисленные суммовые разницы
			60.95.8	Переуступка предоплаты (актив)
			60.95.81	Приобретение ТМЦ через подотчетное лицо
			60.95.9	Переуступка предоплаты (пассив)
	62.10	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи	62.10.1	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи
			62.10.2	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
	62.20	Расчеты по договорам уступки права (требования)	62.20.1	Расчеты по договорам уступки права (требования)
	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
	62.80	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.80.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
			62.80.2	Клиринг-переводы ДС (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
			62.80.3	Клиринг- переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо ) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
	62.81	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам	62.81.1	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
	62.82	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях), ставка НДС 18%	62.82.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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%
	62.83	Расчеты по авансам, полученным за выполняемые НИОКР	62.83.1	Расчеты по авансам, полученным за выполняемые НИОКР

62.84	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.84.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.84.2	Возвраты в валюте, платежи, оформленные с ошибкой до 01.01.2004г. - ставка НДС 20%
62.86	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте), ставка НДС 18%	62.86.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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 за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%	62.87.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%
62.88	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (в рублях) - ставка НДС 0%	62.88.1	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (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%
62.90	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.90.1	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
		62.90.2	Клиринг -возвраты ДС руб. до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.90.3	Клиринг - возвраты ДС руб. (ДБ Ави́зо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
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 Ави́зо) - ставка НДС 18%
62.93	Денежные средства по договорам комиссии	62.93.1	Денежные средства по договорам комиссии
62.94	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.94.1	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
		62.94.2	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.94.3	Возвраты / переводы Д-С валюта (ДБ Ави́зо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%

<b>63 Резервы по сомнительным долгам</b>	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%
	62.99	Условные факты хозяйственной деятельности	62.99.1	Условные факты хозяйственной деятельности
	63.10	Резервы по сомнительным долгам (дебиторская задолженность)	63.10.1	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги)
			63.10.2	Резерв по сомнительным долгам дебиторской задолженности (по расчетам с прочими дебиторами)
<b>66 Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</b>	66.10	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)	66.10.1	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)
			66.10.2	Краткосрочные кредиты банка к начислению (рублевые)
	66.11	Проценты по краткосрочным кредитам банка (рублевые)	66.11.1	Проценты по краткосрочным кредитам (рублевые)
	66.20	Краткосрочные кредиты банка (валютные)	66.20.1	Краткосрочные кредиты (валютные)
			66.20.2	Краткосрочные кредиты к начислению (валютные)
	66.21	Проценты по краткосрочным кредитам банка (валютные)	66.21.1	Проценты по краткосрочным кредитам (валютные)
	66.30	Краткосрочные займы (рублевые)	66.30.1	Краткосрочные займы (рублевые)
			66.30.2	Краткосрочные займы к начислению (рублевые)
			66.30.3	Краткосрочные займы полученные по сделкам РЕПО (рублевые)



**67 Расчеты по  
долгосрчным кредитам**

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)
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
67.10	Долгосрчные кредиты банков (рублевые)	67.10.1	Долгосрчные кредиты банков (рублевые)
		67.10.2	Долгосрчные кредиты банков к начислению (рублевые)
67.11	Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)	67.11.1	Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)
67.20	Долгосрчные кредиты банка (валютные)	67.20.1	Долгосрчные кредиты банка (валютные)
		67.20.2	Долгосрчные кредиты банка к начислению (валютные)
67.21	Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)	67.21.1	Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)
67.30	Долгосрчные займы (рублевые)	67.30.1	Долгосрчные займы (рублевые)
		67.30.2	Долгосрчные займы к начислению (рублевые)
67.31	Проценты по долгосрочным займам (рублевые)	67.31.1	Проценты по долгосрочным займам (рублевые)
67.40	Долгосрчные займы (валютные)	67.40.1	Долгосрчные займы (валютные)
		67.40.2	Долгосрчные 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
		68.11.2	Налог на прибыль организаций по месту нахождения организации (г.Магнитогорск), федеральный
		68.11.20	Корпоративный подоходный налог по месту нахождения филиала (республика Казахстан)
		68.11.37	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (Абзелиловский р-н) областной бюджет
		68.11.42	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Набережные Челны)
		68.11.43	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Москва)
		68.11.51	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Н.Новгород)

		68.11.53	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Волжский Волгоградская обл.)
		68.11.55	Налог на прибыль организаций по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
		68.11.56	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Тольятти)
68.13	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь	68.13.1	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
68.14	Государственная пошлина		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. (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 деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
		68.15.20.1	Расчет индивидуального подоходного налога по месту нахождения филиала. (Казахстан)
		68.15.20.2	Предоплата по индивидуальному подоходному налогу по месту нахождения филиала. (Казахстан)
		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)

- 68.15.31.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
- 68.15.31.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
- 68.15.31.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
- 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)
- 68.15.33.1 Налог на доходы физических лиц по обособленному подразделению (Набережные Челны)
- 68.15.36.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
- 68.15.36.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
- 68.15.36.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Белорецкий район)
- 68.15.38.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)
- 68.15.38.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)
- 68.15.38.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Сосновский район, уч.Теченский)
- 68.15.41.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)

- 68.15.41.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)
- 68.15.41.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Москва)
- 68.15.44.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район. Мо Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.44.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.44.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.46.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.46.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.46.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.47.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.47.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.47.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.49.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Ленинский район г.Челябинска)

- 68.15.49.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(Ленинский район г.Челябинска)
- 68.15.49.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Ленинский район г.Челябинска)
- 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)
- 68.15.51.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Нижний Новгород)
- 68.15.51.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Нижний Новгород)
- 68.15.51.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Нижний Новгород)
- 68.15.52.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.52.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.52.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.53.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Волжский Волгоградской обл.)
- 68.15.53.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения.  
(г.Волжский Волгоградской обл.)

	68.15.53.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Волжский Волгоградской обл.)
	68.15.55.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
	68.15.55.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
	68.15.55.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приоскольский ГОК)
	68.15.56.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
	68.15.56.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
	68.15.56.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Тольятти)
68.17	НДС	68.17.1 НДС по месту нахождения организации (Магнитогорск)
		68.17.20 НДС по месту нахождения филиала (Казахстан)
68.19	Штрафы и пени по налогам	68.19.1 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации. (Магнитогорск)
		68.19.30 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Агаповский район)
		68.19.31 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Н.Новгород)
		68.19.32 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Чесменский район)
		68.19.33 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Верхнеуральский район)
		68.19.34 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
		68.19.35 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Учалинский район)
		68.19.36 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
		68.19.37 Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)

		68.19.38	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградская обл.)
68.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК" - налоговым агентом	68.20.1.10	НДС, удерживаемый ОАО "ММК" - налоговым агентом с доходов иностранных организаций от реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых является РФ
		68.20.1.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК" - налоговым агентом с арендной платы в отношении имущества, предоставленного в аренду органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления
68.21	Налог на добычу полезных ископаемых	68.21.1	Налог на добычу полезных ископаемых (железная руда, известняк, доломит)
		68.21.20	Роялти по месту нахождения участка недр. (Казахстан)
		68.21.30	Налог на добычу полезных ископаемых (строительный камень)
68.22	Плата за загрязнение окружающей среды	68.22.11	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) - предельно допустимые выбросы
		68.22.12	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Чесменский район)
		68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - предельно допустимые выбросы
		68.22.15	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - сверхнормативные выбросы
		68.22.16	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) - сверхнормативные выбросы
		68.22.20	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Р.Казахстан)
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)
		68.24.30	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Агаповское сельское поселение)
		68.24.32	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Чесменский р-н)
		68.24.37	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Абзелиловский р-н)

		68.24.44	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Ташбулатовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.45	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Кусимовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.46	Земельный налог по месту пользования земельным участком.(Желтинское сельское поселение Агаповского района)
		68.24.47	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Приморское сельское поселение Агаповского района)
		68.24.48	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Краснобашкирский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.55	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Белгородская область)
68.26	Плата за пользование водными объектами	68.26.1	Плата за пользование водными объектами (г.Магнитогорск)
68.28	Регулярные платежи за пользование недрами	68.28.29	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (г.Южноуральск, Увельский район)
		68.28.30	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Агаповский р-н)
		68.28.31	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Еткульский р-н)
		68.28.32	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Верхний Уфалей Нязепетровский район Челябинской области)
		68.28.34	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Троицк Троицкий район Челябинской области)
		68.28.36	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Еткуль Октябрьский район Челябинской области)
		68.28.38	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(Сосновский р-н)
68.29	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников	68.29.20	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников (Казахстан)
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 (Магнитогорск)
		68.40.36	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Белгородская обл.)
		68.40.38	Налог на имущество организаций (с. Ассы Белорецкого района)
		68.40.39	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Ессентуки)
		68.40.40	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Москва)
		68.40.41	Налог на имущество организаций (с. Абзаково, Белорецкого района)
		68.40.42	Налог на имущество организаций (Таштемировский сельсовет, Абзелиловского района)
		68.40.43	Налог на имущество организаций (Баимовский сельсовет, Абзелиловского района)
		68.40.44	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
		68.40.45	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Кусимовский сельсовет)
		68.40.50	Налог на имущество организаций (г. Новокузнецк)
		68.40.55	Налог на имущество организации по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
68.51	Транспортный налог и налог на транспортные средства	68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
		68.51.20	Налог на транспортные средства по месту регистрации автотранспорта (рес. Казахстан)
		68.51.32	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Чесменский р-н)
		68.51.55	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Приоскольский ГОК)
68.95	Возврат переплаты налогов (транзитный)	68.95.1	Возврат переплаты налогов (транзитный)
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 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**

		69.11.1.3	Выплачено пособий из средств ФСС через заработную плату
		69.11.1.4	Другие выплаты за счет средств ФСС
69.12	Расчеты по фонду социального страхования от несчастных случаев на производстве (ФОСНСП)	69.12.01.01	Начислено взносов 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 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
		69.12.02.04	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые
		69.12.21.01	Начислено взносов 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 добыча руд
		69.12.21.12	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча руд
		69.12.21.13	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча руд
		69.12.21.14	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности добыча руд
		69.12.21.21	Начислено взносов по виду деятельности промышленного ЖДТ
		69.12.21.22	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ

- 69.12.21.23 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.24 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.31 Начислено взносов по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.32 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.33 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.34 Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.41 Начислено взносов по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.42 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.43 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.44 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.51 Начислено взносов по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.52 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.53 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.54 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача 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
- 69.12.21.64 Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности удаление и обработка сточных вод

		69.12.21.71	Начислено взносов по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		69.12.21.72	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		69.12.21.73	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		69.12.21.74	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		69.12.21.81	Начислено взносов по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.82	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.83	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.84	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.91	Начислено взносов 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
69.21	Расчеты по пенсионному обеспечению с Федеральным бюджетом	69.21.1.1	Начислен ЕСН в части ФБ
		69.21.1.2	Перечислен ЕСН в ФБ
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
69.31	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с территориальным ФОМС	69.31.1.1	Начислены страховые взносы в ФОМС (Т)

		69.31.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Т)
	69.32	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с федеральным ФОМС	69.32.1.1 Начислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
		69.32.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
<b>70</b>	<b>Расчеты с персоналом по оплате труда</b>	70.10	Расчеты с персоналом по оплате труда
		70.10.1	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед сотрудниками)
		70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях
		70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)
<b>71</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	71.10	Расчеты с подотчетными лицами, авансы выданные (кроме заграникомандировок и
		71.10.1	Авансы подотчетным лицам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
			Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в рублях)
		71.10.3	Клиринг -возврат авансов выданных в рублях
	71.20	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)	71.20.1
			Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
		71.20.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в рублях)
		71.20.3	Клиринг - расходы на проживание командируемых работников, предъявляемые по счетам-фактурам
	71.30	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, авансы выданные	71.30.1
			Авансы подотчетным лицам в валюте
		71.30.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в валюте)
		71.30.3	Клиринг -возврат авансов выданных в валюте
	71.40	Расчеты с подотчетными лицами по заграникомандировкам и корпоративным картам, по авансовым отчетам	71.40.1
			Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам в валюте
		71.40.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в валюте)
		71.40.3	Клиринг - расходы на авиабилеты, приобретенные для командируемых работников
<b>73</b>	<b>Расчеты с персоналом по прочим операциям</b>	73.20	Расчеты по ссудам, кроме выданных ОАО "Куб"
		73.20.1	Ссуда в ЖИФ "Ключ"
		73.20.2	Ссуда на жилье
		73.20.3	Ссуда Контракт
		73.20.4	Оплата лечения в центре выздоровления
	73.51	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам	73.51.1
			Расчеты за путевки, выданные сотрудникам
		73.51.2	Предоплата по путевкам

	73.60	Расчеты по возмещению материального ущерба	73.60.1	Расчеты по возмещению материального ущерба
			73.60.2	Расчеты по исполнительным листам
	73.80	Клиринг - расчеты по ссудам	73.80.2	Клиринг - Расчеты по ссудам
			73.80.3	Клиринг для платежей по счету 73
<b>75 Расчеты с учредителями</b>	75.10	Расчеты по дивидендам с физическими лицами	75.10.1	Расчеты по дивидендам с физическими лицами
	75.20	Расчеты по дивидендам с юридическими лицами	75.20.001	Расчеты по дивидендам с юридическими лицами
	75.30	Расчеты по вкладам в уставный капитал	75.30.1	Расчеты по вкладам в уставный капитал
<b>76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами</b>	76.10	Расчёты с разными дебиторами по удержаниям из заработной платы, кроме продукции и услуг ОАО "ММК"	76.10.1	Расчёты с разными дебиторами по удержаниям из заработной платы, кроме продукции и услуг ОАО "ММК"
			76.10.2	Клиринг - Расчеты по заработной плате
			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
	76.13	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 полученные от физических лиц
			76.19.5	Предоплаты, полученные от физических лиц
			76.19.6	Претензии по юр.делам
			76.19.7	Расчеты по аренде земли
			76.19.8	Расчеты по семинарам
	76.20	Расчеты с прочими дебиторами	76.20.1	Расчеты с прочими дебиторами
			76.20.10	Клиринг по расчетам с дебиторами
			76.20.11	0 платежей
			76.20.12	Компенсационные выплаты работникам при выполнении ими обязанностей, связанных с призывом на военные сборы
			76.20.2	Расчеты по услугам цехов

		76.20.3	Суммы НДС, начисленные по неподтвержденному экспортному обороту
		76.20.4	Командировочные расходы
		76.20.5	Оценка стоимости объектов
		76.20.6	Перепредьявка 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, полученных от Проммилиции УВД, ОБВО СП и выявленных в результате инвентаризации по УНП складам ОМТиЭР
		76.21.2	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации в структурных подразделениях
76.22	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.	76.22.1	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
		76.22.2	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г., закрывающий
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)
76.28	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 покупателя (дебет - дебетовое авизо)
		76.28.3	Клиринг -возврат векся покупателя (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.
		76.28.6	Клиринг - возврат векся покупателя (дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.7	Клиринг - возврат векся покупателя (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.8	Векся к возврату покупателю, после 01.01.2006г.
76.29	Расчеты вексями через агента	76.29.1	Расчеты вексями через агента

76.30	Расчеты по страхованию грузов	76.30.1	Расчеты по страхованию грузов
76.32	Расчеты с дебиторами по ЖДТ	76.32.1	Расчеты с дебиторами по ЖДТ
76.34	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск	76.34.1	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск
76.35	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава	76.35.1	Учет расчетов с оператором за использование приватного подвижного состава
76.36	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию, услуги ОАО "ММК"	76.36.1	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию
		76.36.2	Расчеты по удержаниям из заработной платы по договорам аренды
		76.36.3	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (дебет)
		76.36.4	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (кредит)
76.37	Условные факты хозяйственной деятельности	76.37.1	Условные факты хозяйственной деятельности
76.38	Расчеты с кредиторами по ЖДТ	76.38.1	Расчеты с кредиторами по ЖДТ
76.40	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам	76.40.1	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам
76.41	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам	76.41.1	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам
76.42	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам	76.42.1	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам
76.43	Расчеты с 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 по возвращенной металлопродукции с покупателями – аналог сч.60
76.46	Расчеты по договору комиссии с ОАО "МЦОЗ"	76.46.1	Расчеты по договору комиссии с ОАО "МЦОЗ"
76.47	Дебиторская задолженность по договорам факторинга	76.47.1	Дебиторская задолженность по договорам факторинга
		76.47.2	Денежные средства по договорам факторинга
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 (себестоимость)
		76.62.2	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей
		76.62.3	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (по претензиям)
76.63	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)	76.63.1	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)
		76.63.2	Клиринг по претензиям
		76.63.5	Расчеты по претензиям, по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
76.64	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)	76.64.1	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)
		76.64.2	Оплата по претензиям к ОАО "ММК" (дебет)
76.65	Расчеты по договорам страхования - по оплате страховой премии	76.65.1	Расчеты по договорам страхования в части начисления и уплаты страховой премии
		76.65.2	Клиринг по расчетам
76.66	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения после определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.66.1	Расчеты по страховым случаям по договорам имущественного страхования (кроме транспорта)
76.67	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.67.1	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю
76.68	Расчеты по договорам уступки права (дебет)	76.68.1	Расчеты по договорам уступки права (дебет)
		76.68.2	Клиринг по расчетам
76.70	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)
76.73	Расчеты с кредиторами с участием ценных бумаг	76.73.1	Расчеты с кредиторами (ценные бумаги)
		76.73.2	Расчеты с кредиторами (другие ФВ)
		76.73.6	Расчеты с кредиторами по вкладам в уставный капитал
76.74	Расчеты с дебиторами с участием ценных бумаг	76.74.1	Расчеты с дебиторами ( векселя)
		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
76.75	Расчеты с уволенными по прочим операциям	76.75.1	Расчеты с уволенными по прочим операциям
		76.75.10	Клиринг-потребительский кредит
		76.75.2	Клиринг - Расчеты по долгам уволенных
		76.75.3	Ссуда ЖИФ "Ключ"
		76.75.4	Долги по зарплате
		76.75.5	Гаражи, автомобили
		76.75.6	Хищения
		76.75.7	Прочие
76.77	Расчеты с учреждениями (дебет)	76.77.1	Расчеты с 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 с учреждениями (дебиторы)
		76.77.95	Клиринг для взаимозачета
76.78	Расчеты с учреждениями (кредит)	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 ОО (сч.15)
		76.83.3	Списание ж/д тарифа по ОМТиЭР (сч.15)

76.83.4	Списание ж/д тарифа по КХП (сч.15)
76.83.5	Списание ж/д тарифа по Доменному цеху (сч.15)
76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)

76.84	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД	76.84.1	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД
76.85	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖДТ"	76.85.1	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖДТ"
76.87	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)	76.87.1	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)
		76.87.3	Клиринг с/ф
76.88	Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)	76.88.1	Клиринг. Расчеты по договорам уступки права (требования)
		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
76.96	Расчеты по авансам полученным по прочим бездоговорным операциям	76.96.1	Расчеты по авансам полученным по бездоговорным операциям за товары, работы, услуги
76.97	Расчеты с дочерними организациями (дебет)	76.97.1	Расчеты с дочерними организациями по прочим текущим операциям(дебет)
		76.97.2	Заккрытие расчетов по прочим текущим операциям
		76.97.3	Заккрытие расчетов по прочим текущим операциям взаимозачетом
76.98	Расчеты с дочерними организациями (кредит)	76.98.1	Расчеты с дочерними организациями (кредит)
76.99	Клиринговые счета	76.99.1	Клиринг проведения корректировок со счетами старого периода
		76.99.3	Клиринг-дебиторской и кредиторской задолженности по перемещению запасов со склада на склад
		76.99.4	Клиринг- перемещение между складами РЭН
		76.99.5	Клиринг- перемещение между складами по прочей продукции
		76.99.6	Клиринг-поступление амортизационного лома на дискретный склад
		76.99.7	Клиринг- таможенные платежи, предъявленные иномфирмам
		76.99.8	Клиринг перемещения с дискретного склада на склад УНП
77	Отложенные налоговые обязательства	77.10	Отложенные налоговые обязательства
		77.10.1	Отложенные налоговые обязательства

<b>79 Внутрихозяйственные расчеты</b>	79.10	Расчеты по выделенному имуществу	79.10.1	Бускуль
			79.10.9	Передача ОС
	79.20	Внутрихозяйственные расчеты	79.20.1	Бускуль
			79.20.4	ММК
	79.30	Расчеты по доверительному управлению	79.30.1	ДУ "Портфельные инвестиции"
			79.30.3	ООО УК "КапиталЪ" ДУ
			79.30.4	ООО УК "Ренесанс Капитал" ДУ
			79.30.5	ЗАО УК "Тройка Диалог" ДУ
			79.30.6	ООО «Пилгрим Эссет Менеджмент» ДУ
			79.30.7	ООО УК «РФЦ-Капитал» ДУ
<b>Раздел 7. Капитал</b>				
<b>80 Уставный капитал</b>	80.10	Уставный капитал	80.10.1	Уставный капитал
<b>81 Собственные акции</b>	81.10	Собственные акции	81.10.1	Собственные акции
<b>82 Резервный капитал</b>	82.10	Резервный капитал	82.10.1	Резервный капитал
<b>83 Добавочный капитал</b>	83.10	Прирост стоимости имущества при переоценке	83.10.1	Изменение стоимости имущества при переоценке
			83.10.2	Изменение амортизации при переоценке
			83.10.3	Списание переоценки по выбывшим объектам основных средств
			83.10.5	Клиринг-списание положительной переоценки
			83.10.6	Клиринг-списание отрицательной переоценки
	83.20	Эмиссионный доход	83.20.1	Эмиссионный доход
	83.30	Прочие	83.30.1	Прочие
<b>84 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)</b>	84.10	Нераспределенная прибыль прошлых лет	84.10.1	Нераспределенная прибыль прошлых лет
	84.30	Нераспределенная прибыль текущего периода	84.30.1	Нераспределенная прибыль текущего периода
<b>86 Целевое финансирование</b>	86.10	Создание объектов основных средств	86.10.1	Создание объектов основных средств
	86.20	Создание нематериальных активов	86.20.1	Создание нематериальных активов
	86.30	Выплата компенсаций	86.30.1	Выплата компенсаций
	86.40	Прочие целевые поступления	86.40.1	Прочие целевые поступления
<b>Раздел 8. Финансовые результаты</b>				
<b>90 Продажи</b>	90.10	Выручка	90.10.1.	Реализация. Внутренний рынок
			90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
			90.10.12	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ
			90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
			90.10.14	Реализация. Внутренний рынок, услуги
			90.10.15	Реализация. Внутренний рынок, товары
			90.10.16	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
			90.10.17	Реализация, Внутренний рынок, бездоговорные товары
			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 продукция. FCA	
	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	
	90.10.4.	Реализация экспорт	
	90.10.4.1	Реализация. Азия, металлопродукция	
	90.10.4.11	Реализация, Азия, прочая товарная продукция	
	90.10.4.12	Реализация, Ближний Восток, прочая товарная продукция	
	90.10.4.13	Реализация, Европа, прочая товарная продукция	
	90.10.4.14	Реализация, Северная Америка, прочая товарная продукция	
	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	
	90.10.40.18	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. Северная Америка, металлопродукция	
	90.10.4.5	Реализация. Центральная Америка, металлопродукция	
	90.10.4.6	Реализация. Южная Америка, металлопродукция	
	90.10.4.7	Реализация. Австралия, металлопродукция	
	90.10.4.8	Реализация, Африка, металлопродукция	
	90.10.4.9	Реализация. Азия, металлопродукция CIF	
	90.10.4.10	Реализация. Ближний Восток, металлопродукция CIF	
	90.10.4.19	Реализация. Европа, металлопродукция CIF	
90.20	Себестоимость продаж	90.20.1.	Себестоимость. Внутренний рынок
		90.20.11	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция

90.20.12	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ
90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары
90.20.16	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
90.20.17	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорные товары
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
90.20.29	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
90.20.4.	Себестоимость экспорт
90.20.4.1	Себестоимость. Азия, металлопродукция
90.20.4.11	Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция
90.20.4.12	Себестоимость. Ближний Восток, прочая товарная продукция
90.20.4.13	Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
90.20.4.14	Себестоимость. Северная Америка, прочая товарная продукция

	90.20.4.15	Себестоимость. Центральная Америка, прочая товарная продукция
	90.20.4.16	Себестоимость. Южная Америка, прочая товарная продукция
	90.20.4.17	Себестоимость. Австралия, прочая товарная продукция
	90.20.4.18	Себестоимость. Африка, прочая товарная продукция
	90.20.4.2	Себестоимость. Ближний восток, металлопродукция
	90.20.4.3	Себестоимость. Европа, металлопродукция
	90.20.4.4	Себестоимость. Северная Америка, металлопродукция
	90.20.4.5	Себестоимость. Центральная Америка, металлопродукция
	90.20.4.6	Себестоимость. Южная Америка, металлопродукция
	90.20.4.7	Себестоимость. Австралия, металлопродукция
	90.20.4.8	Себестоимость. Африка, металлопродукция
	90.20.5	Общехозяйственные расходы
	90.20.6	Расходы основного производства в условиях его временной остановки
	90.20.6.1	Расходы основного производства в условиях его временной остановки до 3 месяцев
	90.20.6.2	Расходы основного производства в условиях его временной остановки свыше 3 месяцев
90.30	НДС	
	90.30.11	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция
	90.30.12	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ
	90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
	90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги
	90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары
	90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
	90.30.17	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные товары
	90.30.19	НДС. Услуги(валюта)
	90.30.20	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ
	90.30.22	НДС. Бускульское карьероуправление
	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 операциям с финансовыми вложениями	91.11.1	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
	91.12	Доходы от реализации прочих активов	91.12.1	Доходы от реализации прочих активов
			91.12.2	Доходы от реализации прочих активов на экспорт
	91.13	Реализация векселей (доходы)	91.13.1	Реализация векселей (доходы)
	91.14.	Доходы от реализации имущественных прав	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав
	91.15	Доходы по договорам факторинга	91.15.1	Доходы по договорам факторинга
	91.16	Доходы по договорам уступки права (требования)	91.16.1	Доходы по договорам уступки права (требования)
	91.18	Продажа валюты (доходы)	91.18.1	Продажа валюты (доходы)
	91.19	Прочие доходы	91.19.1	Прочие доходы
			91.19.2	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет.
			91.19.3	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет. Закрывающий счет.
	91.20	Расходы по операциям с ОС	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)
			91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
	91.21	Расходы по операциям с финансовыми вложениями	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
	91.22	Расходы от реализации прочих активов	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
			91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
	91.23	Реализация векселей (расходы)	91.23.1	Реализация векселей (расходы)
	91.24	Расходы от реализации имущественных прав	91.24.1	Расходы от реализации имущественных прав
	91.25	Расходы по договорам факторинга	91.25.1	Расходы по договорам факторинга
	91.26	Расходы по договорам уступки права (требования)	91.26.1	Расходы по договорам уступки права (требования)
	91.27	Безвозмездная передача (расходы)	91.27.1	Безвозмездная передача (расходы)
	91.28	Продажа валюты (расходы)	91.28.1	Продажа валюты (расходы)
	91.29	Прочие расходы	91.29.1	Прочие расходы
	91.30	НДС прочих активов	91.30.1	НДС прочих активов
			91.30.2	НДС, закрывающий
	91.32	НДС по основным средствам	91.32.1	НДС по ОС (договорные)
			91.32.2	НДС по ОС, закрывающий
	91.90	Сальдо прочих доходов и расходов	91.90.1	Сальдо прочих доходов и расходов
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 (ГРОТ)
			94.20.2	Недостача ТМЦ на складе (удержание из зарплаты)
			94.20.3	Касса (недостача)
			94.20.4	Материальный ущерб (по исполнительным листам)
96 Резервы предстоящих расходов	94.30	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении	94.30.1	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении
	94.40	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ	94.40.1	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ
97 Расходы будущих периодов	96.10	Резервы предстоящих расходов	96.10.04	Резерв на оплату предстоящих отпусков
			96.10.05	Резерв по земельному налогу
98 Доходы будущих периодов	97.10	Расходы будущих периодов	97.10.1	Расходы будущих периодов
			97.10.2	Переходящие отпускные
			97.10.98	Списание расходов будущих периодов
			97.10.99	Транзитный счет (клиринг в Активы)
	97.20	Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)	97.20.1	Транзитный -списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)
99 Прибыли и убытки	98.10	Доходы будущих периодов	98.10.01	Безвозмездно полученные ценности
			98.10.02	Расход средств целевого финансирования
			98.10.03	Возмещение ущерба
			98.10.04	Гос. помощь
			98.10.05	Возврат денежных средств по решению собственника
	99.10	Прибыли и убытки	99.10.1	Прибыли и убытки

Главный бухгалтер ОАО "ММК"

М.А.Жемчуева

## 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		
003	Материалы, принятые в переработку		
004	Товары, принятые на комиссию		
005	Оборудование, принятое для монтажа		
006	Бланки строгой отчетности		
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов		
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные		
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные		
010	Износ основных средств		
011	Основные средства, сданные в аренду (лизинг)		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
025	Объекты ГО и природоохранного назначения		

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

## Приложение 3

1 ДОКУМЕНТОБОРОТ «\*\*»»

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления месячного, квартального* документа	Срок составления годового документа	Подразделение, готовящее отчетные документы и хранящее документы.	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления месячного, квартального* документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы, ответственное за хранение Государственные органы, которым предоставляется отчетность
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Банк, касса</b>											
1	УФР	Выписки с рублевых по расчетам с персоналом  Выписки с рублевых (кроме расчетов с персоналом), спецсудных, депозитных счетов (КУБ) г. Магнитогорск  Выписки с валютных, депозитных счетов г. Магнитогорск  Копии выписок с рублевых, спецсудных, депозитных и валютных счетов иногородних банков (с предоставлением оригинала выписки в течение месяца с приложением оригиналов первичных документов)	1	Ежедневно, до 9-00 1-го числа  Ежедневно, до 11-00 1-го числа  Ежедневно, до 11-00 1-го числа	Ежедневно, до 9-00 3-го января  Ежедневно, до 11-00 11-го января  Ежедневно, до 11-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Импорт данных по расчетам с персоналом  Расшифровки по балансовым счетам  Выверка банковских выписок в части поступлений  Справка о поступлении и возврате валютных средств	1	Ежедневно до 10-00 1-го числа  4-го числа  до 9-00 4-го числа  до 10-00 6-го числа	До 10-00 3-го января  13 января  до 9-00 14 января  до 10-00 15 января	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ) Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии)   Главная бухгалтерия (Группа по налогообложению)

	Реестр документов о зачислении валютных средств с приложением подтверждающих документов	1	до 5-го числа	до 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Сведения о начислении и выплате заработной платы	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа	До 10-00 3-го января	Управление Персонала и общественных связей (ПРОТ)	
2	УФР Кассовый отчет (по расчетам с персоналом)  Кассовый отчет (кроме расчетов с персоналом)	1  1	ежедневно до 9-00 1-го числа  ежедневно до 9-00 1-го числа	ежедневно до 9-00 3-го января  ежедневно до 9-00 11-го января		Расшифровки по балансовым счетам (кроме счета 60) Выверка кассовых выписок в части поступлений Расшифровки по балансовому счету 60	1	5-го числа до 9-00 5-го числа По мере оплаты 5-го числа	14-го января до 9-00 15 января По мере оплаты 14-го числа	Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии) Группа б/у материальных ресурсов	
3	УФР Справка по кредитам и займам ОАО «ММК» за ____ г.  Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам по состоянию на _____  Выдержки из кредитных договоров, выписки со спецуслуг счетов  Расшифровка процентов, начисленных за счет иных источников (капитальные вложения)  Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)	1  1  1  1	До 9-00 4-го числа	До 9-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам	1	Ежемесячно 5-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	

4	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по счетам 50,51 на суммы операций по расчету с персоналом	1	до 10-00 1-го числа	до 12-го января	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
5	УФР	Отчет о наличии и движении бланков строгой отчетности и ценных бумаг в центральной кассе, Отчет об использовании денежных документов	1	ежемесячно 1-го числа	ежемесячно 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа налогообложения)	Справка по счету 006 «Бланки строгой отчетности» (с указанием сумм принятых от дочерних обществ), Журнал-ордер по сч.50.30	1	ежемесячно до 12-00 6-го числа	до 12-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
<b>Расчеты с контрагентами за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги</b>											
6	ЗАО "Таможенный брокер"	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов	1	ежедневно до 12-00 1-го числа	ежедневно до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
7	Отдел оборудования, Отдел материально-технических и энергетических ресурсов, Отдел сырьевых ресурсов	Форма F1M с приложениями	1	в течение месяца до 1-го числа	до 9-го января	Группа по анализу и развитию системы МТО	Журнал-ордер по счету 76.42; 76.43	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
							Расчет затрат	2	в течение месяца до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)

8	Поставщики, подрядчики (кроме работ, услуг, отражаемых в модулях УАП и Проекты)	Счета, счета-фактуры	2	ежедневно	ежедневно	Административный отдел	Реестр зарегистрирован. документов	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	Подрядчики (работы, услуги, отражаемые в модулях УАП и Проекты)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)		Ежедневно до 17-30 последнего числа четного месяца	ежедневно до 16-30 декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)		до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января	Административный отдел Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
9	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Счета, счета-фактуры инвойсы	1	ежедневно	ежедневно	Структурные подразделения	Счета-фактуры инвойсы акцептованные	1	2 суток	2 суток	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
10	Сторонние и дочерние организации, Учреждения,	Счета-фактуры по материалам	3	ежедневно до 10-00 1-го числа	ежедневно до 10-00 9-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Ведомость на списание затрат сч.20 вспомогательные производства и энергоцеха	1	ежемесячно до 18-00 3-го числа	до 18-00 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета;
	Структурные подразделения	Счета-фактуры по работам, услугам (кроме отражаемых в модулях УАП и Проекты)	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января		сч.20 основное производство, сч.26	1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 13-го января	
	Отдел мат.-техн. и энерг.ресурсов, отдел сырьевых ресурсов, группа по анализу и развитию системы МТО	Расшифровка по отнесению доп. Стоимости	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 9-го января			1	до 15-00 4-го числа	до 15-00 13-го января	группа налогообложения
		Справка по ценам на неотфактурованные поставки	1	до 13-00 1-го числа	до 13-00 9-го января						
	Главная бухгалтерия (Группы)	Расшифровки по балансовым счетам для включения в ж/о по сч.69	1	до 13-00 3-го числа	12-го числа	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)	Журнал-ордер по счету 69	1	до 16-00 (16-00) 6-го числа	16-00 15-го января	группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Структурные подразделения	Счета-фактуры по услугам банков	2	до 13-00 1-го числа	до 13-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета)	Расшифровка по корреспондирующим счетам 91	1	до 18-00 4-го числа	до 18-00 13-го января	

	ООО ИК «РФЦ»	Счета-фактуры по услугам ООО ИК «РФЦ»	2			до 13-00 09-го янва- ря	терского учета материальных ресурсов)					
11	УЖДТ (станция Пе- редача)	Перечни Тех ПД, счета- фактуры, лицевые счета ОАО РЖД	1	ежедневно до 9-00 2 -го числа	ежедневно до 9-00 11-го янва- ря	Главная бухгал- терия (Группа финан- сового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансо- вым счетам	1	до 5 -го числа	до 14 -го января	Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии)	
		Оригиналы ж/д накладных		ежедневно до 9-00 2 -го числа	ежедневно до 9-00 11-го янва- ря	Главная бухгал- терия (Группа бухгал- терского учета материальных ресурсов)	Журнал-ордер по счету 76.83	1	до 16-00 (16-00) 6-го числа	16-00 15-го янва- ря	Организация, оказы- вающая услуги по перевозке	
		Перечни первичных доку- ментов ЮУ ДЦФТО (в электронном виде)	1	За каждую пятидневку на 2-ой ра- бочий день За послед- нюю пяти- дневку на 4- ый рабочий день	За каждую пятидневку на 2-ой ра- бочий день За послед- нюю пяти- дневку на 4- ый рабочий день	Главная бухгал- терия (Группа финан- сового учета и формирования финансовой отчетности)	Копии ж/д накладных по реестру	1	2 раза в неделю до 12-00 предпо- следний рабочий день до 14- 00			
		Счета-фактуры и акты ока- занных услуг с 1 по 25 чис- ло на бумажном носителе	1	В течение отчетного месяца	В течение отчетного месяца							
		Счета-фактуры, акты ока- занных услуг за последнюю пятидневку на бумажном носителе; справки о движении средств на лицевом счете ОАО «ММК» в ЮУ ДЦФТО	1	до 10-го числа	до 11-го января							

12	УС	Копии договоров страхования	1	по мере заключения договоров	по мере заключения договоров	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам 26, 97	1	ежемесячно 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)
		Копии договоров аренды (безвозмездного пользования); 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 (из аренды) (безвозмездное пользование(я), оперативное(го) управление(я))	1 1 1 1 1	по мере заключения (в течение 3-х дней)	по мере заключения (в течение 3-х дней)	(группа производственного бухгалтерского учета)	Расшифровка по балансовым счетам 20, 91	1	5-го числа	14-го января	(Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
13	Подотчетные лица	Авансовые отчеты	1	ежедневно	ежедневно (до 17-00 2-го числа)	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Справка о включении сумм в совокупный доход работника Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-074) Расшифровка по счету 15	1 1 1	ежемесячно до 10-00 1-го числа ежемесячно до 1-го числа до 15-00 1-го числа	до 10-00 3-го января До 10-00 3-го января до 15-00 09 января	Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)  Отдел корпоративных разработок УИТ, Отдел мат.-техн. и энерг.ресурсов, отдел сырьевых ресурсов, группа по анализу и развитию системы МТО Отделы главной бухгалтерии



Активы											
14	Отдел мат.-техн. и энергетических ресурсов, отдел сырьевых ресурсов УПП (Участок внешней приемки) ООБОРУДОВАНИЯ	Акт первичной приемки  Приходный ордер  Требования М-11,  Акт на списание со склада оборудования КС-16	1  1  1	ежедневно до 10-00 1-го числа	ежедневно до 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Справка по счет 002 «ГМЦ, принятые на ответственное хранение» (с указанием суммы по дочерним обществам)	1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета; Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
15	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Реестр акцептованных счетов по МПЗ	1	ежедневно до 17-00 1-го числа	ежедневно до 17-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета и группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)  Структурные подразделения	Справки по неотфактурованным поставкам для составления сводной к балансу  Ведомость отпуска материалов структурным подразделениям с центральных складов  Справки по неотфактурованным поставкам по услугам	1  1  1	ежемесячно до 15-00 5-го числа  до 15-00 2-го числа  до 18-00 1-го числа	до 15-00 14-го января  до 15-00 11-го января  до 18-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа производственного бухгалтерского учета)
16	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, Группа производственного бухгалтерского учета)	Справка о фактической выдаче материалов со складов подразделений, выделенных на отдельный баланс (сч.79)	1	до 17-00 4-го числа	до 17-00 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории  Журналы-ордера по счету 08 Справка для формирования строк баланса	1  1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

17	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета).	Сведения об остатках по цеховым запасам	1	ежемесячно до 18-00 5-го числа	до 18-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 10 Справки для формирования строк баланса	1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 16-го января  до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
18	Группа по продажам прочей продукции	Приемо-сдаточный акт металлургии (форма № 69)	1	ежедневно до 9-00 2-го числа	до 9-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Обеспечение наличного количества на складе		ежемесячно до 18-00 2-го числа	до 18-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)
19	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Справка по счету 003 "Материалы, принятые в переработку" (с указанием суммы материалов принятых от дочерних обществ)	1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
20	Структурные подразделения	Материалы о недостатках и потерях от порчи материальных ценностей  Расшифровка по балансовому счету 94	2	по мере возникновения	по мере возникновения	Правовое управление Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)	Заключение  Листки-расшифровки по балансовым счетам: - по расчетам с персоналом; - прочие расчеты (кроме расчетов с персоналом)	1	по мере принятия решения  до 10-00 1-го числа до 09-00 5-го числа	по мере принятия решения  до 10-00 3-го января до 09-00 14-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)  Управление Персонала и общественных связей (ГРОТ)

21	НТЦ	Акты сдачи приемки НИОКР, счета-фактуры	1	ежедневно до 28-го числа	ежедневно до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
		Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР)	1								
		Заключение о полученных результатах по НИОКР	1								
		Письменная информация о невозможности или нецелесообразности достижения результатов НИОКР	1				Журналы-ордера по счету 08	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 16-00 15-го января	
		Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	1								
		Акты (накладная) приемки-передачи нематериальных активов,	1	ежедневно до 28-го числа	ежедневно до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Справки для формирования строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
		Акты об использовании (внедрении) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	1				Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
		Копии правоохранных документов (патент, свидетельство и т.п.),	1				Журналы-ордера по счету 04, 05	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
		Копии договоров (лицензионных, авторских),	1								
		Акты о приеме-передаче права пользования нематериальными активами, Акты на списание нематериальных активов	1				Справки для формирования строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
22	Структурные подразделения (Материально-ответственные лица)	Акт о списании основных средств,	1	ежедневно до 28 числа	ежедневно до 28 декабря	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Реестр о списании активов с приложением первичных документов	1	ежемесячно до 17-30 1-го числа	до 17-30 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета; Группа финансового учета и формирования отчетности )
		Акт о приеме передаче объектов основных средств, Приказ, Извещение при передаче в	1				Реестр о списании активов	1	до 4-го числа	До 13-го января	

		уставный капитал						Акт о приеме передаче объектов основных средств Приказ, Извещение при передаче в уставный капитал Отчет о передаче (возврате) О.С. в УК	1 1 1 1	до 4-го числа	до 13-го января	
23	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Реестр по списанию активов (сводный)	1	ежемесячно до 16-00 5-го числа	до 16-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал-ордер по счету 91.10,91.20,91.32  Ведомость результата реализации основных средств, Ведомость результата прочего выбытия основных средств	1  1 1	ежемесячно до 12-00 6-го числа  до 10-00 6-го числа	до 12-00 15-го января  до 10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
24	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Справка по незавершенному строительству	1	до 18-00 5-го числа	до 18-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 08 Справка для формирования строк баланса	1  1 1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
25	Планово-экономическая группа УКС	Справка, Акт приемки законченного строительством объекта, Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, Ави́зо, Инвентарные карточки	1 1	ежемесячно не позднее 5 дней с даты подписан. акта	не позднее 5 дней с даты подписан. акта	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Ави́зо Инвентарная карточка Акт ввода в эксплуатацию объекта Справка об изменениях в инвестиционных активах  Справка об объектах, введенных в эксплуатацию	1 1 1 1 1	ежемесячно до 25-го числа четного месяца  до 17-00 последнего дня отчетного месяца	до 25-го декабря  до 17-00 последнего дня отчетного месяца	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)  УФР (отдел привлечения и размещения денежных средств)	
26	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Расшифровки по счетам 08.97.3, 08.98.3, 97(ст. 2728, 3626)	1	ежемесячно до 12-00 2-го числа	до 12-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 08, 97	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00)	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	

									Расшифровка строк баланса	1	ежемесячно до 17-30 14-го января	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
27	УКС	Справка по незавершенному строительству не обеспеченному финансированием	1	ежемесячно до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Справка по счету 026 "Незавершенное строительство не обеспеченное финансированием"	1	ежемесячно до 17-30 14-го января	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)			
28	Управление собственностью	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Договор Справка по определению арендной платы за земли, арендуемые ОАО «ММК»	1 1 1	до 5-го числа до 9-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета) Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Справка по сч.001 «Арендные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам) Расшифровка по балансовым счетам 20, 23, 26, 91, 29	1	ежемесячно до 14-00 14-го января Ежемесячно 14-го января	до 14-00 14-го января 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета) Главная бухгалтерия (Группы главной бухгалтерии)			
	Курирующие подразделения, ответственные по договорам лизинга, сублизинг	Сохранная расписка на получение предмета лизинга Акт ввода в эксплуатацию, Акт приема-передачи (ОС-1) при переходе права собственности	1 1 1			Договор							
29	Главная бухгалтерия (Группа производственной)	Справка по сч.001 «Арендные основные средства», в т.ч. имущество	1	ежемесячно до 14-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа фи-	Справка о наличии ценностей, учитываемых на балансовых счетах	1	ежемесячно до 17-30 14-го января	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования)			

ного бухучета)	полученное в лизинг (с указанием суммы по договорам обществам) Договор Справка о балансовой стоимости имущества, переданного в залог (по перечню, предоставляемому Управлением собственности) на отчетную дату	1 1			нансового учета и формирования отчетности)				ния отчетности)	
30 Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Обработка данных для начисления амортизации	1	ежемесячно до 14-00 2-го числа	до 14-00 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Ведомость начисления амортизации	1	ежемесячно до 18-00 2-го числа	до 12-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета; Группа финансового учета и формирования отчетности)
						Журнал по категории	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	
						Журналы-ордера по счету 01,02 Расшифровки строк баланса	1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
31 Курирующие подразделения по договорам о получении средств Государственной помощи	Копия договора и письменное уведомление с указанием объекта	1	после заключения договора	после заключения договора	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, Группа производственного бухучета)	Справка по объектам, введенным в эксплуатацию за счет средств целевого финансирования	1	ежемесячно 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Справка о начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств	1	ежемесячно 4-го числа	до 14-го января		Расшифровка по счету 91,98	1	5-го числа	14-го января	
32 Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о движении объектов основных средств за год	1	1 раз в год	до 1-го марта	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (Ф-11)	1	1 раз в год	до 1-го апреля	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики

	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог по структурному подразделению	1	1 раз в год	до 1-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа по социальным программам)	Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (ф-1ТР)	1	1 раз в год	до 25-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
33	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа по социальным программам)	1	1 раз в год	до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа по социальным программам)	Справка по счет 010 «Износ жилищного фонда»	1	1 раз в год	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
34	ООО ИК "РФЦ"	1	ежедневно до 12-00 1-го числа	ежедневно до 12-00 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам	1	ежемесячно 5-го числа	14-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
	Акты приема-передачи ценных бумаг, Заявка на получение векселей, Копия вексельного поручения,	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 09-го января		Журналы по категориям	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	
	Акт сверки на день, Письма,	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 09-го января			1	до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	
	Расчетные листы, Счета-фактуры,	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 09-го января		Расшифровки строк баланса Журналы-ордера по счету 58	1			
	Копии соглашений и договоров,	1	до 12-00 1-го числа	до 12-00 09-го января			1			
	Справка о номинальной и фактической стоимости векселей,	1	ежемесячно 1-го числа	09-го января			1			
	Справка по не предъявленным векселям, Акт сверки за месяц	1	1-го числа	09-го января			1			
	Сведения о расчетной цене ЦБ, не обращающихся на организованном рынке ЦБ	1	ежедневно до 12-00	ежедневно до 12-00 09-го января		Налоговый регистр № 4	1	ежемесячно до 15-00 (до 15-00) 7-го числа	до 15-00 16-го января	(Группа налогообложения)
	Справку отклонения расчетной цены ЦБ, не обращающихся на организован-	1	ежемесячно 1-го числа							











42	Управление производства (Группа финансово-го учета и формирования отчетности) Главная бухгалтерия Структурные подразделения	Документы, необходимые для подготовки цехов к расчету заработной платы  Документы на удержания из з/п мат.ущерба  Табеля, Наряды, Списки по безнал. расчетам и др. документы	1	ежемесячно до 10-00 1-го числа  до 1-го числа	до 10-00 3-го января  до 10-00 3-го января	Отдел корпоративных разборок, Управление персонала и общественных связей (Группа расчетов оплаты труда)	Отчет по распределению зарплат на производство:  По группе цехов первой очереди (энергокомплекс)  По группе цехов второй очереди  По группе цехов третьей очереди	1	ежемесячно до 18 2-го числа  до 8-30 4-го числа  до 13-00 4-го числа	до 12-го января  до 13-го января  до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)
43	Главная бухгалтерия (группы, бухгалтеры производств с законченной отчетностью)	Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов: по энергоцехам,  по вспомогательным цехам по цехам промышленной площадки	1  1  1 1	ежемесячно до 18-00 2-го числа  до 8-30 4-го числа  до 13-00 4-го числа	до 12-го января  до 13-го января  до 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета)	Калькуляции: по энергоцехам  по цехам промышленной площадки		ежемесячно до 10-00 3-го числа  до 17-00 4-го числа	До 13-го января  До 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)
44	Главная бухгалтерия (группы)  Управление персонала и общественных связей (ГРОТ), Группа по продвижению продукции	Листки-расшифровки по сч.44	1	ежемесячно до 5-го числа  до 5-го числа  до 12-00 5-го числа	До 14-го января  До 14-го января  до 12-00 14-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 44	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
45	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета) филиал «Бускульский карьер»	Сведения о себестоимости товарной продукции по форме 5-3,  Выписка к форме 5-3,  Расшифровка элементов затрат,	1  1  1	ежемесячно до 8-го числа  до 8-го числа  до 15-го числа	до 16-го января  до 20-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Сводный отчет форма 5-3	1	ежеквартально (30 числа)	30 января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики

		Сведения по статьям затрат	1	до 15-го числа								
Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг												
46	Структурные подразделения	Ж.д. квитация о приеме груза, Сертификат качества, Заказ по отгруженной продукции (работам, услугам), Распечатка из портфеля заказа	1 1 1 1	ежедневно	ежедневно	Отдел корпоративных разработок	Счет-фактура Накладная (М-15) Товарная накладная (ТОРГ-12) Товарно-транспортная накладная (1-Т) База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)	2-4 2 2 4	ежедневно   ежемесячно в 9-00 12-го января	ежедневно   до 12-00 11-го января	Контрагенты, Дочерние общества Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, Группа учета реализованной продукции)	
47	Структурные подразделения, Главная бухгалтерия (группы)	Реестры на коррективы	1	ежедневно 1-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа учета реализованной продукции)	Коррективы по счетам-фактурам	1	ежемесячно до 12-00 11-го января	Отдел корпоративных разработок		
48	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер»)	Приложение к месячной Ф2	1	ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 6-го числа	до 8-30 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Сводный отчет по реализации	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	Главная бухгалтерия (Группа бух.учета реализованной продукции, Группа финансового учета и формирования отчетности, Группа налогообложения)		
49	Главная бухгалтерия (Группа бух. учета реализованной продукции,	Журналы-ордера по авансам полученным Расшифровка поступлений и списания средств по государствам СНГ Расшифровка поступлений и списания валютных средств Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов	1 1 1 1	ежемесячно до 17-30 5-го числа	до 17-30 14-го числа	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Журналы по категориям  Журналы-ордера по счетам	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)		

[illegible]

	срок которой превышает 5 лет), права на заключение договоров аренды, подлежащих государственной регистрации в соответствии со ст. 264.1 НК РФ	1	Ежемесячно (до 7-го числа)	до 16 января	Главная бухгалтерия (группа налогоплательщиков)	Декларация по налогу на прибыль Листок расшифровка по налогу на прибыль			Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным	До 1-го февраля	Налоговые органы Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)
53	УФР	1	Ежедневно до 17-00	До 17-00 29 декабря	Главная бухгалтерия (группа налогоплательщиков)	Журналы по категориям,  Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1  1	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 15-го января До 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
54	Группа по социальным программам	2	До 12-00 последнего рабочего дня месяца	до 10-00 3-го января	Главная бухгалтерия (группа налогоплательщиков), Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	Журналы по категориям  Журнал-ордер по счету 76.15	1  1	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	До 13-00 15-го января До 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
55	Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	1  2  1	ежемесячно до 12-го числа  до 17-00 7-го числа	до 13-го января  До 13-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогоплательщиков)	Справка-анализ расхода средств ФСС Расчетная ведомость по средствам ФСС РФ Ф №4 – ФСС РФ,  Акты сверки	2  3  1	2  3  1	ежемесячно 15-го числа ежеквартально (15-го числа)  В установленные законодательством сроки	16-го января 16-го января  В установленные законодательством сроки	Группа по социальным программам Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ

	Группа по социальным программам	Сведения о расходах на финансирование предупредительных мер	1	до 1-го числа	до 9-го января			Отчет об использовании сумм на финансирование предупредительных мер	1	сроки ежеквартально (15-го числа)	16-го января	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
	Отдел охраны труда и промышленной безопасности	Сведения о несчастных случаях и проф. заболеваниях, Данные о расходах за счет финансирования предупредительных мер	1	ежеквартально (до 3-го числа месяца, следующего за отчетным)	до 9-го января							
56	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Данные об остаточной стоимости основных средств  Расшифровка по реализации, передаче на безвозмездной основе земельных участков и основных средств, передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал	1	Ежемесячно до 6-го числа	До 12-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Расчет налога на имущество Журналы по категориям  Журнал-ордер по счету 19	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
57	Управление собственностью	Справка о сумме НДС, численной при передаче имущества по договорам безвозмездного пользования	1	Ежемесячно до 5-го числа	до 14 января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 19 Расшифровка строк баланса	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 15-го января (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
58	Лаборатория охраны окружающей среды	Расчет по плате за загрязнение окружающей среды	1	ежеквартально (20-го числа, следующего за отчетным)	до 20-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка по начисленной плате за загрязнение окружающей среды	1	(до 2-го числа второго месяца, следующего)	до 2-го февраля	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	



			кварталом)						шего за отчетным)			
59	Управление собственностью Управление персонала и общественных связей	Справка о численности работающих с распределением по обособленным подразделениям	1	Ежемесячно (5-го числа)	14-го января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	Ежемесячно (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
60	Участок по ГРР	Справка о доле затрат на поисково-оценочные и геолого-разведочные работы по месторождениям в общей сумме затрат.	1	Ежемесячно (5-го числа)	до 16 января	Главная бухгалтерия (Группа налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	Ежемесячно (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
Государственная помощь												
61	Управление персонала и общественных связей	Копии договоров на организацию опережающего профессионального обучения и временного трудоустройства работников, находящихся под угрозой увольнения	2	в течение 2-х дней с момента подписания	в течение 2-х дней с момента подписания	Главная бухгалтерия (Группа финансового формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории Журналы-ордера по счетам 76.20, 86.40	1	ежемесячно до 16-00 (16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
62	Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	Расшифровка расходов на оплату труда по МВЗ (ЗП 024)	1	до 10-00 1-го числа	Д 10-00 3-го января	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 26	1	ежемесячно до 16-00 (16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
63	Управление персонала и общественных связей	Отчет о расходовании субсидий на организацию временного трудоустройства и опережающего профессионального обучения	2	в течение 2-х дней после утверждения Центром занятости	в течение 2-х дней после утверждения Центром занятости	Главная бухгалтерия (Группа финансового формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории Журнал-ордер по счету 76.20	1	ежемесячно до 16-00 (16-00) 6-го числа	до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности												
64	УФР	Подтверждение банков и кредитных учреждений о числящихся по состоянию на отчетную дату на лице-	1	1 раз в год	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)						





	бухгалтерии	балансовому счету 91.29, 91.19		до 18-00 4-го числа	15-го января	терия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	расшифровка по подаркам	1	но до 10-00 1-го числа	3-го января	ла и общественных связей (ПРОТ)
	Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов	Листки-расшифровки по балансовому счету 91.29, 91.19 (склады УНП)	1	ежемесячно до 11-00 6-го числа	до 11-00 15-го января	терия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Сводный отчет по счету 91	1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, группа налогообложения)
		Журналы-ордера по субсчетам счета 91	1	до 12-00 6-го числа	До 12-00 15-го января						
		Листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	1	до 17-00 5-го числа	До 17-00 14-го января						
		Листки-расшифровки по подаркам	1	до 17-30 последний день месяца	до 17-30 30 декабря						
69	Учреждения	Извещение и смета затрат на содержание	1	ежемесячно до 3-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Расшифровка по сч.91	1	ежемесячно 5-го числа	15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
70	Правовое управление	Заключение по исполнительным листам	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности, суммы использования резерва по сомнительным долгам)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 2-го числа	до 11-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)
		Заключение о завершении претензионно-исковой работы	1	ежемесячно до 1-го числа	до 09-го января						
		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	1	1 раз в год	15-го января						

	оценкой вероятности для начисления резерва в целом по ОАО «ММК»	1	ежемесячно ( 4-го числа)	до 13-го января	Группа бухгалтерской реализации продукции)						
71	В соответствии с п.78 приказа Минфина от 29.07.1998 №34н: Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерской реализации продукции) на основании отчетов: -AR 116 внутренний рынок;	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 16 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа	до 20 января	Главная бухгалтерия (Группа бухгалтерской реализации продукции)
		Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Группа учета реализованной продукции)
	-AR 760.1 внешний рынок	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 16 января	Отдел сопровождения экспорта и отчетности	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа	до 20 января	(Группа учета реализованной продукции)
		Согласованный (с отделом по сопровождению экспорта и отчетности) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Отдел учета реализованной продукции)

	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 10 числа	до 16 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15 числа	до 20 января	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов на основании отчетов АР028)	Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 16 числа	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30 числа	до 30 января	(Группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
72	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежеквартально (до 10-00 6-го числа)	до 10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа учета реализованной продукции)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежеквартально (10-00 6-го числа)	10-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
		Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 12-30 6-го числа	до 12-30 15-го января		Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 16-00 6-го числа	до 16-00 15-го января	
73	Группа учета материальных ресурсов, Группа производственного бухгалтерского учета	Справки по неликвидным МПЗ для создания резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	11-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Листок-расшифровка по созданию, восстановлению резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа отдела производственного бухгалтерского учета)
74	УКС	Перечень объектов, капитальные работы по которым остановлены на неопределенный срок по состоянию на отчетную дату	1	1 раз в год	16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)					
		Перечень обязательств капитального характера перед третьими лицами по состоянию на отчетную дату	1	1 раз в год	16-го января						
		Перечень незавершенных	1	1 раз в год	16-го января						



		стоянию на отчетную дату		изменений		09-го января	Управление персонала и общественных связей (ПРОТ)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму начисленных стипендий	1	ежемесячно до 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
78	Отдел кадров	Справки учебных заведений с указанием размера стипендий (подписанные начальником управления кадров)	1	ежемесячно до 1-го числа		09-го января	Управление персонала и общественных связей (ПРОТ)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму начисленных стипендий	1	ежемесячно до 4-го числа	13-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)
79	Управление экономики	Подробная информация об изменениях политики ценообразования принимаемой для расчетов внутри группы	1	1 раз в год		15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)					
80	Отдел маркетинга	Информация по сегментам (Приказ от 29.12.2000 № 576)	1	1 раз в год		15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)					
81	ПУ, группа системного анализа и управления рисками, отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК», УФР, отдел оборудования, отдел МТиЭР, УЭ, Отдел маркетинга, УС, Отдел конъюнктуры рынка	Анкета о событиях после отчетной даты (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год		до 11-го февраля	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
82	Структурные подразделения	Сведения об условиях фактах хозяйственной деятельности (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год		17-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					

83	УЭ, Дирекция по сбыту, УС, УП, ПУ	Информация по прекращаемой деятельности (приказ от 30.07.2003 № 416)	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
84	Группа САиУР	Справка по операциям хеджирования в соответствии со ст.326 НК РФ	1	Ежемесячно до 7-го числа	До 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа налогообложения)	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
85	Группа по работе с акционерами	Справка о начислении дивидендов	1	По решению собрания акционеров	не позднее 5 дней после получения документов от ООО ИК «РФЦ»	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 75	1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	
86	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Справка о выплатах работникам, не включенных в базу для страховых взносов  Справка о суммах, на которые не начисляются страховые взносы по обязательному страхованию	1  1	ежемесячно до 15-го числа  до 10-го числа	до 16-го января  до 12-го января	Управление персонала и общественных связей (ПРОТ)	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФР и ФОМС	1  3	ежемесячно (до 1-го числа второго календ. месяца, след. за отчет. периодом)		Пенсионный фонд РФ	
87	Главная бухгалтерия (группы)	Справки учета постоянных и временных разниц	1	ежемесячно (до 16-00 7-го числа)	до 16-00 16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории по сч. 09,77, (ПНО, ПНА)	1	ежемесячно (8-го числа)	18-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	



88	Главная бухгалтерия (группы) Управление персонала и общественных связей (ГРОТ)	Журнал по категории, Расшифровки по балансовым счетам,  Журналы-ордера по счетам, Справки для формирования строк баланса,  Расшифровки строк баланса	1 1  1 1  1	ежемесячно до 13-00 (до 13-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа  до 16-00 (до 16-00) 6-го числа	до 13-00 15-го января  до 16-00 15-го января  до 16-00 15-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	«Бух. баланс» Ф-№1 «Отчет о прибылях и убытках» Ф-№2 «Прибыли и убытки» Ф-20 Главная книга	1 1 1 1	ежемесячно до 17-30 8-го числа (до 17-30 8-го числа)	до 17-30 18-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности), Управление экономики  Инспекция ФНС г. Магнитогорск Главная бухгалтерия (Группа налогообложения; Группа финансового учета и формирования отчетности), Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики).
	Главная бухгалтерия (Группа производственного бухучета, филиал «Бускульский карьер») Кураторы по договорам за совместную деятельность Доверительные управляющие	1. «Бух. баланс» Ф-№1 2. «Отчет о прибылях и убытках» Ф-№2 3. «Прибыли и убытки» Ф-20 4. Формы 3,4,5 5. Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности 6.Расшифровка остатков основных средств.	1 1 1 1 1 1	ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 7-го числа	ежегодно до 18-го января		Формы 3,4,5  Пояснительная записка	1  1		ежегодно 21-го января  27-го января	
89	Отдел по работе с обществами Группы ОАО «ММК»	Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц,  Свидетельство о государственной регистрации юридического лица  Перечень обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений), согласованный с правовым управлением  Документально подтвержденные перечни ликвидированных, реорганизованных, признанных банкротом и т.п. дочерних, зави-	1  1  1  1	ежемесячно не позднее 2 дней со дня окончания документа  ежеквартально (7-го числа)  1 раз в год	не позднее 2 дней со дня окончания документа  16-го января  16-го января	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности)	Перечень группы обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений), согласованный с правовым управлением	1	по мере необходимости	по мере необходимости	Главная бухгалтерия (Группа финансового учета и формирования отчетности) Группы главной бухгалтерии







- \* - по тексту таблицы сроки составления документов по квартальному отчету указаны в круглых скобках жирным текстом;
- \*\* - в случаях, когда день срока конкретного документа (события) падает на выходной день (кроме сроков, указанных для годового отчета) – воскресенье или на нерабочий праздничный день, днем срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. При этом соответственно переносится день срока последующих документов (событий), приходящийся на дни, следующие за выходным (воскресенье) и нерабочим праздничным днями.

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

2 Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС \*\*

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>ГТД и паспорта сделок</b>							
1	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	отдел по сопровождению экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за 3-ю декаду	ГТД и паспорта сделок	Группа по анализу и развитию системы МТО	Артемьева С.Д.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	9 января в 11:00
3	Завершен импорт данных по ГТД на импортные грузы в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	отдел по сопровождению экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
4	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	отдел по сопровождению экспорта и отчетности	Лядов Д.Н.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
5	Сформированы справки-расчеты по импортным и экспортным ГТД и сданы в ГБ	ФИН-ГБ	Группа по анализу и развитию системы МТО	Артемьева С.Д.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
6	Произведена стыковка поступлений ГТД и услуг по их оформлению (передана достоверность на 07, 08 счета)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
7	Закрыты предоплаты по расчетам с Таможней	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00
<b>Денежные средства</b>							
8	Выверен отчет кассира, переданы банковские выписки КУБа по расчетам с персоналом	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н.	31(30) числа в 18:00	31(30) числа в 18:00	03 января в 10:00
9	Переданы банковские выписки ОАО "Куб" в главную бухгалтерию (кроме расчетов с персоналом)	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	11 января в 11:00
10	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ГБ	ФИН-УФР	УФР	Танаев А.Н. Е.В.	01 числа в 16:00	01 числа в 16:00	12 января в 16:00
11	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части поступлений	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 9:00	05 числа в 9:00	14 января в 9:00
12	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части платежей	ФИН-УФР	ГБ, УФР	Танаев А.Н., Е.В.	05 числа в 9:00	05 числа в 9:00	14 января в 9:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>Закупки, Запасы</b>							
13	Проведено согласование счетов-фактур с поставками для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ОМТЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
14	Проведено согласование счетов-фактур с поставками по дискретным складам	Закупки, Запасы	ОМТЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
15	Сдача приказов на отпуск	Закупки, Запасы	ОО	Антонов А.Ю.	01 числа в 14:00	01 числа в 14:00	9 января в 14:00
16	Сдача документов на списание транзита по складу 80 (продукция МРК)	Закупки, Запасы	УПП	Базанов П.С.	02 числа до 10:00	02 числа до 10:00	11 января до 10:00
17	Сданы документы на списание с центральных складов на кап.строительство	Закупки, Запасы	ОМТЭР, ОО, ОСР, УПП	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А., Базанов П.С.	01 числа 10:00	01 числа 10:00	9 января в 10:00
18	Проведены все операции списания МТР на ремонт и в производство (энергетических и вспомогательных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа 9:00	03 числа 9:00	12 января в 9:00
19	Проведены все операции списания МТР на ремонт и в производство (производственных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
20	Проведены операции списания со склада спецодежды	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа 17:00	02 числа 17:00	11 января в 17:00
21	Произведен отпуск материалов на кап. строительство	Закупки, Запасы	ОМТЭР, ОО, ОСР, ГБ	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А., Белкина Л.В.	02 числа 17:00	02 числа 17:00	11 января в 17:00
22	Проведено списание со склада на основные средства (Д01 К 08.00)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
23	Закончен ввод и согласование поступлений по энергоресурсам	ФИН-ГБ	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
24	Сформированы неотфактуровка и путь по поступлениям (УНП и дискретных) по энергокомплексу и сданы в ГБ	Закупки, Запасы	ОМТЭР, ОО, ОСР	Карпов А.А., Антонов А.Ю., Чуенков Е.А.	02 числа в 15:00	02 числа в 15:00	11 января в 15:00
25	Закрыт период в модуле "Запасы" по дискретным центральным складам	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа 15:00	03 числа 15:00	12 января в 15:00
26	Закрыт период в модуле "Запасы" для складов (УНП и дискретных) по энергокомплексу	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 11:00	03 числа в 11:00	12 января в 11:00
27	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых вспомогательных складов	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
28	Закрыт период в модуле "Запасы" для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	12 января в 15:00
29	Запущен расчет цен по позициям УНП центральных складов	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 23:00	02 числа в 23:00	11 января в 23:00
30	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых складов (производственных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	4 числа в 14:00	4 числа в 14:00	13 января 14:00
<b>Проекты</b>							
31	Завершен экспорт проводов в модуль Главная книга по размещению затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 11:30	05 числа в 11:30	14 января в 11:30
32	Проведено размещение затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 12:30	05 числа в 12:30	14 января в 12:30
33	Завершена процедура формирования Активов	Проекты	УКС	Космарова В.В.	29 числа в 17:00	29 числа в 17:00	08 января в 9:00
34	Завершен прием счетов-фактур подрядчиковот плановой группы УКСа	Проекты	УКС	Космарова В.В.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	09 января в 9:00
35	Завершен ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию	Проекты	УКС	Космарова В.В.	04 числа в 14:30	04 числа в 14:30	13 января в 14:30
36	Закрыт период модуля "Проекты"	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 8:30	06 числа в 08:30	15 января в 08:30

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>Активы</b>							
37	Расчет амортизации и передача проводок по амортизации в ГК	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 12:00	03 числа в 12:00	12 января в 12:00
38	Завершены ручные операции списания активов в журнале Главной книги	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 10:30	05 числа в 10:30	14 января в 10:30
39	Сформированы активы по объектам капитального строительства	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
40	Сформированы все активы	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
41	Завершен импорт данных в Главную книгу по движению внеоборотных активов	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
42	Закрыт период в модуле "Активы" по бухгалтерской книге	Активы	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 8:30	06 числа в 8:30	15 января в 08:30
43	Завершен расчет амортизации по данным налоговых книг	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
44	Закончен перенос данных по основным средствам из бухгалтерских книг в налоговые в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00
45	Закрыт период по налоговой книге в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Шербинина М.Н.	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	15 января в 14:00
<b>Производство</b>							
<b>Группа по продажам прочей продукции</b>							
46	Представлены акты приема-передачи металлолома в УКР, ГБ	Производство	Группа по продажам прочей продукции	Антонов Н.В.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	11 января в 09:00
47	Предоставлена справка об отсутствии производства продукции по МВЗ	Производство	Управление экономики	Шилиев П.В.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
48	Предоставлены в УКР отгрузочные документы(сертификат/паспорт передачи) на прочую товарную продукцию	Производство	Цехи	Начальники цехов	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
49	Предоставлены в УКР ж/д квитанции текущего периода	Производство	Грузовая служба	Начальник станции "Передача"	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
<b>Производство.Энергокомплекс</b>							
50	Переданы данные ЦЭСТ по энергоресурсам в цехи энергокомплекса	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	02 числа в 11:30	02 числа в 11:30	11 января в 11:30
51	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов по договорным величинам безприборного учета для арендаторов, сторонних и дочерних организаций	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
52	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов сторонним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
53	Передан в ГБ реестр отпущенных энергоресурсов дочерним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
54	Передан в ГБ реестр отпущенных энергоресурсов по договорам безвозмездной передачи	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
55	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
56	Закрыты производственные задания по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 16:30	02 числа в 16:30	11 января в 16:30
57	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ "Энерго"	Производство	ЦЭСТ	Седельников С.В.	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	11 января в 17:00
58	Завершен экспорт данных из системы АСУ "Энерго" на WEB-страницу	Производство	УИТ	Рыболов В.Ю.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
59	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль "Производство"	Производство	УИТ	Рыболов В.Ю.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
60	Завершено сведение баланса по складам энергокомплекса	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
61	Списаны и оприходованы позиции между энергокомплексом и пром.площадкой	Производство	Цехи	Начальники цехов	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
62	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Цехи	Начальники цехов	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
63	Введены базы размещения по энергокомплексу	Производство	УЭ	Санько А.И.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	11 января в 14:00
64	Оприходованы дискретные производимые позиции	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
65	Перемещены дискретные позиции на цеховые склады цехов-получателей	Производство	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
66	Представлены в ГБ счета-фактуры. Перечни. Лицевые счета ОАО "РЖД"	Учет ЖДТ	УЖДТ	Антонов А.В.	02 числа в 09:00	02 числа в 09:00	11 января в 09:00
67	Сформирован и передан в главную бухгалтерию отчет по учету ЖД тарифа	Учет ЖДТ	ГБ	Самойлова О.Ю., Шербинина М.Н.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00
68	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Шербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	03 числа в 11:00	03 числа в 11:00	12 января в 11:00
69	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 9:30	03 числа в 9:30	12 января в 09:30
70	Размещены дополнительные стоимости по энергокомплексу	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 14:00	03 числа в 14:00	12 января в 14:00
71	Размещены накладные расходы по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 16:00	03 числа в 16:00	12 января в 16:00
72	Проведен расчет себестоимости по энергоресурсам	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	12 января в 17:00
73	Закрыт модуль "Производство" для энергокомплекса	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	12 января в 17:00
74	Завершен экспорт данных по энергокомплексу в модуль "Главная книга"	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	03 числа в 17:30	03 числа в 17:30	12 января в 17:30
<b>Производство. Вспомогательные структурные подразделения и ЖДТ</b>							
75	Формирование и передача данных из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для цехов промплощадки, дочерним и сторонним организациям	Производство	УЖДТ	Бобровский А.Е.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
76	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафов посредством создания ручных журналов в ГК	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
77	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы "Производство ЖДТ", формирование интерфейсных таблиц	Производство	УИТ отдел транспорта	Рыболовлев В.Ю. Шербинин М.Д.	01 числа в 21:00	01 числа в 21:00	9 января в 21:00
78	Завершен импорт данных в модули ГК, Заказы, Учет ЖДТ	Производство	УИТ отдел транспорта, ГБ	Рыболовлев В.Ю. Шербинин М.Д. Шербинина М.Н., Самойлова О.Ю.	02 числа в 10:00	02 числа в 10:00	11 января в 10:00
79	Закрты производственные задания по цехам промплощадки на транспортные перемещения	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	04 января в 17:00
80	Завершен прием справок бухгалтерией Бюро ЖДТ от цехов промплощадки по перевезенным тоннам и видам грузов	Производство	Все цехи	Начальники цехов	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
81	Выполнены коррективы и проводка журналов в главную книгу	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	02 числа в 14:00	02 числа в 14:00	11 января в 14:00
82	Введены базы размещения по вспомогательным структурным подразделениям и структурным подразделениям ЖДТ	Производство	УЭ	Санько А.И.	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
83	Размещение заказов в модуль ГК	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	02 числа в 17:00	02 числа в 17:00	11 января в 17:00
84	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по вспомогательным цехам, цехов ЖДТ и цехов дискретного производства	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Шербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	13 января в 08:30
85	Списаны дополнительные накладные расходы прошлого месяца (з/плата основных цехов)	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	04 числа в 8:30	04 числа в 8:30	13 января в 08:30
86	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным цехам и ЖДТ в Главной книге	Производство	ГБ	Шербинина М.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00



№	Название	Функц. группа	Подразделени е	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>Производство. Структурные подразделения промплощадки</b>							
87	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по структурным подразделениям промплощадки	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н., Березина Т.Е.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
88	Введены базы размещения по цехам промплощадки	Производство	УЭ	Волкова Т.А.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
89	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производство	Цехи промплощадки	Масленников А.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	06 января в 17:00
90	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	9 января в 17:00
91	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 17:00	03 числа в 17:00	9 января в 18:00
92	Размещены дополнительные стоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	13 января в 15:00
93	Проверены и размещены накладные расходы по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 16:30	04 числа в 16:30	13 января в 16:30
94	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	03 числа в 18:00	03 числа в 18:00	12 января в 18:00
95	Расчет стоимостного коррективы по отходам	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:00	04 числа в 17:00	13 января в 17:00
96	Размещены накладные расходы на продукцию	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	13 января в 17:30
97	Установлены цены на побочную продукцию и введены корректировки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	04 числа в 17:30	04 числа в 17:30	13 января в 17:30
98	Завершен расчет себестоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 08:00	05 числа в 08:00	14 января в 08:00
99	Завершено обновление затрат ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 09:30	05 числа в 09:30	14 января в 09:30
100	Проведено обновление субкниги	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 14:00	05 числа в 14:00	14 января в 14:00
101	Завершено формирование таблицы для выдачи отчетов по субкниге	Производство	УИТ	Феофанов С.В.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
102	Выданы отчеты для анализа результатов расчета себестоимости и формирования ручных журналов по закрытию 20.10.2	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
103	Завершено обновление ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
104	Завершен импорт данных по расчету себестоимости по цехам промплощадки из модуля Производства в модуль Главная книга	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
105	Проведены ручные журналы	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
<b>Ремонты</b>							
106	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	Ремонты	УЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
107	Завершен ввод поступлений услуг по ремонтам	Ремонты	УЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	02 числа в 16:00	02 числа в 16:00	11 января в 16:00
108	Закрыты производственные задания энергетических и вспомогательных цехов (запуск процедуры передачи в Главную книгу по этим цехам)	Ремонты	УЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 03:00	03 числа в 03:00	12 января в 03:00
109	Прекращены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных цехов	Ремонты	УЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
110	Повторно переданы данные в Главную книгу по энергетическим и вспомогательным цехам, и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00



№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
111	Введены и согласованы с поступлениями счета-фактуры по услугам на ремонты	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
112	Закрыты производственные задания по технологическим структурным подразделениям (запуск процедуры передачи данных в главную книгу по этим структурным подразделениям)	Ремонты	ПАО	Специалисты группы ремонты	04 числа 03:00	04 числа 03:00	13 января в 03:00
113	Прекращены корректировки производственных заданий по технологическим цехам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	13 января в 12:00
114	Повторно переданы данные в Главную книгу по технологическим цехам и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	13 января в 12:00
<b>Сбыт и Маркетинг</b>							
115	Проведено подтверждение отгрузки металла РЭН структурным подразделениям комбината	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
116	Завершен импорт данных по отгрузке из цеховых систем	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Рыболовлев В.Ю.	01 числа в 9:00	01 числа в 9:00	9 января в 9:00
117	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
118	Выставлены счета-фактуры по прочей нетоварной продукции	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н., Белкина Л.В.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
119	Проведено подтверждение отгрузки по энергетике	Сбыт и Маркетинг	ГБ	Щербинина М.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00
120	Подтверждена отгрузка товарной продукции, отправленной с комбината в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). и выставлены счета-фактуры (по энергетическим цехам)	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	03 числа в 09:00	03 числа в 09:00	12 января в 09:00
121	Подтверждена отгрузка товарной продукции, отправленной с комбината в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). и выставлены счета-фактуры (по вспомогательным и основным структурным подразделениям)	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	03 числа в 15:00	03 числа в 15:00	12 января в 15:00
122	Сформированы реестры по отгруженной неотфактурованной товарной продукции	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	04 числа в 10:00	04 числа в 10:00	13 января в 10:00
<b>Управление персонала</b>							
<b>Управление персонала.Подготовка цехов к расчету</b>							
123	Готовность Управления производства	Управление персонала	Управление производства	Ширяев О.П.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
124	Готовность ОККТ, ЦЛК	Управление персонала	ОККТ, ЦЛК	Яровой В.Н. Сарычев Б.А.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
125	Готовность Управления экономики	Управление персонала	Управление экономики	Шилиев П.В.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
126	Завершен импорт данных из модуля "Кредиторы" по подотчетным лицам для проведения (удержания, начисления), по операциям материальной помощи и т.д. в заработную плату	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
127	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля "Дебиторы"	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
128	Передать информацию по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	31(30)числа в 17:30	31(30)числа в 17:30	31 января в 17:30
129	Передать информацию по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	03 января в 10:00
<b>Управление персонала.Энергоцеха</b>							
130	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	01 числа в 12:30	01 числа в 12:30	03 января в 12:30
131	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 18:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
<b>Управление персонала.Вспомогательные структурные подразделения</b>							
132	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	02 числа в 10:00	02 числа в 10:00	04 января в 10:00
133	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 08:30	04 числа в 08:30	12 января в 18:00
<b>Управление персонала.Основные структурные подразделения</b>							
134	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	04 января в 18:00
135	Выдача распределения в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	12 января в 18:00
<b>Управление персонала.Закрытие периода</b>							
136	Закрыт период в модуле "Управление персоналом"	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 14:30	04 числа в 14:30	06 января в 14:30
137	Завершен экспорт данных по платежам из модуля Заработная плата в модуль Кредиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 16:30	04 числа в 16:30	13 января в 16:30
138	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль Дебиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	13 января в 10:00
<b>Кредиторы</b>							
139	Закончен прием счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 10:00	01 числа в 10:00	9 января 10:00
140	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших от поставщиков	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 11:00	01 числа в 11:00	9 января 11:00
141	Закончен прием счетов-фактур по услугам	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 13:00	01 числа в 13:00	9 января в 13:00
142	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших по услугам	ФИН-ГБ	Административный отдел	Сильченко Е.И.	01 числа в 16:00	01 числа в 16:00	9 января в 16:00
143	Введены заголовки счетов-фактур по ТМЦ	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 12:00	01 числа в 12:00	9 января в 12:00
144	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по энергокомплексу	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	03 числа в 9:00	03 числа в 9:00	12 января в 9:00
145	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по вспомогательным цехам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 9:00	04 числа в 9:00	13 января в 9:00
146	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по промплощадке	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	04 числа в 13:00	04 числа в 13:00	13 января в 13:00
147	Введены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	Управление кадров	Деревсков И.Н.	02 числа в 15:30	02 числа в 15:30	11 января в 15:30
148	Утверждены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
149	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам ЗАО "Таможенный брокер"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	02 числа в 18:00	02 числа в 18:00	11 января в 15:30
150	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
151	Введены и утверждены счета-фактуры (авансовые отчеты) по расчетам с подотчетными лицами для зарплаты	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	01 числа в 9:00	01 числа в 9:00	03 января в 9:00
152	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:30	05 числа в 16:30	14 января в 16:30
153	Утверждены счета-фактуры поставщиков по ТМЦ (для всех центральных складов)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
154	Сданы реестры и счета по складам УМТ-ЭР, УСР, УО	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	01 числа в 17:00	01 числа в 17:00	9 января в 17:00
155	Введены и утверждены счета-фактуры по СМР для капитального строительства	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 11:30	05 числа в 11:30	14 января в 11:30
156	Переданы все доп. стоимости в модуль "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 12:00	02 числа в 12:00	11 января в 12:00
157	Сданы реестры по кредиторской задолженности для проведения взаимозачетов	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 10:00	05 числа в 10:00	14 января в 10:00
158	Проведено закрытие предоплат по кредиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	05 числа в 15:00	05 числа в 15:00	14 января в 15:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
159	Введены и утверждены счета-фактуры по безаказным обязательствам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю.	03 числа в 11:00	03 числа в 11:00	12 января в 11:00
160	Проведено удаление, отмена или аннулирование неучтенных документов, введенных в закрываемый отчетный период	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
161	Закрыт период в модуле "Кредиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	06 числа в 9:30	06 числа в 9:30	15 января в 9:30
162	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	05 числа в 15:30	05 числа в 15:30	14 января в 15:30
163	Проведена неотфактуровка по безаказным услугам	ФИН-ГБ	Все подразделения	Отв. по договорам	01 числа в 18:00	01 числа в 18:00	9 января в 18:00
164	Утверждена неотфактуровка по безаказным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	02 числа в 17:30	02 числа в 17:30	11 января в 17:30
165	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам оператора	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 14:00	05 числа в 14:00	14 января в 13:00
166	Сдача реестра кредиторской задолженности по дочерним обществам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
<b>Дебиторы</b>							
167	Завершены ввод и корректировка счетов-фактур для предъявления покупателям	ФИН-ГБ	ГБ УИТ	Апалькова Н.С. Феофанов С.В.	03 числа в 18:00	03 числа в 18:00	13 января в 18:00
168	Запущена программа "Импорт предъявленного ж.д. тарифа из модуля "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	04 числа в 09:00	04 числа в 09:00	13 января в 09:00
169	Проведена оплата взаимозачетами	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
170	Завершена процедура масс-учета поступлений по счетам-фактурам, выставленным покупателям, в том числе на экспорт	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
171	Проанализированы и завершены операции по оплате дебиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
172	Проведены ручные оплаты счетов-фактур, выставленных покупателям (в т.ч. учреждениям)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	05 числа в 16:00	05 числа в 16:00	14 января в 16:00
173	Закрытие модуля "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
<b>Финансовые вложения</b>							
174	Завершен импорт данных по векселям из системы ООО ИК РФЦ	ФИН-ГБ	УИТ	Феофанов С.В.	02 числа в 15:00	02 числа в 15:00	11 января в 15:00
175	Заведены объекты финансовых вложений - прочие	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	15 января в 10:30
176	Заведены объекты финансовых вложений - векселя	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 12:30	05 числа в 12:30	14 января в 12:30
177	Введены вексельные поступления	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	04 числа в 12:00	04 числа в 12:00	13 января в 12:00
178	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в УЕ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	04 числа в 15:00	04 числа в 15:00	13 января в 15:00
179	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в рублях	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
180	Проведена привязка денежных платежей и поступлений к финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 числа в 17:30
181	Начислены проценты по финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 числа в 17:30
182	Проведена переоценка финансовых вложений	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
183	Сформированы реестры по подтвержденному и неподтвержденному экспортному обороту	ФИН-ГБ	УИТ	Феофанов С.В.	05 числа в 17:30	05 числа в 17:30	14 января в 17:30
184	Проведены операции масс-размещений коммерческих расходов на себестоимость продукции	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	15 января в 10:30
185	Введены ручные журналы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 10:30	06 числа в 10:30	15 января в 10:30
186	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00
187	Передана информация в общесводное бюро для проведения журнала по категории "СФ Дебиторы" в Главную книгу	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
188	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	05 числа в 18:00	05 числа в 18:00	14 января в 18:00
189	Переданы суммы НДС. Подлежащие к уплате в бюджет при реализации товаров (работ, услуг)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	06 числа в 10:00	06 числа в 10:00	15 января в 10:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
Закрывание и сдача							
190	Сданы листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	05 числа в 17:00	05 числа в 17:00	14 января в 17:00
191	Сданы балансы и справки по реализации структурными подразделениями БКУ	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	06 числа в 08:30	06 числа в 8:30	15 января в 08:30
192	Сданы сводные отчеты по счетам 90, 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
193	Введены коррективы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 11:00	06 числа в 11:00	15 января в 11:00
194	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
195	Выданы журналы по категориям Главной книги (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
196	Проведена сверка журналов по категориям Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 12:00	06 числа в 12:00	15 января в 12:00
197	Сданы журналы по категориям (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 13:00	06 числа в 13:00	15 января в 13:00
198	Проведена переоценка валютных обязательств в Главной книге	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	06 числа в 14:00	06 числа в 14:00	15 января в 14:00
199	Проведена проверка данных по заполнению налогового сегмента	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
200	Сданы журналы по счетам Главной книги, справки для формирования строк баланса (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
201	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	15 января в 16:30
202	Сданы регистры налогового учета в группу налогообложения	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	06 числа в 16:30	06 числа в 16:30	15 января в 16:30
203	Сданы справки по учету временных и постоянных разниц	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ		07 числа в 16:00	16 января в 16:00
204	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
205	Проведена трансляция данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	06 числа в 16:00	06 числа в 16:00	15 января в 16:00
206	Сформированы ведомости доходов и расходов отчетного периода с незаполненным сегментом "налоговый классификатор" и переданы для заполнения отделам ГБ	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	06 числа в 17:00	06 числа в 17:00	15 января в 17:00
207	Сданы ведомости доходов и расходов отчетного периода с заполненным сегментом "налоговый классификатор" в группу налогообложения	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н.	06 числа в 18:00	06 числа в 18:00	15 января в 18:00
208	Проведена сверка бухгалтерского учета с налоговыми. Сформированы корректировочные журналы	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	16 января в 15:00
209	Сформированы регистры и справки налогового учета	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	07 числа в 15:00	07 числа в 15:00	16 января в 15:00
210	Сданы журналы по категориям и счетам по расчетам по налогу на прибыль	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е., Самойлова О.Ю.	07 числа в 16:00	07 числа в 16:00	16 января в 16:00
211	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	16 января в 17:00
212	Завершен импорт данных из модуля Главная книга в Excel	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	07 числа в 17:00	07 числа в 17:00	16 января в 17:00

№	Название	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Окончание (месяц)	Окончание (квартал)	Окончание
213	Сформированы справки к балансу	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	07 числа в 18:00	07 числа в 18:00	16 января в 18:00
214	Сформирован отчет по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	08 числа в 16:00	08 числа в 16:00	18 января в 16:00
215	Закрыт период ГК по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	08 числа в 17:30	08 числа в 17:30	18 января в 17:30
216	Сформированы формы 3,4,5	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.			21 января в 17:00
217	Сформирована пояснительная записка	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.			27 января в 17:00

\*\*: - в случаях, когда день срока конкретного документа (события) падает на выходной день (кроме сроков, указанных для годового отчета) – воскресенье или на нерабочий праздничный день, днем срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. При этом соответственно переносится день срока последующих документов (событий), приходящийся на дни, следующие за выходным (воскресенье) и нерабочим праздничным днями.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Перечень форм первичных учетных документов, не предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Содержание хозяйственной операции	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5	6
1	СМК ГБ-008-1	Заправочная ведомость	Списание ГСМ в расходы	<b>Утверждают:</b> Начальник структурного подразделения; Экономист <b>Подписывают:</b> <u>Получил:</u> Водитель	
2	СМК ГБ-107-0	Акт приема-передачи векселей	Принятие к учету и списание с учета векселей	<b>Подписывают:</b> <u>Принял, передал:</u> Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке	
3	СМК ГБ-118-1	Акт приемки нематериальных активов	Принятие к учету приобретенных и созданных самостоятельно нематериальных активов	<b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии: начальник НТЦ; Члены комиссии: главный бухгалтер; уполномоченный работник НТЦ	Лицо, ответственное за сохранность документов; бухгалтер
4	СМК ГБ-120-1	Акт о списании продуктов в счет представительских расходов за отчетный месяц	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций на	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии - ответственный за	



			территории ОАО «ММК» (буфетное обслуживание)	проведение мероприятия; Члены комиссии	
5	СМК ГБ-121-0	Акт на списание нематериальных активов	Списание нематериальных активов, использование которых прекращено для целей производства продукции, выполнения работ, оказания услуг или для управленческих нужд организации	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии: начальник технологического управления; Члены комиссии (в том числе уполномоченный в технологическом управлении по изобретательской и рационализаторской работе)	Главный бухгалтер (менеджер, бухгалтер (по бухгалтерскому учету внеоборотных активов))
6	СМК ГБ-148-0	Акт на списание МПЗ в производство (с цехового подзапаса)	Учет израсходованных вспомогательных МПЗ в производство за месяц	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо	
7	СМК ГБ-167-2	Сохранная расписка	Подтверждение наличия имущества, не принадлежащего организации, но находящегося на хранении	<b>Подписывают:</b> 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»; Главный бухгалтер (бухгалтер); Материально ответственное лицо (лица)	
8	СМК ГБ-168-1	Акт передачи МПЗ и оборудования для выполнения ремонта, реконструкции,	Учет переданных подрядчику и израсходованных подрядчиком МПЗ и оборудования при	<b>Утверждает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на	Специалист по направлению (принадлежности ОС); Старший менеджер по формированию

		модернизации	выполнении ремонтных работ, реконструкции, модернизации, приемка неизрасходованных МПЗ и оборудования от подрядчика	подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывает:</b> Материально ответственное лицо  <b>Уполномоченный представитель подрядчика</b>	счет ПАО (кроме работ по сервисному обслуживанию); Бухгалтер
9	СМК ГБ-179-1	Ведомость на списание МПЗ, израсходованных с целью продвижения металлопродукции ОАО «ММК»	Списание МПЗ, израсходованных в рекламных целях	<b>Утверждает:</b> Директор по внешним коммуникациям <b>Подписывает:</b> Председатель комиссии: старший менеджер группы по рекламе; Члены комиссии	
10	СМК ГБ-193-0	Акт списания прокатных валков	Списание пришедших в негодность прокатных валков, учитываемых в составе МПЗ	<b>Утверждает:</b> Главный прокатчик <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии	
11	СМК ГБ-210-1	Отчет о проведении представительского мероприятия	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций (ресторан)	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальным документом ОАО «ММК» <b>Подписывает:</b> Ответственный за проведение мероприятия	
12	СМК ГБ-222-0	Акт приемки выполненных работ	Приемка выполненных работ подрядчиком работ	<b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Уполномоченный представитель</b>	Помощник начальника структурного подразделения; Специалист (по принадлежности ОС) Экономист; Старший менеджер по формированию смет ПАО (кроме работ по сервисному обслуживанию); Ответственный за МВЗ; Ответственный за статью бюджета



				<b>подрядчика</b>	
13	СМК ГБ-271-0	Отчет о полученной услуге	Учет полученных услуг	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Куратор договора	
14	СМК ГБ-272-0	Инвентаризационная опись незавершенного строительства	Подтверждение наличия, состояния и оценки незавершенного строительства на отчетную дату	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Лицо (лица), ответственное(ые) за объекты капитальных вложений	<b>Проверил:</b> Бухгалтер
15	СМК ГБ-273-0	Дополнение к акту о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4	Дополнение к акту ОС-4 в части затрат, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и поступления материальных ценностей от списания	<b>Утверждает:</b> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник управления собственностью, начальник управления персонала и общественных связей, начальник управления информационных технологий  <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии;	Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер (менеджер, ведущий специалист, бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)  Специалист отдела внутреннего контроля и экономической безопасности контрольного управления
16	СМК ГБ-275-0	Акт приема-передачи оказанных услуг по договору возмездного оказания услуг	Учет доходов и расходов по оказанным (полученным) услугам	<b>Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Уполномоченный</b>	

				<b>представитель исполнителя (заказчика)</b>	
17	СМК ГБ-276-0	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	Приемка выполненных подрядчиком работ по восстановлению	<b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Подрядчик</b>	Экономист; Материально ответственное лицо; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент затрат
18	СМК ГБ-277-0	Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками	Отражение результатов инвентаризации дебиторской задолженности по ОАО «ММК»	<b>Подписывают:</b> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии; Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии	
19	СМК ГБ-280-0	Отчет о проведении повторных приемов в рамках отдельных встреч (заседаний)	Списание расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальным документом ОАО «ММК» <b>Подписывает:</b> Ответственный за проведение повторного приема	
20	СМК ГБ-282-1	Акт о получении отсевов ферросплавов	Учет полученных отсевов ферросплавов	<b>Утверждает:</b> Начальник УПП <b>Подписывают:</b> Начальник участка УПП Кладовщик	
21	СМК ГБ-283-0	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	Учет полученных МПЗ, бывших в употреблении, морально устаревших, пришедших в негодность, полезных возвратов от списания МПЗ, от списания и ремонтов ОС	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	Материально ответственное лицо Бухгалтер

22	СМК ГБ-284-0	Путевой лист	Учет работы легкового автотранспорта	<b>Подписывают:</b> Диспетчер; Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Водитель  <b>Уполномоченный представитель заказчика</b>	<u>Время проведения мед. осмотра :</u> Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»
23	СМК ГБ-285-1	Справка об уточнении срока полезного использования нематериального актива	Уточнение срока полезного использования НМА	<b>Подписывают:</b> Начальник НТЦ;	Специалист НТЦ; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА)
24	СМК ГБ-307-0	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	Расчет предполагаемой выгоды от финансовых вложений	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
25	СМК ГБ-308-0	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	Расчет стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг	<b>Подписывают:</b> Куратор договора	
26	СМК ГБ-309-0	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	Определение рыночной стоимости ценных бумаг	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
27	СМК ГБ-311-0	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	Подтверждение наличия и оценки вкладов ОАО «ММК» в уставные капиталы Обществ	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	

28	СМК ГБ-318-0	Акт о приеме-передаче объектов основных средств	Передача (возврат) объектов основных средств по договору во временное владение и пользование, договору комиссии	<p><b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»- сдатчика:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»;</p> <p><b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Уполномоченный представитель организации-получателя</b></p>	
29	СМК ГБ-319-0	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (ОС-2)	Перемещение объектов основных средств между структурными подразделениями ОАО «ММК»	<p><b>Утверждают:</b> Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя</p> <p><b>Подписывают:</b> Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя Бухгалтер</p>	
30	СМК ГБ-320-0	Акт о приеме (поступлении) объекта основных средств на склад	Прием (поступление) объекта основных средств на склад от Поставщика	<p><b>Принял:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)</p>	
31	СМК ГБ-321-0	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальными активами	Прием (передача) права пользования нематериальным активом (по лицензионным, авторским договорам)	<p><b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Уполномоченные</b></p>	Ответственное лицо, принявшее материальные носители, документацию и т.д. на ответственное хранение

				<b>представители организации-сдатчика (получателя)</b>	
32	СМК ГБ-327-0	Справка об определении расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	Определение расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	<b>Подписывает:</b> Куратор договора	
33	СМК ГБ-328-0	Инвентаризационная опись НИОКР (ИНВ-16)	Подтверждение наличия, состояния и оценки НИОКР	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность НИОКР, и (или) лицо(а), ответственное(ые) по договорам НИОКР; Материально ответственное лицо <u>Проверил:</u> Бухгалтер
34	СМК ГБ-329-0	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, переданных на ответственное хранение (в переработку) (ИНВ-5а)	Подтверждение наличия, состояния и оценки ТМЦ, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии	Материально ответственное(ые) лицо(а); <u>Проверил:</u> Бухгалтер
35	СМК ГБ-330-0	Инвентаризационная опись ценных бумаг (векселя, депозитные сертификаты) (ИНВ-16а)	Подтверждение наличия ценных бумаг (векселей, депозитных сертификатов)	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии  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»	Материально ответственное(ые) лицо(а)

36	СМК ГБ-367-0	Акт о списании материальных ценностей (ценного подарка)	Списание МПЗ (ценных подарков, врученных работникам ОАО «ММК»)	<p><b>Утверждает:</b> Помощник президента ООО «Управляющая компания ММК» по общим вопросам</p> <p><b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии (в том числе председатель профсоюзного комитета структурного подразделения)</p>	
37	СМК ГБ-376-0	Акт приемки выполненных работ по ремонту электрических машин	Приемка выполненных подрядчиком работ по ремонту электрических машин	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель подрядчика</b></p>	Помощник начальника структурного подразделения; Специалист (по принадлежности ОС); Экономист; Старший менеджер по формированию смет ПАО (кроме работ по сервисному обслуживанию); Ответственный за МВЗ; Ответственный за статью бюджета
38	СМК ГБ-383-0	Акт оказанных услуг	Учет доходов и расходов по оказанным услугам	<p><b>Подписывает (исполнитель ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный представитель заказчика</b></p>	
39	СМК ГБ-167/УИТ-0 (RMT039_ИТ)	Сохранная расписка	Подтверждение получения (передачи) структурным подразделением от УИТ орг. техники, не принадлежащей	<p><b>Утверждают:</b> <u>Сдатчик</u> - начальник УИТ; <u>Получатель</u> - руководитель структурного подразделения (подразделения);</p> <p><b>Подписывают:</b> <u>Сдал</u> - кладовщик;</p>	Работник по направлению планирования бюджета и услуг УИТ; Бухгалтер группы производственного бухгалтерского

			ОАО «ММК», но находящейся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<u>Принял</u> - материально ответственное лицо структурного подразделения (подразделения)	учета
40	СМК ОСИИТ-20-1	Акт передачи объекта основных средств согласно упаковки (приложение к сохранной расписке RMT039_IT)	Подтверждение получения (передачи) структурным подразделением от УИТ орг. техники и дополнительных компонентов, входящих в комплект, не принадлежащих ОАО «ММК», но находящихся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<b>Подписывают:</b> <u>Сдал</u> - кладовщик; <u>Принял</u> - материально ответственное лицо структурного подразделения (подразделения)	
41	СМК ОО-8-1 (СНБ_MTL81)	Акт на списание со склада МПЗ и оборудования в монтаж	Выдача со склада МПЗ и оборудования в монтаж	<b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель УПП (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя УПП)  <b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо (кладовщик)  <b>Получил:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации	<u>Затребовал:</u> Менеджер УКС <u>Согласовано:</u> Ведущий специалист отдела оборудования (ОМТЭР)  Ответственный за статью бюджета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов Ответственный в производственном структурном подразделении

42	СМК АО-055-1	Сохранная расписка	Подтверждение получения и наличия оргтехники (копировально-множительных и многофункциональных аппаратов) пользователем от материально-ответственного лица	<b>Подписывают:</b> Материально-ответственное лицо; Руководитель структурного подразделения-пользователя; Пользователь	
43	СМК ОВП-50-0	Акт о результатах входного контроля продукции поставщика	Установление соответствия между количеством, качеством, комплектности поступающих МПЗ и данными сопроводительных документов	<b>Подписывают:</b> Контролер участка внешней приемки; Кладовщик; Представитель общественности	
44	СМК УП-219-0	Акт о переводе в брак	Учет полученной бракованной продукции	<b>Утверждает:</b> Исполнительный директор ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	
45	СМК НТЦ-07-1	Акт сдачи-приемки результатов научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической) работы	Приемка выполненных Исполнителем научно-исследовательских (опытно-конструкторских, технологических) работ	<b>Подписал (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Научный руководитель  <b>Уполномоченный представитель исполнителя</b>	Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы); Главный специалист (по направлению); Ответственный от структурного подразделения (по месту выполнения работы); Начальник ЦЛК (по работам технологического характера); Старший менеджер патентно-лицензионной группы НТЦ (при охраноспособном результате)



46	СМК НТЦ-08-1	Акт внедрения результатов работ по договору	Начало применения и определение срока полезного использования результатов НИОКР	<b>Утверждает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Начальник НТЦ ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы); Научный руководитель	<u>Согласовано:</u> Главный специалист (по принадлежности); Начальник ЦЛК; Начальник ТУ (по работам технологического характера) Начальник патентно-лицензионной группы НТЦ (при охраноспособном результате)
47	СМК НТЦ-09-0	Заключение о полученных результатах по НИОКР	Начало применения и определение срока полезного использования результатов НИОКР	<b>Подписывает:</b> Начальник НТЦ	
48	СМК НТЦ-10-0	Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	Списание затрат по НИОКР	<b>Подписывает:</b> Начальник НТЦ	
49	СМК ОРИП-029-0	Акт об использовании изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	Внедрение изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения (цеха, производства) Начальник технической службы структурного подразделения Уполномоченный по изобретательской и рационализаторской работе в структурном подразделении	<u>Ознакомлен(ы):</u> Автор (соавторы) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)
50	СМК ЖДТ 9-0	Накладная на перевозку грузов внутри ОАО «ММК»	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов железнодорожным транспортом УЖДТ ОАО «ММК»	<b>Грузоотправитель:</b> Бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузоотправителе); Агент УЖДТ станции отправления; <b>Грузополучатель:</b> Ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузополучателе; Агент УЖДТ станции назначения	
51	СМК ЖДТ 42-0	Ведомость погрузки-выгрузки вагонов	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов внутренним	<b>Подписывают:</b> Агент структурного подразделения Агент УЖДТ	

			железнодорожны м транспортом УЖДТ ОАО «ММК»		
52	СУПБОТ УОТиПБ-68-1	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Учет выданной работникам спецодежды	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Бухгалтер; Кладовщик; Работник, получающий (сдающий) спецодежду	
53	СУПБОТ УОТиПБ-70-2	Акт списания СИЗ	Списание средств индивидуальной защиты, признанных непригодными вследствие физического износа	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения. <b>Подписывает комиссия:</b> Непосредственный руководитель; Представитель профсоюзной организации структурного подразделения; Инженер по охране труда ООТиПБ; Бухгалтер	<u>В случае</u> <u>неудовлетворительн</u> <u>ого качества СИЗ в</u> <u>комиссию</u> <u>включаются:</u> Специалист участка внешней приемки; Специалист ООТиПБ
54	СУПБОТ ООТиПБ-532-0	Журнал учета выдачи средств индивидуальной защиты, дежурных спецодежды, спецобуви и предохранитель ных приспособлений	Учет выданной работникам спецодежды	<b>Подписывают:</b> Работник, получающий СИЗ	
55	СМК П-11-0	Первичный табель учета рабочего времени по подразделению  Контрольный табель учета рабочего времени по подразделению	Учет рабочего времени работника за месяц	<b>Подписывают первичный табель:</b> Начальник структурного подразделения (подразделения)  <b>Подписывают контрольный табель:</b> Начальник структурного подразделения; Начальник БОТиЗ	<u>Подписывают</u> <u>первичный табель:</u> Ответственный работник, назначенный распоряжением по структурному подразделению (подразделению); Инспектор- делопроизводитель (в функциональном структурном подразделении) <u>Подписывают</u> <u>контрольный</u> <u>табель:</u> Инспектор по кадрам

56	СМК ПУ(1)-41-1	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Расчет суммы заработной платы, подлежащей к выплате увольняемому работнику	<b>Подписывают:</b> Работник кадровой службы; Инспектор по кадрам (табельщик); Бухгалтер ГРОТ	
57	СМК УГЭ-162-0	Акт об утилизации электрических машин	Списание физически изношенных электрических машин, учитываемых в составе МПЗ	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывает комиссия:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	<u>Согласовано:</u> Заместитель главного энергетика по электрооборудованию и автоматизации
58	СМК ПАО-109-0	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на восстановление (с восстановления)	Передача (приемка) МПЗ и оборудования между заказчиком и подрядчиком на восстановление (с восстановления)	<b>Утверждает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК». <b>Подписывает (от ОАО «ММК»):</b> Материально ответственное лицо (работник ОАО «ММК», должностной инструкцией которого предусмотрено получение и передача МПЗ и оборудования)  <b>Уполномоченные представители подрядной организации</b>	
59	AR 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	Подтверждение погашения взаимной задолженности между ОАО «ММК» и сторонней организацией	<b>Подписывают:</b> Начальник УФР; Главный бухгалтер	<u>Ответственный:</u> Руководитель курирующего подразделения  <u>Исполнитель:</u> бухгалтер
60	AR 516.3	Реестр (приложение к уведомлению о взаимозачете)	Погашение взаимной задолженности между ОАО «ММК» и	<b>Реестр подписывают:</b> Ответственный работник отдела по работе с обществами Группы ОАО «ММК»	<u>Реестр подписывают:</u> <u>Исполнитель:</u> бухгалтер группы бухгалтерского

			обществами Группы либо учреждениями ОАО «ММК»	<b>Уведомление подписывает:</b> Вице-президент ООО «УК ММК» по финансам и экономике	учета реализованной продукции
61	OF161 (OF161.1 OF161.2 OF161.3 OF161.4)	Акт оказания услуг	Учет доходов по оказанным услугам	<b>Подписывает (исполнитель ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Уполномоченный представитель заказчика</b>	
62	FA 111_2	Карточка учета НИОКР	Учет наличия объектов НИОКР	<b>Подписывает:</b> Материально- ответственное лицо Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета	
63	RMT 033_IT1	Сохранная расписка	Подтверждение получения и наличия компьютерной техники пользователем от материально- ответственного лица	<b>Подписывают:</b> Материально- ответственное лицо; Пользователь	
64	RMT 048	Акт о списании материальных ценностей (при проведении ремонтных и технического обслуживания)	Учет израсходованных МПЗ при выполнении ремонтных работ и технического обслуживания подрядчиком и собственными силами	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо;	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
65	RMT139_ATT	Заправочная ведомость	Списание ГСМ (бензин, дизельное топливо) в расходы	<b>Утверждают:</b> Начальник структурного подразделения (подразделения); Экономист ОМТиЭР <b>Подписывают:</b> Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель	

66	ОРМ 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованного сырья и основных материалов в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально ответственное лицо	
67	ОРМ 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованных полуфабрикатов в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально ответственное лицо	
68	ОРМ 319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	Проверка фактического наличия МПЗ, полуфабрикатов, готовой продукции на складах УНП	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное(ые) лицо(а); Бухгалтер	
69	MTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
70	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство (при прямом списании)	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

Приложение 5  
к приказу от 31.12.2010 № ВР-627

**Перечень регистров бухгалтерского учета**

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3
1	СМК ГАиРСМТО-150-0	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию
2	СМК УПРДС(2)-2-1	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам
3	СМК УчВП-53-1	Перечень-реестр актов входного контроля на недостачу и излишек продукции поставщика
4	СМК ГБ-012-0	Аviso
5	СМК ГБ-149-0	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию сменного оборудования
6	СМК ГБ-198-0	Ведомость учета постоянных разниц
7	СМК ГБ-217-0	Сводный отчет по ОАО «ММК» по сч.91 «Прочие доходы и расходы»
8	СМК ГБ-055-0 СМК ГБ-264-1	Расшифровки строк формы № 20 «Прибыли и убытки»
9	СМК ГБ-265-1, СМК ГБ-266-0, СМК ГБ-381-0, СМК ГБ-384-0, СМК ГБ-385-0, СМК ГБ-386-0, СМК ГБ-388-0, AR065, AR065.1, AR065.2, AP678, BA106, BA106_1, BA107, BA107_1, BAL216, BL244, BL621, BL627.2	Расшифровки строк формы № 1 «Бухгалтерский баланс»
10	СМК ГБ-083-0, AP053, AP191, AP604, AP613, AR158, AR795, BA002_1, BA002_2, BA002_3, GL031, GL032, GL033, GL034, GL035, GL036, GL037, GL038, GL614, PR015_4, FA150, СНБ_RCV01, СНБ_RCV01_1, СНБ_RCV01_8, СНБ_RCV01_9, AP077, AR726	Оборотная ведомость по счету
11	СМК ГБ-219-0, СМК ГБ-228-0, СМК ГБ-274-0, СМК ГБ-368-0, СМК ГБ-373-0, AP512, AP513, AP515, AP653, AR122, BA101_2, BA101_3, BA101_4,	Расшифровки (по различным основаниям)

	BA101_7, BA200, FRE013, FRE013, GL600	
12	СМК ГБ-226-0	Ведомость учета временных разниц
13	СМК ГБ-229-0	Ведомость начисления постоянных налоговых активов и обязательств
14	СМК ГБ-236-0	Реестр по движению основных средств по складу
15	СМК ГБ-244-0	Справка неотфактурованных поставок (в части оказанных услуг)
16	СМК ГБ-281-0, СМК ГБ-375-0	Справка учета постоянных и временных разниц
17	СМК ГБ-322-0	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)
18	СМК ГБ-369-0, СМК ГБ-370-0, СМК ГБ-374-0	Справка по остаточной налоговой стоимости
19	AP007	Акт сверки
20	AP013	Ведомость по оплаченным счетам
21	AP014	Итоговая ведомость по статьям затрат
22	AP024.1	Справка № 1 – Основные кредиторы ОАО «ММК»
23	AP028	Состояние кредиторской задолженности ОАО «ММК»
24	AP045	Авансы выданные в аналитическом разрезе
25	AP072	Аналитический журнал в разрезе подотчетных лиц
26	AP075	Ведомость возврата и удержания для бухгалтера
27	AP080	Приложение к авансовому отчету
28	AP082.1	Ведомость акцепта за период
29	AP100	Реестр акцептованных счетов по МВЗ
30	AP123	Отчет по кредитам и займам
31	AP129	Ведомость по не зачтенной предоплате
32	AP159	Ведомость для списания остатков в рублях
33	AP201	Справка по кор. счету для импортных ГТД (сч.76.43)
34	AP203	Договора с незакрытой предоплатой и КЗ
35	AP203.1	Аккредитивы и КЗ
36	AP511, AP515_1	Распределение таможенных платежей на корреспондирующих счетах по статьям затрат
37	AP534	Категории кредиторские обязательства
38	AP603_1	Кредиторская задолженность (с категорией ДОК)
39	AP605	Ведомость счетов-фактур
40	AP610	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» перед поставщиками и подрядчиками по срокам исполнения обязательств
41	AP642	МСФО. База по кредиторской задолженности
42	AP642.2	МСФО. База по авансам за период
43	AP645_1	Дебиторская задолженность по капвложениям и оборудованию
44	AP649	Счета-фактуры, закрытые предоплатой
45	AP669, AP670, AR011, AR064	Динамика (анализ) кредиторской (дебиторской) задолженности
46	AP702	Ведомость определения потерь
47	AR060.1	Отчет об оплате страховых взносов покупателями
48	AR077	Расчеты за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги)
49	AR087	Формирование резерва сомнительной дебиторской задолженности
50	AR096	Акт сверки с контрагентом
51	AR102	Ведомость использования резерва по сомнительным долгам
52	AR103, AR104	Ведомость объема отгруженной продукции. Схема 452
53	AR110	Реестр передачи права собственности на безвозмездной основе
54	AR137	Списание дебиторской задолженности по балансовым счетам
55	AR502	Поступление валюты и оплата экспортной металлопродукции (по последующей оплате)
56	AR506, AR507.1, AR507.2	Просмотр данных учета по категории
57	AR522, AR522.1	Отчет по дебиторской задолженности
58	AR723, AR725	Отчет о проведенных сверках и взаимозачетах

59	AR738	Отчет по подаркам с НДС
60	AR750, AR752	Выручка от реализации
61	BA004	Векселя принятые и выданные
62	BA006	Приложение к акту приема-передачи векселей
63	BA023	Отчет по переоценке ЦБ по рыночной стоимости
64	BA100	Контрольная ведомость по счетам учета ФВ
65	BA105	Справка о движении векселей в разрезе эмитентов
66	BA109	Справка по счетам 008, 009
67	BA201	Отчет по элементам и статьям затрат
68	BAL244	Авансы выданные
69	FA038	Отчет по операциям перемещения
70	FA042	Отчет о капитализации активов
71	FA056	Реестр о списании активов
72	FA100	Ведомость наличия основных средств
73	FA101, FA101_1	Отчет о передаче (возврате) ОС в (из) уставный капитал
74	FA129, FA130	Ведомость результата выбытия ОС
75	FA236	Отчет по списанию налоговых разниц при выбытии объектов основных средств
76	FA238	Отчет по затратам на реконструкцию, модернизацию, дооборудование
77	FRE023	Проверка данных для сброса в ГК
78	FRE066	Ведомость списанного ж.д. тарифа в Д 44 с К 76.83
79	FRE048	Сч.76.82.1 Аналитика по сальдо
80	GL004, GL005, GL006, GL007, GL008, GL009	Журнал по категории
81	GL014, GL015, GL016, GL017, GL018, GL019, GL020, PR015_3	Журнал-ордер по счету
82	GL071	ПДУ (Просмотр данных учета)
83	GL072	ПДУ Платежи
84	GL073	ПДУ Склады (по складам, позициям, подзапасам)
85	GL649	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета
86	GL653	Сравнительная таблица бухгалтерского и налогового учета доходов
87	OPM 002, OPM 004, OPM006_1, OPM008	Баланс расхода сырья, материалов и готовой продукции
88	OPM 009, OPM 010 OPM028	Фактическая калькуляция себестоимости
89	OPM 012	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат
90	OPM 014_1	Распределение фактических расходов по переделу (по позициям)
91	OPM 035	Отчет о размещении расходов цеха на цеха-потребители (факт)
92	OPM 050	Ведомость выпуска готовой продукции
93	OPM051	Смета затрат на производство 5-з в разрезе элементов
94	OPM100	Результат размещения затрат с общих, обслуживающих, вспомогательных МВЗ на основные
95	OPM146	Реестр «Корректировка фактических затрат»
96	OPM185	Реестр немедленных корректировок с учетом веса БРУТТО за период
97	OPM186, OPM188	Оборотная ведомость по складу
98	OPM 189	Справка о фактической выдаче материалов в цех в разрезе номенклатур
99	OPM263	Справка по операциям, отражающим учет по недостаткам и излишкам сырья
100	OPM318	Отчет о передаче лома в копровый цех
101	OPM332	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК с учетом БРУТТО
102	PR010_1	Отчет по вводу в эксплуатацию за период
103	PR021	Ведомость по сформированным активам
104	RMT245	Затраты по цеху в разрезе контрагентов
105	СНБ_MTL09_OPM, СНБ_MTL13,	Справка о фактической выдаче сырья, материалов, оборудования



	СНБ_MTL13_1, СНБ_MTL25_1, СНБ_MTL25_4, СНБ_MTL29_2, СНБ_MTL38, СНБ_MTL37, СНБ_MTL51	
106	СНБ_MTL14, СНБ_MTL14_1, СНБ_MTL14_3	Оборотная ведомость по складу
107	СНБ_MTL22, СНБ_MTL22_1, СНБ_MTL22_2	Ведомость реализации со складов
108	СНБ_MTL86	Остатки по счету 07 «Оборудование к установке» по группам
109	СНБ_MTL90	Справка по состоянию МПЗ на складах ООО в разрезе счетов
110	СНБ_MTL108	Отнесение доп. стоимости из счетов-фактур на стоимость
111	СНБ_RCV01_4	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» по неотфактурованным поставкам в разрезе элементов затрат и ответственных по договорам
112	СНБ_RCV02, СНБ_RCV02_3, СНБ_RCV03, СНБ_RCV03_1, СНБ_RCV03_3, СНБ_RCV11	Ведомость заготовления (прихода)
113	СНБ_RCV15, СНБ_RCV15_1, СНБ_RCV15_4	Оборотная ведомость по материалам в пути
114	СНБ_RCV37, СНБ_RCV76, СНБ_RCV_102, СНБ_MTL23_2	Реестр по поступившим грузам
115	СМ008	Ведомость движения средств по аккредитивам

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности**

<b>№ п/п</b>	<b>Код формы</b>	<b>Наименование</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	СМК ГБ-377-1	Баланс расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс) с приложением расшифровок к строкам баланса
2	СМК ГБ-378-1	Отчет о прибылях и убытках расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс)
3	СМК ГБ-054-1	Форма № 20 «Прибыли и убытки»
4	СМК ГБ-061-2	Справка-анализ по ОАО «ММК» расходования средств социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
5	СМК ГБ-065-1	Справка-анализ по расчетам с Фондом социального страхования (страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
6	СМК ГБ-366-0	Справка о суммах дивидендов, полученных ОАО «ММК» от участия в других обществах
7	СМК ГБ-379-0	Налоговые платежи
8	AP061	Расшифровка оказания материальной помощи работникам ОАО «ММК»
9	AP063	Сведения об инвестициях в Россию из-за рубежа и из России за рубеж
10	AP074	Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм
11	AP085	Расшифровка по сверх. нормативу сч.71
12	AP087	Список трудящихся на включение сумм в СГД
13	AP519	Просмотр всех клиринговых счетов модуля Кредиторы
14	AP673	Расшифровка по счету 71
15	AP674	Расшифровка для расчетной конторы по счету 71
16	AP678	Расшифровка неотфактурованных поставок к строке 621 «Поставщики и подрядчики»
17	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1(расчеты по претензиям)
18	GL652	Ведомость по ручным журналам
19	FA220	Отчет по начисленной амортизации
20	FRE015	Справка расчет
21	FRE012	Ведомость квитанций ТехПД по прибывшим грузам
22	СНБ_RCV01_4	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» по неотфактурованным поставкам в разрезе элементов затрат и ответственных по договорам
23	СМ006	Ведомость движения валютных средств по корреспондирующим счетам

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень форм первичных учетных документов, предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование документа	Лица, имеющие право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
1	<b>По учету труда и его оплаты</b>			
1.1	Т -9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о направлении в служебную командировку подчиненных работников, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
1.2	Т -10	Командировочное удостоверение	Начальник административного отдела	
1.3	Т –10а	Служебное задание	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о направлении в служебную командировку подчиненных работников, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
1.4	Т -51	Расчетная ведомость	Ведущий бухгалтер ГРОТ, бухгалтер ГРОТ	
1.5	Т – 53	Платежная ведомость	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (исполнительный директор ОАО «ММК», начальник ГРОТ, заместитель начальника ГРОТ) Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера)	
1.6	Т - 60	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Бухгалтер ГРОТ	
2	<b>По учету основных средств</b>			
2.1	ОС –1	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при приеме оборудования из монтажа и сдаче его в эксплуатацию:</b> <u>сдатчик</u> - начальник УКС; <u>получатель</u> - начальник структурного подразделения  <b>при поступлении оборудования, не требующего монтажа:</b> <u>сдатчик</u> - представитель сторонней организации-сдатчика; <u>получатель</u> - должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо,	Ответственный за МВЗ  <u>Разрешение на отпуск со складов УПП:</u> Экономист ОО, ОМТЭР, ОСР  <u>При регистрации автотранспортной техники:</u> МРЭО ГИБДД УВД г.Магнитогорска  <u>Отметка бухгалтерии:</u> <u>об открытии инвентарной карточки (о выбытии объекта ОС в инвентарной карточке):</u> Главный бухгалтер
2.2	ОС –1а	Акт о приеме – передаче здания (сооружения)		
2.3	ОС –1б	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)		

			<p>наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>при получении со складов УПП, АО, УИТ:</b>  <u>сдатчик</u> - начальник УПП, АО, УИТ, ОСИИТ  <u>получатель</u> - начальник структурного подразделения</p> <p><b>ПОДПИСЫВАЮТ:</b>  <b>при поступлении в структурное подразделение:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – заместитель начальника структурного подразделения; члены комиссии;  <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица</p> <p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  <b>при выбытии объектов основных средств:</b>  <u>сдатчик</u> - вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник УС, начальник УПиОС, начальник УИТ, начальники структурных подразделений  <u>получатель</u> - представитель организации-получателя</p>	<p>(заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист, ведущий бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.4	ОС-2 (с дополнениями - СМК ГБ-319-0)	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	<p><b>УТВЕРЖДАЮТ:</b>  Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя</p> <p><b>Подписывают:</b>  Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя</p>	<p><u>Отметка бухгалтерии:</u>  (о перемещении объекта ОС в инвентарной карточке)  Главный бухгалтер (ведущий бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.5	ОС – 3	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b>  Начальник УКС/ПАО (начальник структурного подразделения)</p> <p><b>Подписывают:</b>  <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения (заместитель начальника структурного подразделения);</p>	<p>Ответственный за МВЗ</p> <p><u>Отметка бухгалтерии:</u>  (о проведенном ремонте, реконструкции, модернизации объекта ОС в инвентарной карточке):  Главный бухгалтер</p>

			<p>члены комиссии;</p> <p><u>Принял</u> – материально-ответственное лицо;</p> <p><u>Сдал</u> – представитель подрядной организации</p>	<p>(заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.6	ОС –4	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Вице-президент ООО «Управляющая компания ММК» по финансам и экономике и (или) первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, исполнительный директор ОАО «ММК», директора по направлениям, помощник президента по общим вопросам, начальник управления собственностью, начальник управления персонала и общественных связей, начальник управления информационных технологий, начальники структурных подразделений</p> <p><b>Подписывают:</b> <u>Председатель комиссии</u> – начальник структурного подразделения (заместитель начальника структурного подразделения); члены комиссии</p>	<p><u>За полезные возвраты</u> (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро</p> <p><u>За драгоценные металлы</u> – бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета</p> <p>Ответственный за МВЗ</p> <p><u>При списании автотранспортных средств</u> - начальник первого бюро (заместитель начальника) – печать; МРЭО ГИБДД – печать; Военкомат – печать</p> <p><u>Отметка бухгалтерии:</u> (о списании объекта ОС в инвентарной карточке): Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.7	ОС –4б	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)		
2.8	ОС – 4а	Акт о списании автотранспортных средств		
2.9	ОС – 6 (с дополнениями - FA111)	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	<p><b>Подписывает:</b> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета</p>	<p>Материально-ответственное лицо</p>
2.10	ОС – 6а (с дополнениями - FA111_3)	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств		
2.11	ОС – 16	Акт о выявленных дефектах оборудования	<p><b>Подписывают:</b> Представитель организации-заказчика Представитель монтажной организации</p>	<p>Ответственный за МВЗ</p>

			Представитель организации-изготовителя	
2.12	НМА -1 (FA111_1)	Карточка учета нематериальных активов	<b>Подписывают:</b> Подотчетное лицо – материально-ответственное лицо; Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета	Ответственный за МВЗ
3	<b>По учету материалов</b>			
3.1	М –2а	Доверенность на получение материальных ценностей	<b>За руководителя:</b> Президент ООО «Управляющая компания ММК» или лицо, уполномоченное Уставом ОАО «ММК»  <b>За главного бухгалтера:</b> Главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; старший менеджер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов; старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета	
3.2	М –4	Приходный ордер	<b>Принял:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)	
3.3	М-11 (в том числе с дополнениями - СМК ГБ-355-0)	Требование - накладная	<b>Разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения) <b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск МПЗ <b>Получил:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение МПЗ  Подпись по строке «разрешил» заверяется печатью структурного подразделения (кроме УПП), штампами складов УПП	<u>Груз к перевозке принял (груз сдал):</u> Водитель-экспедитор (работник транспортной организации); или работник ЦТиСЛ
3.4	М – 15	Накладная на отпуск материалов на сторону*	<b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)  <b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом	

			<p>Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p>Подпись по строке «отпуск разрешил» заверяется печатью структурного подразделения</p> <p>* Оформляется при отпуске физическим лицам; при отпуске юридическим лицам оформляется, если это предусмотрено договором</p> <p><b>Получил:</b> представитель организации-покупателя (покупатель)</p>	
3.5	М – 17	Карточка учета материалов	<b>Карточку заполнил:</b> Кладовщик	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета; Бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
3.6	М -35	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	<p><b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Начальник структурного подразделения</p> <p><b>Подписывают:</b> <u>Заказчик</u> - комиссия <u>Подрядчик</u> – комиссия</p>	Ответственный за МВЗ
3.7	1-Т	Товарно-транспортная накладная	<p><b>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения) – кроме реализации металлопродукции самовывозом Начальник адьюстажа – в случае реализации металлопродукции самовывозом</p> <p><b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b>Отпуск груза произвел:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p>	

			<p><b>Груз получил грузополучатель:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материалов</p> <p><b>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b>Сдал:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p><b>Принял:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материалов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
3.8	ТОРГ-12 (в том числе с дополнениями СМК ГБ-390-0)	Товарная накладная	<p><b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом Президента ООО «Управляющая компания ММК»)</p> <p><b>Отпуск произвел:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
3.9	4-С, 4-П	Путевой лист грузового автомобиля	<p>Диспетчер, механик: Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика</p>	
<b>4</b>	<b>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</b>			
4.1	МБ – 2	Карточка учета	<b>Выдано:</b>	<b>Бухгалтер группы</b>



		малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов <b>Возвращено:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо) <b>Карточку заполнил:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)	производственного бухгалтерского учета; бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
4.2	МБ – 4	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Начальник структурного подразделения; Кладовщик (материально-ответственное лицо) <b>Причина выбытия:</b> Мастер <b>Сдал:</b> материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов  Виновный в поломке (утере)	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета; бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
4.3	МБ – 8	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Начальник структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	
<b>5</b>	<b>По учету работ в капитальном строительстве</b>			
5.1	КС –2	Акт о приемке выполненных работ	<b>Сдал:</b> Представитель подрядчика <b>Принял:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Куратор договора; Ответственный за МВЗ
5.2	КС –3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<b>Подрядчик:</b> Представитель подрядчика <b>Заказчик:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;	Старший менеджер по формированию смет ПАО; Ведущий специалист по подготовке смет УКС; Куратор

			либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
5.3	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	
5.4	КС-6а	Журнал учета выполненных работ	<b>Составил:</b> Подрядчик (исполнитель работ) <b>Проверил:</b> Куратор	
5.5	КС-11	Акт приемки законченного строительством объекта	<b>Подписывают:</b> <u>со стороны «Исполнитель работ»</u> - руководитель подрядной организации; <u>со стороны «Заказчик»</u> - 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» (СТП СМК 2-7.3-01) <b>Объект сдал:</b> Представитель подрядной организации <b>Объект принял:</b> Начальник УКС	
5.6	КС-14	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» (СТП СМК 2-7.3-01). <b>Подписывают:</b> Председатель приемочной комиссии Члены приемочной комиссии	
5.7	КС-17	Акт о приостановлении	<b>Подписывают:</b>	

		строительства	<p><u>Со стороны Заказчика:</u>  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» (СТП СМК 2-7.3-01);  Главный бухгалтер</p> <p><u>Со стороны Подрядчика:</u>  Руководитель подрядной организации;  Главный бухгалтер</p>	
6	<b>По учету кассовых операций</b>			
6.1	КО – 1	Приходный кассовый ордер	Главный бухгалтер (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК») Кассир	
6.2	КО – 2 (AP001)	Расходный кассовый ордер	Руководитель организации (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК») Главный бухгалтер (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК») Кассир Получатель денежных средств	
6.3	КО – 4	Кассовая книга	Руководитель организации (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным документом ОАО «ММК») Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Кассир Бухгалтер (экономист группы рублевых расчетов казначейства)	
6.4	КО – 5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	Начальник УФР (заместитель начальника УФР) Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Старший кассир Кассир	
6.5	АО – 1	Авансовый отчет	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <u>В случае понесенных расходов сверх установленных нормативов:</u> Президент ООО «Управляющая компания ММК» (вице-президент ООО «Управляющая компания	

			ММК» по финансам и экономике) <u>В случае понесенных расходов в пределах установленных нормативов:</u> Старший менеджер группы рублевых расчетов казначейства <b>Подписывают:</b> Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Бухгалтер (по финансово- расчетным операциям) группы финансового учета и формирования финансовой отчетности Бухгалтер (кассир) Подотчетное лицо	
7	<b>По учету результатов инвентаризации</b>			
7.1	ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
7.2	ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
7.3	ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно- материальных ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно- материальных ценностей	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
7.4	ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	Председатель комиссии Члены комиссии	
7.5	ИНВ-5 (с дополнениями – СМК ГБ-389-0)	Инвентаризационная опись товарно- материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.6	ИНВ –6	Акт инвентаризации расчетов за товарно- материальные ценности, находящиеся в пути	Председатель комиссии Члены комиссии	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.7	ИНВ-8	Акт инвентаризации	Председатель комиссии	<u>Проверил:</u>

		драгоценных металлов и изделий из них	Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.8	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)	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.9	ИНВ–9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
7.10	ИНВ–10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
7.11	ИНВ–11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
7.12	ИНВ–15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	
7.13	ИНВ–16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	<u>Проверил:</u> Бухгалтер группы финансового учета и формирования финансовой отчетности
7.14	ИНВ–17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Председатель комиссии Члены комиссии	
7.15	Прил. к форме ИНВ–17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Бухгалтер группы бухгалтерского учета реализованной продукции; бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов; бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета; бухгалтер группы финансового учета и формирования финансовой отчетности	
7.16	ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов	Бухгалтер группы производственного	

		инвентаризации основных средств, нематериальных активов	бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации Материально ответственное(ые) лицо(а)	
7.17	ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации Материально ответственное(ые) лицо(а)	
7.18	ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента, исполнительный директор ОАО «ММК», помощник президента по общим вопросам, главный специалист, директора по направлениям, начальники структурных подразделений)	
7.19	ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Ответственное лицо: Старшие менеджеры групп главной бухгалтерии	
7.20	ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	Ответственное лицо: Старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета	
7.21	ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	Президент ООО «Управляющая компания ММК» (первый вице-президент ООО «Управляющая компания» по стратегическому развитию и металлургии, вице-президенты ООО «Управляющая компания ММК» по направлениям, руководитель аппарата президента, исполнительный директор ОАО «ММК») Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Председатель комиссии	

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

## Перечень форм включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности

## 1 Бухгалтерский баланс\*

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма № 1 по

ОКУД

Дата (год, месяц, число)

Организация \_\_\_\_\_

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика

ИИИИ

Вид деятельности\_\_\_\_\_

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности  
ОКФС

по ОК01

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

по ОКЕИ

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

КОДЫ	
0710001	
384 / 385	

Пояснения	АКТИВ	Код показателя	На _____ 20____г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____г. (предыдущего года)	На 31 декабря 20____г. (предшествующего предыдущему году)
1	2	3	4	5	6
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Основные средства, оборудование к установке, вложения во внеоборотные активы	1130			
	в том числе:				
	основные средства	1131			
	оборудование к установке	1132			
	вложения во внеоборотные активы	1133			
	Доходные вложения в материальные ценности	1140			
	Финансовые вложения	1150			
	Отложенные налоговые активы	1160			
	Прочие внеоборотные активы	1170			
	<b>ИТОГО по разделу I</b>	<b>1100</b>			
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Запасы	1210			
	в том числе:				
	сырье, материалы и другие аналогичные ценности	1211			
	затраты в незавершенном производстве	1212			
	готовая продукция и товары	1213			

	для перепродажи				
	товары отгруженные	1214			
	расходы будущих периодов	1215			
	прочие запасы и затраты	1216			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230			
	в том числе: покупатели и заказчики	1231			
	задолженность дочерних и зависимых обществ	1232			
	авансы выданные	1233			
	Финансовые вложения	1240			
	Денежные средства	1250			
	Прочие оборотные активы	1260			
	ИТОГО по разделу II	1200			
	БАЛАНС (сумма строк 1100 + 1200)	1600			
Пояснения	ПАССИВ	Код показателя	На _____ 20____ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____ г. (предыдущего года)	На 31 декабря 20____ г. (предшествующего предыдущему году)
1	2	3	4	5	6
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( )	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370			
	ИТОГО по разделу III	1300			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
	в том числе: кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	1411			
	займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	1412			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			



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

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## 2 ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ\*

Форма № 2 по  
ОКУД

за 200 \_\_ г.

Дата (год, месяц, число)

Организация \_\_\_\_\_

по ОКПО

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

ИНН

Вид деятельности \_\_\_\_\_

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности  
ОКОПФ / ОКФС

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

по ОКЕИ

КОДЫ	
0710002	
384 / 385	

Пояснение	Показатель		За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
	наименование	код		
	1	2	3	4
	Доходы и расходы по обычным видам деятельности			
	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	2110		
	Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	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		
	Чистая (нераспределенная) прибыль (убыток) отчетного периода	2400		

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

\* - предоставляется в составе промежуточной отчетности;

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### 3 ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА

КОД  
Ы

0710003

Форма № 3 по  
ОКУД

Дата (год, месяц,  
число)

за 200 \_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_

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

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма / форма собственности  
ОКФС

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОГ

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

по ОКЕИ

384 /  
385

#### I Движение капитала

Показатель			Собст венны е				
наименование	код	Уставн ый капитал	акции, выкуп ленны е у акцин еров	Добавоч ный капитал	Резервн ый капитал	Нераспре деленная прибыль (непокрыт ый убыток)	Итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Величина капитала на 31 декабря предшествующего предыдущему	3100		( )				
<b>За 20 __ г.</b> (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	( )	( )
уменьшения номинальной стоимости акций	3224	( )			X		( )
уменьшения количества акций	3225	( )			X		( )
реорганизации юридического лица	3226						( )
дивиденды	3227	X	X	X	X	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3230	X	X				X
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20__г. (предыдущего года)	3200		( )				
<b><u>За 200 г.</u></b> (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						
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	( )	( )
уменьшения номинальной стоимости акций	3324	( )			X		( )

уменьшения количества акций	3325	( )			X	( )
реорганизации 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		( )			

## II Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20__г. (предшествующий предыдущему году)	Изменений капитала за 20__г. (предыдущий год) за счет чистой прибыли (убытка)	за счет иных факторов	На 31 декабря 20__г. (отчетный год)
1	2	3	4	5	6
<b>Капитал - всего</b>					
до корректировок	3400				
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3410				
исправлением ошибок	3420				
после корректировок	3500				
в том числе: нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):					
до корректировок	3401				
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3411				
исправлением ошибок	3421				
после корректировок	3501				
Другие статьи капитала, по которым осуществлены корректировки: (по статьям)					
до корректировок	3402				
корректировка в связи с: изменением учетной политики	3412				
исправлением ошибок	3422				
после корректировок	3502				

### III Чистые активы

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

#### 4 ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

за 200 \_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_

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

Вид деятельности \_\_\_\_\_

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

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

Форма по ОКУД

Дата (год, месяц,  
число)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОИ

по ОКЕИ

КОДЫ

0710004

384 / 385

Показатель		За _____ 20__г. (отчетный период)	За _____ 20__г. (аналогичный период предыду- щего года)
наименование	код		
1	2	3	4
<b>Движение денежных средств по текущей деятельности</b>			
Поступило денежных средств - всего	4110		
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111		
арендные платежи, лицензионные платежи, гонорары, комиссионные платежи и пр.	4112		
авансы, полученные от покупателей (заказчиков)	4113		
прочие поступления	4114		
Направлено денежных средств - всего	4120	( )	( )
в том числе:			
на оплату товаров, работ, услуг	4121	( )	( )
на оплату труда	4122	( )	( )
на выплату процентов по долговым обязательствам	4123	( )	( )
на расчеты по налогам и сборам	4124	( )	( )
на отчисления в государственные внебюджетные фонды	4125	( )	( )
на выдачу авансов	4126	( )	( )
на прочие выплаты, перечисления	4127	( )	( )
Результат движения денежных средств от текущей деятельности	4100		
<b>Движение денежных средств по инвестиционной деятельности</b>			
Поступило денежных средств - всего	4210		
в том числе:			
от продажи объектов основных средств и иного имущества	4211		
дивиденды, проценты по финансовым вложениям	4212		



от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений	4213		
прочие поступления	4214		
Направлено денежных средств - всего	4220	( )	( )
в том числе:			
на приобретение объектов основных средств (включая доходные вложения в материальные ценности) и нематериальных активов	4221	( )	( )
на финансовые вложения	4222	( )	( )
на приобретение дочерних организаций	4223	( )	( )
на прочие выплаты, перечисления	4224	( )	( )
Результат движения денежных средств от инвестиционной деятельности	4200		
<b>Движение денежных средств по финансовой деятельности</b>			
Поступило денежных средств - всего	4310		
в том числе:	4311		
от займов и кредитов, предоставленных другими организациями			
бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования	4312		
другие поступления	4314		
Направлено денежных средств - всего	4320	( )	( )
в том числе:			
на погашение займов и кредитов (без процентов)	4321	( )	( )
на выплату дивидендов	4322	( )	( )
на прочие выплаты, перечисления	4323	( )	( )
Результат движения денежных средств от финансовой деятельности	4300		
<b>Результат движения денежных средств за отчетный период</b>	<b>4400</b>		
<b>Остаток денежных средств на начало отчетного года</b>	<b>4450</b>		
<b>Остаток денежных средств на конец отчетного периода</b>	<b>4500</b>		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## Порядок

проведения обязательной инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
<b>1 Назначение постоянно действующей инвентаризационной комиссии</b>				
1.1	Подготовка приказа о назначении постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии в ОАО «ММК»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Приказом назначаются члены постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» в составе вице-президентов ООО «Управляющая компания ММК» по всем направлениям, главного бухгалтера, исполнительного директора, коммерческого директора, директора по кадрам, начальника управления собственностью, помощника президента ООО «Управляющая компания ММК» по общим вопросам, начальника правового управления, начальника контрольного управления, под председательством первого вице-президента ООО «Управляющая компания ММК» по стратегическому развитию и металлургии</li> </ul>	Главный бухгалтер	Не позднее 31 января
<b>2 Подготовка к проведению инвентаризации</b>				
2.1	Подготовка приказа о проведении инвентаризации в ОАО	<p>Приказом устанавливаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>перечень подлежащих инвентаризации имущества и обязательств;</li> </ul>	Главный бухгалтер	За 1 месяц до начала проведения

	«ММК»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки проведения, в соответствии с п.14 Раздела 3 Приложения 1 Учетной политики ОАО «ММК»;</li> <li>- обязанности издания распоряжений по дирекциям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.2 данного Порядка;</li> <li>- обязанности издания распоряжений по структурным подразделениям в целях реализации бизнес-процессов, указанных в графе 3 п.2.2 данного Порядка.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В распоряжении по форме ИНВ-22 по дирекции, структурному подразделению указываются: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки проведения инвентаризации;</li> <li>- наименование инвентаризируемого имущества и обязательств;</li> <li>- состав инвентаризационной комиссии по дирекции, по структурному подразделению под председательством директора по направлению, начальника структурного подразделения;</li> <li>- состав рабочих инвентаризационных комиссий в структурном подразделении с обязательным включением работника главной бухгалтерии в отношении инвентаризации МПЗ, незавершенного производства и ОС;</li> <li>- ответственные за подготовку Карт мест хранения МПЗ и незавершенного производства (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения);</li> <li>- ответственные за составление протоколов;</li> <li>- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их</li> </ul> </li> </ul>		инвентаризации
2.2	Подготовка распоряжения по дирекции, по структурному подразделению	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В распоряжении по форме ИНВ-22 по дирекции, структурному подразделению указываются: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки проведения инвентаризации;</li> <li>- наименование инвентаризируемого имущества и обязательств;</li> <li>- состав инвентаризационной комиссии по дирекции, по структурному подразделению под председательством директора по направлению, начальника структурного подразделения;</li> <li>- состав рабочих инвентаризационных комиссий в структурном подразделении с обязательным включением работника главной бухгалтерии в отношении инвентаризации МПЗ, незавершенного производства и ОС;</li> <li>- ответственные за подготовку Карт мест хранения МПЗ и незавершенного производства (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения);</li> <li>- ответственные за составление протоколов;</li> <li>- документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их</li> </ul> </li> </ul>	Директора по направлениям, Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации	За 3 дня до

		предоставления на утверждение. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li> </ul>		начала проведения инвентаризации
2.3	Подготовка Карт мест хранения (в случае подведомственности структурному подразделению мест хранения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разрабатываются (актуализируются) Карты мест хранения МПЗ и незавершенного производства в структурном подразделении в виде соответствующей схемы структурного подразделения с нанесением на нее мест хранения поименованных объектов инвентаризации.</li> <li>• Подготовленные Карты передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Ответственный, в соответствии с распоряжением по структурному подразделению	За 3 дня до начала проведения инвентаризации
2.4	Подготовка распоряжения по главной бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В распоряжении по главной бухгалтерии указываются ответственные лица: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по приему и проверке инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей и протоколов заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям;</li> <li>- по составлению сводного протокола по ОАО «ММК».</li> </ul> </li> </ul>	Главный бухгалтер	За 3 дня до начала проведения инвентаризации
<b>3 Проведение инвентаризации в структурном подразделении</b>				
3.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказа Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» и постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- материально-производственным запасам, оборудованию к установке, расходам будущих периодов – в течение 16 календарных дней;</li> </ul>			с 1-го по 16-е октября

	<ul style="list-style-type: none"><li>- по незавершенному строительству (в т.ч. вложениям во внеоборотные активы), основным средствам и доходным вложениям в материальные ценности (за исключением основных средств складов УПП), нематериальным активам, НИОКР – в течение 71 календарного дня;</li><li>- основных средств на складах УПП – в течение 30 календарных дней;</li><li>- по незавершенному производству, полуфабрикатам, готовой продукции – в течение 7 календарных дней;</li><li>- по денежным средствам, финансовым вложениям, расчетам по кредитам и займам; кредиторской задолженности, дебиторской задолженности**, по драгоценным металлам, содержащимся в приборах, оборудовании и других изделиях; драгоценным металлам, драгоценным камням и изделиям из них, а также содержащимся в ломе и отходах – в течение 7 календарных дней.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>с 1-го октября по 10 декабря</li><li>с 1-го ноября по 1 декабря;</li><li>с 1-го по 7-е декабря</li><li>с 9-го по 15-е января</li></ul>	
<b>4 Оформление результатов инвентаризации</b>			
4.1	Составление протокола (сводного протокола) по структурному подразделению	<p>По окончании проведения инвентаризации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Оформляются инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, которые подписываются членами инвентаризационных комиссий и должностными лицами, имеющими право подписи в соответствии с Приложением №6 Учетной политики ОАО «ММК»;</li><li>По результатам проведенной инвентаризации оформляется протокол заседания инвентаризационной комиссии по структурному подразделению по форме СМК Г-278-0 (приложение 1 к Порядку). В случае отсутствия в составе инвентаризационной комиссии по структурному подразделению представителя главной бухгалтерии, протокол согласовывается с бухгалтером, курирующим соответствующие бухгалтерские счета;</li><li>Составляется сводный протокол по форме</li></ul>	<p>Руководители структурных подразделений</p> <p>Не позднее 10 дней после проведения инвентаризации</p> <p>Не позднее 12 дней после проведения инвентаризации</p>

		СМК Г-279-0 (приложение 2 к Порядку) в случае назначения инвентаризационных комиссий по дирекциям и (или) консолидации данных протоколов структурных подразделений. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Протоколы (сводные протоколы), инвентаризационные описи, акты инвентаризации и сличительные ведомости передаются в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Не позднее 13 дней после проведения инвентаризации
4.2	Составление сводного протокола по ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации (инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты инвентаризации, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий по структурным подразделениям и сводные протоколы по дирекциям):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверяется правильность их оформления;</li> <li>• Составляется сводный протокол о результатах проведенной инвентаризации в ОАО «ММК» по форме СМК Г-280-0 (Приложение 3 к Порядку);</li> <li>• Актуализируется приказ о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</li> <li>• Сводный протокол вместе с приложенными материалами инвентаризации предоставляется для подписания членом постоянно действующей в течение отчетного года инвентаризационной комиссии по ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>	Главный бухгалтер  Не позднее 30 дней после проведения инвентаризации  Не позднее 50 дней после проведения инвентаризации

• Проведение инвентаризации дебиторской задолженности на 31 декабря осуществляется в соответствии с Приложением 9 к настоящему Приказу.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Порядок**  
проведения инвентаризации дебиторской задолженности

№ п/п	Название мероприятия	Требования к оформлению документов и выполнению бизнес-процессов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
1 Подготовка к проведению инвентаризации				
1.1	Подготовка распоряжения о проведении инвентаризации (типовая форма ИНВ-22)	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по структурному подразделению, ответственному за проведение инвентаризации указываются: <ul style="list-style-type: none"> <li>состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению под председательством начальника структурного подразделения;</li> <li>дата на которую проводится инвентаризация;</li> <li>сроки проведения инвентаризации;</li> <li>документы, оформляемые по результатам проведения инвентаризации и сроки их предоставления;</li> <li>копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li> </ul> </li> </ul>	Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации
1.2	Подготовка к проведению инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направляется запрос в правовое управление о проверке срока исковой давности с приложением реестра дебиторской задолженности со сроком возникновения свыше 3-х лет;</li> <li>формируются предварительные «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по состоянию на 25 число отчетного месяца (типовая форма ИНВ-17);</li> </ul>	Группа бухгалтерского учета реализованной продукции главной бухгалтерии	До 25-го числа отчетного месяца



		<ul style="list-style-type: none"> <li>представляются предварительные Акты с сопроводительным письмом в структурные подразделения. По письменному запросу структурного подразделения может предоставляться дополнительный предварительный Акт на иную дату отчетного периода.</li> </ul>		25-го числа отчетного месяца
2 Проведение инвентаризации в структурном подразделении, ответственном за проведение инвентаризации				
2.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».			
2.2	Проверка сроков исковой давности	Предоставляются в главную бухгалтерию справки по срокам исковой давности в случае приостановления (перерыва) течения срока исковой давности дебиторской задолженности.	Правовое управление	Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным (13 января)*
2.3	Проверка предварительных Актов инвентаризации	Проверяется обоснованность сумм дебиторской задолженности (наличие спецификаций, доверенностей, накладных, актов, сертификатов и др.), отраженных в предварительных Актах инвентаризации и предоставляются замечания в главную бухгалтерию.	Структурные подразделения	Не позднее 29 числа отчетного месяца (11 января)*
2.4	Оформление «Актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» ИНВ-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отражаются в КИС замечания, полученные от структурных подразделений к предварительному «Акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и сведения, полученные от Правового управления о дебиторской задолженности с уточненным сроком исковой давности;</li> <li>формируются в КИС «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) по состоянию на последнее число месяца отчетного месяца;</li> </ul>	Группа бухгалтерского учета реализованной продукции главной бухгалтерии	Не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным



		<ul style="list-style-type: none"> <li>предоставляются «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) с сопроводительным письмом в структурные подразделения.</li> </ul>		следующего за отчетным (15 января)*
2.5	Передача оформленных документов из структурного подразделения в главную бухгалтерию	<p>В группу учета реализованной продукции главной бухгалтерии передаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), подписанные членами инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</li> <li>Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде AR094_1);</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	Не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным (16 января)*
2.6	Составление сводного Акта по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» ОАО «ММК»	<p>После получения материалов инвентаризации от структурных подразделений (Акты инвентаризации, акты сверки расчетов, копии распоряжений):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проверяется правильность их оформления;</li> <li>формируется в электронном виде «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» по форме СМК Г-277-0;</li> <li>передаются в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии:</li> </ul> <p>- Акты инвентаризации; - копии распоряжений о проведении инвентаризации; - «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» в электронном виде.</p>	Группа бухгалтерского учета реализованной продукции главной бухгалтерии	8-го числа месяца, следующего за отчетным (17 января)*
2.7	Предоставление	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получение от бухгалтерии филиала</li> </ul>	Группа	8-го числа

	документов по результатам инвентаризации по филиалу «Бускульское карьероуправление»	«Бускульское карьероуправление»: - «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), и копии распоряжения о проведении инвентаризации и их проверка; - акта сверки расчетов - справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде); • передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.	производственного учета главной бухгалтерии	месяца, следующего за отчетным ( 17 января)*
2.8	Предоставление документов по результатам в рамках договоров доверительного управления (при наличии таких договоров)	Получение от доверительных управляющих: - «Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и копий распоряжений о проведении инвентаризации; - справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде); - акта сверки расчетов; - копии распоряжений; • передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.	Управление финансовых ресурсов	8-го числа месяца, следующего за отчетным ( 17 января)*
2.9	Составление сводного акта (сводного протокола**) по ОАО «ММК», его подписание и утверждение	• «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими и филиалом «Бускульское карьероуправление»; • В группу методологии налогового и бухгалтерского учета главной бухгалтерии сообщается о	Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности	Не позднее 12-го числа месяца, следующего за отчетным (не позднее 30 января)*

		<p>дате составления «Сводного акта инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0), для актуализации приказа по ОАО «ММК» о постоянно действующей инвентаризационной комиссии (в случае необходимости);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками» (СМК Г-277-0) распечатывается на бумажном носителе, рассматривается и подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии ОАО «ММК» и утверждается президентом ООО «Управляющая компания ММК».</li> </ul>		
--	--	---	--	--

\* - срок указан для проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

**\*\* - сводный протокол составляется при проведении инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.**

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Открытое акционерное общество  
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»  
(ОАО «ММК»)

## ПРИКАЗ

г. Магнитогорск

Об учётной политике  
ОАО «ММК» на 2012 год

На основании Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить и ввести в действие с 01.01.2012:
  - 1.1 учётную политику ОАО «ММК» (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, не предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 4);
  - 1.5 перечень регистров бухгалтерского учета (приложение 5);
  - 1.6 перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности (приложение 6);
  - 1.7 перечень форм первичных учетных документов, предусмотренных альбомами унифицированных форм, и лиц, имеющих право подписи этих документов (приложение 7);
  - 1.8 перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности (приложение 8);
  - 1.9 порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности (приложение 9).
- 2 Руководителям структурных и обособленных подразделений руководствоваться положениями приложений к настоящему приказу.
- 3 Руководителям обществ Группы ОАО «ММК» при разработке Учетной политики организации на 2012 год руководствоваться Учетной политикой ОАО «ММК» на 2012 год (по согласованию).

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Б.А. Дубровский

М.А. Жемчуева  
24-32-13

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «ММК»**

**НА 2012 ГОД**

**Вводится  
с 01.01.2012**

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Учетная политика ОАО «ММК» на 2012 год является последовательным продолжением учетной политики на 2011 год за исключением изменений, произведенных в связи с изменением с 01.01.2012 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 - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.3 ОАО «ММК» в соответствии с п.3 ст.5 Федерального закона РФ от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, формирует учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

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

1.4 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 деятельности 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).

1.5 Учетная политика ОАО «ММК» направлена на обеспечение:

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

- своевременного отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской 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 деятельности 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).

1.6 При формировании учетной политики ОАО «ММК» по конкретному вопросу организации и ведения бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики организацией осуществляется разработка соответствующего способа, исходя из Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) и иных положений по бухгалтерскому учету, а также Международных стандартов финансовой отчетности. При этом иные положения по бухгалтерскому учету применяются для разработки соответствующего способа в части аналогичных или связанных фактов хозяйственной деятельности, определений, условий признания и порядка оценки активов, обязательств, доходов и расходов.

1.7 Приложениями к учетной политике утверждаются:

- перечень способов ведения бухгалтерского учета (приложение 1);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение 2);
- порядок документооборота и регламент взаимосвязанных ключевых событий (приложение 3);
- перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов (приложение 4);
- перечень регистров бухгалтерского учета (приложение 5);
- перечень форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности (приложение 6);
- перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов (приложение 7)
- перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложения 4, 7);
- перечень форм бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» (с нормативно разрешенной самостоятельной детализацией показателей по статьям отчетов) (приложение 8);
- порядок проведения инвентаризации (приложения 9, 10).

1.8 ОАО «ММК» осуществляет бухгалтерский учет и формирует бухгалтерскую отчетность на основании информации, внесенной из первичных учетных документов в корпоративную информационную систему (КИС), и обработанной с помощью программного продукта «Oracle E-Business Suite».

1.9 Изменение учетной политики ОАО «ММК» производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения, в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйствования.

1.10 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 финансовой отчетности этого общества, по отношению к величине соответствующего показателя в финансовой отчетности ОАО «ММК» составляет 5% и менее.



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

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

- 2.1 Федеральный закон от 21.11.1996 № 129 -ФЗ «О бухгалтерском учете».
- 2.2 Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- 2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».
- 2.4 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
- 2.5 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
- 2.6 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008».
- 2.7 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».
- 2.8 Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».
- 2.9 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
- 2.10 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)».
- 2.11 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 .№ 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».
- 2.12 Приказ Минфина РФ от 25.11.98 № 56н « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».
- 2.13 Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)».
- 2.14 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».
- 2.15 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».
- 2.16 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».
- 2.17 Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».
- 2.18 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».
- 2.19 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».
- 2.20 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».

- 2.21 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».
- 2.22 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».
- 2.23 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02».
- 2.24 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02».
- 2.25 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03».
- 2.26 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008».
- 2.27 Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».
- 2.28 Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».
- 2.29 Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)».
- 2.30 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
- 2.31 Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- 2.32 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
- 2.33 Приказ Минфина РФ от 17.02.1997 N 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга».
- 2.34 Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н «Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».
- 2.35 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».
- 2.36 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».
- 2.37 Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».
- 2.38 Приказ Минфина РФ от 20.05.03 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации».
- 2.39 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».
- 2.40 Приказ Минфина РФ от 29.01.2003 № 10н, ФКЦБ № 03-6/пз «Об утверждении порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ».
- 2.41 Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».
- 2.42 Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено Минфином СССР 29.07.83 № 105.
- 2.43 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 29.12.90 № ВГ -21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).

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

2.45 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.46 Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».

2.47 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

2.48 Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.49 Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

2.50 Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ».

2.51 Постановление Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией».

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

### 3 Разделы и элементы учетной политики

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1.1	<u>Основные средства</u>  <u>Первоначальная стоимость основных средств</u>	<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 несущественности.</p> <p>1.1.2 По степени использования объекты основных средств подразделяются на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся на складе;</li> <li>- находящиеся в эксплуатации;</li> <li>- переданные в аренду;</li> <li>- находящиеся на консервации;</li> <li>- находящиеся на реконструкции, модернизации, в состоянии достройки, дооборудования, продолжительность которых превышает 12 месяцев;</li> <li>- переданные в безвозмездное пользование;</li> <li>- переданные в оперативное управление;</li> <li>- полученные организацией в аренду, лизинг.</li> </ul> <p>1.1.3 В качестве первичных учетных документов, которыми оформляются операции по учету движения основных средств применяются унифицированные формы по учету основных средств:</p>	<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 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» пункт 20;</p> <p>пункт 7;</p>

1	2	3	4
		<p>- форма № ОС-1 - акт о приеме-передаче объекта основных средств кроме зданий, сооружений)- при приеме одного объекта основного средства;</p> <p>- форма № ОС-1б - акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) - при приеме группы объектов основных средств.</p> <p>Кроме того, в первичные учетные документы <b>включены дополнительные реквизиты</b> в зависимости от характера хозяйственной операции, требований правовых актов, а также технологии обработки учетной информации. Указанные документы составляются с учетом требований ст. 9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (форма № ОС-1 (с дополнениями СМК ГБ-395))</p> <p>1.1.4 Объекты, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, в том числе акты по приемке законченного строительства объекта (КС-11), 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 Единичей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект (за исключением объектов основных средств, находящихся на складе).</p> <p>1.1.6 Единичей бухгалтерского учета основных средств, находящихся на складе является номенклатурный номер.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01:</p> <p>пункт 6;</p>

1	2	3	4
1.2	Лимит стоимости объектов основных средств	<p>1.2.1 Активы, в отношении которых выполняются условия для принятия объектов в качестве основных средств, предусмотренные положениям по бухгалтерскому учету основных средств, и стоимостью не более 40 000 рублей за единицу, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. При списании этих объектов в производство или эксплуатацию и до момента их фактического выбытия контроль за их движением осуществляется в оборотной ведомости в количественном выражении.</p> <p>1.3 Изменение стоимости основных средств</p> <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 (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.) объекта основных средств.</p>	пункт 4,5
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 и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.</p> <p>Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.</p>	пункт 18,19;
1.5	Проведение переоценки	<p>1.5.1 ОАО «ММК» не переоценивает группы однородных объектов основных средств.</p>	пункт 18; пункт 15
2	<u>Нематериальные активы</u>		<p>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»;</p>

1	2	3	4
2.1	Объект нематериальных активов	2.1.1 Единичей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.	пункт 5;
2.2	Оценка нематериальных активов	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).	
2.3	Срок использования нематериальных активов	<p>2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срока действия прав ОАО «ММК» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (не может быть менее тринадцати месяцев);</li> <li>- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получить экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением за исключением периода с момента его возможного фактического использования до момента получения надлежаще оформленных документов (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.).</li> </ul>	пункт 26;
		2.3.2 Срок полезного использования нематериального актива ежегодно проверяется на необходимость его уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода (более 5%), в течение которого предполагается использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности как изменения в оценочных значениях.	пункт 27;

1	2	3	4
2.4	Погашение стоимости нематериальных активов	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.	пункт 28,29;
2.5	Проведение переоценки	2.5.1 Переоценка групп однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости на конец отчетного года не производится	пункт 17;
3	<u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u>		<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>
3.1	Срок списания	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.	пункт 11;
3.2	Способ списания НИОКР	3.2.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «ММК» на основании заключения НТЦ о полученных результатах НИОКР и акта о внедрении.	пункты 10,11.  Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»: пункты 4, 18.

1	2	3	4
4	<u>Капитальное строительство</u>		<u>Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 №160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций»</u>
4.1	Объект бухгалтерского учета договора на строительство	<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>	
4.2	Метод распределения расходов по содержанию УКС на объекты строительства	<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>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>	пункт 3.1.8
4.3	Оценка стоимости оборудования и МПЗ при приобретении и списании	<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 управления оборудования производится по методу FIFO по стоимости договора, включая все расходы, связанные с приобретением.</p> <p>До решения технического вопроса по оценке стоимости оборудования, выдаваемого со склада, в первичном учетном документе не заполняются реквизиты «цена» и «сумма», в соответствующей строке (графе) представляется прочерк. Информация о стоимости опущенного оборудования формируется в соответствующих сводных учетных документах после внесения данных об отпуске оборудования в КИС.</p>	



1	2	3	4
5	<u>Финансовые вложения</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02</u>
5.1	Определение финансовых вложений	<p>5.1.1 Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организацией займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретного эмитента (контрагента), а также инвестиционных паев;</li> <li>- однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска);</li> <li>- конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке.</li> </ul> <p>5.1.2 Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.</p>	пункт 5;
5.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	<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>	пункт 6;



1	2	3	4
5.3	Последующая оценка финансовых вложений	<p>5.2.2 Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения.</p> <p>После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере интеграционного проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения).</p> <p>5.2.3 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.</p> <p>5.3.1 Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.</p> <p>Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты.</p> <p>Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате оценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении оценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений.</p>	<p>пункт 14;</p> <p>пункт 20;</p>

1	2	3	4
5.4	Выбытие финансовых вложений	<p>5.4.1 Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;</li> <li>- по инвестиционным портфелям, инвестиционным паям – по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО на дату предшествующей операции – метод скользящей ФИФО).</li> </ul>	пункт 26;
6	<u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u>		<p>Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 №135н «Об утверждении Методических указаний специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды:</p>
6.1	Состав МПЗ	<p>6.1.1 К МПЗ относятся в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>специальные инструменты и специальные приспособления – технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами, предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг) и сроком полезного использования менее года;</li> <li>- специальное оборудование – многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций и сроком полезного использования менее года;</li> <li>- спецодежда – средства индивидуальной защиты работников ОАО «ММК» независимо от срока службы и стоимости.</li> </ul>	пункт 2;
6.2	Товары	<p>6.2.1 Имущество (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>	<p>Приказ Минфина РФ от 10.06.2006 «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008»</p> <p>пункт 6;</p>

1	2	3	4
1		<p>- требования приоритета содержания над формой – приобретенное ОАО «ММК» для обществ Группы ОАО «ММК» имущество после его передачи принимается 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;</p> <p>- требования рационального ведения бухгалтерского учета.</p>	
6.3	Товары отгруженные	6.3.1 Товары отгруженные учитываются на счете 45 «Товары отгруженные» по фактической себестоимости продукции структурного подразделения (цеха).	
6.4	Единица бухгалтерского учета МПЗ	6.4.1 Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.	Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 3; пункт 5;
6.5	Оценка МПЗ	6.5.1 МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.	
		6.5.2 Для отражения операций заготовления и приобретения МПЗ и иных аналогичных ресурсов ОАО «ММК» использует учетную схему с применением счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».	Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»
		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»	

1	2	3	4
		<p>(информационные и консультационные услуги; невозмещаемые налоги; таможенные пошлины и иные платежи; затраты по заготовке и доставке МПЗ до места их использования, включая железнодорожный тариф и расходы по страхованию).</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» единовременно в конце отчетного периода.</p> <p>Ежемесячно в конце отчетного периода saldo по счету 16 по видам МПЗ распределяется пропорционально выбытию видов МПЗ со склада со счета 10 на затратные счета, а в случаях продажи на сторону на счет 91 «Прочие доходы и расходы», со счета 41 на счет 90 «Продажи».</p> <p>Распределение дополнительной стоимости при выбытии МПЗ в разрезе каждого вида осуществляется по следующему расчету:</p> <p>Сдоп.ст.= (Одоп.ст.+Пдоп.ст)* Смпз/(Омпз + Пмпз), где:</p> <p>Сдоп.ст – сумма дополнительной стоимости для списания по данному виду МПЗ в отчетном периоде;</p> <p>Одоп.ст. – сумма остатка дополнительной стоимости по данному виду МПЗ на счете 16;</p> <p>Пдоп.ст – сумма дополнительной стоимости по данному виду МПЗ, поступившая в отчетном периоде;</p> <p>Смпз – стоимость данного вида МПЗ, списанных за отчетный период;</p> <p>Омпз – стоимость данного вида МПЗ на начало отчетного периода;</p> <p>Пмпз – стоимость данного вида МПЗ, поступивших в отчетном периоде.</p> <p>В бухгалтерском балансе saldo счета 16 включается в стоимость МПЗ по строке 1210 формы №1 «Бухгалтерский баланс».</p>	

1	2	3	4
6.6	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	<p>Дополнительная стоимость, расчетные документы по которой поступили в следующем году, после представления годовой бухгалтерской отчетности, относящаяся к МПЗ, фактически поступившим и оприходованным до 31 декабря отчетного года, относится на финансовые результаты (как убыток (прибыль) прошлых лет, выявленный в отчетном году).</p> <p>6.5.3 МПЗ, изготовление и списание в производство которых осуществляется в рамках одного структурного подразделения и в пределах одного отчетного периода (месяца), принимаются к бухгалтерскому учету по учетной (плановой) стоимости.</p> <p>6.5.4 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической себестоимости продукции подразделения (цеха).</p> <p>6.5.5 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости продукции подразделения (цеха).</p> <p>6.6.1 Списание в производство и иное выбытие МПЗ:</p> <p>6.6.1.1 Списание со складов УМТР и УСР в производство и иное выбытие сырья, основных материалов и топлива производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому номенклатурному номеру по следующему расчету:</p> $C_c = \frac{C_n + C_3}{K_n + K_3}, \text{ где:}$ <p><math>C_n</math> и <math>C_3</math> – себестоимость остатков сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость заготовления (соответственно);</p> <p><math>K_n</math> – количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца;</p> <p><math>K_3</math> – количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру, заготовленное в отчетном периоде;</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 7.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16;</p>

1	2	3	4
		<p>6.6.1.2 Списание со складов УМТР и УСР 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> $C_{ср} = \frac{C_{н} + C_{з}}{K_{н} + K_{з}}, \text{ где:}$ <p>Сн и Сз – 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>Кз- количество МПЗ по номенклатурному номеру, заготовленное на дату списания;</p> <p>6.6.1.3 Списание со складов УО в производство и иное выбытие вспомогательных материалов производится по методу FIFO.</p> <p>6.6.2 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования.</p> <p>В целях обеспечения контроля сохранности специальной оснастки ее количество, при передаче со складов (иных мест хранения) в производство (эксплуатацию) ОАО «ММК» отражает в оборотных ведомостях МТЛ 83.</p> <p>Стоимость специальной и форменной одежды 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» отражает в карточках учета материалов (форма М-17) под личную подпись каждого работника, а так же осуществляется контроль со стороны ООТиБ.</p>	<p>пункт 16;</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» пункты 6,10.</p> <p>Исходя из требования рациональности, с целью достижения меньшей трудоемкости учетного процесса и в связи с несущественностью величины расхода по специальной и форменной одежды.</p>



1	2	3	4
		6.6.3 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по средней себестоимости по каждому калькулируемому виду полуфабрикатов.	<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01</u> пункт 16.
7	<u>Оценка незавершенного производства</u>	<p>7.1 Незавершенное производство оценивается по фактическим расходам 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 подразделения за отчетный период на количество, складывающееся из количества НЗП на начало отчетного периода и количества произведенной продукции за отчетный период.</p> <p>При единичном (позаказном) производстве продукции НЗП оцениваются по фактическим затратам.</p>	<u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64.
8	<u>Расходы будущих периодов</u>	<p>8.1 К расходам будущих периодов относятся расходы, в виде:</p> <p>8.1.1 фиксированного разового платежа по исключительным, простым (неисключительным) лицензиям (кроме расходов указанных в пункте 7.1.3), авторским договорам, договорам на предоставление права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору;</p> <p>8.1.2 страховой премии (страховых взносов) по договорам страхования в сумме, не относящейся к отчетному периоду (месяцу). Момент начисления определяется моментом заключения договора страхования. (Договорами страхования, заключаемыми ОАО «ММК», как правило, предусматривается начало действия договора с момента его подписания сторонами).</p>	<u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению»</u>

1	2	3	4
9	<p><u>Расходы по обычным видам деятельности</u></p>	<p>Условиями этих договоров, как правило, предусматривается уплата страховой премии в течение срока действия договора, при этом сроки уплаты страховой премии договорами страхования могут не устанавливаться. По факту платежа 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>8.2 Расходы будущих периодов погашаются:</p> <p>8.2.1 равномерно, исходя из срока действия лицензии (кроме лицензий на недропользование), авторского договора и договора о предоставлении права доступа к электронным сайтам, правообладателем которых является предоставляющая сторона по договору или равномерно в течение 5 лет – в случае, когда в договоре срок его действия не определен</p> <p>8.2.2 равномерно, с момента начала недропользования на основании полученной лицензии в течение срока действия лицензии;</p> <p>8.2.3 если по факту произведен разовый платеж - равномерно, с момента уплаты страховой премии, в течение оставшегося срока действия договора страхования пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.</p> <p>Если платеж произведен в рассрочку - равномерно в течение срока, соответствующего периоду уплаты взносов (году, полугодию, кварталу, месяцу) - пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде.</p> <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</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99:</p>



1	2	3	4
		<p>металлургического комплекса» (утв. Департаментом промышленности Министерства промышленности и энергетики Российской Федерации от 08.10.2004).</p> <p>Распределение затрат на продукцию (работы, услуги), в том числе на сопутную продукцию, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным И УЭ 3-56 «Инструкция о планировании, учете и анализе затрат по местам их возникновения».</p> <p>9.2 В случае временной остановки производства (не связанной с проведением ремонтов) и отсутствия произведенной в отчетном периоде продукции на конкретном МВЗ расходы по этому МВЗ списываются полностью в отчетном периоде их признания (аналогично списанию общехозяйственных расходов) в качестве расходов по обычным видам деятельности (без распределения затрат этого МВЗ на производство продукции (работ, услуг) иных МВЗ). Основанием для применения данного метода списания затрат является справка Управления экономики.</p> <p>9.3 Расходы по уплате арендных (лизинговых) платежей по договорам аренды (лизинга), заключенным на срок более одного месяца, признаются в составе расходов по обычным видам деятельности на соответствующих затратных счетах в отчетных периодах (месяцах), в размере арендной платы указываемой в счете-фактуре (за исключением НДС), выставленном в адрес ОАО «ММК».</p> <p>9.4 Управленческие (общехозяйственные) расходы признаются в себестоимости проданной продукции, товаров, работ, услуг полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности и списываются со счета 26 «Общехозяйственные расходы» на счет 90 «Продажи».</p> <p>9.5 Расходы, связанные со сбытом продукции (расходы на продажу), признаются полностью в себестоимости отгруженных в отчетном периоде продукции, товаров, работ и услуг в качестве расходов по обычным видам деятельности.</p>	<p>пункты 5, 6, 16, 18;</p> <p>пункт 9;</p>

1	2	3	4
		<p>Расходы, связанные со сбытом продукции, распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта, статей затрат (по прямым и косвенным).</p> <p>Услуги по декларированию, таможенному оформлению товаров и сертификации продукции распределяются пропорционально себестоимости отгруженной продукции в разрезе структурных подразделений и направлений рынков сбыта (экспорт, СНГ).</p> <p>9.6 Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности ведется по структурным подразделениям ОАО «ММК». В самостоятельные классификационные единицы для подтверждения страхового тарифа на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выделены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цех электросетей и подстанций;</li> <li>- рудник;</li> <li>- рудо-обогажительная фабрика;</li> <li>- цех подготовки аглошихты;</li> <li>- дробильно-обжиговой цех;</li> <li>- цех водоснабжения;</li> <li>- цех железнодорожного транспорта;</li> <li>- локомотивный цех;</li> <li>- управление ЖДТ;</li> <li>- цех эксплуатации;</li> <li>- грузовая служба;</li> <li>- копровый цех;</li> <li>- цех по переработке металлургических шлаков;</li> <li>- паросиловой цех;</li> <li>- центральная лаборатория контроля;</li> <li>- газовый цех;</li> <li>- центральная электротехническая лаборатория;</li> <li>- управление информационных технологий;</li> <li>- цех Сосновский Рудник.</li> </ul>	пункт 9;

1	2	3	4
10	<u>Прочие расходы</u>	<p>10.1 К прочим расходам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на проведение собраний акционеров;</li> <li>- расходы в виде отчислений организаций, входящих в структуру РОСТО;</li> <li>- расходы ОАО «ММК» на содержание производственных мощностей и объектов, находящихся на консервации;</li> <li>- государственная пошлина, ввиду ее несущественности;</li> <li>- регистрационные сборы, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств, ввиду их несущественности;</li> <li>- налог на имущество;</li> <li>- плата за негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- регулярные платежи за пользование недрами;</li> <li>- транспортный налог;</li> <li>- водный налог;</li> <li>- НДС;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- расходы по рекультивации земли;</li> <li>- расходы на подготовку и освоение производства;</li> <li>- убытки, связанные со списанием неисправимого брака;</li> <li>- разовый платеж за пользование участком недр;</li> <li>- иные аналогичные расходы.</li> </ul> <p>10.2 Расходы на производство новых видов продукции в период их освоения накапливаются в дебете счета 20 «Основное производство» по соответствующему номеру номенклатурной позиции вида продукции и списываются с кредита счета 20 в дебет счета 43.10 «Готовая продукция» либо дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» в случае отказа от ее производства на основании распорядительного документа.</p> <p>10.3 Расходы по выявленному неисправимому браку, уменьшенные на стоимость забракованной продукции по цене возможного использования, утвержденной управлением экономики списываются с кредита счета 28 в дебет счета 91 «Прочие расходы».</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: пункты 4, 11, 16, 18.</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: пункт 7.</p>

1	2	3	4
11	<u>Доходы по обычным видам деятельности и прочие доходы</u>	<p>11.1 ОАО «ММК» признает доходами от обычных видов деятельности поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договору аренды.</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 4; пункт 5;</p> <p>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><u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы по займам и кредитам» ПБУ 15/08:</u></p>
12	<u>Расходы по займам и кредитам</u>	<p>12.1 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору) непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, включаются в стоимость этого инвестиционного актива равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>12.2 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.12.1, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита).</p> <p>12.3 Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов одновременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата.</p>	<p>пункт 8;</p> <p>пункт 8;</p> <p>пункт 8;</p>

1	2	3	4
13	<u>Резервы</u>	<p>13.1 Создается резерв сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги,</li> <li>- по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных;</li> <li>- по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)).</li> </ul> <p>Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «ММК», которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.</p> <p>Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится в КИС правовым управлением и своевременно актуализируется в случае его изменения.</p> <p>Моментом возникновения сомнительной задолженности считается день, следующий за днем неисполнения должником обязательства по оплате согласно условиям договора (в отношении задолженности, не обеспеченной соответствующими гарантиями).</p> <p>Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги по каждому сомнительному долгу в следующем порядке: сомнительные долги со сроком возникновения свыше 1 года включаются в резерв в сумме, равной 100% от суммы долгов.</p> <p>По сомнительным долгам со сроком возникновения до 1 года (включительно), а также по задолженности, признаваемой сомнительной на основании проведенного анализа резерв создается на основании информации, представленной кураторами по договору о признании задолженности сомнительной и результатам проведенной инвентаризации по отдельно взятому дебитору.</p> <p>Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года.</p>	<p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</p> <p>пункт 70.</p>

1	2	3	4
		<p>13.2 На конец отчетного года создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей.</p> <p>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей образуется за счет финансовых результатов ОАО «ММК» на величину разницы между текущей рыночной стоимостью (ценой возможной реализации) и фактической себестоимостью материально - производственных запасов, если последняя выше текущей рыночной стоимости.</p> <p>Резерв под снижение стоимости материальных ценностей не создается по сырью, материалам и другим материально-производственным запасам, используемым при производстве готовой продукции, работ, оказании услуг, если на отчетную дату текущая рыночная стоимость этой готовой продукции, работ, услуг соответствует или превышает ее фактическую себестоимость.</p> <p>13.3 На конец отчетного года создается резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной и расчетной стоимостью финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость и при проверке подтверждается устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений. Проверка на обесценение финансовых вложений производится один раз в год.</p> <p>13.4 На конец отчетного года создается оценочное обязательство на потери 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 создаются оценочные обязательства по судебным разбирательствам на основании заключения правового управления и при условии, что вероятность уменьшения экономических выгод организации 50% и выше.</p> <p>13.6 Резерв не начисляется по задолженности, по которой установлена рассрочка платежа (график платежа) на основании письма, согласованного сторонами по договору.</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 25.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»: пункт 20.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: пункт 38.</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: пункт 8</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 N 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» пункт 5,8.</u></p>



1	2	3	4
14	<p><u>Курсовые разницы</u></p>	<p>13.7 Ежемесячно отражаются в учете оценочные обязательства на оплату 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</p> <p>Расчет оценочных обязательств на оплату отпусков формируется по каждому структурному подразделению (подразделению) путем суммирования оценочных обязательств по каждому работнику.</p> <p>Расчет сумм оценочных обязательств:</p> $P = \sum (D * (W+R)/S), \text{ где:}$ <p>P – сумма оценочных обязательств;</p> <p>D – количество заработанных работником дней отпуска в течении отчетного месяца;</p> <p>W – заработная плата работника, рассчитанная по видам оплат входящих в расчет отпускных сумм. В случае отсутствия заработной платы в отчетном месяце (временная нетрудоспособность, отпуск и др.), при расчете оценочных обязательств в сумму заработной платы включается сумма установленного оклада или тарифной ставки умноженной на среднемесячный баланс рабочего времени;</p> <p>R – сумма начисленных страховых взносов на доход работника;</p> <p>S – среднемесячное число календарных дней для отпуска.</p> <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.</p> <p>Для целей бухгалтерского учета пересчет в рубли производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.</p> <p>14.2 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условных денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражаются в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.</p>	<p>«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</p> <p>пункт 7;</p>

1	2	3	4
15	<u>Инвентаризация имущества и обязательств</u>	<p>15.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ОАО «ММК» проводятся инвентаризации имущества и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.</p> <p>15.2 Сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- МПЗ (за исключением бланков строгой отчетности в части ценных бумаг), оборудования к установке, основных средств, доходных вложений в материальные ценности, вложений во внеоборотные активы, нематериальных активов, НИОКР – ежегодно по состоянию на 30 сентября отчетного года;</li> <li>- незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года;</li> <li>- денежных средств, финансовых вложений (включая бланки строгой отчетности в части ценных бумаг), расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, расходов будущих периодов, оценочных обязательств – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</li> <li>- драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;</li> <li>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.</li> </ul> <p>15.3 Кроме того обязательная инвентаризация имущества и обязательств проводится в следующие сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежных средств и ценных бумаг - ежемесячно по состоянию на последнее число, а также их внезапные ревизии - не менее 4 раз в год;</li> <li>- дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежемесячно по состоянию на последнее число месяца;</li> <li>- прочей дебиторской задолженности - по состоянию на конец года;</li> <li>- кредиторской задолженности – по истечении срока исковой давности;</li> </ul>	<p>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положений по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</p> <p>пункт 26.</p>



1	2	3	4
16	<p><u>События после отчетной даты</u> (СПОД)</p>	<p>- драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – по состоянию на 30 июня отчетного года.</p> <p>15.4 Обязательная инвентаризация имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится в соответствии с Порядком, утвержденным внутренним локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.5 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги проводится ежемесячно в соответствии с Порядком, предусмотренным Приложением 9 данного приказа.</p> <p>15.6 Инвентаризация кредиторской задолженности в части объявленных и востребованных акционерами ОАО «ММК» дивидендов проводится в соответствии с Порядком, предусматривающим периодичность инвентаризации, сроки и т.д. утвержденным локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «ММК» проводятся в соответствии с Порядком, предусматривающим периодичность инвентаризации, сроки и т.д., утвержденным локальным актом, разработанным в ОАО «ММК».</p> <p>15.8 Не является инвентаризацией ежемесячное определение на конец отчетного периода (месяца) фактических остатков сырья, незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой металлопродукции в структурных подразделениях, которое выполняется в соответствии с локальными нормативными документами.</p> <p>16.1 СПОД отражаются в бухгалтерской отчетности в случае признания их существенными.</p> <p>16.2 СПОД для ОАО «ММК» признается существенным, если его стоимостная оценка превышает 5% валюты баланса на отчетную дату.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</u> пункт 2.16.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98:</u> пункт 6;</p>

1	2	3	4
17	Операции хеджирования	<p>17.1 Под операциями хеджирования понимаются операции (совокупность операций) с финансовыми инструментами срочных сделок (в том числе разных видов), совершаемые в целях уменьшения (компенсации) неблагоприятных для ОАО «ММК» последствий (полностью или частично), обусловленных возникновением убытка, недополучением прибыли, уменьшением выручки, уменьшением рыночной стоимости имущества, включая имущественные права (права требования), увеличением обязательств ОАО «ММК» вследствие изменения цены, процентной ставки, валютного курса, в том числе курса иностранной валюты к валюте РФ, или иного показателя (совокупности показателей) объекта (объектов) хеджирования. При этом, под объектами хеджирования признается имущество, имущественные права и обязательства ОАО «ММК», в том числе права требования и обязанности, носящие денежный характер, срок исполнения которых на дату совершения операции хеджирования не наступил, включая права требования и обязанности, осуществление (исполнение) которых обусловлено предъявлением требования стороны по договору и в отношении которых принято решение о хеджировании.</p> <p>17.2 На дату исполнения беспоставочных (не предполагающих поставку базисного актива) опционных и форвардных контрактов, выявляется результат от сделки, как разница между текущей рыночной ценой базисного актива и ценой, закрепленной в контракте, который отражается как прочий доход (при получении денежных средств от стороны по договору) или прочий расход (при перечислении денежных средств стороне по договору).</p> <p>17.3 На дату исполнения поставочных опционных и форвардных контрактов, заключаемых с целью хеджирования валютных рисков, разница между суммой полученных денежных средств в рублях за реализованную валюту по цене, закрепленной в контракте, и оценкой этой валюты по курсу ЦБ РФ и (или) коммерческому курсу банка - стороны по контракту, отражается в учете как прочий расход или доход в зависимости от полученного результата.</p>	

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

1	2	3	4
19	<p><u>Составление бухгалтерской отчетности</u></p>	<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.</p> <p>19.1. В ОАО «ММК» в соответствии с законодательством Российской Федерации составляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточная бухгалтерская отчетность (месячная, квартальная);</li> <li>- годовая бухгалтерская отчетность.</li> </ul> <p>В балансе статьи активов расположены по степени увеличения ликвидности, статьи обязательств – по уменьшению сроков погашения.</p> <p>По окончании отчетного периода (года) остатки по счету 99 «Прибыли и убытки», отраженные в отчетности филиала «Бускульское карьероуправление» и по договорам доверительного управления, включаются через счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» по авизо (СМК ГБ-012) в состав счета 99 «Прибыли и убытки» металлургического комплекса.</p> <p>Представляемая годовая бухгалтерская отчетность утверждается в порядке, установленном учредительными документами ОАО «ММК».</p> <p>19.2. Формы бухгалтерской отчетности в ОАО «ММК» (приложение 8) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2010г. № 66н.</p> <p>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках раскрываются в текстовом и табличном виде в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету.</p> <p>19.3 При составлении бухгалтерской отчетности:</p> <p>19.3.1 Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе раздельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно.</p>	<p>пункты 6,8.</p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02:</u> пункт 19.</p>

1	2	3	4
		<p>19.3.2 Суммы авансов, выданных ОАО «ММК» по условиям договоров в связи с осуществлением капитальных вложений, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «оборудования к установке» - авансы, выданные поставщикам в связи с приобретением оборудования;</li> <li>- «вложения во внеоборотные активы» - авансы, выданные подрядчикам, в связи с выполнением строительно-монтажных работ.</li> </ul> <p>19.3.3 Сумма авансов, выданных ОАО «ММК» (кроме авансов, указанных в пункте 19.3.2) отражаются в бухгалтерском балансе как дебиторская задолженность в разделе «Дебиторская задолженность» в составе статьи «авансы выданные».</p> <p>19.3.4 Сальдо по счету «Приобретение нематериальных активов» отражается в бухгалтерском балансе по строке:</p> <p>1110 «Нематериальные активы»</p> <p>1111 в том числе «Приобретение нематериальных активов».</p> <p>19.3.5 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» в части полученных лицензий, программных продуктов, информационных услуг отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Прочие внеоборотные активы».</p> <p>19.3.6 Сальдо по счету «Расходы будущих периодов» в части заключенных договоров страхования отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Прочие оборотные активы».</p> <p>19.3.7 Отражение в отчетности кредитов и займов:</p> <p>19.3.7.1. Долгосрочная задолженность по полученным займам, кредитам, срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев, переводится в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней.</p> <p>Задолженность по процентам, начисленным по долгосрочным кредитным договорам и договорам займа, срок выплаты по которым наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежит отражению в составе краткосрочной задолженности по займам и кредитам.</p>	

1	2	3	4
		<p>19.3.8 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»).</p> <p>19.3.9 Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «ММК» или финансовых результатов ее деятельности.</p> <p>19.3.10 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации.</p> <p>19.3.11. К денежным эквивалентам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- депозитный вклад со сроком погашения в течение 90 дней с даты приобретения;</li> <li>- векселя банков.</li> </ul> <p>19.3.12 Отчет о движении денежных средств</p> <p>величина денежных потоков в иностранной валюте пересчитывается в рубли по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления или поступления платежа.</p>	<p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 пункт 34;</u></p> <p><u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: пункт 11.</u></p>



1	2	3	4
20	<u>Информация по прекращаемой деятельности</u>	<p>20.1 Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.</p> <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 02.07.2002 №66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02»;</u></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>
21	<u>Информация по сегментам</u>		
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>

1	2	3	4
23	<u>Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности</u>	<p>23.1 Существенность ошибки ОАО «ММК» определяет самостоятельно, исходя из соотношения суммы корректировки показателя бухгалтерской 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>Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» пункт 3;</p> <p>пункт 3;</p>

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева



**Рабочий план счетов ОАО "ММК"**

Приложение 2  
к приказу от №

№ счета	Наименование счета	№ субсчета	Наименование субсчета	Код аналитики	Наименование аналитики
<b>Раздел 1. Внеоборотные активы</b>					
<b>01 Основные средства</b>		01.10	Основные средства в эксплуатации	01.10.1	Основные средства в эксплуатации
				01.10.3	Основные средства стоимостью менее 40 000 рублей
				01.10.4	Клиринг, операции перемещения
		01.12	Основные средства на складе	01.12.1	Основные средства на складе (кроме УО)
				01.12.2	Основные средства отечественные на складе УО
				01.12.3	Основные средства импортные на складе УО
		01.20	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии	01.20.1	Выбытие основных средств, кроме основных средств по договорам комиссии
		01.30	Выбытие основных средств по договорам комиссии	01.30.1	Выбытие основных средств по договорам комиссии
<b>02 Амортизация основных средств</b>		02.10	Амортизация основных средств	02.10.1	Амортизация основных средств
		02.20	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"	02.20.1	Амортизация по объектам, учитываемым на счете 03 "Доходные вложения в мат.ценности"
		02.40	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию	02.40.1	Амортизация эксплуатируемых объектов основных средств, по которым отсутствуют акт приемочной комиссии и разрешение на ввод в эксплуатацию
	<b>03 Доходные вложения в материальные ценности</b>	03.10	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды	03.10.1	Доходные вложения в материальные ценности, по которым заключен договор аренды
		03.20	Выбытие доходных вложений в материальные ценности	03.20.1	Выбытие доходных вложений в материальные ценности
<b>04 Нематериальные активы</b>		04.10	Нематериальные активы	04.10.1	Нематериальные активы
		04.20	Выбытие нематериальных активов	04.20.1	Выбытие нематериальных активов

<b>05</b>	<b>Амортизация нематериальных активов</b>	05.10	Амортизация нематериальных активов	05.10.1	Амортизация нематериальных активов
<b>07</b>	<b>Оборудование к установке</b>	07.10	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.10.1	Импортное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
		07.20	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах	07.20.1	Отечественное оборудование, предназначенное для установки в строящихся объектах
<b>08</b>	<b>Вложения во внеоборотные активы</b>	08.10	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.10.1	Импортное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.11	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС	08.11.1	Отечественное оборудование, переданное в монтаж УКС
		08.12	Расходы по объектам основных средств, временно находящимся на складах таможенного хранения	08.12.1	Расходы, связанные с таможенными процедурами
		08.20	СМР	08.20.1	СМР
		08.21	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж	08.21.1	Отечественное оборудование, приобретенное подрядными организациями, переданное в монтаж
		08.30	Приобретение земельных участков	08.30.1	Приобретение земельных участков
		08.31	Прочие затраты	08.31.1	Прочие затраты
		08.40	Заготовление основных средств	08.40.23	Заготовление основных средств на склад УО
				08.40.24	Заготовление основных средств на склад УПП
				08.40.25	Заготовление основных средств на склад АО
				08.40.26	Заготовление основных средств на склады подразделений УИТ
				08.40.27	Заготовление основных средств на склад ОСИИТ
				08.40.28	Заготовление основных средств на склад ГО и ЧС
		08.41	Приобретение оборудования УМТР	08.41.1	Приобретение оборудования УМТР
		08.43	Расходы на реконструкцию и модернизацию	08.43.1	Расходы на реконструкцию и модернизацию, курируемые ЦТОиР
		08.45	Приобретение транспорта УМТР	08.45.1	Приобретение транспорта УМТР
		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
		08.96.4	Клиринг ОС из запасов
08.97	Счета модуля НМА	08.97.1	Поступление НМА
		08.97.2	Клиринг НМА
		08.97.3	Клиринг прочих поступлений
08.98	Счета модуля НИОКР	08.98.1	НИОКР
		08.98.2	Клиринг НИОКР
		08.98.3	Клиринг прочие поступления НИОКР
09.10	Отложенные налоговые активы	09.10.1	Отложенные налоговые активы

**09 Отложенные  
налоговые активы**

**Раздел 2. Производственные запасы**

**10 Материалы**

10.10	Покупные сырье и основные материалы	10.10.1	Покупные сырье и основные материалы
10.12	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности	10.12.1	Покупные инвентарь и хоз.принадлежности
10.13	Покупная специальная оснастка	10.13.1	Покупная специальная оснастка
10.14	Покупная спецодежда на складе	10.14.1	Покупная спецодежда на складе
10.20	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	10.20.1	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
10.21	Возвратные отходы (прочие)	10.21.1	Возвратные отходы (прочие)
10.22	Сырье и материалы собственного производства	10.22.1	Сырье и материалы собственного производства
10.23	Специальная оснастка собственного производства	10.23.1	Специальная оснастка собственного производства
10.29	Лом металлический, полученный от ремонтов	10.29.1	Лом металлический, полученный от ремонтов
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.43.1	Тара и тарные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
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, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.52.1	Запасные части б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.60	Покупные прочие материалы	10.60.1	Покупные прочие материалы
10.61	Возвратные отходы (цветной лом)	10.61.1	Возвратные отходы (цветной лом)
10.70	Покупные материалы, переданные в переработку	10.70.1	Покупные материалы, переданные в переработку
10.71	Материалы собственного производства, переданные в переработку	10.71.1	Материалы собственного производства, переданные в переработку
10.80	Покупные вспомогательные материалы	10.80.1	Покупные вспомогательные материалы
10.81	Вспомогательные материалы собственного производства	10.81.1	Вспомогательные материалы собственного производства
		10.81.2	Стеновые панели в пути
10.82	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа	10.82.1	Вспомогательные материалы б/у, кроме выявленных в результате инвентаризации и полученных от демонтажа
10.90	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла	10.90.1	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - лом металлический
		10.90.2	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – запасные части

			10.90.3	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла – вспомогательные материалы
			10.90.4	МПЗ, выявленные в результате инвентаризации и полученные от ликвидации основных средств и прочих активов, относящихся к средствам труда, не потребляемым в течение одного производственного цикла - покупные сырье и основные материалы
<b>14 Резервы под снижение стоимости материальных ценностей</b>	14.10	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14.10.1	Резервы под снижение стоимости материалов
			14.10.3	Резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров
<b>15 Заготовление и приобретение материальных ценностей</b>	15.10	Заготовление и приобретение материальных ценностей	15.10.20	Приобретение материальных ценностей по УМТР
			15.10.23	Приобретение материальных ценностей по управлению оборудования
			15.10.24	Приобретение материальных ценностей по подразделениям УИТ
			15.10.26	Приобретение материальных ценностей по АО
			15.10.27	Приобретение материальных ценностей по энергетике
			15.10.28	Приобретение материальных ценностей по ГППП
			15.10.29	Приобретение материальных ценностей по ОСИИТ
			15.10.30	Приобретение для выкупа остатков сырья и переработанной продукции
			15.10.40	Приобретение материальных ценностей по Доменному цеху
			15.10.45	Приобретение материальных ценностей по КХП
			15.10.46	Приобретение материальных ценностей по ГОП

		15.10.47	Приобретение материальных ценностей по Бускульскому карьероуправлению
		15.10.48	Приобретение материальных ценностей по ГО и ЧС
		15.10.49	Приобретение материальных ценностей по Копровому цеху
		15.10.91	Приобретение материальных ценностей по прочим складам
		15.10.99	Внутреннее перемещение материальных ценностей по АО (подарки и прочие МПЗ)
15.20	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ	15.20.2	Дополнительные затраты по МПЗ, закрывающий
		15.20.20	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по УМТР
		15.20.22	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по УКС
		15.20.23	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по УО
		15.20.24	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по подразделениям УИТ
		15.20.26	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по АО
		15.20.27	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по Энергетике
		15.20.28	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по ГППП
		15.20.29	Дополнительные затраты, связанные с изготовлением МПЗ по ОСИИТ
		15.20.40	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по Доменному цеху
		15.20.45	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по КХП
		15.20.46	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ по ГОП
		15.20.47	Дополнительные затраты связанные с изготовлением МПЗ Бускульское карьероуправление

16	Отклонение в стоимости материальных ценностей		15.20.48	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по ГО и ЧС
			15.20.49	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по Копровому цеху
			15.20.91	Дополнительные затраты, связанные с заготовлением МПЗ по прочим складам
		15.30	Оборудование в пути	15.30.23 Оборудование в пути
		15.60	Безвозмездно полученные ценности	15.60.10 Безвозмездно полученные ценности УО
				15.60.11 Безвозмездно полученные ценности КХП
				15.60.12 Безвозмездно полученные ценности УПП
		16.10	Отклонение в стоимости материальных ценностей, кроме металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.10.1 Дополнительные стоимости
				16.10.2 Дополнительные стоимости (закрывающий)
		16.20	Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды	16.20.1 Отклонение в стоимости металлопродукции, переданной на ремонтно-эксплуатационные нужды
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	16.40	Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца	16.40.1 Переходящие на следующий месяц накладные расходы, не вошедшие в расчет себестоимости отчетного месяца
		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, оформленным с нарушениями налогового законодательства	19.12.1 НДС по счетам-фактурам, оформленным с нарушениями налогового законодательства
		19.13	НДС по возвращенной металлопродукции	19.13.1 НДС по возвращенной металлопродукции

19.14	Сумма НДС по счетам-фактурам, оформленным по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте	19.14.1	Сумма НДС по счетам-фактурам, оформленным по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в рублях в сумме, эквивалентной определенной сумме в иностранной валюте
19.15	Сумма НДС по положительным курсовым разницам по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в иностранной валюте (условных денежных единицах)	19.15.1	Сумма НДС по положительным курсовым разницам по договорам, денежное обязательство в которых подлежит оплате в иностранной валюте (условных денежных единицах)
19.20	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам	19.20.1	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам
		19.20.2	НДС по счетам-фактурам по не принятым к учету работам, услугам, закрывающий
19.30	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.30.1	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
		19.30.2	НДС по работам, услугам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
19.40	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС	19.40.1	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС
		19.40.2	НДС по нематериальным активам, приобретенным для осуществления операций, подлежащих налогообложению НДС, закрывающий
19.50	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006	19.50.1	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006
		19.50.2	НДС по товарам (оборудованию к установке), переданным для кап. строительства и СМР до 01.01.2006, закрывающий



19.51	НДС при выполнении СМР для собственного потребления	19.51.1	НДС при выполнении СМР для собственного потребления
		19.51.2	НДС при выполнении СМР для собственного потребления, 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 средств на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.54	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ	19.54.1	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ
		19.54.2	НДС по оборудованию к установке, приобретенному на территории РФ, закрывающий
19.56	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации	19.56.1	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации
		19.56.2	НДС, предъявленный подрядными организациями при проведении ими капитального строительства, реконструкции и модернизации, закрывающий
19.57	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства	19.57.1	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства
		19.57.2	НДС по приобретенным объектам незавершенного кап. строительства, закрывающий
19.59	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ	19.59.1	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ

		19.59.2	НДС, уплаченный при ввозе оборудования к установке на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.60	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ	19.60.1	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ
		19.60.2	НДС, уплаченный при ввозе МПЗ на таможенную территорию РФ, закрывающий
19.70	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции	19.70.1	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции
		19.70.2	НДС по товарам (работам, услугам), использованным при производстве экспортной продукции, закрывающий
19.80	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав	19.80.1	НДС, предъявленный по перечисленным суммам оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав
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		
		20.30.2	Накладные расходы, закрывающий (кредит)		

			20.30.3	Накладные расходы (разница между плановой и фактической стоимостью)	
			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
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, 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
45	Товары отгруженные	45.1	Товары отгруженные в пути	45.1	Товары отгруженные в пути
				45.2	Товары отгруженные в порту
				45.3	Товары отгруженные, находящиеся на борту судна
Раздел 5. Денежные средства					
50	Касса	50.10	Касса	50.10.1	Касса, приход
				50.10.2	Клиринг-касса, выверка ПКО
				50.10.3	Касса, расход
				50.10.4	Клиринг-касса, пассив прочих платежей
				50.10.5	Внутренний банк -касса
				50.10.9	Клиринг по прочим исправлениям
51	Расчетные счета	50.30	Денежные документы	50.30.1	Денежные документы
		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 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
				55.40.2	Клиринг-депозитные счета в валюте, выверка поступлений
				55.40.3	Депозитные счета в валюте сроком до 90 дней, расход

		55.40.4	Клиринг-депозитные счета в валюте, пассив прочих платежей
		55.40.5	Депозитные счета сроком свыше 1 года, приход
		55.40.6	Депозитные счета сроком свыше 1 года, расход
		55.40.7	Депозитные счета в валюте сроком от 90 дней до 1 года, приход
		55.40.8	Депозитные счета в валюте сроком от 90 дней до 1 года, расход
	55.50	Депозитные счета в рублях	
		55.50.1	Депозитные счета в рублях сроком до 90 дней, приход
		55.50.2	Клиринг-депозитные счета в рублях, выверка поступлений
		55.50.3	Депозитные счета в рублях сроком до 90 дней, расход
		55.50.4	Клиринг- депозитные счета в рублях, пассив прочих платежей
		55.50.5	Депозитные счета в рублях сроком свыше 1 года, приход
		55.50.6	Депозитные счета в рублях сроком свыше 1 года, расход
		55.50.7	Депозитные счета в рублях сроком от 90 дней до 1 года, приход
		55.50.8	Депозитные счета в рублях сроком от 90 дней до 1 года, расход
57	Переводы в пути		
	57.10	Переводы денежных средств	
		57.10.1	Переводы денежных средств из банка в банк
		57.10.2	Переводы денежных средств в одном банке
	57.20	Продажа иностранной валюты	57.20.1 Продажа иностранной валюты
	57.30	Покупка иностранной валюты и операции по конверсии	57.30.1 Покупка иностранной валюты и операции по конверсии
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
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 простого товарищества на срок свыше 1 года	58.42.1	Вклады по договору простого товарищества на срок свыше 1 года
58.51	Уступка права требования	58.51.1	Уступка права требования до 1 года
		58.51.2	Уступка права требования свыше 1 года
58.61	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента	58.61.1	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения до 1 года
		58.61.2	Депозитные сертификаты, полученные без участия агента со сроком погашения свыше 1 года
58.62	Депозитные сертификаты, полученные через агента	58.62.1	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения до 1 года
		58.62.2	Депозитные сертификаты, полученные через агента со сроком погашения свыше 1 года
58.64	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение	58.64.1	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения до 1 года
		58.64.2	Депозитные сертификаты, переданные на ответственное хранение со сроком погашения свыше 1 года
58.95	Клиринг счета 58	58.95.1	Клиринг, размен ФВ
		58.95.2	Клиринг, вклад имуществом в уставный капитал других организаций
		58.95.3	Клиринг для взаимозачета



			58.95.4	Клиринг для операций по совместной деятельности
<b>59 Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги</b>	59.11	Резерв, созданный под вклад в УК (доли, акции) сроком более 1 года	59.11.1	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в дочерние организации)
			59.11.2	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в зависимые организации)
			59.11.3	Резерв, созданный под вклад сроком свыше 1 года (в прочие организации)
	59.12	Резерв под обесценение ЦБ, составляющих инвестиционный портфель		Резерв, созданный под ЦБ, составляющие инвестиционный портфель со сроком погашения до 1 года
			59.12.1	Резерв, созданный под ЦБ, составляющие инвестиционный портфель со сроком погашения более 1 года
			59.12.2	Резерв, созданный под ЦБ в доверительном управлении, со сроком погашения до 1 года
			59.12.3	Резерв, созданный под ЦБ в доверительном управлении, со сроком погашения до 1 года
	59.31	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года	59.31.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (дочерним и зависимым организациям)
			59.31.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок до 1 года (сторонним организациям)
	59.32	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года	59.32.1	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (дочерним и зависимым организациям)
			59.32.2	Резерв, созданный под предоставленные займы на срок свыше 1 года (сторонним организациям)
	59.51	Резерв, созданный под уступку права требования	59.51.1	Резерв, созданный под уступку права требования

#### Раздел 6. Расчеты

<b>60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками</b>	60.10	Неотфактурованные поставки	60.10.20	Неотфактурованные поставки (номенклатура УМТР, УСР)
			60.10.23	Неотфактурованные поставки (номенклатура УО)
			60.10.24	Неотфактурованные поставки подразделения УИТ
			60.10.26	Неотфактурованные поставки АО

		60.10.27	Неотфактурованные поставки ЭНЕРГЕТИКА
		60.10.28	Неотфактурованные поставки группы по продвижению продукции ОАО "ММК"
		60.10.29	Неотфактурованные поставки по ОСИИТ
		60.10.30	Неотфактуровка по выкупу остатков сырья и переработанной продукции
		60.10.40	Неотфактурованные поставки по Доменному цеху
		60.10.45	Неотфактурованные поставки по КХП
		60.10.46	Неотфактурованные поставки по ГОП
		60.10.47	Неотфактурованные поставки по Бускульскому карьероуправлению
		60.10.48	Неотфактурованные поставки по ГО и ЧС
		60.10.49	Неотфактурованные поставки по Копровому цеху
		60.10.70	Склад (виртуальный)
		60.10.80	Неотфактурованные поставки по услугам на ремонт
		60.10.81	Неотфактурованные поставки по прочим услугам
		60.10.91	Неотфактурованные поставки по прочим складам
60.13	Векселя ОАО "ММК"	60.13.1	Векселя ОАО "ММК"
60.20	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (УМТР)	60.20.1	Расчеты с поставщиками за материальные ценности (УМТР)
60.22	Расчеты с подрядчиками (УКС)	60.22.1	Расчеты с подрядчиками (УКС)
60.23	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (УО)	60.23.1	Расчеты с поставщиками за материалы и оборудование (УО)
60.26	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)	60.26.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (вспомогательные цеха)
60.27	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы	60.27.1	Расчеты с поставщиками за энергоресурсы
60.30	Расчеты по выкупу остатков сырья и переработанной продукции	60.30.1	Расчеты по выкупу остатков сырья и переработанной продукции
60.40	Расчеты с поставщиками за окатыши (Доменный цех)	60.40.1	Расчеты с поставщиками за окатыши (Доменный цех)

60.45	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)	60.45.1	Расчеты с поставщиками за уголь (КХП)
60.46	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)	60.46.1	Расчеты с поставщиками за руду (ГОП)
60.49	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)	60.49.1	Расчеты с поставщиками за металлолом (Копровый цех)
60.61	Авансы выданные, рублевые, через банк (кроме векселей)	60.61.2	Авансы выданные, рублевые, через банк
		60.61.3	Авансы выданные, рублевые, через банк (взаимозачет авансов)
60.62	Авансы выданные, рублевые, через кассу	60.62.2	Авансы выданные, рублевые, через кассу
60.63	Авансы выданные, валютные (кроме векселей)	60.63.2	Авансы выданные, валютные
60.64	Авансы выданные, векселями	60.64.2	Авансы выданные, векселями, к зачету
60.68	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)	60.68.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (рублевые)
60.69	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные)	60.69.2	Авансы выданные ин.юр.лицам, не осуществляющим деятельность на территории РФ через постоянные представительства (валютные), к зачету
60.80	Расчеты по прочим услугам	60.80.1	Расчеты по прочим услугам
		60.80.2	Расчеты по прочим услугам в ин.валюте (обучение работников ОГ)
60.81	Расчеты по прочим операциям	60.81.1	Расчеты по экспортно-импортным операциям
		60.81.2	Расчеты с оператором за использование частного состава
60.90	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства	60.90.1	Расчеты с ин.юр.лицами, не осущ. деятельность на территории РФ через постоянные представительства
60.95	Клиринговые счета	60.95.2	Клиринг -возврат аванса выданного
		60.95.3	Возврат платежа по неправильным реквизитам
		60.95.6	Переуступка кредиторской задолженности

**62 Расчеты с покупателями и заказчиками**

		60.95.7	Начисленные суммовые разницы
		60.95.8	Переуступка предоплаты (актив)
		60.95.81	Приобретение МПЗ через подотчетное лицо
		60.95.9	Переуступка предоплаты (пассив)
62.10	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи	62.10.1	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), кроме услуг связи
		62.10.2	Расчеты с покупателями по товарам (работам и услугам), по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
62.20	Расчеты по договорам уступки права (требования)	62.20.1	Расчеты по договорам уступки права (требования)
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
62.80	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.80.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.80.2	Клиринг-переводы ДС (в рублях) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.80.3	Клиринг- переводы ДС (в рублях) (ДБ авизо ) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.81	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам	62.81.1	Расчеты по авансам, полученным по посредническим договорам
62.82	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в рублях), ставка НДС 18%	62.82.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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 за выполняемые НИОКР	62.83.1	Расчеты по авансам, полученным за выполняемые НИОКР
62.84	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%	62.84.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.84.2	Возвраты в валюте, платежи, оформленные с ошибкой до 01.01.2004г. - ставка НДС 20%
62.86	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте), ставка НДС 18%	62.86.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (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 за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%	62.87.1	Расчеты по авансам, полученным за товары, работы, услуги (в иностранной валюте) (кроме государств СНГ и Белоруссии) - ставка НДС 0%
62.88	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (в рублях) -ставка НДС 0%	62.88.1	Расчеты по авансам (государства СНГ и Белоруссия) полученным за товары, работы, услуги (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
62.90	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.90.1	Авансы, полученные (в рублях) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%

		62.90.2	Клиринг -возвраты ДС руб. до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.90.3	Клиринг - возвраты ДС руб. (ДБ Ави́зо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
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 Ави́зо) - 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%
62.94	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%	62.94.1	Авансы, полученные (в валюте) до 01.01.2004, подлежащие возврату - ставка НДС 20%
		62.94.2	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
		62.94.3	Возвраты / переводы Д-С валюта (ДБ Ави́зо) до 01.01.2004 - ставка НДС 20%
62.95	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.)-ставка НДС- 18%	62.95.1	Расчеты по авансам, полученным по агентским договорам и договорам комиссии (в руб.)-ставка НДС- 18%
62.96	Авансы, полученные (в валюте) , подлежащие возврату - ставка НДС 18%	62.96.1	Авансы, полученные (в валюте), подлежащие возврату - ставка НДС 18%
		62.96.2	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 18%
		62.96.3	Возвраты / переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 18%
62.97	Авансы, полученные (в валюте), кроме государств СНГ и Белоруссии, подлежащие возврату - ставка НДС 0%	62.97.1	Авансы, полученные (в валюте), кроме государств СНГ и Белоруссии, подлежащие возврату - ставка НДС 0%

		62.97.2	Возвраты/переводы ДС валюта (клиринг) - ставка НДС 0%
		62.97.3	Возвраты/переводы ДС валюта (ДБ авизо) (клиринг)- ставка НДС 0%
	62.98. Авансы (государства СНГ и Белоруссия), полученные (в рублях) , подлежащие возврату - ставка НДС 0%	62.98.1	Авансы (государства СНГ и Белоруссия), полученные (в рублях) , подлежащие возврату - ставка НДС 0%
		62.98.2	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) - ставка НДС 0%
		62.98.3	Клиринг - возвраты ДС по СНГ (в рублях) (ДБ авизо) - ставка НДС 0%
	62.99 Условные факты хозяйственной деятельности	62.99.1	Условные факты хозяйственной деятельности
<b>63 Резервы по сомнительным долгам</b>	63.10 Резервы по сомнительным долгам (дебиторская задолженность)	63.10.1	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги)
		63.10.2	Резерв по сомнительным долгам дебиторской задолженности (по расчетам с прочими дебиторами)
		63.10.3	Резерв по сомнительной дебиторской задолженности (по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных)
<b>66 Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</b>	66.10 Краткосрочные кредиты банка (рублевые)	66.10.1	Краткосрочные кредиты банка (рублевые)
		66.10.2	Краткосрочные кредиты банка к начислению (рублевые)
	66.11 Проценты по краткосрочным кредитам банка (рублевые)	66.11.1	Проценты по краткосрочным кредитам (рублевые)
	66.20 Краткосрочные кредиты банка (валютные)	66.20.1	Краткосрочные кредиты (валютные)
		66.20.2	Краткосрочные кредиты к начислению (валютные)
	66.21 Проценты по краткосрочным кредитам банка (валютные)	66.21.1	Проценты по краткосрочным кредитам (валютные)
	66.30 Краткосрочные займы (рублевые)	66.30.1	Краткосрочные займы (рублевые)
		66.30.2	Краткосрочные займы к начислению (рублевые)

		66.30.3	Краткосрочные займы полученные по сделкам РЕПО (рублевые)
	66.31	Проценты по краткосрочным займам (рублевые)	66.31.1 Проценты по краткосрочным займам (рублевые)
			66.31.2 Проценты по краткосрочным займам полученным по сделкам РЕПО (рублевые)
	66.40	Краткосрочные займы (валютные)	66.40.1 Краткосрочные займы (валютные)
			66.40.2 Краткосрочные займы к начислению (валютные)
	66.41	Проценты по краткосрочным займам (валютные)	66.41.1 Проценты по краткосрочным займам (валютные)
	66.50	Облигационный займ краткосрочный	66.50.1 Облигационный займ краткосрочный
<b>67</b>	<b>Расчеты по долгосрочным кредитам и займам</b>	67.10	Долгосрочные кредиты банков (рублевые)
			67.10.1 Долгосрочные кредиты банков (рублевые)
			67.10.2 Долгосрочные кредиты банков к начислению (рублевые)
		67.11	Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)
			67.11.1 Проценты по долгосрочным кредитам (рублевые)
		67.20	Долгосрочные кредиты банка (валютные)
			67.20.1 Долгосрочные кредиты банка (валютные)
			67.20.2 Долгосрочные кредиты банка к начислению (валютные)
		67.21	Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)
			67.21.1 Проценты по долгосрочным кредитам банка (валютные)
		67.30	Долгосрочные займы (рублевые)
			67.30.1 Долгосрочные займы (рублевые)
			67.30.2 Долгосрочные займы к начислению (рублевые)
		67.31	Проценты по долгосрочным займам (рублевые)
			67.31.1 Проценты по долгосрочным займам (рублевые)
	67.40	Долгосрочные займы (валютные)	67.40.1 Долгосрочные займы (валютные)
			67.40.2 Долгосрочные займы к начислению (валютные)
	67.41	Проценты по долгосрочным займам (валютные)	67.41.1 Проценты по долгосрочным займам (валютные)
	67.50	Облигационный займ долгосрочный	67.50.1 Облигационный займ долгосрочный
<b>68</b>	<b>Расчеты по налогам и сборам</b>	68.11	Налог на прибыль организаций и корпоративный подоходный налог
		68.11.1	Налог на прибыль организаций по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) областной бюджет



		68.11.2	Налог на прибыль организации по месту нахождения организации (г.Магнитогорск), федеральный бюджет
		68.11.20	Корпоративный подоходный налог по месту нахождения филиала (республика Казахстан)
		68.11.37	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (Абзелиловский р-н) областной бюджет
		68.11.42	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Набережные Челны)
		68.11.43	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Москва)
		68.11.51	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Н.Новгород)
		68.11.53	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Волжский Волгоградская обл.)
		68.11.55	Налог на прибыль организаций по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
		68.11.56	Налог на прибыль организаций по месту нахождения обособленного подразделения (г.Тольятти)
68.13	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь	68.13.1	НДС при ввозе товаров на территорию РФ с территории Республики Беларусь
68.14	Государственная пошлина		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. (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 деятельности организации физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ
  
  
- 68.15.20.1 Расчет индивидуального подоходного налога по месту нахождения филиала.
  
- 68.15.20.2 Предоплата по индивидуальному подоходному налогу по месту нахождения филиала.
  
- 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)
  
  
- 68.15.31.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский район, с. Еманжелинское)

- 68.15.31.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
- 68.15.31.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Еткульский р-он, с. Еманжелинское)
- 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)
- 68.15.33.1 Налог на доходы физических лиц по обособленному подразделению (Набережные Челны)
- 68.15.36.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
- 68.15.36.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
- 68.15.36.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Белорецкий район)
- 68.15.38.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)

- 68.15.38.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Сосновский район, уч.Теченский)
- 68.15.38.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Сосновский район, уч.Теченский)
- 68.15.39.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Кунашакский район Челябинской области, уч.Кульмяковский)
- 68.15.39.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Кунашакский район Челябинской области, уч.Кульмяковский)
- 68.15.39.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст. 212 НК РФ (Кунашакский район Челябинской области, уч.Кульмяковский)
- 68.15.40.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
- 68.15.40.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
- 68.15.40.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Троицкий район Челябинской области, участок Ключевский)
- 68.15.41.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)

- 68.15.41.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Москва)
- 68.15.41.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Москва)
- 68.15.44.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.44.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.44.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Абзелиловский район, МО Ташбулатовский сельсовет)
- 68.15.46.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.46.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Желтинское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.46.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Желтинское сельское поселение Агаповского района)

- 68.15.47.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.47.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.47.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приморское сельское поселение Агаповского района)
- 68.15.49.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Ленинский район г.Челябинска)
- 68.15.49.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (Ленинский район г.Челябинска)
- 68.15.49.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Ленинский район г.Челябинска)
- 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)
- 68.15.51.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Нижний Новгород)
- 68.15.51.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Нижний Новгород)
- 68.15.51.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Нижний Новгород)
- 68.15.52.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.52.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.52.3 НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Выкса Нижегородской обл.)
- 68.15.53.1 Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)
- 68.15.53.2 Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградской обл.)

		68.15.53.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Волжский Волгоградской обл.)
		68.15.55.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
		68.15.55.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)
		68.15.55.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (Приоскольский ГОК)
		68.15.56.1	Расчет налога на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
		68.15.56.2	Предоплата по налогу на доходы физических лиц по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Тольятти)
		68.15.56.3	НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды в соответствии со ст.212 НК РФ (г.Тольятти)
<hr/>			
68.17	НДС	68.17.1	НДС по месту нахождения организации (Магнитогорск)
		68.17.20	НДС по месту нахождения филиала (Казахстан)
<hr/>			
68.19	Штрафы и пени по налогам	68.19.1	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения организации. (Магнитогорск)
		68.19.30	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Агаповский район)
		68.19.31	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Н.Новгород)



		68.19.32	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Чесменский район)
		68.19.33	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Верхнеуральский район)
		68.19.34	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Екатеринбург)
		68.19.35	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Учалинский район)
		68.19.36	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Белорецкий район)
		68.19.37	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (Абзелиловский район)
		68.19.38	Штрафы и пени по налогам по месту нахождения обособленного подразделения. (г.Волжский Волгоградская обл.)
68.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом	68.20.1.10	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с доходов иностранных организаций от реализации товаров (работ, услуг), местом реализации которых является РФ
		68.20.1.20	НДС, удерживаемый ОАО "ММК"- налоговым агентом с арендной платы в отношении имущества, предоставленного в аренду органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления
68.21	Налог на добычу полезных ископаемых	68.21.1	Налог на добычу полезных ископаемых (железная руда, известняк, доломит)

		68.21.2	Налог на добычу полезных ископаемых (Сосновский район)
		68.21.20	Роялти по месту нахождения участка недр. (Казахстан)
		68.21.30	Налог на добычу полезных ископаемых (строительный камень)
68.22	Плата за загрязнение окружающей среды	68.22.11	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) - предельно допустимые выбросы
		68.22.12	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (Чесменский район)
		68.22.13	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - предельно допустимые выбросы
		68.22.15	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения обособленного подразделения (Агаповский район) - сверхнормативные выбросы
		68.22.16	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения организации (г.Магнитогорск) - сверхнормативные выбросы
		68.22.20	Плата за загрязнение окружающей среды по месту нахождения филиала. (республика Казахстан)
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)
		68.24.30	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Агаповское сельское поселение)
		68.24.32	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Чесменский р-н)

		68.24.37	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Абзелиловский р-н)
		68.24.44	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Ташбулатовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.45	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Кусимовский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.46	Земельный налог по месту пользования земельным участком.(Желтинское сельское поселение Агаповского района)
		68.24.47	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Приморское сельское поселение Агаповского района)
		68.24.48	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Краснобашкирский сельсовет Абзелиловского района)
		68.24.55	Земельный налог по месту пользования земельным участком (Белгородская область)
68.26	Плата за пользование водными объектами	68.26.1	Плата за пользование водными объектами (г.Магнитогорск)
68.28	Регулярные платежи за пользование недрами	68.28.29	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (г.Южноуральск, Увельский район)
		68.28.30	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Агаповский р-н)
		68.28.31	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами. (Еткульский р-н)

		68.28.32	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Верхний Уфалей Нязепетровский район Челябинской области)
		68.28.34	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Троицк Троицкий район Челябинской области)
		68.28.36	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами (г.Еткуль Октябрьский район Челябинской области)
		68.28.37	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(г.Верхний Уфалей Кульмяковский участок)
		68.28.38	Регулярные платежи за пользование недрами по месту пользования недрами.(Сосновский р-н)
68.29	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников	68.29.20	Плата за пользование водными ресурсами поверхностных источников (Казахстан)
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 (Магнитогорск)
		68.40.36	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Белгородская обл.)
		68.40.38	Налог на имущество организаций (с. Ассы Белорецкого района)
		68.40.39	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Ессентуки)
		68.40.40	Налог на имущество организаций по месту нахождения недвижимого имущества (Москва)
		68.40.41	Налог на имущество организаций (с. Абзаково, Белорецкого района)
		68.40.42	Налог на имущество организаций (Таштемировский сельсовет, Абзелиловского района)
		68.40.43	Налог на имущество организаций (Баимовский сельсовет, Абзелиловского района)
		68.40.44	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Ташбулатовский сельсовет)
		68.40.45	Налог на имущество организаций (Абзелиловский район. МО Кусимовский сельсовет)
		68.40.50	Налог на имущество организаций (г. Новокузнецк)
		68.40.55	Налог на имущество организации по месту нахождения филиала (Приоскольский ГОК)

**69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**

68.51	Транспортный налог и налог на транспортные средства	68.51.1	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта. (г.Магнитогорск)
		68.51.20	Налог на транспортные средства по месту регистрации автотранспорта (рес. Казахстан)
		68.51.32	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Чесменский р-н)
		68.51.55	Транспортный налог по месту регистрации автотранспорта.(Приоскольский ГОК)
68.95	Возврат переплаты налогов (транзитный)	68.95.1	Возврат переплаты налогов (транзитный)
68.99	Клиринг- налог на дивиденды	68.99.1	Клиринг- налог на дивиденды
		68.99.2	Заккрытие предоплаты по налогам
69.11	Расчеты по страховым взносам в Фонд социального	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 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 по виду деятельности добыча и обогащение горных пород, содержащих графит и прочие ископаемые
- 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 в ФСС по виду деятельности добыча руд
- 69.12.21.12 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча руд
- 69.12.21.13 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча руд

- 69.12.21.14 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности добыча руд
- 69.12.21.21 Начислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.22 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.23 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.24 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности промышленного ЖДТ
- 69.12.21.31 Начислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.32 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.33 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.34 Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности обработка отходов и лома черных металлов
- 69.12.21.41 Начислено взносов в ФСС по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.42 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.43 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов



- 69.12.21.44 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности хранение и складирование прочих грузов
- 69.12.21.51 Начислено взносов в ФСС по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.52 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.53 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.54 Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача электроэнергии
- 69.12.21.61 Начислено взносов в ФСС 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 ФОСНСП по виду деятельности удаление и обработка сточных вод
- 69.12.21.71 Начислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
- 69.12.21.72 Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
- 69.12.21.73 Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности добыча и обогащение горных пород

		69.12.21.74	Другие выплаты за счет ФОСНСП по виду деятельности добыча и обогащение горных пород
		69.12.21.81	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.82	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.83	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.84	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности передача пара и горячей воды
		69.12.21.91	Начислено взносов в ФСС по виду деятельности производство проката
		69.12.21.92	Перечислено взносов в ФСС по виду деятельности производство проката
		69.12.21.93	Выплачено пособий из средств ФОСНСП через заработную плату по виду деятельности производство проката
		69.12.21.94	Другие выплаты за счет средств ФОСНСП по виду деятельности производство проката
69.20	Расчеты по пенсионному обеспечению с пенсионным фондом (солидарная часть)	69.20.1.1	Начислено взносов в ПФР (солидарная часть)
		69.20.1.2	Перечислено взносов в ПФР (солидарная часть)
69.21	Расчеты по пенсионному обеспечению с Федеральным бюджетом	69.21.1.1	Начислен ЕСН в части ФБ (до 31.12.2009)
		69.21.1.2	Перечислен ЕСН в ФБ (до 31.12.2009)
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
	69.31	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с территориальным ФОМС	69.31.1.1 Начислены страховые взносы в ФОМС (Т)
		69.31.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Т)
	69.32	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию с федеральным ФОМС	69.32.1.1 Начислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
		69.32.1.2	Перечислены страховые взносы в ФОМС (Ф)
<b>70</b>	<b>Расчеты с персоналом по оплате труда</b>	70.10	Расчеты с персоналом по оплате труда
		70.10.1	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед сотрудниками)
		70.10.2	Клиринг - Выплата в особых случаях
		70.10.7	Расчеты с персоналом по оплате труда (задолженность перед ММК)
<b>71</b>	<b>Расчеты с подотчетными лицами</b>	71.10	Расчеты с подотчетными лицами, авансы выданные (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
		71.10.1	Авансы подотчетным лицам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)
		71.10.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в рублях)
		71.10.3	Клиринг -возврат авансов выданных в рублях
	71.20	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)	71.20.1 Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам (кроме заграникомандировок и корпоративных карт)

			71.20.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в рублях)	
			71.20.3	Клиринг - расходы на проживание командированных работников, предъявляемые по счетам-фактурам	
	71.30	Расчеты с подотчетными лицами по заграничным командировкам и корпоративным картам, авансы выданные	71.30.1	Авансы подотчетным лицам в валюте	
			71.30.2	Аванс членам Совета директоров для расходов, связанных с исполнением своих функций (в валюте)	
			71.30.3	Клиринг -возврат авансов выданных в валюте	
	71.40	Расчеты с подотчетными лицами по заграничным командировкам и корпоративным картам, по	71.40.1	Расчеты с подотчетными лицами по авансовым отчетам в валюте	
			71.40.2	Компенсация расходов, связанных с исполнением членами Совета директоров своих функций (в валюте)	
			71.40.3	Клиринг - расходы на авиабилеты, приобретенные для командированных работников	
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	73.20	Расчеты по ссудам, кроме выданных ОАО "Куб"	73.20.1	Ссуда в ЖИФ "Ключ"
			73.20.2	Ссуда на жилье	
			73.20.3	Ссуда Контракт	
		73.51	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам	73.51.1	Расчеты за путевки, выданные сотрудникам
				73.51.2	Предоплата по путевкам
		73.60	Расчеты по возмещению материального ущерба	73.60.1	Расчеты по возмещению материального ущерба
				73.60.2	Расчеты по исполнительным листам
		73.80	Клиринг - расчеты по ссудам	73.80.2	Клиринг - Расчеты по ссудам
				73.80.3	Клиринг для платежей по счету 73
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

**76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами**

75.30	Расчеты по вкладам в уставный капитал	75.30.1	Расчеты по вкладам в уставный капитал
75.95	Клиринг счета 75	75.95.1	Клиринг на возврат дивидендов
		75.95.2	Клиринг на оплату дивидендов
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
76.13	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 полученные от физических лиц
		76.19.5	Предоплаты, полученные от физических лиц
		76.19.6	Претензии по юр.делам
		76.19.7	Расчеты по аренде земли
		76.19.8	Расчеты по семинарам

76.20	Расчеты с прочими дебиторами	76.20.1	Расчеты с прочими дебиторами
		76.20.10	Клиринг по расчетам с дебиторами
		76.20.11	0 платежей
		76.20.12	Компенсационные выплаты работникам при выполнении ими обязанностей, связанных с призывом на военные сборы
		76.20.14	Расчеты по агентским договорам УКС
		76.20.2	Расчеты по услугам цехов
		76.20.3	Суммы НДС, начисленные по неподтвержденному экспортному обороту
		76.20.4	Командировочные расходы
		76.20.5	Оценка стоимости объектов
		76.20.6	Перепредьявка 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, полученных от Проммилиции УВД, ОВВО СП и выявленных в результате инвентаризации по УНП складам УМТР
		76.21.2	Оценка излишков, выявленных при инвентаризации в структурных подразделениях
76.22	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.	76.22.1	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г.
		76.22.2	НДС по отгруженным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), до 01.01.2006г., закрывающий
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)
76.28	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов	76.28.1	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов
		76.28.2	Клиринг -возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо)
		76.28.3	Клиринг -возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо)
		76.28.4	Векселя к возврату покупателю
		76.28.5	Расчеты с покупателями по полученным векселям банков и других эмитентов после 01.01.2006.
		76.28.6	Клиринг - возврат векселя покупателю (дебет - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.7	Клиринг - возврат векселя покупателю (кредит - дебетовое авизо), после 01.01.2006г.
		76.28.8	Векселя к возврату покупателю, после 01.01.2006г.
76.29	Расчеты векселями через агента	76.29.1	Расчеты векселями через агента
76.30	Расчеты по страхованию грузов	76.30.1	Расчеты по страхованию грузов
76.32	Расчеты с дебиторами по ЖДТ	76.32.1	Расчеты с дебиторами по ЖДТ
76.34	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск	76.34.1	Расчеты по штрафам, предъявленным по ст. Магнитогорск
76.35	Учет расчетов с оператором за использование частного подвижного состава	76.35.1	Учет расчетов с оператором за использование частного подвижного состава
76.36	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию, услуги ОАО "ММК"	76.36.1	Расчеты по удержанию из зарплаты за продукцию
		76.36.2	Расчеты по удержаниям из заработной платы по договорам аренды
		76.36.3	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (дебет)

		76.36.4	Клиринг- переводы по удержаниям из заработной платы (кредит)
76.37	Условные факты хозяйственной деятельности	76.37.1	Условные факты хозяйственной деятельности
76.38	Расчеты с кредиторами по ЖДТ	76.38.1	Расчеты с кредиторами по ЖДТ
76.39	Неотфактурованные поставки в части услуг по перевозкам	76.39.1	Неотфактурованные поставки в части услуг по перевозкам
76.40	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам	76.40.1	Расчеты по краткосрочным беспроцентным займам
76.41	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам	76.41.1	Расчеты по долгосрочным беспроцентным займам
76.42	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам	76.42.1	Расчеты по таможенным платежам по импортным грузам
76.43	Расчеты с 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 по возвращенной металлопродукции покупателями-аналог сч. 60
76.46	Расчеты по договору комиссии с ОАО "МЦОЗ"	76.46.1	Расчеты по договору комиссии с ОАО "МЦОЗ"
		76.46.2	Возврат денежных средств по договору комиссии с ОАО "МЦОЗ"
76.47	Дебиторская задолженность по договорам факторинга	76.47.1	Дебиторская задолженность по договорам факторинга
		76.47.2	Денежные средства по договорам факторинга



		76.47.3	Клиринг - возврат денежных средств (факторинг) покупателю (дебет - дебетовое авизо)
		76.47.4	Клиринг - возврат денежных средств (факторинг) покупателю (кредит - дебетовое авизо)
		76.47.5	Авансы по договорам факторинга, подлежащие возврату
76.48	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги	76.48.1	Прием собственных векселей покупателя за полученные товары, работы, услуги
76.50	Учет задолженности по исполнительным листам	76.50.1	Учет задолженности по исполнительным листам
76.52	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)	76.52.1	Расчеты по дополнительным расходам по займам (кредитам)
76.53	Расчеты по размещению облигационных займов	76.53.1	Расчеты по размещению облигационных займов
76.60	Зачет встречных требований (руб.)	76.60.1	Зачет встречных требований (кроме возвращаемой продукции) (руб.)
		76.60.2	Зачет встречных требований в отношении возвращаемой продукции (руб.)
		76.60.3	Клиринг кредитовых счетов-фактур для взаимозачета
		76.60.4	Клиринг дебетовых счетов-фактур для взаимозачета
76.61	Расчеты за бланки векселей	76.61.1	Расчеты за бланки векселей
76.62	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей	76.62.1	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (себестоимость)
		76.62.2	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (НДС)
		76.62.3	Расчеты с Поставщиками по возвратам МПЗ и других ценностей (по претензиям)
76.63	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)	76.63.1	Расчеты по претензиям от ОАО "ММК" (дебет)
		76.63.2	Клиринг по претензиям

		76.63.5	Расчеты по претензиям, по которым получено заключение правового управления с указанием даты истечения срока исковой давности
76.64	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)	76.64.1	Расчеты по претензиям к ОАО "ММК" (кредит)
		76.64.2	Оплата по претензиям к ОАО "ММК" (дебет)
76.65	Расчеты по договорам страхования - по оплате страховой премии	76.65.1	Расчеты по договорам страхования в части начисления и уплаты страховой премии
		76.65.2	Клиринг по расчетам
76.66	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения после определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.66.1	Расчеты по страховым случаям по договорам имущественного страхования (кроме транспорта)
76.67	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю	76.67.1	Расчеты по договорам страхования - по выплате страхового возмещения до определения размера фактических потерь по страховому случаю
76.68	Расчеты по договорам уступки права (дебет)	76.68.1	Расчеты по договорам уступки права (дебет)
		76.68.2	Клиринг по расчетам
76.70	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)
76.73	Расчеты с кредиторами с участием ценных бумаг	76.73.1	Расчеты с кредиторами (ценные бумаги)
		76.73.2	Расчеты с кредиторами (другие ФВ)
		76.73.6	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
76.75	Расчеты с уволенными по прочим операциям	76.75.1	Расчеты с уволенными по прочим операциям
		76.75.10	Клиринг-потребительский кредит
		76.75.2	Клиринг - Расчеты по долгам уволенных
		76.75.3	Ссуда ЖИФ "Ключ"
		76.75.4	Долги по зарплате
		76.75.5	Гаражи, автомобили
		76.75.6	Хищения
		76.75.7	Прочие
76.77	Расчеты с учреждениями (дебет)	76.77.1	Расчеты с 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 с учреждениями (дебиторы)
		76.77.95	Клиринг для взаимозачета
76.78	Расчеты с учреждениями (кредит)	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 УО (сч.15)
		76.83.3	Списание ж/д тарифа по УМТР (сч.15)
		76.83.4	Списание ж/д тарифа по КХП (сч.15)
		76.83.5	Списание ж/д тарифа по Доменному цеху (сч.15)

		76.83.6	Списание ж/д тарифа по ГОП (сч.15)
76.84	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД	76.84.1	Учет платы за пользование вагонами п/ФЖТ, предъявленной по перечням ТехПД ЮУЖД
76.85	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖДТ"	76.85.1	Учет расчетной платы за пользование вагонами п/ФЖТ из подсистемы "Учет производства ЖДТ"
76.87	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)	76.87.1	Расчеты по договорам перевода долга (кредит)
		76.87.3	Клиринг с/ф
76.88	Расчеты по договорам уступки права (требования) (кредит)	76.88.1	Клиринг. Расчеты по договорам уступки права (требования)(кредит)
		76.88.2	Расчеты по договорам уступки права (требования)
76.90	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям	76.90.1	Расчеты с покупателями по бездоговорным операциям
76.94	Расчеты по штрафам за задержку вагонов	76.94.1	Расчеты по штрафам за задержку вагонов
76.95	Расчеты по договорам лизинга	76.95.1	Расчеты по договорам лизинга
76.96	Расчеты по авансам полученным по прочим бездоговорным операциям	76.96.1	Расчеты по авансам полученным по бездоговорным операциям за товары, работы, услуги
76.97	Расчеты с дочерними организациями (дебет)	76.97.1	Расчеты с дочерними организациями по прочим текущим операциям(дебет)
		76.97.2	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям
		76.97.3	Закрытие расчетов по прочим текущим операциям
76.98	Расчеты с дочерними организациями (кредит)	76.98.1	Расчеты с дочерними организациями (кредит)
76.99	Клиринговые счета	76.99.1	Клиринг проведения корректировок со счетами старого периода
		76.99.3	Клиринг-дебиторской и кредиторской задолженности по перемещению запасов со склада на склад
		76.99.4	Клиринг- перемещение МПЗ на РЭН между складами
		76.99.5	Клиринг- перемещение между складами по прочей продукции

			76.99.6	Клиринг-поступление амортизационного лома на дискретный склад	
			76.99.7	Клиринг- таможенные платежи, предъявленные иномфирмам	
			76.99.8	Клиринг перемещения с дискретного склада на склад УНП	
77	Отложенные налоговые обязательства	77.10	Отложенные налоговые обязательства	77.10.1	Отложенные налоговые обязательства
79	Внутрихозяйственные расчеты	79.10	Расчеты по выделенному имуществу	79.10.1	Бускуль
			79.10.9	Передача ОС	
		79.20	Внутрихозяйственные расчеты	79.20.1	Бускуль
			79.20.4	ММК	
		79.30	Расчеты по доверительному управлению	79.30.4	ООО УК "Ренесанс Капитал" ДУ
			79.30.5	ЗАО УК "Тройка Диалог" ДУ	
			79.30.7	ООО УК «РФЦ-Капитал» ДУ	
Раздел 7. Капитал					
80	Уставный капитал	80.10	Уставный капитал	80.10.1	Уставный капитал
81	Собственные акции	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 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**

<b>90</b>	<b>Продажи</b>	<b>90.10</b>	<b>Выручка</b>	90.10.1.	Реализация. Внутренний рынок
				90.10.11	Реализация. Внутренний рынок, металлопродукция
				90.10.12	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ
				90.10.13	Реализация. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
				90.10.14	Реализация. Внутренний рынок, услуги
				90.10.15	Реализация. Внутренний рынок, товары
				90.10.16	Реализация. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
				90.10.17	Реализация, Внутренний рынок, бездоговорные товары
				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 продукция. FCA
				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
		90.10.4.	Реализация экспорт
		90.10.4.1	Реализация. Азия, металлопродукция
		90.10.4.11	Реализация, Азия, прочая товарная продукция
		90.10.4.12	Реализация, Ближний Восток, прочая товарная продукция
		90.10.4.13	Реализация, Европа, прочая товарная продукция
		90.10.4.14	Реализация, Северная Америка, прочая товарная продукция
		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. Северная Америка, металлопродукция
		90.10.4.5	Реализация. Центральная Америка, металлопродукция
		90.10.4.6	Реализация. Южная Америка, металлопродукция
		90.10.4.7	Реализация. Австралия, металлопродукция
		90.10.4.8	Реализация, Африка, металлопродукция
		90.10.4.9	Реализация. Азия, металлопродукция CIF
		90.10.4.10	Реализация. Ближний Восток, металлопродукция CIF
		90.10.4.19	Реализация. Европа, металлопродукция CIF
90.20	Себестоимость продаж	90.20.1.	Себестоимость. Внутренний рынок
		90.20.11	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция

90.20.12	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ
90.20.13	Себестоимость. Внутренний рынок, прочая товарная продукция
90.20.14	Себестоимость. Внутренний рынок, услуги
90.20.15	Себестоимость. Внутренний рынок, товары
90.20.16	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорных услуг
90.20.17	Себестоимость. Внутренний рынок, бездоговорные товары
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
90.20.28	Себестоимость.Внутренний рынок.Металлопродукция. Агентский договор.
90.20.29	Себестоимость. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ.Станция назначения.
90.20.3.	Себестоимость. СНГ валюта
90.20.31	Себестоимость. СНГ валюта, металлопродукция
90.20.32	Себестоимость. СНГ валюта, прочая продукция
90.20.33	Себестоимость. СНГ валюта, металлопродукция, FCA
90.20.34	Себестоимость. СНГ валюта, прочая продукция, FCA
90.20.4.	Себестоимость экспорт



- 90.20.4.1 Себестоимость. Азия, металлопродукция
- 90.20.4.11 Себестоимость. Азия, прочая товарная продукция
- 90.20.4.12 Себестоимость. Ближний Восток, прочая товарная продукция
- 90.20.4.13 Себестоимость. Европа, прочая товарная продукция
- 90.20.4.14 Себестоимость. Северная Америка, прочая товарная продукция
- 90.20.4.15 Себестоимость. Центральная Америка, прочая товарная продукция
- 90.20.4.16 Себестоимость. Южная Америка, прочая товарная продукция
- 90.20.4.17 Себестоимость. Австралия, прочая товарная продукция
- 90.20.4.18 Себестоимость. Африка, прочая товарная продукция
- 90.20.4.2 Себестоимость. Ближний восток, металлопродукция
- 90.20.4.3 Себестоимость. Европа, металлопродукция
- 90.20.4.4 Себестоимость. Северная Америка, металлопродукция
- 90.20.4.5 Себестоимость. Центральная Америка, металлопродукция
- 90.20.4.6 Себестоимость. Южная Америка, металлопродукция
- 90.20.4.7 Себестоимость. Австралия, металлопродукция
- 90.20.4.8 Себестоимость. Африка, металлопродукция
- 90.20.5 Общехозяйственные расходы
- 90.20.6 Расходы основного производства в условиях его временной остановки
- 90.20.6.1 Расходы основного производства в условиях его временной остановки до 3 месяцев
- 90.20.6.2 Расходы основного производства в условиях его временной остановки свыше 3 месяцев

---

90.30 НДС

90.30.11 НДС. Внутренний рынок, металлопродукция

91	Прочие доходы и расходы		90.30.12	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция.СРТ		
			90.30.13	НДС. Внутренний рынок, прочая товарная продукция		
			90.30.14	НДС. Внутренний рынок, услуги		
			90.30.15	НДС. Внутренний рынок, товары		
			90.30.16	НДС. Внутренний рынок, бездоговорных услуг		
			90.30.17	НДС. Внутренний рынок, бездоговорные товары		
			90.30.19	НДС. Услуги(валюта)		
			90.30.20	НДС. Внутренний рынок, металлопродукция. СРТ		
			90.30.22	НДС. Бускульское карьероуправление		
			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
			91.10	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС	91.10.1	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (договорные)
					91.10.2	Поступления связанные с продажей и прочими списаниями ОС (бездоговорные)
			91.11	Доходы по операциям с финансовыми вложениями	91.11.1	Доходы по операциям с финансовыми вложениями
			91.12	Доходы от реализации прочих активов	91.12.1	Доходы от реализации прочих активов
					91.12.2	Доходы от реализации прочих активов на экспорт
			91.13	Реализация векселей (доходы)	91.13.1	Реализация векселей (доходы)
	91.14.	Доходы от реализации имущественных прав	91.14.1	Доходы от реализации имущественных прав		
	91.15	Доходы по договорам факторинга	91.15.1	Доходы по договорам факторинга		
	91.16	Доходы по договорам уступки права (требования)	91.16.1	Доходы по договорам уступки права (требования)		
	91.18	Продажа валюты (доходы)	91.18.1	Продажа валюты (доходы)		

94	Недостачи и потери от порчи ценностей	91.19	Прочие доходы	91.19.1	Прочие доходы
				91.19.2	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет.
				91.19.3	Прочие доходы. НДС. Коррективы прошлых лет. Закрывающий счет.
		91.20	Расходы по операциям с ОС	91.20.1	Расходы по операциям с ОС (договорные)
				91.20.2	Расходы по операциям с ОС (бездоговорные)
		91.21	Расходы по операциям с финансовыми вложениями	91.21.1	Расходы по операциям с финансовыми вложениями
		91.22	Расходы от реализации прочих активов	91.22.1	Расходы от реализации прочих активов
				91.22.2	Расходы от реализации прочих активов на экспорт
		91.23	Реализация векселей (расходы)	91.23.1	Реализация векселей (расходы)
		91.24	Расходы от реализации имущественных прав	91.24.1	Расходы от реализации имущественных прав
		91.25	Расходы по договорам факторинга	91.25.1	Расходы по договорам факторинга
		91.26	Расходы по договорам уступки права (требования)	91.26.1	Расходы по договорам уступки права (требования)
		91.27	Безвозмездная передача	91.27.1	Безвозмездная передача
		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
		94.10	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 (ГРОТ)
				94.20.2	Недостача МПЗ на складе (удержание из зарплаты)
				94.20.3	Касса (недостача)
				94.20.4	Материальный ущерб (по исполнительным листам)
		94.30	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении	94.30.1	Недостачи и порчи в пределах норм естественной убыли и предельного отклонения массы груза при заготовлении

	94.40	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ	94.40.1	Отклонения в весе ферросплавов в ЭСПЦ
<b>96 Резервы предстоящих расходов</b>	96.10	Резервы предстоящих расходов	96.10.04	Оценочное обязательство на оплату
			96.10.05	Резерв по земельному налогу
<b>97 Расходы будущих периодов</b>	97.10	Расходы будущих периодов	97.10.1	Расходы будущих периодов
			97.10.98	Списание расходов будущих периодов
			97.10.99	Транзитный счет (клиринг в Активы)
	97.20	Транзитный - списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)	97.20.1	Транзитный -списание расходов будущих периодов, относящихся к БКУ (сч.79)
<b>98 Доходы будущих периодов</b>	98.10	Доходы будущих периодов	98.10.01	Безвозмездно полученные ценности
			98.10.02	Расход средств целевого финансирования
			98.10.03	Возмещение ущерба
			98.10.04	Гос. помощь
			98.10.05	Возврат денежных средств по решению собственника
<b>99 Прибыли и убытки</b>	99.10	Прибыли и убытки	99.10.1	Прибыли и убытки

Главный бухгалтер ОАО "ММК"

М.А.Жемчуева

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		
003	Материалы, принятые в переработку		
004	Товары, принятые на комиссию		
005	Оборудование, принятое для монтажа		
006	Бланки строгой отчетности		
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов		
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные		
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные		
010	Износ основных средств		
011	Основные средства, сданные в аренду (лизинг)		
012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации-правообладателя		
025	Объекты ГО и природоохранного назначения		

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

1 ДОКУМЕНТООБОРОТ

№ п/п	Подразделение, ответственное за создание и предоставление документа	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, готовящее отчетные документы и хранящее документы.	Наименование документа	Количество экз.	Срок составления месячного, квартального документа	Срок составления годового документа	Подразделение, обрабатывающее документы, ответственное за хранение Государственные органы, которым предоставляется отчетность
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Банк, касса</b>											
1	УФР	Информация по операциям с рублевых счетов по расчетам с персоналом	1	ежедневно, до 9-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно, до 9-00 3-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Импорт данных по расчетам с персоналом	1	ежемесячно до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ПРОТ)
		Выписки с рублевых счетов, спекулятивных, депозитных счетов (КУБ) г. Магнитогорск	1	ежедневно, до 11-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно, до 11-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным		Расшифровки по балансовым счетам	1	до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	Главная бухгалтерия (группа главной бухгалтерии)
		Выписки с валютных, депозитных счетов г. Магнитогорск	1	ежедневно, до 11-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно, до 11-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным		Выверка банковских выписок в части поступлений	1	до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)
		Копии выписок с рублевых, спекулятивных, депозитных и валютных счетов иностранных банков (с предоставлением оригинала выписки в течение месяца с приложением оригиналов первичных документов)	1	до 16-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным		Справка о поступлении и возврате валютных средств	1	до 10-00 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Реестр документов о зачислении валютных средств с приложением подтверждающих документов	1	до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца						
2	УФР	Суточный реестр-отчет	1	ежедневно до 18-00 последнего рабочего числа отчетного месяца	ежедневно до 18-00 последнего рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Сведения о начислении и выплате заработной платы	1	ежемесячно до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ГРОТ)
		Отчет кассира	1	ежедневно до 9-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 1-го рабочего числа месяца		Расшифровки по балансовым счетам (кроме счета 60)	1	5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)
3	УФР	Справка по кредитам и займам ОАО «ММК» за ____ 2 ____ г.  Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам по состоянию на _____  Выдержки из кредитных договоров, выписки со специальных счетов  Расшифровка процентов, начисленных за счет иных источников (капитальные вложения)  Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)	1  1  1  1	до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 4 рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам	1	ежемесячно 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)
			1	по мере возникновения							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Главная бухгалтерия (группа финансово-учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по счетам 50,51 на суммы операций по расчетам с персоналом	1	до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 1 рабочего числа месяца	Управление Персонала (ГРОТ)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  (до 17-30) 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
5	УФР	Отчет о наличии и движении бланков строгой отчетности и ценных бумаг в центральной кассе, Отчет об использовании денежных документов	1	ежемесячно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежемесячно 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа налогообложения)	Справка по счету 006 «Бланки строгой отчетности» (с указанием сумм принятых от дочерних обществ)	1	ежемесячно до 12-00 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 6-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
Расчеты с контрагентами за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги											
6	ЗАО "Таможенный брокер"	Отчет по декларированию импортных и экспортных грузов	1	ежедекадно до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 (до 17-30) 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
7	УО, УМТР, УСР	Форма F1M с приложениями	1	в течение месяца до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 1-го рабочего числа месяца	Управление обеспечения закупок	Расчет затрат	2	в течение месяца до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Поставщики, подрядчики (кроме работ, услуг подлежащих отражению в модуле КИС «УАП»)	Счета, счета-фактуры	2	ежедневно до 13-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 1-го рабочего числа месяца	Административный отдел	Формирование в КИС реестра зарегистрированных документов	1	до 16-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
	Подрядчики (работы, услуги подлежащие отражению в модуле КИС «УАП»)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)	1	ежедневно до 15-30 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 15-30 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг)	1	до 17-30 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 2-го рабочего числа месяца	Административный отдел Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
9	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Счета, счета-фактуры инвойсы	1	ежедневно	ежедневно	Структурные подразделения	Счета-фактуры инвойсы акцептованные	1	2 суток	2 суток	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
10	Сторонние и дочерние организации Учреждения Структурные подразделения	Счета-фактуры по МПЗ  Счета-фактуры по работам, услугам (кроме работ, услуг подлежащих отражению в модуле КИС «УАП»), справки по неотфактурованным поставкам по безакказным услугам Счета-фактуры по работам, услугам подлежащих отражаемых в модуле КИС «УАП»	3  2  2	ежедневно до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 13-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 15-30 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 10-00 до 1-го рабочего числа месяца  до 13-00 1-го рабочего числа месяца  до 15-30 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)  Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Ведомость на списание затрат на сч.20 по вспомогательным производствам и энергоцехам  Ведомость на списание затрат на счете 20 по основным цехам  Расшифровка по корреспондирующему счету 91	1  1  1	ежемесячно до 14-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 5-го рабочего числа месяца	до 14-00 до 4-го рабочего числа месяца  до 16-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)  Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	УМТР, УСР, Управление обеспечения закупок	Расшифровка по отнесению дополнительной стоимости	1	до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 1-го рабочего числа месяца	Управление персонала (ПРОТ)	Ведомость на списание затрат на сч.26	1	до 14-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа налогообложе- ния)
			1	до 13-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 1-го рабочего числа месяца						
			1	до 13-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 3-го рабочего числа месяца			1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	19-00 7-го рабочего числа месяца	
11	УЖДТ (станция Передача)	Перечни Тех ПД, счета- фактуры, лицевые счета ОАО РЖД	1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)	Расшифровки по балансовым счетам	1	до 5-го рабо- чего числа месяца, сле- дующего за отчетным	до 5-го рабо- чего числа месяца	Главная бухгал- терия (группы главной бухгал- терии)
			1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца			1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	19-00 7-го рабочего числа месяца	
			1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца			1	2 раза в неде- лю до 12-00 предпослед- ний рабочий день до 14-00		
		Оригиналы ж/д накладных	1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа бухгалтерского учета матери- альных ресур- сов)	Копии ж/д накладных по рее- стру	1			Организация, оказывающая услуги по пере- возке
			1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца						
		Перечни первичных докумен- тов ЮУ ДЦФТО (в электрон- ном виде)	1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)					
			1	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 9-00 2-го рабочего числа месяца						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			1	в течение отчетного месяца	в течение отчетного месяца						
		Счета-фактуры и акты оказанных услуг с 1 по 25 число на бумажном носителе	1	до 10-го рабочего числа следующего за отчетным	до 11-го января						
		Счета-фактуры, акты оказанных услуг за последнюю пятиневку на бумажном носителе; справки о движении средств на лицевом счете ОАО «ММК» в ЮУ ДЦФТО	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Справка о включении сумм в совокупный доход работника	1	ежемесячно до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ГРОГ)
12	Подотчетные лица	Авансовые отчеты	1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм (АП-074)	1	ежемесячно до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января	Управление персонала (ГРОГ)
							Расшифровка по счету 15	1	до 15-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 15-00 1-го рабочего числа месяца	Отдел корпоративных разработок УИТ, УМТР, УСР, Управление обеспечения закупок, группы главной бухгалтерии
							Расшифровка по прочим счетам	1	до 17-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-00 2-го рабочего числа месяца	

### Активы

13	УПП	Акт первичной приемки	1	ежедневно до 10-00	ежедневно до 10-00	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Справка по счету 002 «ТМЦ, принятые на ответственное хранение»	1	ежемесячно до 17-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
		Приходный ордер	1	до 1-го рабочего числа	до 1-го рабочего числа						
		Требование М-11	1	рабочего числа	рабочего числа						
		Акт на списание со склада МПЗ и оборудования в монтаж	1	следующего за отчетным	следующего за отчетным						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Реестр акцептованных счетов по МПЗ	1	ежедневно до 12-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 17-00 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета и группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Справки по неотфактурованным поставкам для составления сводной к балансу	1	ежемесячно до 15-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 15-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
							Формирование в КИС ведомости отпуска материалов структурным подразделениям с центральных складов	1	до 15-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 15-00 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)
							Справки по неотфактурованным поставкам в части услуг по перевозке сырья	1	до 13-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
15	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа производственного бухгалтерского учета)	Справка о фактической выдаче материалов со складов подразделений, выделенных на отдельный баланс (счет 79)	1	до 17-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-00 4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
							Для формирования журнала ордера по счету 08	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
							Справка для формирования строк баланса	1			
16	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Сведения об остатках по цеховым подзапасам	1	ежемесячно до 18-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 18-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал ордер по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
							Журнал ордер по счету 10	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
							Справки для формирования строк баланса	1			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	Структурные подразделения	Акт приемки-передачи материальных ценностей в переработку	1	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по счету 003 "Материалы, принятые в переработку" (с указанием суммы материалов принятых от дочерних обществ)	1	ежемесячно до 17-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
18	Структурные подразделения	Материалы о недостатках и потерях от порчи материальных ценностей	2	по мере возникновения	по мере возникновения	Правовое управление	Заключение по делу	1	по мере принятия решения	по мере принятия решения	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
19	НТЦ	Акт сдачи приемки НИОКР, счета-фактуры Акт внедрения результатов работ по договору (НИОКР) Заключение о полученных результатах по НИОКР Письменная информация о невозможности или нецелесообразности достижения результатов НИОКР Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	1 1 1 1 1	ежедневно до 28-го числа отчетного месяца	до 28-го декабря	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	УИТ, УК, НТЦ	Акты (накладная) приемы нематериальных активов	1	ежедневно до 28-го числа отчетного месяца	до 28-го декабря		Журналы-ордера по счетам 04, 05, 08	1	ежемесячно до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)
		Акты об использовании (вне- дрении) изобретения (полез- ной модели, промышленного образца и др.)	1								
		Копии правоохранных доку- ментов (патент, свидетельст- во и т.п.)	1								
		Копии договоров (лицензи- онных, авторских),	1								
		Акты о приеме-передаче пра- ва пользования материаль- ными активами,	1				Справки для формирования строк баланса	1			
		Акты на списание нематери- альных активов	1								
		Отчет о выполнении НИОКР (ГОСТ 7.32-2001)	1								
		Приказ о выплате поощри- тельного вознаграждения за изобретение	1								
		Акт приемки (ввода) в про- мышленную эксплуатацию (программного продукта)	1								
		Листок расшифровка о поощ- рительном вознаграждении	1	до 18-30 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 18-30 4-го рабочего числа месяца						
20	Структурные подразделения (материально- ответственные лица)	Акт о списании основных средств	1	ежедневно до 28 рабочего числа отчетного месяца	до 28 декабря	Главная бухгал- терия (группа производствен- ного бухгалтер- ского учета)	Реестр о списании активов с приложением первичных документов	1	ежемесячно до 17-30 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа производствен- ного бухгалтер- ского учета; группа финансо- вого учета и формирования финансовой от- четности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Акт о приеме- передаче объектов основных средств	1				Реестр о списании активов	1	до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	
		Приказ	1				Акт о приеме- передаче объектов основных средств	1	до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	
		Извещение при передаче в уставный капитал	1				Приказ	1	до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	
		Извещение при передаче в уставный капитал	1				Извещение при передаче в уставный капитал	1	до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	
		Извещение при передаче в уставный капитал	1				Отчет о передаче (возврате) ОС в УК	1	до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	
21	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Реестр по списанию активов (сводный)	1	ежемесячно до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного учета и формирования финансовой отчетности)	Журнал ордер по счетам 91.10. 91.20. 91.32	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного учета и формирования финансовой отчетности)
							Ведомость результата реализации основных средств	1	до 10-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 7-го рабочего числа месяца	
							Ведомость результата прочего выбытия основных средств	1	до 10-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 7-го рабочего числа месяца	
22	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по незавершенному строительству (оборотная ведомость по незавершенному строительству)	1	ежемесячно до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного учета и формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории	1	до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного учета и формирования финансовой отчетности)
							Формирование журнала- ордера по счету 08	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
							Справка для формирования строк баланса	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
23	Планово-экономическая группа УКС	Справка о сметной стоимости и фактических затратах	1	ежемесячно не позднее 5 рабочих дней с даты подписания акта	не позднее 5 рабочих дней с даты подписания акта	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Аviso	1	ежемесячно до 25-го рабочего числа отчетного месяца	до 25-го декабря	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)
		Акт приемки законченного строительства объекта	1				Акт ввода в эксплуатацию объекта	1			
		Акт приемки законченного строительства объекта приемочной комиссией	1				Акт приемки законченного строительства объекта приемочной комиссией	1			



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Акт ввода в эксплуатацию объекта Инвентарная карточка Акт на списание со склада МПЗ и оборудования в монтаж	1 1 1				Акт приемки законченного строительно-монтажного объекта Инвентарная карточка Справка об изменениях в инвестиционных активах Справка об объектах, введенных в эксплуатацию	1 1 1 1	до 17-00 последнего рабочего числа отчетного месяца	до 17-00 последнего рабочего числа отчетного месяца	УФР (отдел при- влечения и раз- мещения денеж- ных средств)
24	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Расшифровки по счетам 08.97	1	ежемесячно до 16-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Журнал по категории  Журнал ордер по счету 08.97  Расшифровка строк баланса  Справка по счету 012 «Нематериальные активы, полученные в пользование от организации правообладателя» (с указанием суммы по дочерним обществам)	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 17-30 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца  до 17-30 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
25	Отдел управления собственностью	Справка по арендованным основным средствам, переданным в субаренду, сублизинг Договор Справка по определению арендной платы за землю, арендуемые ОАО «ММК»	1 1 1	до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабоче- го числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по счету 001 «Арендованные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием суммы по дочерним обществам)  Расшифровка по балансовым счетам 20, 23, 26, 91	1  1	ежемесячно до 14-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 14-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 5-го рабочего числа месяца  до 14-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)  Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, группа финансового формирования финансовой отчетности)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Курирующие подразделения, ответственные по договорам лизинга, сублизинга	Акт приема-передачи на ответственное хранение по договору внутреннего лизинга	1								
		Акт приема-передачи готового к эксплуатации предмета лизинга по договору внутреннего лизинга	1								
		Акт приема-передачи (ОС-1) при переходе права собственности	1								
		Копии договоров страхования	1	по мере заключения договоров	по мере заключения договоров	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовому счету 91	1	5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Отдел управления собственностью	Копии договоров аренды (безвозмездного пользования);	1	по мере заключения (в течение 3-х дней)	по мере заключения (в течение 3-х дней)	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)					
		Копии дополнительных соглашений к договорам аренды (безвозмездного пользования);	1								
		Копии соглашений о расторжении договоров аренды (безвозмездного пользования);	1								
		Копии распоряжительных документов о передаче ОС в оперативное управление;	1								
		акты приема-передачи ОС в (из) аренду(ы) (безвозмездное(го) пользование(я), оперативное(го) управление(я))	1	ежедневно до 17-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-00 2-го рабочего числа месяца						
		отчет независимого оценщика о текущей рыночной стоимости объектов ОС, выявленных в качестве излишков в результате проведенной инвентаризации	1	не позднее 25-го рабочего числа месяца, следующего за месяцем проведения инвентаризации	до 25 рабочего числа месяца						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по сету 001 «Арендные основные средства», в т.ч. имущество, полученное в лизинг (с указанием сумм по дочерним обществам) Договор Справка о балансовой стоимости, переданного в залог (по перечню, предоставленному отделом правления собственности) на отчетную дату	1  1 1	ежемесячно до 14-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Справка о наличии ценностей, учитываемых на балансовых счетах	1	ежемесячно до 17-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
27	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Обработка данных для начисления амортизации	1	ежемесячно до 18-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 18-00 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Ведомость начисления амортизации  Журнал по категории	1  1	ежемесячно до 9-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 4-го рабочего числа месяца  до 16-00 7-го рабочего числа месяца	
28	Курящие подразделения по договорам о предоставлении средств Государственной помощи	Копия договора и письменное уведомление с указанием объекта	1	после заключения договора	после заключения договора	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по объектам, введенным в эксплуатацию за счет средств целевого финансирования	1	ежемесячно 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка о начислении амортизации по введенным объектам за счет бюджетных средств	1	ежемесячно 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца		Расшифровка по счету 91,98	1	до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца	
29	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о движении объектов основных средств за год  Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог по структурному подразделению	1  1	1 раз в год  1 раз в год	до 1-го марта  до 1-го января	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (форма №11)  Сведения об автотранспорте и о протяженности ведомственных и частных автодорог (форма №1-ТР)	1  1	1 раз в год  1 раз в год	до 1-го апреля  до 25-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
30	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Начисление и списание износа	1	1 раз в год	до 14-го января	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Справка по счету 010 «Износ жилищного фонда»	1	1 раз в год	до 17-30 14-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
31	ООО ИК "РФЦ"	Акты приема-передачи ценных бумаг  Заявка на получение векселей  Копия вексельного поручения  Акт сверки на день  Письма  Расчетные листы  Счета-фактуры	1  1  1  1  1  1	ежедневно до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 12-00 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровки по балансовым счетам  Журналы по категориям	1  1	ежемесячно 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	6-го рабочего числа месяца  до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Копии соглашений и договоров Справка о номинальной и фактической стоимости векселей Справка по не предъявленным векселям Акт сверки за месяц Сведения о расчетной цене ЦБ, не обращающихся на организованном рынке ЦБ Справка отклонения расчетной цены ЦБ, не обращающихся на организованном рынке ЦБ и величины отклонения от фактической цены	1 1 1 1 1 1	ежемесячно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежедневно до 12-00  ежемесячно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	1-го рабочего числа месяца  ежедневно до 12-00  1-го рабочего числа месяца		Журнал-ордер по счету 58  Налоговый регистр № 4	1  1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 10-00 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца  до 10-00 8-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)
32	УФР	Акты приема-передачи ценных бумаг Расчетные листы Письма Счета-фактуры Копии соглашений и договоров	1 1 1 1 1	ежедневно до 17-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ежедневно до 17-00 1-го рабочего числа месяца  до 12-00 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по балансовым счетам  Справки для формирования строк баланса счетов 76.74, 76.73	1  1	ежемесячно 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	6-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
33	УФР	Расчетные листы (процентные ведомости)  Копии договоров займа, банковского вклада (депозитных), зарегистрированных в ПУ	1  1	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 13-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца  до 13-00 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Сведения о финансовых вложениях (форма № П-6)  Журналы по категориям	1  1	ежеквартально до 20 числа календарного месяца, сле- дующего за отчетным периодом  ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21-го янва- ря  до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики  Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			1		до 2-го рабочего числа месяца		Журналы-ордера по счетам 58,76.73,76.74	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
		Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1		до 17-00 2-го рабочего числа месяца						
	Управление обществами Группы ОАО «ММК»	Пакет документов о долгосрочных вложениях в соответствии с ПД ММК 3-ПУ-34	1	до 13-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-00 2-го рабочего числа месяца		Расшифровка долгосрочных финансовых вложений ОАО "ММК"	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Управление обществами Группы ОАО «ММК»
	Курирующие подразделения	Договора по вложениям в совместную деятельность, уступки права требования	1	до 13-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 2-го рабочего числа месяца						
		Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1								
	ООО ИК «РФЦ»	Поручения на покупку, продажу ценных бумаг на организованном рынке	1	до 13-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 13-00 2-го рабочего числа месяца		Расшифровка строк баланса (долгосрочные и краткосрочные вложения)	1	до 9-00 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 8-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
		Отчет о выполненных работах	1								
		Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	1								
		Письмо о полученном купоне ном доходе	1								
		Отчет по операциям с ценными бумагами	1								
		Письмо о предельных колебаниях цен на ценные бумаги	1								
	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Извещения о затратах в совместную деятельность	1	до 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 11-00 6-го рабочего числа месяца						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Курирующие подразделения	Справка о <b>min</b> и <b>max</b> цене сделок по обращающимся на организованном рынке ценных бумаг совершенных в течение торгового дня через организатора торговли  Справка отклонения расчетной цены ценной бумаги, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг и величины отклонения от фактической цены реализации  Копия отчета оценщика	1  1  1	ежедневно до 12-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 13-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 1-го рабочего числа месяца  до 12-00 1-го рабочего числа месяца  до 13-00 2-го рабочего числа месяца		Налоговый регистр №3  Налоговый регистр №4	1  1	ежемесячно до 10-00 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 8-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогоплательщиков)
34	Структурные подразделения	Договор доверительного управления имуществом  Акты приемки-передачи имущества в доверительное управление	1  1	ежемесячно до 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории  Журнал-ордер по счету 79.3  Расшифровка по имуществу в ДУ	1  1  1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
35	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Листки-расшифровки  Расшифровка о полученных дивидендах	1  1	ежемесячно до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка дебиторской, кредиторской задолженности по счетам 76.73, 76.74, 76.11, 60.13	1	ежемесячно до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
36	ООО ИК «РФЦ»	Акт приемки-передачи по полученным и выданным векселям в залог	1	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности);	Справка по счетам 008,009 «Обеспечение обязательств и платежей полученных (выданных)» (с указанием суммы обеспечений по дочерним обществам)	1	ежемесячно до 17-30 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

2039

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Справка о выпуске и гашении облигаций	1			Отдел управления собственностью; Отдел привлечения и размещения денежных средств; УФР; Казначейство	Справка по имуществу, переданному в залог  Справка о забалансовых обязательствах в части залога и поручительства  Действующие банковские гарантии	1  1  1			

Производство											
37	Структурные подразделения	Движение и наличие металла по передлам  Сведения по качеству Отчет по движению полуфабрикатов	1  1 1	ежемесячно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	1-го рабочего числа месяца	Структурные подразделения энергокомплекса  Структурные подразделения промышленной площадки	Баланс расхода полуфабрикатов, сырья, материалов и готовой продукции ОРМ 002 ОРМ 004 ОРМ006 ОРМ008 ОРМ007	1	ежемесячно до 18-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 18-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 18-00 2-го рабочего числа месяца  до 18-00 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)
38	Структурные подразделения (материально-ответственные лица)	Ведомость на списание материалов, израсходованных на производство  Требование-накладная (М-11)  Акты	1  1 1	ежедневно	ежедневно	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Акт на списание МПЗ на производство по подразделениям энергокомплекса  Акт на списание МПЗ на производство по подразделениям промышленной площадки	1  1	ежемесячно до 18-00 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 18-00 3-го рабочего числа месяца  до 16-00 4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
39	Управление производством	Документы, необходимые для подготовки структурных подразделений (подразделений) к расчету заработной платы	1	ежемесячно до 10-00 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок) Управление персонала (ГРОТ)	Отчет по распределению заработной платы на производство, расчет оценочных обязательств и их использования:  По группе цехов первой очереди (энергокомплекс)	1	до 14-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)
	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Документы на удержания из заработной платы материального ущерба	1	до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-00 3-го января		По группе цехов второй очереди	1	до 8-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 8-30 5-го рабочего числа месяца	
	Структурные подразделения	Табеля, наряды, списки по безналичному расчетам и др. документы	1				По группе цехов третьей очереди	1	до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 5-го рабочего числа месяца	
40	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Расшифровки по балансовым счетам (категориям) для подтверждения накладных расходов  по энергоцехам  по вспомогательным цехам  по цехам промышленной площадки	1  1  1	ежемесячно до 14-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 8-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 4-го рабочего числа месяца  до 8-30 5-го рабочего числа месяца  до 16-00 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Для формирования калькуляций  по энергоцехам  по группе цехов второй очереди  по цехам промышленной площадки	1  1  1	ежемесячно до 14-00 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 8-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 16-00 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-00 4-го рабочего числа  до 8-30 5-го рабочего числа  до 16-00 5-го рабочего числа	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
41	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Листки-расшифровки по счету 44	1	ежемесячно до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Управление персонала (ПРОТ)			до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца		Журнал ордер по счету 44	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	
42	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о себестоимости товарной продукции по форме 5-3  Выписка по форме 5-3  Расшифровка элементов затрат  Сведения по статьям затрат	1  1  1  1	ежемесячно до 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным   до 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 8-го рабочего числа месяца   до 15-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Сводные сведения о затратах на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг) (форма № 5-3)   Сводные сведения о расходах на производство и продажу продукции (товаров, работ и услуг) (раздел VII, формы №1-предприятие)	1	ежеквартально (до 30 числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом) (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);  1 раз в год	   до 1 апреля	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики

**Реализация готовой продукции, прочей продукции, работ, услуг**

43	Структурные подразделения	Ж.д. квитания о приеме груза	1	ежедневно	ежедневно	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок)	Счет-фактура Накладная (М-15) Товарная накладная (ТОРГ-12) Товарно-транспортная накладная (1-Т) База отгруженной продукции, выполненных работ (услуг)	2-4	ежедневно	ежедневно	Контрагенты, Дочерние общества, Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, группа учета реализованной продукции)
		Сертификат качества Заказ по отгруженной продукции (работам, услугам) Распечатка из портфеля заказа	1 1 1					2 2 4 1			
									ежемесячно в 16-00	в 16-00	
									3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	3-го рабочего числа месяца	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
44	Структурные подразделения, Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Реестры на коррективы	1	ежедневно 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 1-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа учета реализованной продукции)	Коррективы по счетам-фактурам	1	ежемесячно до 12-00 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 2-го рабочего числа месяца	ООО «ММК-Информсервис» (Отдел корпоративных разработок)
45	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»)	Приложение к месячной Ф2	1	ежемесячно до 9-00 (до 8-30) 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 6-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Сводный отчет по реализации  Журнал ордер по сч.90	1  1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)  Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности, группа налогообложения)
46	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Журналы-ордера по авансам полученным Расшифровка поступления и списания средств по государствам СНГ Расшифровка поступления и списания валютных средств Расшифровка по реализации лома и отходов драгоценных металлов Расшифровка по реализации лома и отходов цветных металлов Расшифровка по кредиту счета 63.10 о списании дебиторской задолженности (с подтверждающими документами)	1 1 1 1 1 1	ежемесячно до 17-30 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 17-30 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)     Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Журналы по категориям  Журналы-ордера по счетам	1  1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
47	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»)	Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (форма № П-1)	1	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции, группа производственного бухгалтерского учета)	Сводные сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (форма № П-1)	1	ежемесячно до 4-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	до 4-го января	Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
<b>Взаимозачеты</b>											
48	Структурные подразделения	Акт взаимозачета	4	ежемесячно до 25-го рабочего числа отчетного месяца	до 25-го декабря	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Акт взаимозачета	2	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца	Контрагент, ответственные за оформление в структурных подразделениях
							Расшифровки по балансовым счетам	1	до 9-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 7-го рабочего числа месяца	
<b>Налоги</b>											
49	Отдел управления собственностью	Документы, подтверждающие приобретение (реализацию) земельных участков	1	ежеквартально до 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок-расшифровка на сумму земельного налога	1	ежемесячно до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности) ИФНС
		Регистр № 21 налогового учета расходов на приобретение права на земельные участки (если земельные участки приобретаются не на условиях рассрочки, срок которой превышает 5 лет), права на заключение договоров аренды, подлежащих государственной регистрации в соответствии со ст. 264.1 НК РФ	1	ежемесячно до 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 6-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Декларация по земельному налогу (расчет)	1	1 раз в год	до 1 февраля	ИФНС
							Листок расшифровки по налогу на прибыль	1	ежемесячно до 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности) ИФНС
							Декларация по налогу на прибыль	1	ежемесячно до 28-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	до 28 марта	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Регистр № 22 налогового учета финансового результата от реализации права на земельный участок, в соответствии со ст. 264.1 НК РФ	1	ежемесячно до 6-го рабочего числа следующего за отчетным	до 6-го рабочего го числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок расшифровка по налогу на прибыль   Декларация по налогу на прибыль	1	ежемесячно до 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 28-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	до 15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)  ИФНС
50	УФР	Суточный реестр-отчет выданных путевок (список работников)	1	ежедневно до 17-00	до 17-00 29 декабря	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Журналы по категориям   Журналы-ордера по счетам 50.30, 76.15	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
51	Отдел социальных программ	Списки работников на удержание и компенсацию за путевки (УСС_003)	2	до 12-00 последнего рабочего числа отчетного месяца	до 10-00 3-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения), Управление персоналом (ГРОТ)	Журналы по категориям   Журнал-ордер по счету 76.15	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
52	Управление пер-сонала (ГРОТ)	Разделы расчетной ведомости по средствам ФСС РФ Ф №4-ФСС РФ	1	ежемесячно до 12-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Справка-анализ расхода средств ФСС	2	ежемесячно 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	16-го января	Отдел социальных программ
		Ведомость начисленной заработной платы по работникам-инвалидам, пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями	2				Расчетная ведомость по сред-ствам ФСС РФ Ф №4-ФСС РФ	3	ежеквартально до 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	16-го января	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
		Балансовые данные по страховым взносам, пени, штрафам	1	ежемесячно до 17-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным			Акты сверки	3	в установленные законодательством сроки		
	Отдел социальных программ	Сведения о расходах на финансирование предупредительных мер	1	до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-го января		Отчет об использовании сумм на финансирование предупредительных мер	1	ежеквартально (до 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом)	16-го января	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ
	Отдел охраны труда и промышленной безопасности	Сведения о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях	1	ежеквартально (до 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным)	до 9-го января						
		Данные о расходах за счет финансирования предупредительных мер	1	ежеквартально (до 25-го рабочего числа отчетного месяца)	до 9-го января						
53	НТЦ	Отчет о выполнении НИ-ОКР (отдельных этапов работ) по перечню, установленному правительством РФ	1	ежемесячно до 10-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 10-го числа	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Декларация по налогу на прибыль	1	ежемесячно до 28-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом	до 28 марта	ИФНС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
54	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Расшифровка по реализации, передаче на безвозмездной основе земельных участков и основных средств, передаче имущества в качестве вклада в уставный капитал	1	ежемесячно до 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 6-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
55	Отдел управления собственностью	Справка о сумме НДС, исчисленной при передаче имущества по договорам безвозмездного пользования	1	ежемесячно до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Журнал по категории  Для формирования журнала-ордера по счету 19  Расшифровка строк баланса	1  1  1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца  до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
56	Лаборатория охраны окружающей среды	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	1	ежеквартально (до 20-го числа календарного месяца, следующего за истекшим отчетным кварталом)	до 20-го января	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок-расшифровка по численной плате за негативное воздействие на окружающую среду	1	(до 2-го рабочего числа второго месяца, следующего за истекшим отчетным кварталом)	до 2-го февраля	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
57	Отдел управления собственностью; Управление персоналом	Справка о численности работающих, с распределением по обособленным подразделениям	1	ежемесячно 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа налогообложения)	Листок-расшифровка о сумме начисленного налога на прибыль	1	ежемесячно до 19-00 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 8-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
61	Управление персонала (ГОТ)	Отчет о расходовании субсидий на организацию временного трудоустройства и опе-режающего профессионально-го обучения	2	в течение 2-х дней после утверждения Центром занятости	в течение 2-х дней после утверждения Центром занятости	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
							Для формирования журнала-ордера по счету 76.20	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	

Финансовый результат, в том числе резервы, и формирование отчетности

62	УФР	Подтверждение банков и кредитных учреждений о числящихся по состоянию на отчетную дату на лицевых счетах денежных средствах ОАО «ММК»  Копия справки о параметрах заключенных срочных сделок с приложением подтверждений о заключенных срочных сделках	1	1 раз в год	14-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
			1	до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	18-го января						
63	Управление персонала (ГОТ)	Информация о структурных подразделениях, прекративших деятельность, либо перешедших свои функции другим юридическим лицам в отчетном году	1	1 раз в год	19-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
64	Отдел управления собственностью	Перечень договоров залога принятых в обеспечение обязательств на отчетную дату  Перечень договоров залога, выданных в обеспечение обязательств на отчетную дату	1	до 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Управление персонала (ПРОТ)	Листки-расшифровки по счету 96	1	до 12-00 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 7-го рабочего числа месяца		Журнал-ордер по счету 96	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
67	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Извещение и смета затрат на содержание	1	ежемесячно до 3-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 3-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Расшифровка по счету 91	1	ежемесячно 5-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	5-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
68	Правовое управление	Заключение по исполнительным листам  Заключение о завершении претензионно-исковой работы  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 вероятности для начисления резерва в целом по ОАО «ММК»  Справка о дебиторской задолженности с продленным сроком исковой давности (по данным КИС)	1  1  1	ежемесячно до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  ежемесячно до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным  1 раз в год	до 1-го рабочего числа месяца  до 1-го рабочего числа месяца  15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)   Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам  Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1  1	ежемесячно до 2-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 2-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
69	В соответствии с п.78 приказа Минфина от 29.07.1998 №34н: Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с покупателями и заказчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)
	реализованной продукции) на основании отчета: -AR 116 внутренний рынок	Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 30 января	
	-AR 760.1 внешний рынок	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16 января	Отдел сопровождения экспорта	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	
		Согласованный (с отделом по сопровождению экспорта и отчетности) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 16 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 30 января	
	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов на основании отчетов AR028)	Проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками (с приложением)	1	ежемесячно до 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16 января	Курирующие подразделения, ответственные по договорам с поставщиками и подрядчиками	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)
		Согласованный (с курирующими подразделениями) проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками (с приложением)	1	ежемесячно до 16 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 21 января	Правовое управление	Согласованный проект распоряжения о списании просроченной кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками в части авансов полученных (с приложением)	1	ежемесячно до 30-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 30 января	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
70a	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 4 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14 января	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)					
70б	Курирующее подразделение	Копии дополнительных соглашений к договорам, графики погашения дебиторской задолженности	1	ежемесячно до 4 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 14 января	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)					
71	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и отчетности) Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 09-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным по мере представления результатов проведенной инвентаризации по отдельному дебитору	до 12-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета реализованной продукции)	Листок-расшифровка на суммы формирования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно 12-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и отчетности)
	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и отчетности) Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов)	Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно, по мере использования до 09-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и отчетности)	Листок-расшифровка на суммы использования резерва по сомнительным долгам	1	ежемесячно до 12-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)
72	Главная бухгалтерия (группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа производственного бухгалтерского учета)	Справки по неликвидным МПЗ для создания резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	12-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и отчетности)	Листок-расшифровка по созданию, восстановлению резерва под обесценение МПЗ	1	1 раз в год	14-го января	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
73	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 капитального строительства с указанием степени завершенности объектов и предполагаемой датой ввода в эксплуатацию по состоянию на отчетную дату	1  1  1	1 раз в год	16-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
74	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Сводный листок-расшифровка о создании резерва под обесценение МПЗ  Сводный листок-расшифровка о восстановлении резерва	1  1	1 раз в год	15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
75	Управление обществами Группы ОАО «ММК», УФР, ООО ИК «РФЦ», Отдел управления собственностью (группа по работе с акционерами)	Справка о стоимости финансовых вложений, не котировующихся на рынке ценных бумаг (кроме ценных бумаг, приобретаемых по договорам доверительного управления) на конец отчетного года  Справка о неудовлетворении критериев устойчивого существования снижения стоимости финансовых вложений  Информация об аффилированных лицах  Сведения о рыночной котировке акций, обращающихся и котировующихся на рынке ценных бумаг	1  1  1	1 раз в год   1 раз в год	11-го января   15-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму созданного резерва под обесценение финансовых вложений  Листок-расшифровка по счету 91 на сумму восстановления резерва	1  1	1 раз в год  ежемесячно до 11-30 6-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	15-го января  до 11-30 6-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
76	Отдел управления собственностью (группа по работе с акционерами)	Информация о прибылях, приходящей на 1 акцию  Информация по движению собственных акций по состоянию на отчетную дату  Информация об изменении уставного капитала по состоянию на отчетную дату	1  1  1	1 раз в год  1 раз в год  по мере внесения изменений	18-го января  16-го января  16-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)				
77	Управление кадров	Справки учебных заведений с указанием размера стипендий (подписанные начальником управления кадров)	1	ежемесячно до 1-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 1-го рабочего числа месяца	Управление персонала (ПРОТ)	Листок-расшифровка по счету 91 на сумму начисленных стипендий	1  ежемесячно 4-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	4-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
78	Отдел интеграционной политики	Информация по интеграционным проектам, в том числе по проектам высшего уровня, по состоянию на отчетную дату	1	до 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)				
79	ПУ, группа управления риском, управление обществами Группы ОАО «ММК», УФР, УО, УМТР, УЭ, управление маркетинга, отдел управления собственностью, отдел исследования рынков	Анкета о событиях после отчетной даты (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год	до 11-го февраля	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
80	Структурные подразделения	Сведения об условиях фактах хозяйственной деятельности (в соответствии с запросом)	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)					
81	УЭ, Дирекция по внутренним про- дажам, Дирекция по внешнеэконо- мической дея- тельности, отдел управления собст- венностью, УП, ПУ	Информация по прекрашае- мой деятельности	1	1 раз в год	17-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)					
82	Группа управле- ния рисками	Справка по операциям хед- жирования в соответствии со ст.326 НК РФ	1	ежемесячно до 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 7-го рабоче- го дня	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти, группа нало- гообложения)					
83	Группа по работе с акционерами	Справка о начислении диви- дендов	1	по решению соб- рания акционеров	не позднее 5 дней после по- лучения доку- ментов от ООО ИК «РФЦ»	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабоче- го числа ме- сяца, сле- дующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа месяца	Главная бухгал- терия (группа финансового учета и форми- рования финан- совой отчетно- сти)
							Журнал-ордер по счету 75	1	до 19-00 7-го рабоче- го числа ме- сяца, сле- дующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
84	Главная бухгалтерия (группа финансовых отчетов)	Справка о выплатах работникам, не включенных в базу для страховых взносов	1	ежемесячно до 15-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-го января	Управление персонала (ГРОТ)	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам в ПФ РФ и ФОМС	1	ежеквартально (до 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом)		Пенсионный фонд РФ
		Справка о суммах, на которые не начисляются страховые взносы по обязательному страхованию	1	до 10-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 12-го января						
85	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Справки учета постоянных и временных разниц	1	ежеквартально (до 12-00 9-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	до 19-00 9-го рабочего числа	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования отчетности)	Журнал по категории по счетам 09,77 (ПНО, ПНА)	1	ежеквартально (до 9-00 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	до 9-00 10 рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
86	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии); Управление персонала (ГРОТ)	Журнал по категории	1	ежемесячно до 16-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 16-00 7-го рабочего числа	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	«Бухгалтерский баланс»	1	ежемесячно до 16-00 9-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным (до 17-00 10-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным кварталом)	до 17-30 21-го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности); Управление экономики
		Расшифровки по балансовым счетам	1				«Отчет о прибылях и убытках»	1			
		Журналы-ордера по счетам	1	до 19-00 7-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 19-00 7-го рабочего числа месяца		«Прибыли и убытки» Ф-20	1			
		Справки для формирования строк баланса	1				Главная книга	1			
		Расшифровки строк баланса	1	до 9-00 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 9-00 8-го рабочего числа месяца						



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета, филиал «Бускульский карьер»);  Кураторы по договорам за совместную деятельность;  Доверительные управляющие;	«Бухгалтерский баланс»	1	ежемесячно до 9-00	8-го рабочего числа месяца  до 18-го января		Форма «Отчет об изменениях капитала»	1		ежегодно до 24-го января	Инспекция ФНС г.Магнитогорск;  Главная бухгалтерия (группа налогообложения, группа финансового учета и формирования финансовой отчетности);  Магнитогорский межрайонный отдел государственной статистики
		«Отчет о прибылях и убытках»	1	8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным			Форма «Отчет о движении денежных средств»	1			
		«Прибыли и убытки» Ф-20	1	раз в год			Форма «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках»	1			
		Форма «Отчет об изменениях капитала»	1				Пояснительная записка	1			
		Форма «Отчет о движении денежных средств»	1				Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	1			
	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках	1		10-го рабочего числа месяца					12-го рабочего числа месяца	
		87	Управление общест-вами Группы ОАО «ММК»	Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц	1	ежемесячно не позднее 2-х рабочих дней со дня получения документов	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)				
		Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	1				Перечень группы обществ с участием капитала ОАО «ММК» (дочерних, зависимых обществ, учреждений), согласованный с правовым управлением	1	по мере необходимости	по мере необходимости	Главная бухгалтерия (группы главной бухгалтерии)

205

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		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	1	1 раз в год	16-го января						
		Выписки из протоколов годовых собраний акционеров дочерних, зависимых и других организаций, в части причитающихся ОАО «ММК» суммах дивидендов	1	1 раз в год	по мере проведения						
88	Главная бухгалтерия (группа производственного бухгалтерского учета)	Наличие и движение нематериальных активов по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов Наличие и движение основных средств по видам Наличие и движение начисленной амортизации по видам основных средств Наличие и движение основных средств по степени использования Справка об изменениях на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" Смета затрат на производство Производство товарной продукции по видам Доля ОЗР по металлопродукции Движение по счету 58 "Долгосрочные финансовые вложения"	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ежемесячно 8-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	8-го рабочего числа месяца	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ОАО «ММК»	1	ежемесячно 13-го рабочего числа месяца, следующего за отчетным	до 25 -го января	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)
	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Отчет о движении денежных средств Движение по счетам 66,67 в разрезе банков, начисленных процентов Информация по операциям с аффилированными лицами 96 "Резервы предстоящих расходов" Расшифровка по счету Дебиторская задолженность по срокам возникновения Анализ дебиторской задолженности (AR065) Анализ авансов полученных (AR001) Дебиторская задолженность по видам оплаты Информация по операциям с аффилированными лицами Расшифровка по реализации металлопродукции Расшифровка по реализации металлопродукции Информация по операциям с аффилированными лицами Кредиторская задолженность по срокам возникновения Справка о движении на счете 07 "Оборудование к установке" Расшифровка финансовых вложений по степени ликвидности									
89	Главная бухгалтерия (группа финансового учета и формирования финансовой отчетности)	Наличие и движение начисленной амортизации по видам нематериальных активов	1		до 15-го марта	Отдел социальных программ	Справка-подтверждение нового вида деятельности	2		В установленные законодательством сроки	Магнитогорский филиал ЧРО ФСС РФ МФ №4

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

2 Регламент взаимосвязанных ключевых событий при закрытии отчетного периода в КИС \*\*

№	Наименование ключевого события	Функц. группа ГТД и паспорта сделок	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
1	Завершена проверка и утверждение ГТД по экспортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	ГТД и паспорта сделок	Группа балансов и отчетности УКТ	Баян В.А.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
2	Завершена проверка и утверждение ГТД по импортным грузам за последнюю декаду отчетного месяца	ГТД и паспорта сделок	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00
3	Завершен импорт данных по ГТД по импортным грузам в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00
4	Завершен импорт данных по ГТД по экспортным грузам в модуль "Кредиторы"	ГТД и паспорта сделок	Группа балансов и отчетности УКТ	Баян В.А.	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00
5	Сформированы справки-расчеты по импортным ГТД и сданы в ГБ	ФИН-ГБ	Управление обеспечения закупок	Васев П.А.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
6	Сформированы справки-расчеты по экспортным ГТД и сданы в ГБ	ФИН-ГБ	Группа балансов и отчетности УКТ	Баян В.А.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
7	Произведено согласование ГТД с поставщиками и услуг по их оформлению (передана достоверность на 07, 08 счета)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
8	Закрыты предоплаты по расчетам с Таможней	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	пятое рабочее число месяца в 15:00	пятое рабочее число месяца в 15:00	пятое рабочее число месяца в 15:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Денежные средства</b>							
9	Выверен отчет кассира	ФИН-УФР	УФР	Довженко А.В.	последнее рабочее число месяца в 18:00	последнее рабочее число месяца в 18:00	последнее рабочее число месяца в 18:00
10	Переданы банковские выписки ОАО "Куб" в главную бухгалтерию	ФИН-УФР	УФР	Довженко А.В.	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00
11	Переданы банковские выписки по рублевым и валютным счетам (иногородние банки) в ГБ	ФИН-УФР	УФР	Довженко А.В.	первое рабочее число месяца в 16:00	первое рабочее число месяца в 16:00	первое рабочее число месяца в 16:00
12	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части поступлений	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	четвертое рабочее число месяца в 9:00	четвертое рабочее число месяца в 9:00	четвертое рабочее число месяца в 9:00
13	Проведена выверка банковских и кассовых выписок в части платежей	ФИН-УФР	ГБ, УФР	Самойлова О.Ю., Довженко А.В.	пятое рабочее число месяца в 9:00	пятое рабочее число месяца в 9:00	пятое рабочее число месяца в 9:00
<b>Закупки, Запасы</b>							
14	Проведено согласование счетов-фактур с поставками для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	УМТР, УО, УСР	Карпов А.А., Хлыстов А.И., Шашков О.А.	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00
15	Проведено согласование счетов-фактур с поставками по дискретным центральным складам	Закупки, Запасы	УМТР, УО, УСР	Карпов А.А., Хлыстов А.И., Шашков О.А.	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00
16	Сданы акты на списание МПЗ и оборудования в монтаж	Закупки, Запасы	УО	Хлыстов А.И.	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00	первое рабочее число месяца в 14:00
17	Сданы документы на списание транзита по складу 80(продукция ЗАО "МРК")	Закупки, Запасы	УПП	Базанов П.С.	второе рабочее число месяца до 10:00	второе рабочее число месяца до 10:00	второе рабочее число месяца до 10:00
18	Сданы документы на списание МПЗ с центральных складов на кап.строительство	Закупки, Запасы	УМТР, УО, УСР, УПП	Карпов А.А., Хлыстов А.И., Шашков О.А., Базанов П.С.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
19	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов энергетических и вспомогательных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	третье рабочее число месяца в 16:30	третье рабочее число месяца в 16:30	третье рабочее число месяца в 16:30
20	Проведены все операции списания МПЗ на ремонты и в производство (со складов производственных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 16:30	четвертое рабочее число месяца в 16:30	четвертое рабочее число месяца в 16:30
21	Проведены операции списания с центрального склада спецодежды	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00
22	Произведен отпуск материалов на кап. строительство	Закупки, Запасы	УМТР, УО, УСР, ГБ	Карпов А.А., Хлыстов А.И., Шашков О.А., Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
23	Проведено списание с центрального склада на склад структурного подразделения основных средств (Д01.12 К 08.40)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
24	Закончен ввод и согласование поступлений по энергоресурсам	ФИН-ГБ	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
25	Сформированы неотфактурованные поставки и товары в пути по поступлениям (УНП и дискретных) по энергокомплексу и сданы в ГБ	Закупки, Запасы	УМТР, УО, УСР	Карпов А.А., Хлыстов А.И., Шашков О.А.	второе рабочее число месяца в 15:00	второе рабочее число месяца в 15:00	второе рабочее число месяца в 15:00
26	Закрыт период в модуле "Запасы" по дискретным центральным складам	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	третье рабочее число месяца в 15:00	третье рабочее число месяца в 15:00	третье рабочее число месяца в 15:00
27	Закрыт период в модуле "Запасы" для складов (УНП и дискретных) по энергокомплексу	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 9:00	четвертое рабочее число месяца в 9:00	четвертое рабочее число месяца в 9:00
28	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых складов (вспомогательных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00
29	Закрыт период в модуле "Запасы" для центральных складов УНП	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	третье рабочее число месяца в 15:00	третье рабочее число месяца в 15:00	третье рабочее число месяца в 15:00
30	Запущен расчет цен по позициям УНП центральных складов	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	второе рабочее число месяца в 23:00	второе рабочее число месяца в 23:00	второе рабочее число месяца в 23:00
31	Закрыт период в модуле "Запасы" для дискретных цеховых складов (производственных структурных подразделений)	Закупки, Запасы	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 9:00	пятое рабочее число месяца в 9:00	пятое рабочее число месяца в 9:00
<b>Проекты</b>							
32	Завершен экспорт проводок в модуль Главная книга по размещению затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 11:30	пятое рабочее число месяца в 11:30	пятое рабочее число месяца в 11:30
33	Проведено размещение затрат на проекты	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 12:30	пятое рабочее число месяца в 12:30	пятое рабочее число месяца в 12:30
34	Завершена процедура формирования Активов	Проекты	УКС	Космарова В.В.	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00
35	Завершен прием счетов-фактур подрядчиков от планово-экономической группы УКСа	Проекты	УКС	Космарова В.В.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
36	Завершена операция передачи активов из модуля "Проекты" в модуль "Активы"	Проекты	УКС	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:30	четвертое рабочее число месяца в 14:30	четвертое рабочее число месяца в 14:30
37	Закрыт период в модуле "Проекты"	Проекты	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 8:30	шестое рабочее число месяца в 8:30	шестое рабочее число месяца в 8:30

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Активы</b>							
38	Расчет амортизации и экспорт проводок по амортизации в модуль ГК	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 09:00	четвертое рабочее число месяца в 09:00	четвертое рабочее число месяца в 09:00
39	Завершены ручные операции в журнале Главной книги	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
40	Сформированы активы по объектам капитального строительства	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00
41	Сформированы все активы	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 16:00	четвертое рабочее число месяца в 16:00	четвертое рабочее число месяца в 16:00
42	Завершен импорт данных в Главную книгу по движению внеоборотных активов	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30
43	Закрыт период в модуле "Активы" по бухгалтерской книге	Активы	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
44	Завершен расчет амортизации по данным налоговых книг	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30
45	Закончен импорт данных по основным средствам из бухгалтерских книг в налоговые в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 10:00	пятое рабочее число месяца в 10:00	пятое рабочее число месяца в 10:00
46	Закрыт период по налоговой книге в модуле "Активы"	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
<b>Производство</b>							
47	Предоставлена справка об отсутствии производства продукции по МВЗ	Производство	Управление экономики	Еремин А.А.	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00
48	Предоставлены в ООО "ММК-Информсервис" отгрузочные документы(сертификат/паспорт передачи) на прочую товарную продукцию	Производство	Цехи	Начальники цехов	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
49	Предоставлены в ООО "ММК-Информсервис" ж/д квитанции текущего периода	Производство	Грузовая служба	Начальник станции "Передача"	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
<b>Производство. Энергокомплекс</b>							
50	Передаются данные ЦЭСТ по энергоресурсам в цехи энергокомплекса	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	второе рабочее число месяца в 11:30	второе рабочее число месяца в 11:30	второе рабочее число месяца в 11:30
51	Передаются в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов по договорным величинам безрыночного учета для арендаторов, сторонних организаций, обществ группы ОАО "ММК"	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00



№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
52	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов сторонним организациям	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
53	Передан в отдел энергоресурсов реестр отпущенных энергоресурсов обществам группы ОАО "ММК"	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
54	Передан в ГБ реестр отпущенных энергоресурсов по договорам безвозмездной передачи	Производство	ЦЭСТ	Михайловский В.Н.	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00	первое рабочее число месяца в 12:00
55	Сформированы производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
56	Закрываются производственные задания по энергокомплексу	Производство	Все цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 16:30	второе рабочее число месяца в 16:30	второе рабочее число месяца в 16:30
57	Введены данные ЦЭСТ о распределении ТЭР в разрезе МВЗ в АСУ "Энерго"	Производство	ЦЭСТ	Седелников С.В.	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00
58	Завершен экспорт данных из системы АСУ "Энерго" на WEB-страницу	Производство	УИТ	Рыболов В.Ю.	второе рабочее число месяца в 17:30	второе рабочее число месяца в 17:30	второе рабочее число месяца в 17:30
59	Завершен импорт данных ЦЭСТ о распределении ТЭР в модуль "Производство"	Производство	УИТ	Рыболов В.Ю.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
60	Завершено сведение баланса энергоресурсов по складам энергокомплекса	Производство	Все цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
61	Списаны и оприходованы позиции между энергокомплексом и пром.площадкой	Производство	Цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
62	Утверждены производственные отчеты по энергокомплексу	Производство	Цехи	Начальники цехов	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00
63	Введены базы размещения по энергокомплексу	Производство	УЭ	Санько А.И.	второе рабочее число месяца в 14:00	второе рабочее число месяца в 14:00	второе рабочее число месяца в 14:00
64	Оприходованы дискретные производимые позиции энергоресурсов	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
65	Перемещены дискретные позиции на цеховые склады цехов-получателей	Производство	ГБ	Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
66	Представлены в ГБ счета-фактуры. Перечни. Лицевые счета ОАО "РЖД"	Учет ЖДТ	УЖДТ	Иванов С.А.	второе рабочее число месяца в 09:00	второе рабочее число месяца в 09:00	второе рабочее число месяца в 09:00
67	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00



№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделени е	Ответственный	Срок окончания		Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
					(месяц)			
68	Произведена оценка продукции энергокомплекса для внутреннего потребления	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00
69	Размещены дополнительные стоимости по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00
70	Размещены накладные расходы по цехам энергокомплекса	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	четвертое рабочее число месяца в 17:00	четвертое рабочее число месяца в 17:00	четвертое рабочее число месяца в 17:00	четвертое рабочее число месяца в 17:00
71	Проведен расчет себестоимости по энергоресурсам и завершен импорт данных в модуль "Главная книга"	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 10:00	пятое рабочее число месяца в 10:00	пятое рабочее число месяца в 10:00	пятое рабочее число месяца в 10:00
<b>Производство. Вспомогательные структурные подразделения и ЖДТ</b>								
72	Формирование и передача данных из Грузовой службы ЖДТ по выполненным услугам для цехов промплощадки, обществ группы ОАО "ММК" и сторонних организаций	Производство	УЖДТ	Бобровский А.Е.	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00
73	Завершен ввод информации по неавтоматизированным видам услуг и штрафов посредством создания ручных журналов в ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
74	Выполнена процедура импорта данных по автоматизированным видам услуг и штрафов из системы "Производство ЖДТ", формирование интерфейсных таблиц	Производство	УИТ, отдел транспорта	Рыболовлев В.Ю. Щербинин М.Д.	первое рабочее число месяца в 21:00	первое рабочее число месяца в 21:00	первое рабочее число месяца в 21:00	первое рабочее число месяца в 21:00
75	Завершен импорт данных в модули ГК, Заказы, Учет ЖДТ	Производство	УИТ, отдел транспорта, ГБ	Рыболовлев В.Ю. Щербинин М.Д. Щербинина М.Н., Самойлова О.Ю.	второе рабочее число месяца в 10:00	второе рабочее число месяца в 10:00	второе рабочее число месяца в 10:00	второе рабочее число месяца в 10:00
76	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки на транспортные перемещения	Производство	Все цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
77	Завершен прием справок бухгалтерией Бюро ЖДТ от цехов промплощадки по перевезенным тоннам и видам грузов	Производство	Все цехи	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
78	Введены базы размещения по вспомогательным структурным подразделениям и структурным подразделениям ЖДТ	Производство	УЭ	Санько А.И.	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00
79	Размещение заказов в модуль ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00	второе рабочее число месяца в 17:00
80	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по вспомогательным цехам, цехов ЖДТ и цехов дискретного производства	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н.	пятое рабочее число месяца в 8:30	пятое рабочее число месяца в 8:30	пятое рабочее число месяца в 8:30	пятое рабочее число месяца в 8:30
81	Размещены накладные расходы и проведены ручные журналы по вспомогательным цехам и ЖДТ в Главной книге	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 13:00	пятое рабочее число месяца в 13:00	пятое рабочее число месяца в 13:00	пятое рабочее число месяца в 13:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Производство. Структурные подразделения промплощадки</b>							
82	Переданы и проведены накладные расходы в Главную книгу по структурным подразделениям промплощадки	Производство	ГБ, ГРОТ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю., Щербинина М.Н., Боков В.Н.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
83	Введены базы размещения по цехам промплощадки	Производство	УЭ	Волкова Т.А. Попик Т.А.	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00
84	Результаты инвентаризации занесены в КИС	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
85	Сформированы и выверены балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	третье рабочее число месяца в 18:00	третье рабочее число месяца в 18:00	третье рабочее число месяца в 18:00
86	Закрыты производственные задания по цехам промплощадки	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	третье рабочее число месяца в 17:00	третье рабочее число месяца в 17:00	третье рабочее число месяца в 17:00
87	Размещены дополнительные стоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
88	Проверены и размещены накладные расходы по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 18:00	пятое рабочее число месяца в 18:00	пятое рабочее число месяца в 18:00
89	Подписаны балансы сырья, полуфабрикатов и материалов	Производство	Цехи промплощадки	Начальники цехов	третье рабочее число месяца в 18:00	третье рабочее число месяца в 18:00	третье рабочее число месяца в 18:00
90	Размещены накладные расходы на продукцию	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 20:00	пятое рабочее число месяца в 20:00	пятое рабочее число месяца в 20:00
91	Установлены цены на отходы и побочную продукцию, произведен расчет стоимостного корректива по отходам	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	пятое рабочее число месяца в 08:00	пятое рабочее число месяца в 08:00	пятое рабочее число месяца в 08:00
92	Завершен расчет себестоимости по цехам промплощадки	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 10:00	шестое рабочее число месяца в 10:00	шестое рабочее число месяца в 10:00
93	Произведено обновление субкниги и произведен импорт данных по расчету себестоимости из модуля УНП в модуль ГК	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 18:00	шестое рабочее число месяца в 18:00	шестое рабочее число месяца в 18:00
94	Сформированы отчеты для анализа расчета себестоимости, проведены ручные журналы	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00
95	Проведены ручные журналы	Производство	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Ремонты</b>							
96	Отменены производственные задания, не попадающие под закрытие	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00
97	Завершен ввод поступлений услуг по ремонтам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00	второе рабочее число месяца в 16:00
98	Закрыты производственные задания энергетических и вспомогательных цехов (запуск процедуры передачи в Главную книгу по этим цехам)	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	третье рабочее число месяца в 03:00	третье рабочее число месяца в 03:00	третье рабочее число месяца в 03:00
99	Прекращены корректировки производственных заданий энергетических и вспомогательных цехов	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00
100	Переданы данные в Главную книгу по энергетическим и вспомогательным цехам, и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00	третье рабочее число месяца в 09:00
101	Закрыты производственные задания по технологическим структурным подразделениям (запуск процедуры передачи данных в главную книгу по этим структурным подразделениям)	Ремонты	ПАО	Специалисты группы Ремонты	четвертое рабочее число месяца в 03:00	четвертое рабочее число месяца в 03:00	четвертое рабочее число месяца в 03:00
102	Прекращены корректировки производственных заданий по технологическим цехам	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00
103	Переданы данные в Главную книгу по технологическим цехам и передано уведомление в ГБ	Ремонты	УГЭ, ЦТОиР	Специалисты ремонтных управлений	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00
<b>Сбыт и Маркетинг</b>							
104	Проведено подтверждение отгрузки металла РЭН структурным подразделениям комбината	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00	второе рабочее число месяца в 12:00
105	Завершен импорт данных по отгрузке из цеховых систем	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Рыболовлев В.Ю.	первое рабочее число месяца в 9:00	первое рабочее число месяца в 9:00	первое рабочее число месяца в 9:00
106	Заведены заказы на прочую нетоварную продукцию	Сбыт и Маркетинг	цеха	Структурные подразделения	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
107	Выставлены счета-фактуры по прочей нетоварной продукции	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Рыболовлев В.Ю.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
108	Проведено подтверждение отгрузки по энергетике	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Рыболовлев В.Ю.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
109	Подтверждена отгрузка товарной продукции, отправленной с комбината в текущем периоде (ж/д квитанции текущего месяца). и выставлены счета-фактуры	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	третье рабочее число месяца в 16:00	третье рабочее число месяца в 16:00	третье рабочее число месяца в 16:00
110	Сформированы реестры по отгруженной неотфактурованной товарной продукции	Сбыт и Маркетинг	УИТ	Феофанов С.В.	четвертое рабочее число месяца в 10:00	четвертое рабочее число месяца в 10:00	четвертое рабочее число месяца в 10:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Управление персонала. Подготовка цехов к расчету</b>							
111	Готовность Управления производства	Управление персонала	Управление производства	Ширяев О.П.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
112	Готовность ОККТ, ЦЛК	Управление персонала	ОККТ, ЦЛК	Яровой В.Н. Сарычев Б.А.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
113	Готовность Управления экономики	Управление персонала	УЭ	Еремин А.А.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
114	Завершен импорт данных из модуля "Кредиторы" по подотчетным лицам для проведения (удержания, начисления), по операциям материальной помощи и т.д. в заработную плату	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	3 января в 10:00
115	Завершен импорт данных по расчетам с персоналом из модуля "Дебиторы"	Управление персонала	ГБ	Самойлова О.Ю.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	3 января в 10:00
116	Передать информацию по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	последнее рабочее число месяца в 12:00	последнее рабочее число месяца в 12:00	последнее рабочее число месяца в 12:00
117	Передать информацию по доходам работников (подарки)	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	3 января в 10:00
<b>Управление персонала. Энергоцеха</b>							
118	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	первое рабочее число месяца в 12:30	первое рабочее число месяца в 12:30	3 января в 12:30
119	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00
<b>Управление персонала. Вспомогательные структурные подразделения</b>							
120	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	второе рабочее число месяца в 10:00	второе рабочее число месяца в 10:00	4 января в 10:00
121	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	пятое рабочее число месяца в 08:30	пятое рабочее число месяца в 08:30	пятое рабочее число месяца в 08:30
<b>Управление персонала. Основные структурные подразделения</b>							
122	Проведение расчета	Управление персонала	Группа оплаты труда	Свечников М.А.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	3 января в 18:00
123	Выдача распределения заработной платы и оценочных обязательств в ГБ	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Управление персонала. Закрытие периода</b>							
124	Закрыт период в модуле "Управление персоналом"	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	четвертое рабочее число месяца в 14:30	четвертое рабочее число месяца в 14:30	6 января в 14:30
125	Завершен экспорт данных по платежам из модуля Заработная плата в модуль Кредиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	четвертое рабочее число месяца в 16:30	четвертое рабочее число месяца в 16:30	четвертое рабочее число месяца в 16:30
126	Завершен экспорт данных по расчетам с сотрудниками в модуль Дебиторы	Управление персонала	ГРОТ	Боков В.Н.	четвертое рабочее число месяца в 15:00	четвертое рабочее число месяца в 15:00	четвертое рабочее число месяца в 15:00
<b>Кредиторы</b>							
127	Завершен прием счетов-фактур, поступивших от поставщиков за МПЗ	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00	первое рабочее число месяца в 10:00
128	Завершено сканирование и регистрация счетов-фактур, поступивших от поставщиков за МПЗ	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00	первое рабочее число месяца в 11:00
129	Завершен прием счетов-фактур по услугам (в т.ч. по СМР), кроме счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00
130	Завершено сканирование и регистрация счетов-фактур поступивших по услугам (в т.ч. по СМР), кроме счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	первое рабочее число месяца в 16:00	первое рабочее число месяца в 16:00	первое рабочее число месяца в 16:00
131	Закончен прием справок по неотфактурованным поставкам по безаказным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00	первое рабочее число месяца в 13:00
132	Закончен прием счетов-фактур по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	второе рабочее число в 17:30	второе рабочее число в 17:30	второе рабочее число в 17:30
133	Закончены сканирование и регистрация счетов-фактур поступивших по услугам промышленного характера, подлежащих занесению в модуль КИС "УАП"	ФИН-ГБ	АО	Великоречин В.И.	третье рабочее число в 11:30	третье рабочее число в 11:30	третье рабочее число в 11:30
134	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по энергокомплексу и вспомогательным цехам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00	четвертое рабочее число месяца в 14:00
135	Переданы данные из модуля Кредиторы в ГК по основным цехам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
136	Введены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	Управление кадров	Деревсков И.Н.	второе рабочее число месяца в 15:30	второе рабочее число месяца в 15:30	второе рабочее число месяца в 15:30



№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
137	Утверждены счета-фактуры по услугам на обучение	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 17:30	второе рабочее число месяца в 17:30	второе рабочее число месяца в 17:30
138	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам ЗАО "Таможенный брокер"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00	второе рабочее число месяца в 18:00
139	Введены и утверждены счета-фактуры по кредитам и начисленным процентам	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	пятое рабочее число месяца в 16:30	пятое рабочее число месяца в 16:30	пятое рабочее число месяца в 16:30
140	Введены и утверждены счета-фактуры (авансовые отчеты) по расчетам с подотчетными лицами для зарплаты	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	первое рабочее число месяца в 9:00	первое рабочее число месяца в 9:00	3 января в 9:00
141	Введены и утверждены счета-фактуры по договорам страхования	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	пятое рабочее число месяца в 16:30	пятое рабочее число месяца в 16:30	пятое рабочее число месяца в 16:30
142	Утверждены счета-фактуры поставщиков по ТМЦ (для всех центральных складов)	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00	первое рабочее число месяца в 17:00
143	Переданы данные по счетам-фактурам, поступившим от поставщиков за МПЗ	Закупки, Запасы	ГБ	Белкина Л.В.	второе рабочее число месяца в 11:30	второе рабочее число месяца в 11:30	второе рабочее число месяца в 11:30
144	Введены и утверждены счета-фактуры по СМР для капитального строительства	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	пятое рабочее число месяца в 11:30	пятое рабочее число месяца в 11:30	пятое рабочее число месяца в 11:30
145	Сданы реестры по кредиторской задолженности для проведения взаимозачетов	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	шестое рабочее число месяца в 14:00	шестое рабочее число месяца в 14:00	шестое рабочее число месяца в 14:00
146	Проведено закрытие предоплат по кредиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	шестое рабочее число месяца в 17:00	шестое рабочее число месяца в 17:00	шестое рабочее число месяца в 17:00
147	Введены и утверждены счета-фактуры по безаказным обязательствам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В., Самойлова О.Ю.	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00	четвертое рабочее число месяца в 12:00
148	Закрыт период в модуле "Кредиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
149	Проведен автоматический расчет возмещения НДС	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	пятое рабочее число месяца в 15:30	пятое рабочее число месяца в 15:30	пятое рабочее число месяца в 15:30
150	Утверждены неотфактурованные поставки по безаказным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Белкина Л.В.	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00	четвертое рабочее число месяца в 13:00
151	Введены и утверждены счета-фактуры по услугам оператора	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	пятое рабочее число месяца в 14:00	пятое рабочее число месяца в 14:00	пятое рабочее число месяца в 14:00

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
<b>Дебиторы</b>							
152	Завершены ввод и корректировка счетов-фактур для предъявления покупателям	ФИН-ГБ	ГБ УИТ	Апалькова Н.С., Феофанов С.В.	третье рабочее число месяца в 16:00	третье рабочее число месяца в 16:00	третье рабочее число месяца в 16:00
153	Запущена программа "Импорт предъявленного ж.д. тарифа из модуля "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	четвертое рабочее число месяца в 09:00	четвертое рабочее число месяца в 09:00	четвертое рабочее число месяца в 09:00
154	Проведена оплата взаимозачетами	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 10:00	седьмое рабочее число месяца в 10:00	седьмое рабочее число месяца в 10:00
155	Завершена процедура масс-учета поступлений по счетам-фактурам, выставленным покупателям, в том числе на экспорт	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
156	Проанализированы и завершены операции по оплате дебиторской задолженности	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
157	Проведены ручные оплаты счетов-фактур, выставленных покупателям (в т.ч. учреждениям)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00	пятое рабочее число месяца в 16:00
158	Закрыт период в модуле "Дебиторы"	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 11:00	седьмое рабочее число месяца в 11:00	седьмое рабочее число месяца в 11:00
<b>Финансовые вложения</b>							
159	Завершен импорт данных по векселям из системы ООО ИК РФЦ	ФИН-ГБ	УИТ	Феофанов С.В.	второе рабочее число месяца в 15:00	второе рабочее число месяца в 15:00	второе рабочее число месяца в 15:00
160	Заведены объекты финансовых вложений - прочие	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 10:30	седьмое рабочее число месяца в 10:30	седьмое рабочее число месяца в 10:30
161	Заведены объекты финансовых вложений - векселя	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30
162	Введены вексельные поступления	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	пятое рабочее число месяца в 17:30	пятое рабочее число месяца в 17:30	пятое рабочее число месяца в 17:30
163	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в УЕ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 13:00	шестое рабочее число месяца в 13:00	шестое рабочее число месяца в 13:00
164	Проведена оплата векселями кредиторской задолженности в рублях	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 13:00	шестое рабочее число месяца в 13:00	шестое рабочее число месяца в 13:00
165	Проведена привязка денежных платежей и поступлений к финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 09:00	седьмое рабочее число месяца в 09:00	седьмое рабочее число месяца в 09:00
166	Начислены проценты по финансовым вложениям	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30
167	Проведена переоценка финансовых вложений	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30	шестое рабочее число месяца в 17:30

№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
168	Сформированы реестры по подтвержденному и неподтвержденному экспортному обороту	ФИН-ГБ	УИТ	Феофанов С.В.	пятое рабочее число месяца в 17:30	пятое рабочее число месяца в 17:30	пятое рабочее число месяца в 17:30
169	Проведены операции масс-размещений коммерческих расходов на себестоимость продукции	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00
170	Введены ручные журналы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
171	Проанализирован результат возмещения НДС и, в случае необходимости, проведены изменения	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	шестое рабочее число месяца в 10:00	шестое рабочее число месяца в 10:00	шестое рабочее число месяца в 10:00
172	Передана информация в общесводное бюро для проведения журнала по категории "СФ Дебиторы" в Главную книгу	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 11:30	седьмое рабочее число месяца в 11:30	седьмое рабочее число месяца в 11:30
173	Проведено масс-размещение НДС на счетах реализации	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С., Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
174	Переданы суммы НДС. Подлежащие к уплате в бюджет при реализации товаров (работ, услуг)	ФИН-ГБ	ГБ	Апалькова Н.С.	шестое рабочее число месяца в 13:30	шестое рабочее число месяца в 13:30	шестое рабочее число месяца в 13:30
<b>Заккрытие и сдача</b>							
175	Сданы листки-расшифровки по НДС на безвозмездно оказанные услуги, переданные активы	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	шестое рабочее число месяца в 12:00	шестое рабочее число месяца в 12:00	шестое рабочее число месяца в 12:00
176	Сданы листки-расшифровки по безвозмездно оказанным услугам	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	шестое рабочее число месяца в 17:00	шестое рабочее число месяца в 17:00	шестое рабочее число месяца в 17:00
177	Сданы балансы и справки по реализации структурными подразделениями БКУ	ФИН-ГБ	ГБ	Щербинина М.Н.	седьмое рабочее число месяца до 12:00	седьмое рабочее число месяца до 12:00	седьмое рабочее число месяца до 12:00
178	Сданы журналы-ордера по субсчетам счета 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00	седьмое рабочее число месяца в 14:00
179	Сданы сводные отчеты по счетам 90, 91	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю., Апалькова Н.С.	седьмое рабочее число месяца в 16:00	седьмое рабочее число месяца в 16:00	седьмое рабочее число месяца в 16:00
180	Введены коррективы в ГК	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00	седьмое рабочее число месяца в 13:00
181	Выданы журналы по категориям Главной книги (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	седьмое рабочее число месяца в 15:00	седьмое рабочее число месяца в 15:00	седьмое рабочее число месяца в 15:00
182	Проведена сверка журналов по категориям Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	седьмое рабочее число месяца в 15:00	седьмое рабочее число месяца в 15:00	седьмое рабочее число месяца в 15:00
183	Сданы журналы по категориям (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	седьмое рабочее число месяца в 16:00	седьмое рабочее число месяца в 16:00	седьмое рабочее число месяца в 16:00



№	Наименование ключевого события	Функц. группа	Подразделение	Ответственный	Срок окончания (месяц)	Срок окончания (квартал)	Срок окончания (год)
184	Проведена переоценка валютных обязательств в Главной книге	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 17:00	седьмое рабочее число месяца в 17:00	седьмое рабочее число месяца в 17:00
185	Сданы журналы по счетам Главной книги, справки для формирования строк баланса (кроме расчетов по налогу на прибыль)	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	седьмое рабочее число месяца в 19:00	седьмое рабочее число месяца в 19:00	седьмое рабочее число месяца в 19:00
186	Проведены циклические операции по счетам прибылей и убытков	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 19:30	седьмое рабочее число месяца в 19:30	седьмое рабочее число месяца в 19:30
187	Введены ручные проводки для формирования строк баланса	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	седьмое рабочее число месяца в 20:30	седьмое рабочее число месяца в 20:30	седьмое рабочее число месяца в 20:30
188	Сданы регистры налогового учета в группу налогообложения	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	восьмое рабочее число месяца в 10:00	восьмое рабочее число месяца в 10:00	восьмое рабочее число месяца в 10:00
189	Сформированы справки к балансу	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ	восьмое рабочее число месяца в 09:00	восьмое рабочее число месяца в 09:00	восьмое рабочее число месяца в 09:00
190	Проведен импорт данных бухгалтерского учета в налоговую книгу	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	восьмое рабочее число месяца в 09:00	восьмое рабочее число месяца в 09:00	восьмое рабочее число месяца в 09:00
191	Сформированы регистры и справки налогового учета	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е.	восьмое рабочее число месяца в 15:00	восьмое рабочее число месяца в 15:00	восьмое рабочее число месяца в 15:00
192	Сданы журналы по категориям и счетам, по расчетам по налогу на прибыль и справки к балансу	ФИН-ГБ	ГБ	Березина Т.Е., Самойлова О.Ю.	восьмое рабочее число месяца в 19:00	восьмое рабочее число месяца в 19:00	восьмое рабочее число месяца в 19:00
193	Сданы и сверены справки по учету временных и постоянных разниц	ФИН-ГБ	ГБ	Старшие менеджеры групп ГБ		девятое рабочее число месяца в 19:00 (квартал)	девятое рабочее число месяца в 19:00 (квартал)
194	Завершен импорт данных из модуля Главная книга в Excel	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	девятое рабочее число месяца в 08:30	десятое рабочее число месяца в 8:30	десятое рабочее число месяца в 8:30
195	Проведена сверка остатков по счетам Главной книги	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	девятое рабочее число месяца в 09:30	десятое рабочее число месяца в 9:30	десятое рабочее число месяца в 9:30
196	Сформирован отчет по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	девятое рабочее число месяца в 16:00	десятое рабочее число месяца в 17:00	десятое рабочее число месяца в 17:00
197	Закрыт период в ГК по РСБУ	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.	девятое рабочее число месяца в 17:30	десятое рабочее число месяца в 17:30	десятое рабочее число месяца в 17:30
198	Сформированы формы 3,4,5	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.			24 января в 17:00
199	Сформирована пояснительная записка	ФИН-ГБ	ГБ	Самойлова О.Ю.			31 января в 17:00

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов,  
по которым не предусмотрены типовые формы**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование	Содержание хо- зяйственной опе- рации	Перечень лиц, имеющих право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5	6
1	СМК ГБ-107	Акт приема- передачи векселей	Принятие к учету и списание с учета векселей	<b>Подписывают:</b> <u>Принял, передал:</u> Должностное лицо, подпи- савшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подпи- сание акта доверенностью, оформленной в установ- ленном порядке	
2	СМК ГБ-118	Акт приемки не- материальных ак- тивов	Принятие к учету приобретенных и созданных само- стоятельно нема- териальных акти- вов	<b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подпи- савшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подпи- сание акта доверенностью, оформленной в установ- ленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подпи- сания в соответствии с ло- кальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии.	Лицо, ответствен- ное за сохранность документов; бухгалтер
3	СМК ГБ-120	Акт о списании продуктов в счет представитель- ских расходов за отчетный месяц	Списание расхо- дов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организа- ций на территории ОАО «ММК» (буфетное обслу- живание)	<b>Утверждает:</b> Директор по корпоратив- ным вопросам и социаль- ным программам <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии – ответственное должностное лицо, ответственное за про- ведение представительско- го мероприятия; Члены комиссии	

4	СМК ГБ-121	Акт на списание нематериальных активов	Списание нематериальных активов, использование которых прекращено для целей производства продукции, выполнения работ, оказания услуг или для управленческих нужд организации	<b>Утверждает:</b> Должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии (в том числе уполномоченный в структурном подразделении).	Главный бухгалтер (менеджер, бухгалтер (по бухгалтерскому учету внеоборотных активов))
5	СМК ГБ-148	Акт на списание МПЗ в производство (с цехового подзапаса)	Учет израсходованных вспомогательных МПЗ в производство	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии; Материально-ответственное лицо.	
6	СМК ГБ-167	Сохранная расписка	Подтверждение наличия имущества, не принадлежащего организации (не числящегося на учете структурного подразделения ОАО «ММК»), но находящегося на хранении	<b>Подписывают:</b> 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»; Главный бухгалтер (бухгалтер); Материально ответственное лицо (лица)	
7	СМК ГБ-168	Акт передачи МПЗ и оборудования для выполнения работ по восстановлению объектов основных средств	Учет переданных подрядчику МПЗ и оборудования, принадлежащих на праве собственности ОАО «ММК» при выполнении работ по восстановлению объектов основных средств	<b>Разрешает</b> отпуск МПЗ и оборудования ( <b>заказчик ОАО «ММК»</b> ): Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с ло-	Специалист по направлению (принадлежности ОС); Бухгалтер

				<p>кальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Подписывает:</b> (заказчик ОАО «ММК») Материально ответственное лицо, действующее на ос- новании договора о матери- альной ответственности; Специалист по направле- нию (принадлежности ОС); Бухгалтер (подрядчик) Материально ответственное лицо подрядчика – получа- теля МПЗ и оборудования на основании оформленной в установленном порядке доверенности</p>	
8	СМК ГБ-179	Акт о списании материальных ценностей	Списание матери- альных ценностей, израсходованных в рекламных це- лях	<p><b>Утверждает:</b> Директор по направлению</p> <p><b>Подписывает:</b> Старший менеджер; Менеджер; Ведущий инженер; Ведущий бухгалтер</p>	
9	СМК ГБ-210	Отчет о проведе- нии представи- тельского меро- приятия	Списание расхо- дов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организа- ций (ресторан)	<p><b>Утверждает:</b> Директор по корпоратив- ным вопросам и социаль- ным программам</p> <p><b>Подписывает:</b> Ответственное должност- ное лицо за проведение представительского меро- приятия</p>	
10	СМК ГБ-222	Акт приемки вы- полненных работ	Приемка выпол- ненных подрядчи- ком работ	<p><b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подпи- савшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подпи- сание акта доверенностью, оформленной в установ- ленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подпи- сания в соответствии с ло- кальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Уполномоченный пред- ставитель подрядчика</b></p>	Заместитель на- чальника структур- ного подразделения; Специалист (по принадлежности ОС); Экономист; Старший менеджер по формированию смет ПАО (кроме работ по сервисно- му обслуживанию); Ответственный за МВЗ; Ответственный за статью бюджета
11	СМК ГБ-271	Отчет о получен- ной услуге	Учет полученных услуг	<p><b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Куратор договора</p>	

12	СМК ГБ-272	Инвентаризационная опись незавершенного строительства	Подтверждение наличия, состояния и оценки незавершенного строительства на отчетную дату	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Лицо (лица), ответственное(ые) за объекты капитальных вложений	<b>Проверил:</b> Бухгалтер
13	СМК ГБ-273	Дополнение к акту о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4	Дополнение к акту ОС-4 в части затрат, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и поступления материальных ценностей от списания	<b>Утверждает:</b> Генеральный директор; Заместитель генерального директора по коммерции; Заместитель генерального директора по продажам; Заместитель генерального директора по управлению обществами Группы ОАО «ММК», Заместитель генерального директора по производству; Директора по направлениям  <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии;	Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер (менеджер, ведущий специалист, бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)  Специалист отдела внутреннего контроля и экономической безопасности контрольного управления
14	СМК ГБ-275	Акт приема-передачи оказанных услуг	Учет доходов и расходов по оказанным (полученным) услугам, в т.ч по безвозмездно оказанным (полученным) услугам	<b>Подписывает (заказчик (исполнитель) ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Уполномоченный представитель исполнителя (заказчика)</b>	
15	СМК ГБ-276	Акт приемки выполненных работ по восстановлению	Приемка выполненных подрядчиком работ по восстановлению	<b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Подрядчик</b>	Экономист; Материально ответственное лицо; Ответственный за МВЗ; Ответственный за элемент затрат

16	СМК ГБ-277	Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками	Отражение результатов инвентаризации дебиторской задолженности по ОАО «ММК»	<b>Подписывают:</b> Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии; Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии	
17	СМК ГБ-280	Отчет о проведении мероприятия, смежного с представительским	Списание смежных расходов, связанных с официальными приемами и (или) обслуживанием представителей других организаций	<b>Утверждает:</b> Директор по корпоративным вопросам и социальным программам <b>Подписывает:</b> Ответственное должностное лицо за проведение мероприятия, смежного с представительским	
18	СМК ГБ-282	Акт о получении отсевов ферросплавов	Учет полученных отсевов ферросплавов	<b>Утверждает:</b> Начальник УПП <b>Подписывают:</b> Начальник участка УПП Кладовщик	
19	СМК ГБ-283	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	Учет полученных МПЗ, бывших в употреблении, морально устаревших, пришедших в негодность, полезных возвратов от списания МПЗ, от списания и ремонтов ОС	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	Материально ответственное лицо; Бухгалтер.
20	СМК ГБ-284	Путевой лист	Учет работы легкового автотранспорта	<b>Подписывают:</b> Диспетчер; Механик - ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Водитель  <b>Уполномоченный представитель заказчика</b>	<u>Время проведения мед. осмотра :</u> Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»
21	СМК ГБ-285	Справка об уточнении срока полезного использования нематериального актива	Уточнение срока полезного использования НМА	<b>Подписывают:</b> Начальник НТЦ;	Специалист НТЦ; Специалист структурного подразделения (в зависимости от вида НМА)
22	СМК ГБ-307	Справка о подтверждении обоснованности осуществления финансовых вложений	Расчет предполагаемой выгоды от финансовых вложений	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	

23	СМК ГБ-308	Справка о стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года (кроме векселей сроком обращения менее года)	Расчет стоимости финансовых вложений, не котирующихся на рынке ценных бумаг	<b>Подписывают:</b> Куратор договора	
24	СМК ГБ-309	Справка о стоимости финансовых вложений, котирующихся на рынке ценных бумаг, на конец отчетного года	Определение рыночной стоимости ценных бумаг	<b>Подписывают:</b> Руководитель курирующего подразделения; Куратор договора	
25	СМК ГБ-311	Акт инвентаризации вклада ОАО «ММК» в уставный капитал дочерних, зависимых и прочих Обществ	Подтверждение наличия и оценки вкладов ОАО «ММК» в уставные капиталы Обществ	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	
26	СМК ГБ-318	Акт о приеме-передаче объектов основных средств	Передача (возврат) объектов основных средств по договору во временное владение и пользование (в т.ч. по договору сублизинга), договору комиссии, договору на восстановление объектов ОС	<b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»- сдатчика (получателя):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»; <b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо  Уполномоченный представитель организации-сдатчика; уполномоченный представитель организации-получателя	
27	СМК ГБ-320	Акт о приеме (поступлении) объектов основных средств на склад	Прием (поступление) объекта основных средств на склад от Поставщика	<b>Принял:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)	

28	СМК ГБ-321	Акт о приеме-передаче права пользования нематериальным активом	Прием (передача) права пользования нематериальным активом (по лицензионным, авторским договорам)	<p><b>Утверждает со стороны ОАО «ММК»:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p> <p><b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо</p> <p><b>Уполномоченные представители организации-сдатчика (получателя)</b></p>	Ответственное лицо, принявшее материальные носители, документацию и т.д. на ответственное хранение
29	СМК ГБ-327	Справка об определении расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	Определение расчетной цены ценной бумаги, не обращающейся на организованном рынке ценных бумаг	<p><b>Подписывает:</b> Куратор договора</p>	
30	СМК ГБ-328	Инвентаризационная опись НИОКР	Подтверждение наличия, состояния и оценки НИОКР	<p><b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии</p>	<p>Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность НИОКР, и (или) лицо(а), ответственное(ые) по договорам НИОКР; Материально ответственное лицо</p> <p><u>Проверил:</u> Бухгалтер</p>
31	СМК ГБ-329	Акт инвентаризации материально-производственных запасов, переданных на ответственное хранение (в переработку)	Подтверждение наличия, состояния и оценки МПЗ, переданных на ответственное хранение (в переработку)	<p><b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии</p>	<p>Материально ответственное(ые) лицо(а);</p> <p><u>Проверил:</u> Бухгалтер</p>
32	СМК ГБ-367	Акт о списании материальных ценностей (ценного подарка)	Списание МПЗ (ценных подарков, врученных работникам ОАО «ММК»)	<p><b>Утверждает:</b> Директор по корпоративным вопросам и социальным программам</p> <p><b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии (в том числе председатель профсоюзного комитета структурного подразделения)</p>	



33	СМК ГБ-393	Отчет об использовании транспорта в рамках представительского и смежных с ним мероприятий	Расходы, связанные с использованием транспорта в рамках представительского и смежных с ним мероприятий	<b>Утверждает:</b> Директор по корпоративным вопросам и социальным программам <b>Подписывает:</b> Ответственное должностное лицо за проведение представительского и смежных с ним мероприятий	
34	СМК ГБ-167/УИТ-0 (RMT039_IT)	Сохранная расписка	Подтверждение получения (передачи) структурным подразделением от УИТ орг. техники, не принадлежащей ОАО «ММК», но находящейся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<b>Утверждают:</b> <u>Сдатчик</u> - начальник УИТ; <u>Получатель</u> - руководитель структурного подразделения (подразделения); <b>Подписывают:</b> <u>Сдал</u> - кладовщик; <u>Принял</u> - материально ответственное лицо структурного подразделения (подразделения)	Работник по направлению планирования бюджета и услуг УИТ; Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
35	СМК ОСИИТ-20	Акт передачи объекта основных средств согласно упаковки (приложение к сохранной расписке RMT039_IT)	Подтверждение получения (передачи) структурным подразделением от УИТ орг. техники и дополнительных компонентов, входящих в комплект, не принадлежащих ОАО «ММК», но находящихся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора	<b>Подписывают:</b> <u>Сдал</u> - кладовщик; <u>Принял</u> - материально ответственное лицо структурного подразделения (подразделения)	
36	СМК ОВП-50	Акт о результатах входного контроля продукции поставщика	Установление соответствия между количеством, качеством, комплектности поступающих МПЗ, оборудования, ОС и данными сопроводительных документов	<b>Подписывают:</b> Контролер участка внешней приемки; Кладовщик; Представитель общественности	
37	СМК ПАО-160	Отчет об израсходовании предоставленных заказчиком МПЗ/оборудования	Списание МПЗ и оборудования (с цехового подзаказа), использованных при выполнении работ по восстановлению объ-	<b>Отчет сдал Подрядчик:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации; <b>Отчет принял Заказчик:</b> Должностное лицо, подписавшее договор;	

			ектов ОС	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»; Инженер ПАО; <b>Бухгалтер ГПБУ ГБ</b>	
38	СМК УО-8 (СНБ_MTL81)	Акт на списание со склада МПЗ и оборудования, монтаж которого начат в отчетном месяце	Выдача со склада МПЗ и оборудования в монтаж	<b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель УПП (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя УПП)  <b>Отпустил:</b> Материально-ответственное лицо (кладовщик)  <b>Получил:</b> Уполномоченный представитель подрядной организации	<u>Затребовал:</u> Менеджер УКС <u>Согласовано:</u> Ведущий специалист управления оборудования (УМТР)  Ответственный за статью бюджета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета; Ведущий специалист (ведущий бухгалтер по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов; Ответственный в производственном структурном подразделении
39	СМК УП-275	Акт о переводе продукции не-удовлетворительного планирования в брак	Учет несоответствующей продукции, переведенной в брак	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	Ведущий специалист ПРБ; Представитель ОКП; Начальник адъюстажа.
40	СМК УП-292	Акт о переводе несоответствующей продукции по качеству в брак	Учет несоответствующей продукции, переведенной в брак	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	Ведущий специалист ПРБ; Представитель ОКП; Начальник адъюстажа.
41	СМК УПП-32	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	Учет возврата поставщику (ОАО «ММК») товарно-материальных ценностей, приня-	<b>Возврат ТМЦ с хранения разрешил:</b> Начальник УПП (лицо, уполномоченное распоряжением начальника УПП); <b>Сдал:</b>	

			тых подрядчиком (хранителем) на хранение	Кладовщик склада подрядчика (хранителя), действующего на основании выданной доверенности; <b>Получил (груз к перевозке принял)/Груз сдал:</b> Водитель-экспедитор; <b>Информацию в КИС внес:</b> Работник УПП, наделенный правом внесения информации в КИС в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»; <b>Получил:</b> МОЛ структурного подразделения.	
42	СМК УПП-113	Накладная приема-сдачи лома и отходов драгоценных металлов	Приемка УПП лома и отходов драгоценных металлов и (или) драгоценных камней	<b>Сдачу лома разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения; Бухгалтер ГПБУ ГБ; МОЛ структурного подразделения; МОЛ УПП.	
43	СМК НТЦ-07	Акт сдачи-приемки результатов научно-исследовательской (опытно-конструкторской, технологической) работы	Приемка выполненных Исполнителем научно-исследовательских (опытно-конструкторских, технологических) работ	<b>Подписал (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК» Научный руководитель  <b>Уполномоченный представитель исполнителя</b>	Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы); Главный специалист (по направлению); Ответственный от структурного подразделения (по месту выполнения работы); Начальник ЦЛК (по работам технологического характера); Старший менеджер патентно-лицензионной группы НТЦ (при охраноспособном результате)
44	СМК НТЦ-08	Акт внедрения результатов работ по договору	Начало применения и определение срока полезного использования результатов НИОКР	<b>Утверждает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Начальник НТЦ ОАО «ММК» <b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения (по месту выполнения работы); Научный руководитель	<u>Согласовано:</u> Главный специалист (по принадлежности); Начальник ЦЛК; Начальник ТУ (по работам технологического характера) Начальник патентно-лицензионной группы НТЦ (при охраноспособном результате)

45	СМК НТЦ-09	Заключение о полученных результатах по НИОКР	Начало применения и определение срока полезного использования результатов НИОКР	<b>Подписывает:</b> Начальник НТЦ	
46	СМК НТЦ-10	Заключение о НИОКР, не давших положительного результата	Списание затрат по НИОКР	<b>Подписывает:</b> Начальник НТЦ	
47	СМК ОРИП-029	Акт об использовании изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	Внедрение изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения (цеха, производства) Начальник технической службы структурного подразделения Уполномоченный по изобретательской и рационализаторской работе в структурном подразделении	<u>Ознакомлен(ы):</u> Автор (соавторы) изобретения (полезной модели, промышленного образца и др.)
48	СМК ЖДТ 9	Накладная на перевозку грузов внутри ОАО «ММК»	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов железнодорожным транспортом УЖДТ ОАО «ММК»	<b>Грузоотправитель:</b> Бригадир отгрузки (ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузоотправителе); Агент УЖДТ станции отправления; <b>Грузополучатель:</b> Ответственный по транспорту в структурном подразделении-грузополучателе; Агент УЖДТ станции назначения	
49	СМК ЖДТ 42	Ведомость погрузки-выгрузки вагонов	Подтверждение оказания услуг по перевозке грузов внутренним железнодорожным транспортом УЖДТ ОАО «ММК»	<b>Подписывают:</b> Агент структурного подразделения Агент УЖДТ	
50	СУПБОТ УО-ТиПБ-68	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Учет выданной работникам спецодежды	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Бухгалтер; Кладовщик; Работник, получающий (сдающий) спецодежду	
51	СУПБОТ УО-ТиПБ-70	Акт списания СИЗ	Списание средств индивидуальной защиты, признанных непригодными вследствие физического износа	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения. <b>Подписывает комиссия:</b> Непосредственный руководитель; Представитель профсоюзной организации структур-	<u>В случае недовлестворительного качества СИЗ в комиссию включаются:</u> Специалист участка внешней приемки; Специалист ООТиПБ

				ного подразделения; Инженер по охране труда ООТиПБ; Бухгалтер	
52	СУПБОТ ООТиПБ-532	Журнал учета выдачи средств индивидуальной защиты, дежурных спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	Учет выданной работникам спецодежды	<b>Подписывают:</b> Работник, получающий СИЗ	
53	СМК П-11.1-0  СМК П-11-1	Первичный табель учета рабочего времени по подразделению  Контрольный табель учета рабочего времени по подразделению	Учет рабочего времени работника за месяц	<b>Подписывают первичный табель:</b> Руководитель структурного подразделения (подразделения)  <b>Подписывают контрольный табель:</b> Начальник структурного подразделения; Начальник БОТиЗ	<u>Подписывают первичный табель:</u> Ответственный работник, назначенный распоряжением по структурному подразделению (подразделению); Инспектор-делопроизводитель (в функциональном структурном подразделении) <u>Подписывают контрольный табель:</u> Инспектор по кадрам
54	СМК УГЭ-162	Акт об утилизации электрических машин	Списание физически изношенных электрических машин, учитываемых в составе МПЗ	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывает комиссия:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное лицо	<u>Согласовано:</u> Заместитель главного энергетика по электрооборудованию и автоматизации
55	СМК УГЭ-190	Акт приемки выполненных работ	Приемка выполненных подрядчиком работ по ремонту электрических машин	<b>Подписывает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>Уполномоченный представитель подрядчика</b>	Заместитель главного энергетика, Начальник структурного подразделения; Экономист; Электрик структурного подразделения; Ответственный за МВЗ; Ответственный за статью бюджета

56	СМК ПАО-109	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на восстановление (с восстановления)	Передача (прием-ка) МПЗ и оборудования между заказчиком и подрядчиком на восстановление (с восстановления)	<p><b>Утверждает (заказчик ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК».</p> <p><b>Подписывает (от ОАО «ММК»):</b> Материально ответственное лицо (работник ОАО «ММК», должностной инструкцией которого предусмотрено получение и передача МПЗ и оборудования)</p> <p><b>Уполномоченные представители подрядной организации</b></p>	
57	AR 516.3	Акт взаимозачета (руб.)	Подтверждение погашения взаимной задолженности между ОАО «ММК» и сторонней организацией	<p><b>Подписывают:</b> Директор по финансам; Главный бухгалтер</p>	<p><u>Ответственный:</u> Руководитель курирующего подразделения</p> <p><u>Исполнитель:</u> бухгалтер</p>
58	AR 516.3	Реестр (приложение к уведомлению о взаимозачете)	Погашение взаимной задолженности между ОАО «ММК» и обществами Группы либо учреждениями ОАО «ММК»	<p><b>Реестр подписывают:</b> Ответственный работник управления обществами Группы ОАО «ММК»</p> <p><b>Уведомление подписывает:</b> Директор по финансам; Главный бухгалтер</p>	<p><u>Реестр подписывают:</u> <u>Исполнитель:</u> бухгалтер группы бухгалтерского учета реализованной продукции</p>
59	OF161 (OF161.1 OF161.2 OF161.3 OF161.4)	Акт оказания услуг	Учет доходов по оказанным услугам	<p><b>Подписывает (исполнитель ОАО «ММК»):</b> Должностное лицо, подписавшее договор; Либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; Либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»</p>	

				<b>Уполномоченный представитель заказчика</b>	
60	FA 111_2	Карточка учета НИОКР	Учет наличия объектов НИОКР	<b>Подписывает:</b> Материально-ответственное лицо Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета	
61	RMT 033_IT1	Сохранная расписка	Подтверждение получения и наличия компьютерной техники пользователем от материально-ответственного лица	<b>Подписывают:</b> Материально-ответственное лицо; Пользователь	
62	RMT 048	Акт о списании материальных ценностей	Учет израсходованных МПЗ при выполнении ремонтных работ и технического обслуживания подрядчиком и собственными силами	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо;	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
63	RMT139_ATT	Заправочная ведомость	Списание ГСМ (бензин, дизельное топливо) в расходы	<b>Утверждают:</b> Начальник структурного подразделения (подразделения); Экономист ОМТиЭР <b>Подписывают:</b> Ответственный за отпуск ГСМ; Водитель	
64	OPM 264	Акт списания сырья и основных материалов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованного сырья и основных материалов в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально ответственное лицо	
65	OPM 313	Акт списания полуфабрикатов в производство (по складам УНП)	Учет израсходованных полуфабрикатов в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии, Материально ответственное лицо	
66	OPM 319	Акт проверки фактического наличия остатков металлопродукции на складах УНП	Проверка фактического наличия МПЗ, полуфабрикатов, готовой продукции на складах УНП	<b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально-ответственное(ые) лицо(а); Бухгалтер	

67	ОПМ 383	Акт о списании металлопродукции в брак	Учет металлопродукции, переведенной в брак	<b>Подписывают:</b> Руководитель структурного подразделения; Ответственный за ввод информации в КИС.	
68	MTL 09_3	Акт на списание МПЗ на производство (с цехового подзапаса) по дискретным складам	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
69	MTL_72	Акт на списание МПЗ на производство (при прямом списании)	Учет израсходованных МПЗ в производстве	<b>Утверждает:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Бухгалтер	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева



Приложение № 5  
к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень регистров бухгалтерского учета**

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа
1	2	3
1	СМК ГАиРСМТО-150	Расчет затрат по поступившим импортным МПЗ и оборудованию
2	СМК УПРДС(2)-2	Справка о направлении средств кредитов и займов, начислении процентов, штрафов, пени, неустоек за пользование кредитами и займами по действующим договорам
3	СМК УчВП-53	Перечень-реестр актов входного контроля на недостачу и излишек продукции поставщика
4	СМК ГБ-012	Аviso
5	СМК ГБ-149	Справка на перемещение со склада в эксплуатацию покупных запасных частей
6	СМК ГБ-198	Ведомость учета постоянных разниц
7	СМК ГБ-217	Сводный отчет по ОАО «ММК» по сч.91 «Прочие доходы и расходы»
8	СМК ГБ-055 СМК ГБ-264	Расшифровки строк формы № 20 «Прибыли и убытки»
9	СМК ГБ-265, СМК ГБ-266, СМК ГБ-381, СМК ГБ-384, СМК ГБ-385, СМК ГБ-386, СМК ГБ-388, AR065, AR065.1, AR065.2, AP678, BA106, BA106_1, BA107, BA107_1, BAL216, BL244, BL621, BL627.2, OF138	Расшифровки строк формы «Бухгалтерский баланс»
10	AP053, AP191, AP604, AP613, AR158, AR795, BA002_1, BA002_2, BA002_3, GL031, GL032, GL033, GL034, GL035, GL036, GL037, GL038, GL614, PR015_4, FA150, RCV01, RCV01_1, RCV01_8, RCV01_9, AP077, AR726	Оборотная ведомость по счету
11	СМК ГБ-219, СМК ГБ-274, СМК ГБ-368, СМК ГБ-373, AP512, AP513, AP515, AP653, AR122, BA101_2, BA101_3, BA101_4, BA101_7, BA200, FRE013, FRE013, GL600	Расшифровки (по различным основаниям)
12	СМК ГБ-229	Сводная ведомость начисления постоянных налоговых активов и обязательств

13	СМК ГБ-236	Реестр по движению основных средств по складу
14	СМК ГБ-244	Справка неотфактурованных поставок (услуг)
15	СМК ГБ-281	Справка учета постоянных и временных разниц
16	СМК ГБ-322	Справка о дополнительных расходах по займам (кредитам)
17	СМК ГБ-369, СМК ГБ-370,	Справка по остаточной налоговой стоимости
18	AP007	Акт сверки
19	AP013	Ведомость по оплаченным счетам
20	AP014	Итоговая ведомость по статьям затрат
21	AP024.1	Справка № 1 – Основные кредиторы ОАО «ММК»
22	AP028	Состояние кредиторской задолженности ОАО «ММК»
23	AP045	Авансы выданные в аналитическом разрезе
24	AP072	Аналитический журнал в разрезе подотчетных лиц
25	AP075	Ведомость возврата и удержания для бухгалтера
26	AP080	Приложение к авансовому отчету
27	AP082.1	Ведомость акцепта за период
28	AP100	Реестр акцептованных счетов по МВЗ
29	AP123	Отчет по кредитам и займам
30	AP129	Ведомость по не зачтенной предоплате
31	AP159	Ведомость для списания остатков в рублях
32	AP201	Справка по кор. счету для импортных ГТД (сч.76.43)
33	AP203	Договора с незакрытой предоплатой и КЗ
34	AP203.1	Аккредитивы и КЗ
35	AP511, AP515_1	Распределение таможенных платежей на корреспондирующих счетах по статьям затрат
36	AP534	Категории кредиторские обязательства
37	AP603_1	Кредиторская задолженность (с категорией ДОК)
38	AP605	Ведомость счетов-фактур
39	AP610	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» перед поставщиками и подрядчиками по срокам исполнения обязательств
40	AP611	Справка о доходах, выплаченных иностранным организациям, и удержанных налогах
41	AP642	МСФО. База по кредиторской задолженности
42	AP642.2	МСФО. База по авансам за период
43	AP645_1	Дебиторская задолженность по капвложениям и оборудованию
44	AP649	Счета-фактуры, закрытые предоплатой
45	AP669, AP670, AR011, AR064	Динамика (анализ) кредиторской (дебиторской) задолженности
46	AP702	Ведомость определения потерь
47	AR060.1	Отчет об оплате страховых взносов покупателями
48	AR077	Расчеты за отгруженную продукцию, выполненные работы (услуги)
49	AR087	Формирование резерва сомнительной дебиторской задолженности
50	AR096	Акт сверки с контрагентом
51	AR102	Ведомость использования резерва по сомнительным долгам
52	AR103, AR104	Ведомость объема отгруженной продукции. Схема 452
53	AR110	Реестр передачи права собственности на безвозмездной основе
54	AR137	Списание дебиторской задолженности по балансовым счетам
55	AR502	Поступление валюты и оплата экспортной металлопродукции (по последующей оплате)
56	AR506, AR507.1, AR507.2	Просмотр данных учета по категории
57	AR522, AR522.1	Отчет по дебиторской задолженности
58	AR723, AR725	Отчет о проведенных сверках и взаимозачетах
59	AR738	Отчет по подаркам с НДС
60	AR750, AR752	Выручка от реализации
61	BA004	Векселя принятые и выданные
62	BA006	Приложение к акту приема-передачи векселей

63	BA023	Отчет по переоценке ЦБ по рыночной стоимости
64	BA100	Контрольная ведомость по счетам учета ФВ
65	BA105	Справка о движении векселей в разрезе эмитентов
66	BA109	Справка по счетам 008, 009
67	BA201	Отчет по элементам и статьям затрат
68	BAL244	Авансы выданные
69	FA038	Отчет по операциям перемещения
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
75	FA101, FA101_1	Отчет о передаче (возврате) ОС в (из) уставный капитал
76	FA129, FA130	Ведомость результата выбытия ОС
77	FA235	Разницы 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 салдо
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 002, OPM 004, OPM006_1, OPM008	Баланс расхода сырья, материалов и готовой продукции
93	OPM 009, OPM 010 OPM028	Фактическая калькуляция себестоимости
94	OPM 012	Ведомость аналитического учета затрат по счетам затрат
95	OPM 014_1	Распределение фактических расходов по переделу (по позициям)
96	OPM 035	Отчет о размещении расходов цеха на цеха-потребители (факт)
97	OPM 036	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК
98	OPM 050	Ведомость выпуска готовой продукции
99	OPM051	Смета затрат на производство 5-з в разрезе элементов
100	OPM074	Ведомость расчета потерь от брака, обнаруженного в цехе по причине поступления некачественного металла
101	OPM100	Результат размещения затрат с общих, обслуживающих, вспомогательных МВЗ на основные
102	OPM146	Реестр «Корректировка фактических затрат»
103	OPM185	Реестр немедленных корректировок с учетом веса БРУТТО за период
104	OPM186, OPM188	Оборотная ведомость по складу
105	OPM 189	Справка о фактической выдаче материалов в цех в разрезе номенклатур
106	OPM263	Справка по операциям, отражающим учет по недостаткам и излишкам сырья
107	OPM318	Отчет о передаче лома в копровый цех
108	OPM332	Отчет о движении материальных ресурсов в разрезе счетов ГК с учетом БРУТТО
109	PR010_1	Отчет по вводу в эксплуатацию за период
110	PR021	Ведомость по сформированным активам

111	RMT245	Затраты по цеху в разрезе контрагентов
112	MTL09_7	Ведомость на списание материалов, израсходованных на производство
113	MTL09, MTL13, MTL13_1, MTL25_1, MTL25_4, MTL29_2, MTL38, MTL37, MTL51	Справка о фактической выдаче сырья, материалов, оборудования
114	MTL14, MTL14_1, MTL14_3	Оборотная ведомость по складу
115	MTL22, MTL22_1, MTL22_2	Ведомость реализации со складов
116	MTL 062	Ведомость списания вспомогательных материалов на производство
117	MTL36	Материалы без движения по складу
118	MTL86	Остатки по счету 07 «Оборудование к установке» по группам
119	MTL90	Справка по состоянию МПЗ на складах ООО в разрезе счетов
120	MTL98	Скрипт на корректировку сумм без количества
121	MTL108	Отнесение доп. стоимости из счетов-фактур на стоимость
122	MTL 117	Ведомость МТР на производство по МВЗ с учетом дополнительной стоимости
123	RCV01	Оборотная ведомость по неотфактурованным поставкам по складу
124	RCV01_4	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» по неотфактурованным поставкам в разрезе элементов затрат и ответственных по договорам
125	RCV02, RCV02_3, RCV03, RCV03_1, RCV03_3, RCV11	Ведомость заготовления (прихода)
126	RCV15, RCV15_1, RCV15_4	Оборотная ведомость по материалам в пути
127	RCV36	Информация по сторнированию СФ
128	RCV37, RCV76, RCV_102, MTL23_2	Реестр по поступившим грузам
129	CM008	Ведомость движения средств по аккредитивам

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень форм внутренней бухгалтерской отчетности**

<b>№ п/п</b>	<b>Код формы</b>	<b>Наименование</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	СМК ГБ-377	Баланс расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс) с приложением расшифровок к строкам баланса
2	СМК ГБ-378	Отчет о прибылях и убытках расширенный (с подразделениями, выделенными на отдельный баланс)
3	СМК ГБ-054	Форма № 20 «Прибыли и убытки»
4	СМК ГБ-061	Справка-анализ по ОАО «ММК» расходования средств социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
5	СМК ГБ-065	Справка-анализ по расчетам с Фондом социального страхования (страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
6	СМК ГБ-366	Справка о суммах дивидендов, полученных ОАО «ММК» от участия в других обществах
7	СМК ГБ-379	Налоговые платежи
8	AP061	Расшифровка оказания материальной помощи работникам ОАО ММК
9	AP063	Сведения об инвестициях в Россию из-за рубежа и из России за рубеж
10	AP074	Ведомость возвратов и удержаний подотчетных сумм
11	AP085	Расшифровка по сверх. нормативу сч.71
12	AP087	Список трудящихся на включение сумм в СГД
13	AP519	Просмотр всех клиринговых счетов модуля Кредиторы
14	AP673	Расшифровка по счету 71
15	AP674	Расшифровка для расчетной конторы по счету 71
16	AP678	Расшифровка неотфактурованных поставок к строке 621 «Поставщики и подрядчики»
17	AR727	Аналитический журнал по счету 76.63.1(расчеты по претензиям)
18	GL652	Ведомость по ручным журналам
19	FA220	Отчет по начисленной амортизации
20	FRE015	Справка расчет
21	FRE012	Ведомость квитанций ТехПД по прибывшим грузам
22	СНБ_RCV01_4	Кредиторская задолженность ОАО «ММК» по неотфактурованным поставкам в разрезе элементов затрат и ответственных по договорам
23	СМ006	Ведомость движения валютных средств по корреспондирующим счетам

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень лиц, имеющих право подписи  
унифицированных первичных учетных документов**

№ п/п	Обозначение формы	Наименование документа	Лица, имеющие право подписи	Дополнительные подписи
1	2	3	4	5
1	<b>По учету труда, рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда</b>			
1.1	Т-1 (с дополнениями СМК_ПУ(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»	
1.2	Т-2	Личная карточка работника	Работник кадровой службы	Работник первого бюро
1.3	Т-5 (с дополнениями: СМК_ПУ(1)-002, СМК_ПУ(1)-066, СМК_ПУ(1)-067)	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»	
1.4	Т-8 (с дополнениями СМК_ПУ(1)-056)	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»	
1.5	Т -9 (с дополнениями СМК_ПУ(1)-064)	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о направлении в служебную командировку подчиненных работников, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Ответственный за элемент бюджета
1.6	Т -10	Командировочное удостоверение	Начальник административного отдела	
1.7	Т –10а	Служебное задание	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о направлении в служебную командировку подчиненных работников, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
1.8	Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Должностное лицо, наделенное правом принятия решения о поощрении, в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
1.9	Т -51	Расчетная ведомость	Ведущий бухгалтер ГРОТ, Бухгалтер ГРОТ	
1.10	Т – 53	Платежная ведомость	<b>Подписывают:</b> за руководителя и главного бухгалтера – должностные лица, уполномоченные на подписание ведомости доверенностями, оформленными в установленном порядке	Кассир, Бухгалтер ГРОТ

1.11	Т - 60	Записка-расчет о представлении отпуска работнику	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Бухгалтер ГРОТ	
1.12	Т-61 (с дополнениями СМК_ПУ(1)-41)	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Работник кадровой службы Инспектор по кадрам (табельщик) Бухгалтер ГРОТ	
2	По учету основных средств			
2.1	ОС –1 (с дополнениями СМК ГБ-395)	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при приеме объектов ОС структурными подразделениями от УКС:</b> сдатчик – руководитель УКС; получатель - руководитель структурного подразделения  <b>при поступлении объектов ОС, бывших в употреблении:</b> сдатчик - представитель сторонней организации-сдатчика; получатель - должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»  <b>при получении со складов УПП, АО, УИТ:</b> сдатчик - начальник УПП, АО, УИТ получатель - руководитель структурного подразделения  <b>ПОДПИСЫВАЮТ:</b> <b>при поступлении в структурное подразделение:</b> Председатель комиссии – заместитель руководителя структурного подразделения; члены комиссии; Сдал, принял – материально-ответственные лица  <b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> <b>при выбытии объектов основных средств:</b> сдатчик – генеральный директор ОАО «ММК», заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель	Ответственный за МВЗ  Разрешение на отпуск со складов УПП: Экономист УО, УМТР  При регистрации автотранспортной техники: МРЭО ГИБДД УВД г.Магнитогорска  Отметка бухгалтерии: об открытии инвентарной карточки (о выбытии объекта ОС в инвентарной карточке): Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (по бухгалтерскому учету оборудования) группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист, ведущий бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета)
2.2	ОС –1а	Акт о приеме – передаче здания (сооружения)		
2.3	ОС –1б (с дополнениями СМК ГБ-397)	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)		



			генерального директора по управлению обществами Группы ОАО «ММК», заместитель генерального директора по производству, директора по направлениям в ОАО «ММК», руководители структурных подразделений получатель - представитель организации-получателя	
2.4	ОС-2 (с дополнениями - СМК ГБ-319)	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	<b>УТВЕРЖДАЮТ:</b> Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя <b>Подписывают:</b> Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя	Отметка бухгалтерии: (о перемещении объекта ОС в инвентарной карточке) Главный бухгалтер (ведущий бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета)
2.5	ОС – 3	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Начальник УКС/ПАО (руководитель структурного подразделения) <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии – руководитель структурного подразделения (заместитель руководителя структурного подразделения); члены комиссии; Принял – материально-ответственное лицо; Сдал – представитель подрядной организации	Ответственный за МВЗ  Отметка бухгалтерии: (о проведенном ремонте, реконструкции, модернизации объекта ОС в инвентарной карточке): Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)
2.6	ОС –4 (в том числе с дополнениями СМК ГБ – 273, заполняется при длительной ликвидации объектов ОС)	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> генеральный директор ОАО «ММК», заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по управлению обществами Группы ОАО «ММК», заместитель генерального директора по производству, директора по направлениям в ОАО «ММК», руководители структурных подразделений <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии – руководитель структурного подразделения (заместитель руководителя структурного подразделения);	За полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) – начальник тех.бюро  За драгоценные металлы – бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета  Ответственный за МВЗ  При списании автотранспортных средств - начальник первого бюро (заместитель
2.7	ОС –4б	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)		
2.8	ОС – 4а	Акт о списании автотранспортных средств		



			члены комиссии	<p>начальника) – печать; МРЭО ГИБДД – печать; Военкомат – печать</p> <p>Отметка бухгалтерии: (о списании объекта ОС в инвентарной карточке): Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, старший менеджер, менеджер, ведущий специалист (ведущий бухгалтер) группы производственного бухгалтерского учета)</p>
2.9	ОС – 6 (с дополнениями - FA111)	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	<b>Подписывает:</b> Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета	Материально-ответственное лицо
2.10	ОС – 6а (с дополнениями - FA111_3)	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств		
2.11	ОС-14	Акт о приеме (поступлении) оборудования	<p><b>Утверждает:</b> начальник УПП</p> <p><b>Подписывают:</b> члены комиссии, уполномоченные на прием объектов ОС; кладовщик.</p>	Бухгалтер группы учета материальных ресурсов
2.12	ОС-15	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	<b>Подписывают:</b> сдал – кладовщик; принял – уполномоченное лицо подрядной (монтажной) организации	
2.13	ОС – 16	Акт о выявленных дефектах оборудования	<b>Подписывают:</b> Представитель организации-заказчика Представитель монтажной организации Представитель организации-изготовителя	Ответственный за МВЗ
2.14	НМА -1 (FA111_1)	Карточка учета нематериальных активов	<b>Подписывают:</b> Подотчетное лицо – лицо ответственное за сохранность документов; Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета	
3	<b>По учету материалов</b>			
3.1	М-2, М –2а	Доверенность на получение материальных ценностей	<b>За руководителя:</b> Руководитель курирующего подразделения, уполномоченный на подписание доверенности	

			<p>приказом генерального директора</p> <p><b>За главного бухгалтера:</b>  Главный бухгалтер;  заместитель главного бухгалтера;  старший менеджер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов;  старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета</p>	
3.2	М –4	Приходный ордер	<p><b>Принял:</b>  Кладовщик (материально-ответственное лицо)</p>	
3.3	М-11 (в том числе с дополнениями - СМК ГБ-355)	Требование - накладная	<p><b>Разрешил:</b>  Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b>Отпустил:</b>  Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск МПЗ</p> <p><b>Получил:</b>  Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение МПЗ</p> <p>Подпись по строке «разрешил» заверяется печатью структурного подразделения (кроме УПП), штампами складов УПП</p>	Груз к перевозке принял (груз сдал): Водитель-экспедитор (работник транспортной организации); или работник ЦТиСЛ
3.4	М – 15	Накладная на отпуск материалов на сторону*	<p><b>Отпуск разрешил:</b>  Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом Генерального директора)</p> <p><b>Отпустил:</b>  Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материалов</p> <p>Подпись по строке «отпуск разрешил» заверяется печатью структурного подразделения</p> <p>* Оформляется при отпуске</p>	

			физическим лицам; при отпуске юридическим лицам оформляется, если это предусмотрено договором  <b>Получил:</b> представитель организации-покупателя (покупатель)	
3.5	М – 17	Карточка учета материалов	<b>Карточку заполнил:</b> Кладовщик	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета; Бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
3.6	М -35	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Заказчик – комиссия Подрядчик – комиссия	Ответственный за МВЗ
3.7	1-Т	Товарно-транспортная накладная	<b>ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения) – кроме реализации металлопродукции самовывозом Начальник адъюстажа – в случае реализации металлопродукции самовывозом  <b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом Генерального директора)  <b>Отпуск груза произвел:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материально-производственных запасов  <b>Груз получил грузополучатель:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материально-производственных запасов  <b>ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ:</b> <b>Сдал:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией	

			<p>которого предусмотрен отпуск материально-производственных запасов</p> <p><b>Принял:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение материально-производственных запасов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы</p>	
3.8	ТОРГ-12 (в том числе с дополнениями СМК ГБ-390)	Товарная накладная	<p><b>Отпуск разрешил:</b> Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения)</p> <p><b>Главный бухгалтер</b> (лица, уполномоченные приказом Генерального директора)</p> <p><b>Отпуск произвел:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрен отпуск материально-производственных запасов</p> <p>Документ заверяется печатью структурного подразделения в установленном месте формы.</p>	
3.9	4-С, 4-П	Путевой лист грузового автомобиля	<p>Диспетчер, механик: Ответственный за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика.</p>	
3.10	Форма № 3	Путевой лист легкового автомобиля	<p>Диспетчер-нарядчик; Механик; Медицинский работник здравпункта АНО «МСЧ АГ и ОАО «ММК»; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика.</p>	
3.11	Приложение №4 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом	Транспортная накладная	<p><b>Грузоотправитель:</b> Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание транспортной накладной</p>	Отметки грузоотправителей, грузополучателей, перевозчиков

			доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК». <b>Перевозчик:</b> Уполномоченный представитель организации – перевозчика.	
<b>4</b>	<b>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</b>			
4.1	МБ – 2	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	<b>Выдано:</b> Материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов <b>Возвращено:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо) <b>Карточку заполнил:</b> Кладовщик (материально-ответственное лицо)	
4.2	МБ – 4	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Начальник структурного подразделения; Кладовщик (материально-ответственное лицо) <b>Причина выбытия:</b> Мастер <b>Сдал:</b> материально-ответственное лицо (работник ОАО «ММК»), должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов  Виновный в поломке (утере)	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета;
4.3	МБ – 8	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Руководитель структурного подразделения <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии Члены комиссии	
<b>5</b>	<b>По учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения</b>			
5.1	МХ-1	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	<b>Сдал:</b> Уполномоченный представитель организации - поклажедателя; <b>Принял:</b> Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей	
5.2	МХ-2	Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей	
5.3	МХ-3	Акт о возврате товарно-материальных ценностей,	<b>Получил:</b> Уполномоченный представитель	

		сданных на хранение	организации - поклажедателя; <b>Сдал:</b> Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей	
5.4	MX-4	Журнал учета поступающих грузов	Лицо, назначенное распорядительным документом руководителя организации - хранителя ответственным за ведение журнала	
5.5	MX-5	Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей	
5.6	MX-6	Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей	
5.7	MX-9	Весовая ведомость	Весовщик	
5.8	MX-13	Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения	<b>Утверждает (ОАО «ММК» - хранитель):</b> Начальник УПП (лицо, уполномоченное распоряжением начальника УПП); Члены комиссии	МОЛ организации – хранителя; МОЛ поклажедателя.
5.9	MX-14	Акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения	<b>Утверждает (ОАО «ММК» - хранитель):</b> Начальник УПП (лицо, уполномоченное распоряжением начальника УПП) Члены комиссии; Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей.	
5.10	MX-18	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	МОЛ производственного структурного подразделения, сдающего готовую продукцию; МОЛ структурного подразделения, принимающего готовую продукцию; Контролер ОКП.	
5.11	MX-20	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения	Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей.	Бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов ГБ.
<b>6</b>	<b>По учету работ в капитальном строительстве</b>			
6.1	КС –2	Акт о приемке выполненных работ	<b>Сдал:</b> Уполномоченный представитель подрядчика <b>Принял:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в	Куратор договора; Ответственный за МВЗ

			соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	
6.2	КС –3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	<b>Подрядчик:</b> Уполномоченный представитель подрядчика <b>Заказчик:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК»	Старший менеджер по формированию смет ПАО; Ведущий специалист по подготовке смет УКС; Куратор
6.3	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	
6.4	КС-6а	Журнал учета выполненных работ	<b>Составил:</b> Подрядчик (исполнитель работ) <b>Проверил:</b> Куратор по договору УКС	
6.5	КС-10	Акт об оценке подлежащих сносу (переносу) зданий, строений, сооружений и насаждений	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> Руководитель строительной организации; <b>Подписывают:</b> Председатель комиссии; Члены комиссии; Представитель администрации; От ОАО «ММК» - должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке;	
6.6	КС-11	Акт приемки законченного строительством объекта	<b>Подписывают:</b> со стороны «Исполнитель работ» - руководитель подрядной организации; со стороны «Заказчик» - должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными	

			документами ОАО «ММК» <b>Объект сдал:</b> Представитель подрядной организации <b>Объект принял:</b> Начальник УКС	
6.7	КС-14	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами ОАО «ММК». <b>Подписывают:</b> Председатель приемочной комиссии; Члены приемочной комиссии	
6.8	КС-17	Акт о приостановлении строительства	<b>Подписывают:</b> 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» Главный бухгалтер. Со стороны Подрядчика: Руководитель подрядной организации; Главный бухгалтер	
7	<b>По учету кассовых операций</b>			
7.1	КО – 1	Приходный кассовый ордер	Главный бухгалтер (лица, право подписи которым предоставлено приказом генерального директора); Кассир	
7.2	КО – 2	Расходный кассовый ордер	Руководитель организации (лица, право подписи которым предоставлено приказом генерального директора); Главный бухгалтер (лица, право подписи которым предоставлено приказом генерального директора) Кассир Получатель денежных средств	
7.3	КО – 4	Кассовая книга	Руководитель организации (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальным нормативным	



			документом ОАО «ММК») Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Кассир Бухгалтер (экономист группы рублевых расчетов казначейства)	
7.4	КО –5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	Старший кассир; Кассир	
7.5	АО –1	Авансовый отчет	<b>УТВЕРЖДАЕТ:</b> В случае понесенных расходов сверх установленных нормативов: Генеральный директор ОАО «ММК» В случае понесенных расходов в пределах установленных нормативов: Старший менеджер группы рублевых расчетов казначейства; Менеджер <b>Подписывают:</b> Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Бухгалтер (по финансово- расчетным операциям) группы финансового учета и формирования финансовой отчетности Бухгалтер (кассир) Подотчетное лицо	
8	<b>По учету результатов инвентаризации</b>			
8.1	ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
8.2	ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
8.3	ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно- материальных ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно- материальных ценностей	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации
8.4	ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных	Председатель комиссии Члены комиссии	

		ценностей отгруженных		
8.5	ИНВ–5 (в том числе с дополнениями – СМК ГБ-389)	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
8.6	ИНВ –6	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	Председатель комиссии Члены комиссии	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
8.7	ИНВ–8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
8.8	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: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
8.9	ИНВ–9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов
8.10	ИНВ–10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
8.11	ИНВ–11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Проверил: Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета
8.12	ИНВ–15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное лицо	
8.13	ИНВ–16 (в том числе с дополнениями СМК ГБ-330)	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	Председатель комиссии Члены комиссии Материально ответственное(ые) лицо(а)	Проверил: Бухгалтер группы финансового учета и формирования

			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»	финансовой отчетности
8.14	ИНВ-17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Председатель комиссии Члены комиссии	
8.15	Приложение к форме ИНВ-17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Бухгалтер группы бухгалтерского учета реализованной продукции; бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов; бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета; бухгалтер группы финансового учета и формирования финансовой отчетности	
8.16	ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации Материально ответственное(ые) лицо(а)	
8.17	ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	Бухгалтер группы производственного бухгалтерского учета, бухгалтер группы бухгалтерского учета материальных ресурсов, бухгалтер по инвентаризации Материально ответственное(ые) лицо(а)	
8.18	ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по управлению обществами Группы ОАО «ММК», заместитель генерального директора по производству, директора по направлениям, руководители структурных подразделений)	
8.19	ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов	Лицо, назначенное распоряжением руководителя	

		(постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	структурного подразделения ответственным за ведение журнала	
8.20	ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	Председатель комиссии Члены комиссии Ответственное лицо: Старшие менеджеры групп главной бухгалтерии	
8.21	ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации	Ответственное лицо: Старший менеджер группы производственного бухгалтерского учета	
8.22	ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	Генеральный директор (заместитель генерального директора по коммерции, заместитель генерального директора по продажам, заместитель генерального директора по управлению обществами Группы ОАО «ММК», заместитель генерального директора по производству) Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера) Председатель комиссии	

Главный бухгалтер

М.А. Жемчуева

**Перечень форм включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности**

**1 Бухгалтерский баланс\***

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710001

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)

Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Пояснения	Наименование показателя	Код	На _____ 20 ____ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20 ____ г. (предыду- щего года)	На 31 декабря 20 ____ г. ( предше- ствующего предыду- щему году)
	<b>АКТИВ</b>				
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110			
	в том числе: приобретение нематериальных активов	1111			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства, оборудование к установке, вложения во внеоборотные активы	1150			
	в том числе: 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			
	<b>ИТОГО по разделу I</b>	<b>1100</b>			

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

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

\* - предоставляется в составе промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2 ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ\*

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710002

за 20 \_\_ г.

Дата (число, месяц, год)

Организация \_\_\_\_\_

по ОКПО

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

ИНН

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

по ОКВЭД

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

по ОКОПФ / ОКФС

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

по ОКЕИ

384 / (385)

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



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

\* - предоставляется в составе промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

### 3 ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА\*

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710003

за 20 \_\_ г.

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)

#### I Движение капитала

Наименование показателя	Код	Устав- ный капитал	Соб- ствен- ные акции, выку- плен- ные у акцио- неров	Доба- вочный капитал	Резерв- ный ка- питал	Нерас- пределен- ная прибыль (непокры- тый убы- ток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	3100		( )				
<b>За 20 __ г.</b> (предыдущий год)							
Увеличение капитала – всего:	3210						
в том числе:							
чистая прибыль	3211	X	X	X	X		
переоценка имущества	3212	X	X		X		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	X	X		X		
дополнительный выпуск акций	3214				X	X	
увеличение номинальной стоимости акций	3215				X		X
реорганизация юридического лица	3216						
Уменьшение капитала - всего:	3220	( )		( )	( )	( )	( )
в том числе:							
убыток	3221	X	X	X	X	( )	( )
переоценка имущества	3222	X	X	( )	X	( )	( )
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	X	X	( )	X	( )	( )
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	( )			X		( )
уменьшение количества акций	3225	( )			X		( )

реорганизация юридического лица	3226						( )
дивиденды	3227	X	X	X	X	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3230	X	X				X
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20__г. (предыдущего года)	3200		( )				
<b><u>За 20 г.</u></b> (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		( )				

## II Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

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

## III 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 отчетности

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

# 4 ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ\*

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710004

за 20 \_\_ г.

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)
<b>Денежные потоки от текущих операций</b>			
Поступления - всего	4110		
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг покупателям (заказчикам) (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4111		
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112		
от перепродажи финансовых вложений	4113		
от продажи продукции, товаров, работ и услуг дочерним и зависимым обществам	4114		
авансы, полученные от покупателей (заказчиков) (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4115		
авансы, полученные от дочерних и зависимых обществ	4116		
прочие поступления	4119		
Платежи - всего	4120	( )	( )
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4121	( )	( )
в связи с оплатой труда работников	4122	( )	( )
процентов по долговым обязательствам	4123	( )	( )
налога на прибыль организации	4124	( )	( )
дочерним и зависимым обществам за сырье, материалы, работы, услуги	4125	( )	( )
авансы поставщикам (подрядчикам) (за исключением дочерних и зависимых обществ)	4126	( )	( )
авансы дочерним и зависимым обществам	4127	( )	( )
прочие платежи	4129	( )	( )
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100		

<b>Денежные потоки от инвестиционных операций</b>			
Поступления - всего	4210		
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211		
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
возврат (гашение) займов, выданных дочерним и зависимым обществам	4215		
прочие поступления	4219		
Платежи – всего	4220	( )	( )
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	( )	( )
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	( )	( )
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	( )	( )
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	( )	( )
выдача займов дочерним и зависимым обществам	4225	( )	( )
прочие платежи	4229	( )	( )
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200		
<b>Денежные потоки от финансовых операций</b>			
Поступления - всего	4310		
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311		
денежных вкладов собственников (участников)	4312		
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313		
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314		
прочие поступления	4319		
Платежи - всего	4320	( )	( )
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходов из состава участников	4321	( )	( )
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	( )	( )

в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	( )	( )
прочие платежи	4329	( )	( )
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300		
<b>Сальдо денежных потоков за отчетный период</b>	<b>4400</b>		
<b>Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного года</b>	<b>4450</b>		
<b>Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода</b>	<b>4500</b>		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

\* - предоставляется в составе годовой бухгалтерской отчетности

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Порядок

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

№ п/п	Мероприятие	Требования к оформлению документов	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
1 Подготовка к проведению инвентаризации				
1.1	Подготовка распоряжения о проведении инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>В распоряжении по структурному подразделению, ответственному за проведение инвентаризации указываются: <ul style="list-style-type: none"> <li>состав инвентаризационной комиссии по структурному подразделению под председательством руководителя структурного подразделения;</li> <li>дата, на которую проводится инвентаризация;</li> <li>сроки проведения инвентаризации.</li> </ul> </li> <li>Копия распоряжения передается в главную бухгалтерию.</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	За 5 дней до начала проведения инвентаризации
1.2	Подготовка к проведению инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направляется запрос в правовое управление о проверке срока исковой давности с приложением реестра дебиторской задолженности со сроком возникновения свыше 3-х лет;</li> <li>формируются предварительные «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по состоянию на 25 число отчетного месяца (типовая форма ИНВ-17);</li> <li>направляются предварительные Акты с</li> </ul>	Группа бухгалтерского учета реализованной продукции, группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа	<p>До 25-го числа отчетного месяца</p> <p>25-го числа отчетного месяца</p>



		сопроводительным письмом в структурные подразделения. По письменному запросу структурного подразделения может предоставляться дополнительный предварительный Акт на иную дату отчетного периода.	финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии	
2 Проведение инвентаризации в структурном подразделении, ответственном за проведение инвентаризации				
2.1	Инвентаризация проводится в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».			
2.2	Проверка предварительных Актов инвентаризации	Проверяется обоснованность сумм дебиторской задолженности, отраженных в предварительных Актах инвентаризации и предоставляются замечания в главную бухгалтерию.	Структурные подразделения	Не позднее 29 числа отчетного месяца
2.3	Проверка сроков исковой давности	Предоставляются в главную бухгалтерию справки по срокам исковой давности в случае приостановления (перерыва) течения срока исковой давности дебиторской задолженности.	Правовое управление	Не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным
2.4	Оформление «Актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» ИНВ-17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отражаются в КИС замечания, полученные от структурных подразделений к предварительному «Акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и сведения, полученные от Правового управления о дебиторской задолженности с уточненным сроком исковой давности;</li> <li>формируются в КИС «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) по состоянию на</li> </ul>	Группа бухгалтерского учета реализованной продукции, группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа финансового учета и формирования	<p>Не позднее 7 рабочего числа месяца, следующего за отчетным</p> <p>Не позднее 8 рабочего числа месяца,</p>

		<p>последнее число месяца отчетного месяца;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предоставляются «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) с сопроводительным письмом в структурные подразделения.</li> </ul>	финансовой отчетности главной бухгалтерии	следующего за отчетным
2.5	Передача оформленных документов из структурного подразделения в главную бухгалтерию	<p>В группу учета реализованной продукции, в группу бухгалтерского учета материальных ресурсов, в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии передаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), подписанные членами инвентаризационных комиссий структурных подразделений;</li> <li>• Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде AR094_1);</li> </ul>	Руководители структурных подразделений	Не позднее 9 рабочего числа месяца, следующего за отчетным
2.6	Составление сводного Акта инвентаризации расчетов	<p>После получения материалов инвентаризации от структурных подразделений (Акты инвентаризации, акты сверки расчетов, копии распоряжений):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверяется правильность их оформления;</li> <li>• формируется в электронном виде «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями, заказчиками и прочими дебиторами» по форме СМК ГБ-277 (АФ ГБ-4);</li> <li>• передаются в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии:</li> </ul> <p>- Акты инвентаризации; - копии распоряжений о проведении инвентаризации; - «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями, заказчиками и прочими дебиторами» в электронном виде.</p>	<p>Группа бухгалтерского учета реализованной продукции, группа бухгалтерского учета материальных ресурсов, группа финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии</p>	9 рабочее число месяца, следующего за отчетным

2.7	Предоставление документов результатов инвентаризации филиалу «Бускульское карьероуправление» по	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получение от бухгалтерии филиала «Бускульское карьероуправление»: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17), и копии распоряжения о проведении инвентаризации и их проверка; <ul style="list-style-type: none"> <li>акта сверки расчетов</li> <li>справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде);</li> </ul> </li> <li>передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> </ul> </li> </ul>	Группа производственного бухгалтерского учета главной бухгалтерии	9 рабочее число месяца, следующего за отчетным
2.8	Предоставление документов в рамках договоров доверительного управления (при наличии таких договоров) по	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получение от доверительных управляющих: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» (ИНВ-17) и копий распоряжений о проведении инвентаризации; <ul style="list-style-type: none"> <li>справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в электронном виде);</li> <li>акта сверки расчетов;</li> <li>копии распоряжений;</li> </ul> </li> <li>передача полученных документов в группу финансового учета и формирования финансовой отчетности главной бухгалтерии.</li> </ul> </li> </ul>	Управление финансовых ресурсов	9 рабочее число месяца, следующего за отчетным
2.9	Составление сводного акта, протокола (сводного протокола*) по ОАО «ММК», его подписание и утверждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями, заказчиками и прочими дебиторами», форма СМК ГБ-277 (АФ ГБ-4), дополняется в электронном виде информацией по дебиторской задолженности, предоставленной доверительными управляющими, филиалом «Бускульское карьероуправление», группами главной бухгалтерии;</li> </ul>	Группа финансового учета и формирования финансовой отчетности	Не позднее 13 рабочего числа месяца, следующего за отчетным

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Сводный акт инвентаризации расчетов с покупателями, заказчиками и прочими дебиторами», форма СМК ГБ-277 (АФ ГБ-4), распечатывается на бумажном носителе, рассматривается и подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по направлению и утверждается генеральным директором ОАО «ММК».</li> <li>• Протокол, форма СМК ГБ-352 (АФ ГБ-4), распечатывается на бумажном носителе, рассматривается и подписывается членами постоянно действующей инвентаризационной комиссии по направлению и утверждается генеральным директором ОАО «ММК».</li> </ul>		Не позднее даты формирования отчетности
--	--	--	--	---

\* - сводный протокол составляется при проведении инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер

М.А.Жемчуева