

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ИЗГОТОВЛЕНИЯ, УЧЕТА, ЗАПОЛНЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПУТЕВОГО ЛИСТА ДЛЯ ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ

І. Общие указания

1. Путевые листы для грузового автомобиля в Организации используются трех видов:

- типовая межотраслевая форма N 4-С (сдельная), применяемая при осуществлении перевозок грузов на условиях оплаты работы автомобиля по сдельным расценкам на перевозки грузов автомобильным транспортом;

- типовая межотраслевая форма N 4-П (повременная), применяемая при выполнении работы автомобилем по перевозке грузов на условиях оплаты за работу автомобиля по повременным тарифам;

- типовая межотраслевая форма N 4-М (междугородная), применяемая при выполнении работы грузовым автомобилем по перевозке грузов в междугородном сообщении в соответствии с положениями об организации междугородных автомобильных перевозок грузов, утверждаемыми в установленном порядке. На лицевой стороне этой формы путевого листа наносится полоса красного цвета с типографской надписью "междугородные перевозки".

2. Изготовление бланков путевых листов с типографской нумерацией (как документов строгой отчетности) производится **Службой эксплуатации**.

3. Снабжение путевыми листами филиалов и обособленных подразделений производится централизованно **Службой эксплуатации** в установленном порядке.

4. Бланки путевых листов хранятся у **начальника отдела эксплуатации** и выдаются под роспись лицу ответственному за эксплуатацию автотранспорта (начальнику отдела эксплуатации, старшему диспетчеру и др.) делая соответствующие записи в **Журнале выдачи бланков путевых листов**.

5. Путевые листы формы NN 4-С, 4-П, оформленные в соответствии с настоящей инструкцией, выдаются водителю под роспись уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы.

На более длительный срок путевые листы выдаются только в случае, когда водитель выполняет перевозки в течение более суток. Выдаваемый путевой лист должен обязательно иметь штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль.

6. Исправления в путевом листе не допускаются, в исключительных случаях любое исправление должно быть заверено подписью ответственного лица с объяснительной запиской водителя и лица, заверившего изменения. В случае порчи или утраты путевого листа, составляется АКТ на списание с объяснениями лица, виновного в порче или утрате документа строгой отчетности (путевого листа).

6. Путевые листы формы NN 4-С, 4-П, 4-М хранятся совместно с товарно-транспортными накладными.

ІІ. Заполнение путевых листов

7. Заполнение реквизитов путевых листов производится последовательно в соответствии с настоящими указаниями и является обязательным для всех **филиалов и обособленных подразделений**.

8. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут: **Заместитель**

директора филиала по эксплуатации, начальник отдела эксплуатации, а также лица, участвующие в заполнении документа (диспетчер, механик КТП, заправщик).

Участие водителя в заполнении путевого листа не допускается, за исключением подписей, удостоверяющих прием (при выезде) и сдачу (при возвращении) автомобиля.

9. ЗАПОЛНЕНИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА ДО ВЫДАЧИ ЕГО ВОДИТЕЛЮ ПРОИЗВОДИТСЯ ДИСПЕТЧЕРОМ ИЛИ УПОЛНОМОЧЕННЫМ НА ТО ЛИЦОМ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ:

9.1. На лицевой части путевого листа под названием документа записывается дата его выдачи (число, месяц, год), которая должна соответствовать дате регистрации выданного путевого листа в **Журнал учета движения путевых листов**.

9.2. В строке "Режим работы" записывается код или наименование режима работы (работа в будние дни, командировка, **суммированный учет рабочего времени**, ежедневный учет рабочего времени, работа в выходной или праздничный день, работа по графику или вне графика и т.д.), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю.

9.3. В строках "**Колонна**", "**Бригада**" записываются номера колонны и бригады, в составе которых числятся автомобиль и водитель.

9.4. В строках "Марка, модель автомобиля" записываются марка и модель автомобиля

9.5. В строке "Гаражный номер" записывается гаражный номер присвоенный данному автомобилю

9.6. В строке "Государственный номерной знак" записывается государственный номерной знак присвоенный органами ГИБДД.

9.7. В строке "Водитель" записываются фамилия, инициалы, номер служебного удостоверения и класс водителя, работающего по данному путевому листу.

9.8. В строке "Табельный номер" записывается номер, присвоенный водителю в организации.

9.9. В строках "Прицепы" записываются марка и модель, государственные номерные знаки и гаражные номера прицепов и полуприцепов, выпускаемых на линию с автомобилем. Номера обменных прицепов и полуприцепов записываются по этим строкам в местах их перецепки.

9.10. В строке "Сопровождающие лица" записываются фамилии и инициалы лиц, сопровождающих автомобиль для выполнения задания (грузчики, экспедиторы, стажер и т.д.).

9.11. В разделе "работа водителя и автомобиля" в графах 2,3,4,5 записывается число, месяц, время (часы и минуты) выезда и возвращения автомобиля согласно его заявке, разовому заказу или графику работы автомобиля.

9.11.1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 7 "Показания спидометра" записывается показание спидометра при выезде автомобиля на линию

9.12. В разделе "Задание водителю" в графе 18 "В чье распоряжение" на основании заявки или разового заказа заказчика записывается наименование и адрес заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания.

9.13. В графе 19 "Время прибытия" записывается время (в часах и минутах) прибытия автомобиля к заказчику согласно его заявке, разовому заказу или графику работы автомобиля по условиям договора.

9.14. В графах 20 "**Погрузки**" и 21 "**Разгрузки**" записываются адреса пунктов погрузки и разгрузки согласно заявке, разового заказа заказчика или по условиям договора.

9.15. В графе 22 "Наименование груза" записывается наименование предъявляемого к перевозке груза на основании заявки или разового заказа заказчика.

9.16. В графе 23 "Количество ездов с грузом" на основании заявки или разового заказа записывается количество ездов с грузом, необходимое для выполнения задания.

9.17. В графе 24 "Расстояние" записываются расстояния перевозок грузов, составленные на основании актов замера, зафиксированные актом организации или заказчика.

9.18. В графе 25 "Перевезти тонн" записывается количество груза, которое необходимо

перевезти для заказчика.

Право изменения задания, указанного в разделе "Задание водителю", имеет только **Организация**. Заказчик может по согласованию с **Организацией** изменить задание с соответствующей записью в строках "Особые отметки". В этой же строке производится запись в случаях использования автомобиля по специальному назначению (органами милиции, врачами и т.д.).

9.19. В разделе "Движение горючего" в графе 12 "Остаток при выезде" диспетчер на основании предыдущего путевого листа записывает количество горючего, находящегося в баках автомобиля при выезде и удостоверяет подписью в этой графе.

9.20. На лицевой стороне путевого листа в строке "Выдать горючее" записывается прописью количество горючего, необходимое к выдаче для выполнения задания с учетом остатка горючего предыдущего дня работы.

9.21. В строке "Подпись диспетчера" диспетчер своей подписью удостоверяет правильность заполненных им реквизитов путевого листа и наличие у **водителя** водительского удостоверения.

10. ЗАПОЛНЕНИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА ДО ВЫЕЗДА ИЗ ГАРАЖА ПРОИВОДИТСЯ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ:

10.1. В строках "**ДАТА И ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕД РЕЙСОВОГО И ПОСЛЕ РЕЙСОВОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА**", медицинским работником или лицом имеющим на это разрешение при осуществлении пред рейсового и после рейсового медицинского осмотра, подписью, с расшифровкой подписи, удостоверяет состояние здоровья водителя и возможность допуска его к управлению автомобилем и физическое состояние водителя по прибытию после рейса на транспортное предприятие.

10.2. В разделе "Движение горючего" в графах 9, 11 и в соответствующих строках заправщик, техник по горюче- смазочным материалам (ГСМ) или уполномоченное на то лицо записывает количество выданного горючего и удостоверяет эти записи своей подписью.

10.3. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 8 "Время фактическое" механик контрольно-пропускного пункта (КПП) записывает фактическое время выезда автомобиля из гаража в следующей последовательности: число, месяц, часы, минуты. Делая соответствующие записи в **Журнале учета выхода транспортных средств на линию и возврата их с линии**.

10.4. В строке "Автомобиль технически исправен" механик КПП указывает (Исправен / Не исправен)

10.5. В строке "Выезд разрешен. Механик" механик КПП удостоверяет подписью, с расшифровкой подписи, передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешение на выезд из гаража, а в строке "Автомобиль принял. Водитель" водитель подписью удостоверяет принятие автомобиля в технически исправном состоянии и получение задания на работу.

11. ЗАПОЛНЕНИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА НА ЛИНИИ ПРОИЗВОДИТСЯ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ:

В разделе "Последовательность выполнения задания" формы N 4-С:

11.1. В графах 26, 27 грузоотправитель записывает последовательно номера выполненных ездов. Запись предназначена для разнесения прилагаемых товарно-транспортных документов по ездам.

11.2. В графах 36, 37, 38 "Номера приложенных товарно-транспортных накладных" грузоотправителем записываются все номера товарно-транспортных накладных, относящихся к данной езде.

11.3. В графах 28, 29, 30, 31, 32 "Время прибытия и убытия" проставляется время (число, часы и минуты) предъявления водителем путевого листа грузоотправителю или грузополучателю у въездных ворот или на контрольно-пропускном пункте в пунктах погрузки или разгрузки (кроме станций железных дорог).

11.4. В графе 40 "Подпись и печать" грузоотправитель или грузополучатель расписывается и ставит печать, подтверждая правильность заполненных им реквизитов путевого листа.

11.5. Раздел "**Отметки организации-владельца автотранспорта**" может использоваться **организацией** для отражения дополнительных учетных показателей работы автомобиля и прицепа.

11.6. В строках "Особые отметки" на тыльной стороне записываются сведения, не предусмотренные формой путевого листа (отметки ГИБДД, заказчиков при отказе от загрузки автомобиля, различных дорожных служб и т.п.)

12. ПРИ ВОЗВРАЩЕНИИ АВТОМОБИЛЯ В ГАРАЖ ЗАПОЛНЕНИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА ПРОИЗВОДИТСЯ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ:

12.1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 8 механик КПП записывает фактическое время возвращения автомобиля в гараж (число, месяц, часы, минуты) и заполняет графу 7 "Показания спидометра".

12.2. В строке "При возвращении автомобиль" механик КПП указывает: исправен, неисправен

12.3. В строке "Сдал водитель" водитель подписью удостоверяет сдачу автомобиля механику КПП в технически исправном (неисправном) состоянии. Механик КПП в строке "Принял механик" подписью с расшифровкой, удостоверяет правильность заполнения графы 8 строки "Возвращение в гараж" раздела "Работа водителя и автомобиля" и прием автомобиля от водителя в технически исправном (неисправном) состоянии.

12.4 В разделе "Движение горючего" механик КПП заполняет графу 13 "Остаток при возвращении" и расписывается под ней, с расшифровкой подписи.

12.5 В разделе "Простои на линии" работник технической службы (начальник РММ, мастер РММ, механик а/к, начальник отдела линейного контроля) или уполномоченное на то лицо в графах 41, 43, 44, 45 записывает причину простоя, дату и время начала и окончания простоя и удостоверяет эти записи своей подписью.

13. ПОСЛЕ СДАЧИ ВОДИТЕЛЕМ ПУТЕВОГО ЛИСТА ДИСПЕТЧЕР ИЛИ ДРУГОЕ УПОЛНОМОЧЕННОЕ НА ТО ЛИЦО ЗАПОЛНЯЕТ ЕГО В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ:

13.1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 6 "Нулевой пробег" по таблице расстояний записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража.

13.2. В разделе "Движение горючего" в графе 11 ставит общее количество заправленного Д/Т за весь период действия путевого листа (данные из заправочной ведомости к путевому листу) , в графе 15 "Коэффициент изменения нормы" записывает один общий на весь день работы автомобиля коэффициент изменения нормы расхода горючего, связанного с работой автомобиля по повышенной норме расхода горючего, а в графе 16 "Время работы спецоборудования" и графе 17 "Время работы двигателя" на основании соответствующих записей в приложенных к путевому листу ТТН записывает соответственно время работы спецоборудования и дополнительное время работы двигателя в особых условиях эксплуатации (работа двигателя, вращающего погрузочно-разгрузочные механизмы и т.п.). Эти реквизиты необходимы для определения дополнительной нормы расхода горючего. Правильность заполнения данных реквизитов диспетчер заверяет подписью под соответствующими графами.

13.3. В разделе "Последовательность выполнения задания" диспетчер в графе 27 записывает общее количество ездов, а в строке "ТТД в количестве" - общее количество сданных товарно-транспортных накладных. За общее количество сданных и принятых товарно-транспортных накладных водитель расписывается в строке "Сдал водитель", а диспетчер - в строке "Принял диспетчер".

III. Особенности заполнения путевых листов формы N 4-П и N 4-М

17. В путевом листе формы N 4-п в разделе "Задание водителю" в графе 18 "В чье распоряжение" на основании заявки или разового заказа заказчика диспетчером записывается наименование и адрес заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания, а в графах 19 и 20 - плановое время прибытия и убытия, в графе 21 - плановое количество часов работы и в графе 22 - количество ездов по плану.

18. Путевой лист формы N 4-п имеет отрывной талон заказчика, который является основанием для предъявления организацией счета на оплату транспортных услуг и прилагается к нему.

19. В отрывном талоне заказчик:

19.1. На основании предъявленного водителем путевого листа заполняет в соответствующих строках номер и дату выдачи путевого листа, наименование организации, на подвижном составе которого производится перевозка грузов, марки и государственные номера прибывших автомобиля и прицепов.

19.2. В строке "Заказчик" записывает наименование организации, фамилию и инициалы должностного лица, ответственного за использование автомобиля.

19.3. В строках "Прибытие к заказчику" и "Убытия от заказчика" указывает время при прибытии и убытии автомобиля от заказчика.

19.4. В строках "показания спидометра" записывает показания спидометра при прибытии к заказчику и убытии от него.

19.5. В строке "Приложенные ТТН" вписывает номера ТТН, один экземпляр которых прилагается к путевому листу, и указывает их общее количество. Приложение ТТН к путевому листу автомобиля, выделенного для работы с оплатой по повременным тарифам, не является основанием для изменения формы оплаты за работу автомобиля.

19.6. В строке "Количество ездов" проставляется общее количество выполненных ездов.

19.7. В строке "Место для штампа заказчика" расписывается и ставит штамп, подтверждая правильность заполнения реквизитов соответствующих строк путевого листа.

20. В разделе "Выполнение задания" заказчик записывает маршруты движения откуда - куда по каждой езде и удостоверяет эти записи своей подписью.

21. В путевом листе формы N 4-м в разделе "Прохождение контрольного пункта УТЭП, КДП и ГАС":

- диспетчер авто предприятия в графе 26 записывает наименование контрольного пункта, пункта отдыха и ночлега, через которые должен следовать автомобиль, а также УТЭП, КДП и ГАС, на которых водитель получает загрузку автомобиля, в том числе и автомобилей, следуемых в попутном направлении, в графе 27.1. - дату и время их прохождения по графику.

22. В разделе "Результаты работы автомобиля и прицепов":

23.1. Расход горючего определяется по общему пробегу и выполненным тонно-километрам автомобиля за день (смену) его работы. При подведении итогов работы в путевом листе указываются наряду с фактическими расходами расходы по нормам, утвержденным для отдельных марок автомобилей.

23.2. Время в наряде в часах определяется с момента выезда автомобиля из гаража до его возвращения в гараж, за вычетом времени на обед и отдых водителя (согласно положению, существующему на автотранспорте). Цело дневные простои из-за бездорожья, технических неисправностей и т.п. из часов в наряде исключаются.

Время в движении составляет разницу между временем в наряде и временем в простоях. Время в простоях определяется путем суммирования времени простоев под погрузкой и

разгрузкой, времени на простои, вызванные техническими неисправностями автомобиля в пути, заменой резины, непроежним состоянием дорог и др. Простои под погрузкой и разгрузкой определяются по записям о простоях, указанных в товаротранспортных накладных и графе **"Отметки организации-владельца автотранспорта"**.

Простои по техническим неисправностям и прочим причинам определяются по записям в разделе путевого листа "Простои на линии". Итоги по простоям даются отдельно по простоям под погрузкой и разгрузкой, сверхнормативным простоям и простоям, вызванным техническими неисправностями.

23.3. Количество ездки с грузом определяется путем подсчета всех ездки с грузом между пунктами погрузки и пунктами разгрузки.

23.4. Общий пробег автомобиля должен соответствовать разнице между показаниями спидометра при возвращении в гараж и при выезде из гаража.

Пробег с грузом равняется сумме расстояний по всем ездкам с грузом, указанным в ТТН.

Пробег без груза составляет разницу между общим пробегом и пробегом с грузом.

23.5. Общее количество перевезенного автомобилем груза определяется по товаротранспортным накладным путем подсчета количества груза, доставленного в пункты назначения.

23.6. Тонно-километры определяются путем умножения количества (массы) перевезенного груза по каждой ездке (заезде) на расстояние каждой ездки (заезда) между пунктами погрузки и разгрузки.

Общее количество тонно-километров, сделанных грузовым автомобилем за день работы (смену), будет равно сумме тонно-километров по всем ездкам (заездам) с грузом.