

Порядок ведения путевых листов грузового автомобиля

Описание общих процедур по ведению путевых листов грузового автомобиля. Рассмотрены виды и формы путевых листов, порядок их заполнения для предприятий, а так же последующая обработка и хранение путевых листов.

I. Общие указания

1. Путевые листы для грузового автомобиля изготавливаются трех видов:
типовая междуведомственная форма N 4-с (сдельная), применяемая при осуществлении перевозок грузов на условиях оплаты работы автомобиля по сдельным расценкам Единых тарифов на перевозки грузов автомобильным транспортом;
типовая междуведомственная форма N 4-п (повременная), применяемая при выполнении работы автомобилем по перевозке грузов на условиях оплаты за работу автомобиля по повременным тарифам;
ведомственная форма N 4-м (междугородная), применяемая при выполнении работы грузовым автомобилем по перевозке народнохозяйственных грузов в междугородном сообщении в соответствии с положениями об организации междугородных автомобильных перевозок грузов, утверждаемыми в установленном порядке Советами Министров союзных республик и уставами автомобильного транспорта союзных республик. 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 Госкомиздатом СССР по заказам министерств, ведомств и других организаций в количествах, удовлетворяющих потребность в них.

Бланки междугородных путевых листов формы N 4-м изготавливаются Госкомиздатом СССР только по заказам органов управления автомобильным транспортом общего пользования союзных республик.

3. Снабжение путевыми листами предприятий, организаций и учреждений производится централизованно их вышестоящими организациями в установленном порядке.

Бланки междугородных путевых листов грузовыми автостанциями или другими предприятиями автомобильного транспорта общего пользования, на которые в данной местности возложена организация междугородных перевозок грузов, могут выдаваться в подотчет предприятиям, организациям и учреждениям других ведомств, когда предприятия автомобильного транспорта общего пользования не имеют возможности выполнить междугородные перевозки грузов и эти перевозки разрешают осуществить ведомственным автотранспортом.

4. Бланки путевых листов хранятся на складах предприятий, организаций, учреждений и по мере потребности выдаются под расписку лицу, ответственному за эксплуатацию автотранспорта (заведующему гаражом, начальнику эксплуатации, диспетчеру и др.).

5. Путевые листы формы N N 4-с, 4-п, оформленные в соответствии с настоящей инструкцией, выдаются водителю под расписку уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы. На более длительный срок при междугородных перевозках грузов путевые листы формы N 4-м 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. Путевые листы формы N N 4-с, 4-п, 4-м хранятся совместно с товарно - транспортными накладными.

II. Заполнение путевых листов

7. Заполнение реквизитов путевых листов производится последовательно в соответствии с настоящими указаниями и является обязательным для всех государственных, кооперативных и общественных предприятий, организаций и учреждений, имеющих как собственные, так и арендуемые грузовые автомобили.

8. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители предприятий, организаций, учреждений, а также лица, отвечающие за эксплуатацию грузовых автомобилей и участвующие в заполнении документа.

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 автотранспортного предприятия 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 диспетчерском журнале.

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, в день субботника, работа по графику или вне графика и т.д.), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю.

9.3. В строке "Колонна, бригада" записываются номера колонны и бригады, в составе которых числятся автомобиль и водитель.

В строке "Автомобиль" записываются марка, государственный номер и тип автомобиля, а также его гаражный номер.

9.4. В строке "Водитель" записываются фамилия, инициалы, номер служебного удостоверения и класс водителя, работающего по данному путевому листу. В строке "Табельный номер" записывается номер, присвоенный водителю в автопредприятии.

9.5. В строках "Прицепы" записываются марки, государственные и гаражные номера прицепов и полуприцепов, выпускаемых на линию с автомобилем. Номера обменных прицепов и полуприцепов записываются по этим строкам в местах их перецепки.

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

9.7. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графах 2 и 3 записывается время (часы и минуты) выезда и возвращения автомобиля по графику.

9.8. В разделе "Задание водителю" в графе 16 "В чье распоряжение" на основании заявки или разового заказа заказчика записывается наименование заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания.

9.9. В графе 17 "Время прибытия" записывается время (в часах и минутах) прибытия автомобиля к заказчику согласно его заявке, разовому заказу или графику работы автомобиля по условиям договора.

9.10. В графах 18 "Откуда взять груз" и 19 "Куда доставить груз" записываются адреса пунктов погрузки и разгрузки согласно заявке, разового заказа заказчика или по условиям договора.

9.11. В графе 20 "Наименование груза" записывается наименование предъявляемого к перевозке груза на основании заявки или разового заказа заказчика.

9.12. В графе 21 "Количество ездов с грузом" на основании заявки или разового заказа записывается количество ездов с грузом, необходимое для выполнения задания.

9.13. В графе 22 "Расстояние" записываются расстояния перевозок грузов, определяемые по данным дорожных органов, или по карте района (плану города) при помощи курвиметра, или по списку расстояний, составленному на основании актов замера или по показателям спидометра автомобиля (на сезонных перевозках), зафиксированным актом автотранспортного предприятия или организации и заказчика.

9.14. В графе 23 "Перевезти тонн" записывается количество груза, которое необходимо перевезти для заказчика.

Право изменения задания, указанного в разделе "Задание водителю", имеет только автотранспортное предприятие. Лишь в исключительных случаях заказчик может по согласованию с автотранспортным предприятием 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.).

9.15. 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.

9.16. 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 производится в следующей последовательности:

10.1. В разделе "Движение горючего" в графах 7, 9 и в соответствующих строках заправщик, техник по горюче - смазочным материалам (ГСМ) или уполномоченное на то лицо записывает количество выданного горючего, а также серии и номера выданных талонов на горючее и удостоверяет эти записи своей подписью.

Количество горючего, выданного талонами, приравнивается к горючему, выданному в натуре.

10.2. На лицевой стороне врачом или другим медицинским работником при осуществлении предрейсового медицинского осмотра подписью удостоверяется состояние здоровья водителя и возможность допуска его к управлению автомобилем.

10.3. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 5 "Показания спидометра" механик контрольно - пропускного пункта (КПП) или отдела технического контроля (ОТК) записывает показание спидометра при выезде автомобиля на линию, а в графе 6 "Время фактическое" штамп - часами проставляет фактическое время выезда автомобиля из гаража. В случае неисправности или отсутствия штамп - часов время записывается вручную в следующей последовательности: число, месяц, часы, минуты.

10.4. В разделе "Движение горючего" в графе 10 "Остаток при выезде" механик КПП или ОТК записывает количество горючего, находящегося в баках автомобиля при выезде, и правильность всех сделанных записей удостоверяет подписью в этой графе.

10.5. В строке "Подпись механика" механик КПП или ОТК удостоверяет подписью передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешение на выезд из гаража, а в строке "Подпись водителя" - 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 графе 24 грузоотправитель записывает последовательно номера выполненных ездов. Запись предназначена для разнесения прилагаемых товарно - транспортных документов по ездам.

11.2. В графе 25 "Номера приложенных товарно - транспортных накладных" грузоотправителем записываются все номера товарно - транспортных накладных, относящихся к данной езде.

11.3. В графе 26 "Время прибытия" проставляется время (часы и минуты) предъявления

шофером путевого листа грузоотправителю или грузополучателю у въездных ворот или на контрольно - пропускном пункте в пунктах погрузки или разгрузки (кроме станций железных дорог).

При отсутствии въездных ворот или контрольно - пропускного пункта указанная графа не заполняется, время прибытия в пункт погрузки или разгрузки проставляется в товарно - транспортной накладной (ТТН).

11.4. В графе 27 "Подпись и печать" грузоотправитель расписывается и ставит печать, подтверждая правильность заполненных им реквизитов путевого листа.

12. Графа 28 "Отметки автопредприятия" может использоваться автопредприятием для отражения дополнительных учетных показателей работы автомобиля и прицепа.

13. В разделе "Простои на линии" работник службы техпомощи или уполномоченное на то лицо в соответствующих графах записывает причину простоя, дату и время начала и окончания простоя и удостоверяет эти записи своей подписью.

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

15. При возвращении автомобиля в гараж заполнение путевого листа производится в следующей последовательности:

15.1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 6 механик КПП или ОТК записывает или проставляет штамп - часами фактическое время возвращения автомобиля в гараж (число, месяц, часы, минуты) и заполняет графу 5 "Показания спидометра".

15.2. В разделе "Движение горючего" механик КПП или ОТК заполняет графу 11 "Остаток при возврате" и расписывается под ней.

15.3. В разделе "Движение горючего" заправщик, техник по ГСМ или уполномоченное на то лицо при сдаче водителем талонов на ГСМ заполняет графу 12 "Сдано" и расписывается под ней.

15.4. В строке "Сдал" водитель подписью удостоверяет сдачу автомобиля механику КПП или ОТК в технически исправном (неисправном) состоянии. Механик КПП или ОТК в строке "Принял" подписью удостоверяет правильность заполнения граф 5 и 6 строки "Возвращение в гараж" раздела "Работа водителя и автомобиля" и прием автомобиля от водителя в технически исправном (неисправном) состоянии.

16. После сдачи водителем путевого листа диспетчер или другое уполномоченное на то лицо заполняет его в следующей последовательности:

16.1. В разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 4 "Нулевой пробег" по таблице расстояний записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража.

16.2. В разделе "Движение горючего" в графе 13 "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, в графе 14 "Время работы спецоборудования" и графе 15 "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.

16.3. В разделе "Последовательность выполнения задания" диспетчер в графе 24 записывает общее количество ездов, а в строке "ТТН 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 16 "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, в графах 17 и 18 - плановое время прибытия и убытия, в графе 19 - плановое количество часов работы и в графе 20 - количество ездов по плану.

18. Путевой лист формы N 4-п имеет отрывной талон заказчика, который является основанием для предъявления автопредприятием 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 автопредприятия, 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 строке "Время" указывает время при прибытии и убытии автомобиля от заказчика.

19.4. В строках "Спидометр" 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" проставляет общее количество выполненных ездов.

19.7. В строке "Подпись и штамп 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 автопредприятия 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, следующих в попутном направлении, в графе 27.1 - дату и время их прохождения по графику;

- диспетчер УТЭП, КДП или ГАС в графе 27.2 записывает фактическое время и дату прохождения контрольного пункта, пунктов отдыха и ночлега, выводит отклонение от графика и записывает в графе 27.3 "Отклонение", в графе 28 расписывается и ставит штамп.

IV. Обработка путевых листов

22. Обработка путевых листов может производиться автоматизированным с применением ЭВМ, механизированным с применением ПВМ и КВМ и ручным способами.

Путевые листы, подлежащие автоматизированной обработке на ЭВМ, проходят предварительную обработку, которая заключается в кодировании информации (заполнении граф), подготовке и переносе информации на машинные носители.

23. При автоматизированной обработке путевых листов данные машинограмм, полученных с ЭВМ, могут не переноситься на бланки путевых листов. При этом машинограмма должна содержать показатели, соответствующие утвержденному разделу "Результаты работы автомобиля и прицепов".

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

24.1. 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.

24.2. 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). Целодневные 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, непроезжим состоянием дорог и др. Простои под погрузкой и разгрузкой определяются по записям о простоях, указанных в товарно - транспортных накладных.

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.

24.3. Количество ездов с грузом определяется путем подсчета всех ездов с грузом между пунктами погрузки и пунктами разгрузки.

24.4. 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 ездовкам с грузом, указанным в ТТН.

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

24.5. Общее количество перевезенного автомобилем груза определяется по товарно - транспортным накладным путем подсчета количества груза, доставленного в пункты назначения.

24.6. Тонно - километры определяются путем умножения количества (массы) перевезенного груза по каждой ездке (заезду) 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 ездовкам (заездам) с грузом.

25. Зарплата водителю указывается на основании данных таксировки всех товарно - транспортных накладных, приложенных к путевому листу.