

Инструкция

о порядке расчетов за перевозки грузов автомобильным транспортом

(утв. Минфином СССР, Госбанком СССР, Центральным статистическим управлением при Совете Министров СССР, Минтрансом РСФСР 30 ноября 1983 г. NN 156, 30, 354/7, 10/998)

(с изменениями от 28 ноября 1997 г.)

Настоящая инструкция утверждена в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 9 июня 1977 г. N 491 "О мерах по усилению борьбы с приписками при перевозках грузов автомобильным транспортом, с потерями и расхищением автомобильного бензина и других горюче-смазочных материалов и по улучшению работы автозаправочных станций" и постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 5 августа 1983 г. N 759 "О повышении эффективности использования автотранспортных средств в народном хозяйстве, усилении борьбы с приписками при перевозках грузов автомобильным транспортом и обеспечении сохранности горюче-смазочных материалов" и является обязательной для всех государственных, кооперативных, общественных предприятий, организаций и учреждений.

Инструкцией устанавливается следующий порядок расчетов за перевозки грузов автомобильным транспортом.

1. Расчеты с автотранспортными предприятиями или организациями за перевозки грузов, транспортно-экспедиционные и другие операции и услуги производятся грузоотправителями или грузополучателями и другими заказчиками автотранспорта в соответствии с правилами Госбанка СССР. Едиными тарифами на перевозку грузов автомобильным транспортом и правилами их применения, утвержденными в установленном порядке, и настоящей инструкцией.

Письмом Роскомцен от 31 августа 1993 г. N 01-17/1107-15 и Минтранса РФ от 4 октября 1993 г. N ВА-2/636 сообщен Временный порядок установления и применения тарифов на перевозки грузов автомобильным транспортом в Российской Федерации

2. Перевозка грузов автомобильным транспортом в городском, пригородном и междугородном сообщениях осуществляется только при наличии оформленной товарно-транспортной накладной утвержденной формы N 1-т согласно приложению N 1.

Постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. N 78 форма N 1-т признана утратившей силу

Предприятия, организации и учреждения, осуществляющие перевозки грузов для нужд своего производства на собственных и арендуемых автомобилях, также обязаны оформлять товарно-транспортные накладные формы N 1-т.

Перевозка грузов в междугородном сообщении, выполняемая с участием грузовых автостанций или других предприятий автомобильного транспорта общего пользования, на которые возложена организация междугородных перевозок грузов, осуществляется при наличии оформленной товарно-транспортной накладной утвержденной формы N 2-тм согласно приложению N 2.

3. При централизованном вывозе грузов со станций железных дорог, портов, пристаней, аэропортов форма товарно-транспортной накладной и порядок ее заполнения устанавливается Правилами централизованного завоза и вывоза грузов, утвержденными в установленном порядке в союзных республиках.

4. Перевозка автомобильным транспортом личных вещей и грузов граждан осуществляется по путевому листу с приложением к нему квитанции (приходного ордера) на оплату транспортных услуг и в необходимых случаях транспортной накладной, форма которой утверждается органами управления автомобильным транспортом союзных республик.

5. Грузоотправителям запрещается предъявлять, а автотранспортным предприятиям или организациям принимать к перевозке грузы, не оформленные товарно-транспортными накладными. Это требование распространяется на все виды перевозок грузов, выполняемых грузовым автотранспортом, независимо от условий оплаты за его работу, за исключением перевозок грузов, по которым не ведется складской учет и не организован учет путем замера, взвешивания, геодезического замера, а также при использовании автомобилей для обслуживания линий связи и электропередач, нефтегазопроводов, киноъемок, на перевозках почты и периодической печати, при научно-исследовательских, геологических

работах, при сборе вторичного сырья предприятиями и организациями Госснаба СССР.

При работе автотранспорта по повременной оплате в товарно-транспортных накладных заказчиком наносится штемпельная надпись "Почасовая".

6. Товарно-транспортная накладная предназначена для учета движения товарно-материальных ценностей, по автомобилям, работающим по сдельным тарифам, также для расчетов за их перевозки и учета выполненной транспортной работы.

По автомобилям, работающим по повременным тарифам, объем перевозок грузов в тоннах и тонно-километрах не учитывается.

Товарно-транспортная накладная является единственным документом, служащим для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей, а также для складского, оперативного и бухгалтерского учета.

7. В тех случаях, когда в товарно-транспортной накладной в разделе "Сведения о грузе" нет возможности перечислить все наименования и характеристики отпускаемых товарно-материальных ценностей, в качестве товарного раздела к товарно-транспортной накладной должно прилагаться, как неотъемлемая ее часть, специализированные формы (товарная накладная или другие формы), утвержденные в установленном порядке, по которым производится списание товарно-материальных ценностей у грузоотправителя и оприходование их у грузополучателя, а также ведется складской, оперативный и бухгалтерский учет.

В этих случаях в товарно-транспортной накладной указывается, что в качестве товарного раздела приложена специализированная форма, без которой товарно-транспортная накладная считается недействительной и не должна применяться для расчетов с грузоотправителями и грузополучателями, а также для учета выполняемых объемов перевозок и начисления заработной платы водителю.

8. По товарно-транспортной накладной формы N 1-т оформляется перевозка грузов и нетоварного характера, по которым не ведется складской учет товарно-материальных ценностей, но организован учет путем замера, взвешивания, геодезического замера.

9. Товарно-транспортные накладные являются документами строгой отчетности, изготавливаются типографским способом и должны иметь учетную серию и номер, однозначный для всех экземпляров, выписываемых для каждого грузополучателя в отдельности.

10. Товарно-транспортная накладная на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется грузоотправителем на каждую езду автомобиля для каждого грузополучателя в отдельности с обязательным заполнением всех реквизитов, необходимых для полноты и правильности проведения расчетов за работу автотранспорта, а также для списания и оприходования товарно-материальных ценностей.

11. Перевозки однородных грузов от одного грузоотправителя в адрес одного грузополучателя на одно и то же расстояние при условии обеспечения сохранности груза могут оформляться одной товарно-транспортной накладной суммарно на всю работу, выполненную автомобилем в течение смены. При этом оформление промежуточных ездов производится выдачей грузоотправителем водителю автомобиля талона на каждую отдельную езду.

Талон действителен только на день выдачи и заполняется в трех экземплярах, из которых: первый - остается у грузоотправителя; второй - у водителя; третий - у грузополучателя.

При перевозке грузов нетоварного характера третий экземпляр талона может не выписываться.

При выполнении последней ездки грузоотправитель вместо выданных талонов оформляет товарно-транспортную накладную на все количество перевезенного груза, а талоны, на основании которых составляется товарно-транспортная накладная, подлежат уничтожению.

Реквизиты талона устанавливаются по согласованию между автотранспортным предприятием или организацией, грузоотправителем и грузополучателем и должны содержать сведения, учитывающие количество перевозимого груза и время работы автомобиля, а также время простоя по каждой езде и другие показатели, необходимые для последующего внесения этих данных в товарно-транспортные накладные.

12. При определении объема перевезенного груза по геодезическому замеру аккордно группой автомобилей по согласованию сторон заказчик может оформить и выдать автотранспортному предприятию товарно-транспортную накладную на весь объем выполненной работы, без выдачи водителям талонов, а учет работы каждого автомобиля в отдельности в этом случае осуществляется автотранспортным предприятием. При этом оформление товарно-транспортной накладной на вывоз груза должно производиться не реже двух раз в месяц.

13. Порядок изготовления, учета и заполнения форм товарно-транспортных накладных устанавливается согласно приложению N 3.

14. Основным первичным документом учета работы грузового автомобиля является путевой лист.

Путевой лист является документом строгой отчетности, изготавливается типографским способом с учетной серией и типографским номером.

Формы путевого листа для грузового автомобиля и порядок их заполнения устанавливаются согласно приложениям NN 4, 5, 6, 7.

Постановлением Госкомстата РФ от 28 ноября 1997 г. N 78 формы, приведенные в приложениях 4 и 5, признаны утратившими силу

15. Все государственные, кооперативные и общественные предприятия, организации и учреждения, имеющие как собственные, так и арендованные грузовые автомобили, обязаны при выпуске автомобиля на линию выдавать водителю путевой лист соответствующей формы.

Выпуск грузового автомобиля на линию без путевого листа утвержденной формы категорически запрещается.

16. Грузоотправители и грузополучатели несут ответственность за все последствия неправильности, неточности или неполноты сведений, указанных ими в товарно-транспортных накладных.

Лица, ответственные за оформление товарно-транспортных накладных, устанавливаются руководителями предприятий, организаций и учреждений.

17. К путевым листам должны быть приложены товарно-транспортные накладные, оформленные надлежащим образом.

Запрещается включать в отчет о выполненных объемах перевозок и в путевые листы перевозки грузов автомобильным транспортом, не подтвержденные товарно-транспортными накладными, за исключением перевозок, указанных в п. 5 настоящей инструкции.

Применение форм товарно-транспортных накладных и путевых листов неустановленной формы не допускается.

18. Предприятия, организации и учреждения-грузоотправители (грузополучатели) и автотранспортные предприятия и организации обязаны не реже одного раза в квартал производить сверки фактически перевезенного количества груза с количеством груза, предъявленного к оплате за перевозку, а также сверять расстояния перевозок.

Грузоотправители и грузополучатели несут установленную законом ответственность за достоверность данных о весе (массе) перевозимого груза и количестве грузовых мест, указанных ими в товарно-транспортных накладных, а автотранспортные предприятия и организации - за правильность указанных в этих документах расстояний перевозок и тарифного класса груза.

Сверки производятся в автотранспортных предприятиях и организациях по графикам, утвержденным ими по согласованию с грузоотправителями (грузополучателями).

Форма акта сверки и порядок ее проведения устанавливаются согласно приложениям NN 8 и 9.

19. Выявленные в ходе сверки суммы, излишне полученные автотранспортными предприятиями в результате приписок при перевозке грузов, перечисляются ими в пятидневный срок со дня подписания акта в доход союзного бюджета на раздел 12 25 "Прочие поступления".

Кроме того, автотранспортные предприятия и организации, неправильно указавшие в товарно-транспортных документах расстояние перевозки и класс перевозимого груза, возвращают грузоотправителю (грузополучателю) излишне полученную провозную плату, а предприятия-грузоотправители и грузополучатели, неправильно указавшие в товарно-транспортных документах вес (массу) перевозимого груза и количество грузовых мест, возмещают автотранспортным предприятиям излишне выплаченные в связи с этим заработную плату, премии и стоимость списанных горюче-смазочных материалов.

О фактах выявленных приписок за проверенный период участники сверки обязаны сообщить вышестоящим организациям, а также органам ЦСУ СССР и одновременно внести соответствующие изменения в отчетность по выполнению объема перевозок грузов, прибыли и другим технико-экономическим показателям.

20. Лица, ответственные за оформление товарно-транспортных накладных, несут персональную ответственность за достоверность указанных в этих документах данных.

21. За неправильное оформление товарно-транспортных документов, повлекшее за собой приписки невыполненных объемов работ по перевозке грузов, и несоблюдение установленного порядка сверки выполненных объемов перевозок работники, на которых возложено осуществление таких функций, и должностные лица, ответственные за организацию этой работы, лишаются на срок до одного года всех видов премий и вознаграждений по итогам работы за год.

22. Работники, виновные в причинении предприятию ущерба в результате приписки невыполненного объема работ по перевозке грузов, возмещают этот ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

23. Настоящая инструкция вводится в действие с 1 января 1985 года.

24. С введением в действие настоящей инструкции считать утратившими силу инструкции Министерства финансов СССР, Госбанка СССР и ЦСУ СССР от 23 декабря 1977 г. N 94/30/26/7 "О порядке расчетов за перевозки грузов автомобильным транспортом" и от 21 марта 1979 г. N 37-15/72/051/17/8 "О порядке оформления товарно-транспортных документов при междугородных перевозках грузов".

Заместитель Министра
финансов СССР А.Н. Каменсков

Заместитель Председателя
Правления Госбанка СССР А.А. Обозинцев

Заместитель начальника
ЦСУ СССР В.С. Кудинов

Заместитель Министра
автомобильного транспорта
РСФСР В.Д. Медведев

Согласовано
Заместитель Председателя
Госплана СССР В.Е. Бирюков

Заместитель Председателя
Госснаба СССР А.Н. Лебедь

Приложение N 1

Типовая междуведомственная
форма N 1-т
Утверждена Минфином СССР
и ЦСУ СССР 1983 г.

Товарно-транспортная
накладная

Утратило силу.
См. текст приложения 1

3	8	9	10	11	12	13	14
Итого				Кол. ездок			

Всего отпущено на сумму _____ Отпуск разрешил _____
прописью _____ должность, подпись

Указанный груз за
испр. пломбой, Кол.
тарой и упаковкой _____ мест _____
оттиск прописью

Указанный груз за
испр. пломбой, Кол.
тарой и упаковкой _____ мест _____
оттиск прописью

Массой брутто, т _____ к перевозке
прописью

Массой брутто, т _____ сдал
прописью

сдал _____
должность, ф.,и.,о., подпись,
штамп

водитель-экспедитор _____
подпись

Принял водит.-
экспедитор _____
ф.,и.,о. водителя, подпись

Принял _____
должность, ф.,и.,о. подпись, штамп

Погрузочно-разгрузочные операции									
Опера- ция	Ис- полн. (АТП, отпр., по- луч.)	способ		время, час., мин			Дополнит. операции		под- пись отв. лица
		руч., нал., мех., гру- зо- под., емк. ков- ша	код	при- бы- тия	убы- тия	про- стоя	вре- мя, мин.	наи- мен., кол- во	
	15	16	17	18	19	20	21	22	23
погр .									
разгр.									

Прочие сведения (заполняется автопредприятием)					Транспортные услуги _____				
расст. перевоз.	к	за тра-	попра-	ш					

по группам дорог, км					о д	нсп. услуги		вочн. коэф.		т р а ф		
в с е г о р	в г р	I г р.	II г р.	III гр.		э к с п.	с кли- ен- та	во- ди- те- лю	ра- сц. во- дит.			
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Отметки о сост. актах _____

Вес груза по заказу _____ Наименование груза _____ Класс __ Расст. перевозки _____

Рас- чет стои- мости	За тон- ны	Не- до- груз. авт. и приц.	За спец. тран- сп.	За тран- сп. ус- луги	Погр. разгр. раб. (тонн)	Сверх- нормат. простой		Про- чие доп- латы		Ски- дки за сокр. про- стоя	Всего
						пог- руз- ки	разг.				
	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
Пред- вар.											
Вы- пол- нено											
Рас- цен- ка											
К оп- лате											

Сумма отчислений _____ Таксировка: _____

Порядок

изготовления, учета и заполнения товарно-транспортных накладных на перевозку грузов
автомобильным транспортом

I. Общие указания

1. Изготовление бланков товарно-транспортных накладных с типографской нумерацией (как документов строгой отчетности) производится Госкомиздатом СССР по заказам министерств, ведомств и других организаций в количествах, удовлетворяющих потребность в них. Бланки товарно-транспортных накладных формы N 2-т изготавливаются Госкомиздатом СССР только по заказам органов управления автомобильным транспортом общего пользования союзных республик.

2. Снабжение предприятий, организаций и учреждений товарно-транспортными накладными осуществляется централизованно их вышестоящими организациями в установленном порядке.

Вышестоящие организации обязаны установить контроль за обеспечением подведомственных предприятий, организаций и учреждений бланками товарно-транспортных накладных и ведением их учета в соответствии с действующими инструкциями о порядке учета использования бланков строгой отчетности.

3. Товарно-транспортная накладная должна выписываться в минимальном количестве, как правило, в четырех экземплярах:

- первый остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей. Второй, третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузоотправителя и подписью водителя, вручаются водителю;

- второй сдается водителем грузополучателю и предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза;

- третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузополучателя сдаются автотранспортному предприятию или организации. Третий, служащий основанием для расчетов, автотранспортное предприятие прилагает к счету за перевозку и высылает плательщику-заказчику автотранспорта, а четвертый прилагается к путевому листу и служит основанием для учета транспортной работы и начисления заработной платы водителю.

4. Грузоотправитель при необходимости может выписывать дополнительные экземпляры товарно-транспортных накладных, число которых устанавливается вышестоящей организацией.

5. По грузам нетоварного характера, по которым не ведется складской учет товарно-материальных ценностей, но организован учет путем замера, взвешивания, геодезического замера, товарно-транспортная накладная выписывается в трех экземплярах:

- первый и второй экземпляры передаются автотранспортному предприятию или организации. Первый экземпляр служит основанием для расчетов автотранспортного предприятия или организации с грузоотправителем и прилагается к счету, а второй прилагается к путевому листу и служит основанием для учета транспортной работы;

- третий экземпляр остается у грузоотправителя и служит основанием для учета выполненных объемов перевозок.

6. Заполнение реквизитов товарно-транспортной накладной формы N 1-т производится последовательно в соответствии с настоящими указаниями.

7. Порядок оформления отметок о времени прибытия и убытия автомобилей из пунктов погрузки и разгрузки при перевозке грузов устанавливается Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденными в установленном порядке в союзных республиках, а при осуществлении централизованного завоза (вывоза) грузов на станции железных дорог, в порты (пристани) и аэропорты - Правилами централизованного завоза (вывоза) грузов автомобильным транспортом на станции железных дорог, порты (пристани) и аэропорты.

*См. Общие правила перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденные
Минавтотрансом РСФСР*

II. Заполнение товарно-транспортной накладной (ТТН) у грузоотправителя

8. До прибытия автомобиля грузоотправитель под копировальную бумагу обязан:

9. В заголовочной части товарно-транспортной накладной:

- указать дату выписки ТТН;

- в строке "Заказчик (плательщик)" записать наименование организации, производящей оплату транспортной работы по данной ТТН;

- в строках "Грузоотправитель" и "Грузополучатель" записать наименования организаций, производящих соответственно отгрузку (списание) и получение (оприходование) перечисленных в документе товарно-материальных ценностей;

- в строках "Пункт погрузки" и "Пункт разгрузки" записать адреса соответственно пунктов погрузки и разгрузки.

10. В разделе "Сведения о грузе":

- в графах с 1 по 7 заполнить данные о наименовании и количестве каждого в отдельности вида товарно-материальных ценностей, отгружаемых грузополучателю, а также их стоимость.

При перевозке грузов в контейнерах в графе 3 указать "Контейнеры", их количество и номера;

- оформить прилагаемые к ТТН согласно п. 7 Инструкции в качестве товарного раздела специализированные формы, по которым производится списание и оприходование товарно-материальных ценностей, а также ведется складской, оперативный и бухгалтерский учет. В этих случаях графы 1, 2, 4, 5, 6 и 7 раздела "Сведения о грузе" ТТН не заполняются. В свободных строках указанных граф записываются названия специализированных форм, номера и даты их выписки;

- в строке "Всего отпущено на сумму" записать прописью общую стоимость отгруженных товаров;

- в строке "Отпуск разрешил" указать должностное лицо, ответственное за отгрузку товарно-материальных ценностей, которое своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю.

11. После прибытия автомобиля и погрузки товарно-материальных ценностей грузоотправитель:

12. В заголовочной части товарно-транспортной накладной:

- в строке "К путевому листу N" записывает номер путевого листа, к которому прикладывается товарно-транспортная накладная;

- в строке "Автопредприятие" на основе предъявленного водителем путевого листа записывает наименование автопредприятия, на подвижном составе которого производится перевозка груза;

- в строке "Водитель" указывает фамилию и инициалы водителя;

- в строках "Автомобиль" и "Прицепы" записывает марки и государственные номера соответственно автомобиля и прибывших под погрузку прицепов.

13. В разделе "Сведения о грузе":

- в графе 8 "С грузом следуют документы" записывает наименования и номера документов, прилагаемых к товарно-транспортной накладной (железнодорожных накладных, сертификатов, удостоверений, свидетельств и т.д.). Указанные документы водитель-экспедитор обязан принять и передать вместе с грузом грузополучателю;

- в графе 9 "Вид упаковки" записывает сокращенно вид тары, в которой перевозится груз, (например: "ящ.", "корз.", "пак." и т.д.). При предъявлении к перевозке неупакованного груза указывается сокращенно "н/у";

- в графе 10 "Количество мест" указывает количество мест отдельно по каждому из приведенных в графе 1 наименованию груза и каждому виду упаковки.

При перевозке грузов пакетами на поддонах указывает количество пакетов. При перевозке грузов навалом, насыпью или наливом вносится соответствующая запись и количество мест не указывается;

- в графе 11 "Способ определения массы" записывает, каким способом определена масса груза.

При взвешивании груза на весах должен быть указан тип весов ("тов. весы", "авт. весы" и т.п.). Если вес груза определен по стандарту, замеру или расчетным путем, в графе производится соответствующая запись;

- графы 12 и 13 заполняются автопредприятием;

- в графе 14 "Масса брутто, тонны" записывает массу груза в тоннах с точностью до 0,01 тонны по видам наименований перевозимых грузов и общую массу груза;

- при перевозке грузов по талонам и оформлении нескольких ездов с грузом одной товарно-транспортной накладной в строке "Количество ездов" указывает общее количество выполненных ездов.

14. В строках, отражающих прием-передачу груза, материально ответственным лицом, производящим отпуск товаров, указываются образец (или номер) оттиска пломбы (при перевозке груза в контейнерах, цистернах и т.п. под пломбой), которой произведена опломбировка груза, общее количество мест груза или контейнеров (прописью), общая масса сданного для перевозки по данной

товарно-транспортной накладной груза в тоннах с точностью до 0,01 т (прописью). В строке "Сдал" записываются должность, фамилия, имя, отчество представителя грузоотправителя, выдавшего груз к перевозке. Прописью этого представителя в той же строке и штампом предприятия-грузоотправителя удостоверяется правильность всех данных, записанных в товарно-транспортной накладной, а также выдача груза к перевозке. Графы, в которых нет записей, прочеркиваются. В строке "Принял водитель-экспедитор" записываются фамилия, имя, отчество водителя, который своей подписью удостоверяет образец оттиска пломбы, записи количества мест, массы принятого к перевозке груза и номеров принятых к перевозке контейнеров.

Прием грузов к перевозке от грузоотправителя удостоверяется подписью водителя-экспедитора во всех экземплярах ТТН.

15. В условиях, когда товарно-материальные ценности принимаются к перевозке лицом по доверенности грузополучателя, принимающий груз должен расписаться за его получение в строке "Груз получил". При этом грузоотправитель указывает кем выдана доверенность, номер и дату ее выдачи.

16. В разделе "Погрузочно-разгрузочные операции" грузоотправитель в строке "Погрузка":

- в графе 15 "Исполнитель" записывает наименование организации, выполняющей погрузочные операции (автопредприятие, грузовая автостанция, грузоотправитель, специализированная организация и т.п.);

- в графе 16 "Способ" указывает способ погрузки (ручной, механизированный, наливом, из бункера и т.д.) и записывает наименование механизма, которым выполнены погрузочные работы, и его характеристику (грузоподъемность, емкость ковша и т.п.);

- в графах 18, 19 записывает или проставляет штамп-часами часы и минуты прибытия автомобиля под погрузку и убытия после окончания ее и в графе 20 - время простоя под погрузкой.

Временем прибытия под погрузку считается время предъявления водителем путевого листа у въездных ворот или контрольно-пропускного пункта, либо лицу, ответственному за отгрузку товара организации-грузоотправителя. Временем убытия автомобиля из-под погрузки считается время подписания и передачи товарно-транспортных накладных водителю лицом, ответственным за отгрузку товара.

Если в одной езде груз отгружается по нескольким товарно-транспортным накладным, то время прибытия под погрузку записывается в первой из них, время убытия из-под погрузки - в последней из них, а в остальных ТТН в соответствующих графах ставятся прочерки.

При перевозке груза по талонам и оформлении нескольких ездов с грузом одной товарно-транспортной накладной в графе 18 записывает время прибытия под погрузку в первом рейсе (езде), в графе 19 время убытия от грузоотправителя после оформления им товарно-транспортной накладной, а в графе 20 указывается суммарное время простоя автомобиля под погрузкой и разгрузкой по всем оформленным талонам;

- в графах 21, 22 "Дополнительные операции" записываются выполненные при погрузке груза дополнительные операции (взвешивание, анализ, пересчет и т.д.) с указанием количества по каждой из них и времени на их выполнение;

- в строке "Транспортные услуги" перечисляет транспортные услуги, оказанные водителем при погрузке (упаковка, увязка груза, укрытие брезентом, информационные услуги и т.д.), с указанием их количества;

- лицо, ответственное за проведение погрузочных работ у грузоотправителя и правильность заполнения перечисленных реквизитов, расписывается в графе 23 "Подпись ответственного лица".

III. Заполнение товарно-транспортной накладной в пути следования

17. Если в пути следования производится в установленном порядке переадресовка груза, запись об этом вносится в строку "Переадресовка" во всех трех находящихся у водителя экземплярах товарно-транспортной накладной.

При переадресовке груза реквизиты в строках "Грузополучатель" и "Пункт разгрузки" зачеркиваются (так, чтобы их можно было прочитать) и в графе "Переадресовка" проставляются реквизиты нового грузополучателя.

Все эти записи удостоверяются подписью водителя либо представителя автотранспортного предприятия.

18. В случаях перегрузки груза в пути следования на другой автомобиль, в строках "Автопредприятие", "Водитель" и "Автомобиль" прежние реквизиты зачеркиваются (так, чтобы их можно было прочитать) и записываются новые данные. Это исправление должно быть заверено подписью работника, руководящего перегрузкой. Наряду с этим факт передачи груза от одного водителя-экспедитора другому водителю-экспедитору удостоверяется актом установленной формы, о чем делается соответствующая отметка в строке "Отметки о составленных актах".

При составлении актов, относящихся к данной отправке, в графе "Отметки о составленных актах" записываются номер акта, дата составления и о чем составлен акт (например, "О недостатке мест", "О нарушении пломбы" и т.п.).

IV. Заполнение товарно-транспортной накладной у грузополучателя

19. После доставки груза грузополучателю водитель-экспедитор три экземпляра товарно-транспортной накладной сдает представителю организации-грузополучателя, ответственному за приемку груза, который обязан под копировальную бумагу в разделе "Погрузочно-разгрузочные работы" в строке "Разгрузка":

- в графе 15 "Исполнитель" записать наименование организации, выполняющей разгрузочные работы (автопредприятие, грузополучатель, грузовая автостанция, специализированная организация и т.д.);

- в графе 16 "Способ" указать способ разгрузки (ручной, механизированный, сливом, самосвалом и т.д.) и записать наименование механизма, которым выполнены разгрузочные работы, и его характеристику (грузоподъемность, емкость ковша и т.п.);

- в графах 18, 19 записать или проставить штамп - часами часы и минуты прибытия автомобиля под разгрузку и убытия после окончания ее и в графе 20 - время простоя под разгрузкой.

Разгрузка считается оконченной после вручения водителю надлежащим образом оформленной товарно-транспортной накладной:

- в графах 21, 22 "Дополнительные операции" записать выполненные при разгрузке и приемке груза дополнительные операции (взвешивание, пересчет, анализ и т.п.) с указанием количества по каждой из них и времени на их выполнение;

- в строке "Транспортные услуги" перечислить транспортные услуги, оказанные водителем при разгрузке, с указанием их количества;

- в графе 23 "Подпись ответственного лица" представитель грузополучателя, ответственный за проведение разгрузочных работ, удостоверяет своей подписью правильность заполнения перечисленных реквизитов.

20. В строках, отражающих прием-передачу груза материально ответственным лицом, производящим прием (оприходование) товаров, указывается образец (или номер) оттиска пломбы, которой произведено опломбирование доставленного груза (при перевозке груза в контейнерах, цистернах и т.п. под пломбой), общее количество мест груза или контейнеров (прописью), общая масса доставленного по данной товарно-транспортной накладной груза в тоннах с точностью до 0,01 т (прописью).

В строке "Принял" записывается должность, фамилия, имя и отчество материально ответственного лица, принявшего груз, подписью которого в той же строке и штампом предприятия-грузополучателя удостоверяется прием груза. В строке "Сдал водитель-экспедитор" водитель своей подписью удостоверяет сдачу груза грузополучателю.

V. Заполнение товарно-транспортной накладной в автопредприятии

21. Третий и четвертый экземпляры товарно-транспортной накладной, заверенные подписями и печатями грузоотправителя и грузополучателя, вместе с путевым листом водителем сдаются диспетчеру автотранспортного предприятия.

22. В заголовочной части ТТН автопредприятие:

- заполняет строки "Код заказчика", "Маршрут N", "Гаражные номера прицепов";
- в строке "Вид перевозки" записывает наименование вида перевозки, учитывающее разновидности этих перевозок, например, сдельный тариф, повременный тариф, покилометровый тариф, оплата за езду, работа по групповому акту замера (взвешивания), бригадному подряду, системе тяговых плеч, сборно-развозочные маршруты, маневровые тягачи, попутная загрузка, завоз-вывоз грузов железнодорожных станций и т.п.

23. В разделе "Сведения о грузе" в графах 12, 13 записываются код и класс груза.

24. В разделе "Прочие сведения":

- в графах 24, 25, 26, 27 и 28 записывается состояние перевозки груза с разбивкой по группам дорог;

- в графе 29 записывается код экспедирования и груза;

- в графах 30 и 31 записываются коды оказанных транспортных услуг или суммы, причитающиеся с заказчика транспорта и водителю за оказанные транспортные услуги;

- в графах 32 и 33 записываются поправочные коэффициенты к зарплате водителя (для изменения расценок водителю в соответствии с условиями перевозок согласно положений) и к основному тарифу (для изменения основного тарифа в случаях, предусмотренных Едиными тарифами).

25. В разделах "Расчет стоимости" и "Таксировка" таксировщиком автопредприятия производится расчет стоимости автоуслуг и зарплаты водителю по данной товарно-транспортной накладной.

VI. Особенности заполнения товарно-транспортной накладной при перевозке нетоварных грузов и междугородных перевозках грузов

26. При перевозке грузов нетоварного характера в товарно-транспортной накладной формы N 1-т графы 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10 не заполняются.

Перевозка грузов и все записи, произведенные в товарно-транспортной накладной, подтверждаются одной подписью грузоотправителя в строке "К перевозке сдал" и подписью водителя в строке "Принял водитель-экспедитор".

27. При перевозке грузов в междугородном сообщении грузовая автостанция или другое предприятие автомобильного транспорта общего пользования, на которое в данной местности возложена организация междугородных перевозок грузов, выписывает товарно-транспортную накладную формы N 2-тм в пяти экземплярах, где заполняет реквизиты заголовочной части на основании заявки или разового заказа на перевозку груза и путевого листа формы N 4-м.

Дальнейшее заполнение товарно-транспортной накладной формы N 2-тм производится в порядке, определенном для заполнения товарно-транспортной накладной формы N 1-т.

VII. Обработка типовых форм товарно-транспортных накладных

28. Обработка товарно-транспортных накладных может производиться автоматизированным с применением ЭВМ, механизированным с применением ПВМ и КВМ и ручным способами.

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

29. При автоматизированной обработке ТТН данные машинограмм, полученные с ЭВМ, могут не переноситься в ТТН. При этом машинограмма должна содержать показатели, соответствующие утвержденному разделу "Расчет стоимости" по каждой ТТН.

30. Порядок заполнения и обработки специализированных форм, прилагаемых к товарно-транспортной накладной в случаях, предусмотренных п. 7 настоящей инструкции, разрабатывают и утверждают министерства и ведомства СССР и союзных республик.

Приложение N 4

Типовая междуведомственная
форма N 4-с
Утверждена МФ СССР
и ЦСУ СССР 1983 г.

Путевой лист
грузового автомобиля _____ N
серия

Утратило силу.
См. текст приложения 4

Приложение N 5

Типовая междуведомственная
форма N 4-п
Утверждена МФ СССР
и ЦСУ СССР 1983 г.

Путевой лист
грузового автомобиля _____ N
серия

Утратило силу.
См. текст приложения 5

Путевой лист
грузового автомобиля _____ N _____
 серия

" " 19 г.

Место для штампа предприятия _____
 Режим работы _____
 Колонна _____ бригада

Автомобиль _____
 марка _____ гос. N _____ тип _____

Водитель 1 _____
 ф., и., о., N сл. уд., класс _____

Водитель 2 _____
 ф., и., о., N сл. уд., класс _____

Прицеп 1 _____
 марка _____ гос. N _____

Прицеп 2 _____
 марка _____ гос. N _____

Прицеп 3 _____
 марка _____ гос. N _____

Сопровождающие лица: _____

Работа водителя и автомобиля							
Опера-ция	Время по графику				Нул. про-бег, км	Пока-зания спи-доме-тра	Время фа-ктическое чис., мес. час., мин.
	Ч и с	М е с	Ч а с	М и н			
1	2	3	4	5	6		
Вы-езд из гар.							
во-звр. в гар.							

Движение горючего, литр								
Ма-рка го-рюче-го	Код ма-рки	Вы-да-но	Остаток при		Сда-но	Ко-эф. изм-но-рмы	Время раб., час.	
			Вы-ез-де	Во-зв-ра-щ.			Сп-об-ор.	Дв-иг-ат.
7	8	9	10	11	12	13	14	15
Под-пи-си:			Запра-щика	Ме-х.	Ме-х.	За-пр.	Диспетчера	
Серии и номера выданных талонов на горючее								

Задание водителю							
В чье распоряжение	Дата и время при-быт., час.	Откуда взять груз	Куда доставить груз	Наименование груза	Кол. ездок с гру-зом	Расст. км	Пере-везти тонн
16	17	18	19	20	21	22	23

Итого

Водительское удостоверение проверил, задание выдал, Выдать горючего _____ литр Подпись диспетчера _____	Автомобиль технически исправен _____ Выезд разрешен, подп. механика _____ Автомобиль принял, подп. водителя _____ При возврате исправен _____ автомобиль ----- неисправен _____ Сдал водитель _____ Принял механик _____	Особые отметки: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	---	---

Последовательность выполнения задания				
NN ездок	номера приложенных товарно-транспортных накладных	время прибытия (час., мин.)	подпись и печать грузоотправителя	отметки автопредприятия
24	25	26	27	28

наименование	код	дата и время		подпись отв. лица
		начало	окончание	
29	30	31	32	33

Результаты работы автомобиля и прицепов																	Зарплата		
расход горючего (литров)		время в наряде (час., мин.)							кол-во ездовых	пробег (км)				перевезено (тонн)		выполнено (ткм)		код	сумма
		всего		в т.ч. автомобиля						до	общий		в т.ч. с грузом		всего	в т.ч.	52		
по	фак	ав-	пр-	в	в простое			с	ав-		пр-	ав-	пр-	вс				в	все
но	ти-				то-	и-	дв			все					под	по	ля		
р-	че-	мо-	це-	и-	же	погр,	тех	г	мо-		це-	мо-	и-	го				ч.	на
ме	ски	би-	па	ни						го					раз-	не-	р		
		ля	па	и		гр.	ис-	у	ля	ля	ля	ля	па	па	це-	це-	з		
							пр.	з							пах	пах	о		
								м											
34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51		

Коды марок автомобиля прицепов Автомоб. дни в работе

Порядок

изготовления, учета, заполнения и обработки путевого листа для грузового автомобиля

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 NN 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 NN 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 суббота, 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 и 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" прописью 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, а 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, а 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" проставляется 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.

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 езדкам 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 езде (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 езדкам (заездам) с грузом.

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

Порядок

проведения сверки выполненных объемов перевозок грузов автомобильным транспортом

1. Предприятия и организации-грузоотправители (грузополучатели) и автотранспортные предприятия и организации обязаны не реже одного раза в квартал производить сверку данных, на основании которых автотранспортные предприятия и организации выписывают счета на оплату перевозок грузов, с фактически перевезенным количеством груза.

2. Указанные сверки производятся в автотранспортных предприятиях и организациях в сроки, установленные графиками, утвержденными ими по согласованию с грузоотправителями (грузополучателями).

Лица, ответственные за проведение сверок выполненных объемов перевозок, устанавливаются руководителем предприятия, организации и учреждения.

3. За несоблюдение установленного порядка сверки выполненных объемов перевозок работники, на которых возложено осуществление таких функций, и должностные лица, ответственные за организацию этой работы, лишаются на срок до одного года всех видов премий и вознаграждений по итогам работы за год.

4. Предприятия и организации-грузоотправители (грузополучатели) обязаны до проведения сверки расчетов с автотранспортными предприятиями проверить правильность предъявленных им автотранспортными предприятиями и организациями счетов за перевозку грузов, имея в виду выявить имеющиеся расхождения в данных учета автотранспортного предприятия или организации и предприятия, организации-грузоотправителя (грузополучателя) и составить перечень товарно-транспортных накладных, нуждающихся в проверке.

Результаты сверки оформляются актом утвержденной формы согласно приложению N 9.

В акт включаются все счета за перевозки, предъявленные за проверяемый период.

5. Установленные расхождения указываются по каждому предъявленному счету с подробным изложением характера расхождения в разделе II акта, с указанием даты и номера товарно-транспортных накладных и лиц, допустивших расхождения.

Акт подписывается представителями грузоотправителя (грузополучателя) и автотранспортного предприятия, на которых приказами по соответствующим предприятиям или организациям возложены обязанности проведения этих сверок.

6. Выявленные в ходе сверки ошибки, неточности по сумме предъявленного счета за работу автотранспорта, не являющиеся следствием приписок объемов выполненных перевозок грузов и расстояния этих перевозок, ставятся на взаиморасчеты автотранспортного предприятия с заказчиками оформляемыми через учреждения банков.

7. В случае выявления приписок веса (массы) перевозимого груза, количества грузовых мест, расстояния перевозки и класса перевозимого груза автотранспортные предприятия и организации всю сумму незаконно полученной оплаты за перевозки должны внести в доход союзного бюджета с отнесением внесенных сумм на отвлеченные средства с корректировкой объема работ и прибыли в соответствии с письмом Государственного комитета цен Совета Министров СССР и Минфина СССР от 15 января 1974 г. N 6.

8. Кроме того, автотранспортные предприятия и организации, неправильно указавшие в товарно-транспортных документах расстояние перевозки и класс перевозимого груза, возвращают грузоотправителю (грузополучателю) излишне полученную провозную плату. Возврат излишне полученной провозной платы необходимо сторнировать (красное сторно) по дебету счета N 51 "Расчетный счет" и кредиту счета N 49 "Доходы от эксплуатации транспорта, связи, выполненных экспедиционных и погрузочно-разгрузочных работ" и отнести одновременно указанную сумму в кредит счета N 66 "Расчеты по перевозкам и услугам" в корреспонденции с дебетом счета N 51 "Расчетный счет".

Грузоотправители (грузополучатели) на сумму возврата автопредприятием излишне полученной провозной платы уменьшают транспортно-заготовительные расходы по кредиту счетов NN 05, 06, 07, 43 и др. в корреспонденции с дебетом счета N 51 "Расчетный счет".

Грузоотправители и грузополучатели, неправильно указавшие в товарно-транспортных документах вес (массу) перевозимого груза и количество грузовых мест, возмещают автотранспортным предприятиям излишне выплаченные в связи с этим заработную плату, премии и стоимость списанных горюче-смазочных материалов.

Грузоотправители, грузополучатели указанные суммы относят на себестоимость продукции в

составе непроизводительных расходов по счету N 26 "Общезаводские расходы" и аналогичным счетам затрат в других отраслях народного хозяйства.

Автотранспортные предприятия на сумму полученных средств уменьшают затраты на перевозки, погрузочно-разгрузочные и другие работы по кредиту счетов N 22 "Расходы по эксплуатации транспорта и связи" и N 32 "Экспедиционные и погрузочно-разгрузочные работы на транспорте" дебета счета N 51 "Расчетный счет".

II. Расхождения установлены _____

III. Всего по проверенным счетам надлежит исключить перевозку _____ тонн грузов, _____ ткм, на сумму _____

IV. Подлежит возврату грузополучателю (грузоотправителю) излишне полученная провозная плата в результате неправильного указания расстояния перевозки и класса перевозимого груза _____ руб.

V. Подлежит возмещению автотранспортному предприятию в результате неправильного указания веса (массы) перевозимого груза и количества грузовых масс:

- выплаченные заработная плата и премии _____ руб.

- списанные горюче-смазочные материалы _____ ткм, на сумму _____ руб.

Представитель
грузоотправителя
(грузополучателя)

Представитель
автотранспортного
предприятия

* В качестве товарного раздела к товарно-транспортной накладной должны прилагаться как неотъемлемая ее часть специализированные формы (товарная накладная или другие формы), утвержденные в установленном порядке, по которым производится списание товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходование их у грузополучателей, а также ведется складской, оперативный и бухгалтерский учет. В графе 3 записываются названия специализированных форм, номера и даты их выписки.