

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № _____

Срок действия: _____

Форма ведения: _____

Собственник (владелец) транспортного средства: _____

Реквизиты владельца: _____

Место постоянной стоянки (парковки), с которой транспортное средство выезжает на линию: _____

Вид перевозки: _____

Запись о выдаче листа в журнале учёта: № _____

ПУТЕВОЙ ЛИСТ

г. _____

«__» _____ г.

Сведения о транспортном средстве

Транспортное средство: _____. Тип транспортного средства: _____. Государственный регистрационный номер: _____.

Марка, модель и номер переносятся из свидетельства о регистрации транспортного средства и должны совпадать с ним буква в букву. При работе с прицепом или полуприцепом в этой же строке указывается его марка и регистрационный номер, иначе перевозку составом транспортных средств подтвердить нечем.

Показания одометра при выезде с парковки: _____ км. Показания одометра при возвращении: _____ км. Разница между этими значениями — пробег за период действия листа, и именно она сопоставляется с нормой расхода топлива.

Сведения о водителе и допуск к управлению

Водитель: _____. Водительское удостоверение: _____.

Открытые категории обязаны соответствовать типу транспортного средства из предыдущего раздела: выпуск водителя на грузовой автомобиль с категорией В — самостоятельное нарушение, не связанное с оформлением листа.

Водитель принимает транспортное средство, расписывается в получении путевого листа и отвечает за достоверность внесённых им отметок о времени, пробеге и остатках топлива.

Режим труда и отдыха водителя учитывается отдельно и должен согласовываться с временем выезда и возвращения, указанным в настоящем листе.

Задание водителю: рейсы, маршрут и груз

Маршрут движения: _____.

Задание на период действия путевого листа:

№	Дата	Время убытия	Пункт отправления	Пункт назначения	Время прибытия	Груз или задание	Пробег (км)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Адреса указываются с точностью до улицы и дома. Если по одному листу выполняется несколько ездов, каждая вносится отдельной строкой со своим временем убытия и прибытия.

При коммерческой перевозке груза строки задания должны быть согласованы с транспортной накладной: пункты погрузки и выгрузки, наименование груза и его масса совпадают в обоих документах.

Работа транспортного средства: время и пробег

Выезд с парковки: _____. Возвращение на парковку: _____.

Показания одометра и время работы заполняются от руки в момент выезда и в момент возвращения и заверяются подписями водителя и лица, выпускающего транспортное средство на линию.

Показатель	При выезде на линию	При возвращении на парковку

Показатель	При выезде на линию	При возвращении на парковку

В графе «Показатель» последовательно записываются показания одометра в километрах, дата и время, остаток топлива в баке в литрах, подпись водителя и подпись ответственного лица.

Задним числом показания не восстанавливаются: расхождение одометра с фактическим пробегом лишает документ доказательной силы.

Движение горючего и расчёт расхода

Марка топлива: _____. Утверждённая норма расхода: _____ л на 100 км.

Остаток топлива при выезде: _____ л. Остаток при возвращении: _____ л.

Заправки за период действия путевого листа:

№	Дата заправки	АЗС и способ оплаты	Марка топлива	Количество (л)	Цена за литр (руб.)	Сумма (руб.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Фактический расход считается как остаток при выезде плюс заправлено минус остаток при возвращении. Расход по норме считается как норма, умноженная на пробег и делённая на сто.

Отклонение факта от нормы объясняется письменно: зимний коэффициент, работа двигателя на холостом ходу, движение с прицепом, перевозка в условиях затруднённого движения. Необъяснённый перерасход списывается за счёт прибыли и может быть удержан с водителя в порядке материальной ответственности.

Порядок оформления, выдачи и возврата

Путевой лист оформляется до выезда транспортного средства с места постоянной стоянки и действует не дольше указанного в нём срока.

Выдача листа водителю

Лист выдаётся водителю под подпись, а факт выдачи регистрируется в журнале (ведомости) учёта движения путевых листов по форме Приложение № 1. Номер листа присваивается сквозной нумерацией в пределах календарного года и не может повторяться.

Заполнение на линии

Реквизиты владельца, транспортного средства, водителя и задание заполняются до выезда. Показания одометра, время, отметки медработника и контролёра проставляются в момент совершения соответствующего действия. Исправление вносится зачёркиванием одной чертой с надписью «исправленному верить», датой и подписью того, кто исправил; замазывать и подчищать записи нельзя.

Возврат и закрытие листа

По возвращении на парковку водитель сдаёт лист с приложенными кассовыми чеками АЗС, отчётами топливной карты и товаросопроводительными документами. Лист принял к учёту: _____. Принятый лист закрывается расчётом пробега и расхода топлива и в тот же день регистрируется в журнале учёта.

Хранение путевых листов

Место хранения оформленных путевых листов: _____.

Оформленные путевые листы хранятся не менее пяти лет вместе с прилагаемыми чеками и отчётами о заправках. Электронные путевые листы хранятся в информационной системе тот же срок и должны выгружаться по требованию проверяющих.

Путевой лист относится к первичным учётным документам, поэтому к нему применяются общие требования к хранению документов бухгалтерского учёта: доступ ограничен, утрата оформляется актом, восстановление — на основании данных информационной системы и журнала учёта.

Журнал учёта движения путевых листов хранится столько же, сколько сами листы.

Подписи

Водитель: _____ / _____ /

Медицинский работник: _____ / _____ /

Контролёр технического состояния: _____ / _____ /

Ответственный за выпуск на линию: _____ / _____ /

Путевой лист принял к учёту: _____ / _____ /

Дата составления: _____

Приложение № 1 к документу

ЖУРНАЛ (ВЕДОМОСТЬ) УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ

Журнал ведётся владельцем транспортного средства и заполняется от руки при каждой выдаче и каждом возврате путевого листа. Листы регистрируются в журнале в день выдачи, сквозной нумерацией в пределах календарного года.

№ п/п	Номер путевого листа	Дата выдачи	Фамилия и инициалы водителя	Госномер ТС	Подпись водителя о получении	Дата возврата	Подпись о приёме листа

№ п/п	Номер путевого листа	Дата выдачи	Фамилия и инициалы водителя	Госномер ТС	Подпись водителя о получении	Дата возврата	Подпись о приеме листа

Журнал прошнуровывается, пронумеровывается и заверяется подписью руководителя. Хранится вместе с путевыми листами не менее пяти лет.

Приложение № 2 к документу

ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМ РАСХОДА ТОПЛИВА

Норма расхода топлива утверждается приказом руководителя до начала её применения и действует до отмены или пересмотра. В приказе указываются марка и госномер транспортного средства, вид топлива, базовая норма на 100 км и применяемые повышающие коэффициенты.

Транспортное средство	Госномер	Вид топлива	Базовая норма на 100 км (л)	Зимний коэффициент	Иные надбавки	Период применения

Транспортное средство	Госномер	Вид топлива	Базовая норма на 100 км (л)	Зимний коэффициент	Иные надбавки	Период применения

Основанием для нормы служит распоряжение Минтранса России № АМ-23-р, документация изготовителя транспортного средства либо акт контрольного замера расхода, составленный комиссией работодателя. Выбранное основание указывается в приказе; менять его задним числом нельзя.

Пустой бланк «Путевой лист» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/putevoy-list>