



**МИНИСТЕРСТВО ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

29 декабря 2016 г.

№ 208

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.01.2017 за № 23/1074

**Об утверждении Инструкции о порядке оформления путевого листа
специализированного легкового автомобиля типовой формы М и учета
транспортной работы**

В соответствии с п.3.1. п.п.9,10 Положения о Министерстве инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 10.07.2015 № 02-04/199/15, с целью дальнейшего усовершенствования организации учета работы специализированных легковых автомобилей п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке оформления путевого листа специализированного легкового автомобиля типовой формы М и учета транспортной работы.

2. Юридическому отделу в течение пяти дней с момента подписания данного приказа, подать его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Живилова С.И.

И.о. Министра

Д.С. Гноевой

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики
от 29.12.2016г. № 208

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.01.2017 за № 23/1074

Инструкция
о порядке оформления путевого листа специализированного легкового
автомобиля типовой формы М и учета транспортной работы

1. Общие положения

1.1. Данная Инструкция о порядке оформления путевого листа специализированного легкового автомобиля типовой формы М и учета транспортной работы (далее – Инструкция) устанавливает единый порядок оформления и использования путевого листа специализированного легкового автомобиля типовой формы М (далее – путевой лист) при выполнении служебных поездок, а также для учета транспортной работы автомобилей.

Выполнение положений Инструкции обязательно для всех предприятий, учреждений и организаций независимо от ведомственного подчинения и формы собственности (далее - предприятия).

1.2. К категории специализированных легковых автомобилей относятся специализированные легковые автомобили, которые находятся на балансе юридических лиц (или арендованные) всех форм собственности и используются для нужд предприятия, а также могут предоставляться заказчику на договорных условиях (с водителем).

1.3. Путевой лист типовой формы М является для перевозчика основанием для учета транспортной работы и списания израсходованного топлива на общий пробег специализированного легкового автомобиля, а также для

взаиморасчетов между перевозчиком и заказчиком за предоставленные транспортные услуги.

1.4. Бланки путевых листов специализированных легковых автомобилей изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4, хранятся на предприятии, выдаются под роспись ответственному лицу за оформление и выдачу путевых листов водителям. Списание использованных бланков путевых листов осуществляется ежеквартально по акту, с указанием их количества и утверждается руководителем предприятия.

2. Применение путевого листа

2.1. Предприятия (перевозчики), которые эксплуатируют специализированные легковые автомобили собственные или арендованные (без водителя), обязаны при выпуске автомобиля из гаража выдать водителю оформленный согласно требованиям данной Инструкции путевой лист. Применение других форм путевых листов для учета работы специализированных легковых автомобилей не допускается.

2.2. Путевой лист оформляется только на один рабочий день (смену) и выдается при условии сдачи водителем путевого листа за предыдущий день работы. На больший срок путевой лист выдается в случае транспортного обслуживания в междугородном сообщении свыше одних суток согласно приказу или распоряжению перевозчика. Выдача путевого листа регистрируется диспетчером или ответственным лицом в журнале учета выдачи путевых листов.

2.3. Перед выдачей водителю путевого листа диспетчер или ответственное лицо перевозчика заполняет его таким образом:

на лицевой стороне в верхнем левом углу ставит штамп перевозчика, записывает номер путевого листа и дату его выдачи (число, месяц, год), которые должны соответствовать номеру и дате регистрации путевого листа в журнале учёта выдачи путевых листов, указывает марку, государственный и гаражный номер автомобиля, фамилию, инициалы, номер удостоверения и табельный номер водителя, который получает путевой лист;

в строке "В распоряжение" инициалы и должность ответственного лица предприятия (учреждения) в распоряжение которого предоставляется автомобиль;

в строке 9 раздела II "Движение топлива" диспетчер или ответственное лицо делает запись остатка топлива по данным предыдущего путевого листа;

в строке "Удостоверение водителя проверил, задание выдал" подписью подтверждает достоверность заполненных им реквизитов в путевом листе и наличие у водителя удостоверения.

2.4. Заполнение путевого листа к моменту выезда автомобиля из гаража осуществляется в такой последовательности:

медицинский работник, который выполняет передрейсовый медицинский осмотр, подписью и печатью в строке "Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен" подтверждает возможность допуска водителя по состоянию здоровья к управлению автомобилем;

в строке 13 раздела III "Работа водителя и автомобиля" механик или ответственное лицо перевозчика записывает показания спидометра при выезде автомобиля из гаража;

в строке 15 - фактическое время (час, мин.) выезда автомобиля и подписью и печатью в строке "Автомобиль технически исправный выезд разрешаю" подтверждает передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешает выезд;

в строке "Автомобиль в технически исправном состоянии принял" водитель подписью подтверждает принятие автомобиля технически исправным и получение задания;

заправщик или другое ответственное лицо перевозчика в строках 8,10,12 раздела II "Движение топлива" записывает марку и количество выданного топлива и подтверждает эти данные подписью.

2.5. После выполнения задания ответственное лицо, в чье распоряжение был предоставлен автомобиль, в разделе I "Маршрут движения" в строках 1-6 путевого листа делает соответствующие записи относительно маршрута движения и подписью подтверждает выполнение задания в строке 7.

2.6. По возвращении автомобиля в гараж заполнение путевого листа проводится в такой последовательности:

механик или ответственное лицо перевозчика определяет остаток топлива при возвращении автомобиля в гараж и заполняет строку 11 раздела II "Движение топлива";

в строке "Автомобиль сдал" водитель подписью подтверждает сдачу автомобиля механику или ответственному лицу в технически исправном (неисправном) состоянии;

механик или ответственное лицо перевозчика заполняет строки 14 и 16 раздела III "Работа водителя и автомобиля", указывая соответственно показания спидометра и фактическое время возвращения автомобиля в гараж (час, мин.), и подписью подтверждает достоверность данных в указанных строках, а также принятие автомобиля в технически исправном (неисправном) состоянии.

Оформленный таким образом путевой лист передается диспетчеру или ответственному лицу для дальнейших расчетов транспортной работы, стоимости услуг и заработной платы водителю.

2.7. Показатели раздела IV "Результат работы" заполняются таким образом:

данные графы 17 "Часы в наряде" равняются разнице между данными фактического времени возвращения автомобиля в гараж (графа 16, раздел III) и выезда из гаража (графа 15, раздел III) за вычетом времени на обеденный перерыв водителя;

данные графы 18 часы работы автомобиля "в том числе в ночное время";

в графе 19 "часы в простое" заполняет соответственно общие часы простоя;

в графе 20 часы простоя "по технической неисправности";

в графе 21 "по другим причинам". Круглосуточный простой автомобиля вследствие бездорожья, не учитывается;

данные графы 22 "Вид топлива и смазочных материалов" заполняют в соответствии с строкой 8 раздела II "Движение топлива";

данные графы 23 "Пробег за смену, км" равняются разнице между показаниями спидометра при возвращении автомобиля в гараж (графа 14, раздел III) и перед выездом из гаража (графа 13, раздел III);

данные графы 24 "Расход топлива, л по норме" определяют, исходя из общего пробега автомобиля, нормы расхода топлива на пробег и коэффициентов изменения нормы расхода в зависимости от условий эксплуатации автомобиля;

данные графы 25 "Расход топлива, л фактически" равняются сумме остатка топлива при выезде из гаража (графа 9, раздел II) и выданного топлива (графа 10, раздел II) минус остаток топлива при возвращении автомобиля в гараж (графа 11, раздел II);

данные раздела V. "Расчет заработной платы водителю" определяют согласно действующим расценкам на основании данных о результатах работы автомобиля и подтверждаются подписью таксировщика или ответственного лица, которое выполнило расчеты.

данные раздела VI. "Пробег автомобиля за смену" равняются разнице между показаниями спидометра при возвращении автомобиля в гараж (графа 14, раздел III) и перед выездом из гаража (графа 13, раздел III);

3. Ответственность за полноту и достоверность заполнения путевого листа

Ответственность за недостоверные и неточные сведения в путевом листе, а также при выполнении расчетов несут ответственные лица перевозчика и заказчика в пределах компетенции, определенной настоящей Инструкцией.

Место для штампа
предприятия

Приложение
к Инструкции о порядке оформления
путевого листа специализированного
легкового автомобиля типовой формы М
и учета транспортной работы

ПУТЕВОЙ ЛИСТ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № ____

Марка автомобиля _____

Государственный номер _____

Гаражный _____

В распоряжение _____

Дата _____

Водитель _____

Табельный № _____

Удостоверение водителя:
серия _____ № _____

I. Маршрут движения						Рас- стоя- ние, км)	Наименование задания, выполняемого автомобилем	Подпись лица, пользовавшего автомобилем (Ф.И.О., подпись)	II. Движение топлива, л			III. Работа водителя и автомобиля		
Пункт отправления	Время убытия		Пункт прибытия	Время прибытия					Марка топлива	8		Показания спидометра		
	ас	ин		ас	ин				Остаток при выезде	9		При выезде из гаража	13	
1	2		3	4			6	7	Выдано (прописью, цифрами)	10		При возвращении в гараж	14	
									Остаток при возвращении	11		Время фактическое		
									Заправщик (фамилия, подпись)	12		При выезде из гаража	15	
												При возвращении в гараж	16	
									Удостоверение водителя проверил, задание выдал Диспетчер _____ (подпись) 					

[illegible]