Тема: «Оформление и сдача путевых листов и товарно-транспортных документов при возращении с линии. Обработка путевых листов».

Задание: прочитать тему, ответить письменно на вопросы.

Перевозка грузов автомобильным транспортом независимо от его принадлежности осуществляется только при наличии оформленной документации: товарно-транспортных накладных (ТТН) и путевых листов (форма утверждена согласно "Инструкции о порядке расчетов за перевозки грузов автомобильным транспортом" от 30.11.83 г.).

Перевозка грузов в городском, пригородном и междугородном сообщениях осуществляется по товарно-транспортной накладной формы №1-т, а в междугородном сообщении с участием грузовых автомобильных станций (ГАС) или других аналогичных предприятий автомобильного транспорта общего пользования -- №2-тм.

Товарно-транспортные накладные являются документом строгой отчетности, изготавливаются типографским способом и должны иметь учетную серию и номер, однозначный для всех экземпляров. Они составляются грузоотправителем (форма №2-тм -- автомобильным транспортным органом) на каждую ездку автомобиля для каждого грузополучателя в отдельности с обязательным заполнением всех реквизитов, необходимых для полноты и правильности расчетов за работу автомобильного транспорта.

Товарно-транспортные накладные оформляются независимо от условий оплаты, за исключением перевозок грузов, по которым не ведется складской учет и не организован учет путем взвешивания, геодезического замера, а также при использовании автомобилей для обслуживания линий связи и электропередач, нефтегазопроводов, киносъемок, на перевозках почты и периодической печати, при научно-изыскательских, геологических работах, сборе вторичного сырья предприятиями и организациями.

Если в разделе "Сведения о грузе" формы №1-т нельзя перечислить все наименования и характеристики отпускаемых товарно-материальных ценностей к ТТН (к форме №2-тм во всех случаях) прилагаются специализированные формы (товарная накладная или др.), утвержденные в установленном порядке, по которым производится списание груза у грузоотправителя и оприходование его у грузополучателя, а также складской, оперативный и бухгалтерский учет. В этих случаях в накладной указывается, что к ней приложена специализированная форма, без которой ТТН считается недействительной.

Перевозка однородных грузов на одно и то же расстояние при условии обеспечения их сохранности может оформляться ТТН суммарно на всю работу, выполненную автомобилем в течение смены. При оформлении промежуточных ездок грузоотправитель выдает водителю талон на каждую отдельную ездку, который действителен только на день выдачи и заполняется в трех экземплярах: первый - грузоотправителю, второй - водителю, а третий -- грузополучателю. При перевозке грузов нетоварного характера третий экземпляр талона можно не выписывать. При последней ездке грузоотправитель оформляет ТТН на весь объем перевезенного груза, а ранее выданные талоны уничтожаются. Реквизиты талона устанавливаются по согласованию между АТП (организацией), грузоотправителем (грузополучателем) и должны отражать объемы

перевозимого груза, время работы и простоя автомобиля по каждой ездке и другие показатели, необходимые для последующего внесения их в ТТН.

Если груз перевозится аккордно группой автомобилей, то по согласованию сторон заказчик может оформлять ТТН на всю выполненную работу не реже двух раз в месяц без выдачи водителям талонов (работа водителей учитывается автотранспортным предприятием).

Основным первичным документом учета работы грузового автомобиля является путевой лист. Это документ строгой отчетности, изготовленный типографским способом и имеющий учетную серию и типографский номер (формы №4-с, 4-п и 4-м). Выпуск автомобиля на линию без путевого листа соответствующей формы запрещен.

Грузоотправители (грузополучатели), автотранспортные предприятия и организации должны не реже одного раза в квартал сверять данные о фактически перевезенном объеме груза и расстояния перевозки с предъявленными к оплате. Грузоотправители (грузополучатели) несут ответственность за достоверность данных о массе груза и числе грузовых мест, указанных в ТТН, а АТП (организации) -- за точность расстояния перевозок и тарифного класса груза. Сверки выполняются по графикам, утвержденным АТП (организацией) по согласованию с грузоотправителями (грузополучателями). Результаты оформляются актом установленной формы.

Суммы излишков, полученные АТП в результате приписок при перевозке грузов, перечисляются в пятидневный срок со дня подписания акта в доход союзного бюджета. При неправильном указании в товарно-транспортных документах расстояния перевозки и класса перевозимого груза излишне полученную провозную плату возвращают грузоотправителю (грузополучателю), а предприятия (грузоотправители и грузополучатели), неправильно указавшие массу груза и число грузовых мест, возмещают АТП излишне выплаченные в связи с этим заработную плату, премии и стоимость списанных горюче-смазочных материалов.

О фактах выявленных приписок участники сверки обязаны сообщить вышестоящим организациям, а также органам ЦСУ СССР и внести соответствующие изменения в отчетность по выполнению объема перевозок грузов, прибыли и другим технико-экономическим показателям. За неправильное оформление товарно-транспортных документов, повлекшее за собой приписки невыполненных объемов перевозок, ответственные работники и должностные лица лишаются на срок до одного года всех видов премий и вознаграждений по итогам работы за год. Работники, виновные в причинении предприятию ущерба в результате приписки невыполненного объема работ по перевозке грузов, возмещают его в порядке, установленном действующим законодательством.

Товарно-транспортная накладная выписывается грузоотправителем в четырех экземплярах: первый остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей, второй, третий и четвертый, заверенные подписями и печатями (штампами) грузотправителя и подписью водителя, вручаются последнему. После перемещения груза второй экземпляр накладной предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у грузополучателя, третий и четвертый,

заверенные подписями и печатями (штампами) грузополучателя, сдаются АТП (организации). Третий экземпляр накладной служит основанием для расчетов (прилагается к счету за перевозку плательщику-заказчику автомобильного транспорта), а четвертый -- для учета транспортной работы и начисления заработной платы водителю (прилагается к путевому листу).

При перевозке грузов в междугородном сообщении предприятие (организация) автомобильного транспорта общего пользования, на которое возложена организация этих перевозок, выписывает товарно-транспортную накладную формы №2-тм в пяти экземплярах (реквизиты заголовочной части заполняются на основании заявки или разового заказа на перевозку груза и путевого листа формы №4-м). Пятый экземпляр остается на предприятии автомобильного транспорта, оформившего перевозку.

Грузоотправитель при необходимости может выписывать дополнительные экземпляры накладной (количество устанавливается вышестоящей организацией).

Для грузов нетоварного характера, по которым не ведется складской учет путем замера, взвешивания, геодезического замера, товарно-транспортные накладные заполняются в трех экземплярах: первый и второй передаются АТП (организации). Первый экземпляр служит основанием для расчетов с грузоотправителем и прилагается к счету, второй -- для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу; третий -- для учета выполненных объемов перевозок и остается у грузоотправителя.

До прибытия автомобиля грузоотправитель под копировальную бумагу обязан: в заголовочной части ТТН формы №1-т указать дату ее выписки; заполнить строки "Заказчик (плательщик)", "Грузоотправитель", "Грузополучатель", "Пункт погрузки", "Пункт разгрузки"; в разделе "Сведения о грузе" заполнить графы 1--7; заполнить прилагаемые специализированные формы (к форме №2-тм обязательно и №1-т при необходимости) и строку "Отпуск разрешил". Ответственное лицо подписью в последней строке удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю.

После прибытия автомобиля и погрузки товарно-материальных ценностей грузоотправитель обязан: заполнить в заголовочной части ТТН формы №1-т на основе предъявленного путевого листа строки "Автомобиль", "Прицеп", "Автопредприятие", "К путевому листу №"Водитель"; строки, отражающие прием-сдачу груза, и "Транспортные услуги"; в разделе "Сведения о грузе" -- графы 8--11 и 14 (масса груза указывается с точностью до 0,01 т), а также графу "Количество ездок, заездов"; в разделе "Погрузочно-разгрузочные операции" -- графы 15, 16,18--23. Время в графах 18 и 19 проставляется с помощью штамп-часов, а при их отсутствии -- вручную.

Временем прибытия под погрузку считается момент предъявления водителем путевого листа у въездных ворот или контрольно-пропускного пункта либо лицу, ответственному за отгрузку товара организации-грузоотправителя. Время убытия автомобиля из-под погрузки -- момент подписания и передачи ТТН водителю лицом, ответственным за отгрузку товара. Если в одной ездке груз отгружается по нескольким ТТН, то время прибытия под погрузку записывается в первой из них, время убытия из-под погрузки -- в последней, а в остальных накладных в соответствующих графах ставятся прочерки. При

перевозке груза по талонам и оформлении работы одной ТТН в графе 18 записывается время прибытия под погрузку в первом рейсе (ездке), в графе 19 -- время убытия от грузоотправителя после ее оформления, а в графе 20-- суммарное время простоя автомобиля под погрузкой и разгрузкой по всем оформленным талонам; в графах 21, 22 ("Дополнительные операции") -- выполненные при погрузке груза дополнительные операции (взвешивание, анализ, пересчет и т.д.) с указанием числа по каждой из них и времени на их выполнение.

В пути следования при переадресовке груза реквизиты в строках "Грузополучатель" и "Пункт разгрузки" зачеркивают так, чтобы их можно было прочитать, а в строке "Переадресовка" проставляют реквизиты нового грузополучателя во всех трех находящихся у водителя экземплярах ТТН. Записи по переадресовке удостоверяются подписью водителя или представителя АТП. В случае перегрузки груза в пути следования на другой автомобиль в строках "Автопредприятие", "Водитель" и "Автомобиль" прежние реквизиты зачеркивают так, чтобы их можно было прочитать, и записывают новые.

Исправление заверяют подписью работника, руководящего перегрузкой.

Факт передачи груза от одного водителя-экспедитора другому удостоверяют актом установленной формы и делают соответствующую отметку в строке "Отметка о составленных актах". При составлении актов, относящихся к данной отправке, в графе "Отметка о составленных актах" записывают его номер и дату (например, "О недостаче мест", "О нарушении пломбы" и т.п.).

После доставки груза грузополучатель обязан заполнить раздел "Погрузочно-разгрузочные работы" по строке "Разгр." и строку "Транспортные услуги", как и грузоотправитель. Разгрузка считается оконченной после вручения водителю оформленной ТТН. Сдается груз грузополучателю в таком же порядке, в каком был принят у грузоотправителя. При перевозке грузов нетоварного характера в форме №1-т графы 1,2 и 4--10 не заполняются, все записи подтверждаются подписью грузоотправителя в строке "К перевозке сдал" и подписью водителя в строке "Принял водитель-экспедитор".

После сдачи водителем по окончании работы правильно оформленных ТТН (третий и четвертый экземпляры) работник АТП заполняет в заголовочной части "Код заказчика", "Маршрут №", Тар. №" (гаражные номера прицепов), "Вид перевозки" (например, сдельный тариф, повременный тариф, покилометровый тариф, оплата за ездку, работа по групповому акту замера (взвешивания), бригадному подряду, системе тяговых плеч, централизованные перевозки, сборно-развозочные маршруты, маневровые тягачи, попутная загрузка, завоз-вывоз с железнодорожных станций и т.п.). В разделе "Сведения о грузе" в графах 12, 13 записываются код и класс груза, а в разделе "Прочие сведения" в графах 24, 28 - расстояние перевозки груза с разбивкой по группам дорог, в графе 29 - код экспедирования груза, 30 и 31 -коды оказанных транспортных услуг или суммы, причитающиеся с заказчика водителю за оказанные транспортные услуги, 32 и 33 -- поправочные коэффициенты к зарплате водителя (для изменения расценок водителю в соответствии с условиями перевозок согласно положениям) и к основному тарифу (для изменения основного тарифа в случаях, предусмотренных "Едиными тарифами"); в

разделах "Расчет стоимости" и "Таксировка" производится расчет стоимости автоуслуг и зарплаты водителю по данной ТТН.

Путевой лист формы № 4-с применяется при перевозке грузов на условиях * оплаты работы автомобиля по сдельным расценкам, №4-п на условиях оплаты работы по повременным тарифам и №4-м -- при перевозках грузов в междугородном сообщении. Бланки путевых листов с типографской нумерацией (как документов строгой отчетности) изготовляются по заказам министерств, ведомств и других организаций Госкомиздатом СССР, а формы №4-м -- по заказам органов управления автомобильным транспортом общего пользования союзных республик.

Путевые листы №4-с, 4-п, оформленные в соответствии с инструкцией, выдаются водителю под расписку на один рабочий день (смену) при условии сдачи путевого листа за предыдущий день. При междугородных перевозках длительностью более суток путевые листы формы №4-м выписываются на больший срок. Документ должен иметь штамп и печать организации, которой принадлежит автомобиль.

Путевой лист формы №4-с содержит заголовочную часть, разделы "Работа водителя и автомобиля", "Движение горючего", "Задание водителю", "Последовательность выполнения задания", "Простои на линии", "Результаты работы автомобилей и прицепов", "Зарплата", а также строки "Особые отметки", "Таксировка", о сдаче и приеме автомобиля и ТТН, о выдаче задания водителю и состоянии его здоровья. В путевом листе формы №4-п вместо раздела "Последовательность выполнения задания" имеются разделы "Талон заказчика", "Расчет стоимости" и "Маршрут движения", а в №4-м в отличие от формы №4-с дополнительно предусмотрен раздел "Прохождение контрольного пункта (УТЭП, КДП, ГАС) ".

Заполнять путевой лист водителю запрещено. Исключение составляют подписи, удостоверяющие прием автомобиля (при выезде) и сдачу (при возврате) автомобиля и ТТН.

До выдачи путевого листа водителю диспетчер АТП заполняет его в следующем порядке: на лицевой части под названием документа записывает дату выдачи (число, месяц, год); в строке "Режим работы" -- код или наименование режима работы (работа в будние дни, командировка, суммированный учет рабочего времени, ежедневный его учет, работа в выходной, праздничный или в день субботника, по графику или вне графика и т.д.), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю; в строке "Колонна, бригада" записывает номера колонны и бригады, в составе которых числятся автомобиль и водитель; в строке "Автомобиль" -- марку, тип, государственный и гаражный номера автомобиля; в строке "Водитель" -- фамилию, инициалы, номер служебного удостоверения и класс водителя; в строке "Табельный номер" -- номер, присвоенный водителю на АТП; в строках "Прицепы" -- марки, государственные и гаражные номера прицепов и полуприцепов, выпускаемых на линию с автомобилем (номера обменных прицепов и полуприцепов записывают по этим строкам в местах их перецепки); в строке "Сопровождающие лица" -- фамилии и инициалы лиц, сопровождающих автомобиль для выполнения задания (грузчики, экспедиторы, стажер и т.д.); в разделе "Работа водителя и автомобиля" в графах 2 и 3 -- время (ч, мин) выезда и

возвращения автомобиля по графику; в разделе "Задание водителю" заполняет графу 16 "В чье распоряжение", графу 17 "Время прибытия" (ч, мин) (указывают время прибытия к заказчику согласно заказу, заявке или графику работы), графы 18 "Откуда взять груз" и 19 "Куда доставить груз" (адреса пунктов погрузки и разгрузки), графу 20 "Наименование груза", графу 21 "Количество ездок с грузом", графу 22 "Расстояние, км" -расстояние перевозок грузов (определяют по данным дорожных органов, или по карте района, города при помощи курвиметра, или по списку расстояний, составленному на основании актов замера, или по показаниям спидометра автомобиля при сезонных перевозках, зафиксированным актом автомобильного транспортного предприятия или организации и заказчика), графу "Перевезти тонн".

Изменять задания, указанные в разделе "Задание водителю", имеет право АТП и только в исключительных случаях - заказчик по согласованию с АТП с соответствующей записью в строках "Особые отметки". В этих же строках записывают случаи использования автомобиля по специальному назначению (органами милиции, врачами и т.д.).

На лицевой стороне путевого листа в строке "Выдать топливо" прописью указывают количество топлива, необходимое к выдаче для выполнения задания с учетом остатка от предыдущего дня работы. В строке "Подпись диспетчера" диспетчер удостоверяет правильность заполненных им реквизитов путевого листа и наличие у водителя служебного удостоверения.

После выдачи путевого листа водителю до выезда из гаража в разделе "Движение топлива" в графах 7, 9 и в соответствующих строках заправщик, техник по горюче-смазочным материалам (ГСМ) или уполномоченное лицо записывает объем выданного топлива или серии и номера талонов на топливо и удостоверяет подписью; на лицевой стороне при осуществлении предрейсового медицинского осмотра подписью и штампом удостоверяется допуск к управлению автомобилем по состоянию здоровья; в разделе "Работа водителя и автомобиля" (графа 5 "Показания спидометра") механик контрольно-пропускного пункта (КПП) или отдела технического контроля (ОТК) записывает показания спидометра при выезде автомобиля на линию, а в графе 6 "Время фактическое" (число, месяц, ч, мин) штамп-часами проставляет фактическое время выезда автомобиля из гаража (в случае неисправности штамп-часов или их отсутствии время записывается вручную -- число, месяц, ч, мин). Механик КПП или ОТК в разделе "Движение топлива" в графе 10 "Остаток при выезде" записывает объем топлива, находящегося в баках автомобиля при выезде, и удостоверяет подписью, в строке "Выезд разрешен, подпись механика" подписывает передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешение на выезд из гаража. В строке "Автомобиль принял, подп. водителя" водитель расписывается о приемке автомобиля в технически исправном состоянии и получении задания.

Заполнение путевого листа на линии производится в такой последовательности: в разделе "Последовательность выполнения задания" формы №4-с грузоотправитель заполняет графу 24 "Номера ездок", графу 25 "Номера приложенных товарно-транспортных накладных" (номера ТТН разносятся по ездкам), в графе 26 "Время прибытия" (ч, мин) проставляют время предъявления водителем автомобиля путевого листа у въездных ворот или на контрольно-пропускном пункте места погрузки или разгрузки (если въездных

ворот или контрольно-пропускного пункта нет, графу не заполняют, а время прибытия и убытия по пунктам проставляют в ТТН), графу 27 "Подпись и печать грузоотправителя", в графе 28 "Отметки автопредприятия" АТП отражают при необходимости дополнительные учетные показатели работы автомобиля и прицепа; в разделе "Простои на линии" работником службы технической помощи в соответствующих графах 29 "Наименование", 31 "Начало", 32 "Окончание" и 33 "Подпись отв. лица" записывают причину, время простоя и удостоверяют подписью; на лицевой стороне в строках, "Особые отметки" проставляют сведения, не предусмотренные формой путевого листа (отметки органов Госавтоинспекции, заказчиков при отказе от загрузки автомобиля, дорожных служб и т.п.).

При возвращении автомобиля в гараж в путевом листе 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, ч, мин), в графе 5 - показания спидометра; в разделе "Движение топлива" механик КПП или ОТК заполняет графу 11 "Остаток при возврате" и удостоверяет подписью, заправщик, техник по ГСМ или уполномоченное на то лицо при сдаче водителем талонов на ГСМ заполняет графу 12 "Сдано" и удостоверяет подписью; в строке "Сдал водитель" водитель подписывается о сдаче автомобиля механику КПП или ОТК в технически исправном (неисправном) состоянии. Механик КПП или ОТК в строке "Принял механик" 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.

После сдачи водителем путевого листа диспетчер или другое уполномоченное лицо выполняет следующую работу: в разделе "Работа водителя и автомобиля" в графе 4 "Нулевой пробег, км" по таблице расстояний записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража; в разделе "Движение топлива" в графе 13 "Коэффициент изменения нормы" -- общий на весь день работы автомобиля коэффициент изменения нормы расхода топлива; в графах 14 "Время работы спецоборудования" и 15 "Время работы двигателя" на основании соответствующих данных в приложенных ТТН -- время работы спецоборудования и дополнительное время работы двигателя в особых условиях эксплуатации (эти реквизиты необходимы для определения дополнительной нормы расхода топлива, правильность их заполнения диспетчер заверяет подписью под соответствующими графами); в разделе "Последовательность выполнения задания" в графе 24 указывает количество ездок, а в строке "ТТН в количестве" -- сданных ТТН. За последние водитель расписывается в строке "Сдал водитель", а диспетчер -- в строке "Принял диспетчер".

В путевом листе формы №4-п в разделе "Задание водителю" в графе 16 "В чье распоряжение" на основании заявки или разового заказа диспетчер проставляет наименование и адрес заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль, в графах 17 и 18 -- плановое время прибытия и убытия, в графе 19 -- плановое количество часов работы и в графе 20 -- число ездок по плану. Путевой лист №4-п имеет отрывной талон заказчика, который является основанием для предъявления со стороны АТП счета на оплату транспортных услуг и прилагается к нему. Кроме заполнения отрывного

"Талона заказчика", клиент в разделе "Выполнение задания" записывает маршруты движения по каждой ездке и удостоверяет подписью.

В путевом листе формы №4-м в разделе "Прохождение контрольного пункта (УТЭП, КДП, ГАС)" диспетчер АТП в графе 27 указывает наименование контрольного пункта, пункта отдыха й ночлега, через которые должен следовать автомобиль, а также УТЭП, КДП ГАС, на которых водитель получает загрузку, в графе 28.1 - дату и время их прохождения по графику; в графе 28.2 диспетчер УТЭП, КДП и ГАС записывает фактическое время и дату прохождения контрольного пункта, пунктов отдыха и ночлега, затем устанавливает отклонение от графика и записывает его в графе 28.3 "Отклонение", а в графе 28.4 расписывается и ставит штамп.

Обрабатывают товарно-транспортные накладные и путевые листы на ЭВМ и ручным способом. Предварительная обработка заключается в кодировании информации, подготовке и переносе ее на машинные носители.

Данные машинограмм, полученные с ЭВМ, можно в ТТН и путевые листы не переносить. В этом случае машинограммы должны содержать показатели, соответствующие утвержденным разделам "Расчет стоимости" ТТН и "Результат работы автомобиля и прицепов" путевого листа. Заработная плата водителю начисляется на основании данных таксировки всех товарно-транспортных накладных, приложенных к путевому листу.

Вопросы:

1. Что является основным первичным документом учета работы грузового автомобиля?
2. Что содержит путевой лист формы №4-с ?
3. Можно ли водителю заполнять путевой лист?
4. Кто имеет право изменять задания, указанные в разделе "Задание водителю" и в каких случаях?
5. В какой последовательности производится заполнение путевого листа на линии?
6. На основании чего начисляется заработная плата водителю?