

УДК 656.02

***ОСОБЕННОСТИ И ТИПИЧНЫЕ НАРУШЕНИЯ ОФОРМЛЕНИЯ
ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОТРАНСПОРТНЫХ
СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ***

Петренко А.И.

бакалавр 4 курса

Донской государственный технический университет

Ростов-на-Дону, Россия

Медведская Т.К.

к.э.н., доцент ,

Донской Государственный Технический Университет,

Ростов-на-Дону, Россия

Юрьева О. А.

к.э.н., доцент ,

Донской Государственный Технический Университет,

Ростов-на-Дону, Россия

Аннотация

Статья посвящена порядку оформления путевых листов организациями, эксплуатирующими транспортные средства. Также отмечены распространенные ошибки в оформлении первичных документов работы транспорта.

Ключевые слова: первичная документация работы транспорта, путевые листы, порядок оформления путевых листов, расход ГСМ.

***FEATURES AND TYPICAL VIOLATIONS OF TRAILING SHEET
DECORATION DURING THE OPERATION OF MOTOR VEHICLES AT THE
ENTERPRISE***

Petrenko A.I.

Bachelor of 4 courses

Don State Technical University

Rostov-on-Don, Russia

Medvedskaya T.K.

Ph.D., associate professor,

Don State Technical University,

Rostov-on-Don, Russia

Yurieva O.A.

Ph.D., associate professor,

Don State Technical University,

Rostov-on-Don, Russia

Annotation:

The article is devoted to the order of registration of waybills by organizations operating vehicles. Also noted common mistakes in the design of primary documents of the work of transport.

Key words: primary documentation of the work of transport, waybills, order of registration of waybills, fuel consumption.

Все предприятия, эксплуатирующие в ходе своей деятельности автотранспортные средства, должны оформлять первичные документы работы

транспорта. Основным первичным учетным документом, который подтверждает работу транспортных средств, является путевой лист. В соответствии со статьёй 2 Федерального закона № 259-ФЗ от 8 ноября 2007 г. «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» путевой лист – это документ, служащий для учета и контроля работы автотранспорта и водителя [1]. Так же он служит для начисления заработной платы водителям. Стоит отметить, что правильно заполненный документ служит подтверждением расходов на приобретение ГСМ [2].

Необходимо обратить внимание, что первичный учетный документ заполняется только при действительном совершении хозяйственной операции или сразу после ее окончания. Также предприятие должно назначить лицо, которое будет ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, в обязанности которого будет входить сохранение достоверности данных и своевременная передача документации в бухгалтерию для последующей регистрации. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» главный бухгалтер или иное лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета, не несет ответственности за составленные первичные документы другими лицами [3]. Форма и вид первичной документации определяется руководителем предприятия. Важно, что применение унифицированных первичных документов, разработанных законодательством, не обязательно. Предприятие вправе самостоятельно разработать и утвердить собственные формы первичных документов, обязательно указав это в учетной политике, но как показывает практика, предприятия зачастую применяют именно привычные всем разработанные унифицированные документы, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 г. № 78 специально для учета работы в автомобильном транспорте [4]. Данное Постановление предполагает использование следующих форм путевых листов: автомобиля (форма №3), специального автомобиля (форма №3 спец.), легкового такси (форма №4),

грузового автомобиля (форма №4-С), грузового автомобиля (форма №4-П), автобуса (форма №6), автобуса необщего пользования (форма №6 спец.). Все путевые листы должны быть зарегистрированы в журнале учета движения путевых листов (форма №8). Этот регистр применяется в целях контроля за движением путевых листов, выданных водителю, а так же их сдачей ответственными лицами в бухгалтерию предприятия. На обложке журнала должно быть указано наименование документа и предприятия, а так же период регистрации путевых листов.

В соответствии с транспортным Уставом запрещается перевозка пассажиров, багажа и груза всеми транспортными средствами без оформления путевого листа на конкретном транспорте. Поэтому очень важно при их оформлении соблюдать установленный порядок и вносить все необходимые реквизиты:

- 1) наименование, номер путевого листа;
- 2) срок его действия;
- 3) вся необходимая информация о владельце транспорта;
- 4) сведения о водителе.

Необходимо помнить, что при использовании унифицированных форм незаполненные реквизиты не допускаются. Данные правила действуют не только на специализированных организациях, занимающихся напрямую автотранспортными перевозками, но и на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые эксплуатируют автотранспорт. При использовании транспортного средства на него сразу несколькими водителями в течение определенного срока на него оформляется путевой лист: дата, время и показания одометра при выезде автомобиля со стоянки указывается водителем, выезжающим первым с постоянной стоянки, а при заезде транспорта на стоянку те же реквизиты указываются последним заезжающим водителем.

Также один из самых важных разделов путевых листов – это «Движение горючего». Все реквизиты данного раздела должны быть в обязательном порядке заполнены в соответствии с показателями приборов и фактических затрат (например, кассовые чеки и талоны при покупке бензина). Нормируемый расход ГСМ определяется в соответствии с Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», поэтому каждая автомобильная организация обязана рассчитать норму расходов ГСМ, утвердив её Приказом руководителя и закрепив в учетной политике [7].

Немаловажным является факт прохождения водителями предрейсового и послерейсового медицинского осмотра. Это так же распространяется не только на предприятия, имеющие транспортные средства и штат водителей, но и на ИП, осуществляющие перевозки самостоятельно для обеспечения безопасности дорожного движения. Осмотр может проводиться как в специализированном пункте на самом предприятии, так и в медицинском центре перед началом работы водителей. Только по итогам положительного осмотра на путевом листе ставится штамп, подтверждающий прохождение водителем предрейсового медицинского осмотра и разрешающий выполнять трудовые обязанности, а так же подписи водителя и медицинского работника, проводившего осмотр [5]. Еще необходимо помнить, что до выезда транспортного средства в рейс необходимо в обязательном порядке проверить техническое состояние автомобиля.

Путевой лист заполняется диспетчером-нарядчиком, после чего выдается водителю для выхода в рейс. Зачастую этот первичный учетный документ заполнен неверно, что при проверке предприятия налоговыми органами может повлечь значительные санкции и доначисления. Рассмотрим типовые ошибки оформления путевых листов:

- 1) отсутствие подписей и их расшифровки ответственных лиц и водителя.

При этом необходимо помнить, что ответственность за ненадлежащее оформление первичной учетной документации несут лица, которые их создали и подписали;

2) не заполнена статья «время прибытия»

Это говорит о том, что водитель закончил рейс, но транспортное средство в надлежащее время не вернул. В путевом листе время выезда и возвращается должно быть обязательно отражено, так как это является подтверждением продолжительности работы водителя;

3) не указано количество выданного бензина.

Информации о ГСМ посвящен отдельный раздел путевого листа, который предполагает два варианта движения горючего. В первом случае водителю организация выдают бензин по заправочному листу. При этом должно быть указано количество бензина в баке до выезда, сколько было заправлено, израсходовано и количество, оставшееся после поездки. Во втором случае водитель приобретает бензин за деньги, выданные ему под отчет организацией. После чего работник должен предоставить авансовый отчет с оправдательными документами о приобретении бензина;

4) не заполнена графа «Расход: по норме».

Автотранспортному предприятию следует использовать нормативы топлива и указывать их в путевом листе;

5) не в полном объеме заполнение графы «Место отправления и назначения».

Зачастую по данной строке указывается только название организаций без детализации города и улиц, хотя это очень важно делать, ведь пункты движения по маршруту служат обоснованием характера поездки в целях организации и подтверждают показания счетчика. В путевом листе или приложении к нему стоит дать детальную расшифровку поездки;

б) не указан километраж.

По показаниям одометра водитель обязан отразить пройденный километраж;

7) нет номера лицензионной карточки.

В случае осуществления пассажирских перевозок в междугороднем сообщении данный реквизит должен быть указан;

8) нет подписи медицинского работника.

Если медицинский работник разрешил по состоянию здоровья водителю приступать к работе, то заполнение данного раздела обязательно, а в случае отрицательного прохождения медицинского осмотра, допуск водителя к управлению транспортным средством должен быть запрещен.

С 1 марта 2019 года в силу вступает Приказ Министерства транспорта № 467 от 21.12.2018 г., в соответствии с которым путевые листы подвержены следующим корректировкам: не разрешается оформление путевых листов сроком на месяц; отметки о дате, времени выезда транспортного средства, показаниях одометра, а так же информация и медицинском осмотре водителя больше не заверяется штампами, так как в соответствии с новой редакцией достаточным будет наличие подписи медицинского работника с расшифровкой [6].

Таким образом, стоит отметить, что неправильное оформление путевых листов на предприятиях часто приводит к возникновению споров с налоговой инспекцией из-за грубого нарушения правил учета доходов и расходов, а так же доначислению налога на прибыль в связи с тем, что затраты не обоснованы и не подтверждены. Именно путевые листы являются документами, подтверждающими расходы, связанные с приобретением горюче-смазочных материалов. Нами рассмотрена проблема правильности оформления первичной учетной документации в организациях, что является актуальным из-за частых корректировок реквизитов унифицированных документов.

Библиографический список:

- 1) Федеральный закон №259-ФЗ от 8 ноября 2007г. «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»: [принят Государственной Думой 18.10.2007г.];
- 2) Письмо Министерства финансов РФ № 03-03-06/2/161 от 25 августа 2009 г. «О применении самостоятельно разработанных бланков путевых листов»;
- 3) Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ: [принят Государственной Думой 22.11.2011г.];
- 4) Постановление Госкомстата России № 78 от 28 ноября 1997г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»;
- 5) Федеральный закон № 196-ФЗ от 10 декабря 1995г. «О безопасности дорожного движения»: [принят Государственной Думой 15.11.1995г.];
- 6) Приказ Министерства транспорта РФ № 467 от 21 декабря 2018г. «О внесении изменений в обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008 г. №152»;
- 7) Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р от 20 сентября 2018 г. «О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»

Оригинальность 91%