

Министерство образования и науки Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тамбовский государственный технический университет»**

Н.В. ПЕНЬШИН, Н.Ю. ЗАЛУКАЕВА, А.А. ГУСЬКОВ

ДОКУМЕНТООБОРОТ В СФЕРЕ АВТОПЕРЕВОЗОК

Рекомендовано Учёным советом университета
в качестве учебного пособия для студентов 2, 3 и 4 курсов
направления подготовки бакалавров 190700 «Технология транспортных
процессов» (профили «Безопасность дорожного движения»,
«Организация перевозок и управление на транспорте»)



Тамбов
Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
2013

УДК 656(076)
ББК У37-80я73
П256

Рецензенты:

Доктор технических наук, профессор, член-корреспондент РАЕН,
декан автотранспортного факультета ФГБОУ ВПО «ТГТУ»

О.С. Дмитриев

Кандидат технических наук,
доцент кафедры «АиАТ» ФГБОУ ВПО «ТГТУ»

В.М. Мелисаров

Пеньшин, Н.В.

П256 Документооборот в сфере автоперевозок : учеб. пособие /
Н.В. Пеньшин, Н.Ю. Залукаева, А.А. Гуськов. – Тамбов : Изд-во
ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. – 84 с. – 100 экз.
ISBN 978-5-8265-1205-0.

Рассмотрены первичные документы, которыми оформляется работа транспортных средств, а также документооборот на автомобильном транспорте. Рассмотрено документальное сопровождение грузовых перевозок (по видам) и пассажирских, включая регулярные и сельские школьные перевозки; приводится описание примеров автоматизированной обработки путевой документации с помощью ЭВМ.

Подготовлено в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 190700.62 «Технология транспортных процессов».

Предназначено для студентов 2, 3 и 4 курсов направления подготовки бакалавров 190700 «Технология транспортных процессов» (профили «Безопасность дорожного движения», «Организация перевозок и управление на транспорте»).

УДК 656(076)
ББК У37-80я73

ISBN 978-5-8265-1205-0

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «ТГТУ»), 2013

ВВЕДЕНИЕ

В Российской Федерации, как и в других развитых странах, транспорт является одной из крупнейших базовых отраслей хозяйства, важнейшей составной частью производственной и социальной инфраструктуры.

Своевременность транспортного обслуживания в грузовом и пассажирском сообщениях имеет большое экономическое значение. В грузовом сообщении, например, от неё зависят величина страховых запасов продукции на складах грузополучателей, необходимых для поддержания непрерывности производства и снабжения населения, объём необходимых оборотных средств и затраты на хранение грузов. Одной из причин, влияющих на своевременность транспортного обслуживания, является точность и быстрота заполнения путевой документации и всего процесса документооборота в целом.

В настоящее время значительная часть пассажиро- и грузоперевозок выполняется коммерческими предприятиями, причём немалое место в этой деятельности принадлежит небольшим автотранспортным фирмам и индивидуальным предпринимателям.

Именно небольшие автотранспортные предприятия, которые ещё не имеют такого большого опыта работы на рынке транспортных услуг, как крупные автокомбинаты (бывшие государственные), чаще всего сталкиваются с проблемами недостаточно корректного оформления документов, сопровождающих груз, что вызывает сложности во взаимоотношениях с государственными контролирующими органами.

Правильное оформление товарно-сопроводительных документов важно и для предприятий, пользующихся услугами транспорта.

ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕРМИНЫ

Груз – товар, находящийся в процессе перевозки.

Груз нетоварного характера – это материальные объекты, принятые к перевозке автомобильным транспортом, которые по своим качествам не имеют товарной или иной ценности для использования, владения или применения в жизнедеятельности человека, а также не требуют обязательных условий утилизации, переработки, учёта или хранения.

Грузовое место – материальный объект, принятый для перевозки.

Грузоотправитель – лицо, сдавшее груз к перевозке и указанное в качестве отправителя в транспортном документе.

Грузополучатель – лицо, которому по указанию грузоотправителя должен быть выдан груз в пункте назначения. Грузополучатель не является стороной в договоре перевозки, однако имеет права и обязанности, обусловленные этим договором.

Заказ на перевозку грузов – документ, который предоставляет грузоотправитель (грузополучатель) перевозчику на доставку обусловленной партии грузов в согласованные сроки в соответствии с заключённым договором.

Крупногабаритный груз – груз, который с учётом габаритов транспортного средства превышает предельно допустимые габариты транспортных средств.

Логистика – теория и практика управления материальными и информационными потоками в процессе товародвижения.

Накладная – документ, которым оформляется отпуск и приём различных товаров, а также перевозка грузов. Регулирует отношения между отправителем, перевозчиком и получателем груза.

Партия груза – груз одного или нескольких наименований, перевозимый по одному товарораспорядительному документу.

Перевозчик – юридическое или физическое лицо, использующее собственные или взятые в аренду транспортные средства для транспортировки грузов, пассажиров и других на основании заключённого с отправителем (пассажиром) договора.

Путевой лист – основной первичный документ учёта работы автомобиля и водителя, выдаваемый ежедневно при выходе автомобиля на линию.

Скоропортящиеся грузы – грузы, для которых при их перевозке требуется соблюдение температурного режима. К ним относят: фрукты, ягоды, овощи, мясо различных животных и птиц, колбасные изделия и другие мясные продукты, рыбу, молоко, яйца, сыры, саженцы, цветы и др.

Сопроводительная ведомость – документ, служащий для учёта и контроля использования контейнера.

Сопроводительные документы – документы, удостоверяющие законность перевозки груза, его принадлежность, количество и наименование грузополучателя и грузоотправителя.

Товарно-транспортная накладная (ТТН) – счёт-фактура с обязательным указанием страны происхождения товара и номер ГТД сертификата качества (если товар подлежит сертификации).

Транспортная услуга – перевозка грузов и комплекс вспомогательных операций, которые связаны с доставкой грузов автомобильным транспортом.

Транспортная экспедиция – деятельность, связанная с оказанием услуг грузоотправителям и грузополучателям (клиентам) и организаций доставки грузов каким-либо видом транспорта. Оказанием услуг транспортной экспедиции (экспедиторских услуг) занимаются специальные экспедиторские организации-экспедиторы.

Тяжеловесный груз – груз, масса которого с учётом массы транспортного средства превышает предельно допустимые массы транспортных средств или предельно допустимые осевые нагрузки транспортных средств.

Школьные перевозки – организованные перевозки учащихся, не относящиеся к перевозкам общего пользования: доставка учащихся в образовательные учреждения, развоз учащихся по окончании занятий, специальные перевозки групп учащихся при организации экскурсионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий.

Фрахт – плата владельцу транспортных средств за предоставленные им услуги по перевозке грузов или пассажиров. Обычно плательщиком фрахта выступает фрахтователь, т.е. лицо, заключившее договор о перевозке с владельцем транспортных средств (фрахтовщиком), который принимает на себя обязательство перевезти груз из одного пункта в другой.

1. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО МИНИМАЛЬНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИИ

При осуществлении грузовых перевозок водитель транспортного средства обязан при себе иметь следующие документы [21]:

1. Водительское удостоверение или временное разрешение на управление транспортным средством (ТС) соответствующей категории.
2. Регистрационные документы на данное транспортное средство, а при наличии прицепа – и на прицеп.
3. Документ, подтверждающий право владения, пользования или распоряжения ТС.
4. Копия трудового договора водителя, если водитель не владелец ТС.
5. Страховой полис ОСАГО (обязательного страхования автогражданской ответственности) владельца транспортного средства.

Перевозка груза осуществляется на основании договора перевозки груза, который может заключаться посредством принятия перевозчиком к исполнению заказа, а при наличии договора об организации перевозки груза – заявки грузоотправителя.

1.1. ЗАЯВКА

На перевозку грузов грузоотправитель представляет в автотранспортное предприятие или организацию при наличии годового договора на перевозку грузов соответствующую заявку (прил. рис. 1П), а при отсутствии годового договора – разовый заказ. Заказ (заявка) подаётся грузоотправителем перевозчику, который обязан рассмотреть заказ (заявку) и в срок до трёх дней со дня его принятия проинформировать грузоотправителя о принятии или об отказе в принятии заказа (заявки) с письменным обоснованием причин отказа и вернуть заказ (заявку) [11].

1.2. ДОГОВОР НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗА

Перевозка груза осуществляется на основании договора перевозки груза, который может заключаться посредством принятия перевозчиком к исполнению заказа, а при наличии договора об организации перевозки груза – заявки грузоотправителя. По договору перевозки груза перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначе-

ния и выдать его доверенному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату [5]. Отношения между отправителями и перевозчиками строятся либо по схеме единовременной перевозки определённого груза, либо как долгосрочное сотрудничество. Названным схемам соответствуют два вида договора перевозки:

1) «разовые» договоры о доставке конкретного груза, который определяется индивидуальными (как, например, предметы мебели) или родовыми (сельскохозяйственная продукция, стройматериалы и т.п.) признаками;

2) договоры о долгосрочной организации перевозок, согласно которым перевозчик обязуется в установленные сроки принимать, а грузовладелец – предъявлять к перевозке грузы в обусловленном объёме, называются такие договоры годовыми.

Если отношения между отправителем груза и перевозчиком носят не длящийся, а «единовременный» характер, стороны в принципе не обязаны составлять единый документ с названием «договор перевозки». Заключение такого договора подтверждается составленным отправителем заказом, а также товарно-транспортной накладной, которая содержит все существенные условия договора и, по сути, представляет собой его письменную форму.

1.3. ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Товарно-транспортная накладная (ТТН) – главный документ перевозки. Выписывается грузоотправителем. В транспортном разделе (форма 1-Т) указывается маршрут, данные автомашины и водителя. В товарном разделе – перечень, количество, вес и стоимость перевозимого груза, а также перечень дополнительных документов на груз. ТТН должны быть заверены оригинальными печатями и выписываются в четырёх экземплярах (один остаётся на загрузке у грузоотправителя, второй – для грузополучателя, третий – для перевозчика, четвёртый является основанием для расчёта оплаты за перевозку и прилагается транспортной компанией к счёту на оплату заказчику) (рис. 1 и 2).

Правилами перевозки грузов автомобильным транспортом [8] в документооборот коммерческих грузоперевозок с 25 июля 2011 года введена новая форма – транспортная накладная. Её применение обязательно при заключении договоров оказания услуг по перевозке грузов [7]. Особенность правоотношений по такому договору – отсутствие у перевозчика права собственности на перевозимый груз. Поэтому перевозчик несёт ответственность за его сохранность как перед грузоотправителем, так и перед грузополучателем [7].

Товарно-транспортная накладная состоит из двух разделов:

1) *товарного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителя и грузополучателей и служащего для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей;

2) *транспортного*, определяющего взаимоотношения грузоотправителей заказчиков автотранспорта с организациями-владельцами автотранспорта, выполнившими перевозку грузов, и служащего для учёта транспортной работы и расчётов грузоотправителей или грузополучателей организациями-владельцами автотранспорта за оказанные им услуги по перевозке грузов.

Товарно-транспортная накладная на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется грузоотправителем для каждого грузополучателя отдельно на каждую езду автомобиля с обязательным заполнением всех реквизитов.

При централизованном вывозе грузов со станций железных дорог, портов, пристаней, аэропортов перевозка оформляется товарно-транспортными накладными, составляемыми совместно с работниками организаций-владельцев автотранспорта, станций железных дорог, пристаней, аэропортов.

В условиях, когда на одном автомобиле одновременно перевозятся несколько грузов в адрес одного или нескольких получателей, товарно-транспортная накладная выписывается на каждую партию грузов и каждому грузополучателю в отдельности.

Товарно-транспортная накладная выписывается в четырёх экземплярах:

- первый остаётся у грузоотправителя и предназначен для списания ТМЦ, второй, третий и четвёртый экземпляры, заверяемые подписями и печатями (штампами) грузоотправителя и подписью водителя, вручаются водителю;

- второй сдаётся водителем грузополучателю и предназначается для оприходования ТМЦ у получателя груза; третий и четвёртый экземпляры, заверяемые подписями и печатями (штампами) грузополучателя, сдаются организации-владельцу автотранспорта;

- третий экземпляр, служащий основанием для расчётов, транспортная организация прилагает к счёту за перевозку и высылает плательщику-заказчику;

- четвёртый прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы и начисления заработной платы водителю.

| | |
|----------|----|
| Коды | |
| 03450009 | |
| 296 | |
| 15 | 10 |
| 2002 | |
| 40315593 | |
| 52561654 | |
| 40315593 | |

Форма по ОКУД _____
 № АТ
 серия _____
 Дата составления _____
 по ОКПО _____
 по ОКПО _____
 по ОКПО _____

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Грузооправитель ЗАО «Актис», Москва, ул. Савьеза, 151, тел. 389-93-93
 (полное наименование организации, адрес, номер телефона)
 Грузополучатель ООО «Гассель», Москва, ул. Лесная, 125, тел. 945-11-45
 (полное наименование организации, адрес, номер телефона)
 Платежищик Грузооправитель

(полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты)

1. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузооправителем)

| Код продукции (номенклатурный номер) | Номер проверки скреп и дополнения к ней | Артикул или номер по прайску-ранту | Количество | Цена, руб. коп. | Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марки, размер, сорт | Единица измерения | Вид упаковки | Количество мест | Масса, т | Сумма, руб. коп. | Порядковый номер записи по складской карте (грузооправителю) |
|--------------------------------------|---|------------------------------------|------------|-----------------|---|-------------------|-------------------|-----------------|----------|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 31842 | 18П | 34 | 4500 | 20-00 | Говядина тушеная ж/б | шт. | коробка картонная | 100 | 1,82 | 90 000-00 | 19 |

Товарная накладная имеет продолжение на _____ листах, бланках за № _____
 и содержит _____ порядковых номеров записей

Всего наименований Одно Масса груза (нетто) _____ Одна т сельхоз кг
 (полное)
 (полное)

Всего мест Сло Масса груза (брутто) _____ Одна т всего кг двадцать кг
 (полное) (полное)

Приложение (паспорта, сертификаты и т. п.) на _____ Два листа По доверенности № _____ от « 15 » октября _____ 200 2 г.,
 (полное) (полное)

Всего на сумму _____ Два тысяч руб. 00 коп. Выданной _____

Отпуск разрешил нач. отдела снабжения Михайлов Н.П. Михайлов
 (полное) (полное) (полное) (полное)

Главный (старший) бухгалтер Бурасова О.В. Бурасова
 (полное) (полное) (полное) (полное)

Отпуск груза произвел кладовщик Актис А.И. Актис
 (полное) (полное) (полное) (полное)

Груз к перевозке принят водитель И.И. Иванов
 (полное) (полное) (полное) (полное)
 При личном приеме товара по количеству и ассортименту _____
 (полное) (полное) (полное) (полное)
 Груз получен грузополучателем зам. складом Сергеев С.С. Сергеев
 (полное) (полное) (полное) (полное)
 (полное) (полное) (полное) (полное)

Рис. 1. Товарно-транспортная накладная. Товарный раздел (форма 1-Т)

II. ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Регистрационный № 360 Серия АН № 28815 ТП № 286
 Срок доставки груза « 15 » октября 200 г. К путевому листу № 415
 Организация ООО «Автотранспортное предприятие «Москва, вл. Суворова, 18, пед. 378-97-78, КБ «Кедр», р/с 243650000000000001618
 наименование, адрес: номер телефона, банковские реквизиты
 Автомобиль ГАЗ-3907 марку Государственный номерной знак М245АХ 99
 Заказчик (плательщик) ЗАО «Актив», Москва, вл. Садовая, 151, 393-93-93, А.Е. «Коммерческий», р/с 407028101382600101812
 наименование, адрес: номер телефона, банковские реквизиты
 Водитель Н.И. Невлов удостоверения № 085216
 фамилия, инициалы, отчество
 Лицензионная карточка стандартная, ограниченная Вид перевозки коммерческий Код 18
 наименование, код, стандартная, ограниченная, нулевой загрузки
 Регистрационный № 360 Серия АН № 28815 Маршрут 45
 Пункт отправки вл. Садовая, 151, 393-93-93 Пункт разгрузки вл. Лесная, 125, пед. 645-11-46 адрес: номер телефона адрес: номер телефона
 Переадресовка 1. Прицеп марка Государственный номерной знак Гаражный номер
 наименование и адрес нового грузополучателя 2. Прицеп марка Государственный номерной знак Гаражный номер

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

| Кодовое описание груза | С грузом следуют документы | Вид упаковки | Количество мест | Способ определения массы | Код груза | Номер контейнера | Класс груза | Масса брутто, т |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|--------------------------|-----------|------------------|------------------------|-----------------|
| 1. <u>Говядина тушеная ж/б</u> | <u>ТН 618 сертификата</u> | <u>Коробка картон.</u> | <u>100</u> | <u>на весах</u> | <u>10</u> | <u>—</u> | <u>У</u> | <u>1.82</u> |
| | | | | | | | Итого: масса брутто, т | <u>1.82</u> |

Отметки о составленных актах _____

Транспортные услуги _____

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой
 Массой брутто Одна т. восемьсот девятнадцать кг — т с/рап
 отиска — отиска —
 Количество мест — мест —
 Сдал Зав. складом Невлов А.И. Невлов Количество — шт/паллета —
 должность подпись расшифровка подписи
 Принял водитель-экспедитор Невлов И.И. Невлов Количество — шт/паллета —
 должность подпись расшифровка подписи
 МЕСТО для штампа А.И. Невлов И.И. Невлов МЕСТО для штампа А.И. Невлов
 должность подпись расшифровка подписи должность подпись расшифровка подписи

Рис. 2. Товарно-транспортная накладная. Транспортный раздел (форма 1-Г)

Грузоотправитель при необходимости может выписывать дополнительные экземпляры товарно-транспортных накладных, число которых устанавливается соглашением между грузоотправителем и автотранспортным предприятием.

По грузам нетоварного характера, по которым не ведётся складской учёт ТМЦ, но организован учёт путём замера, взвешивания, геодезического замера, товарно-транспортная накладная выписывается в трёх экземплярах:

- первый экземпляр служит основанием для расчётов организации-владельца автотранспорта с грузоотправителем и прилагается к счёту (передается организации-владельцу автотранспорта);
- второй – прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы (передается организации-владельцу автотранспорта);
- третий экземпляр остаётся у грузоотправителя и служит основанием для учёта выполненных объёмов перевозок.

В зависимости от особенностей товаров к товарно-транспортной накладной могут прилагаться другие документы, следующие с грузом.

При выдаче грузоотправителем документов, определяющих качество груза и взаимоотношения поставщика и покупателя (сертификаты, счёта, счёта-фактуры, удостоверения, свидетельства и т.д.), шофёр обязан принять эти документы и передать их вместе с грузом грузополучателю. При этом грузополучатель не вправе требовать сдачи груза по этим документам.

При сдаче груза водитель (экспедитор) предъявляет три экземпляра товарно-транспортной накладной грузополучателю.

Если количество и качество товара соответствуют указанному в товаросопроводительных документах, то на товарно-транспортной накладной и иных документах, удостоверяющих количество или качество поступивших товаров, накладывается штамп грузополучателя, что подтверждает соответствие принятых товаров данным, указанным в сопроводительных документах. Материально ответственное лицо, осуществляющее приёмку товара, ставит свою подпись на товаросопроводительных документах и заверяет её круглой печатью торговой организации.

В случае несоответствия фактического наличия товаров или отклонения по качеству, установленному в договоре, или данным, указанным в сопроводительных документах, должен составляться акт, который является юридическим основанием для предъявления претензий поставщику. В сопроводительном документе следует сделать отметку об актировании.

1.3.1. Заполнение товарно-транспортной накладной грузоотправителя

До прибытия автомобиля грузоотправитель обязан:

- а) в заголовочной части ТТН указать дату выписки ТТН;
- б) в строках, посвященных субъектам перевозки, указать свои реквизиты, а также реквизиты грузополучателя и плательщика. Плательщиком может быть сам грузоотправитель, или грузополучатель, или же третье лицо;
- в) в строках «пункт погрузки» и «пункт разгрузки» транспортного раздела указать адреса соответственно пунктов погрузки и разгрузки;
- г) в разделе «Сведения о грузе» привести данные о грузе (коды, номенклатуру, количество, цену, наименование, единицы измерения, упаковку, количество мест и массу, сумму и пр.):
 - в строке раздела «Всего отпущено на сумму» прописью записать общую стоимость отгруженных товарно-материальных ценностей;
 - в строке «Отпуск разрешил» указывается должностное лицо, ответственное за отгрузку товарно-материальных ценностей, которое своей подписью удостоверяет правильность сделанных записей и разрешает произвести отправку груза грузополучателю.

После прибытия автомобиля и погрузки товарно-материальных ценностей грузоотправитель:

- а) в транспортном разделе:
 - в строке «К путевому листу» записывает номер путевого листа, к которому прикладывается ТТН;
 - в строке «Организация» на основе предъявленного водителем путевого листа записывает наименование автопредприятия, на подвижном составе которого производится перевозка груза;
 - в строке «Автомобиль» записывает марку и государственный номер автомобиля, прибывшего под погрузку;
 - в строке «Водитель» указывает фамилию и инициалы водителя;
- б) в разделе «Сведения о грузе» транспортного раздела:
 - в графе 2 «С грузом следуют документы» записывает наименование и номера документов, прилагаемых к ТТН (железнодорожных накладных, сертификатов, удостоверений, свидетельств и т.д.). Указанные документы водитель-экспедитор обязан принять и передать вместе с грузом грузополучателю;
 - в графе 3 «Вид упаковки» записывает сокращённо вид тары, в которой перевозится груз (например, «ящ.», «боч.» и пр.). При предъявлении к перевозке неупакованного груза указывается сокращённо «н/у»;
 - в графе 4 «Количество мест» указывают количество мест отдельно по каждому из приведённых 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 5 «Способ определения массы» записывает, каким способом определена масса груза. При взвешивании груза на весах должен быть указан тип весов («тов. весы», «авт. весы», др.). Если вес груза определён по стандарту, замеру или расчётным путём, в графе производится соответствующая запись;

- в графе 9 «Масса брутто, т» записывает массу груза в тоннах с точностью до 0,01 т по видам наименований перевозимых грузов и общую массу груза;

- при оформлении нескольких ездов с грузом одной ТТН в графе «Количество ездов» указывается общее количество выполненных ездов;

- в) в строках, отражающих приём-передачу груза, материально ответственным лицом, производящим отпуск товаров, указываются образец (или номер) оттиска пломбы (при перевозке груза в контейнерах, цистернах и тому подобные 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 «Отпуск груза произвёл» записываются должность, фамилия, имя, отчество представителя грузоотправителя, выдавшего груз к перевозке. Подписью 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 «Груз к перевозке принял» записывается фамилия, имя, отчество водителя или водителя-экспедитора, который своей подписью удостоверяет образец оттиска пломбы, записи количества мест, массы принятого к перевозке груза и номеров принятых к перевозке контейнеров. Приём грузов к перевозке заверяет своей подписью правильность заполнения перечисленных реквизитов.

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

- а) в графе 32 раздела «Прочие сведения» указать время простоя под разгрузкой;

- б) в строках, отражающих приём-передачу груза, материально ответственным лицом, производящим приём товаров, указывается образец (или номер) оттека 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 приём груза;
- в строке «Сдал» водитель-экспедитор своей подписью удостоверяет сдачу груза грузополучателю.

1.3.2. Заполнение товарно-транспортной накладной в автопредприятии

Третий и четвёртый экземпляры ТТН, заверенные подписями и печатями грузоотправителя и грузополучателя, вместе с путевым листом водителем сдаются диспетчеру автотранспортного предприятия.

Автопредприятие:

а) в заголовочной части транспортного раздела ТТН:

- заполняет строки «Маршрут №», «Прицепы» и «Гаражные номера»;

- 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, централизованные перевозки, сборно-развозочные маршруты, маневровые тягачи, попутная загрузка, завоз-вывоз грузов с железнодорожных станций и т.п;

б) в разделе «Сведения о грузе» в графах 6, 8 записывается код и класс груза;

в) в разделе «Прочие сведения»:

- в графах 20-24 записывает расстояние перевозки груза с разбивкой по группам дорог;

- в графе 25 указывает код экспедирования груза;

- в графах 26 и 27 указываются суммы, причитающиеся с клиента и водителю за оказанные транспортные услуги;

- в графах 29 и 30 записываются 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);

г) в разделах «Расчёт стоимости» и «Таксировка» таксировщиком автопредприятия производится расчёт стоимости автоуслуг и зарплаты водителю по данной ТТН.

Грузоотправитель и грузополучатель несут ответственность за все последствия неправильности, неточности или неполноты сведений, указанных ими в ТТН. Автотранспортные предприятия имеют право проверять правильность этих сведений.

1.4. ПУТЕВОЙ ЛИСТ

1.4.1. Путевая документация для автотранспортных предприятий и организаций

Путевой лист – необходимый документ со стороны перевозчика, выписывается автопредприятием. Путевой лист грузового автомобиля (прил. рис. 2П) является основным документом первичного учёта, определяющим совместно с товарно-транспортной накладной при перевозке товарных грузов показатели для учёта работы подвижного состава и водителя, а также для начисления заработной платы водителю и осуществления расчётов за перевозки грузов.

Для грузового автотранспорта применяются две формы путевых листов – форма № 4-с и форма № 4-п:

1. Форма № 4-с (сдельная) применяется при осуществлении перевозок грузов при условии оплаты труда автомобиля по сдельным расценкам.

2. Форма № 4-п (повременинная) применяется при условии оплаты работы автомобиля по повременному тарифу и рассчитана на одновременное выполнение перевозок грузов до двух заказчиков в течение одного рабочего дня (смены) водителя [11].

Отрывные талоны путевого листа заполняются заказчиком и служат основанием для предъявления организацией-владельцем автотранспорта счёта заказчику.

К счёту прилагается соответствующий отрывной талон. Путевой лист остаётся в организации-владельце автотранспорта, в нём повторяются идентичные записи о времени работы автомобиля у заказчика и служат основанием для учёта работы автомобиля в течение рабочего дня.

В случае, когда при повременной оплате за работу автомобиля будут перевозиться товарно-материальные ценности, в путевой лист вписываются номера товарно-транспортных документов и прилагается один экземпляр этих товарно-транспортных документов, по итогу которых указывается количество перевезённых тонн груза и другие показатели, отражающие работу автомобиля и водителя.

Заполнение путевого листа до выдачи его водителю производится диспетчером организации или лицом, на это уполномоченным. Остальные данные заполняют работники организации-владельца автотранспорта и заказчики. Следует помнить, что участие в заполнении путевого листа не допускается, за исключением подписей, удостоверяющих приём (при выезде) и сдачу (при возвращении автомобиля).

Путевые листы по формам № 4-с и № 4-п выдаются водителю под расписку уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы.

Путевые листы диспетчер выдаёт водителям под роспись, выдача путевых листов отражается в журнале учёта путевых листов форма № 8 (прил. рис. 4П и 5П).

Заполнение путевого листа осуществляется в следующей последовательности [12]:

1. Под названием документа записывается дата его выдачи (число, месяц, год), которая должна соответствовать дате регистрации выданного путевого листа в журнале.

2. В строке «Режим работы» записывается код, соответствующий режиму работы (работы в будние дни, командировка, суммированный учёт рабочего времени, ежедневный учёт рабочего времени, работа в выходной или праздничный день, работа по графику или вне графика и т.д.), в соответствии с которым производится начисление заработной платы водителю.

3. В строках «Колонна», «Бригада» записываются номера колонны и бригады, в составе которых числятся автомобиль и водитель.

4. В строках, посвящённых автотранспортному средству, записываются марку, государственный номер, а также его гаражный номер.

5. В строках, посвящённых водителю, записываются фамилия, инициалы, табельный номер, присвоенный работнику в транспортной организации, номер удостоверения и класс водителя, работающего по данному путевому листу.

6. В строках, посвящённых лицензионной карточке, указываются сведения о её виде (стандартной, ограниченной), регистрационном номере и серии.

7. 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.

8. В строке «Сопровождающие лица» записываются фамилии и инициалы лиц, сопровождающих автомобиль для выполнения задания (грузчики, экспедиторы, стажёр и т.д.).

9. В разделе «Работа водителя и автомобиля» – сведения о выезде и возвращении автомобиля по графику.

10. В разделе «Задание водителю»:

- в графе 18 «В чьё распоряжение» на основании заявки или разового заказа заказчика записывается наименование заказчика, в распоряжение которого должен прибыть автомобиль для выполнения задания;

- в графе 19 «Время прибытия» записывается время (в часах и минутах) прибытия автомобиля к заказчику согласно его заявке, разовому заказу или графику работы автомобиля по условиям договора;

- в графах 20–21 (адреса пунктов погрузки и разгрузки) указывается, откуда взять груз и куда его доставить согласно заявке, разовому заказу заказчика или по условиям договора;

- в графе 22 «Наименование груза» записывается наименование предъявляемого к перевозке груза на основании заявки или разового заказа заказчика;

- в графе 23 «Количество ездов с грузом» на основании заявки или разового заказа записывается количество ездов с грузом, необходимое для выполнения задания;

- в графе 24 «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 показаниям спидометра автомобиля (на сезонных перевозках), зафиксированным актом автотранспортной организации и заказчика;

- в графе 25 «Перевезти тонн» записывается количество груза, которое необходимо перевезти для заказчика.

Право изменения задания, указанного в разделе «Задание водителю», имеет только автотранспортная организация. Лишь в исключительных случаях заказчик может по согласованию с автотранспортной организацией изменить задание.

11. На лицевой стороне путевого листа в строке «Выдать горючее» записывается прописью количество горючего, необходимое к выдаче для выполнения задания с учётом остатка горючего предыдущего дня работы.

В строке «Подпись диспетчера» диспетчер своей подписью удостоверяет правильность заполненных им реквизитов путевого листа и наличие у водителя водительского удостоверения.

Заполнение путевого листа до выезда из гаража производится в следующей последовательности:

1. В разделе «Движение горючего» в графах 9, 10 и 11 и в соответствующих строках заправщик, техник по горюче-смазочным материалам (ГСМ) или уполномоченное на то лицо записывают количество выданного горючего.

2. На лицевой стороне лицом, уполномоченным транспортной организацией осуществлять предрейсовый медицинский осмотр, своей подписью удостоверяется состояние здоровья водителя и возможность допуска его к управлению автомобилем.

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.

4. В разделе «Движение горючего» в графе 12 «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.

5. В строках, посвящённых технической исправности автомобиля, механик КПП или ОТК удостоверяет подписью передачу автомобиля водителю в технически исправном состоянии и разрешение на выезд из гаража. В строках, определяющих водителя, принявшего автомобиль, водитель подписью удостоверяет принятие автомобиля в технически исправном состоянии и получение задания на работу.

Заполнение путевого листа на линии производится в следующей последовательности:

1. В разделе «Последовательность выполнения задания» формы № 4-с:

- в графе 27 записываются последовательно номера выполненных ездов. Запись предназначена для разнесения прилагаемых товарно-транспортных документов по ездам;

- в графах 36 – 38 «Номера приложенных товарно-транспортных документов (ТТД)» грузоотправителем записываются все номера товарно-транспортных документов, относящихся к данной езде;

- в графах 28 – 30 «Прибытие» проставляются число и время (часы и минуты) предъявления шофёром 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 ТТН;

- в графах 39 и 40 указывается наименование грузоотправителя, грузоотправитель расписывается и ставит печать, подтверждая правильность заполненных им реквизитов путевого листа.

2. В разделе «Простои на линии» работник службы техпомощи или уполномоченное на то лицо в соответствующих графах записывают причину простоя, дату и время начала и окончания простоя и удостоверяют эти записи своей подписью.

3. В строках «Особые отметки» на лицевой стороне записываются сведения, не предусмотренные формой путевого листа (отметки ГИБДД, заказчиков при отказе от загрузки автомобиля, различных дорожных служб и т.п.).

При возвращении автомобиля в гараж заполнение путевого листа производится в следующей последовательности:

1. В разделе «Результаты работы автомобиля и прицепов» указывается расход горючего, время в наряде, количество ездов и заездов, пробег (согласно спидометру), объёмы перевозки.

2. В разделе «Движение горючего» механик КПП или ОТК заполняет графу 13 «Остаток при возвращении» и расписывается под ней. В этом же разделе заправщик, техник по ГСМ или уполномоченное на то лицо при сдаче водителем ГСМ заполняют графу 14 «Сдано» и расписываются под ней.

3. В строке «Сдал водитель» водитель подписью удостоверяет сдачу автомобиля механику КПП или ОТК в технически исправном (неисправном) состоянии. Механик КПП или ОТК в строке «Принял» подписью удостоверяет приём автомобиля от водителя в технически исправном (неисправном) состоянии.

После сдачи водителем путевого листа диспетчер или другое уполномоченное на то лицо заполняют его в следующей последовательности:

1. В разделе «Работа водителя и автомобиля» в графе 6 «Нулевой пробег» по таблице расстояний диспетчер записывает расстояние от гаража до первого пункта погрузки и от последнего места разгрузки до гаража.

2. В разделе «Движение горючего» в графе 15 «Коэффициент изменения нормы» диспетчер записывает один общий на весь день работы автомобиля коэффициент изменения нормы расхода горючего, связанного с работой автомобиля по повышенной норме расхода горючего, в графе 16 «Время работы спецоборудования» и графе 17 «Время работы двигателя» на основании соответствующих записей в приложенных к путевому листу ТТЛ 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.

3. В разделе «Последовательность выполнения задания» диспетчер в графе 27 записывает общее количество ездов (ячейка «всего», а в строке «ТГД в количестве» – общее количество сданных товарно-транспортных документов. За общее количество сданных и принятых товарно-транспортных документов водитель расписывается в строке «Сдал водитель», а диспетчер – в строке «Принял диспетчер».

Заполнение путевого листа формы № 4-п характеризуется следующими особенностями:

1. В разделе «Задание водителю» в графе 18 «В чье распоряжение...» на основании заявки или разового заказа заказчика диспетчером записываются наименование и адрес заказчика, в распоряжение которого должен

прибыть автомобиль для выполнения задания, в графах 19 и 20 – плановое время прибытия и убытия, в графе 21 – плановое количество часов работы и в графе 22 – количество ездов по плану.

2. Отрывной талон заказчика, который является основанием для предъявления автопредприятием счёта на оплату транспортных услуг и прилагается к нему, заполняется заказчиком. В нём заказчик:

- 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;

- в строке «Заказчик» записывает наименование организации, фамилию и инициалы должностного лица, ответственного за использование автомобиля;

- в строках «Прибытие...» и «Убытие...» указывает время при прибытии и убытии автомобиля от заказчика;

- в строках «Приложенные ТГД» вписывает номера ТГД, один экземпляр которых прилагается к путевому листу, и указывает их общее количество;

- в строке «Количество ездов» проставляет общее количество выполненных ездов;

- в строке «Подпись и штамп заказчика» расписывается и ставит штамп, подтверждая правильность заполнения реквизитов соответствующих строк путевого листа.

Ответственность за правильное заполнение путевого листа несут руководители организации, а также лица, отвечающие за эксплуатацию грузовых автомобилей и участвующие в заполнении документа.

Путевые листы хранятся в организации совместно с товарно-транспортными документами, дающими возможность их одновременной проверки.

1.4.2. Путевая документация для индивидуальных предпринимателей

Приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 утверждены формы путевой документации для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки на коммерческой основе, а также для производственных целей. Этим же документом определён порядок ведения путевых листов, который является обязательным для всех предпринимателей, эксплуатирующих автотранспортные средства на правах собственности,

аренды или других законных основаниях при осуществлении ими перевозочной деятельности на коммерческой основе или за собственный счёт для производственных целей.

Путевой лист предпринимателя – документ, подтверждающий выполнение им перевозки грузов или пассажиров, может быть использован для осуществления мониторинга транспортных услуг, выполняемых предпринимателем. При применении наёмного труда работников путевой лист каждому водителю оформляется предпринимателем или специально назначенным им лицом. Путевой лист оформляется самим предпринимателем, если он непосредственно управляет автотранспортным средством.

Путевой лист действителен в течение одного дня. На более длительный срок он действителен в случае, когда водитель выполняет задание в течение более одних суток (смены) вне места постоянной стоянки автотранспортного средства.

1. Порядок заполнения путевых листов

| Строка | Порядок заполнения |
|--|--|
| Строка «Путевой лист» | Проставляется учётный номер путевого листа. Под названием документа проставляется дата, в течение которой он действителен (число, месяц, год) |
| Раздел «Предприниматель» | Указываются сведения, идентифицирующие предпринимателя: фамилия, имя, отчество, домашний адрес и номер телефона предпринимателя |
| Строки «Водитель» и «Номер водительского удостоверения» | Записываются фамилия и инициалы водителей, работающих по найму по данному путевому листу, и номера их водительских удостоверений на право управления автотранспортным средством |
| Строки, идентифицирующие автотранспортное средство | Указывается марка автотранспортного средства и прицепа, их регистрационные номера |
| Строка «Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен» | Проставляется подпись работника, уполномоченного предпринимателем на проведение предрейсового медицинского осмотра, удостоверяющая состояние здоровья водителя, работающего по найму, и допуск его к управлению автотранспортным средством |

| Строка | Порядок заполнения |
|---|---|
| Строка «Автомобиль технически исправен. Выезд разрешён» | При выезде водителя на линию, работающего по найму, проставляется подпись лица, отвечающего соответствующим квалификационным требованиям на проведение предрейсового технического осмотра |
| Строки «Выезд» и «Возврат» | Указываются дата (число, месяц, год), фактическое время (в часах и минутах) и показания спидометра при выезде и возврате автотранспортного средства |
| Раздел I | Отражается выполнение транспортных услуг в течение рабочей смены при осуществлении предпринимательской деятельности |
| Раздел II | Заполняется предпринимателем на основании результатов транспортной работы за весь период действия путевого листа |
| Раздел «Результаты использования грузового автомобиля» | Указываются: общий пробег автотранспортного средства, который определяется как разность между показаниями спидометра при выезде и возврате к месту постоянной стоянки автотранспортного средства – время в работе, которое определяется как разность между временем выезда и временем возврата к месту постоянной стоянки автотранспортного средства за вычетом времени обеда и отдыха водителя – объём перевезённого груза (количество перевезённых пассажиров автобусом), который определяется как суммарное количество груза (пассажиров), перевезённого за всё время работы по данному путевому листу |
| Раздел «Особые отметки» | Предназначен для фиксации проведённых проверок сотрудниками милиции и работниками Российской транспортной инспекции |

Путевой лист должен находиться у водителя в течение всего рабочего времени и предъявляться по требованиям сотрудников полиции и работников Российской транспортной инспекции.

Путевые листы предприниматели обязаны хранить в течение пяти лет.

По окончании работы путевой лист заверяется личной подписью предпринимателя. Бланк путевого листа грузового автомобиля индивидуального предпринимателя изготавливается по нижеприводимой форме.

Собственники (владельцы) транспортных средств обязаны регистрировать оформленные путевые листы в журнале регистрации путевых листов (прил. рис. 4П и 5П).

2. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ С УЧЁТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА

2.1. ГРУЗЫ, ПЕРЕВОЗИМЫЕ В СОПРОВОЖДЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ГРУЗОТПРАВИТЕЛЯ

Перевозка груза с сопровождением представителя грузовладельца, перевозка груза, в отношении которого не ведется учёт движения товарно-материальных ценностей, осуществляется транспортным средством, предоставляемым на основании договора фрахтования транспортного средства для перевозки груза (далее – договор фрахтования), заключаемого, если иное не предусмотрено соглашением сторон, в форме заказа-наряда на предоставление транспортного средства (прил. рис. 6П) [8].

Заказ-наряд подаётся фрахтователем фрахтовщику, который обязан рассмотреть заказ-наряд и в срок до трёх дней со дня его принятия проинформировать фрахтователя о принятии или об отказе в принятии заказа-наряда с письменным обоснованием причин отказа и возвратить заказ-наряд.

При рассмотрении заказа-наряда фрахтовщик по согласованию с фрахтователем определяет условия фрахтования транспортного средства и заполняет пункты 2, 8 – 10, 12 – 14 (в части фрахтовщика) заказа-наряда.

При подаче фрахтовщику заказа-наряда фрахтователь заполняет пункты 1, 3 – 7 и 14 заказа-наряда.

Изменение условий фрахтования в пути следования отмечается фрахтовщиком (водителем) в графе 11 «Оговорки и замечания фрахтовщика» заказа-наряда.

При отсутствии всех или каких-либо отдельных записей в заказе-наряде, касающихся условий фрахтования, применяются условия, предусмотренные Федеральным законом и настоящими Правилами.

Отсутствие записи подтверждается прочерком в соответствующей графе заказа-наряда.

Заказ-наряд составляется в трёх экземплярах (оригиналах), подписанных фрахтователем и фрахтовщиком, а в случае если фрахтователь и фрахтовщик являются юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, экземпляры заказа-наряда также заверяются печатями фрахтователя и фрахтовщика. Первый экземпляр заказа-наряда остаётся у фрахтователя, второй и третий – вручаются фрахтовщику (водителю).

Третий экземпляр заказа-наряда с необходимыми отметками прилагается к счёту за фрахтование транспортного средства для перевозки груза и направляется фрахтователю.

Любые исправления в заказе-наряде заверяются подписями и печатями как фрахтователя, так и фрахтовщика.

В случае погрузки подлежащего перевозке груза на различные транспортные средства составляется такое количество заказов-нарядов, которое соответствует количеству используемых транспортных средств.

Оформление транспортной накладной или заказа-наряда в случае перевозки грузов для личных, семейных, домашних или иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд осуществляется перевозчик (фрахтовщик) по согласованию с грузоотправителем (фрахтователем), если иное не предусмотрено соглашением сторон [8].

2.2. ГРУЗЫ, ПЕРЕВОЗИМЫЕ В КОНТЕЙНЕРАХ

В случае если погрузка груза в контейнер и выгрузка груза из него осуществляются посредством снятия контейнера с транспортного средства, подача порожнего контейнера грузоотправителю или груженого контейнера грузополучателю оформляется сопроводительной ведомостью (прил. рис. 7П).

При подаче порожнего контейнера грузоотправителю или груженого контейнера грузополучателю перевозчик заполняет пункты 1 – 4, 6 – 10 (в части перевозчика) сопроводительной ведомости, а также в графе «Экземпляр №» указывает порядковый номер экземпляра (оригинала) сопроводительной ведомости, а в строке «Сопроводительная ведомость №» – порядковый номер учёта перевозчиком сопроводительных ведомостей.

При подаче транспортного средства под погрузку грузоотправитель отмечает в сопроводительной ведомости в присутствии перевозчика (водителя) фактические дату и время подачи (убытия) транспортного средства под погрузку, состояние контейнера и его опломбирования после загрузки на транспортное средство, а также заполняет пункт 10 сопроводительной ведомости (в части грузоотправителя).

В случае необходимости грузоотправитель указывает в пункте 5 сопроводительной ведомости сведения, необходимые для выполнения фитосанитарных, санитарных, карантинных, таможенных и прочих требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендации о предельных сроках и температурном режиме перевозки и сведения о запорно-пломбировочных устройствах контейнера.

При подаче транспортного средства под выгрузку грузополучатель отмечает в сопроводительной ведомости в присутствии перевозчика (водителя) фактические дату и время подачи (убытия) транспортного средства под выгрузку, состояние контейнера и его опломбирования при выгрузке с транспортного средства, а также заполняет пункт 10 сопроводительной ведомости (в части грузополучателя).

Сопроводительная ведомость составляется в трёх экземплярах (оригиналах) – для грузополучателя, грузоотправителя и перевозчика.

Любые исправления в сопроводительной ведомости заверяются подписями грузоотправителя или грузополучателя и перевозчика, а в случае если грузоотправитель и грузополучатель являются юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, – также печатями грузоотправителя, грузополучателя и перевозчика.

Время подачи контейнера в пункты погрузки и выгрузки исчисляется с момента предъявления водителем сопроводительной ведомости грузоотправителю в пункте погрузки, а грузополучателю – в пункте выгрузки [8].

2.3. КРУПНОГАБАРИТНЫЕ И ТЯЖЕЛОВЕСНЫЕ ГРУЗЫ

При перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов дополнительно оформляются [15]:

1) специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза;

2) специальный пропуск, выданный органами ГИБДД (должен помещаться в правом нижнем углу лобового стекла транспортного средства).

Заявления для получения разрешений на перевозку крупногабаритных или тяжеловесных грузов, в зависимости от вида предполагаемых перевозок (международные, межрегиональные или местные), категории крупногабаритных и тяжеловесных грузов и места нахождения транспортного средства перевозчика подаются в соответствующие дорожные органы, с территории обслуживания которых начинается маршрут движения транспортного средства.

Заявления для получения разрешений на международные перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов всех категорий подаются в Федеральную автомобильно-дорожную службу России или в орган, уполномоченный этой службой; для получения разрешений на осуществление межрегиональных и местных перевозок по маршруту, проходящему целиком или частично по федеральным дорогам, подаются ближайшему к пункту, с которого начинается маршрут перевозки, органу управления

федеральной автомобильной дорогой; для получения разрешений на осуществление межрегиональных и местных перевозок по маршруту, проходящему целиком по дорогам субъектов Российской Федерации, подаются территориальным органам управления автомобильными дорогами по месту нахождения транспортного средства перевозчика.

В зависимости от категории перевозимых грузов, вида и характера перевозок владельцы или пользователи транспортных средств, перевозящих крупногабаритные и тяжеловесные грузы, могут получать разовые разрешения или разрешения на определённый (конкретный) срок.

Разовые разрешения выдаются на одну перевозку груза по определённому (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки.

Разрешения на определённый срок выдаются только для перевозки грузов первой категории на срок от одного до трёх месяцев или на определённое количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на три месяца.

Вместе с заявлением на получение разрешения для перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов второй категории представляется схема автопоезда с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учётом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси.

При выборе маршрута перевозки крупногабаритного или тяжеловесного груза должна быть оценена грузоподъёмность и габариты инженерных сооружений на предлагаемом маршруте, чтобы обеспечить безопасность перевозки и сохранность автомобильной дороги и инженерных сооружений, оценена необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте перевозки.

После получения разрешения перевозчик согласовывает эту перевозку с ГИБДД МВД РФ, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, на территории обслуживания которых начинается маршрут перевозки. При согласовании определяются специальные требования к порядку перевозки груза, исходя из условий обеспечения безопасности дорожного движения, и выдаётся специальный пропуск (рис. 3), предоставляющий право на движение транспортного средства.

Согласование производится в срок до 5 дней. При международной перевозке пропуск выдаётся Главным управлением ГИБДД МВД России.

Пропуск помещается в правом нижнем углу лобового стекла транспортного средства.

2013 2012 2011 2013 2012 2011

Специальные пропуска:

**Наличие сигнальных и габаритных огней.
Останавливаться на искусственных сооружениях запрещено.
В условиях плохой видимости, тумана, гололеда, снегопада - движение запрещено.
Выступающую часть груза обозначить соответствующим знаком.**

Организацию, согласование перевозки (указать организацию, с которой курси, вылавлив разрешение, состава перевозку, и рекомендованный согласованным режим движения):

Составление:
 1. ФКУ «Управление автомобильной магистраль» Уралур «Каспий» г. Тамбов.
 2. ФКУ ФУАД «Управление автомобильной магистраль Москва-Харьков» г. Орск.
 3. МУ «ТТ» г. Дзг г. Тулы.
 4. Министерство транспорта и автомобильных дорог Рязанской области.
 5. ГУ Водоканал.

А. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортным средством по дорогам Российской Федерации и инструкциям перевозчика государственного инспектора (лиц) основного текста

лицо, сопровождающее груз

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

ПРОПУСК
№ 0279366

| I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
|---------------|------------|-------------|------------|
| по 10.02.2014 | / | / | И.И. - |

МАРКА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

ТИПАЖ DAF CF

ПРИЦЕП HAO

ПРИЦЕП 2

Пропуск выдан

10.11.2014

Рис. 3. Специальный пропуск

2.4. СКОРОПОРТЯЩИЕСЯ ГРУЗЫ

При перевозке скоропортящихся грузов должны быть оформлены следующие сопроводительные документы [8]:

1) лист контрольных проверок температуры груза и воздуха в кузове ТС (рис. 4), выдаваемый водителю владельцем ТС или экспедитором, осуществляющим перевозки скоропортящихся грузов;

2) сертификат качества продукции, либо удостоверение качества (рис. 5), выдаваемое, в основном, на овощи, картофель, фрукты и бахчевые. Оба документа подтверждают качество и безопасность продукта и передаются водителю грузоотправителем;

3) карантинный сертификат (рис. 6), оформляется местной организацией ветеринарно-санитарного надзора и передаётся водителю грузоотправителем;

4) ветеринарное свидетельство (рис. 7), оформляется местной организацией ветеринарно-санитарного надзора и передаётся водителю грузоотправителем;

5) санитарный паспорт, оформляется территориальным органом Госсанэпиднадзора на каждое транспортное средство и передаётся водителю ТС.

**ЛИСТ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОВЕРОК ТЕМПЕРАТУРЫ ГРУЗА
И ВОЗДУХА В КУЗОВЕ АВТОРЕФРИЖЕРАТОРА**

к путевому листу N _____ шофер _____ N полуприцепа _____
 Поправка к термометру полуприцепа град. С _____
 (подпись механика) _____

Авторыфрижератор загружен _____
 (наименование груза)

Наименование грузоотправителя _____
 Наименование грузополучателя _____
 Время подачи под погрузку _____
 Температура в кузове перед погрузкой _____ град. С
 Температура груза перед погрузкой _____ град. С
 Подпись (грузоотправитель) _____

| п/п | Дата, часы, минуты | Наименование контрольного пункта | Результаты замера температуры в кузове | Подпись ответственного лица контрольного пункта и штампель |
|-----|--------------------|----------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

Время прибытия к грузополучателю _____
 Температура в кузове перед выгрузкой _____ град. С
 Подпись грузополучателя _____

Рис. 4. Лист контрольных проверок температуры груза и воздуха в кузове ТС

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ Р
ГОССТАНДАРТ РОССИИ



СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ *РОСС RU. ХП28. В00217*

Срок действия с *30.12.2009*

по *29.12.2012*

8907248

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ *РОСС RU.0001.11ХП28*
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ "ПРОМСЕРТ"
Адрес: *119421, г.Москва, ул. Новаторов, д. 36/3, офис 42*
Тел.: *8 (495) 627-65-73, e-mail: info@pssert.ru*

ПРОДУКЦИЯ

Клапан запорный муфтовый латунный 15Б3рЭ на номинальное давление 1,0 МПа, условный проход DN 15-50
Серийное производство по ТУ 3712-011-04606952-09

КОД ОК 005 (ОКП):

37 1200

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

ТУ 3712-011-04606952-09
ГОСТ 12.2.003-91, ГОСТ 356-80, ГОСТ 12.2.063-81
ГОСТ 5762-2002, ГОСТ 5761-2005 (П.п. 1.6, 1.14, 1.16, 1.22, 1.22а, 1.23, разд. 2а, 3, 4),
ГОСТ 9544-2005

КОД ТН ВЭД России:

ИЗГОТОВИТЕЛЬ

СЕРТИФИКАТ ВЫДАН

НА ОСНОВАНИИ

Протокол испытаний № 16-39-12/09 от 08.12.09г. ИЛ ЭТИ ООО "Эксперт", рег. № РОСС RU.0001.21МЛ36
СЭЗ № 77.МО.01.371.П.010521.11.09 от 10.11.2009 выданного Главным Центром государственного
санитарно-эпидемиологического надзора Минобороны России

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Маркировка продукции знаком соответствия производится по ГОСТ Р 50460-92. Место нанесения
знака соответствия - в сопроводительной документации.

Система сертификации № 3
Руководитель органа

Эксперт

Е.А. Дмитриева

О.А. Ароян

Сертификат имеет юридическую силу на всей территории Российской Федерации

Рис. 5. Сертификат соответствия

Данное удостоверение выдано в соответствии с Федеральным
 ГУ ветеринарии УР "Увинская районная
 станция по борьбе с болезнями животных"
 ИНН 1821902285 427260 п. Ува ул. М.Горького, 19
 тел./факс: 5-15-099 (многолинейный) 10-00-000



ВЕТЕРИНАРНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

218 № 0194703

от .. " 12 апреля 2009 года

Я, нижеподписавшийся, выдал настоящее ветеринарное свидетельство (наименование)(юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

в том, что Молоко сухое обезжиренное

в количестве 5 000 кг 200 мешков этикетки (наименование)выработанная 01.04.-12.04.09. (дата выработки)подвергнута ветеринарно-санитарной экспертизе в полном объеме / (или переработана согласно правилам ветеринарно-санитарии)

изготовлена из сырья, прошедшего ветеринарно-санитарную экспертизу (ненужное зачеркнуть),

и признана годной для реализации без ограничений (или реализации без ограничений, с ограничениями — указать пределы)

находи

и направляется (наименование, номер и дата вывоза товаротранспортного средства)в (наименование и адрес получателя)Продукция подвергнута дополнительным лабораторным исследованиям (наименование)(лаборатория, номер экспертизы и результаты исследования)

особые отметки Удостоверение о качестве прилагается.

Местность благополучна по особо опасным и карантинным болезням
животных. Разрешение С1 УВ УР на вывоз № 990/03, от 16.03.09..(перечисляются номера, коды и др.)

Транспортное средство очищено и продезинфицировано.

Свидетельство предъявляется для контроля при погрузке, в пути следования и передается
грузополучателю. Копии свидетельства недействительны.

Ветеринарное свидетельство выдал
 Ветеринарный врач ОВСЭ, ВС и Э
 Тратканова О.Н.



Рис. 6. Ветеринарное свидетельство

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ (РОССЕЛЬХОЗНАДЗОР)
Управление Россельхознадзора по Брянской и Смоленской областям
г.Брянск отдел по ветеринарному и фитосанитарному надзору на границе РФ и транспорте
(наименование территориального управления)

КАРАНТИННЫЙ СЕРТИФИКАТ № 76320127030809002

Регион назначения: **Ярославская область** Дата выдачи: **03 августа 2009 г.**

Отправитель: _____
(наименование, его адрес, телефон)

Получатель: **ООО "ЯРПРОДСНАБСЕРВИС", 150003, г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 3, корп. 7, офис 307**
(получатель, его адрес, телефон)

Пункт отправления: _____

назначения: **г. Ярославль**

выгрузки, хранения: **г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 3, корп. 7, офис 307**

Наименование подкарантинной продукции (груза, материала):
Солод ржаной ферментированный 20 тн

Происхождение: _____
(страна, область, район заготовки, производства)

Количество мест (штук): **400 мешков**

Маркировка (отличительные признаки): **этикетка**

Транспорт и его регистрационный номер: **Грузовой автомобиль № А 339 РР / АВ 6094**

Сведения о карантинном фитосанитарном состоянии продукции (груза, материала), места заготовки и проведенных мероприятий:
Карантинных объектов не обнаружено, заключение РЦ № 9058 - 3 - Б от 24.07.2009

Предписываются следующие карантинные фитосанитарные мероприятия при погрузке, транспортировке, разгрузке, хранении и использовании подкарантинной продукции (груза, материала):
Подлежит фитосанитарному контролю по месту доставки груза

150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, д.27, тел.: (4852) 30-89-99, 30-15-26, 30-14-44
 В соответствии со ст. 11 Федерального закона «Об карантине растений» № 99-ФЗ от 15 июля 2000, «да немедленно известить федеральный орган исполнительной власти по обеспечению карантина растений о прибытии подкарантинной продукции (подкарантинного материала, подкарантинного груза).

Выдан на основании **Ветеринарного сертификата № 03204** **ООО "ПСК", заключение РЦ № 9058 - 3 - Б от 24.07.2009**
(наименование и номера документов)

Уполномоченное должностное лицо Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору: _____
(подпись) **Климина Н.В.**
(Ф.И.О.)

Примечания:
 1. Карантинный сертификат действителен на каждую отдельную партию подкарантинной продукции (груза, материала), транспортное средство, контейнер, вагон и другие транспортные средства.
 2. Перевозка подкарантинной продукции, груза, материала без разрешения уполномоченного должностного лица Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору запрещается.
 3. Карантинный сертификат действителен в пределах Российской Федерации.
 4. Данный сертификат не накладывает никаких финансовых обязательств на Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору, а также на ее должностных лиц и представителей.
 № 16322731333021200

В № 0133204

Голланд, МПФ, Москва, 2008, «А».

Рис. 7. Карантинный сертификат

Сертификат соответствия – документ о соответствии продукции требованиям Государственных стандартов, который выдаётся на специальном бланке сертификата соответствия из органа по сертификации. Сертификат соответствия также зачастую называют сертификатом качества, сертификатом безопасности.

Форма сертификата соответствия (сертификата качества) зависит от того, добровольная это сертификация или обязательная. Бланк сертификата качества при обязательной сертификации имеет жёлтый цвет. Бланк сертификата качества, оформленного на добровольной основе, – синий.

Температура скоропортящихся грузов перед погрузкой и температура в кузове авторефрижератора, прибывшего под погрузку, а также температура в кузове авторефрижератора, прибывшего в адрес грузополучателя, должна отмечаться соответственно грузоотправителями и грузополучателями в Листе контрольных проверок температуры грузов и в кузове авторефрижератора и в товарно-транспортной накладной [11].

Карантинный сертификат – документ, который предоставляет право вывоза подкарантинного материала из одного субъекта Российской Федерации (города, области, региона) в другой. Дынный сертификат действует только на территории Российской Федерации. Выдаётся территориальным Управлением Россельхознадзора и действует в течение 14 суток со дня выдачи.

Карантинный сертификат подтверждает факт отсутствия различных заболеваний в ряде товаров, имеющих растительное или животное происхождение. При ввозе таких товаров на территорию Российской Федерации их незажённость контролируют пограничные пункты ветеринарного и фитосанитарного контроля, после чего выдаётся карантинный сертификат. При экспорте товаров растительного и животного происхождения выдают внутренние органы, уполномоченные контролировать качество вывозимого товара.

Ветеринарные сопроводительные документы, характеризующие территориальное и видовое происхождение, ветеринарно-санитарное состояние сопровождаемого груза, эпизоотическое состояние места его выхода и позволяющие идентифицировать груз, выдаются на все виды животных, продукции животного происхождения, кормов и кормовых добавок, подлежащих заготовке, перевозке, переработке, хранению и реализации.

Ветеринарные сопроводительные документы оформляют и выдают органы и учреждения, входящие в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

Автомобильный транспорт, предназначенный для перевозок пищевых продуктов, должен проходить еженедельную мойку и дезинфекционную обработку. Сведения о проведённых обработках заносятся в **санитарный паспорт** на транспортное средство (санпаспорт).

Санитарный паспорт выдаётся центром Госсанэпиднадзора сроком на шесть месяцев (для перевозки продуктов питания длительного хранения) и сроком на три месяца (для перевозки скоропортящихся продуктов питания).

2.5. ОПАСНЫЕ ГРУЗЫ

Перевозка опасных грузов автомобильным транспортом осуществляется на основании договора перевозки, заключаемого в соответствии с действующим законодательством [10].

Грузоотправитель опасных грузов при наличии договора представляет в автотранспортную организацию заявку на перевозку, а при отсутствии договора – разовый заказ на перевозку.

При принятии заявки автотранспортной организацией грузоотправитель должен представить товарно-транспортную накладную (четыре экземпляра) и аварийную карточку системы информации об опасности (рис. 8), заполнение которой производится по данным изготовителя опасных веществ.

При перевозке опасных грузов водитель транспортного средства должен иметь при себе [16]:

- 1) путевой лист с пометкой «Опасный груз» либо другой транспортный документ;
- 2) свидетельство о допуске водителя к перевозке опасных грузов;
- 3) аварийная карточка информации об опасности;
- 4) свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;
- 5) разрешение органов МВД на перевозку особо опасных грузов [22];
- 6) специальное разрешение при перевозке опасных грузов в международном сообщении;
- 7) адреса и телефоны должностных лиц автотранспортной организации, грузоотправителя, грузополучателя ответственных за перевозку дежурных частей органов ГИБДД МВД России, расположенных по маршруту движения.

Водитель транспортного средства при перевозке опасных грузов обязан соблюдать Правила дорожного движения, Правила перевозки опасных грузов, Инструкции по перевозке опасных грузов. Водитель, выделяемый для перевозки опасных грузов, обязан пройти специальную подготовку или инструктаж. После сдачи экзамена выдаётся свидетельство ДОПОГ по подготовке водителя (рис. 9) транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов.

**АВАРИЙНАЯ КАРТОЧКА
системы информации об опасности**

| | | | |
|--|---|--------------------|-----------------|
| Наименование груза N-метиланилин | Класс опасного груза | Код экстренных мер | № по списку ООН |
| Синонимы: фениламин, бензоламин, аминабензол | 6 подкласс 6.1 | 345 КЭ | 2294 |
| Физическое состояние: маслянистая прозрачная жидкость желтого цвета со слабым неприятным запахом. Допускается красноватый оттенок |  | | |
| Температура кипения: 194 °С | | | |
| Температура плавления: минус 57 °С | | | |
| Летучесть (упругость пара): данных нет | | | |
| Плотность паров (по воздуху): данных нет | | | |
| Плотность по воде: высший сорт 975 г/см ³ первый сорт 960 г/см ³ | | | |
| Растворимость в воде: плохо растворим в воде (2900 мг/л при 20 °С) | | | |

Пожаро- и взрывоопасность

| Температура вспышки, °С | Температура самовоспламенения, °С | Область воспламенения паров, об. доля, % | Пределы воспламенения | |
|----------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------|---------------|
| | | | верхний, °С | нижний, °С |
| 80 | 482 | 1,2 — 8,3 | нет данных | 83 |

Опасность для человека

| | | |
|---|--|--|
| ПДК р. з.= 0,2 мг/м ³ ПДК а. в.= 0,04 мг/м ³ | ЛД ₅₀ (DL ₅₀) мг/кг (при попадании внутрь) 725 ± 64 | ЛК ₅₀ (CL ₅₀)мг/м ³ (через кожу), не достигнута |
| Пути поступления в организм: | При вдыхании, при попадании на кожу, слизистые оболочки глаз, при проглатывании | |
| Токсические действия | Кровяной и нервный яд. Вызывает отравление при вдыхании паров или всасывании через неповрежденную кожу. Алкоголь и высокая температура усиливает токсичность. Наблюдаемые симптомы: при легкой интоксикации — незначительная заторможенность, затруднение дыхания. При остром отравлении — слабость, головокружение, головная боль, нарушение координации движения, тошнота, рвота, отдышка, синюшность слизистых оболочек, пальцев и ушных раковин, возбуждение | |
| Экологическая безопасность | Краснота, зуд, посинение губ, ногтей, синюшность кожных покровов, дерматиты, экзема. Жара и влажность усиливают всасываемость | |
| Экологическая безопасность | Загрязняет атмосферный воздух, оказывает вредное воздействие на санитарный режим водоемов, губительно действует на обитателей водоемов, приводит к деградации почв и угнетению растительного покрова | |

Рис. 8. Аварийная карточка

| | |
|---|--|
| Воздействие на кожу и слизистые оболочки | Вызывает слабое раздражение глаз и не вызывает раздражение дыхательных путей, отсутствует видимый эффект раздражения кожи, всасываясь через неповрежденную кожу вызывает симптомы интоксикации. Жара и влажность усиливают всасываемость |
| Экологическая безопасность | Загрязняет атмосферный воздух, оказывает вредное воздействие на санитарный режим водоемов |

Огнегасительные средства

| Рекомендуемые | | Запрещаемые |
|--|-----------------------------------|--|
| при пожаре | при загорании | Нельзя тушить компактной струей воды, водой со смачивателями, водно-щелочными растворами |
| Тонко распыленная вода, воздушно-механическая пена | Огнетушители ОП, ОУ, кошма, песок | |

Меры первой помощи

| | |
|--------------------------------|---|
| При вдыхании | Свежий воздух, увлажненный кислород, срочно обратиться за медицинской помощью |
| При остановке дыхания | Искусственное дыхание, срочная медицинская помощь |
| При попадании на кожу, в глаза | Удалить загрязненную одежду, обувь. Промыть контактные участки кожи водой с мылом, перманганатом калия или слабым раствором уксусной кислоты. Тщательно обмыть все тело теплой водой, вплоть до ушей и носовых ходов. Обильно промыть глаза проточной водой. Срочно обратиться за медицинской помощью |
| При проглатывании | Вызвать рвоту, ввести в желудок 2 ст. ложки активированного угля с последующим обильным промыванием (10 - 15 литров теплой воды). В конце промывания 150 мл вазелинового масла. Срочно обратиться за медицинской помощью |

Индивидуальные средства защиты

| | |
|------------------------|---|
| Органов дыхания и глаз | Фильтрующий противогаз с коробкой марки "А" с аэрозольным фильтром |
| Кожи | Костюм х/б, фартук прорезиненный, кожаные ботинки класса Яж или резиновые сапоги, перчатки резиновые кл. К ₅₀ Ш ₅₀ или прорезиненные рукавицы типа КР, крем |

Способы и средства обезвреживания

| |
|---|
| <p>При утечке, разливе автоцистерну отвести в безопасное место. Пролитые оградить. Не допускать попадания N-метиланилина в водоёмы, подвалы, канализацию. Не прикасаться к пролитому веществу. Разлитый N-метиланилин дегазировать 1% раствором соляной кислоты, засыпать песком, собрать в герметичную тару и направить на полигон (промотвал) токсичных промышленных отходов. Соблюдать меры пожарной безопасности.</p> |
|---|

Отпечатано в т.п.е. Стан. Принт. ИП Сорвачев А.Л.

Рис. 8. Аварийная карточка (продолжение)

СВИДЕТЕЛЬСТВО ДОПОГ О ПОДГОТОВКЕ ВОДИТЕЛЯ
ADR DRAIVER TRAINING CERTIFICATE



(Место для
фотографии
водителя) *

1. (СВИДЕТЕЛЬСТВО №)*
2. (ФАМИЛИЯ)*
3. (ИМЯ И ОТЧЕСТВО)*
4. (ДАТА РОЖДЕНИЯ:
дд/мм/гггг)*
5. (ГРАЖДАНСТВО)*
6. (ПОДПИСЬ ВОДИТЕЛЯ)*
7. (ОРГАН, ВЫДАВШИЙ СВИ-
ДЕТЕЛЬСТВО)*
8. ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО:
(дд/мм/гггг)*

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДЛЯ КЛАССА(ОВ) ИЛИ № ООН:

VALID FOR CLASS(ES) OR UN Nos.:

ЦИСТЕРНЫ

TANKS

9. (Указать класс или
номер(а) ООН)*

КРОМЕ ЦИСТЕРН

OTHER THAN TANKS

10. (Указать класс или
номер(а) ООН)*

**Рис. 9. Образец свидетельства по подготовке водителей
транспортных средств, перевозящих опасные грузы**

Свидетельство о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов выдаётся подразделениями ГИБДД МВД России по месту регистрации транспортного средства после технического осмотра транспортного средства.

2.6. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗА НЕТОВАРНОГО ХАРАКТЕРА

При перевозке данного вида груза должны быть оформлены следующие виды документов [11]:

- 1) акт взвешивания автомобиля;
- 2) акт контрольной проверки правильности погрузки.

Акт взвешивания автомобиля применяется юридическими лицами всех форм собственности, являющимися отправителями и получателями грузов.

Составляется в трёх экземплярах, из которых:

а) первый экземпляр остаётся у грузоотправителя и служит основанием для учёта выполняемых объёмов перевозок;

б) второй и третий экземпляры сдаются автотранспортному предприятию или организации. Второй экземпляр служит основанием для расчётов автотранспортного предприятия или организации с грузоотправителем и прилагается к счёту, а третий прилагается к путевому листу и служит основанием для учёта транспортной работы.

Заполняется грузоотправителем (грузополучателем) совместно с автотранспортным предприятием или организацией. Служит основанием для учёта выполняемых объёмов перевозок у грузоотправителя, выписки счёта за осуществленную перевозку, учёта транспортной работы.

Акт взвешивания составляется на основании контрольного взвешивания 5 – 10 автомобилей, после чего определяется средний вес груза в одном автомобиле соответствующей марки. Хранится в бухгалтерии грузоотправителя и АТП.

Акт контрольной проверки правильности погрузки продукции (товара) применяется юридическими лицами всех форм собственности, являющимися отправителями грузов. Составляется в двух экземплярах.

Заполняется членами комиссии, проверяющей правильность погрузки. Подтверждает фактическое наличие продукции в автофургоне. Происходит сличение фактических данных с данными накладной. Акт составляется грузоотправителем совместно с транспортной организацией по общей форме. Хранится в бухгалтерии грузоотправителя и перевозчика. Является дополнительным документом к товарно-транспортной накладной.

В случае, если товар со склада грузоотправителя забирается автотранспортом грузополучателя, водитель или экспедитор – работник грузополучателя обязан иметь генеральную доверенность по форме № М-2 (рис. 10), выписанную работодателем (грузополучателем) на получение товара у грузоотправителя. Доверенность оформляется в одном экземпляре и передаётся грузоотправителю как основание для отгрузки товаров.

Бланк доверенности по форме № М-2 применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счёту, договору, заказу, соглашению.

| | | | | |
|--------------------|-------------|---|--|---|
| Номер доверенности | Дата выдачи | Срок действия | Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность | Расписка в получении доверенности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Поставщик | | Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения | | Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения |
| 6 | | 7 | | 8 |

Л и н и я о т р е з а

Типовая межотраслевая форма № М-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

Организация _____ Форма по ОКУД _____
по ОКПО _____

| |
|--------|
| Коды |
| 315001 |

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование потребителя и его адрес)

(наименование плательщика и его адрес)

Счет № _____ в _____
(наименование банка)

Доверенность выдана _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

На получение от _____
(наименование поставщика)

материальных ценностей по _____
(наименование, номер и дата документа)

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению:

| Номер по порядку | Материальные ценности | Единица измерения | Количество (прописью) |
|------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Рис. 10. Бланк доверенности по форме № М-2

3. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ

3.1. ГОРОДСКИЕ, ПРИГОРОДНЫЕ, МЕЖДУГОРОДНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

Для организации пассажирских перевозок необходим следующий пакет документов:

1. Договор на осуществление маршрутных пассажирских перевозок в городе.
2. Лицензия на право осуществления пассажирских перевозок.
3. Путевой лист автобуса.
4. Маршрутная карта.
5. Листок стажировки водителем транспортного средства.

Регулярные перевозки осуществляются в соответствии с договорами об организации регулярных перевозок, заключаемыми с перевозчиками органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

Перевозчики получают право заключения договора об организации регулярных перевозок, как правило, по результатам открытых конкурсов, проводимых в порядке, определённом Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом [22].

Договор об организации регулярных перевозок может быть заключён с перевозчиком без проведения конкурса в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Лицензирование деятельности по перевозке пассажиров осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и её территориальными органами. Срок действия *транспортной лицензии* (рис. 11) на пассажирские перевозки – 5 лет.

Путевой лист автобуса (форма № 6) является первичным документом по учёту работы автобуса и основанием для начисления заработной платы водителю (прил. рис. 3П). Выдаваемый водителю путевой лист обязательно должен иметь порядковый номер, дату выдачи и штамп организации, которой принадлежит автобус. Все сведения об автобусе, расходе топлива и задания водителям записываются в путевом листе диспетчером и механиком. Форма применяется для учёта работы автобуса на городских и пригородных маршрутах.

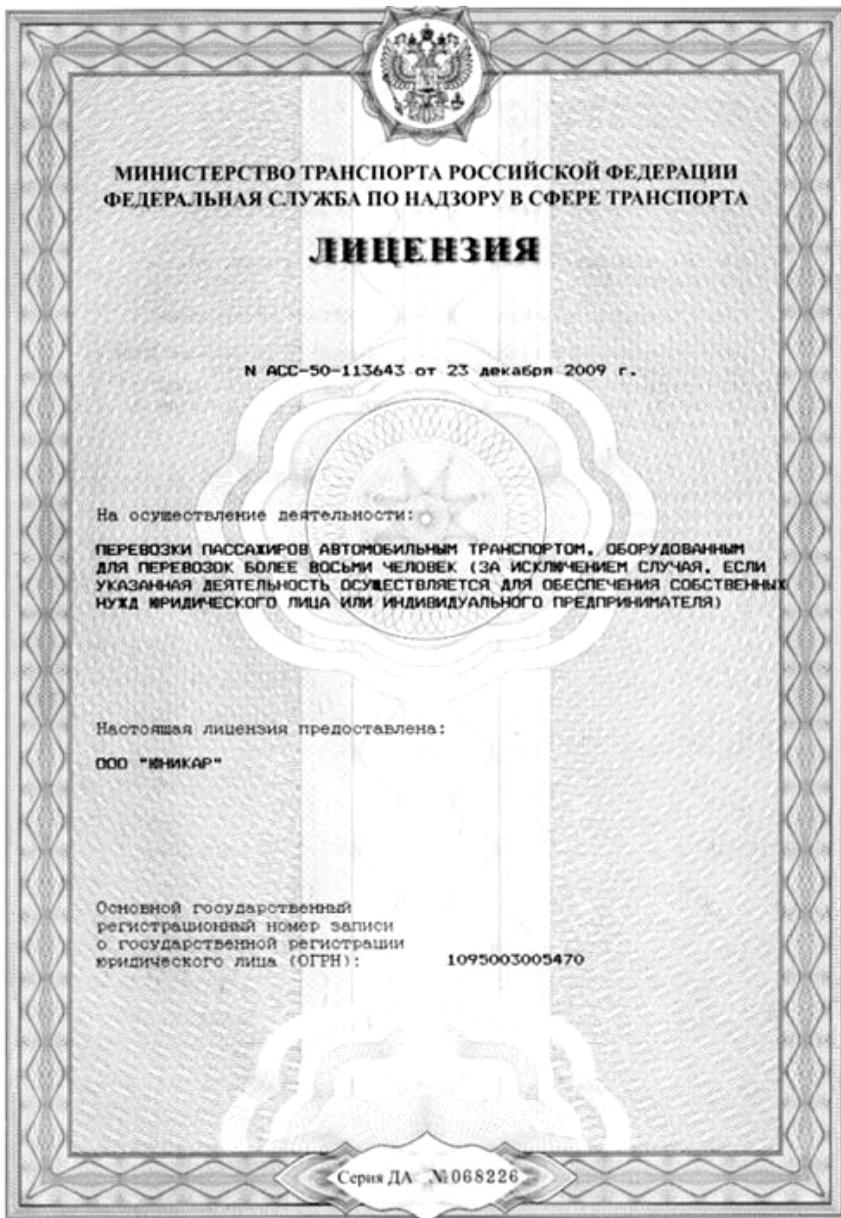


Рис. 11. Лицензия на осуществление пассажирских перевозок

Идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН): 5003074786

Место нахождения и места осуществления лицензируемого вида
деятельности:

142700, МОСКОВСКАЯ ОБЛ., ЛЕНИНСКИЙ Р-Н., Г. ВИДНОЕ, УЛ.
ДОНБАССКАЯ, Д.2.

Место осуществления деятельности: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящая лицензия предоставлена на срок до 22 декабря 2014 г.
на основании приказа УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОДОРОЖНОГО НАДЗОРА ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА ОТ 18 декабря 2009 г.
N 740-161/ЛИЦ

Начальник Управления государственного
автодорожного надзора по Московской
области Федеральной службы по надзору
в сфере транспорта



А.А. Усан

Рис. 11. Лицензия на осуществление пассажирских перевозок
(оборотная сторона)

Путевой лист автобуса необщего пользования (форма № 6 спец.) выписывается в одном экземпляре диспетчером и выдаётся водителю под расписку при условии сдачи предыдущего путевого листа. Путевой лист действителен только на один день или на одну смену. В документе обязательно должны быть проставлены дата выдачи, штамп и печать организации, которой принадлежит автобус. Путевой лист оформляется только для выполнения заказа одной организации. Раздел «Результат работы автобуса» заполняется при обработке путевых листов лицами, отвечающими за эту работу.

Маршрутная карта оформляется и выдаётся управлением городского хозяйства администрации города. На каждое транспортное средство, предусмотренное договором об организации регулярных перевозок, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления выдаёт маршрутную карту, которая должна находиться у водителя.

Срок действия маршрутной карты соответствует сроку действия договора на осуществление регулярных перевозок, являющемуся основанием для её оформления.

Маршрутная карта выдаётся уполномоченному представителю перевозчика под роспись одновременно с подписанием договора об осуществлении регулярных перевозок по внутри муниципальным маршрутам.

Листок стажировки (рис. 12) выдаётся водителю после завершения контрольной поездки и собеседования, после чего в карточке стажирования делается заключение о возможности допуска стажёра к самостоятельной работе в качестве водителя [23]. Обязательным является указание марки автомобиля и маршрутов, на которых водитель может работать.

Карточка (листок) стажировки после соответствующего оформления хранится в отделе кадров предприятия.

3.2. ТАКСМОТОРНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории субъекта Российской Федерации осуществляется при условии получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдаваемого уполномоченным органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации. Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси выдаётся на срок не менее пяти лет на основании заявления юридического лица или индивидуального предпринимателя.

ЛИСТОК
прохождения стажировки водителем
транспортного средства

1. Водитель _____
зачислен приказом № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.
по предприятию _____ и направляется на
транспортное средство _____
Водительское удостоверение серии _____ № _____
Стаж работы водителем с _____
Причина направления на стажировку _____
Направляется для прохождения стажировки в объёме ____ часов:
Предмаршрутной стажировки ____ часов, маршрутной ____ часов.

М.П.
« ____ » _____ 20 __ г. _____

Водитель _____ прошёл с _____ 20 __ г.
по _____ 20 __ г. стажировку в объёме _____ часов

Отметки о полученных зачётах:
Зачёт по теоретической подготовке _____
« ____ » _____ 20 __ г. Водитель инструктор _____

Зачёт по практической подготовке _____
« ____ » _____ 20 __ г. Водитель наставник _____

Контрольная проверка стажёра проведена и нормативы итогового
тестирования _____ (не) выполнены
« ____ » _____ 20 __ г. Водитель инструктор _____

Замечания о работе стажёра _____

Заключение

Допустить (не допустить) к самостоятельной работе на _____

Ответственный по безопасности движения
« ____ » _____ 20 __ г. _____

Ознакомлен:

Механик предприятия
« ____ » _____ 20 __ г. _____

М.П.

Рис. 12. Листок прохождения стажировки водителями

Разрешение выдаётся на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси. В отношении одного транспортного средства вне зависимости от правовых оснований владения заявителем транспортными средствами, которые предполагается использовать в качестве легкового такси, может быть выдано только одно разрешение.

Разрешение должно находиться в салоне легкового такси и предъявляться по требованию пассажира, должностного лица уполномоченного органа или сотрудника государственной инспекции безопасности дорожного движения.

Форма разрешения, срок его действия, порядок подачи заявления, порядок выдачи и переоформления разрешений, порядок определения платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения и порядок ведения реестра выданных разрешений устанавливаются высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации [29]. Кроме того, для осуществления перевозочной деятельности автомобилями-такси требуется путевой лист легкового такси (рис. 13).

3.3. СЕЛЬСКИЕ ШКОЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ

Для организации специальных перевозок детей к местам учёбы требует наличия ряда документов отличных от документов, которые оформляются при пассажирских перевозках общего назначения.

Так для осуществления эксплуатации школьных автобусов в учебном учреждении должны быть следующие документы:

1. Страховой полис о страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств.
2. Паспорт транспортного средства.
3. Медицинская справка водителя.
4. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (при проведении предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей непосредственно в учебном учреждении медицинским работником) (рис. 14).
5. Договор на оказание услуг по проведению предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей транспортного средства (в том случае, если медицинский осмотр проводится медицинским работником сторонней организации).
6. Договор на стоянку транспортного средства (если стоянка автобуса производится вне территории данного учебного учреждения).
7. Договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту транспортного средства.

Место для штампа
организации _____

Типовая межотраслевая форма № 4
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № _____

ЛЕГКОВОГО ТАКСИ серия _____

" _____ года

Организация _____

Формы по ОКУД _____ по ОКПО _____

Колонны (отряд) _____

Бригада _____

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____

Водитель _____

Табельный номер _____

Удостоверение № _____ Класс _____

Дирекционная карточка _____

стандартная, организационная
или другая карточка

| Броски | | | | Регистрационный № _____ | Серия _____ | № _____ |
|--------------------|------------|--------------------|------------|--|-----------------------------------|---------|
| квартал по графику | фактически | квартал по графику | фактически | Автомобиль, таксометр, приборы исправны | | |
| | | | | Автомобиль прошел профилактическое обслуживание согласно графику | | |
| | | | | Выезд разрешен | Начальник колонны (металки) _____ | |
| | | | | Автомобиль, таксометр, приборы исправны в исправном состоянии | | |
| | | | | Часы заведены. При обнаружении неисправности таксометрового оборудования на линии ОБЯЗУЮСЬ немедленно вернуться к пункту | | |

Диспетчер _____

Механик _____

Водитель _____

| Операции | Показание таксометра | | | | | Подпись | Расчет с водителем по записке | Сумма, руб. коп |
|--------------------|----------------------|--------------|----------------|--------------------|-------|--------------------|---------------------------------------|-----------------|
| | спидометра | общий пробег | платный пробег | контрольный пробег | касса | | | |
| При возврате такси | | | | | | Водитель | За платный пробег | |
| При выезде | | | | | | Водитель | За простои | |
| Результат | | | | | | Контрольная группа | За простои сверх показаний таксометра | |
| Смена таксометра | | | | | | Контрольная группа | | |
| При возврате такси | | | | | | Контрольная группа | Всего подлежащее списанию | |
| При выезде | | | | | | Контрольная группа | Неоданно | |
| Результат | | | | | | Контрольная группа | Передаю | |
| Итого | | | | | | | | |

Принято в кассу зачислителя _____

Путевой лист проверил _____

Сумма _____ руб. _____ коп

| Время работы водителя | | | Стоимость такси с заездом на линию | | | | Движение топлива (горючего), л | Подпись |
|-------------------------------|-------------------------------|----|------------------------------------|---------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------|
| | время, ч. мин | | проезда | заказов | подпись ответственного лица | подпись ответственного лица | | |
| | Всего в наряде: в том числе: | от | | | | | до | |
| на линии | | | | | | | Въездно | |
| Стоявший с заездом | | | | | | | Замер остатка при возврате такси | |
| Простой на линии | Предварительное кооперативное | | | | | | Расход по норме | |
| Предварительное кооперативное | время, ч. мин | | проезда | заказов | подпись ответственного лица | Фактически | Экономия | |
| Б ночное время | | | | | | | Перевыполнение | |

http://tablet.mvd.mos.ru

Рис. 13. Путевой лист легкового автомобиля



Рис. 14. Лицензия на осуществление медицинской деятельности

8. Удостоверение профессиональной компетенции механика или другого лица, ответственного за техническое состояние ТС, прошедшего соответствующее обучение.

9. Удостоверение об аттестации исполнительного руководителя и (или) специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения.

10. Схема школьного маршрута с указанием опасных участков (рис. 15).

11. Паспорт школьного маршрута, в котором указывается характеристика маршрута, схема маршрута, протяженность маршрута, изменения маршрута, в том числе временные, характеристика дороги и остановочных павильонов и др.) (рис. 16).

12. Список учащихся, подлежащих перевозке.

13. Список лиц, ответственных за безопасность при осуществлении школьных перевозок.

14. Приказы:

1) Об организации школьных перевозок;

2) Об утверждении списка учащихся, подлежащих перевозке;

3) О назначении ответственного лица за безопасность дорожного движения во время движения (сопровождающего лица);

4) О назначении ответственного лица за организацию школьных перевозок.

15. Журналы:

1) учёта и движения путевых листов (рис. 16, 17);

2) учёта технических обслуживаний ТС;

3) учёта технического состояния ТС перед выходом на линию и по возвращении к месту стоянки;

4) учёта неисправностей ТС;

5) учёта предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

6) учёта отстранённых водителей от рейса по медицинским показаниям;

7) учёта дорожно-транспортных происшествий (в двух частях);

8) учёта нарушений водителями правил дорожного движения;

9) учёта мероприятий по контролю.

16. График движения автобуса (рис. 17).

17. Путевые листы.

**Схема
школьного автобусного маршрута
"п.Аверьяновский - п.Сестры - п.Аверьяновский"
с указанием линейных, дорожных сооружений и
опасных участков**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ
пос.Аверьяновский
" " Кузагулова В.С.
" " 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Министр транспорта, связи и
автомобильных дорог
" " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела ГИБДД
МО МВД России
"Большеглушицкий"
майор полиции
" " В.С. Мионов
" " _____ 20__ г.

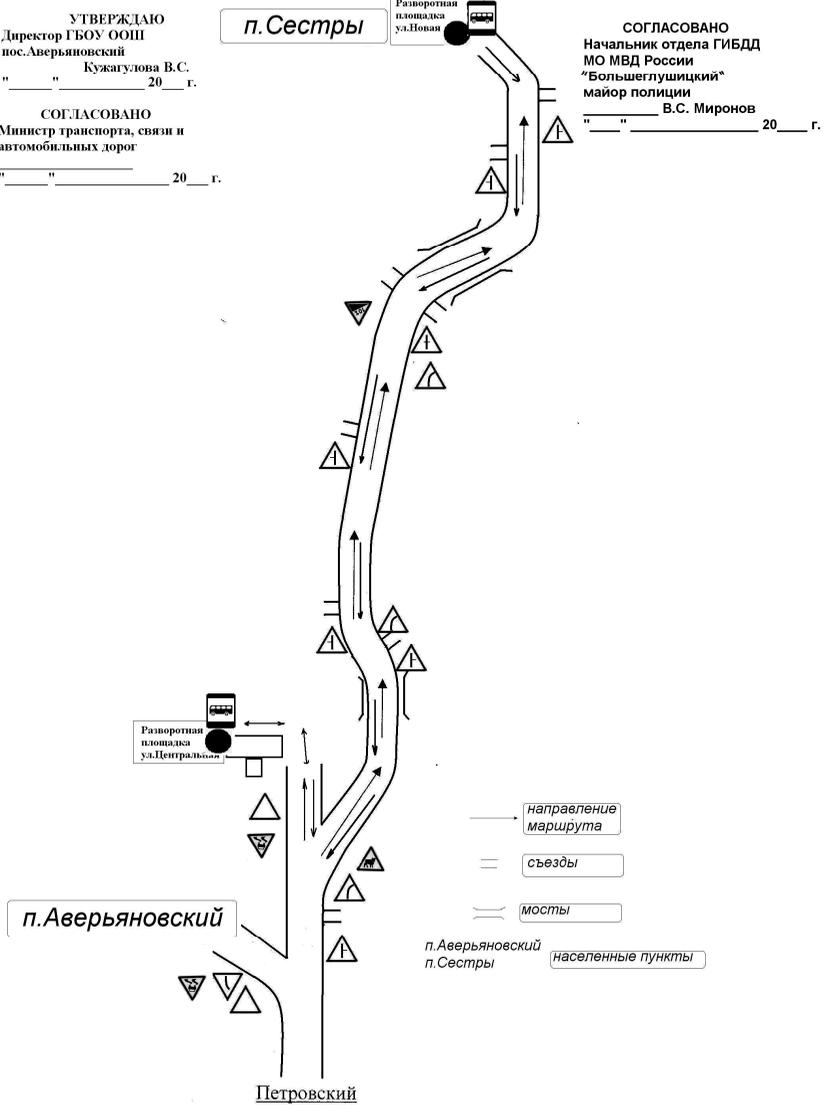


Рис. 15. Схема школьного маршрута

Управление образования администрации Новоселовского района
Муниципальное образовательное учреждение
Бараитская средняя общеобразовательная школа №8

Согласовано
Наталья РИМЕНКО ДВД
по Новоселовскому району
№ - с маршрута

С. Н. Рознова
31.10.2008г.

«Утверждаю»

Начальник управления образования
Администрации Новоселовского района
Г. В. Качаева
« » 2008г.



ПАСПОРТ АВТОБУСНОГО МАРШРУТА

д. Камчатка – с. Бараит (47.16)
(наименование маршрута)

Вид маршрута ШКОЛЬНЫЙ

Составлен по состоянию на «1» ноября 2008г.

Рис. 16. Паспорт школьного маршрута



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГСКОУ
 школы-интерната
 «Перспектива»
Ананьина
 Е.В. Попова
 «01» сентября 2010г.

**График перевозки учащихся
 ГСКОУ школы-интерната «Перспектива»**

в школу

| № рейса | Участники поездки | Время отправки от остановки «КОНЕЧНАЯ» п. Липяги | Время прибытия к школе |
|---------|--|---|------------------------|
| №1 | 1,6,7 классы - 3 человека 1, 6 классы - 2 человека 2 класс - 1 человек 5,7,10 классы - 5 чел. 1-4, 6,7 классы - 10 чел. 2 класс - 1 человек Итого: 22 человека | 7 ч. 00 мин. – конечная 7 ч. 03 мин. – П. Морозова 7 ч. 06 мин. – Причал 7 ч. 10 мин. – Школа 7 ч. 15 мин. – 106 км. 7ч. 25 мин. – 39 кв., почта | 7 часов 30 минут |
| | Участники поездки | Время отправки от остановки «КОНЕЧНАЯ» 72 КВАРТАЛ | |
| №2 | 4 класс – 2 человека 1-4 классы – 10 человек 1, 4 классы – 2 человека 3,4,6 классы–3 человека 2,3,7 классы – 5 человек Итого: 22 человека | 7 ч. 40 мин. – Торговый центр 7 ч. 45 мин. – Конечная 7 ч. 48 мин. – 71 квартал 7 ч. 53 мин. – Киевская 7 ч. 55 мин. – Волжанка | 8 часов 15 минут |
| | Участники поездки | Время отправки от школы | |
| №3 | 1-2 классы – 5 человек | 9 ч. 00 мин. – СРЦ «Светлячок» | 9 часов 30 минут |

из школы

| № рейса | Участники поездки | Время отправки от школы | Время прибытия |
|---------|---|--|-------------------|
| №1 | 4 класс – 2 человека 1-4 классы – 10 человек 1, 4 классы – 2 человека 3,4,6 классы–3 человека 2,3,7 классы – 5 человек Итого: 22 человека | 17 ч. 40 мин. – Торговый центр 17 ч. 45 мин. – Киевская 17 ч. 50 минут – 71 квартал 17 ч. 55 мин. – Конечная 18 ч. 00 мин. – Волжанка | 18 часов 05 минут |
| | Участники поездки | Время отправки от школы | |
| №2 | 2 класс – 1 человек 1-4, 6, 7 классы – 10 чел. 5,7,10 классы – 5 человек 2 класс – 1 человек 1, 6 классы - 2 человека 1,6,7классы - 3 человека Итого: 22 человека | 18 ч. 10 мин. 18 ч. 20 мин. – 39кв., почта 18 ч. 30 мин. – 106 км. 18 ч. 40 мин. – Школа 18 ч. 45 мин. – Причал 18 ч. 50 мин. – П. Морозова 19 ч. 00 мин. – Конечная | 19 часов 30 минут |
| | Участники поездки | Время отправки от школы | |
| №3 | 1-2 классы – 5 человек | 15 ч. 00 мин.–СРЦ «Светлячок» | 16 часов 00 минут |

Составила

Ананьина

Г.А. Ананьина

Рис. 17. График перевозки учащихся (график движения автобуса)

4. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПУТЕВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

В настоящее время существует большое количество различных программ для обработки путевой документации (см. рис. 18 и 19).

В свою очередь, программы для учёта путевых листов можно разделить на несколько групп:

1. Самостоятельные программы, работающие на компьютере.
2. Программы дополнения к учётным системам (например, 1С).
3. Сервисы для работы через Интернет.

Рассмотрим некоторые из программ, которые позволяют формировать бланки путевых листов и вести учёт ГСМ.

4.1. ПРОГРАММА «АВТОПРЕДПРИЯТИЕ»

Программа для учёта путевых листов на автотранспортных предприятиях: учёт автотранспорта, учёт расхода топлива и смазочных материалов, расчёт маршрутов, типовые формы путевых листов для различных видов автотранспорта (легковой, грузовой, автобусы и т.д.).

Учёт автотранспорта (включая паспорт транспортного средства):

1. Учёт и корректировка норм расхода топлива.
2. Расчёт нормативного расхода топлива и смазочных материалов с учётом поправочных коэффициентов.
3. Учёт списочного состава (с фотографиями) сотрудников и работы водителей.
4. Учёт клиентов, объектов и маршрутов (с расчётом протяженности маршрута).
5. Учёт путевых листов всех видов автотранспорта (с возможностью создания пользовательских шаблонов путевых листов).
 - а) путевой лист легкового автомобиля (форма № 3);
 - б) путевой лист легкового автомобиля индивидуального предпринимателя (форма № ПЛ-1);
 - в) путевой лист легкового такси (форма № 4);
 - г) путевой лист автобуса (форма № 6);
 - д) путевой лист автобуса необщего (форма № 6-спец.);
 - е) путевой лист грузового автомобиля сдельный (форма № 4-с);
 - ж) путевой лист грузового автомобиля повременный (форма № 4-п);
 - з) путевой лист грузового автомобиля индивидуального предпринимателя (форма № ПГ-1);

- и) путевой лист автомобильного (стрелового самоходного) крана;
 - к) путевой лист специального автомобиля (форма № 3-спец.);
 - л) путевой лист строительной машины (форма ЭСМ-2);
 - м) путевой лист международный, грузового автомобиля (форма № 4-М);
 - н) товарно-транспортная накладная (форма № 1-Т).
7. Удобная нормативная база:
- а) нормы расхода топлива (для более, чем 1100 типов транспортных средств);
 - б) нормы расхода масел;
 - в) нормы расхода топлива на обогрев;
 - г) значения зимних надбавок.
8. Формирование аналитических отчётов и диаграмм:
- а) о выдаче, расходе, остатках, экономии и перерасходе топлива;
 - б) о пробеге транспорта, длительности работы спецоборудования; транспортной работе;
 - в) о среднем расходе топлива;
 - г) об отработанном времени и заработной плате водителей;
 - д) об остатках топлива на произвольную дату;
 - е) о пробеге по маршрутам и объектам;
 - ж) о нормативном расходе масел и смазок;
 - з) о наличии и списании автотранспорта;
 - и) о расходах и доходах;
9. Учёт доходов и расходов по аналитическим признакам:
- а) группа расходов и доходов;
 - б) статья расходов и доходов;
 - в) вид транспорта;
 - г) марка автомобиля;
 - д) сотрудник;
10. Ведение списка напоминаний по пробегу автотранспорта;
11. Учёт задач с контролем даты исполнения;
12. Режимы сохранения, восстановления и очистки базы данных;
13. Импорт автотранспорта из программы 1С Предприятие;
14. Возможность редактирования нормативной базы;
15. Просмотр и печать дополнительной справочной информации:
- а) нормы эксплуатационного пробега шин;
 - б) правила дорожного движения Российской Федерации;
 - г) основные положения по допуску транспортных средств к эксплуатации.



АВТОПУТЕВКА

БИЗНЕС-РАСЧЕТЫ: Путевой лист

Пользователь: [Анна Арсальева](#)
[Участие в записи](#) [Выход](#)

[Наша тарифы](#) [Контакты](#)

Поиск по ры | [Нормативы](#) | [Как пользоваться?](#)

Период:
01.04.2010 -

Путевые листы | [Водители](#) | [Автомобили](#) | [Прицелы](#) | [Отчеты](#)

Водитель:
Все водители

Регистр:
Все автомобили

Период: с 01.04.2010

100%

Найти | Следующий

Регистр обработанных путевых листов

период с 01.04.2010 по 31.01.2012

| Дата выписки | Номер путевки | Тип планшета | Автомобиль | | Марка | Фамилия, Имя, Отчество водителя | Дни | Часы | Пробег | Остаток на | | Выдано норм. | Рассог. ф. | |
|--------------|---------------|--------------|------------|----------|-----------------|---------------------------------|-----|------|--------|------------|--------|--------------|------------|---|
| | | | Гаражик | Регистр. | | | | | | начало | конец | | | |
| 01.04.2010 | 305089 | Г | 182 | 8313-EC | МТЗ-302 | Никитин Федор Иванович | 1 | 8 | 6 | 6.00 | 30.00 | € | | |
| 02.04.2010 | 305049 | Г | 192 | 5669-M | МТЗ-302 | Никитин Федор Иванович | 1 | 7 | 4 | 18.00 | 23.00 | 35.00 | € | |
| 03.04.2010 | 542840 | Г | 380 | 6486-CT | МАЗ-5516 А5 | Лазаренко Сергей Анатольевич | 1 | 7 | 100 | 146.00 | 159.00 | 50.00 | € | |
| 04.04.2010 | 542873 | Г | 380 | 6486-CT | МАЗ-5516 А5 | Лазаренко Сергей Анатольевич | 1 | 7 | 158 | 135.00 | 146.00 | 70.00 | € | |
| 05.04.2010 | 542743 | Г | 380 | 6486-CT | МАЗ-5516 А5 | Лазаренко Сергей Анатольевич | 1 | 8 | 84 | 96.00 | 135.00 | 70.00 | € | |
| 06.04.2010 | 542742 | Г | 380 | 6486-CT | МАЗ-5516 А5 | Лазаренко Сергей Анатольевич | 1 | 7 | 168 | 66.00 | 96.00 | 90.00 | € | |
| 07.04.2010 | 542740 | Г | 380 | 6486-CT | МАЗ-5516 А5 | Лазаренко Сергей Анатольевич | 1 | 8 | 140 | 57.00 | 66.00 | 70.00 | € | |
| 08.04.2010 | 542915 | Г | 80 | 124 | Маз Мэн | Колесников Вадим Петрович | 1 | 8 | 206 | 41.00 | 39.00 | 70.00 | 65.80 | € |
| 10.04.2010 | 542798 | Г | 80 | 124 | Маз Мэн | Колесников Вадим Петрович | 1 | 7 | 126 | 25.00 | 35.00 | 40.00 | 29.00 | € |
| 11.04.2010 | 542792 | Г | 80 | 124 | Маз Мэн | Колесников Вадим Петрович | 1 | 12 | 318 | 27.00 | 25.00 | 80.00 | 73.10 | € |
| 13.04.2010 | 542709 | Г | 132 | 1173-CP | КамАЗ 53213 | Гусков Сергей Николаевич | 1 | 8 | 200 | 21.00 | 70.00 | 75.60 | € | |
| 14.04.2010 | 542751 | Г | 132 | 1173-CP | КамАЗ 53213 | Гусков Сергей Николаевич | 1 | 8 | 192 | 18.00 | 21.00 | 60.00 | 51.80 | € |
| 15.04.2010 | 305250 | Г | 284 | 4333-E | Т0-18.Е3 | Дьяченко Сергей Михайлович | 1 | 7 | 4 | 9.00 | 60.00 | € | | |
| 16.04.2010 | 542908 | Г | 234 | 8871-J | ГАЗ-2705 Газель | Минин Антон Геннадьевич | 1 | 7 | 182 | 19.00 | 14.00 | 25.00 | 30.00 | € |
| 17.04.2010 | 542927 | Г | 376 | 6768-E | Газ-33023 | Шоловский Борис Викторович | 1 | 7 | 157 | 59.00 | 53.00 | 15.00 | 21.20 | € |
| 18.04.2010 | 542926 | Г | 376 | 6768-E | Газ-33023 | Шоловский Борис Викторович | 1 | 7 | 72 | 54.00 | 58.00 | 15.00 | 9.70 | € |
| 19.04.2010 | 542925 | Г | 376 | 6768-E | Газ-33023 | Шоловский Борис Викторович | 1 | 7 | 117 | 70.00 | 54.00 | 15.80 | € | |
| 20.04.2010 | 542910 | Г | 376 | 6768-E | Газ-33023 | Шоловский Борис Викторович | 1 | 7 | 137 | 88.00 | 70.00 | 18.50 | € | |
| 21.04.2010 | 542903 | Г | 376 | 6768-E | Газ-33023 | Шоловский Борис Викторович | 1 | 8 | 72 | 53.00 | 88.00 | 45.00 | 9.70 | € |

Бизнес-Расчеты © 2011-2012 | Есть вопросы? Воспользуйтесь формой обратной связи или напишите нам.

[Пользовательское соглашение](#)

Рис. 18. Пример программы по обработке путевой документации

4.2. ПРОГРАММА «ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ»

Настройка предназначена для расширения функциональности типовой конфигурации «Бухгалтерский учёт» системы программ «1С: Предприятие» путём добавления в неё нового электронного документа «Путевой лист» и других связанных с ним элементов метаданных (справочников, отчётов, констант и журналов документов), а также путём использования внешних обработок.

Программа «Путевой лист» автоматизирует обработку в бухгалтерском и налоговом учёте организации путевых листов и обеспечивает:

1) ведение справочника типовых маршрутов с хранением в нём протяжённости в км и до трёх поправочных коэффициентов, характеризующих условия на маршруте;

2) распределение дневного пробега автомобиля на ездки, путём выбора из справочника маршрутов;

3) автоматический расчёт расхода топлива по нормам расхода (учёт базовой нормы, зимней надбавки, прочих поправок);

4) хранение данных о реквизитах служебных автомобилей в справочнике «Автомобили», подчинённом справочнику «Основные средства»;

5) ведение справочника поправок к базовым нормам расхода топлива;

6) контроль остатка топлива в ёмкостях автомобиля на начало и на конец дня;

7) удобный полуавтоматический ввод авансовых отчётов водителей на закупку ГСМ из формы документа «Путевой лист»;

8) формирование проводок по списанию топлива с кредита счёта, а также по списанию масел и смазок с соответствующего субсчёта счёта 10 (выбирается в константе) в дебет счёта, выбранного в документе, методом средней себестоимости, с автоматическим подбором марок топлива из числа тех, которые значатся на остатке в данном автомобиле;

9) отражение списания топлива, масел и смазок в налоговом учёте при проведении документа или в виде отдельных документов налогового учёта, в зависимости от выбранного пользователем способа ведения налогового учёта;

10) учёт перерасхода топлива против утверждённых норм в составе прочих расходов либо как ущерб, подлежащий взысканию с водителя;

11) получение печатной формы бланка путевого листа с заполненными либо пустыми данными о поездках;

12) получение отчётов о пробеге и расходе горючего по автомобилям, о расходе горючего по водителям, о нормативном и фактическом расходе масел и смазок;

13) получение печатной формы журнала учёта движения путевых листов;

14) получение печатной формы доверенности на управление автомобилем от имени физического лица.

4.3. ПРОГРАММА «АТП: ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ»

Программное обеспечение «АТП: Путевые листы» предназначено для автоматизации выпуска первичной документации (путевых листов), ведения счётов за оказанные автоуслуги, учёта и контроля автотранспортных показателей и формирование сводных выходных форм по показателям, введённым в путевых листах.

Отличительной особенностью является полная настройка пользователем:

- 1) норм расхода топлива по видам оборудования на пробег, на моточасы, на любой иной показатель;
- 2) показателей работы автотранспорта (технологических операций), учитываемых в путевом листе (в том числе показателей, необходимых для внутреннего учёта автопредприятия, но не оговорённых постановлениями Госкомстата);
- 3) видов оплат и алгоритмов расчёта заработной платы;
- 4) тарифов и алгоритмов начисления дохода за оказанные автоуслуги.

Функциональные возможности:

1. Выпуск путевых листов:
 - а) автоматическое заполнение полей остатков топлива на выезде, спидометра выезда данными предыдущего листа;
 - б) автоматическая выписка путевых листов по данным справочника маршрутов (с возможностью определения периода времени, например предварительная выписка путевых листов на неделю; для суточных машин можно указать очередь водителей).
2. Корректировка выданных путевых листов;
3. Реестр путевых листов (с возможностью аннулирования листа и удаления данных довода).
4. Доввод путевых листов по возвращению путевого листа в автопредприятие:
 - а) автоматический контроль за пачками путевых листов;
 - б) обработка неограниченного количества работ и клиентов;
 - в) настраиваемый автоматический расчёт нормы расхода топлива (по нескольким топливам и по смеси топлива в одном путевом листе);
 - г) обработка настраиваемых технологических операций (пробег, время в работе, моточасы и др.);
 - д) учёт работы навесного спецоборудования;
 - е) ввод и обработка показателей по сопровождающим лицам с учётом их ролей.
5. Акт о передаче топлива.
6. Реестр актов о передаче топлива.
7. Акт о смене спидометра.

8. Реестр актов о смене спидометра.
9. Ведение табеля рабочего времени:
 - а) данные о времени – из путевых листов (автоматически);
 - б) контроль за превышением фонда рабочего времени;
 - в) учёт больничных и отпускных дней.
10. Контроль цепочек:
 - а) по топливу;
 - б) по спидометру;
 - в) по номерам путевых листов (если требуется).
11. Настраиваемый расчёт заработной платы.
12. Выпуск счётов за оказанные услуги сторонним организациям.
13. Реестр счётов.
14. Ведение нормативно-справочной информации.
15. Менеджер ведения копий базы данных (резервное копирование и восстановление).

Выходные формы:

1. Путевые листы (№ 3, № 3спец, № 6спец, № 4П, № 4С, № ЭСМ 2).
2. Реестр путевых листов.
3. Табель (форма № Т-13).
4. Справка по путевым листам (к пачке путевых листов).
5. Справка о несданных путевых листах.
6. Справка о выданных путевых листах.
7. Карточка работы автомашины.
8. Справка о выходе на линию.
9. Список аннулированных путевых листов.
10. Акт о передаче топлива.
11. Акт о смене спидометра;
12. Контроль цепочек по топливу.
13. Контроль цепочек по спидометру.
14. Контроль цепочек по номерам путевых листов.
15. Отчёт о работе транспорта.
16. Справка о работе автомобиля.
17. Карточка учёта топлива для автомобиля.
18. Акт сверки (фактически отработанное время по клиентам).
19. Сводная ведомость доходов.
20. Справка о зарплате по табельному номеру.
21. Отчёт о простоях.
22. Реестр введённых пачек.
23. Справка об окладниках;
24. Счёт за оказанные автоуслуги.
25. Реестр счётов.
26. Ведомость доходов от реализации услуг.

4.4. ПРОГРАММА «AVTOLIST»

Программа AvtoList позволяет формировать и распечатывать путевой лист легкового автомобиля (форма № 3).

Расход топлива истраченного автомобилем за рейс вычисляется по нормам и формулам, рекомендованным руководящим документом Р3112194-0366-03 «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (утв. Минтрансом РФ 29 апреля 2003 г.).

4.5. ПРОГРАММА «АВТОПЕРЕВОЗКИ»

Программа предназначена для учёта путевых листов и расхода горючего автомобилей на предприятиях, использующих в своей работе автотранспорт. База данных программы сохраняет информацию об автомобилях, водителях и клиентах компании, что позволяет быстро заполнить путевой лист и другие необходимые документы.

В процессе работы в программу заносятся данные о количестве заправленного топлива, показания спидометра, время работы в наряде. С помощью специального модуля производится расчёт нормативного расхода топлива. Модуль генерации отчётов позволяет быстро создавать отчёт по работе предприятия за любой период. Например, отчёт о расходе ГСМ за месяц для любого автомобиля.

Путевой лист № 2

ВАО "ШОФЕР"

Путевой лист выписан:
 на 1 день
 на период

Дата: 21.03.2010
Час.Мин.: 08:35

Выезд: 08:35
Возврат: 20:40

Начало: 12:00
Конец: 13:00

ОБЕД

При выезде из гаража | Задание крановщику | Выполнение задания | Расход топлива | При возвращении в гараж

Показание спидометра: 125670

Расход бензина

Остаток бензина: 4,71
Сдано бензина: 0,00

Σ Остаток топлива

Опоздание, ожидания, простой в пути

При контрольном осмотре стального троса, обнаружены лопнувшие нити

Н_{сп} (специального масла) = 0,1 л/100л топлива
Н_{ср} (пластичных смазок) = 0,2 кг/100л топлива
Н_т (норма расхода бензина (л/час) на работу крановой установки) = 5 л.

РАСХОД ТОПЛИВА НА КОНДИЦИОНЕР И ПРОГРЕВ ДВИГАТЕЛЯ:
Q_{дв} = 0 л.

РАСЧЕТ РАСХОДА ТОПЛИВА НА АВТОМОБИЛЬ:
Q_n (расход бензина за рейс) = (0,01 * N_н * S + N_н * T) * (1 + 0,01 * D) + Q_{кон}
Q_n = (0,01 * 38л * 70км + 5л/час * 8час) * (1 + 0,01*15%) + 0л = 76,59 л.

ВЫЧИСЛЕНИЕ ПРИМЕРНОГО ОСТАТКА ТОПЛИВА В БАКЕ АВТО:
V₂ (примерный остаток бензина после возврата в гараж) = V₁ - Q_n

Использовать счетчик моточасов

Работа крановой установки

Показания счетчика моточасов

При выезде: 235
При возврате: 240

Таксирующий: Яковлев С.В.

Дополнительные данные

Печать путеви

Рис. 19. Пример программы по обработке путевой документации

Основные функции программы АвтоПеревозки:

1. Заполнение, оформление, обработка, учёт путевых листов автомобилей (в программу встроены бланки путевых листов легкового, грузового и специального автомобилей).

2. Производить расчёт норм расхода топлива (в программу встроены справочники норм расхода топлива).

3. Вести заявки клиентов и на их основе заводить путевые листы.

4. Получать подробные отчёты по работе автомобилей и водителей.

Вначале работы с программой необходимо заполнить справочники водителей, автомобилей (включая нормы расхода ГСМ), занести реквизиты своей организации.

Основное окно программы «Документы». Здесь отображаются папки и документы, хранящиеся в базе данных. Документы можно создавать, редактировать, удалять и перемещать из одной папки в другую.

При создании путевого листа программа автоматически выбирает его номер, пользователь выбирает тип бланка путевого листа, автомобиль и водителя из списка, и если необходимо, заполняет другие поля. На вкладке «Горючее» заносятся данные о заправке и расходе горючего. Система позволяет работать одновременно с двумя видами горючего для любого автомобиля.

С помощью специальной формы можно легко произвести расчёт нормативного расхода топлива, исходя из пройденного расстояния. Здесь учитывается пробег, как по городу, так и за городом, а также совершённая транспортная работа. Пользователь может внести поправочный коэффициент, зависящий от условий работы. Система сохраняет результаты работы водителя и автомобиля, впоследствии эта информация будет отражена в отчётах. Для печати документов используется MS Word. В случае необходимости пользователь может самостоятельно изменить бланки документов.

5. ВНЕШНЕЕ И ВНУТРЕННЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПАССАЖИРСКОГО АВТОТРАНСПОРТА

5.1. АВТОБУСЫ

Внешнее оформление автобуса включает:

- 1) передний указатель следования и номер маршрута;
- 2) боковой указатель маршрута следования;
- 3) задний указатель номера маршрута;
- 4) табличку или надпись «Выход»;
- 5) передний и задний наружные инвентарные номера автобуса.

Передний указатель маршрута следования помещается в застеклённой нише над ветровым стеклом автобуса.

На указателе даются наименования начального и конечного пунктов маршрута и присвоенный этому маршруту номер. Номер маршрута располагается в середине между наименованием пунктов маршрута.

На туристских, экскурсионных и заказных автобусах вместо надписи на лобовом указателе – наименования начального и конечного пунктов и номера маршрута – даётся надпись соответственно «туристско-экскурсионный», «заказной».

Размер указателя определяется по размеру ниши в лобовой части кузова автобуса.

Боковой указатель маршрута следования устанавливается:

- 1) на автобусах с одной дверью – с левой стороны двери;
- 2) на двух- и трёхдверных автобусах – справа от последней двери;
- 3) на четырёхдверных автобусах – с левой стороны второй двери и правой стороны четвёртой двери.

На боковом указателе маршрута следования указываются номер и наименование начального и конечного пунктов маршрута и основных промежуточных пунктов.

Задний указатель номера маршрута устанавливается в правом нижнем углу заднего окна по ходу автобуса.

Табличка или надпись «Выход» укрепляется (наносится) внутри над дверью автобуса.

Передний инвентарный номер автобусов наносится на передней стенке кузова справа у нижней кромки лобового стекла, задний – на задней стенке кузова слева по ходу автобуса у нижней кромки стекла.

Внутреннее оформление автобусов включает:

- 1) табличку с фамилиями водителя и кондуктора;
- 2) таблички с указанием номеров мест на сиденьях;
- 3) таблички с указанием мест для пассажиров с детьми и инвалидов;
- 4) таблицу стоимости проезда;

- 5) правила пользования автобусом;
- 6) надпись или табличку о порядке оплаты проезда в бескондукторном автобусе;
- 7) внутренний инвентарный номер автобуса.

Табличка с фамилиями водителя и кондуктора устанавливается на перегородке кабины водителя, а при отсутствии перегородки – на лобовой стенке салона автобуса.

Табличка с указанием номеров мест на сиденьях устанавливается в автобусах междугородных и пригородных сообщений.

Номера мест должны располагаться согласно установленной схеме. Табличка с указанием мест для пассажиров с детьми и инвалидов прикрепляется над окнами первых шести мест слева по ходу автобуса.

Таблица стоимости проезда вывешивается в автобусах междугородных и пригородных маршрутов.

Правила пользования автобусами вывешиваются во всех автобусах. Правила помещаются в рамку и укрепляются на перегородке кабины водителя или боковой стенке справа от передней двери.

Внутренний инвентарный номер автобуса наносится на перегородке кабины водителя.

5.1.1. Перечень обязательной экипировки транспортных средств нормативными документами

В транспортном средстве, обслуживающем регулярный маршрут, перевозчик обязан обеспечить наличие обязательной экипировки транспортных средств нормативными документами, указанными в табл. 2.

| Наименование экипировки | Тип, ГОСТ, расположение |
|---|--|
| 1. Документ, подтверждающий право работы на регулярном маршруте или его заверенная копия | До утверждения формы министерством транспорта Саратовской области документом является договор на осуществление регулярных перевозок с организатором (находится у водителя) |
| 2. Копия зарегистрированного паспорта регулярного маршрута | Форма министерства транспорта РФ (находится у водителя) |
| 3. Выписка из расписания движения (карточка допуска для работы по маршруту) | Форма организатора перевозок на каждый график (находится у водителя) |
| 4. Разрешение на право работы по маршруту (только для перевозчиков негосударственной формы собственности) | Форма организатора перевозок на каждый график (находится у водителя) |
| 5. Лицензионная карточка на транспортное средство | Находится у водителя |
| 6. Путевой лист установленного образца | Находится у водителя |

| Наименование экипировки | Тип, ГОСТ, расположение |
|--|-------------------------|
| 7. Табличка (надпись) с наименованием перевозчика, юридический адрес перевозчика, № телефона перевозчика и автовокзала | Внутри салона автобуса |
| 8. Табличка (визитная карточка) с фамилией, именем, отчеством водителя | ГОСТ 25869–90 |
| 9. Передний и боковой указатели пригородного и междугородного маршрута | ГОСТ 25869–90 |
| 10. Задний указатель пригородного маршрута | ГОСТ 25869–90 |
| 11. Схема маршрута | ГОСТ 25869–90 |
| 12. Информационные таблички | ГОСТ 25869–90 |
| 13. Наименование и номер маршрута | Внутри салона автобуса |
| 14. Таблица стоимости проезда по маршруту | Внутри салона автобуса |
| 15. Маршрутное расписание, режим работы маршрута | Внутри салона автобуса |
| 16. Выписка из Правил перевозок (порядок и условия проезда пассажиров) | Внутри салона автобуса |

Автобус может быть экипирован дополнительно другими документами в соответствии с федеральным законодательством.

Вся информация должна быть ясно различимой, как в салоне автобуса (внутренняя экипировка), так и с остановочного пункта (наружная экипировка).

5.2. ТАКСОМОТОРЫ

На кузове маршрутного таксомотора с правой стороны по ходу устанавливается указатель с надписью «Маршрутное такси».

В правом нижнем углу лобового стекла устанавливается указатель с наименованием начального и конечного пунктов маршрута следования таксомотора.

Внутри таксомотора вывешивается табличка с выпиской из правил пользования таксомотором. Табличка помещается в рамку и укрепляется с правой стороны нижнего пояса лобового стекла.

Таксомотор индивидуального пользования оборудуется табличкой с указанием времени работы такси и визитной карточкой. На табличке времени работы такси указывается время окончания его работы.

Таблички помещаются в одну рамку и укрепляются с правой стороны нижнего пояса лобового стекла так, чтобы надпись о времени работы такси была хорошо видна снаружи, а выписка из правил пользования таксомотором – внутри таксомотора.

6. ТРАНСПОРТНОЕ ЭКСПЕДИРОВАНИЕ

Экспедирование грузов – это вид транспортных услуг, который позволяет облегчить организацию перевозки, при этом снизив затраты. Весь процесс организации доставки выполняет исполнитель, поэтому заказчику теперь не надо возиться с подписанием документов и можно быть уверенным в том, что груз дойдёт до места назначения.

Главной задачей заказчика является предоставление груза и приём его в пункте назначения. Компания-экспедитор рассчитывает маршрут, который поможет максимально сократить затраты, оформляет все необходимые документы.

Транспортное экспедирование имеет ряд преимуществ:

1. При перевозке грузов заказчик сталкивается с проблемой выбора транспорта, его найма, страховкой груза, подписания доверенностей и транспортных накладных. Все эти операции выполняются большой командой людей, оплата труда которых ложится на его плечи. А в случае, если экспедирование осуществляет компания-исполнитель, штат гораздо сокращается. Соответственно сокращаются затраты, и выполнение операции проходит налажено и чётко.

2. При работе с экспедиторами есть возможность выбрать оптимальный маршрут, по которому доставят груз. Это сократит потери времени и денежных средств.

3. Доверяя груз исполнителю, заказчик получает гарантию в полной его сохранности. Транспортное экспедирование предполагает использование правильно подобранной погрузочной техники, опытных исполнителей и бережное отношение к грузу.

4. Экспедирование также удобно, если доставка осуществляется на дальние расстояния. Маршруты подбираются с учётом отпущенного времени на перевозку и качества дорог, которое может повредить груз.

5. Транспортное экспедирование гарантирует полное исключение возможности потери груза, задержек по поставкам.

Экспедирование грузов в некоторых случаях необходимо. Так, например, при перевозке негабаритного груза, исполнитель берёт на себя необходимость оформления специальной документации. Без этой услуги не обойтись, если маршрут следования груза специфичен.

Экспедирование грузов можно заказать при морских перевозках. При этом в услугу будут входить хранение груза в специализированных терминалах, погрузо-разгрузочные работы и перевозка.

При перевозке груза за границу оформление документов также выполняет компания-исполнитель. При этом необходимо получение визы.

Грузоперевозками пользуются очень многие физические лица и различного рода компании. Ведь успешность бизнеса огромного числа мелких фирм и крупных корпораций имеет прямую зависимость от качества грузоперевозок. Грузоперевозки смело можно назвать одним из важнейших звеньев инфраструктуры любого государства мира, поскольку именно с их помощью осуществляются практически все торговые сделки на любом уровне, в том числе и международном.

На данный момент существует очень много разных компаний, которые занимаются транспортными перевозками грузов. Более того, серьезные и уважаемые компании предоставляют своим клиентам множество дополнительных полезных услуг, помимо простого предоставления транспорта. Одной из очень важных услуг, которые могут предоставить некоторые компании грузоперевозчики является экспедирование логистика.

Экспедирование грузов – это услуга, которая заключается в том, что всю ответственность за качественную и своевременную доставку груза берет на себя компания экспедирующая груз. Клиенту необходимо оформить доверенность на определенного человека (экспедитора), который в свою очередь, обязан заниматься всеми проблемами и делами, связанными с доставкой груза в назначенный пункт. Экспедитор, как правило, сопровождает груз от начала его погрузки, до разгрузки в назначенном месте. На пути всего следования экспедитор решает все возникающие проблемы, обеспечивая хорошую скорость доставки и безопасность перевозимого имущества.

Транспортное экспедирование – это услуга, заказав которую можно быть спокойным за своё имущество. Опытные и профессиональные экспедиторы сделают всё, чтобы груз был доставлен в целости, сохранности и за самые минимальные сроки. Если необходимо перевезти какой-нибудь груз, то следует обратиться в уважаемую, профессиональную компанию, которая сможет дать абсолютно все гарантии своевременной и безопасной доставки вашего груза.

Грузоперевозки на сегодняшний день являются самым востребованным видом услуг. Транспортные фирмы постоянно расширяют спектр дополнительных услуг, что облегчает организацию грузоперевозки грузовладельцу. Сегодня некоторые фирмы-перевозчики, осуществляющие международные грузоперевозки, предоставляют новый вид услуги – таможенное экспедирование груза. Данная услуга сразу завоевала большую популярность. Ведь таможенное оформление груза всегда являлось достаточно сложной процедурой, не говоря уже о необходимости оформления документов при пересечении нескольких границ или при использовании разных видов транспорта.

Таможенное экспедирование грузов можно разделить на две составляющие: таможенное оформление товара и экспедирование груза. Раньше требовалось заключать договор на выполнение этих двух услуг по от-

дельности, и порой клиенты сталкивались с необходимостью обращаться к разным компаниям, которые осуществляли только одну из этих работ. Транспортные компании для удобства клиентов нашли оптимальное решение. Они предлагают заказчикам таможенное экспедирование, как наиболее удобный и быстрый способ решения всех проблем при международных грузоперевозках.

Отличительной чертой данного вида услуг является то, что это не только сопровождение груза, транспортировка и контроль груза по всему маршруту следования, но и решение всех вопросов по таможенному оформлению, включающий в себя и таможенную очистку груза, а также согласование всех необходимых документов и другие услуги таможенного брокера. Транспортные компании, которые осуществляют услугу таможенного экспедирования, максимально облегчают грузоотправителю процедуру организации грузоперевозки, а также работу по контролю за товаром в пути. Фирмы-перевозчики самостоятельно занимаются организацией транспортировки груза, сопровождением на всем протяжении маршрута следования, оформлением сопроводительных документов. Зачастую транспортные компании при экспедировании груза предоставляют свою охрану, дают склады для хранения, также их силами осуществляется доставка от двери до двери. Порой в экспедирование включают некоторые услуги, которые являются необязательными, но иногда в них возникает необходимость, например, консультативные услуги.

Следует учесть, что таможенное экспедирование – это не отдельный вид дополнительных услуг, а самостоятельная служба, которая предоставляется транспортной компанией. Таможенное экспедирование в обязательном порядке включает процедуру таможенной очистки груза, оформление бумаг для прохождения таможенного контроля, а также уплату таможенных пошлин и других сборов. Другими словами, таможенное экспедирование – это проведение всей работы, связанной с сопровождением груза, включая беспрепятственное прохождение через границу, что позволяет получить груз в назначенный срок и без потерь.

Экспедирование логистика даёт гарантию того, что ваш товар не застрянет где-нибудь в пути к указанному месту по какой-либо причине. Поскольку экспедированием грузов занимаются опытные специалисты, знающие тонкости успешной перевозки грузов и могущие решить проблемы, которые могут возникнуть на пути к месту назначения.

Полное экспедирование грузов состоит из нескольких услуг:

1. Подбор оптимального транспорта для транспортировки груза в указанное место. Здесь учитываются объёмы груза, его вес и маршрут следования.

2. Выбор наиболее удобного, скоростного и выгодного маршрута. При этом маршрут планируется очень детально, учитывая все сложности, которые могут возникнуть в пути. Другими словами, используя экспеди-

рование грузов, вам смогут подобрать наиболее недорогой, безопасный и удобный маршрут.

3. Оформление всех необходимых бумаг для транспортировки груза в пункт назначения. Например, вам не нужно будет заниматься оформлением товаротранспортных накладных, таможенных деклараций, страхованием груза и так далее, поскольку все это, как правило, входит в услугу экспедирования грузов.

4. Как уже говорилось ранее, экспедирование грузов – это решение всех проблем, которые вполне могут возникнуть на пути транспортировки груза.

Экспедиторы грузов, могут использовать всевозможные приёмы, способы и схемы транспортировки груза, обеспечивая максимальную оперативность и безопасность доставки имущества клиента. Например, не редко применяются мультимодальные способы перевозки груза, чтобы можно было доставить груз прямо к пункту назначения. Мультимодальные перевозки грузов – это когда для перевозки одного груза используются несколько видов транспорта.

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТПРАВКИ ГРУЗА В ДРУГИЕ ГОРОДА

Юридическим лицам:

1. Доверенность на отправку груза (рис. 20) и выполнение транспортно-экспедиторских услуг, выданная предприятием-отправителем своему представителю с указанием права подписи накладной отправителя.

2. Документы на представленный груз:

1) сертификат (если груз подлежит сертификации); или отказное письмо;

2) счёт-фактура, накладная на отпуск груза, накладная на перемещение груза (документы, подтверждающие фактическую стоимость перевозимого груза).

Физическим лицам (ЧП, ИП, ПБОЮЛ):

1. Заявление от физического лица (опись).

2. По возможности документы, подтверждающие фактическую стоимость представленного к перевозке груза

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГРУЗА

Юридическим лицам:

1. Доверенность:

1) с указанием количества получаемых грузовых мест;

2) с указанием паспортных данных представителя получателя;

Доверенность № _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
город

Настоящая доверенность выдана в том, что _____
подробное наименование Заказчика, в лице кого Ф.И.О.

доверяет _____
подробное наименование Автопредприятия

производство от его имени всех транспортно-экспедиционных операций и услуг, предусмотренных договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ на отправку груза в количестве _____ грузовых мест.

Настоящая доверенность действительна по _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ / _____ /
 Главный бухгалтер _____ / _____ /

м.п.

Рис. 20. Образец бланка доверенности на отправку (сопровождение) груза

- 3) с указанием права подписи Акта выполненных работ;
- 4) с печатью предприятия;
2. Документ, удостоверяющий личность представителя получателя (паспорт).
3. Платёжный документ (документ, свидетельствующий об оплате за оказанные транспортно-экспедиторские услуги).

Физическим лицам:

1. Документ, удостоверяющий личность получателя (паспорт).
 2. В случае оплаты по безналичному расчёту, платёжный документ.
- При не оплаченных транспортно-экспедиторских услугах, груз выда-
 чи не подлежит.

6.3. ДОГОВОР ТРАНСПОРТНОГО ЭКСПЕДИРОВАНИЯ

По договору транспортного экспедирования одна сторона (экспеди-
 тор) обязуется за плату и за счёт второй стороны (клиента) выполнить или
 организовать выполнение определённых договором услуг, связанных с
 перевозкой груза.

Договором транспортного экспедирования может быть установлена
 обязанность экспедитора организовать перевозку груза транспортом и по
 маршруту, выбранному экспедитором или клиентом, обязательство экспе-

дителя заключить от своего имени или от лица клиента договор перевозки груза, обеспечить отправку и получение груза, а также другие обязательства, связанные с перевозкой.

Договором транспортного экспедирования может быть предусмотрено предоставление дополнительных услуг, необходимых для доставки груза (проверка количества и состояния груза, его загрузка и разгрузка, уплата таможенной пошлины, сборов и затрат, возложенных на клиента, сохранение груза до его получения в пункте назначения, получение необходимых для экспорта и импорта документов, выполнение таможенных формальностей и т.п.).

Условия договора транспортного экспедирования определяются по договоренности сторон, если другое не установлено законом, другими нормативно-правовыми актами.

Договор транспортного экспедирования составляется в письменной форме. Клиент должен выдать экспедитору доверенность, если она необходима для выполнения его обязанностей.

Экспедитор имеет право привлечь к выполнению своих обязанностей других лиц.

Документы и другая информация, которая предоставляется экспедитору:

1. Клиент обязан предоставить экспедитору документы и другую информацию о свойствах груза, условиях его перевозки, а также информацию, необходимую для выполнения экспедитором обязанностей, установленных договором.

2. Экспедитор должен сообщить клиенту о выявленных недостатках полученной информации, а в случае ее неполноты – требовать у клиента необходимую дополнительную информацию.

3. В случае непредоставления клиентом документов и необходимой информации экспедитор имеет право отложить выполнение своих обязанностей по договору транспортного экспедирования до предоставления документов и информации в полном объеме.

4. Клиент отвечает за убытки, причиненные экспедитору в связи с нарушением обязанности относительно предоставления документов и информации, определенных частью первой этой статьи.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В учебном пособии «Документооборот в сфере автоперевозок» отмечено, что своевременность транспортного обслуживания в грузовом и пассажирском сообщениях имеет большое экономическое значение. В грузовом сообщении, например, от неё зависят величина страховых запасов продукции на складах грузополучателей, необходимых для поддержания непрерывности производства и снабжения населения, объём необходимых оборотных средств и затраты на хранение грузов. Одной из причин, влияющих на своевременность транспортного обслуживания, является точность и быстрота заполнения путевой документации и всего процесса документооборота в целом.

Одной из основных проблем является выход на рынок большого числа индивидуальных предпринимателей, которые не имеют достаточного опыта работы на рынке транспортных услуг и зачастую сталкиваются с проблемой некорректного заполнения путевой документации.

Кроме того, в связи с всё более растущим информационным потоком, сопровождающим перевозочный процесс, возникла большая необходимость применения автоматизированных систем обработки путевой документации.

В связи с этим для студентов описываются различные программы по обработке документации, используемые в автотранспортных организациях различных форм собственности.

При изучении данного пособия студенты приобретут навыки по заполнению и обработке путевой транспортной документации в сфере грузовых, пассажирских (регулярных городских перевозок, школьных сельских, таксомоторных) перевозок.

Широкое распространение перевозок грузов автомобильным транспортом, организованных через логистические центры, дало основание ознакомить студентов с основами документального оформления работы экспедиторских служб.

СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Логистика: управление в грузовых транспортно-логических системах : учебное пособие для вузов / под ред. Л.Б. Миротина. – М. : Юристъ, 2002. – 414 с.
2. Транспортная логистика : учебник для транспорт. вузов / под общ. ред. Л.Б. Миротина. – М. : Экзамен, 2003. – 512 с.
3. Касаткин, Ф.П. Организация перевозочных услуг и безопасность транспортного процесса : пособие для вузов / Ф.П. Касаткин, С.И. Коновалов, Э.Ф. Касаткина. – М. : Академический проект, 2004. – 352 с.
4. Пеньшин, Н.В. Государственное регулирование автотранспортной деятельности в регионе : монография / Н.В. Пеньшин, В.П. Бычков. – М. : Академический проект, 2007. – 192 с.
5. Троицкая, Н.А. Единая транспортная система : учебник / Н.А. Троицкая, А.Б. Чубуков. – М. : Академия, 2003. – 240 с.
6. Организация и безопасность движения : учебное пособие / Н.В. Пеньшин, В.В. Пудовкин, А.Н. Колдашов, А.В. Ященко.– Тамбов : ТГТУ, 2006. – 96 с.
7. Пеньшин, Н.В. Перевозка опасных грузов : метод. указ. для 4–5 курсов спец. 190702 / Н.В. Пеньшин, В.С. Горюшинский.– Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2010. – 64 с.

Нормативные документы

8. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 26.01.1996.
9. О безопасности дорожного движения : федер. закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ.
10. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта : федер. закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ.
11. Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом : постановление Правительства РФ от 15.04.2011 № 272.
12. О Транспортной стратегии Российской Федерации : распоряжение Правительства РФ от 22.11.2008 № 1734-р.
13. Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом : приказ Минтранса РФ от 08.08.1995 № 73 (ред. от 14.10.1999).
14. Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте : постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78.

15. Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов : приказ Минтранса РФ от 18.09.2008 № 152.

16. О контроле деятельности индивидуальных предпринимателей : письмо Минтранса РФ от 17.01.1996 № АЛ-2/37.

17. О порядке расчётов за перевозку грузов автомобильным транспортом : инструкция Минфина СССР № 156, Госбанка СССР № 30, ЦСУ СССР № 354/7, Минавтотранса РСФСР № 10/998 от 30.11.1983 (ред. от 28.11.1997).

18. Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации (утв. Минтрансом РФ 27.05.1996).

19. Европейское соглашение о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ/ADR).

20. Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте : постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78.

21. Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров АТ, оборудованным для перевозок более 8 человек : постановление Правительства РФ от 02.04.2012 № 280.

22. Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом : постановление Правительства РФ от 14.02.2009 № 112.

23. Об организации лицензирования отдельных видов деятельности : постановление Правительства РФ от 21.11.2011 № 957.

24. О Правилах дорожного движения : постановление Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090.

25. Об утверждении Порядка выдачи спецразрешения на движение по автодорогам ТС, осуществляющего перевозку опасных грузов : приказ Минтранса России от 04.07.2011 № 179.

26. Об утверждении квалификационных требований к специалистам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров и грузов автомобильным транспортом : приказ Минтранса РФ от 22.06.1998 № 75.

27. О лицензировании отдельных видов деятельности : Федер. закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

28. О направлении систематизированных материалов по документированию операций при транспортировке товаров : письмо ФНС РФ от 21.08.2009 № ШС-22-3/660@ (вместе с «Порядком замены (корректировки) существенных сведений (товар, грузополучатель, пункт поставки и т.п.) в товаросопроводительных документах»).

29. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации : федер. закон от 21.04.2011 № 69-ФЗ (ред. от 23.04.2012).

ПРИЛОЖЕНИЕ

| ЗАЯВКА НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗА | |
|--|---------------------------|
| _____ | |
| (наименование, адрес, тел. Клиента) | |
| ЗАЯВКА № _____ от " _____ " _____ 200__ г. к Договору № _____ от " _____ " _____ 200__ г. | |
| 1. Наименование груза _____ | |
| 1.1. Вид тары и упаковки _____ | |
| 1.2. Количество погрузочных мест _____, масса _____ т., объем в кузове _____ м ³ | |
| 1.3. Особенности погрузки _____ | |
| 2. Тип кузова _____ с режимом _____ | |
| 3. Количество автомобилей _____ | |
| 4. Маршрут перевозки _____, Расстояние _____ км. | |
| 5. Грузоотправитель (Название, адрес, контактное лицо и тел. Грузоотправителя) _____ | |
| Адрес(а) погрузки _____ | |
| _____ | |
| Дата и время погрузки _____ с _____ до _____ часов. Время на погрузку _____ часов | |
| Погрузка производится силами и средствами _____ | |
| 6. Грузополучатель (Название, адрес, контактное лицо и тел. Грузополучателя) _____ | |
| Адрес(а) разгрузки _____ | |
| _____ | |
| Дата и время разгрузки _____ с _____ до _____ часов. Время на разгрузку _____ часов | |
| Разгрузка производится силами и средствами _____ | |
| 7. Предварительный размер провозной платы _____ | |
| _____ | |
| 8. Форма оплаты _____ | |
| 9. Тариф перевозок: за 1 тонну _____ руб., за 1 м ³ _____ руб. | |
| 10. Штрафы за превышение установленных: за 1 т _____ руб., за 1 м ³ _____ руб., за 1 час _____ руб., за 1 км _____ руб., за один полный сутки простоя под погрузкой / разгрузкой _____ руб., за опоздание водителя под погрузку/разгрузку _____ руб., _____ | |
| 11. Стоимость груза _____ руб., страхование _____ | |
| 12. Вид рисков _____ | |
| 13. Страховая премия _____ | |
| 14. Порядок расчетов: _____ | |
| _____ | |
| 15. Дополнительные условия _____ | |
| _____ | |
| Заказ сдал _____ | Заказ принял _____ |
| (должность, ф.и.о.) _____ | (должность, ф.и.о.) _____ |
| М.П. _____ (подпись) | М.П. _____ (подпись) |

Рис. III. Заявка на перевозку груза

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«КОМЭКС»
 ИНН 6904028831 КПП 690401001
 Место дис. ОГРН 1026900579530
 17/08/2010 г., пр-т Калининский, д. 18/1
 в филиале ОАО Банк «ВТБ» в г. Тверь,
 ОГРН 502709999 КСЧ 502701010000009999
 ОГРН 502709999 КСЧ 502701010000009999
 Филиал ООО «Сбербанк России», пр-т
 Калашинца, д. 18/1, Калининск. МП г.п. 89956032292.882250704
 Фил.Филис. (4822) 307171-04, 33-04-31
 (полное наименование и номер телефона)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
грузового автомобиля

№ 48
 (серия) _____ 2010 г.
 « 27 » декабря
 89956032292.882250704

Типовая межгосударственная форма № 4-С
 Утверждена и введена в действие Государством России
 от 28.11.97 № 78

Коды
 0345004

Форма по ОКУД
 по ОКПО

| РЕДЬКА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ | | | | | | | | | |
|------------------------------|------|-------|-------|---------|-------------------|----------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|
| операция | дата | время | место | причина | показание прибора | показание спидометра | показание одометра | показание тахометра | показание датчика температуры |
| выезд на трассу | 27 | 12 | 7 | 00 | 5000 | 5000 | 474 | 000 | 14,4 |
| возвращение в гараж | | | | | | | | | |

| Код | |
|-------------------|-------------------|
| Ремонт работы | Колеса |
| Прогон | Прогон |
| Гарантийный номер | Гарантийный номер |
| Табельный номер | Табельный номер |

| ДВИЖЕНИЕ ГОРУСГО | | | | | | | | | |
|------------------|------|-------|-------|---------|-------------------|----------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|
| гараж | дата | время | место | причина | показание прибора | показание спидометра | показание одометра | показание тахометра | показание датчика температуры |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |

| Гарантийный номер | |
|-------------------|-------------------|
| Гарантийный номер | Гарантийный номер |
| Гарантийный номер | Гарантийный номер |

| Сопровождающие лица: | |
|----------------------|---------|
| место | подпись |

| ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ | | | | |
|------------------|-------------------------|--------------------|------------|------------|
| в час | время прибытия, ч. мин. | наименование груза | количество | расстояние |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

Водитель в сопровождении _____
 записки в маршрутном листе и маршрутного документа

Директор _____
 И.Е. Колупин

Автомобиль, техническое описание _____
 Место регистрации _____
 Автомобиль принадлежит _____
 Преобразование автомобиля _____

Самодельный _____
 Прогон металл _____

Место и дата выдачи _____



Рис. 2П. Путевой лист грузового автомобиля

Образец обложки

Типовая межотраслевая форма № 8
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

| |
|---------|
| Коды |
| 0345008 |

Форма по ОКУД
по ОКПО

Организация _____

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ**

за _____ г.

Рис. 4П. Журнал учёта путевых листов (обложка (форма № 8))

ЗАКАЗ-НАРЯД на предоставление транспортного средства

| | | |
|---|---|--|
| Экземпляр № | Заказ | |
| | Дата | |
| 1. Фрахтователь | 2. Фрахтовщик | |
| _____ | _____ | |
| (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, | (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, | |
| _____ | _____ | |
| данные о средствах связи для физического лица, | данные о средствах связи для физического лица, | |
| _____ | _____ | |
| полное наименование, адрес места нахождения, | полное наименование, адрес места нахождения, | |
| _____ | _____ | |
| номер телефона для юридического лица) | данные о средствах связи для юридического лица) | |
| 3. Наименование груза | | |
| _____ | | |
| (отгрузочное наименование груза (для опасных грузов в соответствии с ДОПОГ), его состояние и другая необходимая информация о грузе) | | |
| _____ | | |
| (количество грузовых мест, маркировка, вид тары и способ упаковки) | | |
| _____ | | |
| (масса нетто (брутто) грузовых мест в килограммах, размеры (высота, ширина и длина) в метрах, объем грузовых мест в куб. метрах) | | |
| _____ | | |
| (в случае перевозки опасного грузинформация по каждому опасному веществу, материалу или изделию в соответствии с п. 5.4.1 ДОПОГ) | | |
| _____ | | |
| 4. Сопроводительные документы на груз | | |
| _____ | | |
| (перечень прилагаемых к заказу-наряду документов, предусмотренных ДОПОГ, санитарными, таможенными, карантинными правилами в РФ) | | |
| _____ | | |
| (перечень прилагаемых к грузу сертификатов, паспортов качества, удостоверений, разрешений, инструкций, товарораспорядительных и | | |
| _____ | | |
| других документов, наличие которых установлено законодательством Российской Федерации) | | |
| 5. Указания фрахтователя | | |
| _____ | | |
| (параметры ТС, необходимые для осуществления перевозки груза (тип, марка, грузоподъемность, вместимость, количество и др.)) | | |
| _____ | | |
| (указания, необходимые для выполнения фитосанитарных, санитарных, карантинных, таможенных и прочих требований) | | |
| 6. Маршрут и место подачи транспортного средства | | |
| _____ | | |
| (дата, время и адрес места подачи транспортного средства) | | |
| _____ | | |
| (маршрут перевозки) | | |
| _____ | | |
| (фактические дата и время подачи транспортного средства) | | (фактические дата и время завершения пользования ТС) |
| _____ | | _____ |
| (должность, подпись, расшифровка подписи фрахтователя) | | (подпись и расшифровка подписи водителя) |
| _____ | | _____ |
| 7. Сроки выполнения перевозки | | |
| _____ | | |
| (время (в целых часах) пользования транспортным средством фрахтователем) | | |
| 8. Условия фрахтования | | |
| _____ | | |
| (порядок выполнения погрузо-разгрузочных работ, работ по мойке и дезинфекции транспортных средств) | | |
| _____ | | |
| (размер штрафа за непредоставление транспортного средства, отказ от пользования ТС, предусмотренным договором фрахтования) | | |
| 9. Информация о принятии заказа-наряда к исполнению | | |
| _____ | _____ | _____ |
| (дата принятия заказа к | (фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего | (подпись) |
| _____ | _____ | _____ |
| исполнению) | заказ к исполнению) | |

**Рис. 6П. Заказ-наряд на предоставление транспортного средства
(титульная сторона)**

| 10. Транспортное средство | |
|--|--|
| <p>_____</p> <p>(количество, тип, марка, грузоподъемность в тоннах,</p> <p>_____</p> <p>вместимость в кубических метрах)</p> <p>_____</p> | <p>_____</p> <p>(регистрационные номера)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество, данные о средствах связи (при наличии)</p> <p>_____</p> <p>водителя (водителей), сведения о путевом листе (листах)</p> |
| 11. Оговорки и замечания фрахтовщика | |
| <p>_____</p> <p>(изменение даты, времени и сроков выполнения перевозки, маршрута и места подачи транспортного средства)</p> | |
| 12. Прочие условия | |
| <p>_____</p> <p>(номер, дата и срок действия специального разрешения, установленный маршрут перевозки опасного, тяжеловесного или крупногабаритного груза)</p> <p>_____</p> <p>(режим труда и отдыха водителя в пути следования, сведения о коммерческих и иных актах)</p> | |
| 13. Размер платы за пользование транспортным средством | |
| <p>_____</p> <p>(стоимость услуги в рублях)</p> <p>_____</p> <p>(порядок (механизм) расчёта (исчислений) платы)</p> <p>_____</p> <p>(размер платы (заполняется после окончания</p> <p>_____</p> <p>пользования) в рублях)</p> | <p>_____</p> <p>(расходы фрахтовщика и предъявляемые фрахтователю платежи за проезд</p> <p>_____</p> <p>по платным автомобильным дорогам,</p> <p>_____</p> <p>при перевозке опасных, тяжеловесных и крупногабаритных грузов,</p> <p>_____</p> <p>уплату таможенных пошлин и сборов,</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>выполнение погрузо-разгрузочных работ, работ по промывке и дезинфекции</p> <p>_____</p> <p>транспортных средств)</p> <p>_____</p> <p>(полное наименование организации плательщика, адрес, банковские реквизиты организации плательщика)</p> |

14. Дата составления, подписи сторон

| | | | | | |
|-----------------------|--------|-----------|-----------------------|--------|-----------|
| (фрахтователь) | (дата) | (подпись) | (фрахтовщик) | (дата) | (подпись) |
| (уполномоченное лицо) | | | (уполномоченное лицо) | | |

| 15. Отметки фрахтователя и фрахтовщика | | |
|---|------------------------|---------------|
| Краткое описание обстоятельств, отметки | Расчёт и размер штрафа | Подпись, дата |
| послуживших основанием для | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Рис. 6П. Заказ-наряд на предоставление транспортного средства
(оборотная сторона)**

Сопроводительная ведомость № _____

Экземпляр №

1. Грузоотправитель

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные о средствах связи — для физического лица,

полное наименование, адрес места нахождения — для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество, данные о средствах связи лица, ответственного за перевозку)

2. Грузополучатель

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные о средствах связи — для физического лица,

полное наименование, адрес места нахождения — для юридического лица)

(фамилия, имя, отчество, данные о средствах связи лица, ответственного за перевозку)

3. Наименование груза

(отгрузочное наименование груза (для опасных грузов — в соответствии с ДОПОГ), его состояние и другая необходимая информация о грузе)

(количество грузовых мест, маркировка)

(масса нетто (брутто) грузовых мест в килограммах, размеры (высота, ширина и длина) в метрах, объем грузовых мест в кубических метрах)

(в случае перевозки опасного груза — информация по каждому опасному веществу, материалу или изделию в соответствии с пунктом 5.4.1. ДОПОГ)

4. Контейнер

| Номер, грузоподъемность | Дата и время сдачи под погрузку | Дата и время возврата, срок погрузки | Дата и время подачи под выгрузку | Дата и время возврата, срок выгрузки |
|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |

5. Указания грузоотправителя

(указания, необходимые для выполнения фитосанитарных, санитарных, карантинных, таможенных и прочих требований, установленных законодательством Российской Федерации)

(рекомендации о предельных сроках и температурном режиме перевозки, сведения о запорно-пломбировочных устройствах (в случае их предоставления грузоотправителем))

6. Сдача (прием) контейнера

(адрес места погрузки)

(дата и время подачи транспортного средства под погрузку)

(фактические дата и время прибытия (убытия))

(фактическое состояние контейнера и его опломбирования)

(масса груза, количество грузовых мест)

(подпись и оттиск печати грузоотправителя (при наличии), подпись водителя, принявшего контейнер)

7. Сдача (прием) контейнера

(адрес места выгрузки)

(дата и время подачи транспортного средства под выгрузку)

(фактические дата и время прибытия (убытия))

(фактическое состояние контейнера и его опломбирования)

(масса груза, количество грузовых мест)

(подпись и оттиск печати грузополучателя (при наличии), подпись водителя, сдавшего контейнер)

**Рис. 7П. Сопроводительная ведомость
(лицевая сторона)**

8. Перевозчик

| | |
|--|---|
| _____ | _____ |
| (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства — для физического лица) | (фамилия, имя, отчество, данные о средствах связи (при их наличии) водителя (водителев)) |
| _____ | _____ |
| (наименование и адрес места нахождения — для юридического лица) | (сведения о путевом листе (листах)) |
| _____ | _____ |
| (фамилия, имя, отчество лица, ответственного за перевозку, данные о средствах связи) | _____ |

9. Транспортное средство

| | |
|---|-------------------------|
| _____ | _____ |
| (тип, марка, грузоподъемность в тоннах) | (регистрационный номер) |

10. Дата составления, подписи сторон

| | | |
|---|---|--|
| _____ | _____ | _____ |
| (грузоотправитель, оттиск печати (при наличии), дата, подпись) | (перевозчик, оттиск печати (при наличии), дата, подпись) | (грузополучатель, оттиск печати (при наличии), дата, подпись) |

**Рис. 7П. Сопроводительная ведомость
(оборотная сторона)**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| ТРАНСПОРТНЫЕ ТЕРМИНЫ | 4 |
| 1. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО МИНИМАЛЬНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК ГРУЗОВ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИИ | 6 |
| 1.1. Заявка | 6 |
| 1.2. Договор на перевозку груза | 6 |
| 1.3. Товарно-транспортная накладная | 7 |
| 1.4. Путевой лист | 15 |
| 2. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ С УЧЁТОМ ОСОБЕННОСТЕЙ ПЕРЕВОЗОЧНОГО ПРОЦЕССА | 24 |
| 2.1. Грузы, перевозимые в сопровождении представителя грузоотправителя | 24 |
| 2.2. Грузы, перевозимые в контейнерах | 25 |
| 2.3. Крупногабаритные и тяжеловесные грузы | 26 |
| 2.4. Скоропортящиеся грузы | 28 |
| 2.5. Опасные грузы | 34 |
| 2.6. Оформление документации при перевозке груза нетоварного характера | 38 |
| 3. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ ... | 41 |
| 3.1. Городские, пригородные и междугородные перевозки | 41 |
| 3.2. Таксомоторные перевозки | 44 |
| 3.3. Сельские школьные перевозки | 46 |
| 4. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ПУТЕВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 54 |
| 4.1. Программа «Автопредприятие» | 54 |
| 4.2. Программа «Путевой лист легкового автомобиля» | 57 |
| 4.3. Программа «АТП: Путевые листы» | 58 |
| 4.4. Программа «AvtoList» | 60 |
| 4.5. Программа «АвтоПеревозки» | 60 |
| 5. ВНЕШНЕЕ И ВНУТРЕННЕЕ ОБОРУДОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА | 62 |
| 5.1. Автобусы | 62 |
| 5.2. Таксомоторы | 64 |
| 6. ТРАНСПОРТНОЕ ЭКСПЕДИРОВАНИЕ | 65 |
| 6.1. Перечень документов, необходимых для отправки груза в другие города | 68 |
| 6.2. Перечень документов, необходимых для получения груза | 69 |
| 6.3. Договор транспортного экспедирования | 70 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 71 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ | 72 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | 74 |

Учебное издание

ПЕНЬШИН Николай Васильевич,
ЗАЛУКАЕВА Наталия Юрьевна,
ГУСЬКОВ Артём Анатольевич

ДОКУМЕНТООБОРОТ В СФЕРЕ АВТОПЕРЕВОЗОК

Учебное пособие

Редактор З.Г. Чернова
Инженер по компьютерному макетированию Т.Ю. Зотова

Подписано в печать 27.05.2013
Формат 60 × 84/16. 4,88 усл. печ. л. 100 экз. Заказ № 275
Издательско-полиграфический центр ФГБОУ ВПО «ТГТУ»
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106, к. 14