



Заполнение путевого листа осуществляется в следующей последовательности:

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 учет рабочего времени, ежедневный учет 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, посвященных автотранспортному средству, записывают марку, государственный номер, а также его гаражный номер.
5. В строках, посвященных водителю, записываются фамилия, инициалы, табельный номер, присвоенный работнику в транспортной организации, номер удостоверения и класс водителя, работающего по данному путевому листу.
6. В строках, посвященных лицензионной карточке, указываются сведения о ее 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, стажер 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 чье 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 учетом 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, посвященных 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 N 4-с:
 - 1.1. В графе 27 записываются последовательно номера выполненных ездов. Запись предназначена для разнесения прилагаемых товарно-транспортных документов по ездам.
 - 1.2. В графах 36-38 "Номера приложенных товарно-транспортных документов (ТТД)" грузоотправителем записываются все номера товарно-транспортных документов, относящихся к данной езде.
 - 1.3. В графах 28-30 "Прибытие" проставляются число и время (часы и минуты) предъявления шофером 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 товарно-транспортной накладной (ТГН).
 - 1.4. 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), объемы 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 прием 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 погру-зочно-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 N 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 счета на оплату транспортных услуг и прилагается к нему, заполняется заказчиком. В нем заказчик:

2.1. 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.

2.2. В строке "Заказчик" записывает наименование организации, фамилию и инициалы должностного лица, ответственного за использование автомобиля.

2.3. В строках "Прибытие..." и "Убытие..." указывает время при прибытии и убытии автомобиля от заказчика.

2.4. В строках "Приложенные ТГД" вписывает номера ТГД, один экземпляр которых прилагается к путевому листу, и указывает их общее количество.

2.5. В строке "Количество ездов" проставляет общее количество выполненных ездов.

2.6. 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.