

**Автор:** П.В. Прудников

**Источник:** Журнал "Новое в бухгалтерском учете и отчетности", N 22, ноябрь 2008 г.

### **Новый порядок заполнения путевых листов**

*Путевой лист является одним из основных документов, связанных с использованием автотранспорта. Однако до последнего времени правила его заполнения вызывали многочисленные споры. Министерство транспорта РФ в октябре текущего года зарегистрировало в Минюсте России приказ от 18 сентября 2008 г. № 152 об утверждении обязательных реквизитов путевого листа и порядка их заполнения.*

Необходимость подобного документа была вызвана прямой ссылкой, содержащейся в ст. 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», возлагающей на Минтранс России обязанность утвердить порядок заполнения и обязательные реквизиты путевого листа. Согласно этому Закону путевой лист — документ, служащий для учета и контроля работы транспортного средства, водителя. Вместе с тем путевой лист, выписанный на автотранспортном предприятии, обычно признается документом, подтверждающим право использования водителем автотранспортного средства. В связи с этим выписывать дополнительно доверенность на право управления не требуется.

Законом № 259-ФЗ запрещена перевозка пассажиров, багажа и грузов автобусами, трамваями, троллейбусами, легковыми автомобилями, грузовыми автомобилями без оформления путевого листа на соответствующее транспортное средство. Необходимость для водителя иметь при себе в отдельных случаях путевой лист установлена и подп. 2.1.1 п. 2.1 Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных Постановлением Совета Министров — Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090.

Таким образом, в соответствии с Законом № 259-ФЗ иметь при себе путевой лист должны водители, выполняющие только перевозки пассажиров и багажа, а также грузов. Если водитель выезжает по заданию работодателя без пассажиров, багажа и грузов, то выписывать путевой лист нет необходимости.

### **Оформление путевого листа по новым правилам**

В настоящее время действуют унифицированные формы путевых листов на каждый вид транспортного средства, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 28 ноября 1997 г. № 78. Эти путевые листы должны применяться юридическими лицами всех форм собственности, ведущими деятельность по эксплуатации строительных машин, механизмов, автотранспортных средств и являющимися отправителями и получателями грузов, которые перевозятся автомобильным транспортом.

Остальные организации, а также индивидуальные предприниматели могут использовать путевые листы, разработанные самостоятельно. В основном именно им и адресован приказ Минтранса России № 152. В соответствии с этим приказом основными реквизитами путевого листа признаются:

➤ **наименование и номер путевого листа** — документ должен быть озаглавлен «Путевой лист» и иметь номер, который в обязательном порядке фиксируется в журнале регистрации путевых листов. Форму этого журнала организация может определить самостоятельно, но лучше воспользоваться унифицированной формой № 8 «Журнал учета движения путевых листов», утвержденной Постановлением № 78;

➤ **сведения о сроке действия путевого листа** — если путевой лист выписывается на один день, сведения о сроке включают дату, месяц и год, в течение которого путевой лист может быть использован, а при выписке путевого листа на период — дату начала и окончания срока его использования. Максимальный срок, на который может быть выписан путевой лист, составляет один календарный месяц;

➤ **сведения о собственнике (владельце) транспортного средства** — для юридического лица — полное наименование, юридический адрес и номер телефона, для индивидуального предпринимателя — фамилия, имя, отчество, почтовый адрес и номер телефона;

➤ **сведения о транспортном средстве** — к ним относятся тип (легковой или грузовой автомобиль, автобус, троллейбус, трамвай) и модель транспортного средства, а также прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер, показания одометра (полные километры пробега) при выезде из гаража и заезде в гараж, дата и время выезда со стоянки и возвращения на нее;

➤ **сведения о водителе** — в них входят фамилия, имя, отчество водителя, а также дата и время проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра. Отметка о прохождении медицинского осмотра должна быть

проставлена медицинским работником и заверена его штампом и подписью с обязательной расшифровкой фамилии, имени и отчества.

Допускается оформление на одно транспортное средство одновременно нескольких путевых листов, по одному на каждого водителя. Такая практика обычно применяется для водителей автобусов, которые используют транспортное средство попеременно в течение одной рабочей смены. В таком случае дата, время и показания одометра при выезде транспортного средства со стоянки указываются только в путевом листе водителя, который первым выезжает с постоянной стоянки, а дата, время и показания одометра при заезде транспортного средства проставляется лишь в путевом листе водителя, который последним заезжает на постоянную стоянку. Путевые листы помимо обязательных реквизитов могут содержать и дополнительные сведения, связанные со спецификой работы организации или индивидуального предпринимателя. Например, в путевой лист заносят маршрут движения транспортного средства, адрес объекта на котором работает транспорт, отметки о выполнении задания.

Даже если организации не занимаются деятельностью по эксплуатации строительных машин, механизмов, автотранспортных средств и не являются отправителями и получателями грузов, перевозимых автомобильным транспортом, им целесообразно применять путевые листы, формы которых установлены Постановлением № 78. При необходимости можно сократить или изменить в них ряд реквизитов, но тогда модифицированную форму путевых листов необходимо закрепить в учетной политике организации. В частности, в путевой лист можно внести изменения, связанные со сроком его действия, поскольку официально принятые формы действительны только в течение одного дня.

Индивидуальные предприниматели при оформлении путевых листов могут воспользоваться формами, утвержденными приказом Минтранса России от 30 июня 2000 г. № 68 «О введении путевой документации для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозочную деятельность на автомобильном транспорте». Несмотря на то что приказ отменен, приведенные в нем формы содержат все необходимые для путевых листов реквизиты, и ими можно пользоваться, как и формой журнала регистрации путевых листов для индивидуальных предпринимателей, принятой этим же приказом. Все оформленные путевые листы должны храниться в организации или у

индивидуального предпринимателя не менее пяти лет с момента окончания срока его действия.

### **Все ли вопросы решены новым приказом**

Одним из нерешенных остается вопрос о выписке путевого листа на определенный срок (до одного месяца). С одной стороны, возможность выписки путевого листа на срок более одного дня установлена самим приказом № 152, с другой стороны, выясняется, что данный вывод, сделанный рядом экспертов, несколько преждевременен. Вспомним, что выписывать путевой лист на несколько дней можно было и раньше, если транспортное средство использовалось непрерывно в течение определенного периода без заезда на постоянную стоянку (например, при командировке или работе на объекте у заказчика). К такому решению вопроса склонялись и специалисты Минфина России (см. письмо от 20 февраля 2006 г. № 03-03-04/1/129).

Однако можно ли после выхода приказа во всех случаях выписывать путевой лист на несколько дней? К сожалению, нет. Необходимость ежедневно выписывать путевой лист связана с обязанностью организации или предпринимателя ежедневно заполнять кроме уже названных другие, не менее обязательные реквизиты:

- показания одометра при выезде из гаража и возвращении в него;
- дату и время выезда с постоянной стоянки и возвращения на нее;
- дату и время проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя.

Очевидно, что заполнение путевого листа на несколько дней правомерно, только если транспортное средство не возвращается ежедневно на место постоянной стоянки или в гараж, а смена водителя продолжается несколько дней. Как уже отмечалось, такая ситуация возможна при направлении водителя в командировку, работе на объекте у заказчика и т.п.

Нужно обратить внимание на обязательность предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя. Необходимость проводить медицинский осмотр водителя перед каждой рабочей сменой и после нее установлена п. 1 ст. 20 и п. 1 ст. 23 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», а сам порядок проведения такого осмотра детально прописан в Методических рекомендациях «Медицинское обеспечение безопасности дорожного движения. Организация и порядок

проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств», утвержденных Минздравом России и Минтрансом России 29 января 2002 г.

Можно возразить, что отметка медицинского работника не предусмотрена в ряде утвержденных приказом № 78 путевых листов. Например, такую отметку не содержит форма № 3 «Путевой лист легкового автомобиля». Однако очевидно, что с утверждением обязательных реквизитов путевого листа отметка в нем о прохождении предрейсового медицинского осмотра водителя должна быть в обязательном порядке.

Если отметки медицинского работника нет, то сотрудник ГИБДД может признать путевой лист недействительным, водитель будет отстранен от управления транспортным средством, а само транспортное средство помещено на специальную стоянку (ст. 27.13 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

В случае дорожно-транспортного происшествия руководитель организации или индивидуальный предприниматель, допустивший к управлению транспортным средством водителя без предрейсового медицинского осмотра, может быть привлечен к административной, а в некоторых случаях и к уголовной ответственности.

### **Использование путевых листов в налоговом и бухгалтерском учете**

Использование путевых листов как первичных документов в бухгалтерском и налоговом учете необходимо для правильного списания горюче-смазочных материалов (в первую очередь топлива), контроля работы транспортного средства, а также учета работы водителя.

**В бухгалтерском учете** топливо на транспортное средство списывается по нормам расхода, установленным самой организацией или индивидуальным предпринимателем. Для определения этих норм можно воспользоваться технической документацией на транспортное средство, а также Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р. Кроме того, допускается установка норм использования топлива транспортным средством по акту замера расхода топлива, составляемому комиссией, назначенной организацией. Акт замера имеет произвольную форму и содержит помимо даты заполнения данные о составе

комиссии, наименования транспортного средства, а также порядка установления нормы для него. Акт подписывают все члены комиссии.

**Для целей налогообложения** расходы на топливо в соответствии с главой 25 Налогового кодекса РФ не нормируются. Тем не менее к налоговому учету в качестве расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль, могут приниматься только экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты, направленные на получение дохода (п. 1 ст. 252 НК РФ).

Позиция налоговых органов и специалистов Минфина России сводится к тому, что при определении обоснованности для целей налогового учета произведенных затрат на приобретение топлива необходимо учитывать Нормы расхода, утвержденные Минтрансом России (письмо Минфина России от 4 сентября 2007 г. № 03-03-06/1/640). Помимо этого из первичной документации (в частности, путевого листа автомобиля) должно быть ясно, что автомобиль использовался в деятельности, направленной на получение дохода. К таким сведениям, вписываемым в путевой лист, могут быть отнесены в том числе:

- маршрут движения автомобиля (например, поездка к заказчикам и поставщикам, в банк, служебная командировка);
- наименование объекта, на котором работает транспортное средство, его адрес;
- отметки на путевом листе о времени работы транспортного средства, сделанные заказчиком.

Очевидно: если из путевого листа не будет следовать, что транспортное средство использовалось в производственной деятельности организации или индивидуального предпринимателя, то и расходы на его содержание, а также заработную плату водителя нельзя учесть для целей налогообложения.