

Заполнение путевого листа с 1 марта 2023 года

Путевой лист (ПЛ) — специальный документ для контроля работы водителей и расхода ими ГСМ со стороны их работодателей: ИП и компаний. Этот документ применяют и в налоговом учёте — подтверждают затраты фирмы на ГСМ. Следует знать обязательные реквизиты ПЛ и корректно вести в нём записи. Также желательно отмечать там и дополнительную информацию, например, маршрут поездки или продолжительность остановок. Как всё это нужно делать и для чего? Об этом рассказали эксперты проекта «Путевые листы и ГСМ», разработанного компанией СКБ Контур.

Форма путевого листа

Госкомстат в своё время утвердил ряд унифицированных бланков путевых листов постановлением от 28.11.97 № 78: для легкового автомобиля, грузового автомобиля, легкового такси, автобуса и специального автомобиля. С начала 2013 года эти бланки **перестали быть обязательными**. Часть транспортных предприятий, однако, использует их и сегодня. К примеру, форма путевого листа для грузового транспорта № 4-П до сих пор в ходу. Для ИП до 2008 года действовали бланки путевых листов из приказа Минтранса от 30.06.2000 № 68 (к примеру, форма № ПГ-1 для грузового автомобиля). В дальнейшем их также отменили. Сейчас фирмы и индивидуальные предприниматели имеют право создавать собственные формы путевых листов. Принципиально только включение туда обязательного набора реквизитов.

До 01.03.2023г. требования к оформлению путевых листов регламентировались приказом Минтранса от 11.09.20 № 368 (далее — приказ № 368).

С 01.03.2023г. приказ № 368 утратил силу в соответствии с Приказом Минтранса от 28.09.2022г. № 390 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА СВЕДЕНИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 3 СТАТЬИ 6 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 8 НОЯБРЯ 2007 Г. № 259-ФЗ «УСТАВ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И ГОРОДСКОГО НАЗЕМНОГО ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ТРАНСПОРТА», И ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ ИЛИ ФОРМИРОВАНИЯ ПУТЕВОГО ЛИСТА.»

Важно! С 1 марта 2023 года Вы вправе заполнять путевые листы в электронной форме. Федеральный закон от 06.03.22 № 39-ФЗ внёс необходимые корректизы в Устав автомобильного транспорта.

Электронный формат подготовлен, но ещё не утвержден. Порядок обмена электронной перевозочной документацией установлен постановлением правительства России от 21.05.22 № 931.

Кому необходимы путевые листы

Приказ № 368 требует заполнения ПЛ от **всех** ИП и предприятий, чья работа включает эксплуатацию транспортных средств (ТС).

Обязательный набор реквизитов

В путевом листе для грузовиков, легковых машин, автобусов и спецтранспорта необходимо прописывать **нижеуказанные реквизиты**:

- название и номер документа
- срок действия путевого листа
- информация о ТС
- реквизиты владельца
- данные водителя
- сведения о перевозке

Название и номер

В шапке ПЛ нужно обозначить тип транспорта, допустим, «Путевой лист легкового автомобиля». Нумерация должна быть в хронологическом порядке. Допускается как сквозная в течение всего года, так и своя для каждого месяца. В номере ПЛ могут содержаться префиксы из цифр и букв, знаки-разделители и прочее. Главное, чтобы значащий фрагмент номера в каждом следующем подобном документе увеличивался на 1.

Срок действия

Укажите в шапке ПЛ дату, когда он действует. Если Вы заполняете путевой лист на несколько дней, то поставьте даты начала и завершения этого срока. Вот так это обычно выглядит: «Путевой лист грузового автомобиля № ... (действителен) с ... по ...» или «Путевой лист грузового автомобиля № ... от ...».

Владелец ТС

Если транспортное средство **принадлежит фирме**, то следует отразить:

- организационно-правовую форму этой фирмы по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм ОК 028-2012 (утверждён приказом Росстандарта от 16.10.12 № 505-ст, сейчас действительна редакция от 24.10.18)
- название компании полностью, как написано в её в учредительных документах
- фактический адрес
- номер ОГРН из свидетельства о регистрации юридического лица
- номер телефона

Если машина **принадлежит ИП**, то указываются:

- ФИО этого предпринимателя
- номер телефона
- почтовый адрес
- номер ОГРН из свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя

Информация о ТС

Здесь нужно написать:

- тип транспортного средства
- марку, модель и госномер транспортного средства, а если используется также прицеп, добавьте и его госномер, марку и модель
- пробег авто к моменту выезда со стоянки и к моменту его возвращения туда (данные одометра)
- дату и время, когда проводилась проверка технического состояния ТС перед рейсом или сменой
- дату и время выезда со стоянки и въезда обратно

Водитель

Что нужно сообщить о водителе рабочего транспорта:

- ФИО
- даты и время медосмотров перед рейсом и после рейса, заверенные подписями уполномоченных медработников

Важно! Информация о собственнике, шофёре и о самом ТС заверяется подписями ответственных лиц и их расшифровками. Для ИП допустимоставить собственную подпись.

Дополнительные данные

Формально эти сведения не являются обязательными. Но они полезны для определённых практических нужд, поэтому, как правило, в путевых листах их всё же пишут. К примеру, **нормативный расход топлива** понадобится для обоснования затрат на ГСМ и включения этих затрат в расходы, снижающие налоговую базу для вычисления налога на прибыль. Сюда можно добавить сведения об экономии горючего или о его перерасходе. Можно также отметить количество топлива, купленного на заправках в пути, и его стоимость. А ещё для обоснования трат на горючее и подтверждения реальности рейса для налоговых задач разумно будет отражать в ПЛ **маршрут**, по которому едет ТС. При этом мало будет указания адресов контрольных точек пути, затраченного времени и пройденного километража. Кроме них, потребуется отметка, показывающая, что Ваш транспорт использовался **именно в производственных целях**: например, название груза или данные заказчика.

Впрочем, оправдать расходы на топливо можно не только путевым листом. Допускается применять и другие документы: акты списания или, к примеру, акты выполненных работ.

Важно! Госслужащие не всегда соглашаются считать путевой лист документом, который по определению подтверждает затраты на горючее (письмо Минфина от 16.06.11 № 03-03-06/1/354). Так что, если Ваша фирма не относится к автотранспортным предприятиям, советуем добавить в приказе по учётной политике компании специальное положение о применении ПЛ в качестве подтверждающих документов для списания производственных расходов на ГСМ. Иначе ИФНС может и отказаться учитывать путевые листы.

Поинтересоваться Вашими ПЛ могут проверяющие не только из налоговой инспекции, но и из трудовой. По этой причине путевой лист должен доказывать и то, что водитель (или водители, работающие посменно) в поездке следовал законодательным **нормам соотношения работы и отдыха**. В разделе «Маршрут» или в специальном приложении к ПЛ отмечайте время и длительность остановок. Такие данные должны отвечать требованиям к пересменкам и к перерывам на отдых и еду. Они регламентированы приказом Минтранса от 16.10.20 № 424. Зафиксируйте эти нормативы в коллективном договоре или в соглашении, оформленном по ТК РФ.

Не забывайте о том, что ПЛ **не считается** документом, который подтверждает фактическое рабочее время шофёра водителя при расчёте его зарплаты и в прочих элементах взаимодействия сотрудника с работодателем. Это следует из Апелляционного определения Суда Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 30.01.18 по делу № 33-567/2018.

Составление ПЛ

Отметим некоторые тонкости заполнения путевых листов. Допустим, ясно, что ПЛ оформляют перед тем, как водитель выедет на свой маршрут. При отсутствии путевого листа возможен штраф.

Пометки о предсменном техконтроле ставят вместо пометки о предрейсовом техконтроле, если водитель успевает съездить в **два или больше рейсов** за одну смену по одному ПЛ. Если несколько водителей работают посменно на одной машине, то Вы вправе выписать свой ПЛ для каждого. Но можно этого и не делать, потому что в одном путевом листе допустимо указание нескольких шофёров.

Если **путевой лист не один**, то время отъезда и данные одометра на этот момент можно проставить только в первом листе, а время приезда и новый показатель пробега — только в последнем.

Регистрация ПЛ

Путевые листы следует регистрировать в специально предназначенном для них журнале. Прежде необходимой была форма № 8 «Журнал учёта движения путевых листов» (код по **ОКУД 0345008**), утверждённая постановлением Госкомстата от 28.11.97 № 78. А 1 января 2013 года перестало быть обязательным применение типовых бланков первичной учётной документации. Так что сегодня ИП и компании могут создать свою индивидуальную форму и для журнала регистрации путевых листов. Но немало организаций всё ещё применяют старую стандартную форму № 8.

Готовые путевые листы нужно подшивать в папки и хранить **не меньше 5 лет**.

Читайте также Типичные ошибки при заполнении уведомления об исчисленных налогах