



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНТРАНС ДНР)

ПРИКАЗ

от июня 2016г.

Донецк

№ 198



Министерства юстиции

Донецкой Народной Республики

ЗАРЕГИСТРИОВАННО

1146

13 04 16

*Об утверждении Инструкции  
по оформлению транспортных документов*

С целью определения процедуры оформления транспортных документов, в соответствии со ст. 49 Закона Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте», принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики № I-302П-НС от 21.08.2015г., ст. 14 Закона Донецкой Народной Республики «О дорожном движении», принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики № I-134П-НС от 17.04.2015г., руководствуясь Положением о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.10.2014г. N 40-8,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по оформлению транспортных документов.
2. Департаменту автомобильного и пассажирского транспорта:
  - 1) обеспечить подачу настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики в установленном порядке;
  - 2) довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных субъектов хозяйственной деятельности.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя Министра транспорта Кушнира А.И.

И.о. Министра транспорта



И.А. Андриенко

Приказ вносит:

Директор Департамента автомобильного  
и пассажирского транспорта

(подпись)

И.Н. Власюк

Согласовано:

И.о. заведующего сектором  
документационного обеспечения  
Административного департамента

(подпись)

Ю.В. Ивашина

Начальник отдела правового  
обеспечения и законопроектной  
деятельности

(подпись)

Р. И. Маркелов

Заместитель Министра транспорта

(подпись)

А.И. Кушнир



Департамент регистрации нормативных  
правовых актов  
Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено  
печатью Зверчук Г.В. (6) листов.

Исполнитель:  
Ф.И.О. Зверчук Г.В.  
Дата «15» окт. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Министерства транспорта  
Донецкой Народной Республики

от 11 марта 2016г. № 198



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

регистрационный № 1146  
13 04 2016  
[дата регистрации]

## ИНСТРУКЦИЯ по оформлению транспортных документов

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте», Законом Донецкой Народной Республики «О дорожном движении», и определяет порядок оформления транспортных документов:

- путевого листа грузового автомобиля по типовой форме 1 согласно приложению 1;
- путевого листа легкового автомобиля по типовой форме 2 согласно приложению 2;
- путевого листа автобуса по типовой форме 3 согласно приложению 3;
- заказ-поручение по типовой форме 4 согласно приложению 4;
- листок регулярности движения автобуса к путевому листу по типовой форме 5 согласно приложению 5;
- талон заказчика по типовой форме 6 согласно приложению 6;
- товарно-транспортная накладная по типовой форме 7 согласно приложению 7.

2. Транспортные документы, перечисленные в пункте 1 настоящей Инструкции, являются первичными учетными документами.

3. Транспортные документы могут оформляться как вручную, так и с помощью технических средств.

4. В транспортные документы допускается вносить дополнительную информацию, не предусмотренную настоящей Инструкцией, которая не должна препятствовать прочтению иных записей.

5. Путевые листы предназначены для накопления и систематизации информации о показателях учета работы транспортных средств и водителей, для осуществления расчетов за перевозки и формирования статистической отчетности.

6. Заполнение всех необходимых сведений в путевых листах производится уполномоченным лицом (лицами) автомобильного перевозчика (далее – перевозчик). При этом реквизиты, по которым отсутствует информация или не ведется учет, могут не заполняться. Участие водителя в заполнении путевых листов не допускается, за исключением проставления отметок, удостоверяющих прием и сдачу транспортного средства, а также случаев, когда водитель является физическим лицом предпринимателем, выполняющим автомобильные перевозки. В путевом листе легкового автомобиля водитель дополнительно заполняет раздел «Выполнение задания».

7. Путевые листы должны содержать следующую информацию: период действия путевого листа, наименование перевозчика (штамп перевозчика), марку и регистрационный знак транспортного средства, данные о водителе и его водительском удостоверении, отметки о прохождении водителем медицинского осмотра, отметки о техническом состоянии транспортного средства, данные о показаниях спидометра и времени выезда (возвращения) транспортного средства, данные о движении топливно-смазочных материалов, данные о работе водителя (кондуктора) и транспортного средства, отметки водителя и уполномоченных лиц перевозчика, удостоверяющие прием и сдачу транспортного средства, иные отметки уполномоченных лиц перевозчика, оформляющих путевые листы.

8. Путевые листы грузового автомобиля оформляются водителям под роспись только на один рабочий день при условии сдачи путевого листа за предыдущий день работы. На более длительный срок путевые листы грузового автомобиля оформляются только в случае выполнения междугородных и международных перевозок сроком более суток.

При направлении перевозчиком транспортного средства в распоряжение заказчика автомобильной перевозки последним в соответствующих графах путевых листов заполняются показатели работы транспортного средства, которые заверяются его подписью и штампом (печатью).

9. Путевой лист автобуса оформляется водителю сроком до одного календарного месяца при условии сдачи путевого листа за предыдущий период работы. На городских и пригородных маршрутах к путевому листу оформляется листок регулярности движения автобуса.

10. Путевой лист легкового автомобиля (такси, служебного автомобиля) может оформляться водителю сроком до одного календарного месяца при условии сдачи путевого листа за предыдущий период работы.

При использовании легкового автомобиля в пределах города в разделе «Выполнение задания» допускается производить запись «По городу» с указанием суммарного пробега по городу в километрах.

На основании решения руководителя юридического лица, физического лица предпринимателя путевой лист легкового служебного автомобиля может не оформляться:

- на служебные легковые автомобили, предназначенные для обслуживания руководителя организации (его заместителей), физического лица предпринимателя;
- на автомобили работников, используемые ими для нужд нанимателя в соответствии с законодательством о труде, если нанимателем по данным автомобилям не производятся расходы на их обслуживание и топливно-смазочные материалы.

11. Заказ-поручение оформляется перевозчиком при оказании услуг по автомобильным перевозкам грузов физических лиц в комплексе (или выборочно по желанию заказчика автомобильной перевозки) с услугами по упаковке-распаковке, погрузке-разгрузке, сборке-разборке и т.д.

12. Заказ-поручение оформляется в трех экземплярах:

первый экземпляр является сопроводительным документом перевозчика, а при наличии подписи заказчика автомобильной перевозки о получении груза - подтверждением выполнения перевозчиком заказа;

второй - выдается заказчику автомобильной перевозки после оплаты стоимости заказа;

третий - с подписью водителя (грузчика) о приеме заказа к исполнению остается у перевозчика.

Физические лица предприниматели, у которых отсутствуют наемные работники (водители, грузчики и т.д.), могут оформлять заказ-поручение в двух экземплярах.

13. В случае если перечень перевозимых грузов и (или) оказываемых услуг не представляется возможным поместить на стандартном бланке заказа-поручения, в разделах «Сведения о грузе» и (или) «Оказанные услуги» заполняется итоговая часть, а перечень перевозимых грузов и (или) оказываемых услуг с информацией по всем графикам разделов «Сведения о грузе» и (или) «Оказанные услуги» прилагается к заказу-поручению.

14. Товарно-транспортная накладная (ТТН) оформляется на каждую поездку автомобиля и для каждого грузополучателя отдельно. При перевозке товара в одном автомобиле нескольким грузополучателям грузоотправитель должен выписать ТТН каждому из них. А также во время перевозки товара одному грузополучателю несколькими автомобилями - ТТН на каждый автомобиль. Если же доставляют товары одному грузополучателю одним автомобилем несколькими поездками — ТТН на каждую поездку отдельно.

15. ТТН оформляют не менее чем в четырех экземплярах.

Грузоотправитель подписывает все экземпляры и при необходимости удостоверяет их печатью (штампом), а затем:

- I экземпляр ТТН — оставляет у себя;
- II, III и IV экземпляры — передает водителю.

Водитель, в свою очередь:

- II экземпляр — передает грузополучателю;
- III и IV экземпляры, заверенные подписью грузополучателя (в случае необходимости и печатью или штампом), — передает перевозчику.

Перевозчик:

- III экземпляр — отправляет заказчику автотранспорта для оплаты за перевозку;
- IV экземпляр — оставляет у себя.

#### 16. Заполнение ТТН:

1. Грузоотправитель до прибытия для погрузки автомобиля (в частности, свои подписи, ставит бухгалтер (ответственное лицо грузоотправителя) и лицо, разрешившее отпуск ТМЦ).
2. Грузоотправитель по прибытии автомобиля и нагрузки ТМЦ.
3. Ответственное лицо перевозчика при получении и на пути доставки груза.
4. Грузополучатель после прибытия груза.
5. Перевозчик после разгрузки.

Директор Департамента

Автомобильного и пассажирского транспорта

И.Н. Власюк

Приложение 1 к Инструкции по оформлению  
транспортных документов (п. 1)

Место для штампа  
предприятия  
ПУТЕВОЙ ЛИСТ №  
"ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ"  
" 20 р.

Режим работы

Колонна

Бригада

Код

номера

нр.

Приложение 1 Оборотная сторона типовой формы №1

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

ТАКСИМОВА

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ И ПРИДЕПОВ

Автомобили для работы

Приложение 2 к Инструкции по оформлению транспортных документов (п. 1)

Место печати (штампа) предприятия

**Путевой лист легкового автомобиля**  
N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" года

		КОДЫ
имя работы водителя		
автомобиль		марка, государственный номер, гаражный номер
водитель		фамилия, имя, отчество, номер удостоверения водителя
дата		бригада

<b>I. Задание водителю</b>			<b>III. Движение горючего, литров</b>		
В чье распоряжение	Время прибытия	Время убытия	Марка горючего	8	
1	2	3	Код марки	9	
			Выдано	10	
			Остаток: при выезде	11	
			при возвращении	12	
			Заправщик		

фамилия, подпись

<b>II. Работа водителя и автомобиля</b>	
занятия спидометра	X
выезд из гаража	4
возвращении в гараж	5
лическое время	X
выезд из гаража	6
возвращении в гараж	7

Водитель по состоянию здоровья к управлению

допущен

Врач

фамилия, подпись

Выезд разрешен

Механик

фамилия, подпись

Автомобиль принял

подпись водителя

удостоверение водителя  
верил, задание выдал

подпись диспетчера

Автомобиль сдал

подпись водителя

Автомобиль принял

подпись механика

<b>IV. Результаты работы автомобиля</b>					
расход горючего, л	форма	факт	Общий пробег, км	Время в наряде, час.	Расчет
					стоимости услуг
13	14	15	16	17	18
				за пробег	за пробег
				за время в наряде	за время в наряде
				Всего	Всего

о, пользующееся автомобилем

подпись, печать (штамп)

Быые отметки

алтер \_\_\_\_\_  
подпись

Таксировщик \_\_\_\_\_  
подпись

### Приложение 3 к Инструкции по оформлению транспортных документов (п. 1)

Место для штампа  
законодательства

## ПУТЕВОЙ ЛИСТ №

20 года

Автобус \_\_\_\_\_  
марка, государственный №

Водитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., № удостоверения, класс

## Табельный №

## РАЗДЕЛ I

Продолжение приложения 3

РАЗДЕЛ III

### Продолжение приложения 3

## РАЗДЕЛ III

Шифр вида оплаты	Вид оплаты	Часы	Сумма	Шифр вида оплаты	Вид оплаты	Часы	Сумма	Шифр вида оплаты	Вид оплаты	Часы	Сумма	Всего начислено	Подпись
	За подготовку к заключ.				За работу без кондуктора				За выполнение плана				Таксировщик
	За классность				За работу в ТО и ТР				За перевыполнение плана				Бухгалтер
	За сверхурочные								За выполнение графика				Экономист

## РАЗДЕЛ IV

Продолжение приложение 3

## РАЗДЕЛ V

Номер	Спидометр (числитель- начало смены; знаменатель- конец смены)	Подпись механика	Ф.И.О. кондуктора	Отметки врача	Отметки о контроле на линии			Время отметки механика о причине схода с линии
					№ удо- стове- рения	время и место	результаты контроля	
1								
2								
3								
5								
7								
9								
11								
13								
15								
17								
19								
21								
23								
25								
27								
29								
31								

Замечания ГАИ и службы безопасности движения

Приложение 4  
к Инструкции о порядке оформления  
транспортных документов (п. 1)

Наименование перевозчика (штамп)  
(печать))

**ЗАКАЗ-ПОРУЧЕНИЕ**

"\_\_" 20 г.

Автомобиль \_\_\_\_\_ к путевому листу № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" 20 г.

Водитель \_\_\_\_\_ Грузчики \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

Заказчик \_\_\_\_\_ Срок исполнения заказа "\_\_\_" 20 г. \_\_ час. \_\_ мин.

Пункт погрузки \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_

Пункт разгрузки \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_

Расстояние перевозки \_\_\_\_\_ км

Груз для доставки принял

должность, фамилия, инициалы, подпись

**СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ**

Наименование груза	Единица измерения	Количество	Стоимость

**ОЦЕНКА СТОИМОСТИ УСЛУГ**

Наименование услуги	Цена	Стоимость
Перевозка		
Подача автомобилей		
Погрузка-разгрузка		
Сборка-разборка изделий		
Упаковка-распаковка изделий		
Погрузка (спуск) изделий на __ этаж		
Нормативный простой автомобиля		

Итого

Всего стоимость услуг \_\_\_\_\_ руб.  
прописью \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись (иниц.) \_\_\_\_\_

**РАБОТА АВТОМОБИЛЯ**

Автомобиль	Время (час, мин.)	Дата (число, месяц)	Груз получил
прибыл к заказчику			
убыл от заказчика			
время простоя			подпись (иниц.)

**ПЕРЕРАСЧЕТ СТОИМОСТИ УСЛУГ**

Наименование услуги	Цена	Стоимость	Подлежит к доплате (возврату)	

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись (штамп) \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Примечание:

Замечания по выполняемой работе писать на обороте в произвольной форме.

## Приложение 5 к Инструкции о порядке оформления транспортных документов (п. 1)

Сохранять и сдавать вместе с путевым листом. При потере не восстанавливается.

---

### Название предприятия

## Городской Пригородный

**ЛИСТОК РЕГУЛЯРНОСТИ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСА  
К ПУТЕВОМУ ЛИСТУ №**

## На месяц

Автомобиль марки ГОС. №

Водитель \_\_\_\_\_ Кондуктор \_\_\_\_\_

Маршрут \_\_\_\_\_

Приложение б к Инструкции о порядке  
оформления транспортных документов (п. 1)

Талон заказчика  
к путевому листу №

от " " 20 г.

Перевозчик \_\_\_\_\_  
(наименование)

Автомобиль \_\_\_\_\_  
(марка, регистрационный знак)

Время, час. мин.	при прибытии	
	при убытии	
Показания спидометра	при прибытии	
	при убытии	
Количество поездок		
Количество ТТН		
Номера приложенных ТТН		

Заказчик \_\_\_\_\_  
(наименование)

(должность, фамилия, инициалы ответственного лица заказчика,  
подпись, штамп (печать))

Расчет стоимости услуг (заполняется перевозчиком)

---



---



---



---



---

Подпись (штамп) ответственного лица

Талон заказчика  
к путевому листу №

от " " 20 г.

Перевозчик \_\_\_\_\_  
(наименование)

Автомобиль \_\_\_\_\_  
(марка, регистрационный знак)

Время, час. мин.	при прибытии	
	при убытии	
Показания спидометра	при прибытии	
	при убытии	
Количество поездок		
Количество ТТН		
Номера приложенных ТТН		

Заказчик \_\_\_\_\_  
(наименование)

(должность, фамилия, инициалы ответственного лица заказчика,  
подпись, штамп (печать))

Расчет стоимости услуг (заполняется перевозчиком)

---



---



---



---



---

Подпись (штамп) ответственного лица

## ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Принцип поуприцнен  
ємкість, модель, тип, регистраційний номер

#### Вид перевозки

## Автомобильный перевозчик

(Ф. 113, номер здоговірення 888888)

Грузоотправитель \_\_\_\_\_  
ФИО, полное наименование, место нахождение Ф.И.О., место проживания

Грузополучатель \_\_\_\_\_  
Полное наименование, местонахождение ф. И.О., место представления

Пункт погрузки \_\_\_\_\_ Пункт разгрузки \_\_\_\_\_  
(местонахождение) (местонахождение)

Перевозка груза  
изменение, местонахождение Ф.И.О., место проживания нового грузополучателя, Ф.И.О., полность и полнота открытия личного дела  
отпуск по доверенности грузополучателя, серия № и/е 20 г., выдана

Груз представлен для перевозки в состоянии, соответствующем правилам перевозки соответствующих грузов, помер пломбы (при наличии).

количество мест \_\_\_\_\_ масса брутто, т \_\_\_\_\_ водитель водитель-искуситель \_\_\_\_\_ пр-во водитель-искуситель

бухгалтер (ответственное лицо) (подпись/печать) \_\_\_\_\_ Отпуск разрешен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица/печать)

Всего отпущено на общую сумму \_\_\_\_\_

Отпуск разрешен (Ф.И.О. подпись, отчество, печать)

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТОКУЩЕГО ТОКА ПРИ

Транспортные услуги, которые предоставляются автомобильным перевозчиком

J. Child Psychol. Psychiatr. 2000; 41: 169–176 © 2000 Blackwell Science Ltd

CHIHMOKIPIYES

CITATION / RECOMMENDATION

Принцип (ответственное лицо) грузополучателя

卷之三

Digitized by srujanika@gmail.com

卷之三

30

Операция	Масса брутто, т	Время (час., мин.)			Подпись ответственного лица
		прибытие	убытие	простоя	
Погрузка	10	11	12	13	14
Разгрузка					15