

# Путевой лист автобуса

Оформление путевого листа для автобуса является обязательным для организаций – владельцев автобусов, занимающихся перевозкой пассажиров. Данный путевой лист представляет собой основной первичный документ, необходимый для начисления заработной платы водителю и учета работы транспортного средства с течением одной смены.

Путевой лист имеет утвержденную форму (форма № 6), которую применяют для автобусов, работающих на городских или пригородных маршрутах.

## Как заполнить

Обязанность по оформлению путевого листа возлагается на диспетчера и механика. Водитель автобуса не вправе самостоятельно вписывать сведения в данный документ. Он лишь проставляет в нем свою подпись при получении и сдаче транспортного средства в начале и в конце смены. Для этого в форме № 6 предусмотрены строки «Принял водитель» и «Сдал водитель». Одновременно с этим механик расписывается в выдаче и принятии автобуса, делая соответствующие пометки в путевом листе.

В начале рабочей смены диспетчер выдает на руки водителю путевой лист установленного образца. Получая документ, водитель автобуса должен убедиться в том, что в нем проставлен порядковый номер и дата составления, а также штамп компании – владельца автотранспорта. Помимо даты и номера, диспетчер вписывает в путевой лист сведения об автобусе (марка, государственный и гаражный номер), водителе и кондукторе (ФИО, табельный номер и номер удостоверения), наименование и номер маршрута, задание водителю и иные необходимые сведения.

Форма путевого листа для автобуса предусматривает отражение сведений о времени выезда и возвращения автобуса для первой и второй смены. Эти данные проставляет диспетчер, заверяя их своей подписью.

Сведения о выдаче и расходе топлива первой и второй смены также отражаются в отдельных графах раздела «Выдача топлива (горючего)» путевого листа.

Кроме того, форма № 6 содержит раздел, позволяющий фиксировать состояние здоровья водителя первой и второй смены.

Сданные водителем путевые листы хранятся в организации, которой принадлежит автотранспортное средство. Они являются основанием для учета выручки и расходов от эксплуатации автобуса, а также предоставляют необходимые сведения бухгалтеру, ответственному за начисление заработной платы водителю и кондуктору.

Место для штампа  
организации

# ПУТЕВОЙ ЛИСТ АВТОБУСА № \_\_\_\_\_

Типовая межотраслевая форма № 6  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 № 78

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
серия 20

Организация \_\_\_\_\_  
наименование

Марка автобуса \_\_\_\_\_

Код формы по ОКУД **0345006**

Код по ОКПО \_\_\_\_\_

Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Гаражный номер \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Номер	
		удосто- верения	билето- учетного листа
Водителя			
Водителя			
Кондуктора			
Кондуктора			

## Выдача топлива (горючего)

номер телефона \_\_\_\_\_  
Автобус технически исправен  
Выезд разрешен

	л	Подпись
Замер остатка при выезде		
Выдано		
Замер при смене водителя		
Выдано		
Замер при возвращении		
Выдача масла		

**Механик**

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Автобус, кассы и переговорное уст-  
ройство в исправном состоянии,  
указатели установлены

Наименование, номер маршрута \_\_\_\_\_

Принял **водитель**

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

	Первая смена	Вторая смена
Расход по норме		
Фактический		
Экономия		
Перерасход		

Лицензионная карточка \_\_\_\_\_  
стандартная, ограниченная  
ненужное зачеркнуть

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Подача по заказу

Заказчик \_\_\_\_\_ место подачи \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Заказчик \_\_\_\_\_ место подачи \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Сдал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Отметка о приеме автобуса при  
возвращении

## Выезд и возвращение автобуса

Смена	По расписанию		Фактически	
	выезд	возвращение	выезд	возвращение
Первая				
Вторая				

Сдал **водитель** \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Принял **механик** \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Диспетчер \_\_\_\_\_

Наименование показателей	Первая смена	Вторая смена	Всего
Выручка, руб.коп.: по плану			
фактически			
Количество часов работы			
в том числе в движении			
а) на линии			
б) по заказу			
в) в простое			
г) плановый резерв			
д) неплановый резерв			



