

**Чернігівський державний педагогічний університет
імені Т. Г. Шевченка**

ОСНОВИ АВТОМОБІЛЬНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Чернігів – 2008

ББК Ч 426.99 + 033Р
О 21
УДК 373.62: 656.025 + 378.14

Рецензенти

Ільчук В.П. доктор економічних наук,
професор кафедри фінансів
Чернігівського державного
технологічного університету;

Торубара О.М. кандидат педагогічних наук, професор,
завідувач кафедри професійної освіти та безпеки
життєдіяльності Чернігівського державного
педагогічного університету.

Укладач

Люлька В.С. кандидат педагогічних наук, доцент.

О21 Основи автомобільних перевезень: Навчально-методичні
рекомендації / Укл. Люлька В.С. – Чернігів, 2007. – 68 с.

ББК Ч 426.99 + 033Р
УДК 373.656.025 + 378.14

Основна мета вивчення дисципліни – ознайомити студентів і вчителів з теоретичними основами курсу „Основи автомобільних перевезень” як навчальної дисципліни та підготувати до практичної діяльності в сфері організації бізнесу школярів в загальноосвітніх і професійно-технічних закладах освіти.

Рекомендовано до друку Вченою радою індустріально-педагогічного факультету Чернігівського державного педагогічного університету імені Г. Г. Шевченка (*протокол № 6 від 27 лютого 2008 року*)

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
ТЕМА 1. Оформлення транспортної документації	5
ТЕМА 2. Бухгалтерський та податковий облік автомобільних перевезень	18
ТЕМА 3. Формування собівартості перевезень на транспорті.....	29
ТЕМА 4. Складання договору на перевезення вантажів	46
ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ.....	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	67

ПЕРЕДМОВА

Дисципліна „Основи автомобільних перевезень” входить в блок професійно-орієнтованих дисциплін навчального плану підготовки вчителів трудового навчання.

Мета вивчення дисципліни „Основи автомобільних перевезень” як навчального предмету – фахова підготовка майбутніх вчителів автосправи, які будуть викладати автосправу в навчальних закладах, або пов’яжуть свою діяльність з експлуатацією автомобільного парку. Це дасть певну суму вмінь та навичок з порядку організації та обліку автомобільних перевезень

Основні завдання вивчення дисципліни – підготувати студентів до практичної діяльності в ринкових умовах в сфері організації бізнесу школярів в загальноосвітніх і професійно-технічних закладах освіти.

Предмет курсу – закономірності та принципи підприємництва і бізнесу та особливості їх організації в загальноосвітніх і професійно-технічних закладах освіти.

Об’єкт дисципліни – підприємництво як наука і як діяльність в ринковій економіці.

Задачі вивчення дисципліни:

- навчити студентів здійснювати оформлення транспортної документації на перевезення;
- навчити студентів складати договір на перевезення вантажів автомобільним транспортом;
- розвивати у студентів уміння і навички ведення бухгалтерського та податкового обліку автомобільних перевезень.

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №1

Оформлення транспортної документації

Мета: ознайомитись з оформленням транспортної документації та навчитись заповнювати шляхові листи №1, №2.

ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Ознайомитись з теоретичним матеріалом.
2. Заповнити шляховий лист за типовою формою №1.
3. Скласти типову форму №2.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Записати тему, мету лабораторної роботи, зміст її виконання.
2. Ознайомитись з теоретичним матеріалом роботи.
3. Виконати практичну роботу.
4. Зробити і записати висновки.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ БЛОК

Особливості оформлення транспортної документації

1. Записи в бланках здійснюються тільки чорнилом темних кольорів або пастою кулькових ручок, а також за допомогою друкарських машинок.

2. У випадку перевезень особистих речей громадян в обов'язковому порядку оформляється шляховий аркуш із додатком до нього квитанції (прибуткового касового ордера) на оплату транспортних послуг.

3. При погодинній оплаті транспортної роботи на лицьовій стороні шляхового аркуша ставиться штамп „Погодинна” і до такого аркуша додається два екземпляра талона замовника для кожного замовника.

4. При здійсненні міжміських вантажоперевезень до шляхового аркуша додається маршрутний аркуш, що повинен містити наступні дані:

- контрольні пункти;
- дати й час їхнього проходження;
- пункти відпочинку водіїв;
- графік руху;
- інші дані, що втримуються в договорі, укладеному між замовником і перевізником.

5. Підприємства всіх форм власності, які використовують автомобілі, що перебувають на балансі, повинні мати в штаті медичного працівника (або складатися з таким у договірних відносинах), кваліфікація якого дозволяла б оцінювати стан здоров'я водіїв і здійснювати їхній допуск до водіння.

6. При перевезеннях алкогольних напоїв необхідно виконати вимоги, що втримуються у вказівках по заповненню „Контрольного аркуша на перевезення спирту етилових, коньячних і плодового, алкогольних напоїв і тютюнових виробів” (типова форма № 1-АТ).

Порядок заповнення шляхового аркуша типової форми № 1 (міжнародна)

Записи в шляховий аркуш вносяться в наступному порядку:

1. Перед видачею водієві шляхового аркуша записи робить відповідальна особа (диспетчер) на автотранспортному підприємстві.
2. Після видачі шляхового аркуша водієві записи роблять відповідальна особа, медичний працівник і водій.
3. На маршруті руху – водій, митні органи, контрольно-диспетчерські пункти.
4. Після повернення автомобіля в гараж – відповідальні особи, водій, наприкінці заповнення бланка всі записи затверджує бухгалтер.

Розглянемо порядок заповнення шляхового аркуша форми № 1 для підприємства, що експлуатує вантажний автотранспорт в міжнародному сполученні.

Диспетчер заповнює шляховий аркуш перед видачею його водієві в такий спосіб:

1) на лицьовій стороні, у лівому верхньому куті, на місці „Штамп автотранспортного підприємства” ставиться штамп перевізника;

2) за назвою документа ставиться дата (число, місяць, рік) видачі шляхового аркуша водієві, та ж дата проставляється на контрольному аркуші. Зазначені число, місяць і рік повинні збігатися з датою реєстрації шляхового аркуша в спеціальному журналі, що веде диспетчер;

3) під штампом проставляються:

- строк відрядження;
- номер і дата наказу або розпорядження по підприємству, яким дозволений виїзд транспортного засобу.

Відомості про водіїв проставляються в графах „Прізвище, ім'я та по батькові водія” й „Номер посвідчення водія”.

Реквізити автомобіля й причепів (напівпричепів) проставляються в графах „Марка автомобіля”, „Номер колони”, „Шифр марки автомобіля”, „Гаражний номер” й “Номерний знак”.

На підставі заявки замовника (договору) у шляховий аркуш вносяться наступні дані:

- у графу „Маршрут руху” заносяться основні пункти (міста), по яких проходить маршрут автомобіля по шляху; проходження від пункту відправлення до пункту призначення;
- у графу „Пункти відпочинку” заносяться всі місця зупинок автомобіля для відпочинку в прямому й зворотному напрямках (окремо);
- у графу “Завдання водієві” заносяться дані:
 - у чие розпорядження надходить транспорт;
 - пункт навантаження;
 - пункт розвантаження;
 - відстань у кілометрах;
 - найменування вантажу;
 - кількість вантажу в натуральних одиницях;
- у графу „Запізнення, простої на лінії, заїзд у гараж й інші оцінки” заносяться всі перераховані в назві графи відхилення від заданого маршруту, а також зміни завдання на вимогу замовника автотранспорту, погоджені з перевізником.

Відповідальна особа передає частково заповнений шляховий аркуш водієві автотранспорту. Далі особа, відповідальне за пальне, повинна визначити необхідну кількість палива і машинного мастила для виконання завдання. Ці дані відбиваються в розділі „Паливо” (у відповідних графах).

При виїзді автомобіля на лінію диспетчер заносить у відповідну графу (на лицьовій частині бланка) показання спідометра в кілометрах, у графі „Виїзд із гаража” проставляє дату й час виїзду, своїм підписом підтверджуючи дозвіл на виїзд технічно справного автомобіля.

У рядку „Автомобіль у технічно справному стані прийняв” водій автомобіля своїм підписом свідчить про вірогідність вищенаведених даних.

Водій у шляху проходження автомобіля заповнює графи 1-5 (на підставі товарно-транспортних накладних) розділу „Виконання завдання водієм”.

У них він указує:

- у графі 1 – найменування відправника вантажу;
- у графі 2 – місце відправлення вантажу;
- у графі 3 – місце призначення вантажу;
- у графі 4 – номер і дату оформлення товарно-транспортної накладної;
- у графі 5 – найменування перевезеного вантажу.

Після виконання завдання водій підтверджує внесені їм дані власним підписом.

У контрольному аркуші в графі „Пункти” відзначається проходження автомобілем контрольних пунктів. Факт проведення митних процедур підтверджують штампами відповідні органи. Разом зі штампом проставляються дата й час проходження даних об’єктів.

Після виконання завдання шляховий аркуш разом з товарно-транспортними накладними й іншими супровідними документами водій передає диспетчерові, що у розділі „Виконання завдання водієм”:

- звіряє дані первинних документів з даними граф 1-5;
- у графі 6 указує клас вантажу;
- у графі 7 – шифр вантажу;
- у графі 8 – масу вантажу в тоннах;
- у графі 9 – масу вантажу, перевезеного по іноземній території.

Розділ „Пробіг, км” диспетчер заповнює на підставі контрольного аркуша, звіряючи їх з таблицею відстаней:

- у графах 10, 11 указує пробіг з вантажем – усього і на іноземній території;
- у графах 12, 13 – пробіг без вантажу всього й на іноземній території відповідно;
- на підставі даних граф 10, 11, 12, 13 заповнюються графи 14 й 15.

Графа 14 виходить шляхом перемножування граф 8 і 10, графа 15 – перемножуванням граф 9 й 11 відповідно.

Перевіривши й заповнивши розділ „Виконання завдання водієм”, диспетчер ставить свій підпис, підтверджуючи тим самим вірогідність даних.

Розділ „Години простою автотранспорту” заповнюється на підставі товарно-транспортних накладних. Вірогідність даних підтверджується підписом відповідальної особи.

На підставі даних розділів „Виконання завдання водієм” й „Години простою автотранспорту” заповнюється таблиця.

Розділ „Години” заповнюється в такий спосіб:

- у графі „В наряді” указується загальна кількість годин, проведених водієм у відрядженні;
- у графі „У русі” ставиться час, проведений автомобілем у русі, що обчислюється шляхом вирахування загального часу простою із часу „В наряді”;
- у графі „У простої” ставиться загальний час по розділу „Години простою автомобіля”, а також години простою через технічні несправності.

Розділ „Пробіг” заповнюється в такий спосіб:

- у графу „Загальний” заноситься сума граф 10 й 12 розділу „Виконання завдання водієм”;
- у графу „У тому числі з вантажем” переносяться суми граф 10, 11;
- у графу „Перевезено, т” – сума граф 8 і 9;
- у графі „Виконано, ткм” – див. графи 14 і 15.

На підставі зданих водієм первинних документів (квитанцій, чеків), що підтверджують проведення по маршруті руху заправних операцій, заповнюється розділ „Паливо”:

- у рядку „Витрати по факті” – різниця між отриманим паливом і його залишком;
- у рядку „Витрати по нормі” дана норма розраховується відповідно до норм витрати палива № 43.

Розділ „Розрахунок заробітної плати” заповнює відповідальна особа на підставі даних шляхового аркуша й підтверджує їх власним підписом.

Повністю заповнений шляховий аркуш передається для подальшого обліку бухгалтерові підприємства.

Приклад 1.1. Магазину „Електрон”, розташованому в Харкові, потрібно перевезти вантаж, придбаний у заводу електроустаткування, що перебуває в Москві. Замовником автотранспорту є магазин „Електрон”, що оформляє договір з автотранспортним підприємством ТОВ „Золушка”, розташованим у Харкові.

Дані, що втримуються в договорі: маршрут руху: Харків – Белгород – Курськ – Москва, назад по такому ж маршруту; пункти зупинки: Белгород, Курськ, у зворотному напрямку – Курськ, Белгород.

Зразок заповнення шляхового аркуша вантажного автомобіля типової форми № 1в міжнародному сполученні наведений у додатку 1 (стор. 14 – 15).

Порядок заповнення шляхового аркуша вантажного автомобіля типової форми № 2 (по Україні)

Записи в шляховий аркуш форми № 2 вносяться в такій послідовності:

1. Диспетчером перед видачею бланка водієві.
2. Медичним працівником, відповідальними особами й водієм після видачі аркуша водієві.
3. Відправником вантажу або органами ДАІ МВС по маршруті проходження автомобіля.
4. Диспетчером і водієм після повернення автомобіля у гараж.
5. Після здачі шляхового аркуша водієм – відповідальною особою.

У підсумку оформлений у такій послідовності шляховий аркуш передається на обробку для подальших розрахунків, обліку транспортної роботи й визначення її вартості.

Перед видачею водієві шляхового аркуша відповідальна особа на лицьовій стороні бланка в лівому верхньому куті проставляє штамп підприємства.

За назвою ставиться дата оформлення шляхового аркуша, ця ж дата заноситься в спеціально відведений для цих цілей реєстраційний журнал.

У рядок „Режим роботи” заноситься вид роботи, що виконує водій (робота в будні дні, відрядження, загальний облік робочого часу, щоденний облік робочого часу, робота у вихідні дні, але графікові й т.д.).

У рядку „Код” указується код роботи (якщо такий є на підприємстві).

У рядку „Колона” – код колони й назва бригади, до якого приписані автомобіль і водій.

У рядку „Автомобіль” указуються марка автомобіля, державний номер, його тип і гаражний номер.

У рядку „Водій” – прізвище, ім’я та по батькові водія, номер прав водія, клас і табельний номер водія.

У рядках „Причіп 1” й „Причіп 2” указуються марки причепів, їх державні й гаражні номери.

У рядку „Супровідні особи” указуються імена й прізвища осіб, які супроводжують автомобіль під час виконання завдання.

На підставі заявки замовника автотранспорту заповнюються графи 2 й 3 розділу „Робота водія й автомобіля” шляхового аркуша, у яких указується час виїзду й повернення автомобіля за графіком.

Розділ „Завдання водієві” заповнюється в такий спосіб:

- у графі 14 указується найменування замовника автотранспорту, у чиє розпорядження надходить водій;
- у графах 15 й 16 – час прибуття й вибуття від замовника автомобіля відповідно до графіка роботи;
- у графі 17 – час, на яке надається автомобіль замовникові (різниця граф 15 й 16);
- у графі 18 – назва пункту навантаження;
- у графі 19 – місце призначення вантажу;
- у графі 20 – найменування вантажу;
- у графі 21 – розрахункова кількість поїздок, необхідних для перевезення вантажу;
- у графі 22 – відстань між пунктами навантаження й розвантаження (у кілометрах);
- у графі 23 – кількість перевезеного вантажу в тоннах. Під таблицею в рядку „Усього” указуються підсумки граф 21, 22 і 23 – загальна кількість поїздок з вантажем, загальний пробіг і загальний обсяг вантажу.

У розділі „Рух пального” відповідальна особа робить оцінку в графі 10 про залишок палива в баці (дані беруться на підставі попереднього шляхового аркуша) і розписується в спеціально відведеному для розпису рядку.

У нижній частині бланка (лицьова сторона) у рядку „Посвідчення водія перевірів, завдання видав, видати пальне” записується прописом кількість пального, необхідного для виконання завдання.

У рядку „Підпис диспетчера” відповідальна особа ставить свій підпис, чим підтверджує вірогідність внесених їм даних.

У розділі „Робота водія й автомобіля” у графу 5 перед виїздом автомобіля на завдання відповідальна особа (водій) заносить показання спідометра, а в графу 6 – час відправлення автомобіля з гаража (автогосподарства і т.д.).

У розділі „Рух пального, літрів”:

- у графі 7 указується марка палива;
- у графі 8 – код пального;
- у графі 9 – кількість виданого (для виконання завдання) пального.

У нижній частині лицьової сторони бланка:

- медичний працівник на підприємстві своїм підписом підтверджує належний для керування автомобілем стан здоров'я водія – рядок „Водій по стану здоров'я до керування допущений”;

- у рядку „Виїзд дозволений, підпис механіка” відповідальна особа по технічному обслуговуванню автомобілів на підприємстві ставить свій підпис;
- у рядку „Автомобіль прийняв, підпис водія” водій ставить свій підпис, засвідчуючи про те, що прийняв автомобіль у технічно справному стані, а також одержав завдання.

У випадку зміни маршруту руху відправник вантажу в розділі „Послідовність виконання завдання” вносить відповідні записи в графі 30 й 31.

У випадку порушення водієм Правил дорожнього руху або зміни маршруту руху „з вини” органів ДАІ МВС відповідні органи вносять „відповідні” записи в рядок „особливі оцінки”.

Після повернення автомобіля в гараж у розділі „Робота водія й автомобіля”:

- у графі 5 указуються показання спідометра;
- у графі 6 – фактичний час повернення автомобіля в гараж.

У розділі „Рух пального в літрах” у графу 11 заноситься кількість бензину, що залишився після виконання автомобілем завдання. Особа, відповідальна за облік залишку пального, ставить унизу таблиці свій підпис.

У рядку „При поверненні автомобіль справний (несправний) здав водій” водій ставить свій підпис і відзначає „справний”, „несправний”.

У рядку „Прийняв механік” ставить свій підпис особа, відповідальна за заповнення граф 5, 6, 11.

Поле здачі водієм шляхового аркуша диспетчерові в розділі „Робота водія й автомобіля” у графу 4 „Нульовий пробіг, у км” заноситься обчислений нижчеподаним способом кілометраж. Нульовий пробіг – відстань, що пройшов автомобіль „вхолосту”, тобто пройдена відстань від гаража до пункту завантаження або від пункту розвантаження до гаража визначається по даним заявки замовника із застосуванням таблиць відстаней.

У розділі „Рух пального, у літрах” заноситься:

- у графу 12 – час роботи спеціальне обладнання;
- у графу 13 – час роботи двигуна. Ці дані диспетчер бере з відповідних граф 15 – 22 розділу „Завдання водієві”, а також з товарно-транспортних накладних, прикладених до шляхового аркуша. У нижній частині таблиці диспетчер ставить свій підпис.

У розділі 2 „Послідовність виконання завдання” заносяться дані товарно-транспортних накладних:

- у графі 24 проставляються порядкові номери поїздок;
- у графі 25 – номера товарно-транспортних накладних;
- у графі 26 – час виконання завдання;
- у графі 27 – кількість перевезеного вантажу;
- у графі 28 – кількість виконаних тонно-кілометрів;
- у графі 29 – підпис і печатка відправника вантажу (ставиться при відправленні вантажу).

У нижній частині таблиці, під графою 24, указується загальне число поїздок, під графою 25 – загальне число товарно-транспортних накладних (прописом). Підтверджують даної таблиці підпису водія й диспетчера.

На цьому компетенція диспетчера закінчується, а заповнення таблиці „Результати роботи автомобіля й причепів” роблять інші відповідальні обличчя в такий спосіб:

- у графі 32 указують витрати пального по нормі (розрахунок див. вище);
- у графі 33 – фактичні

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Яке призначення має транспортна документація?
2. Яка різниця між типовою формою № 1 і № 2?
3. В якій послідовності заповнюються шляхові листи?

Штамп автотранспортного підприємства

Типова форма №1 (міжнародна)
Затверджена наказом Мінітрансу, Міністату України
від 28.12.95 р. №4883/346

Контрольний лист до подорожного листа
Серія 01 ААВ
№ 091251

Подорожній лист № 091251
вантажного автомобіля в міжнародному сполученні

Дієвий при пред'явленні посвідчення водія Серія 01 ААВ

Дата видачі 31 червня 2004 р. Показання одометра при поверненні 14198 км.

Покази одометра при видачі з гаража 13598 км до гаража 14198 км.

Автомобіль технічно справний, Асфальт з дзв. водій

Автомобіль в технічно справному стані прийняв водія Автомобіль прийняв механік _____

Дата	Час
31.06.2004	8:00
03.09.2004	16:23

Прізвище, ім'я, по-батькові водія _____ Номер посвідчення водія _____

Строк відрядження 4 дні 03.08.04
Візд дозволено наказом № 188
від 28 червня 2004 р.

Посада - зв'язка № _____ від _____ 2004 р.

Марка автомобіля	№ колонки	Шелер	Номерний знак	Маршрут руку
ZIL-5301 А0	3	М600	123-00 ХА	
Непідприємці				

У чие розпорядженні	Звідки вантаж	Куди доставити вантаж	Відстань, км.	Найменування вантажу	Кількість вантажу, т. або шт.
Женя	м. Москва, вул. Заводська, 12, завод "Електростаткування"	м. Харків, пр. Перемоги, 19, магазин "Електрон"	1800	Електрогенери	0,7 т.

Закріплення, простог на лінії, заводи до гаража та інші позначки _____

Доповнення до журналу автомобіля _____

власн. Я. Глушак

Пункти	Позишки про маршрут перевезення	Пункти	км.
Мітлиця України 31.08.2004	40		
Мітлиця Росія 31.08.2004	41		
Мітлиця Росія 03.09.2004	1799		
Мітлиця України 03.09.2004	1780		

Позначки

Пункти	км.	Пункти	км.

Виконання завдання водієм

Завоженість водієм на підставі товарно-транспортних документів				Завоженість на автотранспортному підприємстві										
Вантаж-відправник	Місце від-правлення	Місце призначення	Найменування транспортно-транспортного документа	Вантаж		Перевезено тонн		Пробіг, км		Використано Т.км				
				клас	шифр	усього	у т.ч. по іноземній території	з вантажем	без вантажу		усього	у т.ч. по іноземній території		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Завод "Електро-обладнання"	м. Москва	м. Харків	Електро-товари		3	-	0.7	900	859	900	859	1800	1718	1718

Водій

Диспетчер

Завоженість на автотранспортному підприємстві

Час простою автотранспорту в прямому напрямку	Година				Пробіг, км.				Перевезено, т.				Використано, Т.км.			
	територія	в напрямку	у зворотному напрямку	у зворотному напрямку	в напрямку	у русі	в простоті	за-гал-тний	у т.ч. з тваринних м'ясопрод.	у т.ч. по іноземній території	у т.ч. по іноземній території	усього	у т.ч. по іноземній території	усього	у т.ч. по іноземній території	
																79,29
Під розвантаженням	українська	іноземна	2,2													
Під розвантаженням	українська	іноземна														
На кодони	українська	іноземна	0,3	1	1											
Зупинки для відпочинку	українська	іноземна	2	0,3												
З тваринних наслідностей	українська	іноземна														
З інших причин	українська	іноземна														

Тавоувальник

Тавоувальник

Місце для штамплів
підприємства

Подорожній лист №043901
вантажного автомобіля

" _____ " _____ 200 р.

Типова форма № 2
Затверджена наказом Міністерства Укрени України 29.12.95 р. № 488/346

Режим роботи і _____ Код _____
Колонна _____ Бригада _____
Автомобіль _____ Гар. № _____
марка, берж. №, тип _____
Водій _____ Таб. № _____
прізвище, ім'я, по-батькові _____
Гричкін 1 _____ Гар. № _____
Гричкін 2 _____ Гар. № _____
Супроводжувачі засоби _____
марка, берж. № _____

Робота водія та автомобіля				
операція	час за графіком		показ. одометра км	час фактичній, час.мс. год. хв
	год.	хв.		
Вїзд в гараж				
Поверт. до гаража				

Рух пального, літрів				
марка пального	код марки	видано в їжді	залишок при поверненні в їжді	час. роб., год.

підприємство	заправлена	механіка	механіка	диспетчера
--------------	------------	----------	----------	------------

Завдання водієві

час розпорядження	пробіги	час		кількість годин	заїзди в авто вантаж	куди доставити вантаж	найменуванн вантажу	кількість задох з вантажем	відстань, км	перевезти, тонн
		вбути	вбути							
Разом										

Посащено водій перевіз, завдання _____ літрів
влада, в їжді пального _____
Підпис диспетчера _____
Водій за станом здоров'я до управління _____
допущений, підпис _____
штамп _____
Прийняв механік _____
Вїзд, дозволений, підпис механіка _____
Автомобіль прийняв, підпис водія _____
При поверненні автомобіль _____
Здав водій _____

Особливі вимоги _____

Послідовність виконання завдання						
№ в'язок	номери прикладних товарно-транспортних накладних і талонів замовника	Відтрацьовано, год., хв.	перевезено, тонн	виконано, т/км	підпис та печатка вантажодержателя	маршрут руху (заповнюється замовником) звідки куди

ттн у кількості шт. Здав водій Приймає Дістпетчер
 промісом

Таксування _____

витрати пального (літрів)	за фактичною нормою	час у наряді, год., хв.				кількість в'язок з вантажем	пробіг, км.			перевезено			виконано		зарплата		
		усього	автомобіля	у русі	прості		загалом	автомобіля	примічання	у т.ч. з вантажем	усього	у т.ч. примічання	усього	у т.ч. примічання	сума	код	
Коди марок автомобіля _____ примічання _____ автомобіле-дні у роботі _____																	

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 2

Бухгалтерський та податковий облік автомобільних перевезень

Мета: ознайомитись з бухгалтерським і податковим обліком автомобільних перевезень.

ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Ознайомитись з теоретичним матеріалом.
2. Заповнити таблицю №1.
3. Заповнити таблицю №2.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Записати тему, мету лабораторної роботи, зміст її виконання.
2. Ознайомитись з теоретичним матеріалом роботи.
3. Виконати практичну роботу.
4. Зробити і записати висновки.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ БЛОК

Бухгалтерський і податковий облік автомобільних перевезень

Бухгалтерський облік на автотранспортних підприємствах ведеться відповідно до Закону про бухгалтерський облік і фінансову звітність і П(З)БУ. Податковий облік на автотранспортних підприємствах ведеться відповідно до обраної системи оподаткування. Так, автотранспортні підприємства можуть працювати на загальній системі оподаткування (сплачувати податок та прибуток), або на єдиному податку (по ставці 6 або 10 %). Фізичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють перевезення, також можуть перебувати або по загальній системі оподаткування (сплачувати податок з доходів фізичних осіб), або бути платниками єдиного податку (по фіксованій ставці).

Облік доходів

Облік доходів від реалізації послуг автомобільного транспорту в бухгалтерському обліку відбивається на рахунках класу 7 „Доходи і результати діяльності”.

Порядок відображення доходів у підприємств, що виконують автомобільні перевезення, здійснюється по двох варіантах:
перший – з наступною оплатою наданих автоперевезень;
другий – по передоплаті за надання послуг по автоперевезенню у майбутньому (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

№з п	Показник	Дебет рахунку	Кредит рахунку
У випадку наступної оплати			
1	Прибуток від реалізації виконаних робіт	36 „Розрахунки з покупцями й замовниками”	703 „Доход від реалізації робіт і послуг”
2	Податкові зобов’язання по ПДВ	703 „Доход від реалізації робіт і послуг”	641 „Розрахунки по податках”
3	Списання собівартості виконаних робіт, наданих послуг	903 „Собівартість реалізованих робіт і послуг”	23 „Виробництво”
4	Одержання оплати за виконані роботи	31 „Рахунки в банках”	36 „Розрахунки з покупцями й замовниками”
5	Одержання передоплати за роботи (послуги)	31 „Рахунки в банках”	681 „Розрахунки по авансах отриманим”
6	Податкові зобов’язання по ПДВ	643 „Податкові зобов’язання”	641 „Розрахунки по податках”
7	Доход від реалізації виконаних робіт	36 „Розрахунки з покупцями й замовниками”	703 „Доход від реалізації робіт і послуг”
8	Податкові зобов’язання по ПДВ	703 „Доход від реалізації робіт і послуг”	643 „Податкові зобов’язання”
9	Списання собівартості виконаних робіт	903 „Собівартість реалізованих робіт і послуг”	23 „Виробництво”
Фінансовий результат			
10	- списання собівартості виконаних робіт	791 „Результат основної діяльності”	903 „Собівартість реалізованих робіт і послуг”
	- списання доходу від реалізації виконаних робіт	703 „Доход від реалізації робіт і послуг”	791 „Результат основної діяльності”
11	Залік заборгованостей по отриманим авансам	681 „Розрахунки по авансах отриманим”	63 „Розрахунки з покупцями й замовниками”

Облік квитків

Облік бланків квитків у бухгалтерському обліку відображається наступними записами:

Таблиця 2.2

Дебет рахунку	Кредит рахунку	Примітка
209 „Інші матеріали”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”	Придбання бланків квитків
08 „Бланки строгого обліку”		
809	209	Списання (на підставі особових рахунків квиткових кас і накладних)
949	809	
—	08	

Облік квитків по номінальній вартості здійснюється на за балансовим рахунком 08 „Бланки строгого обліку”, що ділиться на субрахунку:

- 081 – „Бланки квитків на складі”;
- 082 – „Бланки квитків у підготовці”;
- 083 – „Бланки квитків для реалізації”;
- 084 – „Бланки квитків, які залишилися нереалізованими й підлягають знищенню”.

Записи в Головній книзі по цьому рахунку здійснюються згідно даним відомості документів строгого обліку й даним первинного обліку.

Аналітичний облік квитків на балансовому рахунку 08 „Бланки строгого обліку” ведеться по матеріально відповідальних і підзвітних особах, але повній вартості. Облік бухгалтерією квитків, що знаходяться на складі, здійснюється по їхній кількості й повній вартості. Облік оборту квитків, що перебувають під звітом касирів квиткових кас, здійснюється бухгалтерією в грошовому вираженні але кожному касирові або бригаді, а під звітом підзвітних – у грошовому вираженні однією сумою з наступної розшифровкою старшим квитковим касиром оборту квитків але по підзвітній особі на підставі особового рахунку.

Ця розшифровка здається в бухгалтерію, де перевіряється, а результат звіряється з сумарним обліком квитків по всім підзвітним особам. На підставі первинних документів відпустка зі складу білетів для підготовки до продажу відбувається записами по дебету

субрахунку 809 „Інші матеріальні витрати” і кредиту субрахунку 209 „Інші матеріали” по покупній вартості виготовлення квитків. Одночасно номінальна вартість квитків списується із позабалансового субрахунку 081 „Бланки квитків на складі” на субрахунок 082 „Бланки квитків у підготовці”, відкритий на підзвітну особу.

У випадку передачі заготовлених для реалізації квитків у касу й уповноваженим вартість таких квитків списується із кредиту субрахунку 082 „Бланки квитків у підготовці” у дебет субрахунку 083 „Бланки квитків для реалізації”.

Повернення нереалізованих квитків у головну касу відбувається зворотними записами.

Вартість не реалізованих підзвітними особами квитків, що підлягають знищенню (на підставі акту про знищення квитків і корінців квитків), списується із субрахунку 083 „Бланки квитків для реалізації” на субрахунок 084 „Бланки квитків, які залишилися нереалізованими й підлягають знищенню”.

Головним бухгалтером забезпечується щомісячне звірення даних місячного звіту про оберт квитків, отриманих з операційної каси, з даними обліку по позабалансовому рахунку 08 „Бланки строгого обліку”, а також даних про суму виторгу від реалізації квитків, відбитих на балансових рахунках обліку засобів.

Порядок прийому виторгу від реалізації квитків

При організації обліку бланків квитків і виторгу від їх реалізації можна керуватися Типовим технологічним процесом надання послуг пасажирських автостанцій і автовокзалів, затвердженим наказом Мінтрансу № 565

При прийомі виторгу від продажу квитків здійснюються наступні операції:

- перевірка правильності записів у білетно-касових аркушах;
- підрахунок наявних по кожному виді квитків й у цілому по білетно-касовому аркуші;
- підрахунок корінців квитків, звірення всіх записів у корінцях квитків із записами у білетно-касовому аркуші;
- погашення корінців квитків штампелем „Погашене”, вкладення їх у конверти (брошування) із вказівкою на них прізвища й табельного номера підзвітної особи, кількості корінців, суми наявних, дати прийому, номери й дати рейса;

- визначення загальної суми готівки, котру необхідно внести в касу, і звірення її з фактично внесеною сумою, а у випадку виявлених розбіжностей – складання відомості недоданих і зайво внесених сум наявних від реалізації транспортних послуг. Установлений залишок наявних оприбутковується, а недостача стягується з підзвітних осіб у встановленому законодавством порядку;
- підтвердження касиром одержання готівки і корінців квитків у білетно-касовому аркуші й обліковій книжці підзвітної особи;
- запис суми готівки і даних про корінці квитків у відомість про прийом до каси від підзвітних осіб виторгу від реалізації квитків.

Касир по прийому виторгу наприкінці робочого дня (зміни) підраховує у первинних документах підсумок і здає гроші в касу або інкасаторам банку. Відомості про прийом від підзвітних осіб виторгу від реалізації квитків здаються в бухгалтерію щоденно.

Прийняті й погашені корінці квитків підшиваються касиром щомісяця (по кожній підзвітній особі), зберігаються в окремих приміщеннях (сейфах) один рік і ліквідуються по акту про знищення квитків і корінців квитків.

На підставі відомостей про видачу й прийом квитків складається добовий звіт про оберт квитків у квитковій касі, який разом із цими відомостями й корінцями квитків здається старшому касирові для оформлення особового рахунку білетної каси й заповнення третього розділу місячного звіту про обіг білетів.

Головний бухгалтер шокварталу вибірково перевіряє й оформляє довідкою за своїм підписом відповідність записів у корінцях квитків записам в особових рахунках і білетно-касових аркушах.

Особливості податкового обліку перевезень пасажирів і вантажів

Традиційно під внутрішніми перевезеннями мається на увазі переміщення вантажів і пасажирів усередині країни, тобто без перетину митної території України. Ці послуги являються об'єктом оподаткування відповідно до підпункту 3.1.1. і пункту 6.1 Закону про ПДВ по ставці 20 %.

Виключення із загального правила становлять послуги з перевезення людей пасажирським транспортом (крім таксомоторів) у межах населеного пункту, тарифи на які регулюються органом місцевого самоврядування відповідно до його компетенції, визначеної законом, крім операцій по наданню пасажирського транспорту в оренду. Такі операції звільнені від оподаткування відповідно до підпункту 5.1.13 Закону про ПДВ.

Міжнародні перевезення

До міжнародних перевезень відносяться перевезення вантажів і пасажирів з перетинанням митної території України.

Відповідно до підпункту 6.2.4 Закону про ПДВ для залізничних, автомобільних, морських і річкових перевезень пасажирів і вантажів застосовуються:

- а) ставка 20 % на шляхи проходження транспорту по території України, а саме:
- від пункту відправлення з території України до митного кордону України (пункту знаходження зовнішнього митного контролю);
 - від митного кордону України (пункту знаходження зовнішнього митного контролю) до пункту призначення на митному кордоні України;
- б) ставка 0 % на шляху проходження транспорту за межами державного кордону України, а саме:
- від митного кордону України (пункту знаходження зовнішнього митного контролю) до пункту призначення за межами державного кордону України;
 - від пункту за межами державного кордону України до пункту знаходження зовнішнього митного контролю України;
 - між пунктами за межами державного кордону України.

Звернемо увагу, що нульова ставка ПДВ, згідно пункту 6.2 Закону про ПДВ, застосовується до послуг, що супроводжують експорт. Супутні послуги – це послуги, вартість яких включається відповідно до норм митного законодавства в митну вартість експортованих чи імпортованих товарів. Такі послуги відповідно до головного 47, 48 ТКУ охоплюють частину послуг, але перевезенню імпортного або експортного товару, у вартість якого вони включаються. У свою чергу, обкладання ПДВ імпорту й експорту товарів (у тому числі й супутніх послуг з перевезення) здійснюється за своїми правилами, які стосуються тільки імпортерів й експортерів і не ставляться до міжнародних перевезень. Перелік супутніх послуг визначений відповідно до статті 274 ТКУ.

Наприклад, візьмемо експорт товару і його перевезення. Резидент-перевізник надає послуги резидентові-експортерові по перевезенню експортного товару за межі митної території України. На ту частину перевезення, що здійснюється на території України, перевізник виставляє експортерові рахунок з обліком 20 % ПДВ. У свою чергу, для експортера ці послуги є супутніми й експортуються одночасно з товаром, оскільки включаються в його митну вартість, а

Отже, у складі цієї вартості обкладають податком по ставці 0 %, відповідно до підпункту 3.1.3 і пункту 6.2 Закону про ПДВ. Інакше кажучи, експортер товару купує супутні послуги в перевізника по ставці 20 %, а потім експортує їх по ставці 0 %. При цьому необхідно пам'ятати, що послуги по перевезенню по митній території України є супутніми тільки для експортера товару. Для перевізника цей термін взагалі не застосовується: він не здійснює експорт послуг (тим більше, тих, що супроводжують), а продає їх резидентові. Аналогічно варто розглядати й ситуації по перевезенню імпортного товару, коли перевізник надає послуги імпортеріві по доставці імпортного товару на територію України. Тоді частина послуг з перевезення за межами митної території продається резиденту-імпортеру по ставці ПДВ 0 %. Для імпортера такі послуги є супутніми в розумінні Закону про ПДВ і включається в митну вартість товару й при ввозі разом із цією вартістю послуг з перевезення є об'єктом обкладання ПДВ по ставці 20 %. Частина послуг з перевезення в межах митної території України продається імпортеріві – резидентові із ПДВ по ставці 20 %.

У випадку коли надання транспортних послуг здійснюється у вигляді брокерських, агентських або комісійних операцій з транспортними квитками, проїзними документами, висновку договорів або рахунків на транспортування пасажирів або вантажів довіреною особою перевізника, операції по наданню таких послуг обкладають податком по ставці, передбаченій пунктом 6.1 Закону про ПДВ, тобто 20 %.

В випадку надання експедиційних послуг перевізником варто врахувати, що транспортна послуга (відповідно до Правил № 363 включає не тільки послугу з перевезення вантажу, але й комплекс допоміжних операцій, пов'язаних з доставкою вантажу. Отже, вартість експедиційної послуги, що супроводжує експорту товарів, наданої перевізником за межами митної території України, також обкладається за ставкою 0 %.

Податковий облік операцій по перевезенню на етапах проходження транспортного засобу буде розрізнятися залежно від виду перевезення:

- перевезення вантажу при експорті;
- перевезення вантажу при імпорті;
- змішане перевезення вантажу (сполучення експорту-імпорту).

Розглянемо основні моменти, що стосуються кожного із цих видів перевезень.

1. Під час перевезення вантажу на експорт він попадає під митний контроль на внутрішній митниці, де й починають проводитися процедури по випуску вантажу за межі території України. На кордоні вантаж переміщається через митний кордон України і знімається з митного контролю.

2. Для здійснення перевезення імпортного вантажу порожній транспортний засіб випускається з території України в пунктах пропуску через митний кордон України, про що робиться оцінка в шляховому аркуші типової форми №1 (міжнародна). При поверненні вантаж, що доставляється на транспорті, на митниці потрапляє під митний контроль й знімається з-під митного контролю на внутрішній митниці.

3. Транспортний засіб у рамках однієї міжнародного перевезення здійснює й експорт, і імпорт вантажів: на шляху з України вантаж вивозиться, а по дорозі назад ввозиться. У зв'язку із цим при виїзді експортний вантаж (на внутрішній митниці), а при в'їзді – імпорتنний вантаж попадає під митний контроль. Експортний вантаж знімається з-під митного контролю в пункті перепуску через митний кордон, а імпорнтний – на внутрішній митниці.

Визначимо в таблиці 2.3, яка із ставок НДС застосовується при здійсненні перевезення імпорнтних, експортних, змішаних і транзитного вантажів відповідно до їхніх характеристик, наведених вище.

Таблиця 2.3

Ділянка перевезення. Вид операції		Від пункту на території України до зовнішньої митниці	Між пунктами за межами державного кордону України	Від кордону до пункту за межами кордону
Експорт	На шляху туди	20 %	0 %	0 %
	На зворотному шляху	20 %	0 %	0 %
Імпорт	На шляху туди	20 %	0 %	0 %
	На зворотному шляху	20 %	0 %	0 %
Змішане перевезення	На шляху туди	20 %	0 %	0 %
	На зворотному шляху	20 %	0 %	0 %

Транзитні операції

Визначення термінів, пов'язаних із транзитними перевезеннями наведено в ст.1 Закону про транзит вантажів:

– **транзит вантажів** – перевезення транспортним засобом транзиту транзитних вантажів під митним контролем через митну територію України між двома пунктами або в межах одного пункту перепустки через державний кордон України;

– **транзитні послуги (роботи)** – безпосередньо пов'язана із транзитом вантажів підприємницька діяльність учасників транзиту, що здійснюється на підставі договорів (контрактів) перевезення, транспортного експедирування, доручення, агентських договорів і т.д.;

– **учасники транзиту** – власники вантажу й суб'єкти підприємницької діяльності (перевізники, порти, станції, експедитори, морські агенти і ін.), які у встановленому порядку надають (виконують) транзитні послуги (роботи).

Транзитними вантажами є насипні, наливні, навалювальні, штучні, тарно-штучні товари, вантажобагаж, прийняті до перевезення відповідно до договору (контракту). Такі вантажі, а також транспортні засоби транзиту й контейнери вважаються такими, що проходять через територію України у випадку, якщо проходження цих вантажів з перевантаженням, складуванням, здрібнюванням на партії, зміною транспортного засобу транзиту або без таких операцій є частиною повного маршруту перевезення, що починається й закінчується за межами території України.

Відповідно до пункту 5.15 Закону про ПДВ операції по поставці послуг з перевезення (переміщенню) пасажирів і вантажів транзитом через територію й порти України звільняється від обкладання ПДВ.

Одночасно з таким транзитним перевезенням можуть виявлятися й інші послуги (наприклад, навантаження або розвантаження). Вони відповідно до визначень „Закону про транзит вантажів” також називаються транзитними. Однак частина таких послуг, а саме ті, які надаються на митній території України, будуть обкладати ПДВ по ставці 20 % згідно підпункту 3.1.1 і підпункту „г” пункту 6.5 Закону про ПДВ. База оподаткування по наданні послуг по транзитному перевезенню товарів по митній території України розраховується, виходячи з вартості послуги такої транзитної перевози.

Особливості обліку перевезень у фізичної особи - підприємця

Облік витрат фізичної особи, суб'єкта підприємницької діяльності, пов'язаних з одержанням доходу, може здійснюватися по одному з 2-х варіантів:

- по документам, які підтверджують витрати, пов'язані зі здійсненням підприємницької діяльності й отриманням доходу. Документи, що підтверджують витрати повинні обов'язково зберігатися в підприємця в повному обсязі;
- без документів, що підтверджують витрати, але при цьому норма витрат (для автомобільного транспорту), що враховується при оподатковуванні доходів підприємців, становить 45 % від валового доходу.

В Інструкції про оподатковування доходів фізичних осіб (додаток 6 до неї) зазначені норми витрат, які враховуються при оподатковуванні доходів громадян, що займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи, і інших доходів, а в таблиці 2.4 наведені дані щодо послуг, пов'язаних з автотранспортом.

Таблиця 2.4

Вид діяльності	Норма (у відсотках до суми валового доходу)
Надання послуг	
Послуги вантажним автотранспортом	55
Рихтування й фарбування автомобілів	45
Технічне обслуговування автомобілів	45
Послуги пасажирського автотранспорту	45

До складу витрат фізичної особи – підприємця відносять:

- вартість матеріальних витрат і послуг виробничого характеру, пов'язаних з виробництвом реалізованих послуг за оподатковуваний період: сировина й матеріали, куповані комплектуючі вироби й напівфабрикати, паливо й електроенергія, тара й пакувальні матеріали, послуги водопостачання й інші витрати, які відповідно до діючого законодавства пов'язані зі здійсненням технологічного процесу виробництва продукції (надання послуг);

- амортизаційні відрахування на повне відновлення основних виробничих фондів (автомобілів);
- витрати на всі види ремонту основних фондів, які використалися в процесі здійснення підприємницької діяльності;
- витрати, пов'язані із придбанням матеріальних ресурсів і реалізацією готової продукції – упакуванням, зберіганням, навантажувальними роботами й транспортуванням (якщо це обговорено договорами), сплатою комісійних винагород за посередницькі послуги стороннім організаціям й особам;
- плата за оренду окремих об'єктів основних виробничих фондів у межах норм амортизаційних відрахувань на їхнє повне відновлення;
- витрати на оплату праці громадян, що уклали договір на використання їхньої праці;
- суми витрат на відрядження в розмірах відповідно до норм, установленим законодавством;
- витрати на придбання технічних засобів обліку доходів таксометрів, РРО;
- відрахування на державне соціальне страхування, платежі по обов'язковому страхуванню майна, що відноситься до забезпечення підприємницької діяльності.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Який порядок відображення заходів у підприємств?
2. Які здійснюються операції при прийомі виторгу продажі квитків?
3. Які функції виконує головний бухгалтер підприємства?
4. Які перевезення відносяться до міжнародних?
5. Які етапи проходження транспортних засобів?
6. Які особливості транзитних операцій?
7. Які особливості обліку перевезень у фізичної особи-підприємця?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №3

Формування собівартості перевезень на транспорті

Мета: ознайомитись з собівартістю перевезень, калькулюванням собівартості, витратами на перевезення.

ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Ознайомитись з теоретичним матеріалом;
2. Розглянути приклади 1,2, заповнити таблицю 3.1; 3.2;
3. Письмовий звіт.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Записати тему, мету лабораторної роботи, зміст її виконання.
2. Ознайомитись з теоретичним матеріалом роботи.
3. Виконати практичну роботу.
4. Зробити і записати висновки.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ БЛОК

Облік витрат. Визначення собівартості

Собівартість перевезень (робіт, послуг) – це виражені в грошовій формі поточні витрати транспортних підприємств, безпосередньо пов'язані з підготовкою й здійсненням перевезень вантажів і пасажирів, а також виконанням робіт, що забезпечують перевезення.

За допомогою калькулювання визначаються собівартість одиниці робіт (послуг), усього їхнього обсягу, собівартість виробництва по окремих структурним підрозділам підприємства, по різних виробничих процесах й у цілому по підприємству.

Калькулювання собівартості – це визначення розміру витрат у грошовій формі на виробництво одиниці визначеного виду робіт (послуг) по окремих видах витрат.

Метою обліку витрат і визначення собівартості (робіт, послуг) є своєчасне, повне й достовірне визначення фактичних витрат на їхнє виконання, вирахування фактичної собівартості окремих видів перевезень (робіт, послуг), здійснення контролю за використанням матеріальних, трудових і грошових ресурсів.

Дані обліку витрат використовуються для оцінки фінансово-господарської діяльності підприємств і їхніх структурних підрозділів, визначення фактичної ефективності проведених організаційно-технічних заходів, виявлення резервів скорочення витрат, виконання аналітичних розрахунків.

Класифікація витрат за ознаками

Витрати на перевезення (роботи, послуги) класифікуються по різних ознаках.

Залежно від характеру й призначення виконуваних процесів виробництво ділиться на основне, допоміжне й обслуговуюче (невиробниче) господарство.

До *основного виробництва* відносяться відособлені структурні підрозділи підприємств, які безпосередньо здійснюють перевезення, виконують роботи й послуги, що відносяться до основного виду діяльності: перевезення вантажів, перевезення пасажирів, транспортно-експедиційні послуги. Для підприємств, організацій і населення; вантажно-розвантажувальні роботи; такелажні роботи, експлуатація складів, перевалочних пунктів, вантажних станцій, контейнерів, інші роботи й послуги.

Допоміжне виробництво призначене для обслуговування підрозділів основного виробництва: виконання робіт з технічного обслуговування, ремонту рухомого складу, інших основних фондів, забезпечення інструментом, запасними частинами для ремонту транспортних засобів й устаткування, різними видами енергії, транспортними й іншими послугами. До нього відносяться ремонтні цехи, ділянки, майстерні, енергетичні, експериментальні й інші підрозділи.

До *невиробничого господарства* відносяться: житлово-комунальне господарство, культурно-побутові установи, підсобні сільськогосподарські підприємства, науково-дослідницькі, оздоровчі, спортивні та інші структурні підрозділи, які не приймають участі в здійсненні й забезпеченні перевезення.

По видах витрати класифікуються по економічних елементах і по статтях калькуляції. Під елементами витрат розуміють економічно однорідні види витрат. Групування витрат по економічних елементах здійснюється для організації контролю за рівнем витрат у цілому по підприємству, визначення загального обсягу використаних підприємством матеріальних, трудових коштів.

Групування витрат по статтям калькуляції призначено для організації аналітичного обліку витрат і калькулювання собівартості окремих видів перевезень, вирахування витрат у розрізі структурних підрозділів підприємства.

По способах віднесення на собівартість перевезень витрати діляться на прямі й непрямі. До *прямих витрат* відносяться витрати, які можуть бути безпосередньо включені в собівартість окремих видів перевезень (робіт, послуг). До *непрямих витрат* відносяться витрати, безпосередньо не пов'язані з виконанням транспортних робіт, послуг. До таких витрат відносяться загально виробничі витрати, які включають витрати по керуванню й обслуговуванню виробничого процесу.

За ступенем впливу обсягів перевезень (робіт, послуг) на рівень витрат витрати діляться на змінні й постійні.

До *змінних витрат* відносяться витрати, абсолютна величина яких змінюється (збільшується або зменшується) разом зі зміною обсягів перевезень (робіт, послуг), зокрема, витрати на паливо-мастильні матеріали, електроенергію, запасні частини й комплектуючі, оплату праці працівників, зайнятих на перевезеннях, відрахування на соціальні заходи і т.п.

Постійні витрати – це витрати, абсолютна величина яких зі збільшенням або зменшенням обсягів перевезень (робіт, послуг) істотно не змінюється.

До них відносяться витрати, пов'язані з обслуговуванням й управлінням діяльністю виробничих підрозділів, і витрати на забезпечення загальногосподарських потреб.

По складу витрати підрозділяються на *одноелементні* – економічно однорідні і *комплексні*, що складаються з декількох елементів.

По звітних періодах витрати на перевезення (роботи, послуги) розділяються на *поточні*, *витрати майбутніх періодів* і *минулих періодів*.

Формування виробничої собівартості перевезень

У виробничу собівартість перевезень включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- змінні й постійні розподілені загально-виробничі витрати.

Прямі матеріальні витрати – це вартість всіх видів пально-мастильних й інших матеріалів (включаючи транспортно-заготівельні витрати), використаних як безпосередньо на виконання перевезень (робіт, послуг), так і на технологічні операції в процесі підготовки рухомого складу до експлуатації.

Прямі витрати на оплату праці включають всі витрати на виплату основної й додаткової заробітної плати працівникам, безпосередньо зайнятим здійсненням перевезень (робіт, послуг), обчисленої по посадовим окладам, відрядним розцінкам, тарифним ставкам, що діють на підприємствах згідно системам оплати праці, включаючи будь-які види грошових і матеріальних доплат, які відносяться до елемента „Витрати на оплату праці”.

Інші прямі витрати містять у собі:

1. відрахування від витрат на оплату праці працівників, безпосередньо зайнятих здійсненням перевезень (робіт, послуг): на державне (обов'язкове) соціальне страхування, включаючи збір на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття, на державне (обов'язкове) пенсійне страхування (у Пенсійний фонд), а також відрахування на додаткове пенсійне страхування в передбачених законодавством випадках, інші обов'язкові збори й відрахування на соціальні заходи, визначені законодавством;
2. нараховані відповідно до порядку, нормам й умовам, установленим чинним законодавством України й П(З)БУ 7 „Основні засоби”, П(З)БУ 8 „Нематеріальні активи”, суми амортизаційних відрахувань від вартості рухомого складу, флоту, автомобільного транспорту й літаково-вертолітного парку;
3. витрати на всі види ремонту, технічний огляд і технічне обслуговування рухомого складу, що безпосередньо бере участь у перевезеннях, пов'язаних з поліпшенням рухомого складу й/або забезпеченням відповідності його технічного стану вимогам безпеки руху й інших експлуатаційних вимог:
 - вартість запасних частин, приладів, устаткування, пального й матеріалів, які витрачаються для виконання ремонту власними підрозділами;
 - вартість ремонтних робіт і послуг, виконаних сторонніми підприємствами й організаціями;
 - витрати на оплату праці працівників, які виконують ремонт і технічне обслуговування транспортних засобів, і відповідні відрахування від неї;
 - вартість інструментів, виданих для відновлення їхнього запасу на транспортних засобах;
 - вартість матеріалів, які витрачаються на утримання законсервованих транспортних засобів, витрати на їхню консервацію й розконсервацію;

- витрати на страхування транспортних засобів у випадку їхнього ремонту за кордоном;
- вартість матеріалів, які використовуються для ремонту, монтажу й дезінфекції побутового оснащення, пасажирських салонів.

Загально-виробничі витрати включають витрати, зв'язані з керуванням й обслуговуванням виробничого процесу, не передбачених в попередніх статтях:

- 1) витрати на зміст апарата керування виробництвом (оплата праці, відрахування на соціальні заходи, витрати на оплату службових відряджень працівників апарата керування виробничих структурних підрозділів підприємства, технічне й інформаційне забезпечення керування виробництвом і т.п.);
- 2) амортизацію основних засобів і нематеріальних активів загально-виробничого призначення;
- 3) витрати на утримання, експлуатацію, капітальний і поточний ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів, устаткування загально-виробничого призначення, у тому числі утримання резервного рухомого складу;
- 4) витрати на вдосконалення технології й організації виробництва (оплата праці й відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології й організації виробництва, поліпшенням якості робіт, послуг, підвищенням їхньої надійності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі, витрати матеріалів, покупних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій і т.п.);
- 5) витрати на зміст виробничих будинків, споруджень і приміщень (опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення і т.п.);
- 6) витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці, у тому числі за невідпрацьовані, але оплачені години на виробництві, відрахування на соціальні заходи, обов'язкове страхування загально-виробничого персоналу, сума пільг у зв'язку із продажем форменого одягу виробничого персоналу за зниженими цінами, витрати на відрядження й на переміщення виробничого персоналу, витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами і якістю робіт, послуг, утримання воєнізованої, пожежної й сторожової охорони);
- 7) витрати на охорону праці, техніку безпеки, виробничу санітарію й охорону навколишнього середовища;

- 8) податки, збори й інші передбачені законодавством обов'язкові платежі, які включаються в собівартість виробництва;
- 9) інші витрати (втрати від браку, оплата простоїв, витрати обумовлені аваріями й катастрофами, порушеннями правил технічної експлуатації транспорту, недостачі в межах норм природних витрат і т.п.).

У статтю калькуляції „Автомобільні шини” включаються всі витрати, пов'язані з експлуатацією автомобільних шин:

- витрати, пов'язані із заміною й установкою автомобільних шин на колеса;
- транспортно-заготівельні витрати й націнки підприємства-постачальників у частині, що доводиться на вартість автомобільних шин, виданих зі складу в поточному місяці;
- витрати, пов'язані з ремонтом автомобільних шин.

Методи калькулювання собівартості

У Методичних рекомендаціях № 65 передбачені такі методи калькулювання:

- нормативний (стандарт-костінг);
- позаказний;
- простий підрахунок витрат.

Нормативний метод обліку витрат застосовується підприємствами, що здійснюють регулярні перевезення, але тими самими маршрутами. Нормативи витрат повинні розроблятися окремо для кожного підрозділу, маршруту. Конкретні статті витрат визначаються кожним підприємством самостійно. На підставі діючих норм складаються *нормативні калькуляції*. Діючі норми використовуються для відпустки матеріалів на виробничі потреби, нарахування заробітної плати. Всі норми повинні бути систематизовані в специфікаціях. На всі зміни поточних норм випикується *повідомлення*, у якому вказуються попередня, нова норма, відхилення й дата впровадження нової норми. У період, коли норми ще не встановились (або просто при бажанні підприємства), варто складати *зведення відхилень*, по статтях калькуляції для аналізу причин відхилень.

Облік повинен вестися із щоденним (короткі періоди часу) підбиттям відхилень. Відхиленням від норм вважається як перевитрата, так і економія.

Фактична собівартість реалізованих послуг визначається за формулою:

$$\Phi_{c/c} = Z_n \pm O \pm I,$$

де $\Phi_{c/c}$ – фактична собівартість;

Z_n – витрати по діючих нормах;

O – відхилення від діючих норм (визначається при складанні звітної калькуляції);

I – зміна діючих норм протягом звітного періоду.

По закінченні місяця відхилення від норм повинні бути підбиті в такий спосіб:

- наднормативні виробничі витрати (перевитрата), не віднесені на винних осіб, повинні бути підбиті в складі собівартості реалізованої продукції записом Дт 903 – Кт 20, 22 ...; у випадку віднесення суми перевитрати на винну особу вартість зайво витрачених матеріалів списують на субрахунок 947;
- економія відбувається записами „сторно” по певним статтям витрат – Дт 23 – Кт 20, 22.

Показаний метод передбачає окремий облік витрат по кожному виду перевезень, окремому замовленню.

При використанні цього методу підприємство на момент надання послуги повинне включити у виробничу собівартість лише прямі фактично понесені витрати. Змінні загально-виробничі витрати розподіляються в кінці місяця між об'єктами калькулювання (видами перевезень, замовленнями) виходячи з фактичної потужності звітного періоду. Виробнича собівартість і собівартість реалізованої продукції визначаються наприкінці місяця при розподілі постійних загально-виробничих витрат з обліком нормальної потужності.

В залежності від видів робіт, що виконуються (перевезень, послуг) і інших умов загально-виробничі витрати, віднесені до основного виробництва, розподіляються між окремими видами перевезень одним з наступних методів:

- пропорційно заробітній платі основних працівників;
- відповідно до питомої ваги планової суми господарських витрат у загальній сумі планової собівартості окремих видів перевезень;
- на 1 гривню фактичних доходів по окремих видах перевезень;
- пропорційно сумі витрат по інших калькуляційних статтях;
- пропорційно наведеній кількості автомобілів на автотранспортних підприємствах.

Таким чином, підприємство відповідно до П(З)БУ повинно зробити розрахунок виробничої собівартості й собівартості реалізованої послуги, а розрахунок „повної” собівартості, тобто з обліком адміністративних і збутових витрат, не передбачений. Однак підприємство може робити розрахунок „повної” собівартості окремого перевезення для більш адекватного визначення ціни, для обґрунтування ціни замовникові й прийняття управлінських рішень. При цьому розподіл адміністративних, і збутових і нерозподілених загально-виробничих витрат на конкретне замовлення виробляється виходячи з їх планованого (оцінного) значення й передбачуваного обсягу виробництва звітної періоду.

Розглянемо приклади.

Приклад 1

Дані: база розподілу загально-виробничих витрат – прямі витрати на оплату праці водіїв. Очікуване значення адміністративних витрат за лютий – 3000 грн., витрат на збут – 500 грн., загально-виробничих витрат – 2000 грн. Оціночний (прогнозований) розмір заробітної плати водіїв за лютий – 11000 грн. Підприємство приймає замовлення, за виконання якого водієві буде нарахована заробітна плата в розмірі 80 грн. Рентабельність на підприємстві 30 % (визначається підприємством самостійно). Зробимо розрахунок приблизної ціни.

Таблиця 3.1

Показник	Сума, грн.
Прямі матеріальні витрати	
Витрати на бензин (розрахунок по нормах)	100,00
Витрати на мастильні матеріали	4,00
Зношування шин	4,00
Прямі витрати на оплату праці	
Заробітна плата водія (з урахуванням надбавок)	80,00
Інші прямі витрати	
Нарахування на фонд оплати праці по заробітній платі водія (умовно – 39 %)	31,20
Витрати на оплату відрядних водієві (2 дні)	36,00
Амортизація автомобіля*	20,00
Непрямі витрати	
Загально-виробничі витрати**	14,54
Адміністративні витрати – $80 : 11000 \times 3000 = 21,82$ (грн.)	21,82
Витрати на збут – $80 : 11000 \times 500 = 3,64$ (грн.)	3,64

Показник	Сума, грн.
Разом витрат на замовлення	
Запланований прибуток – $315,20 \times 30 : 100 = 94,56$ (грн.)	94,56
Вартість із урахуванням закладеного прибутку	409,76
Податок на додану вартість – $409,76 \times 20 : 100 = 81,95$ (грн.)	81,95
Ціна	491,71
<p><i>*У випадку застосування виробничого методу нарахована сума амортизації може бути віднесена до конкретного замовлення, інакше амортизацію треба включати до складу загально-виробничих витрат і розподіляти.</i></p> <p><i>**$80 : 1100 \times 2000 = 14,54$ (грн.). Помітимо, що при розрахунку зразкової ціни немає необхідності проводити розподіл загально-виробничих розходів. тому що й розподілені, і нерозподілені загально-виробничі витрати потраплять у ціну, а в складі виробничої собівартості реалізованої продукції – не важливо.</i></p>	

Приклад 2

Дані: показники діяльності за лютий: адміністративні витрати – 14000 грн.; витрати на збут – 3000 грн.; загально-виробничі витрати – 5400 грн. (у тому числі змінні 500 грн.); доход від реалізації за лютий – 90000 грн. (у тому числі ПДВ – 15000 грн.). Протягом місяця були виконані замовлення А – на 24000 грн. (у тому числі ПДВ – 4000 грн.), Б – на 18000 грн. (у тому числі ПДВ – 3000 грн.), В – на 22800 грн. (у тому числі ПДВ – 3800 грн.), Г – на 15000 грн. (у тому числі ПДВ – 2500 грн.), Д – на 10200 грн. (у тому числі ПДВ – 1700 грн.). Витрати на бензин і ГСМ – 8000 грн., заробітна плата водіям – 7500 грн., збори на ОГСС – 2925 грн.

Нормальна потужність підприємства – прибуток від реалізації без ПДВ – 80000 грн., загально-виробничі витрати при нормальній потужності – 5600 грн. (у тому числі змінні – 800 грн.).

База розподілу змінних і розподілених загально-виробничих витрат між замовленнями – 1 гривня фактичних доходів.

Зробимо розподіл загально-виробничих витрат (наприкінці місяця).

Таблиця 3.2

№ з/п	Показники	Усього	На одиницю бази розподілу	Включення загально-виробничих витрат в:	
				витрати на виробництво продукції (рахунок 23 виробництво) грн.	собівартість реалізованої продукції (рахунок 90 собівартість реалізації), грн.
1	База розподілу при нормальній потужності	80000	X	X	X
2	Загально-виробничі витрати при нормальній потужності, грн.	5600			
з них:					
2.1	змінні	800		X	
2.2	стор. 2.1 гр. 3 : стор. 1 гр. 3		0,01		
2.3	постійні	4800		X	X
2.4	стор. 2.3 гр. 3 : стор. 1 гр. 3		0,06		
3	База розподілу при фактичній потужності:	75000	X	X	X
4	Фактичні загально-виробничі витрати, грн.	5400			
з них:					
4.1	змінні	500	X	500	X
4.2	постійні – усього (стор. 4 гр. 3 - стор. 4.1 гр. 3)	4900	X	X	X
у тому числі:					
4.2.1	постійні розподілені (стор. 3 гр. 3 х стор. 2.4 гр. 4)	4500	X	4500	X
4.2.2	постійні нерозподілені (4.2 гр. 3 3- стор. 4.2. 1 гр. 3)	400	X	X	400

Зробимо розподіл змінних і постійних розподілених витрат між замовленнями.

Загальна сума розподілених витрат: $500 + 4500 = 5000$ (грн.).

Сума витрат, що доводиться на 1 грн. фактичного прибутку (база розподілу), $= 5000 : 75000 = 0,0667$ (грн.)

На замовлення А – $20000 \times 0,0667 = 1333,33$ (грн.).

На замовлення Б – $15000 \times 0,0667 = 1000,00$ (грн.).

На замовлення В – $19000 \times 0,0667 = 1266,67$ (грн.).

На замовлення Г – $12500 \times 0,0667 = 833,33$ (грн.).

На замовлення Д – $8500 \times 0,0667 = 566,67$ (грн.).

У бухгалтерському обліку ці операції віді́б'ються в такий спосіб:

Таблиця 3.3

№	Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет рахунку	кредит рахунку	
1	Отримана передплата за надання послуг з перевезення	311	681	90000,00
2	Відбиті податкові зобов'язання по ПДВ	643	641	15000,00
3	Списана на витрати виробництва вартість бензину й ГСМ	23/А 23/Б 23/В 23/Г 23/Д	203	2400,00 1600,00 2000,00 1200,00 800,00
4	Нарахована заробітна плата водіям, зайнятим виконанням замовлень А, Б, В, Г, Д (відповідно до застосовуваного на підприємстві системи оплати праці)	23/А 23/Б 23/В 23/Г 23/Д	66	2250,00 1500,00 1875,00 1125,00 750,00
5	Відбито нарахування зборів по загальнообов'язковому соціальному страхуванню на заробітну плату водіїв	23/А 23/Б 23/В 23/Г 23/Д	65	877,50 585,00 731,25 438,75 292,6

№	Господарська операція	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет рахунку	кредит рахунку	
6	Відбито доход від реалізації (під час підписання актів наданих послуг)	361	703	90000,00
7	Списано раніше нараховані податкові зобов'язання по ПДВ	703	643	15000,00
8	Відображений залік заборгованостей	681	361	90000,00
9	Включені в виробничу собівартість змінні і постійні розподіли загально-виробничих розходів	23/А 23/Б 23/В 23/Г 23/Д	91	1333,33 1000,00 1266,67 833,33 566,67
10	Списані на собівартість реалізованої продукції нерозподілені загально-виробничі витрати	903	91	400,00
11	Відображена собівартість реалізованих послуг	903	23/А 23/Б 23/В 23/Г 23/Д	6860,83 4685,00 5872,92 3597,08 2409,17
12	Списані на фінансовий результат адміністративні витрати	791	92	14000,00
13	Списані на фінансовий результат витрати на збут	791	93	3000,00
14	Списані на фінансовий результат собівартість реалізованих послуг	791	903	23825,00

Відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних із придбанням і використанням палива й запасних частин, шин, акумуляторних батарей, витрат по технічному обслуговуванню, представимо в таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

№	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет рахунку	Кредит рахунку
1. Придбання			
<i>1.1. У випадку наступної оплати</i>			
1	Одержання ГСМ і запасних частин від постачальників	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
2	Податковий кредит по ПДВ	641 „Розрахунки по податках”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
3	Відбиття витрат на транспортування ГСМ і запасних частин	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
4	Податковий кредит по ПДВ	641 „Розрахунки по податках”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
5	Відбиття оплати за придбані ГСМ і запасні частини	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”	31 „Рахунки в банках”
6	Оплата за надані транспортні послуги з доставки ГСМ і запчастин	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”	31 „Рахунки в банках”
<i>1.2. У випадку передоплати</i>			
1	Передплата за ГСМ і запасні частини	371 „Розрахунки по виданих авансах”	31 „Рахунку в банках”
2	Податковий кредит по ПДВ	641 „Розрахунки по податках”	644 „Податковий кредит”
3	Передплата за транспортні послуги з доставки ГСМ і запасних частин	371 „Розрахунки по виданих авансах”	31 „Рахунку в банках”
4	Податковий кредит по ПДВ	641 „Розрахунки по податках”	644 „Податковий кредит”

№	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет рахунку	Кредит рахунку
5	Одержання придбаних ГСМ і запасних частин від постачальників	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”	63 „Розрахунки із постачальниками й підрядниками”
6	Податковий кредит по ПДВ	644 „Податковий кредит”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
7	Включення вартості транспортних послуг у первісну вартість ГСМ і запасних частин	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
8	Податковий кредит по ПДВ	644 „Податковий кредит”	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”
9	Залік авансів випланих (передоплати) постачальникам і підрядникам	63 „Розрахунки з постачальниками й підрядниками”	371 „Розрахунки по виданим авансам”
<i>1.3 Безкоштовне одержання виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів</i>			
1	Вартість безоплатно отриманих ГСМ і запасних частин	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”	718 „Доход від безоплатно отриманих оборотних активів”
2. Використання			
2.1. Використання палива й запасних частин в операційній діяльності			
1	Списання палива й запасних частин:	80 „Матеріальні витрати”	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”
	— для загально-виробничих потреб	91 „Загально-виробничі витрати”	80 „Матеріальні витрати”
	— для загальногосподарських потреб	92 „Адміністративні витрати”	80 „Матеріальні витрати”
	— для забезпечення збуту продукції	93 „Витрати на збут”	80 „Матеріальні витрати”

№	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет рахунку	Кредит рахунку
	— для досліджень і розробок, здійснюваних підприємством	941 „Витрати на дослідження й розробки”	80 „Матеріальні витрати”
	— для потреб житлово-комунальних й обслуговуючих господарств	949 „Інші витрати операційної діяльності”	80 „Матеріальні витрати”
3. Списання палива й запасних частин, втрачених внаслідок надзвичайних подій			
1	Списання палива й запасних частин	99 „Надзвичайні витрати”	203 „Паливо” 207 „Запасні частини”
2	Одержання відходів від списання запасних частин	207 „Запасні частини”	75 „Надзвичайні доходи”
4. Облік шин й акумуляторних батарей			
1	Придбання шин (акумуляторів)	207	631
2	Податковий кредит по ПДВ	641	631
3	Відпуск шин (акумуляторів) зі складу в експлуатацію для заміни зношених	232/Г	207
4	Надходження на склад з експлуатації шин (акумуляторів), придатних для відновлення	207	232
5	Відновлення шин (акумуляторів) сторонніми підприємствами	232/Г	631,685
6	Списання витрат на відновлення шин власними силами	232/Г	201, 661 і т.д.
5. Витрати, пов'язані із проведенням технічного обслуговування			
1	Списання палива на проведення технічного обслуговування	801 „Витрати сировини й матеріалів”	203 „Паливо”
2	Списання матеріалів для проведення технічного обслуговування транспортних засобів	23 „Виробництво”	801 „Витрати сировини й матеріалів”

№	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет рахунку	Кредит рахунку
3	Нарахування заробітної плати робітником, що виконує технічне обслуговування	81 „Витрати на оплату праці”	661 „Розрахунки по заробітній платі”
4	Списання витрат по оплаті праці	23 „Виробництво”	81 „Витрати на оплату праці”
5	Списання вартості запасних частин, використаних при проведенні технічного обслуговування	806 „Витрати запасних частин”	207 „Запасні частини”
6	Формування собівартості на суму витрат по запасних частинах, використаним на технічне обслуговування	23 „Виробництво”	806 „Витрати запасних частин”

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Що називається собівартістю перевезень?
2. Як визначається калькулювання собівартості?
3. Як класифікуються витрати на перевезення?
4. Які методи калькулювання собівартості?
5. Як формується виробнича собівартість перевезень?

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №4

Складання договору на перевезення вантажів

Мета: навчитись складати таку транспортну документацію: заявку на перевезення вантажів автотранспортом, складати разовий договір а також перевезення вантажів автомобільним транспортом у місцевому та міжміському сполученні.

ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Ознайомитись з теоретичним матеріалом;
2. Заповнити бланк – заявку на перевезення вантажів;
3. Заповнити бланк разового договору;
4. Заповнити бланк в місцевому та міжміському сполученні;
5. Заповнити тарифи на автоперевезення.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Записати тему, мету лабораторної роботи, зміст її виконання.
2. Ознайомитись з теоретичним матеріалом роботи.
3. Виконати практичну роботу.
4. Зробити і записати висновки.

ІНФОРМАЦІЙНИЙ БЛОК

Додаток 1
до Примірного договору про перевезення вантажів автомобільним транспортом у місцевому та міжміському сполученні

(найменування Перевізника)

ЗАЯВКА НА ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖІВ АВТОТРАНСПОРТОМ

для _____
(найменування Замовника)

(ДОГОВІР № _____ від” _____ ” _____ 200__ р)

На період _____
(день, тиждень, декада, місяць)

Погоджений сторонами графік подачі автомобілів до пунктів навантаження

(додається, не додається)

Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, що відповідає за використання наданих автомобілів: _____ № телефону: _____

№	Найменування вантажу	Адреса	Адреса	Маса вантажу	Рік улаковки	Кількість місць	Відстань
		Навантаження	Розвантаження				
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаткові умови замовника:

1. Експедирування вантажу проводить _____
2. Приймання вантажу в пункті розвантаження проводиться з _____ год. до _____ год. у дні тижня: _____
3. Спосіб навантаження і розвантаження, виконавець: _____
4. Оплата проводиться _____
(зазначається форма, порядок і строки)

Додаток 2
до Правил перевезення вантажів
автомобільним транспортом в Україні

**РАЗОВИЙ ДОГОВІР № _____ НА ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖІВ
АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ**

„_____” _____ 200__ р.

_____ (місто, село, селище)

_____ (повне найменування перевізника)

надалі – Перевізник, в особі _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____
(найменування документа, що дає право на укладення договору)

з однієї сторони, та _____
(повне найменування Замовника) надалі Замовник,

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____
(найменування документа, що дає право на укладення договору)

уклали цей договір про таке:

Перевізник зобов'язується виконати для Замовника перевезення

(найменування вантажу, маса бруто, кількість місць, рід упаковки)

а Замовник зобов'язується сплатити Перевізнику за перевезення обумовлену платню.

Дата і години подачі автотранспорту: _____

Адреса розвантаження (закінчення роботи): _____

Відстань перевезення: _____

Використання автотранспорту з оплатою за авт. годину у загальній кількості _____ автомобілегодин.

Додаткові умови:

Порядок, форма, і строки оплати:

Юридичні адреси сторін:

Перевізник: _____ телефон _____

Факс _____ телекс _____ телетайп _____

Замовник: _____ телефон _____

Факс _____ телекс _____ телетайп _____

Розрахунковий рахунок N _____

Перевізник

Замовник

(підпис і печатка)

(підпис і печатка)

Додаток 3
типової форми № 1 до Примірного договору
про перевезення вантажів автомобільним транспортом
у місцевому та міжміському сполученні

**ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ПРО ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖІВ
АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ У МІСЦЕВОМУ ТА
МІЖМІСЬКОМУ СПОЛУЧЕННІ**

„_____” _____ 200__ р.

_____ (місто, село)

_____ (докладне найменування Перевізника)

_____ в особі

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)

що діє на підставі _____

_____ (зазначається найменування документа, що

_____ дає право на укладення договору)

з однієї сторони та _____

_____ (докладне найменування замовника)

в особі _____

_____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові – повністю)

що діє на підставі _____

_____ (зазначається найменування документа, що

_____ дає право на укладення договору)

з іншої сторони _____

уклали цей договір про нижчезазначене:

1. Предмет договору

1.1 Замовник зобов'язується надавати для перевезення вантажі, а Перевізник приймати їх обсягом _____ тис.т та _____ тис. км за номенклатурою і по кварталах, обумовлених цим договором (згідно з додатком 1, що є невід'ємною частиною цього договору).

1.2 Перевізник виконує для Замовника перевезення _____ тис. автомобілегод., обумовленим додатком 2, що є невід'ємною частиною цього договору.

1.3 Згідно з цим договором і в межах квартального плану Перевізник та Замовник за _____ днів до початку кожного місяця кварталу спільно визначають конкретні місячні плани з декадними плановими завданнями на перевезення вантажів (згідно з додатком 3).

1.4. Перевізник зобов'язаний виконувати перевезення, а Замовник має забезпечити приймання та відпуск вантажів щодня у _____ зміни протягом _____ (зазначається найменування днів тижня, включаючи вихідні та святкові дні)

1.5. Перевізник виконує для Замовника пов'язані з перевезенням вантажів такі види транспортно-експедиторських операцій та послуг: _____

1.6. Договірна орієнтовна вартість транспортних послуг за цим договором становитиме: за тонни перевезеного вантажу (всього) _____ гривень; за перевезення вантажів автомобілями, виходячи з оплати їх роботи за виконані автом.-години і кілометр пробігу (всього) гривень; за транспортно-експедиторські операції (всього) гривень.

Разом _____ гривень.

2. Умови перевезень

2.1. Перевезення вантажів, включаючи й автомобілями, робота яких оплачується за автом.-годину, виконуються Перевізником лише на підставі заявок, що подає Замовник за формою відповідно до додатка 4 не пізніше _____, що передує дню перевезення, а при міжміських перевезеннях – за _____ годин до дня перевезення.

У разі термінового перевезення вантажів за згодою Перевізника Замовник подає заявку в той самий день.

До заявки, крім термінових, має бути доданий погоджений сторонами за договором графік виконання перевезень із зазначенням добового або добового обсягу перевезень вантажів (із розподілом по змінах роботи), початку та закінчення роботи кожної зміни.

За узгодженням із Перевізником заявка на перевезення вантажів може бути і телефонограмою або по міжмашинних зв'язках „ЕОМ – ЕОМ” із повідомленням усіх потрібних відомостей.

2. 2. Перевізник зобов'язаний:

2.2.1. Визначити типи та кількість автомобілів, потрібних для перевезення вантажу, зазначеного в заявці.

2.2.2. Забезпечити своєчасне подання автомобільного рухомого складу до всіх пунктів навантаження в години, зазначені в узгодженому сторонами графіку.

2.2.3. Подати під навантаження справний рухомий склад, придатний для перевезення вантажу відповідно до заявки.

2.2.4. Забезпечити збереження вантажу з моменту його прийняття для перевезення та до моменту видачі в пункті призначення правоуповноважений на одержання вантажу особі.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. До прибуття автомобіля під навантаження підготувати вантаж для перевезення (затарувати, опломбувати, замаркувати, підгрупувати по вантажоодержувачах, заповнити в документах на перевезення вантажів потрібні відомості по кожному вантажоодержувачу окремо, виписати у разі потреби перепустки на право проїзду автомобіля до місця навантаження і на право вивезення вантажу).

2.3.2. Перевірити поданий рухомий склад, включаючи й універсальні контейнери, з комерційного погляду для забезпечення як фізичного, так і якісного збереження пред'явленого вантажу.

2.3.3. Утримувати під'їзні шляхи до пунктів вантаження та розвантаження, вантажно-розвантажувальні майданчики, рампи тощо у справному стані, який відповідав повному дотриманню норм охорони праці і техніки безпеки для за інших працівників Перевізника, а також забезпечити безперешкодний і безпечний рух та вільне маневрування автомобілів (автопоїздів) вантажністю до _____ т при одночасному фронті навантаження (розвантаження) для _____ автомобілів (автопоїздів).

2.3.4. Забезпечити своєчасне та повне оформлення у встановленому порядку транспортних документів і дорожніх листів, відмічати в товарно-транспортних накладних фактичний час прибуття та відправлення автомобілів із пунктів вантаження та розвантаження.

2.3.5. Надавати в пунктах виконання вантажно-розвантажувальних робіт водіям та іншим представникам Перевізника для службового користування телефонний зв'язок.

2.3.6. При виконанні централізованих перевезень забезпечити в'їзд рухомого складу на свою територію для виконання навантажувальних і розвантажувальних робіт позачергово відповідно до узгодженого сторонами графіка.

2.3.7. Пред'являти для перевезення дрібногуртові вантажі по можливості сформованими у більш великі пакети, на піддонах або в контейнерах.

2.4. Перевізник не відповідає за якість та масу нетто вантажів, які затарені, упаковані або опломбовані вантажовідправником.

2.5. Оформлений дорожній лист, завірений Перевізником, при пред'явленні водієм, який виконує обов'язки експедитора, є підставою для одержання ним вантажу для перевезення з матеріальною відповідальністю Перевізника.

2.6. Вантаження та розвантаження вантажів здійснюється за домовленістю сторін.

2.7. Додаткові умови: _____.

3. Порядок розрахунків

3.1. Розмір плати за перевезення вантажів та інші операції й послуги, пов'язані з перевезенням, і строки розрахунків визначаються сторонами угодою довільної форми, що є невід'ємною частиною цього договору.

3.2. Розрахунки між Перевізником та Замовником здійснюються відповідно до чинного законодавства і в обумовлені угодою строки. На вимогу Замовника при обумовленні розміру плати за транспортні послуги Перевізник подає калькуляцію витрат.

4. Відповідальність сторін

4.1. Перевізник і Замовник у випадку невиконання зобов'язань по цьому договору несуть взаємну матеріальну відповідальність у межах, передбачених чинним законодавством України та взаємною угодою, укладеною відповідно до п.3.1 договору.

4.2. Договір може бути розірваний на вимогу однієї із сторін відповідно до вимог чинного законодавства. У випадку, коли інша сторона, не згодна з цим, розривання договору здійснюється у судовому порядку.

4.3. Перевізник несе матеріальну відповідальність за збереження вантажу від повної чи часткової втрати, ушкодження чи псування при перевезенні у розмірі фактично шкоди, окрім випадків, передбачених законодавством України.

4.4. Спори, що виникають в процесі виконання цього договору, вирішуються чинним законодавством України.

5. Термін дії цього договору та юридичні адреси сторін

5.1. Термін дії цього договору встановлюється

з „___” ___ по „___” ___

5.2. Юридичні адреси сторін:

Перевізник _____

Телефон _____ факс _____ телекс _____ телетайп _____

Розрахунковий рахунок N _____ у _____ відділенні банку міста _____

Замовник _____

Телефон _____ факс _____ телекс _____ телетайп _____

Розрахунковий рахунок N _____ у _____ відділенні банку міста _____

Перевізник

Замовник

_____ (підпис, печатка)

„___” ___ 200 р.

_____ (підпис, печатка)

„___” ___ 200 р.

Додаток 4
до Примірного договору про перевезення вантажів автомобільним
транспортом у місцевому та міжміському сполученні

ПЛАН ПЕРЕВЕЗЕНЬ ВАНТАЖІВ АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ

_____ (найменування Перевізника)

для _____

(найменування Замовника)

на 200 р

№	Назва вантажу	Загальний обсяг перевезень		У тому числі по кварталах							
		Т	ТКМ	1		2		3		4	
				Т	ТКМ	Т	ТКМ	Т	ТКМ	Т	ТКМ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Перевізник

Замовник

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Додаток 5

до Примірного договору про перевезення вантажів автомобільним
транспортом у місцевому та міжміському сполученні

ПЛАН РОБОТИ

(найменування Перевізника)

для _____

(найменування Замовника)

на 200__р

№	Найменування вантажу	Загальна кількість авт.-год.	У тому числі по кварталах							
			1		2		3		4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Разом:										

Перевізник

Замовник

(підпис)

(підпис)

Додаток 6

до Примірного договору про перевезення вантажів автомобільним
транспортом у місцевому та міжміському сполученні

ПЛАН ПЕРЕВЕЗЕНЬ ВАНТАЖІВ АВТОМОБІЛЬНИМ ТРАНСПОРТОМ

(найменування Перевізника)

для _____

(найменування Замовника)

на _____ 200__р
(місяць)

№	Найменування вантажу	Загальний обсяг перевезень	У тому числі по декадах								
			ТКМ	1		2		3		4	
				авт.год	ТКМ	авт.год	ТКМ	авт.год	ТКМ	авт.год	ТКМ
Разом:											

Перевізник

Замовник

(підпис)

(підпис)

РОЗРАХУНОК ПОПЕРЕДНЬОЇ ВАРТОСТІ ПЕРЕВЕЗЕННЯ (ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ПЕРЕВІЗНИКОМ)

За 1 тону (км)	За інші послуги		Сума, гривень

Посада, прізвище, ім'я та по батькові особи замовника, що відповідає за заявку: _____

(підпис)

Заявку

прийняв _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Додаток 7
до Правил перевезення вантажів
автомобільним транспортом в Україні

ЗНАКИ СПЕЦІАЛЬНОГО МАРКУВАННЯ
(Зображення знаків має графічний характер. Не наводиться)

Додаток 8
до Правил перевезення вантажів
автомобільним транспортом в Україні

АКТ

м. _____ „_____” _____ 200__ р.

Замовник _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

з однієї сторони, і Перевізник _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

з другої сторони, склали цей акт про наступне: _____

Акт додається до _____
(серія і номер товарно-транспортної накладної)

Підписи:

Замовник

Перевізник

Особливі відмітки: _____

Підпис _____

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1. Яка відмінність між разовим договором та місцевим і міжміським перевезенням?
2. Як розраховуються тарифи на автоперевезення?
3. Яка послідовність заповнення заявки на перевезення?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Структура автомобільних підприємств

Завдання 1

- I. Автотранспортні підприємства підрозділяються на: вантажні, пасажирські й змішані залежно від...
 1. Обсягу перевезень.
 2. Числа автомобілів.
 3. Характеру перевезень.
 4. Відомчої приналежності.

- II. Яке з перерахованих завдань не є обов'язковим для автотранспортного підприємства?
 1. Організація і виконання перевезень.
 2. Зберігання, технічне обслуговування й ремонт рухомого складу.
 3. Удосконалювання конструкції експлуатованих автомобілів.
 4. Зміст і ремонт будинків, споруджень і обладнання.
 5. Підбір, розміщення й підвищення кваліфікації кадрів.

- III. Для виконання завдань, що стоять перед АТП, передбачені...
 1. Служба експлуатації.
 2. Служба керування.
 3. Технічна служба.
 4. Всі перераховані служби.

- IV. При децентралізованому керівництві автомобільними перевезеннями до складу служби експлуатації входять...
 1. Диспетчерська група.
 2. Лінійний персонал.
 3. Начальники автоколон.
 4. Всі перераховані.

- V. Які функції не входять у коло обов'язків служби експлуатації?
 1. Прийом замовлень на перевезення.
 2. Укладання договорів з клієнтами.
 3. Підтримка рухомого складу в технічно справному стані.
 4. Складання планів перевезень.
 5. Проведення протипожежних заходів.
 6. Облік виконаної автотранспортної роботи.

Завдання 2

- I. Розпорядок дня й час роботи автотранспортного підприємства (АТП) визначаються...
 1. Розпорядженням начальника автоколони.
 2. Наказом директора (начальника) АТП.
 3. Письмовою заявою водія.
 4. Кожним із зазначених документів.

- II. Виїзд автомобіля з території АТП без шляхового листа...
 1. Забороняється у всіх випадках.
 2. Можливий у випадку поїздки за вантажем.
 3. Дозволяється по письмовій вказівці начальника АТП.
 4. Допускається у виняткових випадках для термінової поїздки.

- III. Якщо на АТП організована медслужба, яка щоденно перевіряє медико-біологічний стан водіїв, передрейсовий медичний контроль...
 1. Повинні проходити всі водії.
 2. Проходять тільки водії перед далеким рейсом.
 3. Обов'язковий тільки для водіїв, що перевозять великовагові вантажі.

- IV. Автомобілі варто розставляти на території АТП так, щоб...
 1. Був забезпечений вільний доступ до них.
 2. Був можливий швидкий виїзд із зони.
 3. Виконувати обидві вищезазначені умови.

- VI. В зону зберігання автомобіль повинен надходити:
 1. Чистий і справний.
 2. Як справний, так і несправний.
 3. Чистий або підлягаючий мийці
 4. Що знаходиться в будь-якому технічному стані.

Диспетчерське керівництво роботою рухомого складу

Завдання 1

- I. Які цілі стоять перед диспетчерським керівництвом роботою автомобільного транспорту?
 1. Досягання найбільш ефективного використання рухомого складу.
 2. Дотримання добового графіка.
 3. Своєчасне усунення перебоїв у роботі.
 4. Всі перераховані цілі.

- II. Система керівництва роботою рухомого складу, при якій диспетчерській службі підпорядковано декілька АТП, називається...
 1. Децентралізованої.
 2. Централізованої.

- III. Яку з перерахованих функцій не виконує АТП при наявності централізованої диспетчерської служби (ЦДС)?
 1. Підготовка до роботи на лінії.
 2. Керівництво роботою автомобілів на лінії.
 3. Випуск на лінію по рознарядках ЦДС.

- IV. Яка система керівництва роботою рухомого складу може забезпечити більш раціональні маршрути, ліквідувати зустрічні перевезення, скоротити холості пробіги?
 1. Децентралізована.
 2. Централізована.

- V. Переводити автомобілі з одного об'єкта роботи на інші лінії диспетчери можуть...
 1. Самостійно без узгодження з керівництвом АТП.
 2. Тільки за узгодженням з диспетчерською службою АТП.

Завдання 2

- I. Якщо в населеному пункті організована централізована служба надання технічної допомоги, то її послугами вправі користуватися:
 - 1. Тільки підприємства, розташовані поблизу цієї служби.
 - 2. Тільки транспортні засоби загального користування, що потребують технічної допомоги.
 - 3. Всі підприємства незалежно від їхньої відомчої приналежності.

- II. У випадку вимушеної зупинки через відмову та неможливість усунути несправність на місці, водій для одержання технічної допомоги повинен повідомити про те, що трапилося:
 - 1. На своє АТП.
 - 2. Вантажоодержувачеві.
 - 3. Відправникові вантажу.
 - 4. На найближче АТП.

- III. Куди направляються автомобілі при поверненні з лінії після зміни й проходження огляду на контрольно-перепускному пункті?
 - 1. На пост збирання й мийки.
 - 2. У зону зберігання.
 - 3. У зону технічного обслуговування.
 - 4. У кожне із зазначених місць.

- IV. Куди направляються документи, що здаються водієм після повернення з лінії?
 - 1. У бухгалтерію.
 - 2. У відділ експлуатації.
 - 3. У виробничий відділ.
 - 4. У технічний відділ.

- V. Шляхові аркуші пред'являються до оплати замовником, якщо...
 - 1. Вони правильно оформлені.
 - 2. До них прикладені товарно-транспортні накладні.
 - 3. Виконуються обидві зазначені вимоги.

Підготовка до роботи на лінії

Завдання 1

- I. Хто складає завдання, що повинен отримати водій перед виїздом?
 1. Служба експлуатації.
 2. Технічна служба.
 3. Плановий відділ.
 4. Бухгалтерія.

- II. Одержуючи шляховий аркуш із записаним у ньому завданням, водій повинен ознайомитися...
 1. З характером роботи, що має бути виконана.
 2. З станом дороги й під'їзних колій.
 3. З погодними умовами.
 4. З описами можливих перешкод для руху, які можуть зустрітися на шляху.
 5. З усіма, особливостями, що впливають на виконання завдання.

- III. Хто залишає в шляховому аркуші запис показання лічильника?
 1. Водій пройденого шляху при виїзді з гаража й поверненні в гараж.
 2. Механік.
 3. Диспетчер.

- IV. Розпис про прийом справного автомобіля перед виїздом і про здачу автомобіля після повернення в гараж
 1. Водій.
 2. Механік.
 3. Диспетчер.

- V. Оцінку про час виїзду й повернення автомобіля в гараж?
 1. Водій.
 2. Механік.
 3. Диспетчер.

Завдання 2

- I. У яких випадках водію повинен видаватися шляховий аркуш перед виїздом на лінію, якщо він керує транспортним засобом, що належить АТП?
1. Тільки при русі з яким-небудь вантажем.
 2. Тільки під час перевезення народногосподарських вантажів.
 3. Тільки під час перевезення пасажирів.
 4. У всіх випадках незалежно від наявності пасажирів або вантажів.
- II. Якої форми шляховий аркуш видається водіям під час перевезення вантажів на умовах роботи з відрядних розцінок?
1. 4-с.
 2. 4-п.
 3. 4-м.
- III. Шляхові аркуші й товарно-транспортні накладні є документами, на підставі яких...
1. Виробляються розрахунки за перевезення вантажів.
 2. Нараховується заробітна плата водію.
 3. Складається статистична звітність.
 4. Виконуються всі перераховані операції.
- IV. Кожен шляховий аркуш...
1. Повинен мати серію й номер.
 2. Не обов'язково повинен мати номер.
 3. Видається на один робочий день.
 4. Може видаватися на кілька робочих днів або тижнів.
 5. Підлягає поверненню наприкінці робочого дня.
 6. Може бути зданий разом з іншими аркушами в кінці місяця.
- V. Водій розписується в шляховому аркуші, затверджуючи цим, що він прийняв автомобіль і здав його, після повернень в гараж. Інші записи в шляховому аркуші водій...
1. Вправі робити тільки при перевезенні небезпечних вантажів.
 2. Може робити у випадку затримки одержання зарплати.
 3. Робить за вказівкою механіка у випадку неполадки.
 4. Не має права робити.

Завдання 3

- I. Змінити завдання, записане в шляховому аркуші...
 1. Як правило, може тільки автотранспортне підприємство.
 2. Може водій за узгодженням з відправником й одержувачем.
 3. Може замовник за узгодженням з автотранспортом підприємством.
 4. Може будь-яка посадова особа АТП, відправник і одержувач вантажу.

- II. Які оцінки робить механік контрольно-пропускного пункту в шляховому аркуші автомобіля, що виїжджає?
 1. Показання лічильника пройденого шляху.
 2. Фактичний час виїзду автомобіля.
 3. Підпис, що засвідчує кількість пального в баку.
 4. Всі перераховані оцінки.

- III. Хто робить оцінку в шляховому аркуші, у розділі „послідовність виконання завдання”?
 1. Відправник вантажу.
 2. Водій.
 3. Вантажоотримувач.

- IV. Реквізити і номери товарно-транспортних накладних, які вписуються в шляховий аркуш при отриманні вантажу, повинні засвідчуватися...
 1. Підписом.
 2. Печаткою.
 3. Підписом і печаткою.

- V. Хто записує в шляховий аркуш простої на шляху, пов'язані з буксируванням несправного автомобіля?
 1. Водій.
 2. Співробітники органів ДАІ.
 3. Всі перераховані особи.

Завдання 4

- I. Якщо у водія після повернення в гараж наприкінці зміни залишилися талони на паливо, він...
1. Може їх залишити для використання в посліуючі дні.
 2. Повинен їх здати заправникові, що робить запис у шляховому аркуші в графі „Здане”.
 3. Вправі діяти кожним із зазначених способів.
- II. Разом зі шляховим аркушем водій здає товарно-транспортну накладну. Товарний розділ цієї накладної визначає відносини між...
1. Відправником вантажу й автотранспортним підприємством.
 2. Вантажоодержувачем і відправником вантажу.
 3. Вантажоодержувачем й автотранспортним підприємством.
- III. Товарно-транспортна накладна складається в... екземплярах
1. Двох.
 2. Трьох.
 3. Чотирьох.
 4. П'яти.
 5. Шести.
- IV. Хто виписує товарно-транспортні накладні?
1. Відправник вантажу.
 2. Вантажоодержувач.
 3. Водій.
 4. Кожна із зазначених осіб.
- V. Скільки екземплярів накладних водій повинен здати на автотранспортному підприємстві?
1. Два.
 2. Три.
 3. Чотири.
 4. П'ять.
 5. Шість.

Перевезення пасажирів

Завдання 1

- I. Час початку й закінчення роботи автомобілів, таксі, маршрутних таксі й маршрутних автобусів визначається...
 1. По розсуду водія.
 2. Графіком, що становлять на АТП.
 3. Тільки замовленнями пасажирів.

- II. Таксі надається...
 1. На стоянці.
 2. Поза стоянками.
 3. По особистим і телефонним замовленням.
 4. У всіх перерахованих місцях.

- III. Водій автомобіля-таксі, що одержав попереднє замовлення, повинен включати таксометр із моменту...
 1. Замовлення пасажиром автомобіля.
 2. Виїзду з пункту подачі таксі за замовленням.
 3. Виїзду з території автотранспортного підприємства.
 4. Під'їзду до будинку пасажира, що зробили попереднє замовлення.

- IV. Вільні таксі, що перебувають у пункті проходження до стоянки, надаються пасажиром за умови, що таксі перебуває..
 1. Не ближче 200-300 м від стоянки.
 2. На будь-якій відстані від стоянки.
 3. Не ближче 2-3 км від стоянки.

- V. Простій таксі чекаючи пасажира (за їх вимогами) дозволяється...
 1. Не більше 15 хв.
 2. Не більше 30 хв.
 3. Не більше 60 хв.
 4. У межах робочого дня.

Завдання 2

- I. У яких одиницях вимірюють пасажирооборот?
1. У пасажиро-кілометрах.
 2. У тисячах перевезених пасажирів.
 3. У тисячах кілометрів, витрачених на перевози-пасажирів.
- II. З чого складається час однієї поїздки автомобіля-таксі?
1. Оплаченого часу пробігу.
 2. Неоплаченого часу пробігу.
 3. Оплаченого часу простою.
 4. Неоплаченого часу простою.
 5. Із всіх перерахованих показників.
- III. Коефіцієнт платного пробігу – це відношення...
1. Оплаченого пробігу до загального.
 2. Оплаченого пробігу до холостого.
 3. Загального пробігу до оплаченого.
 4. Холостого пробігу до оплаченого.
- IV. Продуктивність таксі визначається кількістю виконаних за 1 год. оплачених кілометрів й оплаченого часу простою. При зменшенні яких з перерахованих параметрів продуктивність таксі збільшується?
1. Середньої довжини оплаченої їздки.
 2. Коефіцієнта платного пробігу.
 3. Технічної швидкості.
 4. Неоплаченого часу простою за кожну їздку.

Перевезення вантажів

Завдання 1

- I. Під час перевезення вантажів у більшості випадків...
 1. Їх супроводжує експедитор, призначений вантажовідправником.
 2. Роль експедитора виконує водій.
 3. Їх супроводжують представники вантажоодержувача й відправника.

- II. Приймаючи до перевезення вантаж, особа, відповідальна за його доставку, пред'являє відправникові вантажу...
 1. Шляховий аркуш.
 2. Доручення.
 3. Два зазначених документа.

- III. Прийом вантажів до перевезення засвідчує підписом особи, що прийняла вантаж...
 1. На всіх екземплярах товарно-транспортних накладних.
 2. Тільки в накладній, що залишається у вантажовідправника.
 3. На всіх екземплярах або на одному з них у залежності від характеру вантажу.

- IV. У випадку відправлення вантажу в критих автомобілях, опломбованих відправником вантажу, автотранспортне підприємство, що здійснює дане перевезення сподівається на...
 1. Збереження і цілісність пломби.
 2. Якість і збереження перевезеного вантажу.
 3. Кількість доставленого вантажу.
 4. Все перераховане.

- V. Автомобілі, що використовуються для перевезення їжі, продуктів, піддаються...
 1. Щоденному очищенню зовнішніх поверхонь.
 2. Щоденній мийці внутрішніх частин кузова.
 3. Дезінфекції за графіком, погодженому з Держінспекцією.

Завдання 2

- I. Робота вантажного автомобіля в більшості випадків враховується...
1. У тонно-кілометрах.
 2. У тоннах перевезеного вантажу.
 3. У кілометрах сумарного пробігу.
- II. Приймати й перевозити вантажі без оформлення товарно-транспортних документів...
1. Дозволяється, якщо перевезення здійснюється на невелику відстань.
 2. Водій не має права приймати і перевозити вантажі у всіх випадках.
 3. Водій вправі перевозити, якщо перевозиться вантаж, для якого не ведеться складський облік.
- III. Продуктивність роботи вантажного автомобіля залежить від коефіцієнта використання вантажопідйомності. Цей коефіцієнт, являє собою відношення маси перевезеного вантажу до...
1. Повної вантажопідйомності.
 2. Фактичній маси автомобіля.
 3. Повної маси.
 4. Маси порожнього автомобіля.
- IV. На ефективність використання вантажного транспорту великий вплив робить коефіцієнт використання пробігу, яким називається відношення з вантажем до...
1. Нульового пробігу.
 2. Повного пробігу.
 3. Холостого пробігу.
- V. Нульовим називається пробіг автомобіля...
1. Від гаража до першого пункту завантаження.
 2. По території відправника вантажу.
 3. Від останнього пункту розвантаження до автотransпортного підприємства.
 4. По території автотransпортного підприємства й всередині гаражу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України „Про автомобільний транспорт.”
2. Закон України „Про дорожній рух.”
3. Закон України „Про автомобільні дороги.”
5. Закон України „Про перевезення небезпечних вантажів.”
4. Роїна О.М. Автомобільний транспорт в Україні. Нормативна база А22 (2- е видання змінене і доповнене). – К.: КНТ, 2006.
5. Мірошніченко Л., Саприкін Г., Михайленко О. Автомобільні перевезення: організація та облік .5 видання. – Харків: Фактор, 2006.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ
ОСНОВИ АВТОМОБІЛЬНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ:
Навчально-методичні рекомендації

ЛЮЛЬКА Василь Степанович

Технічний редактор

О. Клімова

Комп'ютерна верстка та макетування

М. Коньок

Комп'ютерний набір

М. Коньок

О21 Основи автомобільних перевезень: Навчально-методичні
рекомендації / Укл. Люлька В.С. – Чернігів, 2008. – 68 с.

ББК Ч 426.99 + 033Р

УДК 373.62: 656.025 + 378.14

Підписано до друку 27.02.2008. Формат 60x84 1/16.

Папір офсетний. Друк на різнографі.

Ум. Друк. Арк. 2,33. Обл.-вид. 1,44.

Наклад 50 прим. Зам. №

Редакційно-видавничий відділ ЧДПУ імені Т. Г. Шевченка.

14013, вул. Гетьмана Полуботка, 53, к. 208.

Тел. 65-17-99.