

КОРІНЕЦЬ ДОРОЖНЬОГО ЛИСТА

Марка машини _____ Номерний знак машини _____ Марка причепа _____
 Номерний знак причепа _____ Група експлуатації _____
 У розпорядження _____
 Маршрут руху _____
 Дорожній лист отримав _____ “ _____ ” _____ 20__ року

(підпис, прізвище, ініціали)

Формат 297 x 210 мм

Дійсний до “ _____ ” _____ 20__ року

ДОРОЖНІЙ ЛИСТ № _____

Військова частина (підрозділ) _____

Водій _____ Старший машини _____
 (військове звання, прізвище, ініціали) (військове звання, прізвище, ініціали)

Маршрут руху _____
 М. П. (посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Машина технічно справна старший технік (технік) підрозділу _____ (військове звання, підпис, прізвище) “ _____ ” _____ 20__ року			Технічний стан машини перевірів начальник КТП _____ (військове звання, підпис, прізвище) “ _____ ” _____ 20__ року				Вибуття		Прибуття	
							за нарядом	фактично	за нарядом	фактично
						(години, хвилини, дата)				
						(показання спідометра)				
						(підпис чергового парку)				
номер документа	дата документа	підстава (мета) виписки	марка машини	номер-ний знак машини	марка причепа	номер-ний знак причепа	група експлуатації	вантаж, що перевозиться	маса вантажу, т	

1. Витрата пально-мастильних матеріалів (у літрах)

Найменування ПММ	Код номенклатури	Наявність перед виїздом	Отримано	Наявність під час постановки на стоянку	Витрачено	Належить за нормою	Економія	Перевитрата

Додаток 80

до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України (пункт 4 розділу XVIII)

Продовження додатка 80
Зворотний бік

2. Робота машини

Маршрут руху (звідки, куди)	Дата і час (години, хвилини)		Пройдено кілометрів					Відпрацьовано мотогодин			Виконана робота		Показання спідометра, час і місце відпускання машини, підпис старшого машини (особи, яка використовувала машину)
	вибуття	прибуття	з вантажем	без вантажу	усього	у тому числі		на місці	під час руху	усього	найменування вантажу	кількість, т	
						з причепом	на буксирі (на плаву)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Корінець дорожнього листа

Водій (механік-водій) _____
(військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

Правильність оформлення дорожнього листа перевірів _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

“ ___ ” _____ 20__ року

Пояснення щодо оформлення дорожнього листа

1. Дорожній лист є розпорядчим документом, що видається командирю підрозділу та водію на виконання завдання і є підставою для обліку роботи машини, а також для списання витрат і визначення економії (перевитрат) пального.

2. Дорожній лист виписується у відповідній службі забезпечення військової частини або в підрозділі, який здійснює самостійне заправлення паливом і облік роботи машин, на підставі наряду на використання машин і підписується заступником командира військової частини з озброєння (технічної частини), начальником автомобільної служби.

У військовій частині, де заступник командира з озброєння (технічної частини), начальник автомобільної служби штатом не передбачені, порядок оформлення дорожніх листів визначається наказом командира військової частини.

3. Дорожній лист виписується, як правило, на одну добу (на бойових чергуваннях, навчаннях та у тривалих відрядженнях – на строк виконання завдання, але не більш як на 16 діб) і тільки після повернення оформленого дорожнього листа за попередній вихід машини з парку бойових машин (гаражу).

4. У підрозділі, який не має штатного старшого техника (техніка), відмітку в дорожніх листах про технічний стан машин робить командир підрозділу.

Перед виїздом з парку бойових машин (гаражу) водій (механік-водій) проходить медичний огляд, про що робиться відповідний запис у дорожньому листі.

5. У графі “Наявність перед виїздом” розділу 1 дорожнього листа вказується кількість пального, що є в паливних баках машини перед виходом її з парку. Ці дані беруться з графі “Наявність під час постановки на стоянку” попереднього дорожнього листа або з книги обліку роботи машин, витрати пального і масел. У графі “Отримано” розділу 1 кількість виданого пального підтверджується підписом особи, яка здійснювала заправлення машини, із зазначенням дати.

У разі витрати машиною декількох сортів пального кожний з них записується окремим рядком.

6. У дорожніх листах спеціальних машин у розділі 2 записуються:

у графі 11 – тривалість роботи спеціального обладнання;

у графі 12 – найменування роботи (відрито траншей, зроблено викладок, пропущено вантажу тощо) в прийнятих одиницях виміру;

у графі 13 – кількість виконаної роботи.

7. Дорожній лист із заповненим розділом 2 “Робота машини”, підписаний старшим машини (особою, що користувалась машиною), перевіряється і підписується особами, що відповідають за експлуатацію машин у підрозділі, після чого здається до відповідної служби забезпечення військової частини, де дані про роботу машини і витрати пального записуються до книги обліку роботи машин, витрати пального і масел.

8. Зіпсовані бланки дорожніх листів погашаються, додаються до їх корінців та зберігаються, як й оформлені дорожні листи.

9. Для перевірки у службі забезпечення правильності складання, оформлення, обробки і зберігання дорожніх листів та їх корінців наказом командира військової частини призначається комісія за участю в ній начальника фінансово-економічного органу.

Результати перевірки щомісячно оголошуються в наказі командира військової частини на підставі складеного комісією акта.

10. Дорожні листи, оформлені неправильно або неповністю, у яких є підчищення і відмітки про пригоди, а також дорожні листи машин, використаних у корисливих цілях, або машин, що побували у дорожньо-транспортній пригоді, не знищуються, а додаються до акта і зберігаються разом з ним.

11. Оформлені дорожні листи у службі забезпечення, яка їх видала, зберігаються впродовж одного місяця.

Під час оформлення підрозділами військової частини донесень про наявність та рух військового майна дорожні листи за звітний період передаються підрозділам для приєднання до таких донесень.

У подальшому дорожні листи передаються до фінансово-економічного органу військової частини для опрацювання та зберігання протягом трьох років.