



## Как вести учет бензина по топливной карте

Памятка водителю, механику и бухгалтеру

Учет топлива на предприятии ведет водитель, механик (главный механик) и бухгалтер. Если автопарк большой, то к этой работе привлекают диспетчера, которого контролирует механик и бухгалтер.

Обычно механик или главный механик заполняет реквизиты путевого листа на основе чеков, предоставленных водителем, указывает маршрут, марку и номер автомобиля, ФИО водителя и километраж за смену.

Ещё в обязанности механика включают:

- ✓ подсчет остатка топлива на начало и на конец смены,
- ✓ расчет расхода по норме и фактический остаток.

После заполнения, механик отдаёт путевой лист диспетчеру, а он пересылает его бухгалтеру. Во всяком случае, так должно быть согласно приказу «МинТранса» №152.

Есть компании, где на механика (нет должности старшего, главного механика, диспетчера) взваливают работу по движению горючего в автопарке и заполнение ведомостей. В таком случае бухгалтер требует авансовые отчеты, таблицу движения топлива и заправочные ведомости с механика.

Эта система функционирует ещё с СССР. Где-то лучше, где-то хуже. Что изменится, если начальство внедрит [топливные карты](#)? Как учитывать бензин по картам?

## Как отчитываться водителям

Покупать бензин по топливной карте удобнее. Потому что не надо составлять авансовый отчет, отвечать за наличные деньги или топливные талоны, выданные бухгалтерией на оплату ГСМ, мойку автомобиля и сопутствующие покупки на АЗС. Но путевые листы и чеки использовать все равно придется.

Покупая топливо по топливной карте, водитель обязан отчитаться. Для этого нужно:

- взяв чек, в котором указана дата и количество залитого в бак топлива,
- приложить чек к путевому листу,
- указать в путевом листе номер топливной карты.

Это нужно, чтобы:

- документально подтвердить покупку,
- сверить цифры при взаиморасчетах с топливной компанией,
- механик и бухгалтер мог проконтролировать водителя, исключив расход бензина в личных целях.

Если возникнут сомнения, что электронная система расходов на ГСМ работает правильно, то опасения можно развеять или подтвердить при помощи чеков.

### Как отчитываться механику, когда ввели топливные карты

Работа механика не меняется. Потому что путевые листы остаются и являются официальным документом, подтверждающим, что этот автомобиль и водитель выезжали из автопарка по записанному маршруту.

Затраты ГСМ считаются по путевому листу, поэтому механик должен точно знать сколько топлива:

- было в баке машины при выезде из парка,
- водитель залил в бак на маршруте,
- осталось в автомобиле в конце смены.

Сравнив норматив и фактический расхода горючего, механик выдает заключение о перерасходе или экономии топлива.

Есть и плюсы. Когда механик имеет доступ к личному кабинету с топливными картами, он может сверить чек и показания программы. Расхождение между программой и путевым листом может свидетельствовать о том, что водитель использовал часть топлива в своих интересах. Эту работу может выполнять как диспетчер, так и бухгалтер, у которого должен быть доступ к топливным картам.

Выдает топливные карты диспетчер, механик или бухгалтер. Уполномоченное лицо ведет журнал выдачи топливных карт. Для внутрикорпоративного учета в журнале отмечают следующую информацию:

- модель и гос. номер транспорта,
- ФИО водителя и личная подпись,
- дата выдачи топливной карты,
- дата, когда карту надо вернуть.

Читайте вторую часть статьи: [«учет бензина по топливным картам в бухгалтерии»](#).