Уважаемые коллеги!

Контрольное управление Новосибирской области (далее – Управление) в целях профилактики выявляемых в ходе контрольных мероприятий нарушений направляет следующую информацию для руководства в работе и доведения до сведения подведомственных учреждений о ведении работы по учету и списанию горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) в государственных учреждениях Новосибирской области.

Учреждения, которые имеют в собственности, аренде или безвозмездном пользовании автотранспортное средство, должны вести учет поступления и расхода ГСМ.

В соответствии с пунктами 17, 19 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – Федеральный стандарт № 256н), пунктом 100 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), ГСМ принимаются к бухгалтерскому учету учреждений по их первоначальной стоимости, которая определяется в сумме фактически произведенных вложений с учетом налога на добавленную стоимость.

Пунктами 117, 118 Инструкции № 157н предусмотрено, что все виды ГСМ учитываются учреждениями на счете 0 105 33 000 «Горюче-смазочные материалы». В соответствии с пунктом 119 Инструкции № 157н в учреждениях должен быть организован аналитический учет по счету 0 105 33 000
«Горюче-смазочные материалы», который организуется по группам (видам), наименованиям, сортам, количеству и в разрезе ответственных лиц, местонахождения объектов (адресов, мест хранения), правовых оснований поступления (при необходимости). Материально-ответственные лица учреждений, на ответственном хранении которых находятся ГСМ, ведут учет ГСМ по наименованиям, сортам и количеству в учетных регистрах.

При использовании учреждениями топливных карт рекомендуется разработать и утвердить порядок учета топливных карт в рамках учетной политики для целей бухгалтерского учета исходя из требований органа, которому представляется бюджетная, бухгалтерская (финансовая) отчетность. В соответствии с разъяснениями Минфина России (письмо от 03.06.2008
№ 02-14-10а/1611 «Об отражении в бюджетном учете операций по безналичному перечислению бюджетным учреждением командировочных расходов на счет работника, а также об учете карт ГСМ» учет топливных карт необходимо вести в порядке, установленном для учета бланков строгой отчетности.

Частью 1 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ), пунктом 20 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»), пунктом 34 Инструкции № 157н установлено, что принятие ГСМ к бухгалтерскому учету учреждения осуществляется на основании первичного учетного документа.

В соответствии с частью 2 статьи 9, частью 2 статьи 10 Закона № 402-ФЗ, приказа Минтранса России от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа»
(далее – Приказ № 390) документом - основанием для списания израсходованного ГСМ является оформленный по всем правилам путевой лист.

Путевой лист служит основанием для расчета объема израсходованного топлива и обоснования его списания, контроля рабочего времени водителя, подтверждения срока командировки при использовании личного или служебного транспорта для проезда в командировку, начисления компенсации за использование личного транспорта.

Именно данные заполненного путевого листа позволяют установить, кем, когда и с какой целью использовался конкретный автомобиль, подтвердить количество километров, пройденных при осуществлении соответствующего вида деятельности, необходимого для определения расходов на ГСМ и иных расходов на ремонт и содержание транспорта.

На основании части 2 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункта 25 Федерального стандарта № 256н путевой лист, как первичный документ, должен содержать обязательные реквизиты, установленные для всех первичных документов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной жизни, величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения, наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события, подписи ответственных лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Несмотря на то, что сведения о маршруте движения автомобиля не относятся к обязательным реквизитам путевого листа (пункт 1 Состава сведений Приказа № 390), их заполнение настоятельно рекомендуется, так как указанное обосновывает затраты на ГСМ и подтверждает использование транспортного средства в служебных целях. В письме Росстата от 03.02.2005 № ИУ-09-22/257 «О путевых листах» сказано, что маршрут следования в путевом листе, связанный с выполнением перевозок или служебного задания, записывается по всем пунктам следования автомобиля. Это мнение было поддержано Минфином России в письме от 20.02.2006 № 03-03-04/1/129, где отмечено, что целью составления путевого листа является в том числе, подтверждение обоснованности расхода ГСМ. Отсутствие в данном документе информации о конкретном месте следования не позволяет судить о факте использования автомобиля сотрудниками организации в служебных целях. Подобные реквизиты являются обязательными и отражают содержание хозяйственной операции, о чем свидетельствует также судебная практика (постановление Арбитражного суда Московской области от 21.08.2018 № Ф05-12699/2018 по делу № А40-76951/2017, постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 02.12.2016 № Ф06-15152/2016 по делу № А55-16446/2015).

Следует отметить, что при указании маршрута не используются общие формулировки, например: «поездка по городу» или «поездка по заданию», так как по ним нельзя определить конкретные места, куда следовал автомобиль, и подтвердить, что поездки были связаны с деятельностью учреждения. Для подтверждения служебного характера поездок необходимо установить в локальном акте учреждения каким образом детализировать маршрут движения в путевых листах. Детализация маршрута должна быть достаточной, чтобы надежно обосновать расходы. Если в путевом листе стоит дата выезда в выходной, нужно подтвердить документально привлечение сотрудника к работе в этот день.

Таким образом, с помощью путевого листа учреждение может надежно подтвердить факт использования транспортного средства в служебных целях, а также экономическую обоснованность понесенных расходов на ГСМ.

Учреждение вправе разработать форму самостоятельно или взять за основу типовую межотраслевую форму № 3, утвержденную постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, и предусмотреть в ней обязательные реквизиты, установленные Составом сведений и пунктом 25 Федерального стандарта № 256н. В дальнейшем необходимо закрепить возможность применения соответствующей формы документами учетной политики (подпункт «г» пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, пункт 6 Инструкции № 157н).

С 01.03.2023 согласно Приказу № 390 путевой лист должен содержать следующие сведения: о сроке действия путевого листа, лице, оформившем путевой лист, транспортном средстве, водителе (водителях) транспортного средства, виде перевозки, виде сообщения.

Порядок и сроки составления путевого листа, учреждения определяют самостоятельно и прописывают в учетной политике.

В соответствии с абзацем 2 пункта 13 Порядка оформления или формирования путевого листа Приказа № 390 в учреждении ведется журнал регистрации путевых листов, в который требуется вносить данные о предрейсовом или предсменном техническом состоянии транспортного средства.

Одним из реквизитов, предусмотренных в формах Путевого листа, является отражение расхода топлива с указанием его фактического потребления и по норме.

Нормы расхода ГСМ на автомобильном транспорте приведены в методических [рекомендаци](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100008&field=134&date=01.11.2023)ях «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р
(далее – Методические рекомендации № АМ-23-р).

В Методических рекомендациях № АМ-23-р приведены значения базовых, транспортных и эксплуатационных (с учетом надбавок) норм расхода топлив для автомобильного подвижного состава общего назначения, норм расхода топлив на работу специальных автомобилей, порядок применения норм, формулы и методы расчета нормативного расхода топлив при эксплуатации, приведены базовые нормы расхода топлива для определенных марок, моделей, модификаций автомобилей.

В соответствии с [пунктом 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100032&field=134&date=01.11.2023) Методических рекомендаций № АМ-23-р для марок и модификаций автомобилей, не имеющих существенных конструктивных изменений по сравнению с базовой моделью (с одинаковыми техническими характеристиками двигателя, коробки передач, главной передачи, шин, колесной формулы, кузова) и не отличающихся от базовой модели собственной массой, допускается на основании решения юридического лица, осуществляющего эксплуатацию автотранспортных средств, устанавливать базовую норму расхода топлив в тех же размерах, что и для базовой модели.

Если фактический расход ГСМ согласно путевому листу превысил расход топлива, рассчитанный по норме Минтранса России, то списание указанного превышения (перерасхода) производится по распоряжению руководителя учреждения при наличии объективных причин, повлекших перерасход ГСМ при эксплуатации автомобиля в определенных условиях, в определенной местности.

Утвержденные согласно распоряжению руководителя учреждения нормы по расходованию ГСМ, превышающие установленные Минтрансом России, могут подтверждаться в том числе контрольными замерами, проведенными комиссией учреждения или специализированными организациями по обращению юридических лиц, осуществляющими исследования по соблюдению владельцами транспортных средств правил их эксплуатации с целью избежания перерасхода топлива.

В соответствии с [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100065&field=134&date=01.11.2023).1 Методических рекомендаций № АМ-23-р для моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающей в автопарк страны, на которую Минтрансом России не утверждены нормы расхода топлив (отсутствующие в данном документе), по решению учреждения, осуществляющего эксплуатацию АТС, в отношении данных АТС могут вводиться базовые нормы, разработанные по индивидуальным заявкам в установленном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике. До получения учреждением соответствующей информации от научной организации и утверждения разработанных научной организацией норм расхода ГСМ, учреждению рекомендуется руководствоваться нормами расхода ГСМ исходя из технической документации и (или) информации, предоставляемой изготовителем автомобиля, которые также должны быть закреплены в локальном акте учреждения.