

# **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання практичних робіт

з дисципліни

## **«ТРАНСПОРТНО-ЕКСПЕДИЦІЙНА РОБОТА»**

для студентів спеціальності

275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією

275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

денної та заочної форм навчання

Міністерство освіти і науки України  
Вінницький національний технічний університет

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до виконання практичних робіт**  
**з дисципліни**  
**«ТРАНСПОРТНО-ЕКСПЕДИЦІЙНА РОБОТА»**  
**для студентів спеціальності**  
**275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією**  
**275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»**  
**денної та заочної форм навчання**

Вінниця  
ВНТУ  
2021

Рекомендовано до друку Методичною радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти і науки України (протокол № 6 від «18» лютого 2021 р.)

Рецензенти:

**О. В. Петров**, кандидат технічних наук, доцент

**С. В. Цимбал**, кандидат технічних наук, доцент

Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Транспортно-експедиційна робота» для студентів спеціальності 275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією 275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» денної та заочної форм навчання / Уклад. В. А. Кашканов, А. А. Кашканов, В. П. Кужель. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 71 с.

Методичні вказівки призначені допомогти студентам спеціальності 275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією 275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» у самостійній роботі при підготовці та виконанні практичних робіт з дисципліни «Транспортно-експедиційна робота».

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>Практична робота № 1.</b> Правові аспекти транспортного експедирування .....	5
<b>Практична робота № 2.</b> Організація транспортно-експедиційного обслуговування .....	9
<b>Практична робота № 3.</b> Зміст та порядок оформлення договору на транспортно-експедиційне обслуговування .....	13
<b>Практична робота № 4.</b> Порядок оформлення та використання актів приймання-передачі вантажу і приймання-передачі наданих послуг .....	23
<b>Практична робота № 5.</b> Порядок заповнення та використання товарно-транспортної накладної типової форми №1-ТН .....	27
<b>Практична робота № 6.</b> Порядок заповнення та використання міжнародної товарно-транспортної накладної типової форми CMR .....	34
<b>Практична робота № 7.</b> Порядок заповнення та використання подорожніх листів типових форм .....	38
<b>Практична робота № 8.</b> Порядок використання інформаційних технологій для пошуку вантажів для транспортування .....	50
Список літератури .....	55
Додатки .....	56

## ВСТУП

Розвиток транспортно-експедиторської діяльності є одним із основних напрямків удосконалення перевезень вантажів для підприємств народного господарства.

Для забезпечення якісного транспортно-експедиторського обслуговування вантажовласників транспортно-експедиторські підприємства здійснюють в сучасних умовах перехід на договірну роботу, створюють бази даних клієнтів за видами та обсягами перевезень вантажів і визначають їх взаємовідносини з перевізниками.

Все це забезпечує ефективну роботу транспортно-експедиторського підприємства, підвищує рівень конкурентоспроможності на ринку та вирішує низку таких проблем, як прогнозування ринкових ситуацій, вибір оптимальної стратегії обслуговування з урахуванням поведінки споживачів транспортної продукції в умовах конкурентної боротьби на ринку.

Дані методичні вказівки призначені для допомоги студентам спеціальності 275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією 275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» денної та заочної форм навчання при виконанні практичних робіт. Для виконання всіх робіт потрібна наявність ЕОМ зі встановленим актуальним на даний час пакетом MS Office. Оформлення робіт потрібно виконувати у MS Word, а розрахунки проводити у MS Excell чи в аналогічних пакетах (Libre Office).

## Практична робота № 1

### Тема: *правові аспекти транспортного експедирування*

**Мета:** закріпити знання з міжнародного правового регулювання перевезень на автомобільному транспорті та основних законодавчих і нормативних актів, на основі яких здійснюється державне регулювання транспортно-експедиційної діяльності в Україні.

### Теоретичні відомості

Автомобільний транспорт є незамінним видом транспорту в єдиній транспортній системі України та в системах інших держав.

Основним завданням державного регулювання діяльності автомобільного транспорту є формування ринку його послуг шляхом реалізації єдиної економічної, інвестиційної, науково-технічної та соціальної політики. Державне регулювання залежить від видів автомобільного транспорту.

Згідно з чинним законодавством, до складу автомобільного транспорту належать [5]:

- підприємства автомобільного транспорту, що здійснюють перевезення пасажирів і вантажів;
- авторемонтні та шиноремонтні підприємства;
- рухомий склад автомобільного транспорту;
- транспортно-експедиційні підприємства;
- автовокзали та автостанції;
- заклади освіти;
- ремонтно-будівельні організації та соціально-побутові заклади;
- інші підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, що забезпечують роботу автомобільного транспорту.

Державне регулювання діяльності автомобільного транспорту здійснюється [7]:

– Верховною Радою України, яка, приймаючи закони та постанови, визначає основні напрями державної політики у сфері автомобільного транспорту, законодавчі основи її реалізації;

– Кабінетом Міністрів України, що як вищий орган виконавчої влади здійснює загальне державне регулювання діяльності автомобільного транспорту;

– Міністерством інфраструктури України, яке забезпечує проведення державної політики на автомобільному транспорті через свої територіальні органи, службу міжнародних автомобільних перевезень. Органи Міністерства інфраструктури України організують контроль за виконанням законодавства про автомобільний транспорт та підготовку пропозицій щодо його вдосконалення, у встановленому порядку беруть участь у здійсненні стандартизації та сертифікації, ліцензування перевезень, формують пропозиції щодо тарифної політики, відповідно до законодавства забезпечують захист прав споживачів послуг автомобільною транспорту загального користування;

– місцевими державними адміністраціями, що організують та контролюють автомобільні перевезення відповідно до законодавства.

Основними функціями державного регулювання діяльності автомобільного транспорту є [6]:

- формування ринку послуг;
- контроль за виконанням законодавства про автомобільний транспорт;
- нормативно-правове регулювання з питань автомобільного транспорту;
- ліцензування діяльності перевізників;
- стандартизація і сертифікація;
- організація та контроль автомобільних перевезень;
- тарифна, інноваційна та інвестиційна політика;
- державне замовлення на соціально значущі послуги автомобільного транспорту загального користування;
- захист прав споживачів послуг автомобільного транспорту.

### Послідовність виконання роботи

1. Ознайомитися з основними законодавчими та нормативними актами, на основі яких здійснюється державне регулювання транспортно-експедиційної діяльності в Україні.

2. Ознайомитись, яким чином здійснюється міжнародне правове регулювання перевезень на автомобільному транспорті в Україні.

3. Результат роботи над пунктами 1 та 2 подати у вигляді заповненої таблиці 1.1.

4. Зробити висновки.

Таблиця 1.1 – Звіт про вивчення правових аспектів транспортного експедирування на автомобільному транспорті

Назва функції / діяльності	Назва органу влади / організації / закону / нормативного акта
1	2
<i>Визначає основні напрями державної політики у сфері автомобільного транспорту та законодавчі основи її реалізації</i>	
<i>Здійснює загальне державне регулювання діяльності автомобільного транспорту України</i>	
<i>Головною міжнародною організацією у сфері автомобільних перевезень є</i>	
<i>Організовує контроль за виконанням законодавства про автомобільний транспорт, бере участь у здійсненні стандартизації та сертифікації, ліцензування перевезень</i>	

Продовження таблиці 1.1

1	2
<i>В Україні представником головної міжнародної організації у сфері автомобільних перевезень є ...</i>	
<i>Підготовкою професійних кадрів і підвищенням рівня кваліфікації фахівців експедиторських організацій, згідно зі стандартами FIATA, в Україні займається ...</i>	
<i>Перевезення вантажів автотранспортом у міжнародному сполученні регулюються ...</i>	
<i>Угода, яка встановлює норми праці водіїв комерційних автомобілів у міжнародному сполученні відповідно до принципів міжнародної організації праці</i>	
<i>Міжнародна Конвенція, що спрямована на спрощення транзитних міжнародних автоперевезень і дозволяє здійснювати такі перевезення з митниці пункту відправлення до митниці пункту призначення через будь-яку необхідну кількість країн без проміжного митного контролю вантажів</i>	
<i>Міжнародна Угода, яка передбачає однакові норми і вимоги, спрямовані на підвищення безпеки перевезення небезпечних вантажів автотранспортом</i>	
<i>Міжнародна Угода, яка визначає стандарти на спеціальне транспортне устаткування, необхідне для перевезень швидкопсувних харчових продуктів</i>	
<i>Асоціація, яка є добровільним, некомерційним об'єднанням експедиторів України</i>	
<i>Порядок ліцензування господарської діяльності встановлено Законом України ...</i>	
<i>Згідно з яким законом України підлягає ліцензуванню транспортно-експедиторська діяльність?</i>	
<i>Пасажирські автомобільні перевезення в Україні мають здійснюватися на основі ...</i>	
<i>Усі перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні мають здійснюватися відповідно до ...</i>	
<i>Міжнародна неурядова організація, яка об'єднує національні експедиторські асоціації близько 150 країн світу</i>	



## **Контрольні питання**

1. Які підприємства та установи, згідно з чинним законодавством України, належать до складу автомобільного транспорту?
2. Які органи державної влади України здійснюють регулювання діяльності автомобільного транспорту?
3. Назвіть основні функції державного регулювання діяльності автомобільного транспорту.
4. Яким чином здійснюється міжнародне правове регулювання перевезень на автомобільному транспорті в Україні?
5. Назвіть основні закони та нормативні акти, на основі яких здійснюється державне регулювання транспортно-експедиційної діяльності в Україні.

## Практична робота № 2

### Тема: *організація транспортно-експедиційного обслуговування*

**Мета:** опанування методики розрахунку оптимального рівня концентрації центрів транспортно-експедиційного обслуговування (ТЕО).

### Теоретичні відомості

Сфера транспортно-експедиційних послуг охоплює такі види перевезень: експорт, імпорт, транзит, внутрішні перевезення.

Експедитори надають послуги, що передбачені правилами транспортно-експедиційної діяльності, а також договором транспортного експедирування. Вони охоплюють [5]:

- забезпечення оптимального транспортного обслуговування та організацію перевезення вантажів різними видами транспорту територією України та іноземних держав відповідно до умов договорів;

- фрахтування національних, іноземних суден та залучення інших транспортних засобів, забезпечення їх подачу в порти, на залізничні станції, склади, термінали або інші об'єкти для своєчасного відправлення вантажів;

- здійснення робіт, пов'язаних з прийманням, накопиченням, подрібненням, доробкою, сортуванням, складуванням, зберіганням, перевезенням вантажів;

- ведення обліку надходження та відправлення вантажів з портів, залізничних станцій, складів, терміналів або інших об'єктів;

- організація охорони вантажів під час їх перевезення, перевантаження та зберігання;

- організація експертизи вантажів;

- оформлення товарно-транспортної документації та її розсилання за належністю;

- надання в установленому законодавством порядку учасникам транспортно-експедиційної діяльності заявки на відправлення вантажів та наряди на відвантаження;

- забезпечення виконання комплексу заходів з відправлення вантажів, що надійшли в некондиційному стані, з браком, у пошкодженій, неміцній, нестандартній упаковці або такій, що не відповідає вимогам перевезень;

- здійснення страхування вантажів та своєї відповідальності;

- підготовка та додаткове обладнання транспортних засобів і вантажів згідно з вимогами нормативно-правових актів щодо діяльності відповідного виду транспорту;

- оптимізація руху матеріальних потоків від вантажовідправника до вантажоодержувача з метою досягнення мінімального рівня витрат;

- розрахунки з портами, транспортними організаціями за перевезення, перевантаження, зберігання вантажів; оформлення документів та організація роботи відповідно до митних, карантинних та санітарних вимог;
- надання підготовленого транспорту, який має додаткове обладнання згідно з вимогами, передбаченими законодавством;
- надання інших допоміжних та супутніх перевезенням послуг, що передбачені договором транспортного експедирування і не суперечать законодавству.

Вибір оптимального рівня концентрації ТЕО зводиться до визначення кількості центрів сервісу  $Z$  на полігоні обслуговування. Якщо прийняти за критерій оптимальності приведені витрати, то при збільшенні  $Z$  і заданій щільності розподілу вантажу ( $\delta$ ) на полігоні збільшуються адміністративно-управлінські витрати, пов'язані з доставкою вантажу автомобільним транспортом. Визначивши кількість центрів сервісу, потрібно визначити величину транспортної партії вантажу ( $q$ ), яка залежить від рівня концентрації ТЕО. Зі збільшенням значення  $q$  витрати, пов'язані з накопиченням і збереженням вантажу, збільшуються, а з оформленням документів на перевезення вантажу та інформаційним обслуговуванням – зменшуються. Таким чином, завдання пов'язане з пошуком компромісного рішення – дослідження екстремуму цільової функції.

Мінімум цільової функції можна подати у вигляді

$$K_{(Z,q)} = \frac{12q^2 C_H Z}{Q} + \frac{Q}{q} (C_D + W_o C_C) + AZ + \frac{2QC_{OK}\sqrt{Q}}{3q\sqrt{Z}\delta\pi}, \quad (2.1)$$

де  $K$  – сумарні витрати, що складаються з:

- витрат на накопичення та зберігання вантажу, що визначаються при безперервному підході вантажу за формулою

$$\frac{12q^2 C_H Z}{Q},$$

де  $C_H$  – питома ціна накопичення та схоронності вантажу, грн за 1 т;

$Q$  – вантажопотік за рік, т;

- витрат на оформлення документів на перевезення, що визначаються за формулою

$$\frac{Q}{q} C_D,$$

де  $C_D$  – питома ціна оформлення документів, грн за 1 документ;

– витрат на інформаційне обслуговування, що визначаються за формулою

$$\frac{Q}{q} W_o C_c,$$

де  $W_o$  – довжина інформаційного повідомлення, бітів;

$C_c$  – ціна біта повідомлення, грн;

– витрат на обслуговування центру сервісу, що визначаються за формулою

$$AZ,$$

де  $A$  – витрати на обслуговування одного центру сервісу ТЕО, грн;

– витрат на доставку вантажу, грн.

Припускаємо, що щільність розподілу вантажу однакова на всій території району, що обслуговується центром сервісу, і цей район має форму круга, тоді витрати на доставку вантажу автомобільним транспортом визначаються за формулою

$$K_d = \frac{2RQC_{ок}}{3q}, \quad (2.2)$$

де  $R$  – радіус круга зони обслуговування, км, що визначається за формулою

$$R = \sqrt{\frac{Q}{Z\delta\pi}}. \quad (2.3)$$

Якщо значення щільності  $\delta$  – стала величина, тоді можна визначити середню дальність перевезення вантажу автомобільним транспортом за формулою

$$r = \frac{2}{3}R. \quad (2.4)$$

### Послідовність виконання роботи

1. Ознайомитися з теоретичними відомостями та методикою розрахунків (формули 2.1–2.4).

2. Побудувати графічні залежності витрат від значень розмірів партії вантажу  $K_z = f(q)$  для різної кількості центрів ТЕО, використовуючи залежність (2.1) та дані таблиці 2.1.

3. Визначити потрібну (оптимальну) кількість центрів ТЕО.

4. Визначити оптимальну партію вантажу.

5. Визначити середню дальність перевезення вантажу автомобільним транспортом, залежно від кількості центрів ТЕО за формулою 2.4.

6. Зробити висновки за виконаною роботою.

Вихідна інформація для розрахунків наведена в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Дані для розрахунків

Назва показника		Значення за варіантом									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Витрати за рік на обслуговування одного центру сервісу, тис. грн	$A$	160	180	190	210	220	240	260	280	300	320
2. Вантажопотік за рік, тис. т	$Q_1$	36	42	56	62	74	88	96	11	118	130
3. Питома ціна оформлення перевізних документів, грн за 1 т	$C_d$	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0	0,5	0,6	0,7	0,8
4. Питома ціна інформаційного повідомлення, грн	$C_c$	0,2	0,4	0,6	0,8	0,25	0,45	0,55	0,65	0,75	0,9
5. Крок зміни значення транспортної партії вантажу	$\Delta q$	50	60	40	50	60	40	50	60	40	50
6. Довжина інформаційного повідомлення, біт	$W_o$	500	600	550	450	500	600	550	450	500	600
7. Ціна накопичення та зберігання вантажу, грн за 1 т	$C_n$	21	22	23	24	25	24	23	22	21	20
8. Середня щільність розподілу вантажу на полігоні, тис. т на 1 км <sup>2</sup>	$\delta$	9	10	12	14	16	11	15	13	12	11
9. Ціна 1 км пробігу автомобіля, грн	$C_{ок}$	12	13	14	13	10	11	12	13	14	15
10. Максимальне значення кількості центрів сервісу	$N$	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4
11. Мінімальне значення партії вантажу, т	$q_{\min}$	50	60	70	50	60	70	50	60	70	60
12. Максимальне значення партії вантажу, т	$q_{\max}$	300	360	350	350	360	350	300	360	350	300

### Контрольні питання

1. Опишіть методику вибору оптимального рівня концентрації транспортно-експедиційного обслуговування.

2. Як впливає збільшення партії вантажу на витрати на накопичення і зберігання вантажу?

3. Як зміняться витрати на оформлення документів на перевезення при збільшенні (зменшенні) партії вантажу?

4. Від чого залежить рівень концентрації ТЕО?

### Практична робота № 3

**Тема:** *зміст та порядок оформлення договору на транспортно-експедиційне обслуговування*

**Мета:** навчитися складати договір на транспортно-експедиційне обслуговування.

#### Теоретичні відомості

Згідно з Законом України [2], транспортно-експедиторські послуги здійснюються за письмовим договором транспортного експедирування. Для виконання такого договору експедитор має мати відомості про товарні характеристики і собівартість виробів, терміни доставки і тарифи, можливості механізації і вартість вантажних робіт, витрати на зберігання, порядок оформлення операцій з вантажем при його відправленні, прибутті, під час транспортування, правила прийому-передачі, вимоги міжнародних угод та інші, наведені в договорі купівлі-продажу.

Договір купівлі-продажу складається з декількох розділів: вступ; предмет договору; кількість-якість; термін і дата поставки; базисні умови поставки; ціна і загальна вартість договору; платежі; порядок прийому-передачі; упаковка і маркування; рекламації; гарантії; штрафні санкції; страхування; форс-мажорні умови; арбітраж; транспортні умови; інші умови; адреси сторін; підписи. Для укладання договору транспортного експедирування експедитор має взяти участь у редагуванні всіх умов договору купівлі-продажу.

Умови і порядок укладання договору регулюються [3, 7]: ст. 929...935 Цивільного Кодексу та ст. 316 Господарського Кодексу. На основі одного транспортно-експедиторського договору експедитор може не тільки надавати експедиторські послуги, але й укладати інші договори, або за одним товарно-транспортним документом може організувати перевезення вантажів декількох різних замовників.

Для систематичного надання послуг експедитори можуть укладати довгострокові (генеральні) договори транспортного експедирування. Основними умовами договору транспортного експедирування є [7]:

- відомості про сторони;
- види послуг експедитора;
- вид та найменування вантажу;
- права, обов'язки, відповідальність сторін;
- розмір оплати експедитору;
- порядок розрахунків;
- пункти відправлення і призначення;
- порядок погодження змін маршруту, виду транспорту, умов замовника;
- термін (дата) виконання договору;
- інші умови, за якими були досягнуті домовленості.

Експедитор зобов'язаний надавати послуги згідно з договором та вказівками замовника, а замовник – надавати своєчасну інформації і документи про вантаж, які забезпечують безпечні умови перевезення та сплату належних платежів і витрат експедитора.

Договором транспортного експедирування можуть передбачатись інші права та обов'язки сторін, які відображають в доповненні до основного договору. Зовнішньоекономічні договори транспортного експедирування мають відповідати вимогам законодавства про зовнішньоекономічну діяльність.

Типова форма договору наведена в додатку А даних методичних вказівок, а зразок заповнення наведено на рисунку 3.1.

<p style="text-align: center;"><b>ДОГОВІР № 109</b> на транспортне – експедиційне обслуговування <u>м. Одеса</u> <span style="float: right;"><u>10.11. 2020 р.</u></span></p> <p><u>ТОВ "Шіппінг Сервіс ЛТД"</u>, іменоване у подальшому "<u>Експедитор</u>", в особі генерального директора <u>Гончарова Д.В.</u>, діючого на підставі <u>Статуту</u>, з однієї сторони, та <u>ТОВ «Еліт»</u>, іменоване у подальшому "<u>Замовник</u>", в особі директора <u>Малейчик А.Р.</u>, діючого на підставі <u>Статуту</u>, з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ</b></p> <p>1.1. Цей договір регулює взаємовідносини Сторін при організації Експедитором перевезень різними видами транспорту, перевалки у портах та транспортно-експедиційному обслуговуванні (далі по тексту – ТЕО) зовнішньоторгових вантажів Замовника, в т.ч. у великотонажних контейнерах (далі по тексту – вантажів).</p> <p style="text-align: center;"><b>2. ПРАВА ЕКСПЕДИТОРА</b></p> <p>2.1. Розроблювати та змінювати вид транспорту і маршрут перевезення, вибирати та змінювати порядок виконання транспортно-експедиційних послуг, діяти в інтересах Замовника.</p> <p>Планування перевезення и перевалок вантажу здійснюється на підставі письмових заявок Замовника з дотриманням діючого законодавства України.</p> <p>2.2. Отримати відшкодування в узгоджених із Замовником об'ємах додаткових витрат, які виникли при виконанні Експедитором своїх обов'язків в межах цього договору.</p> <p>2.3. Утримувати вантаж, котрий знаходиться в його володінні, до моменту погашення заборгованості і відшкодування затрат, здійснених ним в інтересах Замовника.</p> <p>2.4. Не приступає до виконання обов'язків по договору ТЕО до отримання від Замовника усіх необхідних документів та іншої інформації, в тому числі і технологічної карти вантажу.</p> <p>2.5. Експедитор має право при необхідності відступати від вказівок</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рисунок 3.1 – Приклад договору на транспортно-експедиційне обслуговування

Замовника, зокрема, при виникненні загрози пошкодження вантажу, безпеки людей і навколишнього природного середовища. При виникненні даного випадку Експедитор має право на такий відступ при отриманні попередньої згоди Замовника, якщо немає можливості заздалегідь сповістити про це Замовника або відповідь не одержаний Експедитором в строк до настання вищезгаданих обставин, Експедитор має право діяти на свій розсуд. Експедитор зобов'язаний повідомити про зроблені дії, як тільки таке повідомлення стане можливим.

2.6. У випадку якщо з вини Замовника виникають обставини, які перешкоджають належному виконання цього Договору, а також якщо Замовник змінює первинні умови цього Договору або інструкції таким чином, що виконання умов договору стає неможливим, то Експедитор має право припинити виконання своїх зобов'язань за договором і одержати грошову суму, що належить йому, за фактично виконану роботу.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ ЕКСПЕДИТОРА**

3.1. Організовувати, на підставі доручення Замовника, перевезення різними видами транспорту, перевалку у портах і ТЕО вантажів.

3.2. Укладати договори з портами, перевізниками та іншими організаціями на перевезення, перевалку, збереження вантажів та додаткові роботи та послуги, в т.ч. переупакування, перемаркування, ремонт тари, завантаження та розвантаження контейнерів, відбір проб та зразків, зважування, фумігацію, дезактивацію, визначення кількості та якості, сертифікацію та страхування вантажів і контейнерів.

3.3. Узгоджувати з перевізниками, портами та залізничними станціями плани, маршрути перевезень та терміни подачі залізничного, автомобільного чи морського транспорту для перевезення вантажів.

3.4. Забезпечувати виконання та оформлення необхідних митних, карантинних, ветеринарних, санітарних, екологічних, радіологічних та інших формальностей.

3.5. Проводити розрахунки з портами, транспортними та іншими організаціями, сплату мита, зборів та т.п.

3.6. Оформляти за дорученням Замовника необхідну вантажну документацію.

3.7. Вести оперативний контроль та облік перевезень вантажів Замовника.

3.8. Інформувати Замовнику про відвантаження, рух та прибуття

Продовження рисунка 3.1



вантажів узгодженим способом.

— 3.9. Висилати за дорученням та за рахунок Замовника необхідну вантажну документацію.

3.10. За узгодженням Сторін виконувати інші доручення Замовника.

3.11. Згідно з запитам Замовника надавати інформацію по ставках на перевезення вантажів, ставки державних та інших зборів, виплата котрих необхідна.

3.12. Веде облік надходження і відправки вантажів з портів, залізничних складів, терміналів і інших об'єктів.

3.13. Організує експертизу вантажів.

3.14. У разі зміни ставок на перевезення за ініціативою Експедитора він повинен повідомити про це Замовника протягом 3 діб до вступу нових умов до сили.

#### **4. ПРАВА ЗАМОВНИКА**

4.1. Визначати маршрут прямування вантажу та вид транспорту.

4.2. Вимагати від Експедитора надання інформації про хід перевезення вантажу.

4.3. Змінити маршрут доставки вантажу та кінцевого вантажоодержувача, за 72 години в письмовій формі проінформувавши про це Експедитора.

#### **5. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА**

5.1. Доручати Експедитору, на підставі доручення, перевезення різними видами транспорту, перевалку у портах і ТЕО своїх вантажів.

5.2. Надавати Експедитору необхідну інформацію про характер та властивості вантажів, у тому числі про особливі властивості вантажів, включаючи класифікацію небезпечних вантажів.

5.3. Забезпечити своєчасне направлення Експедитору ліцензій, ввізних/вивізних/транзитних дозволів, карантинних, ветеринарних, санітарних, екологічних, радіологічних сертифікатів та інших необхідних документів.

5.4. Видати Експедитору доручення та необхідні інструкції з перевезень, перевалки, збереження вантажів, оформлення та розсилання вантажної документації.

Клієнт зобов'язаний передати Експедитору не менше ніж за добу до початку перевезення всі необхідні для перевезення документи.

Доручення та інструкції, які не мають необхідних реквізитів для забезпечення можливості підготовки вантажів до відправки, вважаються не врученими Експедитору, про що він терміново

Продовження рисунка 3.1

інформує Замовника.

— У разі затримки або неправильного надання реквізитів в транспортних інструкціях, Замовник відшкодовує Експедитору збитки за додаткові збори і додаткове (понаднормове) використання транспортних засобів, що в результаті цього виникли.

5.5. Пред'явити до перевезення вантажі в належній тарі та упаковці, яка запобігає їх від порчі та ушкоджень при перевезенні, перевалки та збереженні.

5.6. Забезпечити прийом та звільнення автотранспорту з контейнерами у строк не більше 48 годин з моменту його прибуття. При затримці автотранспорту більше 48 годин сплачує його додаткове (понаднормове) використання в розмірі 600 гривень за кожний день додаткового (понаднормового) використання за один транспортний засіб.

5.7. Відшкодувати вартість ремонту контейнерів, пошкоджених за своєю виною під час їх завантаження чи розвантаження.

5.8. У випадку несвоєчасної сплати за рахунками Експедитора, Замовник надає Експедиторові право утримувати контейнери з вантажем, які знаходяться в порту чи у розпорядженні Експедитора у вигляді застави, до моменту погашення заборгованості по сплаті рахунку Експедитора. А також у разі отримання Експедитором повідомлення про несплату фрахту чи інших послуг Агенту в порту завантаження, Клієнт також надає Експедиторові право утримувати контейнера з вантажем, до моменту врегулювання питання про сплату рахунків Агентів.

5.9. Замовник повинен сплатити за рахунками пред'явленими Експедитором у строк не більший ніж 3 банківських дні з часу пред'явлення рахунку.

5.10. З моменту розвантаження вантажу з контейнера Замовник зобов'язується провести промивку і провітрювання, очищення і ін. дії, необхідні для зачистки контейнера (ів) за свій рахунок або відшкодувати витрати Експедитора пов'язані з очищенням, промивкою контейнерів.

5.11 Замовник зобов'язаний повідомити Експедитора не пізніше за 24 години з моменту відправлення вантажу (або партії вантажу), про номери вагонів, контейнерів, а також про об'єми відправки. У разі невчасного надання необхідної інформації штраф та/або додаткове понаднормове використання транспортних засобів сплачує Замовник.

У разі заповнення накладних і супровідних документів з порушенням правил перевезення і інструкцій Експедитора, Замовник відшкодовує Експедитору всі витрати, додатково проведені з

Продовження рисунка 3.1

організацією перевезення вантажів.

5.12. При експортних відправках вантажу Замовник на зворотному боці наряду, що надається представником Експедитора, зобов'язаний заповнити Акт про отримання пломби. У Акті обов'язково повинні бути вказані ПІБ уповноваженого представника вантажовідправника, номер і серія пломби, і дані контейнера на який навісили пломбу, а також поставлений підпис уповноваженого представника і печатку вантажовідправника.

## **6. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

6.1. Замовник проводить передоплату або оплату узгоджених з Експедитором робіт та послуг шляхом безготівкових грошових переказів відповідно виставлених рахунків.

6.2. Замовник оплачує банківські послуги та обов'язкові платежі, які пов'язані з оплатою рахунків Експедитора.

6.3. Експедитор є резидентом та платником податку на прибуток, на загальних підставах по ставкам, зазначеним у ст.10 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" зі змінами від 24.12.2002 р. №349-IV.

6.4. У випадку несвоєчасного надходження коштів, Експедитор має право припинити оплату рахунків перевізників, портів та інших організацій за перевезення, перевалку та інші необхідні операції з вантажем з віднесенням претензій та збитків на адресу Замовника.

6.5. У випадку якщо перевезення не відбулося або відбулося частково, Замовник оплачує понесені Експедитором витрати в повному об'ємі, при наданні документів, підтверджуючих дані витрати.

6.6. Якщо при ТЕО вантажу Замовника з Експедитора буде стягнутий штраф або збір, зв'язаний з відсутністю необхідних документів, як на території України, так і за її межами, то Замовник компенсує Експедитору суму таких платежів. Експедитор в даному випадку зобов'язаний надати Замовнику документи, підтверджуючі факт, що послужив підставою додаткових витрат. У разі виникнення таких виплат за межами України Експедитор вживає заходи по отриманню через своїх представників документів, підтверджуючих факт даних витрат.

6.7. Зміна ставок залізничного тарифу інших платежів щодо перевезення, а також зміни тарифних ставок в портах, вводиться в дію відповідно до наказу відповідного державного органу. У випадку якщо перевезення здійснюється автомобільним транспортом, зміна ставок перевезення вантажів, підлягає зміні, у разі зміни цін на паливно-мастильні матеріали.

Продовження рисунка 3.1

6.8. При переадресації вантажу за бажанням Замовника в дорозі або з технічних причин, Замовник оплачує надані послуги в повному об'ємі до місця переадресації.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків по договору.

7.2. Кожна із сторін повинна виконувати свої обов'язки належним чином, роблячи другій стороні усіяке сприяння для виконання нею своїх обов'язків.

7.3. Сторона, яка порушила свої обов'язки по договору, повинна без зволікання усунути ці порушення.

7.4. Сторона, яка залучила третю особу для виконання своїх обов'язків по договору, несе перед другою стороною договору відповідальність за невиконання чи неналежне виконання обов'язків цією третьою особою, як за свої власні.

7.5. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання обов'язків по договору, якщо таке невиконання стало наслідком обставин нездоланної сили, що підтверджується відповідними документами Торгово-промислової палати.

7.6. Експедитор несе відповідальність за вантаж у розмірі вартості, вказану у супровідних документах.

7.7. Експедитор не несе відповідальності за:

- збитки від розкрадання на транспорті та в портах, внутрішньотарну нестачу та пошкодження змісту вантажних місць і контейнерів, прийнятих/переданих за справними пломбами та без видимих пошкоджень;

- недотримання термінів перевезення та доставки вантажів при несвоєчасному чи неповному наданні Замовником необхідних документів, а також неправильному чи неповному повідомленні даних в дорученнях та інструкціях;

- затримку доставки вантажів унаслідок умов, які мають природний характер (снігопади, ожеледь, ураганні вітри і т.п.).

7.8. Замовник несе відповідальність за збитки, заподіяні Експедитору при відмові оплати чи несвоєчасній оплаті рахунків Експедитора.

7.9. Замовник несе відповідальність за дійсність та достовірність документів та інформації, необхідних для виконання перевезення, перевалки та ТЕО вантажів.

7.10. За несвоєчасну оплату виконаних робіт Замовник сплачує Експедитору штраф у розмірі 0,5% від суми неоплачених рахунків за кожний день прострочення платежу. Якщо термін перевищує 90 днів,

Продовження рисунка 3.1

то розмір штрафу складає 2 % у добу від суми заборгованості. У випадку затримки оплати більш 20 днів, Експедитор у праві припинити видачу наступних вантажів Замовнику.

7.11. Сторони звільняються від відповідальності також у разі ухвалення нормативних актів компетентними державними органами України і інших держав, що роблять виконання зобов'язань неможливим, за даним договором.

7.12. У разі надання Експедитору помилкових відомостей або неналежного виконання вантажовідправником або вантажоодержувачем правил перевезення вантажів (СМГС, КДПГ і ін.) Замовник несе відповідальність перед Експедитором і відшкодовує йому витрати, а також штрафи і збори по перевезенню заявлених об'ємів вантажів.

7.13. У разі надання Замовником невірної інформації про перевезення, що призвели до необхідності внесення змін в телеграми транспортних організацій, Замовник оплачує Експедитору суму у розмірі 100 гривень за кожне доповнення або зміну.

7.14. У випадку якщо при доставці вантажу автоперевізником, залученим Експедитором, буде виявлена недостача, Замовник зобов'язаний зробити відповідні відмітки про зірвані пломби і недостачу вантажу в СМР перевізника. Претензії про недостачу вантажу не прийматимуться Експедитором до розгляду, якщо Замовник не внесе відповідні відмітки в СМР.

7.15. Замовник несе відповідальність за неготовність вантажу до перевезення, а також за неправильне завантаження, як за національним законодавством, так і за законодавством інших держав.

## **8. ОБСТАВИНИ, ЯКІ ОБМЕЖУЮТЬ ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН (ФОРС – МАЖОР)**

8.1. Ні одна із сторін не буде вважатись відповідальною за невиконання своїх обов'язків по цьому договору у тій мірі, в якій виконання таких обов'язків затримується чи порушується обставинами форс-мажору.

8.2. Під форс-мажор обставинами розуміються стихійні нещастя, пожежі, війна та військові дії будь-якого характеру, блокади та страйки, ембарго, епідемія та інші обставини надзвичайного характеру, які сторони не могли завбачити чи передбачити у ході виконання цього договору.

8.3. Сторона, у якої з'явилися форс-мажорні обставини, має право перенести строки виконання обов'язків цього договору на період, упродовж якого вони будуть діяти, з обов'язковим повідомленням про це другої сторони в найкоротші строки та відновленням своїх

обов'язків після припинення дії форс-мажорних обставин.

— 8.4. У разі, коли дія вказаних обставин триває більше 30 днів, кожна із Сторін має право розірвати договір і не несе відповідальність за таке розірвання за умови, що вона повідомить іншу Сторону не пізніше, ніж за 15 днів до розірвання Договору, при цьому Сторони зобов'язані врегулювати всі фінансові питання до розірвання Договору.

## **9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ, РОЗБІЖНОСТЕЙ ТА ПРЕТЕНЗІЙ**

9.1. Всі спори, розбіжності та претензії, які можуть виникнути між сторонами при виконанні договору, та які не вирішені сторонами шляхом переговорів, повинні бути пред'явлені та розглянуті у встановленому діючим законодавством порядку.

## **10. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Цей договір набирає чинності з дати його підписання обома сторонами та діє до 31 грудня 2020 р. Договір автоматично продовжується на кожний наступний календарний рік, без підписання додаткової угоди про пролонгацію даного договору, якщо ні одна із сторін за один місяць до закінчення дії договору не надішле письмове повідомлення другій стороні про його розірвання.

10.2. У всьому іншому, що не зазначено цим договором, сторони керуються чинним законодавством України та відповідними нормативними документами.

10.3. Договір складено у двох екземплярах, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

## **11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

Експедитор  
*ТОВ "ІНТЕРНІТ СЕРВІС ЛТД"*  
м. Одеса, вул. В.Стуса, 2Б  
Р/р № 26002311858801  
*УАБ "ПІВДЕННИЙ"*, м.Одеса

*МФО 328209 Код: 36554395*  
Генеральний директор  
\_\_\_\_\_ *Гончаров Д.В.*

Замовник  
*ТОВ «Еліт»*  
м. Рівне, вул. Київська, 126  
Р/р 26334002980  
в ВАТ «Західінкомбанк»  
м. Рівне  
*МФО 358970, код 19356678*  
Генеральний директор  
\_\_\_\_\_ *Малейчик А.Р.*

Продовження рисунка 3.1

### **Послідовність виконання роботи**

1. Ознайомитися з прикладом заповнення договору ТЕО (рис. 3.1).
2. Заповнити типовий договір ТЕО (взяти з додатка А) з урахуванням наведеного прикладу та додати його до звіту з практичної роботи.
3. Підкреслити помилкові відомості у типовому договорі ТЕО.
4. При захисті практичної роботи надати пояснення (обґрунтування) щодо підкреслених помилкових відомостей.
5. Зробити висновки.

### **Контрольні питання**

1. Назвіть нормативно-законодавчі акти, що регулюють відносини транспортного експедирування.
2. Визначте зміст поняття договору купівлі-продажу товару.
3. Назвіть розділи торговельного договору.
4. Охарактеризуйте зміст розділу «предмет договору».
5. Перерахуйте способи визначення терміну поставки товару.
6. Назвіть основні умови договору транспортного експедирування.
7. Перерахуйте права експедитора за договором транспортного експедирування.
8. Перерахуйте права замовника за договором транспортного експедирування.
9. Охарактеризуйте порядок змін умов договору транспортного експедирування.
10. Перерахуйте обов'язки замовника за договором транспортного експедирування.
11. Охарактеризуйте порядок відповідальності за порушення умов договору транспортного експедирування.
12. Визначте зміст поняття та порядок встановлення плати за експедиторське обслуговування.

## Практична робота № 4

**Тема:** порядок оформлення та використання актів приймання-передачі вантажу і приймання-передачі наданих послуг.

**Мета:** набуття практичних навичок щодо оформлення та використання актів приймання-передачі вантажу і приймання-передачі наданих послуг.

### Теоретичні відомості

Основним документом, який підтверджує факт надання послуг транспортно-експедитування є акт виконаних робіт (послуг). До акта додаються товарно-транспортні документи, за якими здійснювалось перевезення, рахунки, накладні та інші документи. Типова форма акта виконаних робіт (послуг) наведена в додатку Б даних методичних вказівок, а зразок заповнення зображений на рис. 4.1.

Акт приймання-передачі наданих послуг За Договором № 2344 на транспортно-експедиторське обслуговування 19 жовтня 2020 р.		
м. Рівне		25 жовтня 2000 р.
Цей акт складено на виконання п.п.7 п.3 Договору №2344 на транспортно-експедиторське обслуговування від 19 жовтня 2020р., укладеного між ТЗОВ «Новий стиль» (Замовник) та ТОВ «Діана Інтернаціональ Лтд» (Виконавець).		
Ми, що нижче підписалися, Виконавець в особі <u>експедитора Іванова А.П.</u> , з одного боку, і Замовник, в особі <u>менеджера Величко Р.В.</u> , з іншого боку,		
Склали цей Акт про те, що послуги, передбачені згаданим вище Договором, надані Виконавцем у встановлений термін, у повному обсязі та з дотриманням інших умов Договору відповідно до нижченаведеного:		
№ з/п	Вид послуги	Вартість послуги, грн.
1	Послуги транспортно-експедиторського обслуговування, надані Замовнику	1000
2	Представництво інтересів Замовника перед юридичними і фізичними особами, органами державної влади	500
3		
4		
ВСЬОГО		5500
Вартість послуг Виконавця за звітний період склала: <u>5500 (одна тисяча п'ятсот) грн. 00 коп.</u>		
У Замовника претензій до якості наданих послуг є.		
Цей Акт є підставою для розрахунків, порядок яких визначений у Договорі.		
Акт складено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін		
За Замовника:		За Виконавця:
_____ /Р.В. Іванов/		_____ /А.П.Іванов/
М.П.		М.П.

Рисунок 4.1 – Зразок заповнення акта прийому-передачі наданих послуг



Акт приймання-передачі вантажу за кількістю та якістю – документ, який потрібний для підтвердження факту виявлення недостачі вантажу. В даному документі зазначаються такі дані: найменування вантажу; назва та адреса; найменування та адреса отримувача; обсяг вантажу за документами та фактичний; сума недостачі; спосіб, яким визначено кількість продукції (товарів), яких не вистачає, кількість некомплектної продукції (товарів) та перелік частин, вузлів, агрегатів, яких бракує, їх вартість; детальний опис виявлених дефектів та їх характер, причини виникнення та ін. Даний документ підписується спеціально створеною комісією, а також представником постачальника (незацікавленої організації, громадськості). На підставі акта приймання-передачі вантажу за кількістю та якістю оформляється претензія.

Типова форма акта приймання-передачі вантажу за кількістю та якістю наведена в додатку Б, а зразок заповнення – на рисунках. 4.2 та 4.3.

<p><b>Акт приймання-передачі продукції (товарів) за кількістю та якістю №2343</b></p> <p style="text-align: right;"><i>"25" жовтня 2020 р.</i></p> <p>Особа, що отримує продукцію <u>менеджер ТОВ «Натураль»</u> <u>Пешко А.Ю.</u></p> <p>Місце складання Акта приймання-передачі продукції (товарів) за кількістю та якістю <u>м. Київ</u> Комісія у складі: <u>експедитора ТОВ «Транс» Ляшко В.С., водія ТОВ «Транс» Бебешко К.Б.</u> (посада, місце роботи, прізвище)</p> <p>за участі представника постачальника (незацікавленої організації, громадськості) <u>менеджера зі збуту ТОВ «Еліт» Довгат В.П.</u> (посада, назва підприємства, ім'я, по батькові, прізвище)</p> <p>склала цей Акт приймання-передачі відповідно до Договору N <u>234</u> від <u>"20" жовтня 2000 р.</u>, укладеного між <u>ТОВ «Транс»</u> та <u>ТОВ «Еліт»</u>, про таке: <u>перевезення вантажу</u></p> <p>Час початку приймання продукції (товарів) <u>14<sup>00</sup></u>. Час закінчення приймання <u>17<sup>00</sup></u>.</p> <p>Дата і N посвідчення представника постачальника (незалежної організації, громадськості) <u>21.11.2004, №56.</u> Назва постачальника <u>ТОВ «Еліт»</u> Назва та адреса відправника (виробника) <u>ТОВ «Еліт», м. Рівне, вул. Біла, 1</u></p> <p>Дата і номер телефонограми або телеграми про виклик представника виробника (постачальника) <u>25.10.2020, №2567</u> Дата та N рахунку-фактури <u>25.10.2020,</u> Дата та N товарно-транспортної накладної <u>25.10.2020,</u> Місце і дата відправлення <u>м. Рівне, вул. Біла, 1, 25. 10 2020</u> Місце призначення та час прибуття вантажу <u>м. Київ, 14<sup>00</sup></u> Час видачі вантажу представниками перевізника <u>14<sup>00</sup></u> Час розкриття вагона, контейнера, автофургона, тари _____</p> <p>Умови зберігання товарів на складі <u>ТОВ «Еліт»</u> до приймання продукції (товарів): <u>задовільні.</u></p> <p>Дата складання комерційного акта <u>25.12.2020.</u> Стан тари, упаковки, маркірування, пломби в момент огляду продукції (товарів) <u>не пошкоджена</u></p> <p>Наявність пакувальних ярликів, пломб _____</p> <p>Продукція (товари) відвантажені за вагою та пломбами <u>перевізника</u></p> <p>Вага продукції (товарів): - загальна а) фактична <u>4,983т,</u> б) за документами <u>3т;</u> - кожної одиниці продукції (товарів), щодо якої виявлено нестачу <u>2.</u> За документами постачальника зазначалося:</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рисунок 4.2 – Зразок заповнення (титульна сторінка)

Найменування продукції (товарів) та кількість місць тари	Одиниця виміру/ вага	За транспортною накладною		За рахунком, пакувальним листом					
		Кількість	Сума	Кількість	Сума				
1	2	3	4	5	6				
Фурнітура меблева	5 тон	5 тон	4000 грн.	5 тон	4000 грн.				
<b>Фактично виявилось: 4,983т</b>									
Найменування продукції (товарів)	Одиниця виміру/ вага	Фактично надійшло				Розходження			
		кіль-кість	сума	у тому числі брак або бій		Надлишки		Нестача	
				кіль-кість	сума	кіль-кість	сума	кіль-кість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Фурнітура меблева	4,983т	4,983	3800	-	-	-	-	0,017 т	200гр
<p><b>Фактично виявилось:</b>  Продукція (товари), що забракована <u>        </u>, в тому числі підлягає виправленню: у виробника <u>        </u>, на місці <u>        </u>, в т. ч. шляхом заміни окремих деталей <u>        </u>.  Яким чином визначено кількість продукції (товарів), яких не вистачає <u>зважування, перерахунок</u>.  Кількість некомплектної продукції (товарів) та перелік частин, вузлів, агрегатів, яких бракує, їх вартість: <u>завіси – 10 од, 20 грн./од.</u>  Детальний опис виявлених дефектів та їх характер, причини виникнення <u>        </u>.  Номери ГОСТів, ДСТУ, технічні умови, креслення, за якими здійснювалася перевірка якості продукції (товарів) <u>        </u>.  Висновок комісії про причини нестачі, надлишків, бою та браку продукції (товарів): <u>недогляд при завантаженні</u>  Члени комісії попереджені про відповідальність за підписання акта, який містить дані, що не відповідають дійсності.  <b>Підписи членів комісії:</b> 1. <u>        </u> /<u>Бебенко К.Б.</u> /  2. <u>        </u> /<u>Ляшко С.В.</u> / (підпис)  <b>Представник постачальника (незацікавленої організації, громадськості):</b> <u>        </u> /<u>Кирильчук А.Д.</u> / (підпис)  Найменування одержувача <u>ТОВ «Еліт»</u> "ЗАТВЕРДЖУЮ"  Місцезнаходження <u>м. Рівне</u> Керівник підприємства-одержувача <u>ТОВ "Натураль"</u>  <u>        </u> /<u>Гончаров О.Л.</u> / "25" жовтня 2020 р.  М. П.</p>									

Рисунок 4.3 – Зразок заповнення (оборотна сторінка)

### Послідовність виконання роботи

1. Ознайомитися з прикладами заповнення акта прийому-передачі наданих послуг та акта прийому-передачі продукції (товарів) за кількістю та якістю.
2. Заповнити типовий акт прийому-передачі наданих послуг та акт прийому-передачі продукції (товарів) з урахуванням наведених прикладів та додати їх до звіту з практичної роботи.
3. Підкреслити помилкові відомості у типових актах, якщо такі наявні.
4. При захисті практичної роботи надати пояснення (обґрунтування) щодо підкреслених помилкових відомостей.
5. Зробити висновки за роботою.

## Контрольні питання

1. Назвіть порядок оформлення прийому вантажів до транспортування.
2. Вкажіть обов'язки експедитора при прийомі вантажу в опломбованому автомобілі та контейнері.
3. Вкажіть обов'язки експедитора при прийомі вантажу без тари або з пошкодженою тарою.
4. Вкажіть обов'язки експедитора при прийомі вантажу в закритій непошкодженій тарі.
5. Вкажіть обов'язки експедитора при прийомі насипних, навалювальних, наливних вантажів.
6. Назвіть умови та порядок оформлення відмови прийому вантажу.
7. Охарактеризуйте порядок прийому вантажу без перевірки маси, стану, кількості місць.
8. Охарактеризуйте порядок прийому вантажу з перевіркою маси, стану, кількості місць.
9. Визначте потреби і порядок складання актів про недостачу.
10. Охарактеризуйте порядок взаємодії вантажовідправника, перевізника та вантажоотримувача в процесі складання актів.

## Практична робота № 5

**Тема:** *порядок заповнення та використання товарно-транспортної накладної типової форми №1-ТН.*

**Мета:** набуття практичних навичок щодо заповнення та використання товарно-транспортної накладної типової форми №1-ТН.

### Теоретичні відомості

Обов'язковим документом при перевезенні вантажів автомобільним транспортом є товарно-транспортна накладна (ТТН), яка підтверджує факт надання послуг експедитором та призначена для списання, обліку під час транспортування, прийняття на складський облік матеріальних цінностей, а також обліку та розрахунків за транспортну роботу. Для внутрішніх перевезень використовується товарно-транспортна накладна типової форми №1-ТН.

Отже, ТТН призначена для:

- обліку товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) на шляху їх переміщення;
- проведення розрахунків за перевезення вантажу;
- обліку виконаної роботи (п. 1.1 Правил перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні [10], наказ Мінтранспорту від 14.10.1997р. у редакції наказу Мінінфраструктури від 03.06.2019 р. № 413).

Бланк товаро-транспортної накладної (форма №1-ТН) знаходиться в додатку 7 «Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні». Це стандартна форма, яка використовується в усіх перевезеннях, крім особливих, для яких розроблені спеціальні форми ТТН. Вони призначені для перевезення таких вантажів, як: спирт етиловий; алкогольні напої; високооктанові кисневмісні добавки; нафтопродукти (нафта); хлібобулочні вироби; деревина.

По кожному з них є своя форма ТТН. Форма №1-ТН використовується до всіх перевезень, крім особливих зі спеціальними ТТН. Підприємство може затвердити й власну форму ТТН, розроблену під себе, але вона має бути обов'язково затверджена наказом керівника, мати всі обов'язкові реквізити та не може застосовуватися до вищезгаданих особливих (спеціальних) перевезень.

З 12.07.2019 р. форму №1-ТН та правила її оформлення спростили та осучаснили. Зокрема: скоротили кількість реквізитів; ввели можливість використання електронної ТТН («е-ТТН»); скоротили кількість обов'язкових екземплярів з 4 до 3. Це відправник (екземпляр №1), перевізник (№2), отримувач (№3). Відкинули екземпляр водія. Однак, таку зміну можна вважати суто умовною, оскільки за долучення до процесу перевезення ще й експедитора, екземплярів знову стає 4. Однак, якщо є бажання, то до ТТН можна внести будь-яку додаткову інформацію

самостійно, наприклад, реквізит щодо довіреності. Це дозволяє абз. 6 п. 11.1 Правил [10].

ТТН необхідна для підтвердження факту здійснення наступних господарських операцій, якщо перевезення здійснюється на підставі договору перевезення і вона має призначення, занесене до таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Призначення товаро-транспортної накладної

Призначення	Документ
Забезпечує облік товарно-матеріальних цінностей при їх переміщенні (у дорозі)	п. 1 Правил [10]
Використовується в розрахунках за перевезення вантажу з перевізником або експедитором	
Слугує для обліку виконаної перевізником роботи	
Один з можливих документів, що може використовуватися для списання товарно-матеріальних цінностей та їх оприбуткування, у складському, оперативному та бухгалтерському обліку	
Підтвердження права водія перевозити вантаж при перевірці поліцією	ст.48 Закон про автотранспорт
Підтверджує факт надання послуг з перевезення	Податкова консультація ДФС від 17.04.2019 р. № 1637/6/99-99-15-03-02-15/ПК
Один з додаткових документів, що є свідченням реальності господарської операції з товарно-матеріальними цінностями	

ТТН виконує комплексні функції, які необхідні як покупцю/продавцю для підтвердження транспортних витрат та реальності господарської операції перед ДФС, так і водію – у разі зупинки поліцейським.

Наявність ТТН обов'язкова для водія, який здійснює перевезення на договірних засадах, оскільки ТТН – це єдиний документ для всіх учасників процесу транспортування товару, зокрема й водія. Водій, окрім ТТН ніяк не може підвередити факт отримання та передачі ввірених йому ТМЦ; ТТН є у вичерпному переліку документів водія, які він повинен мати з собою і пред'явити поліції у разі потреби. Однак, якщо перевезення вантажу здійснюється для власних потреб і власним транспортом (або орендованим), коли сторонній перевізник відсутній, то ТТН не потрібна. З цим погоджується й Мінінфраструктури у листі від 28.05.2014 р. № 5615/25/10-14. Виняток – перевезення особливих товарів на зразок спирту чи хлібобулочних виробів, які згадувалися вище. У такому разі наявність ТТН за спеціальною формою обов'язкова.

Таким чином, **ТТН необхідна**, коли:

- надається послуга з перевезення й вона здійснюється на основі договору (зокрема усного);
- існує сторонній перевізник з водієм;
- перевезення здійснюється не для власних потреб. Наприклад, коли підприємство власним транспортом здійснює доставку продукції/товару й послуга перевезення виділена окремо в рахунку;
- відбувається перевезення особливих товарів.

Випадки, коли **можна без ТТН** і щодо цього не буде претензій ні у ДПС, ні у поліції:

- перевезення здійснюється для власних потреб власним водієм, наприклад, між підрозділами підприємства (немає договірних відносин і послуги з перевезення);
- самовивезення товару.

Водію в усіх цих випадках достатньо мати накладну, що підтверджує, що товар належить підприємству, на якому він і працює. Це може бути видаткова накладна або накладна на внутрішнє переміщення.

### **Загальні правила виписки ТТН**

При заповненні ТТН необхідно керуватися вимогами пп. 11.3-11.9 Правил [10], серед яких:

- ТТН повинен оформляти замовник послуги з перевезення (п. 11.3 Правил [10]). Найчастіше це робить вантажовідправник, оскільки тільки у нього повна інформація про товар;
- паперові ТТН заповнюються або вручну, або друкарським, або змішаним способом. Також можливе використання факсиміле, якщо це передбачено договором;
- завжди оформляється не менше, ніж 3 екземпляри ТТН. Навіть у ситуації співпадання вантажовідправника, вантажоотримувача та замовника в одній особі. Це ситуація, коли підприємство для того, щоб перевезти вантаж для самого себе скористалося послугами стороннього перевізника. Якщо є експедитор, то складається 4-й екземпляр ТТН;
- печатки не потрібні;
- на кожну поїздку – окрема ТТН;
- на кожного вантажоотримувача – також окрема ТТН. Наприклад, якщо ТМЦ перевозяться одним перевізником по декільком точкам (місцям доставки), то необхідно виписати по 3 екземпляри ТТН на кожну точку.

Якщо у паперових ТТН допущені помилки, то їх можна виправити коректурним способом: закреслити, написати правильно й зробити надпис “Виправлено” з підписами та датою (виправляти потрібно всі екземпляри й збирати підписи всіх сторін процесу перевезення).

## П'ять етапів руху ТТН при перевезенні.

**Етап 1.** Відправник ТМЦ (замовник) підписує всі 3 екземпляри ТТН (зворотна сторона бланку).

**Етап 2.** Водій приймає вантаж і також підписує усі 3 обов'язкові екземпляри ТТН (лицьова сторона бланку). На цьому етапі може з'явитися ще й експедитор – тоді у обіг долучається додатковий (четвертий) екземпляр ТТН.

**Етап 3.** 1-й екземпляр ТТН залишається у відправника. 2-й і 3-й – у водія і вони будуть у нього до доставки товару отримувачу. Їх він може показати поліції, якщо виникне потреба.

**Етап 4.** Відбувається приймання товару отримувачем, який підписує 2-й і 3-й екземпляри ТТН (зворотна сторона бланку). Собі він залишає 2-й екземпляр ТТН. Водію уже тут підписувати ТТН не потрібно.

**Етап 5.** Водій забирає 3-й екземпляр (уже з підписом отримувача) і потім передає його перевізнику, на якого працює. Якщо є потреба, собі водій може зняти копію.

**Електронні ТТН.** Насьогодні уже можливим є використання електронних ТТН з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП). При цьому Мінінфраструктури та Мінцифри розробляють проект її масового впровадження в Україні. Усі е-ТТН будуть у єдиній базі. При цьому е-ТТН мають насьогодні наступні особливості: для водія замовником (відправником) друкується паперова копія е-ТТН, щоб він міг пред'явити її поліції як супровідний документ до вантажу. Водій (експедитор) при цьому на копії ставить свій підпис, який підтверджує, що він прийняв до перевезення вантаж; супровідні документи також треба оформити в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП). Щодо правил складання й документообороту е-ТТН, то вони такі ж, як і для паперової форми. Однак, замість підпису відбувається накладання КЕП. Водію ж доведеться окрім накладання КЕП ще й підписати паперову копію ТТН, яка йому видається.

Заповнення реквізитів ТТН показано у таблиці 5.2.

Таблиця 5.2 – Заповнення реквізитів ТТН

№	Реквізит	Заповнення
1	2	3
Основний розділ (ТТН форма №1-ТН)		
1	Автомобіль, причіп	Записуємо марку, модель, тип, держномер автомобіля. Ту ж саму інформацію записуємо про причіп (за відсутності прокреслюємо)
2	Вид перевезень	Відрядний тариф, погодинний тариф, покілометровий тариф, централізоване перевезення. Якщо перевезення здійснюється власним транспортом, то вказуємо інакше: внутрішньоміське, приміське, міжміське, міжнародне перевезення

Продовження таблиці 5.2

1	2	3
3	Перевізник, водій	Вказуємо відповідні дані з номером ведійського посвідчення, ПІБ водія можна писати як повністю, так і скорочено
4	Замовник	Вказуємо замовника, яким може бути як покупець, так і продавець, так і третя особа
5	Вантажо-відправник/вантажоотримувач	Вказуємо відповідні дані. Тут може бути одна й та сама особа
6	Пункт навантаження та пункт розвантаження	Юридичні адреси пунктів (повністю)
7	Отримав водій-експедитор	Підпис, посада та ПІБ водія/експедитора, що отримав вантаж. Раніше цей підпис був на зворотній стороні бланка
8	Кількість місць	Зазначаємо кількість умовних одиниць вантажу прописом (кількість упаковок, ящиків, бочок тощо). У разі насипного вантажу даний реквізит не заповнюють (п. 10. п. 12 Правил [10]).
9	Усього відпущено на загальну суму	Вказуємо вартість вантажу та суму ПДВ
10	Супровідні документи на вантаж	Даємо перелік супровідних документів (накладні, сертифікати тощо)
Розділ «Відомості про вантаж» (форма №1-ТН бланк)		
11	Найменування вантажу	У разі, якщо найменування всіх товарів не вміщаються, то складається додатковий опис і в ТТН зазначається про існування такого додатка, без якого ТТН є недійсною
12	Кількість місць	Вказуємо кількість місць (упаковок, ящиків, бочок тощо) по кожному найменуванню вантажу, одиницю виміру, ціну без ПДВ (за 1 упаковку, ящик, бочку тощо)
13	Документи з вантажем	Зазначаємо документи, які водій отримує від відправника та має передати одержувачу (накладні, сертифікати, свідоцтва та інші їх назви, дати складання тощо)
14	Операції: навантаження, розвантаження	Вказуємо час цих операцій. Якщо вони відбуваються в різні дні, то зазначаємо також і дати



Зразок заповнення товарно-транспортної накладної типової форми № 1-ТН показано на рисунках 5.1-5.2.

Форма № 1-ТН

**ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА**  
№ 4 "03" січня 2020 р.

Автомобіль Renault Traffic, АВ 3337 EP Причіп/напівпричіп — Вид перевезень за покілометровим тарифом  
(марка, модель, тип, реєстраційний номер) (марка, модель, тип, реєстраційний номер)

Автомобільний перевізник ФОП Петров О.А. Водій Петрашенко М.В., АК3030АА  
(найменування/П.І.Б.) (П.І.Б., номер посвідчення водія)

Замовник ТОВ "Квартал"  
(найменування/ П.І.Б.)

Вантажовідправник ТОВ "Квартал", м. Вінниця, вул. Папаніна, 5  
(повне найменування, місцезнаходження /П.І.Б., місце проживання)

Вантажоодержувач ТОВ "Едельвейс", м. Вінниця, вул. Ващука, 37  
(повне найменування, місцезнаходження /П.І.Б., місце проживання)

Пункт навантаження м. Вінниця, вул. Папаніна, 5 Пункт розвантаження м. Вінниця, вул. Ващука, 37  
(місцезнаходження) (місцезнаходження)

кількість місць Сто масою брутто, т Нуль цілих п'ять десятих отримав водій/експедитор Петрашенко М.В., водій, Петрашенко  
(словами) (словами) (П.І.Б., посада, підпис)

Усього відпущено на загальну суму Сорок вісім тисяч грн. 00 коп., у т.ч. ПДВ Вісім тисяч грн 00 коп.  
(словами, з урахуванням ПДВ)

Супровідні документи на вантаж Накладна № 4 від 03.01.2020 р., договір купівлі-продажу від 30.12.2019 р. № 97/к, сертифікат відповідності від 02.12.2019 р. АС12565

**Рисунок 5.1 – Зразок заповнення товарно-транспортної накладної № 1-ТН (1-а сторінка)**

2

**ВІДОМОСТІ ПРО ВАНТАЖ**

Зворотний бік

№ з/п	Найменування вантажу (номер контейнера), у разі перевезення небезпечних вантажів: клас небезпечних речовин, до якого віднесено вантаж	Одиниця виміру	Кількість місць	Ціна без ПДВ за одиницю, грн	Загальна сума з ПДВ, грн	Вид пакування	Документи з вантажем	Маса брутто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Шпалери	рулон	100	400,00	480,00	рулон	Накладна № 4 від 03.01.2020 р., договір купівлі-продажу від 30.12.2019 р. № 37/к, сертифікат відповідності від 02.12.2019 р. АС12565	0,5
Всього:		—	100	40000,00	48000,00	—	—	0,5

Здав (відповідальна особа вантажовідправника)  
Смирнов О.С., директор, Смирнов  
(П.І.Б., посада, підпис)

Прийняв (відповідальна особа вантажоодержувача)  
Павлов О.М., менеджер з постачання, Павлов  
(П.І.Б., посада, підпис)

**ВАНТАЖНО-РОЗВАНТАЖУВАЛЬНІ ОПЕРАЦІЇ**

Операція	Маса брутто, т	Час (год., хв.)			Підпис відповідальної особи
		прибуття	вибуття	простою	
10	11	12	13	14	15
Навантаження	0,5	9.00	9.30	30 хв	Смирнов
Розвантаження	0,5	10.00	10.30	30 хв	Павлов

**Рисунок 5.2 – Зразок заповнення товарно-транспортної накладної № 1-ТН (2-а сторінка)**

### **Порядок виконання**

1. Ознайомитися з порядком та зразком заповнення товарно-транспортної накладної № 1-ТН.
2. Заповнити товарно-транспортну накладну № 1-ТН (Додаток В) з урахуванням зразка та додати її до звіту з практичної роботи.
3. При захисті практичної роботи надати пояснення щодо етапів заповнення товарно-транспортної накладної № 1-ТН.
4. Зробити висновки.

### **Контрольні питання**

1. Назвіть порядок оформлення прийому вантажів до транспортування.
2. Назвіть умови та порядок оформлення відмови у прийомі вантажу.
3. Охарактеризуйте порядок прийому вантажу без перевірки маси, стану, кількості місць.
4. Розкрийте зміст і призначення товарно-транспортної накладної типової форми № 1-ТН.
5. Назвіть види і сфери застосування різних форм товарно-транспортних накладних.
6. Охарактеризуйте порядок використання всіх екземплярів товарно-транспортної накладної типової форми № 1-ТН.
7. Назвіть етапи оформлення товарно-транспортної накладної типової форми № 1-ТН.
8. Назвіть загальні правила виписки ТТН.

## Практична робота № 6

**Тема:** *порядок заповнення та використання міжнародної товарно-транспортної накладної типової форми CMR.*

**Мета:** набуття практичних навичок щодо заповнення та використання міжнародної товарно-транспортної накладної типової форми CMR.

### Теоретичні відомості

Застосування накладної типової форми CMR в міжнародних перевезеннях базується на Конвенції про договір міжнародного перевезення вантажів по дорогах (КДПВ) від 19.05.56 р. зі змінами та доповненнями згідно з протоколом від 05.07.1978 року. Положення конвенції застосовується до будь-якого договору перевезення вантажів, що передбачає винагороду, у випадку завантаження і розвантаження вантажу на території двох різних країн, з яких хоча б одна є учасницею Конвенції КДПВ.

Відповідно до вимог Конвенції накладна CMR складається в трьох екземплярах, підписаних вантажовідправником та перевізником:

- перший екземпляр накладної передається вантажовідправнику;
- другий – супроводжує вантаж;
- третій – залишається у перевізника.

Згідно з нормами Конвенції, якщо вантаж має завантажуватись в різні транспортні засоби, або має різнорідний характер, або сформований в окремі партії, то вантажовідправник чи перевізник мають право вимагати такої кількості накладних, що відповідає або кількості транспортних засобів, або кількості видів вантажів, або кількості партій.

Вантажовідправник зобов'язаний до початку перевезення надати в розпорядження перевізника необхідні документи. Перевірка правильності і повноти цих документів не входить в обов'язки перевізника.

Накладна CMR має містити такі відомості:

- місце і дату складання;
- ім'я та адресу вантажовідправника;
- місце і дату прийняття вантажу до перевезення і місце його доставки;
- ім'я та адресу вантажоотримувача;
- позначення характеру вантажу, типу його упаковки, а при перевезенні небезпечних вантажів – їх загальноприйняте позначення;
- число вантажних місць і їх номери;
- вагу вантажу брутто, або виражену в інших одиницях кількість вантажу;
- пов'язані з перевезеннями витрати (вартість перевезення, додаткові витрати, митні збори та інші витрати (з моменту укладання угоди до здачі);
- інструкції стосовно проходження митного контролю та інші;
- норма вимоги Конвенції, згідно з якою здійснюються перевезення.

Типова форма товарно-транспортної накладної для міжнародних перевезень CMR наведена в додатку Г, а зразок заповнення – на рисунку 6.1.

<b>1</b> Expedito (nume, adresa, tara) Отправитель (наименование, адрес, страна) <b>Німеччина</b> <b>Транспортна Академія</b> <b>Am Goldenen Feld 19,</b> <b>95326 Кульмбах</b> <b>Тел (09221) 760-0. факс (09221) 760-69</b>		<b>Scrisoare de transport international</b> Международная накладная <b>(CMR)</b> <b>№ 037656</b> Acest transport e supus indiferent de orice clauza contrara, conventiei relative la contractul de transport international de marfuri pe sosele (C.M.R.) Данная перевозка, несмотря ни на какие прочие договоры, осуществляется в соответствии с условиями Конвенции о договоре международной дорожной перевозки груза (КДПГ)	
<b>2</b> Destinatar (nume, adresa, tara) Получатель (наименование, адрес, страна) <b>Лабораторія АDR.</b> <b>Україна, 83007, Донецьк</b> <b>Вул. Башкирська, 24</b> <b>Тел./факс: (062) 345-44-52</b>		<b>16</b> Transportator (nume, adresa, tara) Перевозчик (наименование, адрес, страна) <b>"БМ Транс - BM Trans" LLC</b> <b>Україна, 03148, Київ</b> <b>Вул. Жмеринська, 26</b> <b>Тел + 380 44 490-15-00</b> <b>Факс +380 44 490-15-55</b>	
<b>3</b> Locul prevazut pentru livrarea marfi Место разгрузки груза Localitatea / Место <b>Донецьк, вул. Башкирська, 24</b> Tara / Страна <b>Україна</b> Data / Дата <b>7.05.11</b>		<b>17</b> Transportatori succesivi (nume, adresa, tara) Последующий перевозчик (наименование, адрес, страна)	
<b>4</b> Locul si data incarcarii marfi Место и дата погрузки груза Localitatea / Место <b>Am Goldenen Feld 19</b> Tara / Страна <b>Німеччина</b> Data / Дата <b>4.05.11</b>		<b>18</b> Rezerve si observatii ale transportatorilor Оговорки и замечания перевозчика	
<b>5</b> Documente anexate Прилагаемые документы <b>Рахунок-фактура, Сертифікат якості, Сертифікат походження</b> <b>Акт завантаження</b>			
<b>6</b> Marci si numere Знаки и номера	<b>7</b> Nr. de colote Количество мест	<b>8</b> Mod de ambalare Род упаковки	<b>9</b> Natura marfi Наименование груза
<b>10</b> Nr. statistic Статус №	<b>11</b> Greutate bruta, kg Вес брутто, кг	<b>12</b> Cubaj, m <sup>3</sup> Объем, м <sup>3</sup>	
<b>UN 0336, ЗАСОБИ ПІРОТЕХНІЧНІ, 1.4G,(E)</b> <b>UN 0336, FIREWORKS, 1.4G,(E)</b> Класифікація піротехнічних виробів компетентним органом D, класифікаційний номер піротехнічного виробу – D/BAM0373 Classification of fireworks by competent authority of D with the firework reference – D/BAM0373		<b>16000</b> <b>7000</b> <b>Net</b> <b>explosive mass</b>	<b>72</b>
<b>13</b> Instrucțiunile expeditorului (normalitati vamale si oficiale) Указания отправителя (таможенная и прочая обработка) <b>Контракт № D/19/KON-UKR/04, DO. 25.04.11</b>		<b>19</b> De plata: Подорожні платежі: Прет транспорт Ставка Redusari Скидки Alte Прочее Accesorii Дополнительные сборы Diverse Прочие Total de plata Итого к оплате	
<b>14</b> Prescripții de francare Возврат		<b>20</b> Conventii speciale: Особые согласованные условия	
<b>15</b> Rambursare Условия оплаты <b>FCA</b>			
<b>21</b> Incheiat la Составлена в <b>Кульмбах</b> data <b>04.05.11</b> 19		<b>24</b> Receipta marfi Груз получен Data	
<b>22</b> Sosirea la incarcare de la Прибытие под погрузку Piesarea Убытие		<b>23</b> Foile de drum № Путевой лист № Prenumele Фамилия codicatorilor auto водителей	
Sosirea la descarcare de la Прибытие под разгрузку Piesarea Убытие		<b>459</b> din <b>1.05.11</b> 19 <b>Тараник</b>	
Semnatura si stampila expeditorului Подпись и штамп отправителя		Semnatura si stampila transportatorului Подпись и штамп перевозчика	
<b>25</b> Registrația, număr Тягач <b>131-01KA</b> Полуприцеп <b>141-01KA</b>		<b>26</b> Тягач Марка <b>Mercedes</b> Полуприцеп <b>Kogel</b>	
<b>27</b> Тариф за 1 км Тарифное расстояние % за испол. тягача/п/р Коэффициент Прочие доплаты		Сумма	
<b>28</b> Тарифное расстояние, км Схема Тарифный вес, т Тариф за 1 т Надбавки Скидки Прочие доплаты		К оплате Отчисления Оплачено заказчиком К оплате Валюта Код плательщика	
<b>29</b> Тариф №			

Рисунок 6.1 – Зразок заповнення товарно-транспортної накладної CMR

При необхідності, накладна може доповнюватись такою інформацією:

- заборона перевантаження;
- витрати, що вантажовідправник приймає на власний рахунок;
- суму накладеного на вантаж платежу, що підлягає поверненню при здачі;
- заявлену вартість вантажу і суму додаткової його цінності при доставці;
- інструкцію вантажовідправника перевізнику стосовно страхування вантажу;
- додатковий термін виконання перевезення;
- перелік документів, переданих перевізнику.

За домовленістю, сторони можуть внести в накладну будь-яку вказівку, визнану необхідною. Вантажовідправник (експедитор) несе відповідальність за витрати на перевезення і збитки, понесені в результаті неточності або недостатності відомостей, вказівок, інструкцій.

При прийнятті вантажу перевізник зобов'язаний:

- перевірити точність записів, зроблених в накладній стосовно кількості вантажних місць, їх маркування і розмірів;
- зовнішній стан вантажу і його упаковки.

Якщо такої можливості немає, то перевізник має вписати в накладну відповідні примітки. Вантажовідправник має право вимагати перевірки перевізником ваги бруто або його кількості, вираженої в інших одиницях виміру. Перевізник може вимагати компенсації витрат, пов'язаних з перевіркою. Результати перевірок мають вноситись в накладну.

Вантажовідправник має право розпоряджатись вантажем (вимагати припинення перевезення, зміни місця доставки, зміни вантажоотримувача) і втрачає його з моменту передачі другого екземпляра накладної вантажоотримувачу. Після цього перевізник має керуватись вказівками отримувача вантажу. Проте право розпоряджатись вантажем може належати вантажоотримувачу з моменту складання накладної, якщо це оговорено в накладній.

Крім цього, накладна CMR, має силу договору відносно умов прийняття вантажу перевізником.

### **Порядок виконання**

1. Ознайомитися з порядком та зразком заповнення товарно-транспортної накладної типової форми CMR в міжнародних перевезеннях.
2. Заповнити товарно-транспортну накладну типової форми CMR (Додаток Г) з урахуванням зразка та додати її до звіту з практичної роботи.
3. При захисті практичної роботи надати пояснення щодо етапів заповнення та порядку використання товарно-транспортної накладної типової форми CMR.
4. Зробити висновки.

### **Контрольні питання**

1. Назвіть та охарактеризуйте порядок використання товаросупровідних документів, що можуть використовуватись у міжнародному сполученні.
2. Охарактеризуйте основний транспортний документ при здійсненні міжнародних перевезень автомобільним транспортом.
3. Обґрунтуйте порядок визначення кількості екземплярів накладної CMR.
4. Назвіть основні та додаткові відомості, що має вміщувати накладна CMR.
5. Перерахуйте обов'язки перевізника при прийомі вантажу для міжнародних перевезень.
6. Перерахуйте права вантажовідправника при здійсненні міжнародних перевезень.

## Практична робота № 7

**Тема:** *порядок заповнення та використання подорожніх листів типових форм.*

**Мета:** набуття практичних навичок щодо заповнення та використання подорожніх листів типових форм.

### Теоретичні відомості

***Порядок заповнення та використання подорожнього листа типової форми № 1***

Для обліку роботи автомобільного транспортного засобу, списання пального, взаємних розрахунків між перевізником та замовником застосовують подорожній лист, використання якого є обов'язковим при вантажних перевезеннях. В умовах погодинної оплати послуг перевізника до подорожнього листа як додаток використовується талон замовника. В сучасних умовах в Україні використовують три види подорожніх листів:

- типова форма № 1 (міжнародна);
- типова форма № 2 (по Україні);
- типова форма № 3 (для легкового автомобіля).

Особливості оформлення транспортної документації:

- записи в бланках здійснюються тільки друкарським способом;
- у випадку перевезень особистих речей громадян в обов'язковому порядку до оформленого подорожнього листа додається квитанція про оплату транспортних послуг;
- при погодинній оплаті транспортної роботи на подорожньому листі ставиться штамп «Погодинна» і додається два екземпляри талона замовника;
- при здійсненні міжміських перевезень до подорожнього листа додається маршрутний лист, який вміщує: контрольні пункти; дати і час їх проходження; пункти відпочинку водіїв; графік руху; інші дані з договору.

***Заповнення подорожнього листа типової форми № 1 (міжнародна)*** здійснюється диспетчером, медичним працівником, водієм, митними органами, працівниками контрольно-диспетчерських пунктів, бухгалтерами в нижчезказаному порядку [7].

1. Перед видачею водієві – записи виконує диспетчер (відповідальна особа) на автотранспортному підприємстві.

2. Після видачі – диспетчер (відповідальна особа), медичний працівник і водій.

3. На маршруті – водій, митні органи, контрольно-диспетчерські пункти.

4. Після повернення автомобіля – диспетчер (відповідальна особа), водій, бухгалтер.

Розглянемо порядок заповнення подорожнього листа форми № 1 для підприємства, що експлуатує вантажний автотранспорт у міжнародному сполученні.

Диспетчер заповнює подорожній лист перед видачею водієві в такий спосіб:

1) на лицевій стороні, у лівому верхньому кутку, на місці «Штамп автотранспортного підприємства» ставиться штамп перевізника;

2) під назвою документа ставиться дата (число, місяць, рік) видачі і така ж дата проставляється на контрольному листі. Вказана інформація має збігатися з датою реєстрації подорожнього листа в спеціальному журналі диспетчера;

3) під штампом проставляються: термін відрядження; номер і дата наказу, яким дозволений виїзд транспортного засобу;

4) прізвище, ім'я та по батькові водія, номер посвідчення водія;

5) реквізити автомобіля, причепів або напівпричепів, номер колони, шифр марки автомобіля, гаражний номер, номерний знак;

6) на підставі заявки замовника вносяться такі дані:

✓ у графу «Маршрут руху» – основні пункти (міста), по яких проходить маршрут автомобіля від пункту відправлення до пункту призначення;

✓ у графу «Пункти відпочинку» – заносяться всі місця зупинок автомобіля для відпочинку окремо в прямому та зворотному напрямках;

✓ 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 та інші оцінки» заносяться всі перераховані в назві графи відхилення від заданого маршруту, а також зміни завдання на вимогу замовника автотранспорту, погоджені з перевізником.

Після такого часткового заповнення подорожній лист передається особі, відповідальній за пальне, яка визначає потрібну кількість пального та мастильних матеріалів для виконання завдання. Інформація вноситься в розділ «Паливо» у відповідні графи.

При виїзді автомобіля на лінію диспетчер заносить у відповідну графу покази спідометра в кілометрах, у графі «Виїзд із гаража» проставляє дату і час виїзду, підтверджуючи таким чином дозвіл на виїзд технічно справного автомобіля. У рядку «Автомобіль у технічно справному стані прийняв» водій автомобіля своїм підписом засвідчує достовірність наведених даних.

Водій на маршруті заповнює графи 1-5 розділу «Виконання завдання водієм» на підставі товарно-транспортних накладних, в яких вказує:

✓ 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 дані власним підписом.

На контрольному листі в графі «Пункти» відзначається проходження автомобілем контрольних пунктів. Факт проходження митних процедур підтверджують штампами відповідних органів. Разом із штампом проставляють дату і час проходження даних об'єктів.

Після виконання завдання подорожній лист разом з товарно-транспортними накладними й іншими супровідними документами водій передає диспетчерові, який у розділі «Виконання завдання водієм»: звіряє дані первинних документів з даними граф 1–5; у графі 6 – вказує 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 даних контрольного листа, звіряючи їх з таблицею відстаней:

✓ у графах 10, 11 вказує пробіг з вантажем – усього і по іноземній території;

✓ у графах 12, 13 – пробіг без вантажу всього і по іноземній території.

На підставі даних графи 10, 11, 12, 13 заповнюються графи 14 та 15: графу 14 – отримують множенням граф 8 та 10, а графу 15 – множенням граф 9 та 11 відповідно.

Після перевірки та заповнення розділу «Виконання завдання водієм» диспетчер підтверджує достовірність занесених даних власним підписом.

Розділ «Час простою автотранспорту» заповнюється на підставі товарно-транспортних накладних, а результати затверджуються підписом відповідальної особи.

На підставі даних розділів «Виконання завдання водієм» й «Час простою автотранспорту» заповнюється результативна таблиця:

1. Розділ «Години»:

✓ у графі «В наряді» – вказується загальна кількість годин, проведених водієм у відрядженні;

✓ у графі «У русі» – проставляється час, проведений автомобілем у русі, що обчислюється шляхом вирахування простоїв із загального часу «В наряді»;

✓ у графі «В простої» – проставляється загальний час за розділом «Час простою автомобіля», зокрема через технічні несправності.

2. Розділ «Пробіг»:

✓ у графу «Загальний» – заноситься сума граф 10 і 12, розглянута в розділі «Виконання завдання водієм»;

✓ у графу «з вантажем» – переносяться суми граф 10 та 11 відповідно;

- ✓ у графу «Перевезено, т» – сума граф 8 і 9;
- ✓ у графі «Виконано, т·км» – дані граф 14 і 15.

На підставі зданих водієм первинних документів (квитанцій, чеків), що підтверджують заправки на маршруті, заповнюється розділ «Паливо»:

– у рядку «Витрати по факту» – різниця між отриманим паливом і його залишком;

– у рядку «Витрати по нормі» – розрахунок відповідно до Норм витрати пального й мастильних матеріалів на автомобільному транспорті.

Розділ «Розрахунок заробітної плати» заповнює відповідальна особа на підставі даних подорожнього листа і підтверджує їх власним підписом.

Повністю заповнений подорожній лист передається для подальшого обліку бухгалтеру підприємства.

Видача подорожнього листа водієві підтверджується його підписом. Термін дії визначається терміном відрядження автомобіля й водія для виконання перевезення вантажу відповідно до наказу перевізника.

Перевезення вантажів автомобільним транспортом на комерційній основі та для власних потреб здійснюються тільки за наявності оформлених товарно-транспортних накладних типових форм, що додаються до подорожнього листа. Ця вимога поширюється на всі види перевезень вантажів автомобільним транспортом, незалежно від умов оплати (відрядна, погодинна, покілометрова та інші) і видів перевезення (внутрішньоміські, приміські, міжміські, міжнародні). Не дозволяється вносити в подорожні листи обсяги вантажних перевезень, не підтверджені товарно-транспортними накладними.

Типова форма подорожнього листа наведена в додатку Д, а зразок заповнення – на рисунках 7.1 та 7.2.

### ***Порядок заповнення та використання подорожнього листа типової форми № 2***

Записи в подорожній лист форми № 2 заносяться в нижчевказаній послідовності [7]:

1. Диспетчером – перед видачею бланка водієві;
2. Медичним працівником, відповідальними особами і водієм – після видачі листа водієві;
3. Вантажовідправником або державною інспекцією – на маршруті автомобіля;
4. Диспетчером і водієм – після повернення автомобіля;
5. Після здачі подорожнього листа водієм – відповідальною особою.

Оформлений в такій послідовності подорожній лист передається на обробку для подальших розрахунків, обліку транспортної роботи, визначення вартості транспортної роботи.

Першочергово, перед видачею водієві подорожнього листа, відповідальна особа на титульній стороні бланка в лівому кутку проставляє штамп підприємства. Під назвою ставиться дата оформлення подорожнього листа, яка заносяться в спеціальний журнал.





В рядок «Режим роботи» заноситься вид роботи, яку виконує водій (робота в будні дні, відрядження, загальний облік робочого часу, щоденний облік робочого часу, робота у вихідні дні та інше).

В рядок «Код» заноситься код роботи (якщо роботи кодуються підприємством).

В рядок «Колона» – код автоколони і назва бригади, до якої належить водій та автомобіль.

В рядку «Автомобіль» вказується марка автомобіля, державний номер, його тип і гаражний номер.

В рядку «Водій» – прізвище, ім'я та по батькові водія, номер посвідчення водія, клас, табельний номер водія.

В рядках «Причіп 1» і «Причіп 2» вказуються марки причепів, їх державні та гаражні номери.

В рядку «Супроводжуючі особи» вказуються імена та прізвища осіб, які супроводжують автомобіль під час виконання завдання.

На основі заявки замовника автотранспорту заповнюються графи 2 і 3 розділу «Робота водія і автомобіля» подорожнього листа, в яких вказується час виїзду і повернення автомобіля за графіком.

Розділ «Завдання водієві» заповнюється так:

- ✓ в графі 14 – вказується найменування замовника автотранспорту;
- ✓ в графах 15 і 16 – час прибуття до замовника та час вибуття від нього автомобіля відповідно до графіка роботи;
- ✓ в графі 17 – час, на який надається автомобіль замовнику (різниця граф 15 і 16);
- ✓ в графі 18 – назва пункту навантаження;
- ✓ в графі 19 – місце призначення вантажу;
- ✓ в графі 20 – найменування вантажу;
- ✓ в графі 21 – розрахункова кількість їздок, потрібних для перевезення вантажу;
- ✓ в графі 22 – відстань між пунктами навантаження і розвантаження (в кілометрах);
- ✓ в графі 23 – кількість перевезеного вантажу в тоннах.

Під таблицею в рядку «Всього» вказуються підсумки граф 21, 22, 23, відповідно – загальна кількість їздок з вантажем, загальний пробіг, загальний обсяг вантажу.

В розділі «Рух пального» в графі 10 відповідальна особа робить відмітку про залишки пального в баку, використовуючи дані попереднього подорожнього листа, і ставить підпис в спеціально відведеному рядку.

В нижній частині бланка (титульна сторінка) в рядку «Посвідчення водія перевірів, завдання видав, видати пальне» записується прописом кількість пального, яке потрібне для виконання завдання.

В рядку «Підпис диспетчера» відповідальна особа ставить свій підпис, чим підтверджує достовірність внесених даних.

В розділі «Робота водія та автомобіля» в графу 5 перед виїздом автомобіля на завдання відповідальна особа (водій) заносить покази спідометра, а в графу 6 – час відправлення автомобіля з автогосподарства.

В розділі «Рух пального, літрів»:

- ✓ в графі 7 – вказується марка пального;
- ✓ в графі 8 – код пального;
- ✓ в графі 9 – кількість виданого пального.

В нижній частині титульної сторони бланка:

– медичний працівник підприємства власним підписом підтверджує належний для управління автомобілем стан здоров'я водія – рядок «Водій за станом здоров'я до управління допущений»;

– в рядку «Виїзд дозволений, підпис механіка» особа, відповідальна за технічне обслуговування автомобілів на підприємстві, ставить підпис;

– в рядку «Автомобіль прийняв, підпис водія» водій ставить підпис, засвідчуючи, що прийняв автомобіль в технічно справному стані та отримав завдання.

У випадку зміни маршруту руху вантажовідправник в розділі «Послідовність виконання завдання» вносить відповідні записи в графи 30 і 31.

У випадку порушення водієм Правил дорожнього руху, або зміну маршруту з вини органів МВС, відповідні органи вносять запис в рядок «Особливі відмітки!».

Після повернення автомобіля в господарство в розділ «Робота водія і автомобіля»:

- ✓ в графу 5 заносять покази спідометра;
- ✓ в графу 6 – фактичний час повернення автомобіля в господарство.

В розділі «Рух пального в літрах» в графу 11 заноситься кількість пального, що залишилось після виконання завдання. Особа, що відповідає за облік пального, ставить внизу таблиці підпис.

В рядку «При поверненні автомобіль справний (несправний) здав водій» – водій ставить свій підпис та відмічає «справний» чи «несправний» відповідно до технічного стану автомобіля.

В рядку «Прийняв механік» – ставить підпис особа, відповідальна за виконання граф 5, 6, 11.

Після здачі водієм подорожнього листа диспетчеру в розділі «Робота водія і автомобіля» в графу 4 «Нульовий пробіг, км» заноситься розрахований кілометраж. При цьому, вважають за нульовий пробіг – відстань, що пройшов автомобіль без вантажу, тобто від автогосподарства до пункту завантаження або від пункту розвантаження до автогосподарства. Визначається за даними заявки замовника.

В розділі «Рух пального в літрах» заноситься:

- ✓ в графу 12 – час роботи спецобладнання;
- ✓ в 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 подорожнього листа. В нижній частині таблиці диспетчер ставить підпис.

В розділі «Послідовність виконання завдання» заповнюються дані товарно-транспортних накладних:

- ✓ в графі 24 – проставляються порядкові номери їздок;
- ✓ в графі 25 – номери товарно-транспортних накладних (талонів замовника);
- ✓ в графі 26 – час виконання завдання;
- ✓ в графі 27 – кількість перевезеного вантажу в тоннах;
- ✓ в графі 28 – кількість виконаних тонно-кілометрів;
- ✓ в графі 29 – підпис і печатка вантажовідправника.

В нижній частині таблиці прописом, під графою 24, вказується загальна кількість їздок, під графою 25 – загальна кількість товарно-транспортних накладних. Занесені дані таблиці підтверджують підписи водія і диспетчера.

На цьому компетенція диспетчера закінчується, а виконання таблиці «Результати роботи автомобіля і причепів» виконують інші відповідальні особи:

- ✓ в графі 32 – вказують витрати пального за нормою згідно з розрахунком;
- ✓ в графі 33 – фактичні витрати пального (графа 9 + 10 - 11 = сума графи 33);
- ✓ в графі 34 – різницю відповідних строк графи 6 за мінусом 1 години на обідню перерву;
- ✓ в графі 35 – час роботи причепа;
- ✓ в графі 36 – дані про час в наряді і час в простої (графи 34 - (37 + 38));
- ✓ в графі 40 «Загальний пробіг автомобіля» – різницю показників спідометра при поверненні автомобіля в автогосподарство і при виїзді відповідно до графи 5 розділу «Робота водія і автомобіля»;
- ✓ в графі 42 «Пробіг з вантажем» – суму відстаней за всіма їздками автомобіля з вантажем, вказаним в графі 24 товарно-транспортних накладних;
- ✓ дані графи 41 «Загальний пробіг причепа» і граfi 43 «Пробіг з вантажем причепа» визначають відповідно до даних роботи автомобіля;
- ✓ в графі 44 «Перевезено тонн, всього» – вказується загальний обсяг перевезеного вантажу (брутто), що вказаний в графі 27 розділу «Послідовність виконання завдання» і відповідає загальному обсягу перевезень, вказаному в графі 37 товарно-транспортних накладних, прикладених до подорожнього листа;

✓ дані графи 45 «В т. ч. перевезено тонн на причепах» визначають на основі даних графи 27 розділу «Послідовність виконання завдання»;

✓ дані графи 46 «Виконано т-км, всього» визначають добутком обсягу перевезеного вантажу (брутто) за кожну їзду на відстань їздки між пунктами навантаження і розвантаження;

✓ в графі 47 «В тому числі виконано т-км на причепах» – вказується транспортна робота автопричепів;

✓ дані графи 49 «Зарплата» визначають на основі даних обробки всіх товарно-транспортних накладних, прикладених до подорожнього листа (графи 37-47). Розрахунки заробітної плати та їх достовірність відповідальна особа затверджує підписом в кінці розділу.

Підпис бухгалтера в кінці бланка на зворотній стороні підтверджує достовірність заповнення подорожнього листа.

Типова форма подорожнього листа № 2 наведена в додатку Д, а зразок заповнення – на рисунках 7.3 та 7.4.

**Зразок 6.1. ПОДОРОЖНІЙ ЛИСТ № 860901** Серія 02 АПБ  
 Типова форма № 2  
 Затверджена наказом Мінтрансу України  
 29.12.95 р. № 488/346

Виробниче об'єднання «РОСТОК»  
 Місце для підпису підписанта  
 02415 м. Київ вул. Ростова 9  
 т. 4503370

**ВАНТАЖНОГО АВТОМОБІЛЯ**  
 "23" квітня 2008 р.

Колона \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_  
 Бригада \_\_\_\_\_

Автомобіль ЗИЛ-130 Т 5417 КІ Гар. № 2715  
 марка держ. № тип

Водій Садко П.П. АТ №72194 Таб. № 11340  
 прізвище, і. п. б. № служб.

Причеп 1 \_\_\_\_\_ Гар. № \_\_\_\_\_  
 марка держ. №

Причеп 2 \_\_\_\_\_ Гар. № \_\_\_\_\_  
 марка держ. №

Супроводжуючі особи \_\_\_\_\_

РОБОТА ВОДІЯ ТА АВТОМОБІЛЯ					
операція	час за графіком		нул. пробіг, км.	показ. спідометра	час фактичний, час., міс., год.,
	год.	хв.			
1	2	3	4	5	6
виїзд із гаража	9	50	5	15375	10,00
поверн. в гараж	16	30	35	15565	16.30

РУХ ПАЛЬНОГО, ЛІТРІВ						
марка пального	код марки	видано	залишок при		час роб., год.	
			виїзді	поверненні	спецустат	двиг.
7	8	9	10	11	12	13
A-95		60	10	16		
заправника			механ.	механ.	диспетчера	
підписи		= Ласун	= Хомич	= Хомич	= Фоменко	

ЗАВДАННЯ ВОДІЄВІ									
в чие розпорядження	час		кількість годин	звідки взяти вантаж	куди доставити вантаж	найменування вантажу	кільк. їздок з вантажем	відстань, км	перевезти, тонн
	прибуття	вибуття							
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Буд. бригади №2	10.00	16.00		Склад №3	Дільниця №7	Цегла біла	3	30	15
Разом							3	90	15

Посвідчення водія перевірів, завдання видав, Виїзд дозволений, підпис механіка = Хомич Особливі відмітки \_\_\_\_\_

Видати пального 60 літрів Автомобіль прийняв, підпис водія = Садко

Підпис диспетчера = Фоменко При поверненні автомобіль справний/несправний \_\_\_\_\_

Водій за станом здоров'я до управління Здав водій = Садко

допущений підпис = Радько Прийняв механік = Хомич

штамп \_\_\_\_\_

Рисунок 7.3 – Заповнення 1-ї сторінки подорожнього листа типової форми № 2



ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ							
№№ їздки	Номери прикладених товарно-транспортних накладних і талонів замовника	відпрацьовано, год., хв	перевезено, тонн	виконано, ткм	підпис та печатка вантажовідправника	Маршрут руху (заповнюється замовником)	
						звідки	куди
24	25	26	27	28	29	30	31
1	АХЧ № 43157	2.00	5	150		м. Київ	м. Бровари
2	АХЧ № 43172	2.00	5	150		м. Київ	м. Бровари
3	АХЧ № 43188	2.00	5	150		м. Київ	м. Бровари
3	ТТН у кількості: 3	три	шт.	Здав водій	= Садко	Прийняв диспетчер	= Фоменко

прописом

ТАКСУВАННЯ \_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ АВТОМОБІЛЯ І ПРИЧЕПІВ																			
витрати паливного (літрів)		час в нарді, год., хв.						кількість їздки з вантажом	пробіг, км				перевезено, тонн		виконано, ткм		зарплата		
		всього		в т.ч. автомобіля					загальний		в т.ч. з вантажем		всього	в т.ч. в причепі	всього	в т.ч. в причепі	код	сума	
за пор- мою	фак- тично	авто- мобіля	при- чепа	у русі	у простій		авто- мо- біля	при- чепа	авто- мобіля	причепа	всього	в т.ч. в причепі							всього
32	33	34	35	36	на лінії	по тех. неспр.							37	38	39	40	41	42	
54	54	6.30	-	3	3.30	-	3	190	-	90	-	15	-	450	-	-	-	-	45-00
Коди марок автомобіля		причепів		Автомобіле-дні у роботі															

Рисунок 7.4 – Заповнення 2-ї сторінки подорожнього листа типової форми № 2

Подорожні листи типової форми № 2 видаються водієві під розпис лише на один день, за умови здачі ним подорожнього листа за попередній день. На більший термін подорожні листи такої форми видаються лише при виконанні перевезень в міжміському сполученні.

Експлуатація вантажного автомобіля без подорожнього листа заборонена. Обов'язковим додатком до подорожнього листа, за будь-яких умов перевезень, є товарно-транспортна накладна типової форми, а при погодинній оплаті праці – талон замовника. При цьому, товарно-транспортна накладна є основою для визначення обсягів вантажних перевезень (в тоннах, в тонно-кілометрах) і внесення їх в подорожній лист, а талон замовника – для розрахунків перевізника з замовником автотранспорту за виконані послуги.

### Порядок виконання

1. Ознайомитися з порядком та зразком заповнення подорожнього листа типової форми № 1 (міжнародна).
2. Ознайомитися з порядком та зразком заповнення подорожнього листа типової форми № 2 (внутрішня).
3. Заповнити подорожній лист типової форми № 1 з урахуванням зразка та додати його до звіту з практичної роботи.
4. Заповнити подорожній лист типової форми № 2 з урахуванням зразка та додати його до звіту з практичної роботи.

5. При захисті практичної роботи надати пояснення щодо етапів заповнення та порядку використання подорожніх листів типових форм № 1 і № 2.

6. Зробити висновки.

### **Контрольні питання**

1. Наведіть типові форми подорожніх листів, які використовуються в Україні та особливості їх оформлення.

2. Опишіть порядок заповнення подорожнього листа типової форми № 1 (міжнародна).

3. Опишіть порядок заповнення подорожнього листа типової форми № 2 (внутрішня).

4. Наведіть основні розділи та їх призначення подорожнього листа типової форми № 1 (міжнародна).

5. Наведіть основні розділи та їх призначення подорожнього листа типової форми № 2 (внутрішня).

## Практична робота № 8

**Тема:** *порядок використання інформаційних технологій для пошуку вантажів для транспортування.*

**Мета:** набуття практичних навичок щодо використання інформаційних технологій для пошуку вантажів для транспортування.

### Теоретичні відомості

За останні 25 років розвиток вільного підприємництва та інформаційних технологій здійснив величезний вплив на функціонування транспортного ринку, кардинально змінивши методику й технологію організації вантажних перевезень. Не останню роль у цьому зіграла поява і розвиток транспортних інтернет-порталів (сайтів), які, насправді, можна розглядати як біржі – торгово-інформаційні майданчики для учасників ринку вантажоперевезень.

Наразі найбільш відомими в Україні є десятки автомобільних транспортних бірж, до яких належать не лише вітчизняні ресурси (рис. 8.1). Серед них: Lardi Trans.com, Della.ua, Trans.eu, Degruz.com, Cargo.lt, Timocom.ru, Stascom.com, A2b.direct, Transporeon.com, Ati.su, Sit-trans.com, Sovtes.ua, Tona.com.ua, Logistoffice.com, Transport.md, Logintrans.ru, Transinfo.by, Avtodispatcher.ru, Transport.totalsystem.md. Серед найбільш відомих користувачам – Lardi trans.com, Della.ua, Trans.eu, Degruz.com, Cargo.lt.

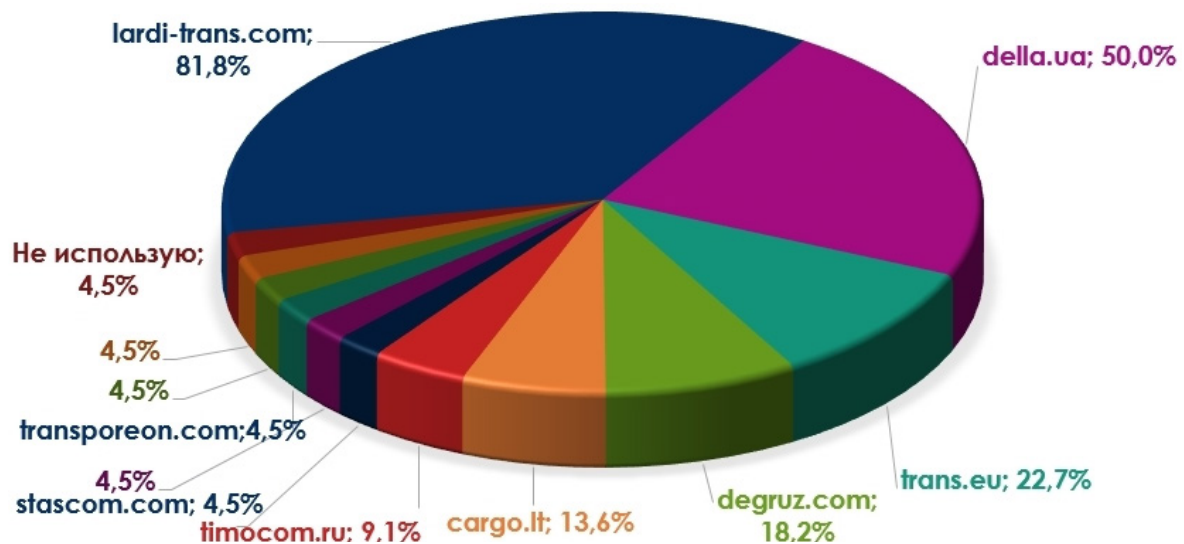


Рисунок 8.1 – Розподіл на ринку торгово-інформаційних майданчиків для учасників ринку вантажоперевезень

Серед основних транспортних бірж, діяльність яких відбувається на теренах Європи, можна назвати:

**Trans.eu.** «На початок вересня 2017 р. платформу Trans.eu використовують в щоденній роботі понад 36200 компаній. Вартість пакета послуг платформи становить 828 євро на рік. Для компаній, котрі не користувались Trans.eu, надається 7 днів повного доступу для прийняття рішення щодо подальшого використання», офіційне представництво Trans.eu (Польща, Вроцлав, 2004 р.). Це одна з найпопулярніших європейських транспортних платформ, що охоплює не лише біржу, а й низку IT-рішень, як-то:

**TransExchange** – біржа, на якій щоденно розміщується понад 650 000 пропозицій вільних вантажів та транспортних засобів, відображаються реальні оцінки та відгуки компаній, є можливість створювати внутрішні біржі для вибраного кола партнерів;

**TransMessenger** – бізнес-комунікатор, який дозволяє миттєво спілкуватись і укласти транзакції між учасниками;

**TransCash** – відділ, який займається врегулюванням фінансових заборгованостей, понад 90% справ вирішуються позитивно;

**TransMaps** – автотранспортна карта з відображеними квадратами, що автоматично будує маршрут, синхронізуючись з біржою пропозицій, та має функцію пошуку вантажів по маршруту, зручно для пошуку збірних вантажів;

**TransOrders** – рішення, що дозволяє миттєво створити заявку на основі укладеної транзакції;

**TransTracking** – надає можливість партнеру-замовнику послуг слідувати за місцезнаходженням автомобілів на Trans карті;

**Goodloading** – інструмент, що дозволяє визначити ефективне розміщення вантажі в кузові. Достатньо вписати розмір і кількість вантажу, і програма автоматично підбере його найвигідніше розміщення.

**TransConnect** – дозволяє повністю синхронізувати CRM-систему компанії користувача з платформою Trans.eu, що автоматизує процес розміщення та оновлення пропозицій, миттєво формує звіти зі статистики.

**Timocom.co.uk.** Найбільша транспортна біржа Європи, заснована в 1997 р. На біржі передбачена опція 4-тижневого безкоштовного користування без обмеження доступу до таких сервісів, як *eMap* (навігація), профіль контрагентів, тендерів тощо. Після тестування керівництво біржі окремо з кожною компанією встановлює кількість акаунтів (кожен оплачується окремо) залежно від її потреб. Для того, щоб зареєструватися на біржі, потрібно надати ліцензію, ідентифікаційний податковий номер, свідоцтво про реєстрацію, страхування перевізника або експедитора, скан-копію документів власників компанії. Якщо компанія працює на ринку менше 6 місяців, то доступ до платформи вона не отримає. Також у Timocom є розділ *Timocom CashCare*, завдяки якому можна біржу попросити допомогти в судовому розгляді з замовником або перевізником.

**Della.ua** – ресурс присутній в усіх країнах СНД. Досить в назві сайту della додати домен тієї чи іншої країни, наприклад .by; .ru; .ua; .kz; .az, і можна знайти вантажі в окремо взятій країні СНД. Цікава сервісна функція – відстеження цінових пропозицій на вантажоперевезення всередині кожної країни, а також на популярних міжнародних сполученнях. Для того, щоб відстежувати тенденції за ставками на вантажоперевезення, користування цією платформою стане гарним помічником. Втім багато пропозицій вантажів і транспорту на біржі дублюється з інших біржових транспортних платформ.

**Degruz.com** – українська біржа, заснована у 2006 р. Микола Шевченко, керівник компанії DeGruz, наводить дані: «Кількість зареєстрованих компаній, а також приватних підприємців, складає понад 90 000 тисяч. Щодня реєструється від 70 нових компаній. Біржа працює, в основному, з прямими власниками вантажу, кількість заявок від 7 000 на день, залежно від сезону». Початок роботи з біржею простий, а запит скану документів відбувається лише у виникненні сумнівів в коректності введених користувачем даних після модерації менеджерами біржі.

**Lardi-trans.com** – українська біржа, яка популярна у білоруських, російських, молдовських, прибалтійських та казахстанських вантажоперевізників і вантажовідправників. Працює з 1999 р. Зручний інтерфейс, невеликий новинний рядок, тендери, база вантажів і транспорту. Дмитро Брусиловський, засновник ТОВ «Ларді-Транс», говорить, що сьогодні на сайті Lardi-trans.com зареєстровано понад 100 тис. акаунтів. Рік тому їх було на 7% менше, що говорить про позитивну динаміку зростання користувачів. Щодня на сайті розміщують понад 50 тис. заявок на перевезення вантажу і пропозицій вільного транспорту. Реєстрація та розміщення заявок на сайті Lardi-trans.com безкоштовні, а мінімальна вартість доступу до контактної інформації за заявками в межах України становить 150 грн.

### **Порядок виконання**

1. Ознайомитися з довільними 4–5-ма торгово-інформаційними майданчиками для учасників ринку вантажоперевезень. Навести короткий їх опис у звіті з практичної роботи.

2. Навести більш детальний опис функціонала 2-х ресурсів торгово-інформаційних майданчиків (програм) для пошуку вантажів і проаналізувати переваги та недоліки їх використання за наведеним прикладом:

*Переваги транспортно-інформаційного сервера Lardi:*

- велика кількість пропозицій щодо вантажів і транспорту;
- великий каталог транспортних ресурсів і транспортних фірм;
- значний обсяг транспортних новин та іншої корисної інформації;
- зручний інтерфейс;
- можливість написання відгуків про підприємства-партнери;

- створення власного «чорного» списку недобросовісних партнерів;
- розрахунок відстаней тощо.

Користуватись даною програмою досить просто:

1. Зайшовши на головну сторінку (рис. 8.2), обираємо вкладку «груз» – «поиск грузов».

2. Вводимо країну відправлення і країну призначення та інші відомості\*, за необхідності, і отримуємо перелік заявок (рис. 8.3).

**\*Потрібно навести декілька скріншотів заповнення форм та їх опис.**

Сайт підтримує роботу користувачів ... мовами, зокрема українською, російською та англійською.

Основний функціонал порталу становить: розрахунок відстаней (за допомогою Google Maps), розміщення і пошук вантажів/транспорту на інформаційних площах, панель управління своїми матеріалами та ін.

**Особливості**

- Розширені фільтри пошуку вантажів/транспорту. Система пошуку забезпечена розширеними фільтрами, за допомогою яких можна формувати пошуковий запит, відстежуючи кілька областей (країн) одночасно.

- Режим перегляду ON-LINE. Для того, щоб переглядати нові надходження в лістингу заявок, не потрібно щоразу оновлювати сторінку. Свіжі позиції з'являються автоматично.

- Автоматичний розрахунок відстані. При додаванні вантажу в систему автоматично розраховується кілометраж маршруту.

- Функція автоматичного визначення країни та регіону при введенні населеного пункту.

- Сайт надає інформацію про завантаження деяких раціоналізаторських опцій: коли заявка була розміщена, коли оновлювалася в останній раз, як змінилася ціна порівняно з первинною пропозицією.

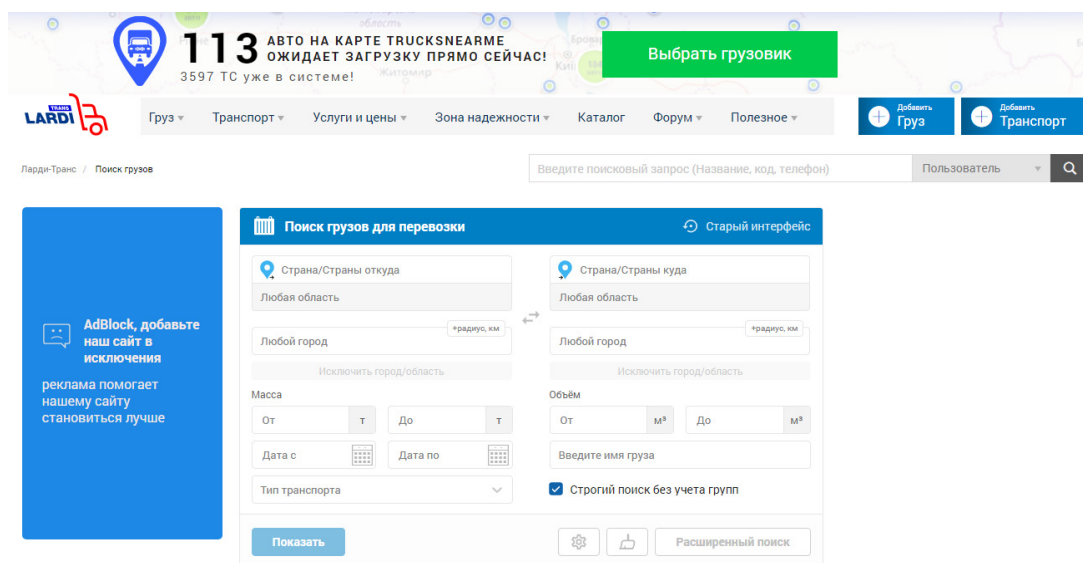


Рисунок 8.2 – Головна сторінка Lardi-Trans.com

Записів знайдено: 146, показано: 20

Страна	Дата	Транспорт	Откуда	Куда	Груз	Оплата	Контакты
UA - DE Nova! 16.06	19.11 – 23.11	Тягач	Полтава (Полтавская обл.)	Везендорф (29 кв.)	напівпрічіп, 30.6 т, 1 а/м, Д. 11.4 м / Ш. 2.55 м / В. 4 м	2100 € безнал, по оригиналам	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE 16.03	15.11 – 20.11	Тент	ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ (ЗАВАНТАЖЕННЯ) (Хмельницкая обл.) Винница (Винницкая обл.) Тернополь (Тернопольская обл.) Черновцы (Черновицкая обл.) Ровно (Ровенская обл.) Житомир (Житомирская обл.)	Гамбург (20 кв.)	тнп (ЗАМОВНИК), 22.7 т	1400 € безнал, по оригиналам	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE Маворут 15.99	15.11 – 18.11	Тент	Ладзжон (Винницкая обл.)	Фехта (49 кв.)	тнп, 22 т, 3 а/м	1900 € безнал.	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE Маворут 15.99	01.12 – 26.12	Тент	Ладзжон (Винницкая обл.)	Фехта (49 кв.)	тнп, 22 т, 8 а/м	1700 € безнал.	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE Маворут 15.99	15.11 – 18.11	Тент	Винница (Винницкая обл.)	Фехта (49 кв.)	тнп, 22 т, 3 а/м	1900 € безнал.	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE 15.36	15.11 – 31.12	Крытая	Винница (Винницкая обл.) Краківець (Львовская обл.)	Харрисле (24 кв.)	паркетная доска, 22.7 т, загрузка: боковая, выгрузка: боковая	запрос стоимости безнал.	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE 15.24	15.11	Тент	Черкасы (Черкасская обл.)	Ніппенау (93 кв.)	брикеты, 22 т, Т1, СМР, 1 а/м в неделю, загрузка: боковая, задняя	1000 € безнал, на выгрузке	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE Маворут 15.19	15.11	Тент	Хорол (Полтавская обл.)	Бад-Херсфельд (36 кв.)	Дрова, 22 т, 50 м3, 2 а/м, загрузка: верхняя	7000 грн. нал., на выгрузке	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE Маворут 14.06	15.11 – 19.11	Тент	Винница (Винницкая обл.)	Гамбург (20 кв.)	тнп в бел-белом, 22.5 т, 86 м3, СМР, загрузка: боковая, задняя, выгрузка: боковая, задняя	запрос стоимости безнал, по оригиналам	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>
UA - DE 15.46	16.11 – 17.11	Тент	Винница (Винницкая обл.)	33 кв.	тнп, 15 т, 86 м3	1600 € безнал, на выгрузке	<a href="#">Платная информация</a> <a href="#">Платная заявка</a>

Рисунок 8.3 – Перелік отриманих заявок на перевезення вантажу, отриманих через Lardi-Trans.com

3. При захисті практичної роботи продемонструвати викладачеві основні можливості описаних торгово-інформаційних майданчиків (чи програм) для пошуку вантажів.

4. Зробити висновки.

### Контрольні питання

1. Дайте загальну характеристику торгово-інформаційних майданчиків (програм) для пошуку вантажів, з якими Ви знайомились.

2. Опишіть загальний порядок роботи з торгово-інформаційними майданчиками (програмами) для пошуку вантажів.

3. Наведіть основні переваги та недоліки роботи з торгово-інформаційними майданчиками (програмами) для пошуку вантажів.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Асоціація міжнародних автомобільних перевізників України: [сайт]. URL: <http://www.asmap.org.ua/index.php?langid=1>
2. Закон України «Про транспортно-експедиторську діяльність». Документ 1955-15, чинний, поточна редакція від 03.08.2012 р., підстава 5060-17. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1955-15> (дата звернення 16.01.2021).
3. Зеркалов Д. В. Довідник експедитора/ Київ : Основа. 2002. 624 с.
4. Зеркалов Д. В. Транспортно-експедиторська діяльність : монографія URL: <https://www.zerkalov.org/files/ted-zm.pdf> (дата звернення 26.12.2020).
5. Транспортно-експедиторська діяльність : навчальний посібник. Вид. 2-ге., переробл. і допов. / Литвиненко С. Л., Габрієлова Т. Ю., Яновський П. О., Нестеренко Г. І. Київ : Кондор-Видавництво, 2016. 184 с.
6. Нагорний Є. В., Шраменко Н. Ю., Переста Г. І. Комерційна робота на транспорті : підручник. Харків : Видавництво ХНАДУ, 2011. 298 с.
7. Сорока В. С., Гладковська О. О. Транспортно-експедиційна робота : навчальний посібник / за ред. д-ра економ, наук, професора Е. А. Зіня. Рівне : НУВГП, 2013. 347 с.
8. Транспортно-експедиторська діяльність : підр. / Нагорний Є. В. та ін. Харків: ХНАДУ, 2012. 352 с.
9. Транспортно-експедиторська діяльність : навчальний посібник / Запара В. М. та ін. Харків : УкрДУЗТ, 2017. 214 с.
10. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджені наказом Міністерства транспорту України 14.10.97, № 363. [Електронний ресурс]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0128-98#Text> (дата звернення 26.12.2020).



## **ДОДАТКИ**

**Додаток А**  
**Договір на транспортно-експедиційне обслуговування**

**ДОГОВІР №**  
на транспортно-експедиційне обслуговування

м. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
\_\_\_\_\_, надалі «Експедитор», в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, надалі «Замовник», в особі \_\_\_\_\_, який має статус платника податку \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, надалі разом названі як Сторони, а кожен окремо як Сторона, підписали цей Договір про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Даний Договір регулює взаємовідносини між Експедитором та Замовником, які пов'язані зі здійсненням транспортно-експедиційного обслуговування (ТЕО) з організації перевезень по території України, експортно-імпортних і транзитних вантажів автомобільним транспортом, з наданням інших послуг, узгоджених в Замовленнях/Доповненнях до даного Договору, і які є невід'ємною частиною Договору.

**2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Міжнародні автомобільні перевезення вантажів виконуються відповідно до положень чинних Конвенцій про міжнародні перевезення (Конвенція КДПВ зі змінами, внесеними Протоколом від 5 липня 1978 р, Конвенція МДП, Конвенція ДППНВ (ADR), чинних на території України нормативних актів, а також відповідно до даного Договору.

2.2. Організація кожного міжнародного перевезення, в рамках даного Договору, оформлюється окремим Замовленням на конкретне перевезення, що надсилається Замовником Експедитору відразу після узгодження.

2.3. Доповнення та Замовлення є невід'ємною частиною Договору, якщо вони підписані і завірені фірмовими печатками з ідентифікаційним кодом з обох сторін, та мають пріоритетну силу над договором.

**3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЕКСПЕДИТОРА**

3.1. Представляти інтереси Замовника у взаємовідносинах з перевізниками під час перевезень і ТЕО вантажів Замовника.

3.2. Організовувати перевезення експортно-імпортних і транзитних вантажів автомобільним транспортом на території України та за її межами відповідно до Замовлень Замовника.

3.3. За вимогою та за рахунок Замовника отримувати всі потрібні дозволи, ліцензії, необхідні для вчасного виконання Замовлень Замовника.

3.4. Виконувати ТЕО вантажів Замовника відповідно до міжнародних вимог та вимог Законодавства України з моменту прийняття вантажу від

вантажовідправника і до моменту передачі вантажу вантажоодержувачу. Вантаж приймається відповідно до товарно-транспортних документів відправника.

3.5. Організовувати своєчасну подачу автомобільного транспорту на місце завантаження в строки, вказані в Замовленнях Замовника, які є невід'ємною частиною Договору.

3.6. Підписувати договори та домовленості з транспортними та іншими організаціями для виконання обов'язків з даного Договору. Експедитор не має.

3.7. Виконувати розрахунки з транспортними та іншими організаціями для виконання своїх обов'язків з даного Договору.

3.8. Організовувати виконання міжнародних автомобільних перевезень справним транспортом, обладнаним відповідним чином, з усіма необхідними документами (Carnet-Tir, T-документи, CMR, сертифікат відповідності транспортного засобу для перевезення вантажів під митними пломбами).

3.9. Виконувати завантаження вантажів, розміщення (з урахуванням розподілення навантаження на осі автотранспорту) і закріплення вантажу за допомогою працівника складського господарства. У випадку неможливості виконання даної вимоги, негайно повідомити Замовника.

3.10. Повідомляти про факт завантаження та відправки вантажу, висилати факсимільним зв'язком Замовнику копії товарно-транспортних документів, потрібних для оформлення попереднього повідомлення для митних органів України (при переході автотранспортним засобом з вантажем Замовника кордону України), на вимогу Замовника.

3.11. За допомогою своїх засобів зв'язку повідомляти водію номер попереднього повідомлення у випадку перетину кордону України в неробочі, вихідні та святкові дні.

3.12. Вживати всіх необхідних заходів для доставки вантажів Замовника без пошкоджень.

3.13. З прибуттям автотранспорту в кінцевий пункт призначення своєчасно передати уповноваженому представнику Замовника всі потрібні супроводжувальні документи, які стосуються виконаного перевезення, за домовленістю зі Замовником.

3.14. У термін, обумовлений з Замовником, доставляти вантаж для виконання митного оформлення згідно з Заявками Замовника, які є невід'ємною частиною даного Договору.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА**

4.1. Надати Експедитору всю інформацію про характер та якість вантажу.

4.2. Надати Перевізнику замовлення на перевезення не пізніше, ніж за 24 години до запланованої дати завантаження. В замовленні має бути вказана вся необхідна інформація щодо перевезення (місце завантажен-

ня/розвантаження, місце декларування/розмитнення, найменування вантажу, вага, габарити, кількість місць, дата та час завантаження, строки доставки, вартість фрахту за перевезення, прізвища та телефони контактних осіб з боку вантажовідправника/ вантажоодержувача, додаткові умови щодо перевезення).

4.3. У термін, обумовлений умовами Договору, надати Експедитору вантажі для міжнародних перевезень.

4.4. Підготувати вантаж та правильно оформити супроводжувальні документи (талони, маркування, сертифікати походження та інше).

4.5. Забезпечити завантаження, розвантаження та розміщення вантажу на транспортному засобі своїми силами, в тарі та упаковці, яка призначена для перевезення вантажів автотранспортом.

4.6. Забезпечити водію транспортного засобу Експедитора можливість контролювати процес завантаження/розвантаження. Вантажовідправник за вимогою водія зобов'язаний змінити неправильне розміщення та кріплення вантажу.

4.7. Забезпечити правильне використання вантажопідйомності і навантаження на осі автотранспорту Експедитора з урахуванням вагових і габаритних обмежень країн, через територію яких проходить маршрут руху автотранспорту.

4.8. До прибуття автомобіля на завантаження підготувати вантаж до транспортування.

4.9. Протягом 24-х годин після відвантаження товару та відправлення товарно-транспортних документів, за вимогою, Замовник зобов'язаний оформити попереднє повідомлення й повідомити його номер Експедитору чи водію Експедитора, який виконує перевезення.

4.10. У випадку переадресування вантажів, зміни дати чи місця завантаження/розвантаження повідомити Експедитора по телефону чи додатково факсимільним повідомленням не пізніше 2-х діб до дати запланованої зміни, а також узгодити з Експедитором додатково вартість перевезення.

4.11. Відшкодувати всі, документально підтверджені, додаткові витрати Експедитора, які пов'язані з неправильним оформленням супроводжувальних документів, а також з перебільшенням нормативної вантажопідйомності автотранспорту.

4.12. Усунути всі претензії, які виникли під час виконання перевезення і відшкодувати додаткові витрати Експедитора.

4.13. Виконати всі розрахунки з Експедитором у повному обсязі і у термін, який передбачений умовами даного Договору.

## **5. ПЛАТЕЖІ ТА ВЗАЄМНІ РОЗРАХУНКИ**

5.1. Вартість фрахту та інших послуг підтверджується у окремих заявках Замовника, які є невід'ємною частиною даного Договору і мають пріоритетну силу над ним.

5.2. Фактом отримання вантажу є прибуття вантажу у пункт призначення відповідно до підписаних замовлень та ТТН.

5.3. Для оплати послуг Експедитор має надавати всі необхідні документи (рахунок, акт виконаних робіт), якщо інше не зазначено в Замовленні.

5.5. Оплата вартості кожного автомобільного перевезення проводиться Замовником в національній грошовій одиниці України, у безготівковій формі.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. Сторони несуть взаємну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання обов'язків за даним Договором. Взаємна відповідальність Сторін регулюється законодавством України та даним Договором.

6.2. У випадку понесення збитків з вини однієї зі сторін, винна сторона зобов'язана відшкодувати збитки іншій стороні відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Експедитор відповідає за дотримання правил перевезень вантажів згідно з Правилами надання послуг пасажирським автомобільним транспортом з моменту прийняття вантажів до перевезення від вантажовідправника до моменту передачі його вантажоотримувачу.

6.4. Експедитор несе матеріальну відповідальність за ушкодження вантажу під час його транспортування відповідно до Цивільного кодексу України.

6.5. У випадку виникнення перевантаження на осі, яке виникло з вини Замовника, Замовник зобов'язується відшкодувати штраф, який підтверджений відповідними документами, що видані на прикордонному переході (квитанція про сплату штрафу).

6.6. У разі зміни місця завантаження/розвантаження до вартості фрахту додається сума у розмірі \_\_\_\_\_ гривень за 1 км додаткового пробігу по Україні та \_\_\_\_\_ гривень за 1 км додаткового пробігу по території інших держав (якщо інше не зазначено в заявці).

6.7. У випадку відмови Замовника від завантаження транспортного засобу менше ніж за 48 годин до запланованої дати завантаження, Замовник відшкодовує Експедитору штраф у розмірі \_\_\_\_\_ євро.

6.8. При виконанні міжнародного перевезення нормативний час на завантаження/декларування або розмитнення/розвантаження складає 48 годин на території України, та 24 години на території Західної Європи; при виконанні внутрішніх перевезень по Україні нормативний час на завантаження/розвантаження складає 12 годин.

6.9. У випадку виникнення простоїв в ході рейсу, під завантаженням та розвантаженням винна Сторона сплачує штрафні санкції: \_\_\_\_\_ гривень у випадку простоїв на території України, \_\_\_\_\_ гривень у випадку простоїв на території Західної Європи (якщо інше не вказано в Замовленні).

6.10. Всі додаткові витрати, які виникли під час перевезення й пов'язані з характером вантажу, сплачуються Замовником при поданні Експедитором відповідних фінансових документів.

6.11. У випадку затримки оплати, передбаченої пунктом 5 Договору, Замовник сплачує Експедитору пеню у розмірі \_\_\_\_% від неоплаченої суми за кожен день затримки оплати, але не більше \_\_% від вартості фрахту.

## **7. ПРЕТЕНЗІЇ ТА РОЗГЛЯД СПОРІВ**

7.1. Претензії, які можуть виникнути з даного Договору та в процесі виконання сторонами своїх зобов'язань, мають бути висунуті протягом 1 місяця з моменту виникнення випадку, який став основою для висування претензії. При цьому Сторони роблять всі зусилля для вирішення претензій та питань мирним шляхом.

7.2. Кожен випадок збитку, за який інша сторона вимагає відшкодування, має бути документально обґрунтований.

7.3. Сторона, яка отримала претензію, зобов'язана розглянути її і відповісти не пізніше одного місяця з дати отримання претензії.

7.4. У випадку неможливості усунення претензій шляхом переговорів, спори мають вирішуватись Київським апеляційним судом. Рішення суду є остаточним і обов'язковим до виконання обома Сторонами даного Договору.

## **8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

8.1. Вся надана Сторонами інформація один одному, згідно з даним Договором, є конфіденційною. Сторони вживають усіх заходів проти розголошення інформації третім особам та організаціям.

8.2. Конфіденційна інформація може бути надана третім особам лише в разі їх залучення до діяльності, що потребує такої інформації, і лише в обсязі, необхідному для виконання такої діяльності.

## **9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. Сторони не несуть відповідальності за невиконання чи неналежне виконання обов'язків за даним Договором, якщо воно викликано дією обставин непереборної сили: воєнних дій, пожежею, повінню, іншим стихійним лихом, повідомленим в належному порядку мораторієм, зміною законодавства, діями та постановами державних органів, що робить неможливим належне виконання обов'язків.

9.2. Сторона, для якої склались умови дії непереборної сили, має повідомити у письмовій формі іншу сторону не пізніше \_\_\_\_ годин від моменту настання таких обставин. При цьому, за домовленістю Сторін, термін виконання обов'язків за Договором продовжується до призупинення дій непереборної сили, або Сторони підписують домовленість про припинення дії Договору. Достатнім доказом виникнення чи продовження дій форс-мажорних обставин є сертифікат, який виданий Торговою Палатою країни, на території якої виникли форс-мажорні обставини.

## 10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Замовник отримує оригінали Договору та акти виконаних робіт кожного окремого перевезення, завірені круглою печаткою Експедитора. Екземпляри документів Експедитора (Договору/акта виконаних робіт) Замовник має підтвердити круглою печаткою і надіслати Експедитору поштовим зв'язком протягом \_\_\_\_\_ днів з моменту отримання. В разі, якщо документи не були відправлені Експедитору протягом вищезазначеного терміну, вони вважаються підписаними Замовником.

10.2. Оплата претензій та штрафів, передбачених даним Договором, має виконуватися сторонами протягом \_\_\_\_ банківських днів з моменту досягнення сторонами згоди про їх обґрунтованість та оформлення відповідних документів.

10.3. Всі зміни та доповнення до умов даного Договору вважаються дійсними, якщо вони оформлені письмово у вигляді доповнень до Договору та підписані обома сторонами.

10.4. Сторони гарантують конфіденційність умов даного Договору.

10.5. Договір вступає в силу з моменту підписання його сторонами і діє до \_\_\_\_\_. У випадку, якщо за \_\_\_\_\_ днів до завершення дії Договору жодна зі сторін письмово не повідомила іншу сторону про намір припинити дію Договору, то термін дії Договору автоматично продовжується на один календарний рік.

10.6. Даний Договір складений в двох екземплярах українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному у кожної зі сторін. Екземпляр Договору, як і заявки та доповнення до нього, що передані/отримані факсимільним зв'язком, мають юридичну силу та є невід'ємною частиною даного Договору.

## 11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**ЕКСПЕДИТОР ЗАМОВНИК**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Додаток Б

Акти приймання-передачі вантажу і приймання-передачі наданих послуг

Акт приймання-передачі наданих послуг  
За Договором № \_\_\_\_\_  
на транспортно-експедиторське обслуговування  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Цей акт складено на виконання п.п.7 п.3 Договору № \_\_\_\_\_ на транспортно-експедиторське обслуговування від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., укладеного між \_\_\_\_\_ (Замовник) та \_\_\_\_\_ (Виконавець).

Ми, що нижче підписалися, Виконавець в особі \_\_\_\_\_, з одного боку, і

Замовник, в особі \_\_\_\_\_, з іншого боку,

Склали цей Акт про те, що послуги, передбачені згаданим вище Договором, надані Виконавцем у встановлений термін, у повному обсязі та з дотриманням інших умов Договору відповідно до нижченаведеного:

№ з/п	Вид послуги	Вартість послуги, грн.
1	Послуги транспортно-експедиторського обслуговування, надані Замовнику	
2	Представництво інтересів Замовника перед юридичними і фізичними особами, органами державної влади	
3		
4		
ВСЬОГО		

Вартість послуг Виконавця за звітний період склала: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. \_\_\_\_\_ коп.

У Замовника претензій до якості наданих послуг немає.

Цей Акт є підставою для розрахунків, порядок яких визначений у Договорі.

Акт складено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін

За Замовника: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

За Виконавця: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.



**Акт приймання-передачі продукції (товарів)  
за кількістю та якістю № \_\_\_\_\_**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Особа, що отримує продукцію \_\_\_\_\_  
(вказати найменування)

Місце складання Акта приймання-передачі продукції (товарів) за  
кількістю та якістю \_\_\_\_\_ Комісія у складі: \_\_\_\_\_

(посада, місце роботи, прізвище)  
за участі представника постачальника (незацікавленої організації,  
громадськості) \_\_\_\_\_  
(посада, назва підприємства, ім'я, по батькові, прізвище)

склала цей Акт приймання-передачі відповідно до Договору N \_\_\_\_\_ від  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р., укладеного між \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, про таке:

Час початку приймання продукції (товарів) \_\_\_\_\_.

Час закінчення приймання \_\_\_\_\_.

Дата і N посвідчення представника постачальника (незалежної організації,  
громадськості) \_\_\_\_\_.

Назва постачальника \_\_\_\_\_.

Назва та адреса відправника (виробника) \_\_\_\_\_.

Дата і номер телефонограми або телеграми про виклик представника  
виробника (постачальника) \_\_\_\_\_.

Дата та n рахунку-фактури \_\_\_\_\_.

Дата та N транспортної накладної \_\_\_\_\_.

Станція і дата відправлення \_\_\_\_\_.

Станція призначення та час прибуття вантажу \_\_\_\_\_.

Час видачі вантажу органами транспорту \_\_\_\_\_.

Час розкриття вагона, контейнера, автофургона, тари \_\_\_\_\_.

Умови зберігання товарів на складі \_\_\_\_\_ до приймання  
\_\_\_\_\_ продукції (товарів): \_\_\_\_\_

(вказати найменування отримувача)

Дата складання комерційного акта \_\_\_\_\_. Стан тари, упаковки,  
маркірування, пломби в момент огляду продукції (товарів) \_\_\_\_\_.

Наявність пакувальних ярликів, пломб \_\_\_\_\_.

Продукція (товари) відвантажені за вагою та пломбами \_\_\_\_\_ (або  
перевізника). Вага продукції (товарів):

- загальна а) фактична \_\_\_\_\_, б) за документами \_\_\_\_\_;

- кожної одиниці продукції (товарів), щодо якої виявлено нестачу \_\_\_\_\_.

За документами постачальника зазначалося:

Найменування продукції (товарів) та кількість місць тари	Одиниця вимірювання/ вага	За транспортною накладною		За рахунком, пакувальним листом	
		Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6

**Фактично виявилось:**

Найменування продукції (товарів)	Одиниця виміру/ вага	Фактично надійшло				Розходження			
		кількість	сума	у тому числі брак або бій		Надлишки		Нестача	
				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продукція (товари), що забракована \_\_\_\_\_, в тому числі підлягає виправленню: у виробника \_\_\_\_\_, на місці \_\_\_\_\_, в т. ч. шляхом заміни окремих деталей \_\_\_\_\_.  
Яким чином визначено кількість продукції (товарів), яких не вистачає \_\_\_\_\_.

Кількість некомплектної продукції (товарів) та перелік частин, вузлів, агрегатів, яких бракує, їх вартість: \_\_\_\_\_.  
Детальний опис виявлених дефектів та їх характер, причини виникнення \_\_\_\_\_.

Номери ГОСТів, ДСТУ, технічні умови, креслення, за якими здійснювалася перевірка якості продукції (товарів) \_\_\_\_\_.  
Висновок комісії про причини нестачі, надлишків, бою та браку продукції (товарів): \_\_\_\_\_.

Члени комісії попереджені про відповідальність за підписання акта, який містить дані, що не відповідають дійсності.

**Підписи членів комісії:**

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис)
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис)

**Представник постачальника (незацікавленої організації, громадськості):** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис)

Найменування  
одержувача  
\_\_\_\_\_  
Місцезнаходження  
\_\_\_\_\_

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
Керівник підприємства-одержувача  
" \_\_\_\_\_ "  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Р.  
\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
М. П.

## Додаток В

### Бланк товарно-транспортної накладної №1-ТН.

Додаток 7  
до Правил перевезень вантажів автомобільним  
транспортом в Україні (пункт 1.1.1 глави 11)

Форма № 1-ТН

#### ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Автомобіль \_\_\_\_\_ Причіп/напівпричіп \_\_\_\_\_ Вид перевезень \_\_\_\_\_  
(марка, модель, тип, реєстраційний номер) (марка, модель, тип, реєстраційний номер)

Автомобільний перевізник \_\_\_\_\_ Водій \_\_\_\_\_  
(найменування / П.І.Б.) (П.І.Б., номер посвідчення водія)

Замовник \_\_\_\_\_  
(найменування / П.І.Б.)

Вантажовідправник \_\_\_\_\_  
(повне найменування, місцезнаходження / П.І.Б., місце проживання)

Вантажоодержувач \_\_\_\_\_  
(повне найменування, місцезнаходження / П.І.Б., місце проживання)

Пункт навантаження \_\_\_\_\_ Пункт розвантаження \_\_\_\_\_  
(місцезнаходження) (місцезнаходження)

кількість місць \_\_\_\_\_, масою бруцто, т \_\_\_\_\_, отримав водій/експедитор \_\_\_\_\_  
(словами) (словами) (П.І.Б., посада, підпис)

Усього відпущено на загальну суму \_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ \_\_\_\_\_  
(словами, з урахуванням ПДВ)

Супровідні документи на вантаж \_\_\_\_\_



# Додаток Г

## Товарно-транспортна накладна CMR

Позначки, вказані в рамочці, заповнюються перевізником.  
Die mit fiktiven Linien eingekreisten Rubriken müssen vom Frachtführer ausgefüllt werden.

<b>1</b> Отправитель (наименование, адрес, страна) Absender (Name, Anschrift, Land)		Международная товарно-транспортная накладная № _____ Internationaler Frachtbrief <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">CMR</div> Данная перевозка, несмотря на какие прочие договоры осуществляется в соответствии с условиями Конвенции о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ)	
Diese Beförderung unterliegt trotz einer gegenseitigen Abmachung den Bestimmungen des Übereinkommens über den Beförderungsvertrag im internat. Strassenverkehr (CMR)			
<b>2</b> Получатель (наименование, адрес, страна) Empfänger (Name, Anschrift, Land)		<b>16</b> Перевозчик (наименование, адрес, страна) Frachtführer (Name, Anschrift, Land)	
<b>3</b> Место разгрузки груза Auslieferungsort des Gutes Место / Ort Страна / Land		<b>17</b> Последующий перевозчик (наименование, адрес, страна) Nachfolgende Frachtführer (Name, Anschrift, Land)	
<b>4</b> Место и дата погрузки груза Ort und Tag der Übernahme des Gutes Место / Ort Страна / Land		<b>18</b> Оговорки и замечания перевозчика Vorbehalte und Bemerkungen der Frachtführer	
<b>5</b> Прилагаемые документы Beigefügte Dokumente			
<b>6</b> Знаки и номера Kennzeichen und Nummern	<b>7</b> Количество мест Anzahl der Packstücke	<b>8</b> Вид упаковки Art der Verpackung	<b>9</b> Наименование груза Bezeichnung des Gutes
<b>10</b> Статист. № Statistik - №	<b>11</b> Вес брутто, кг Bruttogew., kg	<b>12</b> Объем, м3 Umfang in m3	
<b>13</b> Указания отправителя (таможенных и прочая обработка) Anweisungen des Absenders (Zoll- und sonstige amtliche Behandlung)		<b>19</b> Подлежит оплате: Zu zahlen vom:	
Класс / Klasse Цифра / Ziffer Буква / Buchstabe ДОПОЛ. / ADR		Отправитель / Absender Валюта / Währung Получатель / Empfänger	
Обязательная стоимость груза Adgabe des Wertes des Gutes (при превышении предела ответственности предусмотренного ст. IV, ст. 23, п. 3 указывается только после согласования дополнительной платы к фракту) (wenn der Wert des Gutes den lt. Kap. IV, Art. 23, Abs. 3 bestimmten Höchstbetrag übersteigt, so wird er erst nach Vereinbarung des Zuschlages zur Fracht angegeben)		Сумма / Summe Скидки / Skizze Прочие / Sonstiges Итого к оплате / Zu zahlende Ges.-Su.	
<b>14</b> Возврат Rückstellung		<b>20</b> Особые согласованные условия Besondere Vereinbarungen	
<b>15</b> Условие оплаты Frachtzahlungsanweisungen Франко / Frei Нефранко / Nichtfrei Уплатено / Unfrei		<b>24</b> Груз получен / Gut empfangen Дата / Datum am " " 20__ Прибытие под разгрузку / Ankunft fuer Ausladung Убытие / Abfahrt Подпись и штамп получателя / Unterschrift und Stempel des Empfängers	
<b>21</b> Составлена в / Ausfertigt in Дата / am		<b>23</b> Путь / Weg Путевой лист № / Wegzettel Nr. Фамилии / Nachnamen водителей / Fahrer	
<b>22</b> Прибытие под погрузку / Ankunft fuer Einladung Убытие / Abfahrt Подпись и штамп отправителя / Unterschrift und Stempel des Absenders		<b>25</b> Регистрац. номер / Amtl. Kennzeichen Табач. Кфз / Polyzurkunden/Anhänger	
<b>26</b> Марка / Тур / Marke / Tour Получатель / Empfänger		<b>27</b> Тариф / Тарифное / % за испол. / Polyzurkunde / Targach / n / pr. / коэфф. / Procente / doplaty / Сумма / Summe	
<b>28</b> Тарифное / Тариф / II Схема / Schema Тарифный / Тариф / за 1 т / вес, т / вес, т Надбавки / Zuschläge Скидки / Skizze Прочие / Sonstiges К оплате / K opplate Отчисления / Opplacheniya Оплачено / Оплачено / накладным / накладным / К оплате / K opplate Валюта / Валюта / Код платежного / Код платежного		<b>29</b> Тарифное / Тариф / III Схема / Schema Тарифный / Тариф / за 1 т / вес, т / вес, т Надбавки / Zuschläge Скидки / Skizze Прочие / Sonstiges К оплате / K opplate Отчисления / Opplacheniya Оплачено / Оплачено / накладным / накладным / К оплате / K opplate Валюта / Валюта / Код платежного / Код платежного	

Bei gefahrlichen Gütern ist, außer der eventuellen Bescheinigung auf der letzten Linie der Fahrt anzugeben, die Klasse, die Ziffer sowie gegebenenfalls der Buchstabe.  
При перевозке опасного груза, указывать кроме возможного разрешения класса, цифры и буквы, в случае необходимости, букву опасного груза.





*Навчальне видання*

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до виконання практичних робіт з дисципліни**  
**«ТРАНСПОРТНО-ЕКСПЕДИЦІЙНА РОБОТА»**  
**для студентів спеціальності**  
**275 – «Транспортні технології» за спеціалізацією**  
**275.03 – «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»**  
**денної та заочної форм навчання**

Укладачі: Віталій Альбертович Кашканов,  
Андрій Альбертович Кашканов,  
Володимир Петрович Кужель

Рукопис оформлено *В. Кашкановим*

Редактор *В. Дружиніна*

Оригінал-макет виготовила *Т. Криклива*

Підписано до друку 12.04.2021 р.  
Формат 29,7×42¼. Папір офсетний.  
Гарнітура Times New Roman.  
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 4,26.  
Наклад 40 (1-й запуск 1–21) пр. Зам. № 2021-033.

Видавець та виготовлювач  
Вінницький національний технічний університет,  
інформаційний редакційно-видавничий центр.  
ВНТУ, ГНК, к. 114.  
Хмельницьке шосе, 95,  
м. Вінниця, 21021.  
Тел. (0432) 65-18-06.  
**press.vntu.edu.ua;**  
*E-mail: kivc.vntu@gmail.com.*  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи  
серія ДК № 3516 від 01.07.2009 р.