

Fisa Activitatii Zilnice pentru autovehicule in luna - model

Autor: Soft MFC

Fişa Activităţii Zilnice pentru Autovehicule (FAZ) este un document esenţial în gestionarea utilizării vehiculelor unei companii, instituţii publice sau alte entităţi care deţin şi operează autovehicule. Aceasta ajută la evidenţierea activităţilor zilnice ale fiecărui autovehicul, inclusiv kilometrajul parcurs, consumul de combustibil şi scopul utilizării.

Rolul Fişei Activităţii Zilnice (FAZ)

- Monitorizarea utilizării vehiculului** - Ajută la urmărirea curselor efectuate, distanţei parcurse şi consumului de combustibil.
- Control financiar şi contabil** - Permite justificarea cheltuielilor cu carburantul şi întreţinerea autovehiculului.
- Optimizarea consumului** - Ajută la identificarea consumurilor excesive sau utilizării nejustificate.
- Respectarea reglementărilor fiscale** - Document necesar pentru deductibilitatea cheltuielilor cu combustibilul şi întreţinerea vehiculelor în cazul controalelor fiscale.
- Evidenţa activităţilor zilnice** - Permite verificarea utilizării autovehiculelor în scopuri profesionale.

Procedura pentru completarea Fişei Activităţii Zilnice (FAZ)

Întocmirea fişei

- Se completează o fişă pentru fiecare autovehicul, de regulă la începutul lunii.
- Fişa conţine rubrici pentru:
 - Data
 - Ora plecării şi sosirii
 - Locul de plecare şi destinaţia
 - Numărul de kilometri la plecare şi la sosire
 - Kilometri parcurşi
 - Scopul deplasării
 - Cantitatea de combustibil alimentată şi consumată
 - Semnătura utilizatorului

Completarea zilnică

- Şoferul sau utilizatorul vehiculului trebuie să completeze fişa la fiecare deplasare.
- Se consemnează exact kilometrii parcurşi şi scopul utilizării.
- Se înregistrează alimentările cu combustibil (litri, cost, locul unde s-a alimentat).

Verificarea şi aprobarea

- La sfârşitul lunii, fişa este verificată de responsabilul de flotă, administrator sau contabil.
- Se compară consumul real cu normele interne de consum.
- Se aprobă şi arhivează pentru evidenţa contabilă.

Depunerea şi

arhivarea

- Fișele completate și aprobate sunt păstrate într-un dosar special pentru verificări ulterioare.
- Acestea pot fi solicitate în cazul unui control fiscal sau audit intern.

Aspecte importante

- Exactitate și corectitudine** - Datele trebuie completate riguros pentru a evita probleme în cazul unui control fiscal.
- Utilizarea justificată** - Trebuie să existe o corelație clară între scopul utilizării și activitatea firmei.
- Consumul normat** - Contabilitatea poate verifica dacă alimentările și consumul respectă normele interne sau impuse de legislație.
- Respectarea legislației** - Pentru deductibilitatea TVA și a cheltuielilor, fișa trebuie să fie completă și corect întocmită.

Dacă ai nevoie de un model personalizat de Fișă a Activității Zilnice în format Excel, [click aici](https://lapatruzeci.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/10/faz.xls) pentru a descarca modelul

Sursa: SoftMFC Tiger
03 Feb 2025