

REGULAMIN SPRZEDAŻY DETALICZNEJ DREWNA W NADLEŚNICTWIE PIŃCZÓW

§ 1

Sprzedaż detaliczna w Nadleśnictwie Pińczów odbywa się zgodnie z Zarządzeniem nr 120 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 października 2024 r. w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2025-2026, Zn. EMK.800.4.2024

§ 2

1. Sprzedaż mas drewna przeznaczonego w planie sprzedaży dla odbiorców detalicznych prowadzona jest przez biuro nadleśnictwa oraz upoważnionych leśniczych i podleśniczych w ramach limitów sortymentowych i w oparciu o aktualny cennik sprzedaży detalicznej drewna, zatwierdzony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Pińczów.

2. Leśniczowie i podleśniczowie prowadzą sprzedaż detaliczną na podstawie imiennego upoważnienia nadleśniczego.

§ 3

1. Nadleśnictwo Pińczów prowadzi detaliczną sprzedaż z puli masowej określonej przez nadleśniczego na dany rok gospodarczy.

2. Dopuszcza się przesunięcia mas ujętych w puli detalicznej w ramach grup handlowo – gatunkowych.

§ 4

1. Sprzedaż detaliczna odbywa się:

- w biurze nadleśnictwa od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 14.00
- w siedzibach leśnictw we wtorki i czwartki w godzinach 7.00 – 10.00 jednocześnie dopuszczając sprzedaż codziennie w godzinach urzędowania leśniczego, przy czym na leśniczym ciąży organizacja w sposób zapewniający:
 - a. właściwą obsługę kupujących
 - b. terminowe przekazanie transferu do SILP
 - c. możliwość należytego wykonania pozostałych zadań w leśnictwie

2. W biurze Nadleśnictwa prowadzona jest sprzedaż wszystkich wymienionych w cenniku detalicznym sortymentów dla zainteresowanych klientów (osób fizycznych, podmiotów gospodarczych) w tym dla pracowników nadleśnictwa i ich rodzin, z zastrzeżeniem, że sprzedaż drewna grup M2 i S4 prowadzona jest co do zasady dla odbiorców indywidualnych.

3. Sprzedaży detalicznej w biurze nadleśnictwa dokonuje upoważniony przez nadleśniczego pracownik na podstawie przedłożonego z rejestratora wydruku numerów sztuk lub stosów drewna przeznaczonych do sprzedaży dla danego klienta, potwierdzonego podpisem i pieczęcią imienną leśniczego.

4. Pracownik biura prowadzący sprzedaż detaliczną zobowiązany jest do wystawienia dokumentu finansowo – rozliczeniowego w postaci faktury VAT oraz „zestawień sprzedaży na podstawie paragonów” jak również do fiskalizacji sprzedaży na drukarce fiskalnej.

5. W leśnictwach, upoważnieni leśniczowie i podleśniczowie, prowadzą całość sprzedaży detalicznej drewna dla klientów indywidualnych oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą w formie indywidualnych gospodarstw rolnych, za wyjątkiem sprzedaży dla pracowników nadleśnictw i ich rodzin.

6. Fiskalizacji podlegają zakupy dokonywane przez osoby fizyczne oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą w formie indywidualnych gospodarstw rolnych.

7. Upoważnieni leśniczowie i podleśniczowie, prowadzą sprzedaż wszystkich gatunków i sortymentów drewna z terenu swoich leśnictw wystawiając przy pobraniu gotówki dokument finansowo – rozliczeniowy w postaci paragonu fiskalnego z drukarki fiskalnej oraz dokument rozchodowy w postaci asygnaty.

a. Asygnata nie stanowi faktury zakupu, a jedynie jest dowodem wydania produktu.

b. Przed wydaniem asygnata musi być ostemplowana pieczęcią leśnictwa. Nabywca swoim podpisem potwierdza na oryginale asygnaty, iż zapoznał się z zasadami określającymi warunki sprzedaży detalicznej drewna. Potwierdzeniem zapłaty jest paragon.

c. Rozbieżności pomiędzy datą wystawienia asygnaty a datą wprowadzenia na drukarkę fiskalną oraz datą wydruku paragonu z drukarki – są niedopuszczalne.

8. W przypadku żądania wystawienia faktury VAT, na asygnacie obligatoryjnie podaje się nazwisko i imię lub nazwę nabywcy drewna, NIP oraz adres, a w przypadku gdy dowodem sprzedaży jest paragon nie ma obowiązku podawać nazwiska i imienia ani innych danych osobowych nabywcy.

9. Upoważniona osoba dokonująca sprzedaży drewna w leśnictwie, w dniu sprzedaży do godziny 14.00, dokonuje transferu danych do nadleśnictwa. Bezpośrednio przed transferem należy poinformować telefonicznie osobę wystawiającą w nadleśnictwie faktury VAT o klientach żądających fakturę VAT, podając NIP i dokładne dane adresowe.

10. Leśniczy (podleśniczy) na koniec dnia, w którym prowadził sprzedaż musi bezwzględnie wydrukować raport dobowy, który jest dokumentem fiskalnym. Raport dobowy należy dołączyć do rozliczenia przy wpłacie gotówki do nadleśnictwa.

11. Na koniec każdego miesiąca, nie później niż do 25 dnia kolejnego miesiąca, a także w razie potrzeby w ciągu miesiąca leśniczy (podleśniczy) drukuje w kasie fiskalnej raport okresowy. Kwota ujęta na tym raporcie stanowi sumę raportów dobowych oraz zsumowanie wartości asygnat.

12. Karta pamięci (karta SD) w kasie fiskalnej jest elektroniczną kopią wszystkich wydrukowanych paragonów i raportów. Dane elektroniczne zapisane na karcie podlegają archiwizacji przez 5 lat i kontroli przez Urząd Skarbowy.

13. Gotówkę ze sprzedaży detalicznej pobraną przez upoważnionych leśniczych i podleśniczych należy przechowywać w metalowej kasetce, która winna być odpowiednio zabezpieczona i znajdować się w odpowiednio zabezpieczonym miejscu.

14. Zasady gospodarki pieniężnej muszą uwzględniać zapisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne [t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 793 z późn.zm.]. Osoba pobierająca gotówkę od sprzedającego drewno odpowiada służbowo i materialnie za należyte zabezpieczenie jej przed kradzieżą i zniszczeniem.

15. Gotówkę uzyskaną ze sprzedaży detalicznej należy przekazać do kasy nadleśnictwa w dniu jej pobrania.

16. Gotówkę uzyskaną ze sprzedaży detalicznej upoważnieni leśniczowie i podleśniczowie przekazują osobiście do kasy nadleśnictwa lub dokonują jej wpłaty na rachunek bankowy nadleśnictwa w urzędzie pocztowym lub banku, w dniu sprzedaży.

17. Gotówkę można przekazać również w określonym czasie i miejscu kasjerowi z siedziby nadleśnictwa przy wykorzystaniu tzw. obwoźnego poboru gotówki. Można również przekazać po uzgodnieniu z nadleśniczym konwojowi Straży Leśnej, która wpłaca je w tym samym dniu do kasy nadleśnictwa.

18. Obowiązkowo bez względu na formę wpłaty (bezpośrednio do kasy, pobór w systemie obwoźnym, przekazanie za pośrednictwem Straży Leśnej, przekaz pocztowy, przelew bankowy) gotówka musi znaleźć się w kasie lub na koncie nadleśnictwa do godziny 14.00 każdego 15-go i ostatniego dnia roboczego miesiąca.

19. Leśniczy (podleśniczy) przekazuje raport dobowy z kasy fiskalnej wraz z dokumentami rozchodowymi (asygnaty) do księgowości w celu przeprowadzenia kontroli formalnorachunkowej przez pracownika tego działu, który na podstawie paragonów drukuje w dwóch egzemplarzach „zestawienie sprzedaży,” którego jeden egzemplarz otrzymuje leśniczy, drugi wraz z załączonymi dokumentami stanowi dokument kasowy. Ponadto na dowód wpłaty gotówki do kasy nadleśnictwa leśniczy otrzymuje kopię dokumentu KP.

20. W czasie kontroli formalnorachunkowej dokumentacji sprzedaży detalicznej osoba dokonywująca tej kontroli sprawdza zgodność zastosowania cen, ilości i kolejność numerów asygnat oraz kompletność całej dokumentacji. Fakt przeprowadzenia powyższej kontroli potwierdza swoim podpisem na zestawieniach asygnat.

§ 5

1. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej podlega kontroli na gruncie przez inżyniera nadzoru lub zastępcę nadleśniczego za zasadach określonych w Regulaminie Kontroli Wewnętrznej.

2. Obowiązek zgłaszania do sprawdzenia drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej obciąża leśniczego.

3. Leśniczy zgłasza przygotowane drewno do sprzedaży detalicznej drukując listę magazynową tego drewna. Kontrolujący sprawdza na gruncie w/w drewno lub zezwala na jego sprzedaż.

4. Jeżeli zakupem drewna zainteresowany jest pracownik nadleśnictwa lub członek jego rodziny to wówczas kontroli na gruncie podlega 100% drewna przeznaczonego do tej sprzedaży.

5. Leśniczy może zaopatrzyć się w drewno we własnym leśnictwie, pod warunkiem że drewno to zostało sprawdzone i wydane mu przez inżyniera nadzoru lub zastępcę nadleśniczego.

§ 6

1. Dopuszcza się pozyskanie i sprzedaż drewna kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób).

2. Samowyrób dotyczy jedynie pozyskanej drobnicy opałowej z leżących drzew (ściętych w ramach CP, czyszczenia linii podziału powierzchniowego, pobocza, dróg i rowów) odpadów zrębowych i gałęzi.

3. W samowyrobie klienci mogą wyrabiać sortymenty M2 oraz drewno średniowymiarowe opałowe (S4) iglaste i liściaste pozyskane bez kosztów (bez użycia pilarki spalinowej).

4. Dopuszczenie do tej formy zaopatrywania się w opał dla potrzeb własnych, dopuszczalne jest jedynie na powierzchniach roboczych, gdzie aktualnie nie są prowadzone prace związane z pozyskiwaniem i zrywką drewna.

5. Leśniczy zobowiązany jest do przeprowadzania instruktażu dla zainteresowanych samowytwarzaniem drewna w zakresie BHP wraz z uzyskaniem na piśmie potwierdzenia odbycia szkolenia w tym zakresie.

§ 7

1. Leśniczy (podleśniczy) na oryginale asygnaty odnotowuje datę, godzinę, ilość i rodzaj wydanego drewna. Wydanie drewna na podstawie asygnaty musi być potwierdzone przez kupującego i upoważnionego leśniczego (podleśniczego) poprzez złożenie na oryginale asygnaty podpisu.

2. Wydatek nabytego drewna odbywa się we wtorki i piątki w godzinach 7.00 – 15.00 .

Wydatek innego dnia możliwy jest po uzyskaniu zgody nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego.

3. Maksymalny termin wywozu drewna nie powinien przekroczyć 14 dni od daty zakupu.

4. W razie potrzeby można dokonać prolongaty terminu wywozu drewna z lasu nie dłużej jednak niż 14 dni.

5. Prolongatę terminu wywozu drewna z lasu dla pracowników nadleśnictwa i ich rodzin dokonuje nadleśniczy lub zastępca.

§ 8

1. Regulamin niniejszy podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń w budynku nadleśnictwa oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.

2. Uregulowania detalicznej sprzedaży drewna dotyczą również sprzedaży detalicznej produktów nieдрzewnych.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Andrzej Wójciak
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/