

## Zasady sprzedaży drewna/produktów w Nadleśnictwie Prudnik

### § 1 Wstęp

1. Celem niniejszych Zasad jest określenie wymagań dotyczących prowadzenia sprzedaży drewna/produktów w Nadleśnictwie Prudnik i doprecyzowanie czynności niezbędnych do realizacji tego zadania.
2. Użyte w niniejszych Zasadach określenia oznaczają:
  - Sprzedaż drewna/produktów - obrót surowcem drzewnym/produktem poprzez sprzedaż według wszystkich procedur obowiązujących w PGL LP i jego wydawanie, wraz z prowadzeniem niezbędnej dokumentacji, realizowany przez nadleśniczego i upoważnionych przez nadleśniczego pracowników;
  - Operacje finansowe - każde udokumentowane zdarzenie gospodarcze, które wywołuje zmiany stanu składników aktywów i pasywów oraz wpływa na wynik finansowy działalności Nadleśnictwa Prudnik;
  - Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą;
  - Konsument - osoba fizyczna dokonująca z PGL LP czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
  - Produkt – produkt nie drzewny pozyskiwany w ramach użytkowania ubocznego (m.in. stroisz, choinki), którym możliwy jest obrót w nadleśnictwie;
  - SILP – system informatyczny Lasów Państwowych.

### § 2 Warunki ogólne

1. Sprzedaż drewna/produktów prowadzona jest:
  - a. Przez nadleśniczego,
  - b. W cenie netto wyrażonej w złotych za 1m<sup>3</sup> drewna, a w przypadku produktów w cenie netto wyrażonej w złotych za właściwą jednostkę dla produktu, powiększonej o należny podatek VAT
2. Wydanie drewna/produktu następuje EXW (Ex Works) Incoterms 2020:
  - a. Po zrywce przy leśnej drodze wywozowej,
  - b. Bez dokonanej zrywki,
  - c. Ze składnicy LP.
3. Nadleśniczy może upoważnić do prowadzenia sprzedaży drewna/produktów pracowników Nadleśnictwa Prudnik.
4. Upoważnienie o którym mowa w pkt. 3, może być stałe lub czasowe oraz może być ograniczone w zakresie sortymentów drewna/produktów, a także winno uwzględniać umowę o odpowiedzialności za powierzone mienie. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
5. W Nadleśnictwie Prudnik sprzedaż drewna odbywa się według następujących procedur:
  - a. Sprzedaż ofertowa w aplikacji Portal Leśno-drzewny (sprzedaż ofertowa),
  - b. Systemowe aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje systemowe),
  - c. Aukcje internetowe w aplikacji e-drewno (aukcje e-drewno),
  - d. Aukcje i submisje,
  - e. Negocjacje handlowe,
  - f. Na podstawie cennika detalicznego.
6. Szczegółowe zasady dotyczące sprzedaży drewna przedsiębiorcom w aplikacji Portal Leśno-drzewny oraz w aplikacji e-drewno (sprzedaż ofertowa, aukcje systemowe i aukcje e-drewno) określone są w publicznie udostępnionych regulaminach ustalanych przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

7. Sprzedaż drewna w ramach aukcji i submisji odbywa się na odrębnych, indywidualnych zasadach, a ramowe warunki określa Dyrektor Generalny Lasów Państwowych.
8. Sprzedaż drewna w ramach negocjacji handlowych w Nadleśnictwie Prudnik prowadzona jest na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 2 do Zasad.
9. Regulamin negocjacji handlowych jest dostępny jest w siedzibie Nadleśnictwa Prudnik oraz na stronie internetowej nadleśnictwa (w zakładce: INFORMACJE/SPRZEDAŻ DREWNA, CHOINEK I SADZONEK)
10. Dokumentowanie obrotu drewnem/produktami określone jest w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo – księgowych obowiązującym w Nadleśnictwie Prudnik.
11. Każda sprzedaż prowadzona w Nadleśnictwie Prudnik podlega obowiązującej Ustawie o podatku od towarów i usług, a pracownicy upoważnieni do prowadzenia sprzedaży są zobowiązani do jej przestrzegania – rejestrowana przy zastosowaniu kasy rejestrującej lub wystawiania faktur VAT.
12. Papierowe dokumenty raportujące operacje finansowe przy zastosowaniu kasy rejestrującej podlegają archiwizacji, a pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie jest zobowiązany do przekazania ich po zakończeniu miesiąca do działu księgowo – finansowego Nadleśnictwa Prudnik nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca.
13. Dodatkowo należy przestrzegać zapisów Instrukcji kasowej obowiązującej w Nadleśnictwie Prudnik.
14. Maksymalną wartość gotówki w punktach kasowych określa się na 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych). Po przekroczeniu tej wartości nie mają zastosowania zapisy Instrukcji kasowej, a pracownik prowadzący sprzedaż w leśnictwie zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania gotówki na rachunek Nadleśnictwa Prudnik lub bezpośrednio do kasy nadleśnictwa – najpóźniej następnego dnia roboczego po przekroczeniu określonej maksymalnej wartości gotówki.
15. W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz.Urz. UE L 119/1, 04/05/2016) wprowadzam do stosowania klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 do Zasad.
16. Załącznik o którym mowa w pkt. 15 należy umieścić w widocznym miejscu: w kancelarii leśnictwa oraz w kasie nadleśnictwa. Dodatkowo Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i prawach z tym związanych dostępna jest na stronie internetowej nadleśnictwa (w zakładce: INFORMACJE/SPRZEDAŻ DREWNA, CHOINEK I SADZONEK).

### **§ 3 Sprzedaż na podstawie cennika detalicznego.**

#### I. Informacje ogólne

1. Sprzedaż na podstawie cennika detalicznego organizuje Nadleśniczy.
2. Przedmiotem sprzedaży jest drewno lub produkty, co do zasady przeznaczone dla konsumentów.
3. Dopuszcza się sprzedaż dla przedsiębiorców, z uwzględnieniem pkt. 14, 15.
4. Występują dwie formy sprzedaży:
  - a. Z puli detalicznej – drewno/produkty po zrywce, przy drodze wywozowej lub ze składnicy LP;
  - b. Pozyskane kosztem nabywcy tzw. samowyrób – drewno/produkty bez dokonanej zrywki.
5. Sprzedaż prowadzona jest:
  - a. W siedzibie Nadleśnictwa Prudnik – kasa nadleśnictwa– codziennie w dni robocze, w godzinach od 7:30 do 14:00;
  - b. W kancelariach leśnictw (leśnictwach) – punkty kasowe – w każdy roboczy poniedziałek oraz czwartek, w godzinach od 7:30 do 8:00.
6. W leśnictwach dopuszcza się sprzedaż w innych terminach niż opisane w pkt. 5., po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym sprzedaż.

7. Zakres sprzedaży:
  - a. W siedzibie Nadleśnictwa Prudnik – bez ograniczeń – istnieje możliwość zakupu wszystkich sortymentów drewna oraz wszelkich produktów, które są dopuszczone do obrotu w Nadleśnictwie Prudnik. Dokumentem umożliwiającym sprzedaż drewna/produktów będących na stanie leśnictw jest pisemne zlecenie wystawione przez pracownika leśnictwa, które jednoznacznie określa drewno/produkt przeznaczone do sprzedaży. Zlecenie jest ważne przez okres 7 dni, a po tym okresie drewno/produkt może zostać przeznaczone dla innego klienta;
  - b. W kancelariach leśnictw (leśnictwach) – zakres sprzedaży wynika z imiennych upoważnień pracowników prowadzących sprzedaż.
8. Ceny drewna/produktów określone są w cenniku detalicznym Nadleśnictwa Prudnik, który jest zatwierdzany przez nadleśniczego.
9. Cennik detaliczny dostępny jest w siedzibie Nadleśnictwa Prudnik, kancelariach leśnictw, tablicach ogłoszeń leśnictw oraz na stronie internetowej nadleśnictwa (w zakładce: INFORMACJE/SPRZEDAŻ DREWNA, CHOINEK I SADZONEK).
10. Płatność za drewno/produkty odbywa się w formie przedpłaty gotówkowej (w pieniądzu lub poprzez terminal płatniczy) albo w formie przelewu na konto nadleśnictwa. Numer konta dostępny w cenniku detalicznym na stronie internetowej nadleśnictwa (w zakładce: INFORMACJE/SPRZEDAŻ DREWNA, CHOINEK I SADZONEK)
11. Dokumentami rozchodowymi są:
  - a. Asygnata – w połączeniu z rejestracją przy zastosowaniu kasy rejestrującej (paragon fiskalny);
  - b. Faktura VAT.
12. W leśnictwach nie ma możliwości sprzedaży na podstawie faktury VAT.
13. Sprzedaż na fakturę VAT możliwa jest wyłącznie w siedzibie Nadleśnictwa Prudnik. Sprzedaż taka prowadzona jest na podstawie zlecenia wystawionego przez pracownika leśnictwa, które jednoznacznie określa drewno/produkt przeznaczone do sprzedaży.
14. Nie prowadzi się sprzedaży drewna na podstawie cennika detalicznego dla przedsiębiorców kupujących drewno na cele handlowe po odpowiednim przerobie. Drewno nabywane przez takie podmioty powinno zostać wykorzystane na własne potrzeby np. jako opał służący do ogrzewania obiektów własnej infrastruktury itp.
15. Nadleśniczy może, w wyjątkowych sytuacjach, zezwolić na sprzedaż na podstawie cennika detalicznego niewielkich ilości drewna dla przedsiębiorców przerabiających drewno.

## II Zasady pozyskania kosztem nabywcy – samowyrób

1. Dopuszcza się wyrób i sprzedaż drewna/produktów kosztem i staraniem nabywcy (samowyrób), celem zaopatrzenia się miejscowej ludności w opał lub zaspokojenia zapotrzebowania na produkty.
2. Samowyrób może być wykonywany na działkach roboczych, gdzie aktualnie nie są prowadzone prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna.
3. W ramach samowyrobu dopuszcza się wyrobienie wyłącznie drewna małowymiarowego (M2) - drobnica iglasta i liściasta oraz średniowymiarowego (S4) - grubizna opałowa iglasta i liściasta.
4. Przed skierowaniem nabywcy do wyrobu drewna samowyroblem pracownik leśnictwa zobowiązany jest do pouczenia go o sposobie pozyskania drewna drogą samowyrobu, występujących zagrożeniach, konieczności zachowania ostrożności oraz zasadach zachowania się w lesie, w tym dotyczących spraw przeciwpożarowych. Dodatkowo należy umożliwić zapoznanie się z zasadami przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących im prawach z tym związanych zgodnie z załącznikiem nr 5 do Zasad.
5. Nabywca otrzymuje zezwolenie na samowyrób i podpisuje stosowne oświadczenie. Druk zezwolenia/oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zasad. Jest on sporządzany w dwóch egzemplarzach, jeden jest przechowywany w leśnictwie, a drugi otrzymuje

nabywca z obowiązkiem stosowania się do jego zapisów. Okres przechowywania zezwoleń/oświadczeń wynosi 3 lata. Po tym okresie dokumenty należy przekazać do nadleśnictwa (dział administracyjno – gospodarczy) celem ich wybrakowania.

#### **§ 4 Przygotowanie drewna/produktów do sprzedaży**

##### **PRODUKTY**

1. Przygotowanie produktów do sprzedaży jest uzależnione od ich rodzaju, wynika z ich specyfiki i może się od siebie różnić.
2. Przed sprzedażą produkty należy przyjąć na stan magazynowy – dokument przychodowy WON.
3. Ustala się najkrótszy czas pozostawania produktów na stanie magazynowym przed dokonaniem sprzedaży na dwa pełne dni robocze – nie dotyczy choinek.
4. Sprzedaż produktów dla konsumentów odbywa się na zasadach określonych § 3.
5. W przypadku sprzedaży produktów na podstawie osobnych umów należy powstępować wg. zasad w nich określonych.

##### **DREWNO**

1. Zasady przygotowania surowca drzewnego do pomiaru, jego pomiar, obliczanie miąższości i cechowanie, a także zasady klasyfikacji oraz pomiar wad drewna należy wykonywać zgodnie z aktualnie obowiązującymi Warunkami technicznymi wprowadzonymi Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
2. Każdy pracownik wprowadzający drewno do obrotu jest zobowiązany znać i stosować aktualne warunki techniczne, a także uwzględniać Zasady użytkowania lasu obowiązujące w lasach Państwowych.
3. Ewidencja drewna prowadzona jest w SILP, a rejestracja podstawowych danych w zakresie obrotu drewnem na poziomie leśnictw odbywa się z wykorzystaniem rejestratora leśniczego i oprogramowania Leśnik+.
4. Dokumenty przychodowe i zasady ich sporządzania wynikają z obowiązującej w Nadleśnictwie Prudnik Instrukcji obiegu dokumentów oraz wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych. W przypadku dokumentów generowanych w programie Leśnik+ stosuje się instrukcję użytkowania programu.
5. Dane do SILP należy wprowadzać w miarę możliwości na bieżąco. Za dane przekazane uznaje się te, które zostały przesłane do SILP.
6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Momentem kończącym miesiąc jest przekazanie informacji o ostatnim wykorzystanym w danym miesiącu numerze surowca drzewnego pracownikowi prowadzącemu sprawę użytkowania lasu.
7. Ustala się, że ostatnim terminem na zakończenie miesiąca jest przedostatni dzień roboczy danego miesiąca.
8. Odstępstwa od zapisu zawartego w pkt. 7 są możliwe po uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym sprawę użytkowania lasu.
9. Na koniec miesiąca wszystkie dokumenty przychodowe z leśnictwa muszą zostać przesłane do SILP.
10. Ustala się najkrótszy czas pozostawania surowca drzewnego na stanie magazynowym przed dokonaniem sprzedaży na dwa pełne dni robocze.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu pozostawania na magazynie surowca drzewnego. Sytuacja taka wymaga jednak zgłoszenia (mailowo i/lub SMS) inżynierowi nadzoru oraz pracownikowi prowadzącemu sprawę sprzedaży drewna.
12. Wprowadza się do stosowania Rejestr surowca drzewnego szybko wydany. Przedmiotowy rejestr jest tworzony przez pracownika prowadzącego sprawę sprzedaży na podstawie informacji otrzymanych z leśnictw. Rejestr po zakończeniu miesiąca poddawany jest analizie porównawczej ze stosownym raportem z SILP pod kątem zgodności danych. Przypadki niezgodności należy zgłaszać zastępcy nadleśniczego.
13. Sprzedaż surowca drzewnego dla konsumentów odbywa się na zasadach określonych w § 3.

14. Sprzedaż surowca drzewnego dla przedsiębiorców odbywa się na zasadach określonych w § 2 pkt. 5-11 oraz § 3 pkt. 14,15.

## **§ 5 Wydatek drewna/produktów**

### **DLA PRZEDSIĘBIORCÓW**

1. Podstawą sprzedaży drewna dla przedsiębiorców są umowy.
2. Umowy są wynikiem sprzedaży surowca drzewnego na podstawie procedur opisanych w § 2.
3. Wydatek surowca drzewnego z leśnictw odbywa się na podstawie dokumentów rozchodowych.
4. Dokumenty rozchodowe i zasady ich sporządzania wynikają z obowiązującej w Nadleśnictwie Prudnik Instrukcji obiegu dokumentów oraz wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych. W przypadku dokumentów generowanych w programie Leśnik+ stosuje się instrukcję użytkownika programu.
5. W leśnictwach odpowiedzialność za magazyn surowca drzewnego wynika z umów o odpowiedzialności za powierzone mienie podpisanych wspólnie przez pracowników i pracodawcę. Pracownicy leśnictw odpowiadają również za obrót drewnem, prawidłową rotację surowca i wielkość magazynu.
6. W przypadku absencji osób odpowiedzialnych za magazyn surowca drzewnego w leśnictwach, sposób postępowanie określa stosowne Zarządzenie Nadleśniczego.
7. Przed sporządzeniem dokumentu rozchodowego należy:
  - a. Potwierdzić u pracownika prowadzącego sprawy związane ze sprzedażą drewna informację dotyczącą możliwych do wydania ilości, jakości i wartości surowca drzewnego dla danego przedsiębiorcy oraz cech jego umowy z Nadleśnictwem Prudnik,
  - b. Sprawdzić posiadane przez przewoźnika upoważnienie do wywozu drewna dla danego przedsiębiorcy. Upoważnienie nie jest wymagane w przypadku odbioru surowca drzewnego osobiście przez przedsiębiorcę.
  - c. Uzyskać informacje oraz dopilnować respektowania masy drewna załadowanej na pojazd.
8. W przypadku nie respektowania przez pracownika prowadzącego wydatek zapisów zawartych w § 5 pkt. 7 może on zostać pociągnięty do odpowiedzialności, w tym również materialnej.
9. W trakcie załadunku należy zwrócić szczególną uwagę na przepisy i zasady BHP dotyczące współpracy z przewoźnikiem drewna.
10. Po zakończeniu załadunku pracownik jest zobowiązany dopilnować prawidłowego sporządzenia dokumentów rozchodowych, w tym uzyskania wszelkich niezbędnych podpisów.
11. Każdy dokument związany z rozchodem drewna należy niezwłocznie przekazać do SILP. Za dane przekazane uznaje się te, które zostały przesłane do SILP.
12. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Na koniec miesiąca wszystkie dokumenty rozchodowe z leśnictwa muszą zostać przesłane do SILP.
13. Na podstawie danych przesłanych z leśnictw do SILP, w nadleśnictwie sporządza się bez zbędnej zwłoki faktury VAT. Ostateczny termin sporządzenia faktur wynika z przepisów ogólnych.
14. W przydatku konieczności sporządzenia innych dokumentów niż rozchodowe, a niezbędnych do prawidłowego rozliczenia wydatku drewna sposób ich sporządzenia określają odrębne przepisy oraz uzgodnienia i niezbędna jest tutaj współpraca pomiędzy pracownikiem wydającym drewno, a pracownikiem prowadzącym sprzedaż drewna w zakresie prawidłowego sposobu ich przygotowania.

### **DLA KONSUMENTÓW**

1. Konsumenci nabywają drewno/produkty wyłącznie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.
2. Po sprzedaży drewna/produktów prowadzący sprzedaż jest zobowiązany do zapoznania z Warunki odbioru drewna stanowiącymi załącznik nr 4 do Zasad.

3. Warunki odbioru drewna dostępne są w siedzibie Nadleśnictwa Prudnik, kancelariach leśnictw oraz na stronie internetowej nadleśnictwa (w zakładce: INFORMACJE/SPRZEDAŻ DREWNA, CHOINEK I SADZONEK).
4. Wydatek drewna/produktów należy prowadzić zgodnie z zapisami Warunków odbioru drewna.
5. W leśnictwach odpowiedzialność za magazyn surowca drzewnego wynika z umów o odpowiedzialności za powierzone mienie podpisanych wspólnie przez pracowników i pracodawcę. Pracownicy leśnictw odpowiadają również za obrót drewnem, prawidłową rotację surowca i wielkość magazynu.
6. Każdy dokument związany z rozchodem drewna należy niezwłocznie przekazać do SILP. Za dane przekazane uznaje się te, które zostały przesłane do SILP.
7. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Na koniec miesiąca wszystkie dokumenty rozchodowe z leśnictwa muszą zostać przesłane do SILP.
8. W przypadku problemów z respektowaniem Warunków odbioru drewna przez konsumentów lub koniecznością naliczenia kar, należy taki fakt zgłosić pisemnie zastępcy nadleśniczego celem podjęcia dalszych działań.

#### **§ 6 Reklamacje surowca drzewnego**

1. Każdy konsument i przedsiębiorca ma prawo do złożenia reklamacji na zakupiony surowiec drzewny.
2. Zasady reklamacji dla przedsiębiorców wynikają z umowy oraz są określone przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. Zasady reklamacji dla konsumentów są określone w Warunkach odbioru drewna.