



## **REGULAMIN SPRZEDAŻY DREWNA W NADLEŚNICTWIE BARLINEK**

### **I. Zasady ogólne**

1. Regulamin sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Barlinek reguluje proces sprzedaży drewna pozyskanego na terenie Nadleśnictwa Barlinek.
2. Nadleśnictwo Barlinek prowadzi sprzedaż drewna na zasadach zgodnych z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna.
3. Sprzedaż drewna odbywa się w oparciu o „Plan sprzedaży drewna dla Nadleśnictwa Barlinek”.
4. Sprzedaż mas drewna przeznaczonych na rynek ogólny (krajowy, regionalny oraz lokalny) odbywa się w oparciu o wyniki przetargów przeprowadzonych w Portalu Leśno-Drzewnym, aukcjach internetowych e-drewno.
5. Osoby fizyczne (Konsumenci) nabywają drewno w nadleśnictwie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

### **II. Realizacja umów kupna-sprzedaży**

- 1) Nadzór nad całokształtem obrotu drewnem w nadleśnictwie sprawuje zastępca nadleśniczego.
- 2) Bezpośrednio odpowiedzialny za obrót drewnem w nadleśnictwie oraz realizację dostaw wynikających z umów kupna sprzedaży jest pracownik na stanowisku ds. marketingu.
- 3) Za obrót drewnem w leśnictwach odpowiedzialni są leśniczowie lub inne osoby upoważnione do tego przez nadleśniczego.
- 4) Wiodącą rolę za egzekwowanie należności za wydane drewno przejmuje główny księgowy.
- 5) Osobami upoważnionymi do wystawiania kwitów wywozowych są pracownicy Służby Leśnej właściwi dla danego leśnictwa lub inne osoby upoważnione.
- 6) Wydawane może być wyłącznie drewno zaewidencjonowane w SILP!.
- 7) Osoby wymienione w pkt. 5 wydają drewno nabywcy w oparciu o dyspozycje (dyspozycja winna zawierać: nazwę odbiorcy, sortyment, gatunek, ilość oraz rodzaj udzielonego upoważnienia przez nabywcę) wydaną przez specjalistę ds. marketingu lub zastępującego do ZGc. Dyspozycję wydać może również Nadleśniczy bądź Z-ca Nadleśniczego.
- 8) Dyspozycja może być wydana na piśmie lub ustnie. Wydający drewno może prosić o pisemne potwierdzenie faktu otrzymania dyspozycji.
- 9) Każda transakcja sprzedaży surowca drzewnego – z wyłączeniem przypadków, gdy zapłata regulowana jest w formie przedpłaty – powinna zostać zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie postanowieniami.
- 10) W przypadku gdy w umowie określona jest forma płatności „przedpłata”, upoważniony pracownik przed wydaniem, powinien uzyskać informację od pracownika na stanowisku ZGm, czy została dokonana stosowna przedpłata pokrywająca wartość drewna, które będzie wydawane lub czy odbiorca któremu zamierza wydać surowiec nie zalega z płatnościami za zakupiony wcześniej towar (tzw. płatności przeterminowane). Zaniedbanie tego obowiązku lub wydanie większej ilości drewna niż zezwala na to wniesiona przez odbiorcę przedpłata będzie skutkowało możliwością wyciągnięcia

konsekwencji służbowych i finansowych (nawet do pełnej wartości wydanego surowca) w stosunku do osoby, która dopuściła się tego zaniedbania.

- 11) W przypadku gdy należności ogółem (bieżące i przeterminowane) kontrahenta przekraczają wysokość złożonego przez niego zabezpieczenia, dalsza sprzedaż do tego kontrahenta zostaje wstrzymana do czasu uregulowania lub zmniejszenia należności poniżej poziomu zabezpieczenia. Kontroli wielkości dostępnego zabezpieczenia dokonuje ZGm, ZGc, KF w bazie SiLPweb – zakładce Centralnej kartoteki kontrahentów.
- 12) Osoba wydająca drewno nie może wydać drewna wyrobionego w sortymencie, który nie jest objęty umową sprzedaży do danego odbiorcy chyba, że otrzyma taką dyspozycję od specjalisty ds. marketingu.
- 13) Do pobrania drewna z lasu uprawniony jest nabywca lub upoważniony przez nabywcę przewoźnik, przy czym oryginał upoważnienia pozostaje w aktach nadleśnictwa. Upoważnieniem takim powinien się również okazać przewoźnik odbierający surowiec z lasu. Brak upoważnienia może skutkować odmową wydania drewna z lasu.
- 14) Dokumentem stanowiącym dowód wydania drewna z lasu do odbiorcy jest kwit wywozowy (wydruk z rejestratora lub w uzasadnionych przypadkach kwit „ręczny” po uzgodnieniu ze specjalistą ds. marketingu) oraz protokół przekazania (PP).
- 15) Za prawidłowość i kompletność danych zawartych na kwicie wywozowym odpowiada osoba wystawiająca ów kwit.
- 16) Transfer kwitów wywozowych musi być wykonany:
  - w dniu wydania, najpóźniej do 2 dni roboczych od daty wystawienia;
  - KW wystawiony w ostatni dzień miesiąca – musi być przetransferowany najpóźniej w dniu następnym do godz. 9:00, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy – w pierwszy dzień roboczy do godz. 9:00.
- 17) Za terminowość transferu kwitów wywozowych odpowiada osoba, która go wystawiła.
- 18) Osoba wystawiająca kwity wywozowe jest zobowiązana do dostarczenia ich kopii (kwitariusz ręczny) do działu gospodarki towarowej w terminie do 7 dni licząc od daty wystawienia dokumentu.
- 19) Na podstawie przetransferowanych kwitów wywozowych nadleśnictwo wystawia fakturę za sprzedane drewno w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami. Za terminowość fakturowania sprzedanego drewna odpowiada pracownik na stanowisku ds. gospodarki towarowej w nadleśnictwie.

### **III. Sprzedaż detaliczna**

- 1) Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest w leśnictwach przez osoby upoważnione przez nadleśniczego, z zachowaniem ustalonych odrębnymi przepisami warunków oraz z zachowaniem odpowiednich narzędzi ewidencji elektronicznej i fiskalnej, w oparciu o cennik cen detalicznych.
- 2) Cennik cen detalicznych ustala Nadleśniczy Nadleśnictwa Barlinek w oparciu o obowiązujące Zarządzenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie zasad sprzedaży drewna przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe. Obowiązujący cennik ma być udostępniony klientom detalicznym poprzez zamieszczenie go na tablicy ogłoszeń w poszczególnych l-ctwach, na tablicy ogłoszeń w biurze n-ctwa, jak i na stronie internetowej Nadleśnictwa Barlinek.
- 3) W leśnictwach prowadzi się sprzedaż następujących sortymentów:
  - M2 (drobnica opałowa) wszystkich gatunków,
  - S4 (grubizna opałowa) wszystkich gatunków,
  - S3b (żerdzie gospodarcze) iglaste,
  - S2 iglaste i liściaste
- 4) Sprzedawane może być wyłącznie drewno zaewidencjonowane w SiLP!.
- 5) Sprzedaż drewna odbywa się w biurze Nadleśnictwa Barlinek od poniedziałku do piątku (dni robocze) w godzinach 7<sup>00</sup> -14<sup>30</sup>.

- 6) Dokumentem stanowiącym dowód sprzedaży/zakupu drewna w detalu jest asygnata wraz z paragonem lub f-ra. W asygnacie nazwisko i imię lub nazwę nabywcy drewna wpisuje się obligatoryjnie w przypadku żądania wystawienia faktury VAT (należy wprowadzić również numer NIP), w przypadku, gdy dowodem sprzedaży jest paragon należy pozostawić pole puste.
- 7) Asygnata jest dokumentem ścisłego zarachowania drukowanym z rejestratora leśniczego.
- 8) Asygnatę wystawia osoba upoważniona przez nadleśniczego, która tym samym staje się odpowiedzialna za jej prawidłowe sporządzenie.
- 9) Asygnata wraz z paragonem jest dokumentem uprawniającym nabywcę do odbioru drewna z lasu w określonym na niej terminie.
- 10) Sprzedaż detaliczna prowadzona jest wyłącznie za gotówkę.
- 11) Wystawienie asygnaty i paragonu jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru gotówki od kupującego.
- 12) Wystawianie asygnat (sprzedaż drewna) odbywa się w kancelariach leśnictw w środę (dni robocze) każdego tygodnia w godzinach ustalonych przez leśniczego. W pozostałe dni sprzedaż organizuje leśniczy w zależności od potrzeb.
- 13) Wydawanie i wywóz drewna zakupionego w sprzedaży detalicznej odbywa się w środy i piątki (dni robocze) każdego tygodnia. Wywóz w innym dniu dopuszczalny jest na podstawie pisemnej prośby kupującego, zaakceptowanej przez osobę upoważnioną do wystawienia AS lub faktury. Zatwierdzona prośba zostaje przekazana pracownikowi ds. gospodarki towarowej. O innym terminie wywozu niż w środę lub piątek Leśniczy informuje Straż Leśną.
- 14) Po dokonaniu sprzedaży za gotówkę prowadzący sprzedaż w leśnictwie obowiązany jest przesłać dane dotyczące sprzedaży drogą elektroniczną obowiązkowo w dniu sprzedaży do godz. 14<sup>00</sup> a w przypadkach uzasadnionych dnia następnego do godz. 11<sup>00</sup>.
- 15) Otrzymałą ze sprzedaży gotówkę prowadzący sprzedaż w leśnictwie zobowiązany jest rozliczyć wg zasad obowiązujących w n-ctwie Barlinek.
- 16) W Nadleśnictwie gotówkę przyjmuje kasa na podstawie dokumentu KP oraz sporządzonych: faktury VAT i zestawienia sprzedaży.
- 17) Prowadzący sprzedaż w leśnictwie odpowiedzialny jest za pobrane wartości pieniężne i obowiązany jest do rozliczenia się z nich przed pracodawcą na powszechnie obowiązujących zasadach określonych przepisami prawa cywilnego i prawa pracy.
- 18) Dla osób prowadzących działalność gospodarczą jak i dla osób prowadzących działalność gospodarczą podstawą do wystawienia faktury VAT jest oryginał paragonu z kasy fiskalnej. W przypadku chęci uzyskania faktury kupujący musi udzielić takiej informacji przed wystawieniem paragonu/asygnaty.
- 19) Zakupionego drewna nie wolno nabywcy zabierać z lasu bez uprzedniego doręczenia dokumentu zakupu właściwemu leśniczemu lub podleśniczemu oraz bez uzyskania ich adnotacji o wydaniu drewna.
- 20) Nabywcę obowiązuje 14 dniowy termin wywozu drewna. W razie niemożności wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu. Administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec, a nabywca nie może rościć do sprzedającego pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego z tytułu opóźnionego odbioru, częściowej lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego surowca.

#### **IV. Fiskalizacja sprzedaży detalicznej**

Fiskalizacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Barlinek w sprawie wprowadzenia ramowych zasad dotyczących prowadzenia sprzedaży detalicznej produktów i usług na rzecz osób fizycznych nie

prowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, przy użyciu kas/drukarek rejestrujących zainstalowanych w I-ctwach N-ctwa Barlinek

## V. Sprzedaż drewna na zasadzie „samowYROBU”

- 1) Detaliczna sprzedaż drewna może odbywać się na warunkach samowYROBU prowadzonego na podstawie podpisanego przez zainteresowanego samowYROBEM zezwolenia (zał. Nr 1 – bez znaku wodnego” WZÓR”) – z zastrzeżeniem, że samowYROB nie może dotyczyć ścinki drzew:
  - pilarką przez osobę nie posiadającą odpowiednich uprawnień do pracy tym narzędziem,
  - o średnicy w miejscu cięcia powyżej 10 cm,
- 2) SamowYROBEM mogą być pozyskiwane sortymenty: M2, S4, S2a(wynikowo), S3b (wynikowo).
- 3) Dopuszczenie tej formy zaopatrywania się w drewno dla potrzeb własnych prowadzone może być na powierzchniach, gdzie aktualnie nie są prowadzone prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna oraz przy pracach przygotowawczych przed rozpoczęciem pozyskania drewna (melioracje), co ma zapewnić bezpieczeństwo osób przebywających na pozycji.
- 4) Osoba wydająca zezwolenie na samowYROB zobowiązana jest do poinformowania zainteresowanych samowYROBEM drewna w zakresie występujących zagrożeń na pozycji wraz z uzyskaniem na piśmie potwierdzenia informacji o zagrożeniach przez zainteresowanych - oświadczenie (zał. Nr 1 – bez znaku wodnego” WZÓR”).
- 5) Zainteresowani samowYROBEM po uzyskaniu informacji o zagrożeniach oraz przed rozpoczęciem pracy na wskazanej przez leśniczego lub podleśniczego pozycji, zobowiązani są podpisać oświadczenie (zał. Nr 1 – bez znaku wodnego” WZÓR”) o przestrzeganiu obowiązujących zasad bhp oraz o podporządkowaniu się wszelkim zaleceniom Służby Leśnej.
- 6) Przedłużanie zezwolenia może być dokonane na okres max. **do 30 dni** od dnia zakończenia obowiązywania okresu zezwolenia na prace związane z pozyskaniem drewna kosztem nabywcy.
- 7) Zezwolenie wydawane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba wyrabiająca drewno a drugi przechowuje się w kancelarii leśnictwa.

## VI. Zasady rozpatrywania reklamacji

1. Sprzedający odpowiada za wady ukryte drewna na zasadach określonych w ogólnie obowiązujących przepisach.
2. Reklamacje rozpatrywane będą według zasad i trybu obowiązującego u Sprzedającego.
3. W przypadku zakupu loco las, Kupujący lub upoważniony przez niego przewoźnik dokonuje odbioru ilościowego drewna, na gruncie, w miejscu wydania surowca.
4. Reklamacje zakupionego drewna w sprzedaży detalicznej rozpatruje komisja w składzie: właściwy leśniczy lub podleśniczy z Zastępcą Nadleśniczego lub Inżynierem Nadzoru lub z specjalistą ds. użytkowania lasu w terminie do 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacji.

5. Drewno reklamowane winno być udostępnione do rozpatrzenia reklamacji w stanie umożliwiającym identyfikację.
6. Kupujący powiadamia Nadleśnictwo o reklamacji w formie pisemnej, a w przypadku wystąpienia sinizny – telefonicznie, e-mailem lub faxem.
7. Reklamacje sprzedanego drewna w ramach umów rozpatruje zespół orzekający w składzie: właściwy leśniczy lub podleśniczy z Zastępcą Nadleśniczego lub Inżynierem Nadzoru lub ze specjalistą ds. użytkowania lasu jako przedstawiciel Sprzedającego oraz przedstawiciel Kupującego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpatrywanie reklamacji w imieniu Nadleśniczego w innym składzie osobowym niż w/w.
8. W przypadku reklamacji obejmującej drewno z kilku leśnictw, udział w rozpatrzeniu reklamacji bierze leśniczy upoważniony ustnie przez Zastępcę Nadleśniczego.
9. Drewno po rozpatrzeniu reklamacji podlega ponownie pomiarowi i klasyfikacji.
10. Złożenie reklamacji na drewno nie wstrzymuje ciągłości sprzedaży.
11. W przypadku, gdy reklamacja złożona jest przez nabywcę, którego zakład znajduje się w dużej odległości od siedziby Nadleśnictwa Barlinek dopuszcza się:
  - w uzasadnionych ekonomicznie sytuacjach (mała ilość zareklamowanego surowca lub duża odległość do odbiorcy) możliwość rozpatrzenia reklamacji przez upoważnionego przedstawiciela innego nadleśnictwa lub inną upoważnioną przez Nadleśniczego osobę.
  - w szczególnie uzasadnionych przypadkach (po wnikliwym przeanalizowaniu kosztów rozpatrzenia reklamacji) nadleśniczy podejmuje decyzję w sprawie sposobu rozpatrzenia/uznania reklamacji np. na podstawie dokumentacji fotograficznej jednoznacznie wskazującej przyczynę reklamacji.
12. W sprawach nieuregulowanych w/w zasadami rozpatrywania reklamacji zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **VII. Postanowienia końcowe**

- 1) Obrót drewnem w leśnictwach winien być prowadzony w sposób wykluczający jego deprecjację i przy pełnym zabezpieczeniu zasad ochrony lasu oraz zasad ochrony mienia przed szkodnictwem a za jego prawidłowość odpowiada właściwy leśniczy oraz podleśniczy zgodnie z zawartą umową współodpowiedzialności.
- 2) Drewno pozyskane nielegalnie, które zostało skonfiskowane przez nadleśnictwo nie może być sprzedane jako certyfikowane – FSC, PEFC.
- 3) W celu umożliwienia czynności kontrolnych drewno może być sprzedawane:
  - w przypadku sprzedaży na umowy – po minimum jednym dniem licząc od następnego dnia od daty przychodu. W uzasadnionych przypadkach, zezwala się na wcześniejszy wywóz drewna po uzyskaniu zgody Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego;
  - w przypadku sprzedaży detalicznej – po minimum jednym dniem licząc od następnego dnia od daty przychodu. W uzasadnionych przypadkach, zezwala się na wcześniejszy wywóz drewna po uzyskaniu zgody Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
- 4) Odbiórka drewna:
  - a) pozyskanego kosztem skarbu musi nastąpić niezwłocznie po pozyskaniu, najpóźniej do 10 dni roboczych od ścinki w przypadku drewna odbieranego w sztukach pojedynczo a w przypadku drewna mierzonego w stosach od złożenia przy drodze wywozowej;
  - b) przyjęcie do ewidencji drewna z pozostałości powywozowych musi nastąpić z kierunkiem nr 1 bezpośrednio po wywozie drewna i maksymalnie w okresie do 10 dni roboczych od momentu wywozu drewna (licząc od dnia następnego po wywozie, który wygenerował pozostałości) zgodnie z sortymentem z pozycji, na której zgodnie z informacją na kwicie wywozowym prowadzony był wywóz.

- c) W przypadku konieczności przychodu drewna z pozostałości powywozowych po zmianie wykonawcy usług leśnych drewno należy przyjąć do ewidencji z kierunkiem nr 8 w terminie jak w punkcie nr 4) b.
- d) ewidencja drewna z pozostałości powywozowych z kierunkiem 8 nie wymaga wystawiania zlecenia.
- 5) Drewno użytkowe pozyskane kosztem skarbu, sprzedawane odbiorcom detalicznym może podlegać pełnej kontroli przed wydaniem.
- 6) Kontrola prawidłowości pomiaru i odbiórki drewna prowadzona jest przez: Zastępcę Nadleśniczego, Inżyniera Nadzoru, Straż Leśną, specjalistę ds. marketingu, specjalistę ds. użytkowania lasu. Fakt przeprowadzonej kontroli musi być udokumentowany.
- 7) Niedopuszczalne jest wystawianie kwitów wywozowych awansem, tzn. przed rozpoczęciem czynności wywozowych.
- 8) Wszelkie odstępstwa od niniejszego Regulaminu wymagają akceptacji Nadleśniczego lub jego Zastępcy i powinny być dokumentowane na piśmie.

Sławomir Gibert  
Nadleśniczy  
/Podpisano elektronicznie/