

## ZASADY DETALICZNEJ SPRZEDAŻY SUROWCA DRZEWNEGO ORAZ WYDAWANIA TEGO DREWNA

### § 1

1. Sposób postępowania przy sprzedaży detalicznej został opisany w odrębnych zasadach ustalonych w nadleśnictwie.
2. Przy sprzedaży detalicznej należy stosować zasady gospodarki pieniężnej według zapisów Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14.10.1998 r. (Dz. U. z 1998, Nr 129 poz.858), w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez osoby upoważnione do pobierania gotówki.
3. Sprzedaż surowca drzewnego przeznaczonego w planie sprzedaży do sprzedaży detalicznej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniach Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie sprzedaży drewna przez Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.

### § 2

1. Nadleśnictwo Józefów prowadzi detaliczną sprzedaż drewna z puli masowej określonej na okres roku gospodarczego oraz w oparciu o ustalony cennik surowca drzewnego do sprzedaży detalicznej, wprowadzony odrębną decyzją nadleśniczego.
2. Mając na uwadze zapisy art. 6 ust. 8 ustawy o podatku od towarów i usług, określające powstanie obowiązku podatkowego w dniu przyjęcia gotówki, leśniczowie pod rygorem odpowiedzialności karnej zobowiązani są bezwzględnie do dostarczenia do nadleśnictwa asygnat oraz gotówki w tym samym dniu, w którym wystawiono asygnatę.

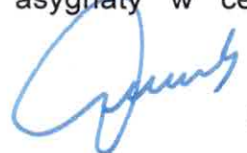
### § 3

#### **Warunki sprzedaży drewna i innych produktów gospodarki leśnej dla odbiorców detalicznych na asygnaty oraz faktury - są następujące:**

1. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w biurze Nadleśnictwa Józefów każdego dnia roboczego od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 13<sup>00</sup> oraz we wszystkich leśnictwach (kancelariach) nadleśnictwa w środy i piątki, od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 10<sup>00</sup>.
2. Wydatek drewna sprzedanego detalicznie odbywa się w środy i piątki, od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 15<sup>00</sup>.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach leśniczy może zorganizować sprzedaż detaliczną oraz dokonywać wydatku (i wywozu) surowca drzewnego i innych produktów - w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Nadleśniczym i po powiadomieniu Straży Leśnej.



4. Ceny obowiązujące na dany okres są podawane do publicznej wiadomości przez wywieszenie cennika na tablicy ogłoszeń w budynku nadleśnictwa, w siedzibach leśnictw oraz na stronie internetowej nadleśnictwa. Na tablicy ogłoszeń przed kancelarią leśnictwa leśniczy umieszcza również informację o dniu i godzinach sprzedaży oraz wydatku drewna.
5. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie sprzedaży w formie gotówkowej są asygnata oraz faktura, które pełnią rolę „WZ” ( wydanie zewnętrzne produktu).
6. Wydanie drewna może nastąpić tylko i wyłącznie po wystawieniu asygnaty lub faktury oraz uregulowaniu przez klienta należności za produkt - przedpłata.
7. Drewno jest sprzedawane „loko las” po dokonanej zrywce lub bez zrywki, a wywożone z lasu staraniem i na koszt kupującego.
8. Dokumentem upoważniającym klienta do odbioru drewna jest oryginał asygnaty lub oryginał faktury VAT z adnotacją o dokonaniu zapłaty w kasie nadleśnictwa.
9. Wystawca asygnaty oraz faktury zobowiązany jest do poinformowania kupującego o zasadach sprzedaży detalicznej i zasadach rozpatrywania reklamacji.
10. Nabywca indywidualny (osoba fizyczna lub inna osoba kupująca drewno incydentalnie) kwituje przyjęcie wystawionej asygnaty własnoręcznym podpisem, którym jednocześnie potwierdza przyjęcie warunków określonych w niniejszym zarządzeniu. Stwierdzenie zapisane na asygnacie „Z warunkami sprzedaży-kupna, określonymi przez kierownika jednostki w piśmie z dnia ....., zapoznałem się i przyjmuję je do wiadomości”, dotyczy niniejszego uregulowania. Dopilnowanie tego obowiązku ciąży na wystawcy asygnaty.
11. W przypadku wystawiania faktury dla nabywcy opisanego w powyższym punkcie, kwituje on przyjęcie warunków określonych w niniejszym paragrafie własnoręcznym podpisem, po zapoznaniu się z nimi, w wyznaczonym stosowną pieczętką miejscu na fakturze. Dopilnowanie tego obowiązku ciąży na wystawcy faktury.
12. Warunki kupna–sprzedaży są udostępnione w siedzibach leśnictw, siedzibie nadleśnictwa - na tablicach ogłoszeń; oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.
13. Faktyczny odbiór drewna (wydatek) musi być odnotowany na oryginale asygnaty lub na oryginale faktury VAT, z podaniem dokładnej daty oraz masy wydanego drewna, co potwierdza podpisem leśniczy lub inna upoważniona osoba.
14. Sprzedaż drewna odbywa się w kolejności zgłaszania się nabywców, aż do wyczerpania masy drewna przeznaczonej do sprzedaży detalicznej.
15. Reglamentowanie lub ograniczanie sprzedaży drewna dla nabywców z puli drewna detalicznego - jest niedozwolone.
16. Leśniczemu nie wolno udzielać gwarancji nabycia surowca drzewnego. W przypadku konieczności udzielenia informacji powinna ona ograniczać się jedynie do podania terminu sprzedaży i masy planowanej do sprzedaży w danym dniu.
17. Wystawiony dokument sprzedaży detalicznej jest podstawą do odebrania przedmiotu zakupu w ciągu 14 dni od daty jego wystawienia .
18. Nabywcę obowiązuje powyższy termin odebrania i wywozu przedmiotu zakupu, a w razie braku możliwości wywozu w oznaczonym terminie, nabywca powinien przed upływem tego terminu zgłosić się do wystawcy asygnaty w celu przedłużenia tego terminu.





19. Po terminie oznaczonym powyżej sprzedawca nie odpowiada za sprzedane drewno i inne produkty, a nabywca nie może rościć do sprzedającego roszczeń, co do pogorszenia jego jakości (np. deprecjacja, itp.), a także, co do zmniejszenia jego ilości lub nawet całkowitej kradzieży zakupionego drewna.
20. Nabywca powiadamia o zamiarze wywiezienia drewna osobę uprawnioną do dokonania „wydatku” przed terminem wywozu, tj. najdalej w dniu wywozu do godziny 10<sup>00</sup>. Osoba uprawniona do dokonania „wydatku” wskazuje lokalizację przedmiotu sprzedaży oraz udostępnioną na okres wywozu drogę wywozową.
21. Wywóz drewna z lasu może odbywać się jedynie drogami wskazanymi przez leśniczego.
22. Nabywca może odjechać z załadowanym przedmiotem sprzedaży, z miejsca składowania, dopiero po jego sprawdzeniu przez wystawcę dokumentu lub osobę przez niego upoważnioną, co do jego ilościowej i jakościowej zgodności z zapisem w dokumencie sprzedaży, to jest, po dokonaniu tzw. „Wydatku”, i uzyskaniu stosownej adnotacji (podpisu) o dokonaniu wydatku drewna. Wywóz drewna bez adnotacji o jego wydaniu będzie traktowany, jako kradzież drewna z lasu.
23. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w terminie 14 dni od daty sprzedaży, w okresie między 15 marca a 15 października, nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczeniem tego drewna przed szkodnikami owadziemi.
24. Rozpatrywanie reklamacji zakupionego w sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Józefów odbywa się na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, a ponadto według szczegółowych zasad opisanych w **załączniku Nr 9** do niniejszego zarządzenia. Reklamacja winna być złożona na piśmie.

#### § 4

1. Sprzedaż detaliczna drewna może być prowadzona wyłącznie na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych wykazów odbiorczych drewna, przetransferowanych do leśnictw w postaci list magazynowych z aplikacji LAS.
2. Drewno nie może być sprzedane wcześniej niż po upływie trzech dni od daty jego zaprzychodowania w magazynie nadleśnictwa i zatwierdzenia WOD. Termin ten nie obowiązuje w przypadku wcześniejszego sprawdzenia drewna przez służby kontroli wewnętrznej i funkcjonalnej nadleśnictwa, potwierdzone odpowiednim zapisem na ROD, lub za udokumentowaną zgodą nadleśniczego.
3. Dla drewna sprzedawanego detalicznie należy nadawać kierunek rozchodu - 17.
4. Sprzedający, prowadzący sprzedaż w terenie, o fakcie anulowania asygnaty powiadamia niezwłocznie pracownika nadleśnictwa przyjmującego transfery, a ten z kolei pracownika sporządzającego faktury, a anulowaną asygnatę dołącza do historii pracy rejestratora (wszystkie wydrukowane egzemplarze), na której opisuje przyczynę anulowania asygnaty.

#### § 5

##### Szczegółowe zasady sprzedaży i wydawania drewna przez leśniczego:

1. Sprzedaż detaliczną drewna w leśnictwie prowadzi leśniczy, podleśniczy na podstawie pełnomocnictwa leśniczego oraz inna upoważniona osoba, tj. osoba, która przyjęła odpowiedzialność materialną, i która otrzymała stosowne upoważnienie do sprzedaży detalicznej udzielone przez nadleśniczego. Wzory upoważnienia stanowią **załącznik Nr 5a i 5b** do zarządzenia.





2. Na potwierdzenie sprzedaży drewna leśniczy lub osoba upoważniona do prowadzenia sprzedaży wystawia asygnatę oraz paragon fiskalny. Wydruk asygnaty oraz paragonu fiskalnego musi być dokonany w tym samym dniu.
3. Na żądanie kupującego wystawiana jest także faktura VAT, generowana z SILP i drukowana tylko w biurze nadleśnictwa. W takim
4. Dokonaną sprzedaż i przyjęcie gotówki należy niezwłocznie zarejestrować (zafiskalizować) przez kasę fiskalną nadleśnictwa, dlatego też leśniczy ma obowiązek w dniu sprzedaży do godz. 13<sup>00</sup>, dokonać siecią WAN transferu dokumentów sprzedaży do SILP.
5. Potwierdzeniem rozliczenia się leśniczego z gotówki za sprzedane drewno jest fakt przyjęcie przez kasjera nadleśnictwa asygnaty (kopia Nr 1) oraz gotówki w kwocie odpowiadającej wartości brutto, na którą opiewa przedłożona do rozliczenia asygnata. Kasjer nadleśnictwa potwierdza przyjęcie gotówki od leśniczego na druku KP (kasa przyjmie).
6. Leśniczy zobowiązany jest rozliczyć się z gotówki w kasie nadleśnictwa do godz. 13<sup>00</sup> w dniu sprzedaży.
7. Leśniczy ma obowiązek wręczyć oryginał asygnaty kupującemu, jako dokument zakupu produktu oraz poinformować o możliwości uzyskania faktury w biurze nadleśnictwa.
8. Asygnatę błędnie wypisaną należy anulować, a druk przekazać z historią pracy rejestratora.
9. Wystawca asygnaty zobowiązany jest do poinformowania kupującego o zasadach sprzedaży detalicznej i zasadach rozpatrywania reklamacji obowiązujących w nadleśnictwie.
10. Kupujący może również wpłacić przedpłatę bezpośrednio w kasie nadleśnictwa, w wielkości brutto, na którą opiewa wystawiona przez dział księgowości faktura VAT. Na przedłożonej przez kupującego fakturze kasjer nadleśnictwa na dowód potwierdzenia dokonanej wpłaty umieszcza adnotację z podpisem, że należność uregulowano gotówką w kasie nadleśnictwa i wydaje potwierdzenie przyjęcia gotówki na druku KP (kasa przyjmie).
11. Kasjer oraz pracownicy działu księgowości są odpowiedzialni za bieżące rozliczenie leśniczych z uzyskanych utargów oraz za dokonanie analiz i rozliczeń kont rozrachunkowych. Wszelkie rozbieżności należy natychmiast wyjaśnić.

## §6

W przypadku awarii drukarki fiskalnej następuje zakaz prowadzenia sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie indywidualnych gospodarstw rolnych – do czasu jej naprawienia. Nie przestrzeganie tej reguły grozi sankcją zgodnie z art. 104a §1 Ustawy Karno-Skarbowej.



## §7

### Sprzedaż w biurze nadleśnictwa – fakturowanie:

1. W biurze nadleśnictwa prowadzona jest sprzedaż na podstawie wystawianych przez dział księgowości faktur VAT.
2. Wystawianie faktur sprzedaży detalicznej prowadzi księgowa prowadząca sprawy fakturowania w nadleśnictwie lub osoba ją zastępująca (zgodnie z zakresem obowiązków i wykazem stałych zastępstw).
3. Procedura sprzedaży jest następująca:
  - a) klient zgłasza się do leśnictwa celem uzyskania informacji o drewnie przeznaczonym do sprzedaży detalicznej i otrzymania danych, które będą niezbędne do wystawienia w nadleśnictwie dokumentu sprzedaży w postaci faktury,
  - b) pracownik prowadzący ewidencję sprzedaży detalicznej wystawia z systemu SILP fakturę VAT oraz jednocześnie paragon z drukarki fiskalnej,
  - d) w nadleśnictwie wystawia się z systemu SILP fakturę w czterech egzemplarzach z przeznaczeniem:
    - oryginał dla kupującego,
    - jedna kopia do ewidencji finansowo - księgowej, wraz z paragonem,
    - druga kopia do ewidencji druków,
    - trzecia kopia dla leśniczego,
  - e) należność brutto, na którą opiewa faktura, klient wpłaca do kasy nadleśnictwa, na dowód czego otrzymuje potwierdzenie przyjęcia gotówki przez kasjera nadleśnictwa na oryginale faktury, poprzez umieszczenie treści:  
**„ZAPŁACONO**  
**DATA .....PODPIS.....”**,  
oraz druk KP (kasa przyjmie).
  - f) na podstawie posiadanej faktury, z potwierdzeniem dokonania zapłaty należności, kupujący ma prawo do odbioru drewna z lasu,
  - g) właściwy leśniczy (lub inna uprawniona osoba) jest zobowiązany do wydania drewna z lasu na podstawie w/w faktury, potwierdzając podpisem na tej fakturze fakt wydania drewna, dokumentując ilość wydanego drewna oraz wstawiając datę wydatku. Takie same informacje umieszcza na swojej kopii faktury. Oryginał oraz trzecią kopię faktury przedkłada leśniczemu kupujący, który dokonał stosownych opłat w biurze nadleśnictwa,
  - h) nabywca potwierdza czytelnym podpisem na kopii faktury pozostającej u leśniczego fakt odebrania zakupionego surowca drzewnego.

  
NADLEŚNICZY  
dr inż. Leszek Dmitroca