

Zarządzenie nr 1/2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko z dnia 02 stycznia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia zasad sprzedaży, wydatku i kontroli surowca drzewnego
pozyskiwanego w Nadleśnictwie Skarżysko oraz zasad sprzedaży detalicznej użytków
niedrzewnych.

NP.0210.1.1.2020

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, wprowadzonego zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. **oraz mając na uwadze:**

1. Zarządzenie Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 (ZM.800.10.2019),
2. Decyzję nr 160 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie kryteriów, parametrów i sposobu wartościowania ofert zakupu oraz regulaminów sprzedaży w Portalu Leśno-Drzewnym i aplikacji e-drewno (ZM.800.11.2019),
3. Decyzję nr 161 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad rozpatrywania reklamacji na drewno w PGL LP (ZM.800.12.2019),
4. Decyzję nr 166 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie ramowego wzoru umowy sprzedaży drewna oraz ramowego wzoru porozumienia uzupełniającego umowę sprzedaży drewna (ZM.800.14.2019),
5. Zarządzenie Nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 października 2019 roku zmieniające Zarządzenie nr 75 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18 lipca 2003 r. (znak: OI-021-08-01-2/2003) w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych (znak: ZM800.9.2019)

- wprowadzam do stosowania:

§ 1

1. Wytyczne dotyczące sprzedaży, zasad wydatku i kontroli drewna pozyskiwanego w Nadleśnictwie Skarżysko, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wytyczne dotyczące sprzedaży detalicznej użytków niedrzewnych (stroisz, choinki) obowiązujące w Nadleśnictwie Skarżysko, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór karty kontrolki zgłoszeń drewna przeznaczonego do sprzedaży bezpośrednio po jego zaprzychodowaniu, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór karty kontrolki zgłoszeń drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej oraz na cele świadczeń deputatowych, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Oświadczenie o zgłoszeniu udziału w samowyrobie drewna opałowego na potrzeby własne, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Wzór karty ewidencji korekt paragonów fiskalnych, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **02 stycznia 2020 r.** i obowiązuje do odwołania.

§ 3

Z dniem 02 stycznia 2020 r. tracą moc: Zarządzenie nr 1/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko z dnia 02 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad sprzedaży, wydatku i kontroli surowca drzewnego pozyskiwanego w Nadleśnictwie Skarżysko oraz zasad sprzedaży detalicznej użytków niedrzewnych (NP.0210.1.1.2019) oraz Zarządzenie nr 21/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko z dnia 01 sierpnia 2019 r. zmieniające Zarządzenie nr 1/2019 Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko z dnia 02 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad sprzedaży, wydatku i kontroli surowca drzewnego pozyskiwanego w Nadleśnictwie Skarżysko oraz zasad sprzedaży detalicznej użytków niedrzewnych (NP.0210.1.21.2019).

Nadleśniczy Nadleśnictwa Skarżysko



NADLEŚNICZY
mgr inż. Zbigniew Dąbrowski

Otrzymują drogą elektroniczną:

1. Z-ca Nadleśniczego
2. Główny Księgowy
3. Sekretarz Nadleśnictwa
4. Inżynierowie Nadzoru
5. Komendant Posterunku Straży Leśnej
6. Leśniczowie
7. a/a

Wytyczne dotyczące sprzedaży, zasad wydatku i kontroli drewna pozyskiwanego w Nadleśnictwie Skarżysko

I. Wstęp

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe na lata 2020-2021 (ZM.800.10.2019) ustal się następujące procedury sprzedaży drewna dla przedsiębiorców:

1. Sprzedaż w Portalu Leśno – Drzewnym (PL-D) z uwzględnieniem dotychczasowej wielkości zakupu drewna, zwaną sprzedażą ofertową;
2. Sprzedaż w ramach systemowych aukcji internetowych w aplikacji e-drewno, zwaną sprzedażą na aukcjach systemowych;
3. Aukcje w aplikacji „e-drewno”;
4. Aukcje i submisje;
5. Negocjacje handlowe;
6. Na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

Podstawowym narzędziem służącym do sprzedaży drewna jest Portal Leśno-Drzewny (PL-D) oraz aplikacja e-drewno, w których to, uprawnieni i zarejestrowani przedsiębiorcy składają oferty zakupu drewna zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, decyzjami czy komunikatami publikowanymi przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

Konsumenci (osoby fizyczne) dokonują zakupu drewna w ramach sprzedaży detalicznej drewna na podstawie aktualnie obowiązującego cennika detalicznego na surowiec drzewny.

Pełna treść powyższego zarządzenia udostępniona jest do wiadomości publicznej w biurze Nadleśnictwa Skarżysko, na stronie internetowej Lasów Państwowych pod adresem: www.lasy.gov.pl oraz na stronie internetowej Portalu Leśno-Drzewnego (PL-D) pod adresem: www.drewno.zilp.lasy.gov.pl/drewno. Dodatkowo na stronie PL-D publikowane są decyzje i komunikaty Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych oraz wszelkiego rodzaju prezentacje, wskazówki czy materiały wideo pomocne przy m.in. przy składaniu ofert nabycia drewna.

II. Zasady sprzedaży drewna w ramach umów kupna-sprzedaży

1. Sprzedaż drewna dla przedsiębiorców, którzy nabyli prawo zakupu na podstawie wyników procedur sprzedaży drewna, odbywa się na podstawie zawartych umów kupna-sprzedaży drewna.
2. Umowa kupna-sprzedaży drewna określa m.in. ilość (masę drewna w m³) oraz cenę za 1 m³ drewna jaką przedsiębiorca zaproponował w procedurach sprzedaży drewna.
3. **Sprzedawać można wyłącznie sortymenty należące do grup handlowo gatunkowych (GHG), które wynikają z zawartej z przedsiębiorcą umowy.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych interesem Skarbu Państwa, za

zgoda stron, dopuszcza się sprzedaż w ramach zawartej umowy niewielkich ilości drewna grup handlowo-gatunkowych nie objętych umową (np. końcówka partii, surowiec towarzyszący, itp.). Zasady sprzedaży niewielkich ilości GHG nie objętych umową ustala Dyrektor RDLP w Radomiu.

4. Podstawowym dokumentem rozchodowym drewna jest kwit wywozowy - KW (za zgodą stron umowy dopuszcza się zastosowanie protokołu przekazania drewna - PP).
5. W przypadku przedsiębiorców posiadających więcej niż jedną, aktualnie obowiązującą umowę kupna-sprzedaży, drewno należy wydawać w taki sposób aby surowiec na poszczególnym kwicie wywozowym dotyczył tylko jednej umowy. W przypadku jednoczesnego wywozu drewna z wielu umów, a będących przedmiotem jednego ładunku transportowego należy sporządzić odpowiednią ilość kwitów wywozowych. Obowiązuje zasada, że jeden kwit wywozowy odpowiada tylko jednej umowie kupna-sprzedaży drewna.
6. Podczas sporządzania kwitu wywozowego należy wprowadzić odpowiedni dla przedsiębiorcy numer umowy. Numery umów przypisane są do poszczególnych przedsiębiorców oraz aktualizowane są każdorazowo podczas transferu danych z rejestratora leśniczego do SILP.
7. Sprzedaż drewna zakontraktowanego umowami sprzedaży może odbywać się na zasadzie przedpłaty lub odroczonego terminu płatności. Warunki płatności za drewno określają zapisy zawarte w umowie.
8. **W przypadku braku przedpłaty lub braku zabezpieczenia gwarantującego termin płatności zabrania się wydatku drewna z lasu.**
9. Wywóz drewna w ramach zawartych umów odbywa się w terminach ustalanych na bieżąco między stronami w oparciu o uzgodniony harmonogram.
10. Kwit wywozowy (KW) lub protokół przekazania (PP) są podstawą do wystawienia faktury VAT.
11. Wywóz drewna może być dokonany wyłącznie dla drewna odebranego i wprowadzonego do SILP. Pomiedzy zaprzychodowaniem drewna w SILP (sporządzeniem WOD) a jego rozchodem nie może upłynąć mniej niż dwa dni robocze. W uzasadnionych przypadkach zgodę na wcześniejszą wysyłkę drewna wydaje Nadleśniczy lub jego Zastępca. Drewno takie musi być niezwłocznie zgłoszone do Sekretariatu Nadleśnictwa, który prowadzi kontrolkę takich zgłoszeń monitorowaną na bieżąco przez Inżynierów Nadzoru. Wzór kontrolki zgłoszeń zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
12. Zabrania się dopuszczenia do wywozu, drewna bez nadanych numerów znamionowych z wyjątkiem drewna stosowego w przypadku wywozu stosów częściowych. W przypadku wywozu drewna w formie stosu częściowego, wydający drewno ma obowiązek zapisać lubryką numer stosu na części wydawanego drewna, natomiast płytka z numerem powinna zostać na pozostałej na gruncie części drewna.
13. Wydatku drewna dla przedsiębiorców, którzy zawarli z nadleśnictwem umowy kupna-sprzedaży drewna dokonuje Leśniczy lub Podleśniczy.

14. Każdorazowo przed wydatkiem drewna, osoba wydająca ma obowiązek skontaktowania się z biurem nadleśnictwa w celu uzyskania informacji o posiadanej przez przedsiębiorcę wysokości przedpłaty, bądź odroczonego terminu płatności.
15. Wydatku drewna dokonuje Leśniczy lub Podleśniczy wystawiając kwit wywozowy podpisany przez wydającego drewno oraz odbiorcę lub upoważnionego przez niego przewoźnika.
16. **Kwit wywozowy drukowany jest w dwóch egzemplarzach z których:**
 - a) **Oryginał** - otrzymuje odbiorca,
 - b) **Kopia 1** - załączana jest do Historii pracy rejestratora leśniczego,
17. Wydający drewno zobowiązany jest dopilnować, aby wartość drewna wynikająca z kwitu wywozowego, nie była wyższa od wartości przedpłaty dokonanej przez przedsiębiorcę. Wartość **brutto** drewna podawana jest w rejestratorze leśniczego podczas sporządzania kwitu wywozowego.
18. Po sporządzeniu kwitu wywozowego, następuje jego transfer z rejestratora leśniczego do SILP. Przyjmuje się zasadę, że dla drewna wydanego do godz. 12⁰⁰ danego dnia, kwit wywozowy przesyłany jest do SILP tego samego dnia, natomiast dla drewna wydanego po godz. 12⁰⁰, transfer kwitu następuje do godz. 10⁰⁰ następnego dnia roboczego.
19. Kopia nr 1 kwitu wywozowego powinna być dostarczona do biura nadleśnictwa nie później niż 3 dni od daty jego wystawienia.
20. Sprzedaż drewna dla przedsiębiorców może odbywać się wyłącznie w ramach sortymentów należących do GHG wynikających z zawartych umów. Informację o ilości drewna zakontraktowanego umowami sprzedaży dla poszczególnych przedsiębiorców, Leśniczy otrzymuje w drodze pisemnej (np. w formie e-mail lub sms) bądź ustnej od pracownika biura nadleśnictwa koordynującego sprzedaż drewna.
21. Posiadane przez poszczególnych przedsiębiorców przedpłaty na drewno oraz ewentualne limity zabezpieczeń wynikające z odroczonego terminu płatności kontroluje na bieżąco pracownik biura nadleśnictwa koordynujący sprzedaż drewna. O stwierdzonych nieprawidłowościach informuje niezwłocznie Nadleśniczego lub jego Zastępcę.
22. W przypadku powstania należności przeterminowanych za odebrane drewno Główny Księgowy niezwłocznie wystawia wezwanie do zapłaty, a jeżeli dłużnik nie reaguje przygotowuje stosowną dokumentację celem wyegzekwowania należności. Za nieterminową zapłatę za drewno Główny Księgowy nalicza odsetki zgodnie z zapisami umowy kupna-sprzedaży drewna.
23. **Wszelkie ręczne korekty czy skreślenia zapisów znajdujących się na kwicie wywozowym są zabronione. W przypadku pomyłkowo wpisanych danych na kwit wywozowy, należy go anulować i wypisać poprawny.**
24. W przypadku konieczności anulowania kwitu wywozowego wystawiający zobowiązany jest zachować wszystkie jego wydrukowane egzemplarze, które następnie przekazywane są do biura nadleśnictwa. Anulowany kwit wywozowy powinien zawierać wyjaśnienie podające powód i przyczynę jego anulowania.

25. W przypadku wydruku większej ilości egzemplarzy kwitu wywozowego niż przewiduje niniejsze zarządzenie, wystawiający zobowiązany jest zachować wszystkie dodatkowe egzemplarze, które podłączane są pod historię pracy z rejestratora leśniczego. Dodatkowo wystawiający zobowiązany jest podać powód i przyczynę wykonanych ponadplanowych wydruków.
26. Prawidłowa realizacja sprzedaży drewna wymaga prowadzenia ciągłej wymiany informacji między Leśniczym a pracownikiem biura nadleśnictwa koordynującym sprzedaż drewna.
27. Drewno sprzedawane ZUL-om na umowy kupna-sprzedaży, posiadającym punkty przerobu drewna, które samodzielnie lub w ramach konsorcjum wykonują prace z zakresu gospodarki leśnej w Nadleśnictwie Skarżysko, będącym jednocześnie usługodawcą i sprzedającym drewno, musi zostać objęte kontrolą jakościowo-wymiarową wykonywaną przez Inżyniera Nadzoru na poziomie minimum 50%. Powyższe dotyczy tylko i wyłącznie drewna z leśnictw (pododdziałów), w których ZUL samodzielnie lub w ramach konsorcjum wykonuje prace leśne. Jeżeli drewno jest kupowane – odbierane z leśnictw (pododdziałów), w których ZUL nie prowadzi prac z zakresu gospodarki leśnej obowiązuje kontrola standardowa wynikająca z zapisów Regulaminu Kontroli Wewnętrznej. Kontrola wykonana przez Inżyniera Nadzoru podlega odnotowaniu w SILP.
28. O zamiarze sprzedaży drewna ZUL-om wymienionym w pkt. 27 Leśniczy zobowiązany jest obligatoryjnie powiadomić Inżyniera Nadzoru i Straż Leśną z odpowiednim wyprzedzeniem.
29. Szczegółowe zasady sprzedaży, wydatku i kontroli drewna zakupionego przez ZUL określone są w odpowiedniej decyzji zarządczej Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko.

III. Zasady sprzedaży drewna na podstawie cennika detalicznego (sprzedaż detaliczna)

1. Sprzedaż detaliczna drewna w Nadleśnictwie Skarżysko odbywa się na podstawie cennika detalicznego na surowiec drzewny określonego odpowiednią decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko.
2. Ilość i rodzaj drewna przeznaczonego do sprzedaży na rynkach detalicznych określana jest na dany rok kalendarzowy, jako pula sprzedaży detalicznej.
3. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest przez Leśniczego a w przypadku jego nieobecności przez Podleśniczego. Upoważnienie do sprzedaży detalicznej drewna wydaje w formie pisemnej Nadleśniczy Nadleśnictwa Skarżysko.
4. Drewno stosowe odebrane jednym numerem nie może być sprzedane więcej niż jednemu Kupującemu (odbiorcy detalicznemu); stosy dla poszczególnych odbiorców detalicznych należy oddzielać w wyraźny sposób.
5. Drewno przeznaczone do sprzedaży na rynkach detalicznych musi być każdorazowo zgłoszone do Sekretariatu Nadleśnictwa na minimum dwa dni robocze przed datą sprzedaży. Sekretariat Nadleśnictwa prowadzi kontrolkę zgłoszeń która zawiera: sortyment, gatunek, nr sztuki lub stosu, numer WOD,

oddział i pododdział oraz ilość w m³. W oparciu o powyższą kontrolkę Inżynier Nadzoru dokonuje kontroli drewna do sprzedaży detalicznej. W uzasadnionych przypadkach, wcześniejsza sprzedaż drewna możliwa jest po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zastępcy Nadleśniczego lub Inżyniera Nadzoru. Zgłoszenie drewna do wcześniejszej sprzedaży detalicznej dokonywane jest w powyższej kontrolce a fakt wcześniejszej sprzedaży odnotowywany jest w kolumnie „Uwagi”. Wzór kontrolki zgłoszeń zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Dodatkowo dla drewna przeznaczonego do sprzedaży zakładom usług leśnych, które świadczą usługi w zakresie wykonywania prac leśnych na terenie tego samego leśnictwa, w kolumnie „Uwagi” odnotowuje fakt sprzedaży drewna dla ZUL i podaje się jego nazwę. Drewno takie podlega kontroli przez Inżyniera Nadzoru w 50%. Fakt dokonania kontroli na gruncie odnotowuje się w kontrolce zgłoszeń w Sekretariacie Nadleśnictwa. Nie dopuszczalna jest sprzedaży takiego drewna bez wcześniej przeprowadzonej kontroli na gruncie.
7. Sprzedaż detaliczna drewna odbywa się w każdy pracujący czwartek miesiąca w godzinach 7³⁰ – 10³⁰ (miejsce prowadzenia sprzedaży detalicznej przedstawione jest w tabeli poniżej). Za zgodą Nadleśniczego lub jego Zastępcy możliwa jest sprzedaż drewna w inny dzień tygodnia.

Leśnictwo	Miejsce prowadzenia sprzedaży detalicznej
Rzepin	Starachowice 27-200, ul. Myśliwska 3
Wanacja	Starachowice 27-200, ul. Myśliwska 3
Węglów	Wąchock 27-215, Rataje 103
Parszów	Wąchock 27-215, Parszów, ul. Szkolna 50a
Skarżysko Książęce	Skarżysko Kam. 26-110, ul. Warszawska 91
Majdów	Skarżysko Kam. 26-110, ul. Wiejska 1
Ciechołowice	Szydłowiec 26-500, Majdów 24
Nad Kamienną	Skarżysko Kam. 26-110, ul. Wiejska 1
Trębowiec	Mirów 26-503, Zbijów Mały 75
Kierz Niedźwiedzi	Skarżysko-Kość. 26-115, Kierz Niedźwiedzi, ul. Boczna 10
Sadek	Szydłowiec 26-500, Jarzębia 35b
Budki	Szydłowiec 26-500, ul. Sosnowa 12

8. Dokumentem rozchodowym drewna obowiązującym przy sprzedaży detalicznej jest asygnata, którą Leśniczy sporządza przy pomocy rejestratora leśniczego. Na asygnacie widoczne są między innymi: rodzaj, cena i ilość zakupionego drewna oraz kwota do zapłaty.

9. Asygnata drukowana jest w dwóch egzemplarzach z których:
 - a) **Oryginał** - otrzymuje nabywca,
 - b) **Kopia 1** - załączana jest do Historii pracy rejestratora leśniczego,
10. Kopia nr 1 asygnaty musi być dostarczona do biura nadleśnictwa w dniu jej wystawienia.
11. Wszelkie ręczne korekty czy skreślenia zapisów znajdujących się na asygnacie są zabronione. W przypadku pomyłkowo wpisanych danych na asygnatę, należy ją anulować i wypisać poprawną.
12. **Leśniczy przed wypisaniem asygnaty zobowiązany jest uzyskać od kupującego informację czy sprzedaż odbędzie się na paragon czy fakturę.**
 - a) Leśniczy drukuje paragon fiskalny po pobraniu zapłaty w formie gotówki za sprzedany surowiec drzewny, który wraz z asygnatą wręcza kupującemu.
 - b) Leśniczy nie drukuje paragonu fiskalnego, w sytuacji gdy kupujący życzy sobie wystawienia faktury VAT – kupujący otrzymuje od Leśniczego jedynie asygnatę. Żądanie przez kupującego wystawienia faktury VAT Leśniczy odnotowuje w rejestratorze leśniczego podczas sporządzania asygnaty (w główce asygnaty zaznaczona zostaje opcja TAK przy okienku Faktura).
 - c) W przypadku gdy osoba fizyczna która nie prowadzi działalności gospodarczej życzy sobie wystawienia faktury VAT, paragon fiskalny drukowany jest jedynie w biurze nadleśnictwa. Taki paragon pozostaje w ewidencji księgowej nadleśnictwa a kupujący otrzymuje jedynie asygnatę a następnie fakturę VAT.
13. **Podczas sporządzania asygnaty w rejestratorze, pole „Nabywca / Odbiorca” pozostaje puste, w przypadku kiedy dowodem sprzedaży jest tylko paragon.**
14. **Pole „Nabywca / Odbiorca” wypełniane jest jedynie wtedy, kiedy kupujący żąda wystawienia faktury VAT. Dodatkowo przy wprowadzaniu do rejestratora danych klienta, będącego podmiotem gospodarczym, zaleca się aby Leśniczy sporządzający asygnatę wpisał numer NIP w treści danych kupującego. Numeru NIP Leśniczy nie wpisuje, gdy kupujący jest osobą fizyczną która nie prowadzi działalności gospodarczej.**
15. W przypadku błędnie wystawionego paragonu fiskalnego Leśniczy dokonuje jego korekty. Fakt dokonania korekty Leśniczy odnotowuje w tabeli Ewidencji korekt paragonów fiskalnych. Wzór tabeli Ewidencji korekt paragonów fiskalnych zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
16. Ewidencję korekt paragonów fiskalnych przechowuje się przez okres 5 lat w Kancelarii Leśnictwa.
17. Dokumentem potwierdzającym sprzedaż drewna po stronie SILP jest zbiorcze zestawienie paragonów lub faktura VAT. Dokumenty te wystawiane są w biurze nadleśnictwa na podstawie wcześniej przesłanych z rejestratora leśniczego asygnat. Transfer asygnat z rejestratora leśniczego do SILP następuje w dniu sprzedaży.
18. Fakturę VAT kupujący może odebrać osobiście w biurze nadleśnictwa lub zażądać jej przesłania drogą elektroniczną lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
19. Gotówka za sprzedane drewno musi być dostarczona do Kasy Nadleśnictwa w dniu sprzedaży do godziny 14-tej. W przypadku, gdy dzień sprzedaży

- detalicznej drewna przypada na ostatni dzień miesiąca wówczas wszystkie powyższe czynności należy uregulować do godziny 12⁰⁰.
20. Po zakończeniu sprzedaży w danym dniu Leśniczy drukuje raport dobowy kasy fiskalnej, który w celach kontrolnych okazywany jest w Kasie Nadleśnictwa, w momencie rozliczenia gotówki za sprzedane w tym dniu drewno. Raport dobowy przechowuje Leśniczy w Kancelarii Leśnictwa przez okres 5 lat.
 21. Na koniec każdego miesiąca Leśniczy sporządza w kasie fiskalnej raport miesięczny ze sprzedaży drewna w leśnictwie. Raport miesięczny przechowuje Leśniczy w Kancelarii Leśnictwa przez okres 5 lat.
 22. Osoby upoważnione do sprzedaży drewna tj. Leśniczy i Podleśniczy odpowiadają ze stosowania prawa podatkowego w związku z prowadzeniem sprzedaży detalicznej przy użyciu kas fiskalnych pod odpowiedzialnością karno - skarbową.
 23. Rozbieżności pomiędzy datą wystawienia asygnaty (datą sprzedaży), datą wydruku paragonu z kasy fiskalnej, datą wydruku faktury VAT czy zbiorczego zestawienia paragonów oraz datą wpłaty gotówki do kasy są niedopuszczalne.
 24. Asygnata jest dokumentem uprawniającym kupującego do odbioru drewna w określonym na niej terminie i asortymencie. Poprzez wystawienie asygnaty Leśniczy potwierdza fakt przyjęcia od nabywcy gotówki w kwocie wymienionej na asygnacie a podpis odbiorcy świadczy o zapoznaniu się z warunkami sprzedaży drewna w Nadleśnictwie Skarżysko.
 25. W przypadku konieczności anulowania asygnaty, wystawiający zobowiązany jest zachować jej wszystkie wydrukowane egzemplarze, które następnie przekazywane są do biura nadleśnictwa. Anulowana asygnata powinna zawierać wyjaśnienie podające powód i przyczynę jej anulowania.
 26. W przypadku wydruku większej ilości egzemplarzy asygnaty niż przewiduje niniejsze zarządzenie, wystawiający zobowiązany jest zachować wszystkie dodatkowe jej egzemplarze, które podłączane są pod historię pracy z rejestratora leśniczego. Dodatkowo wystawiający zobowiązany jest podać powód i przyczynę wykonanych ponadplanowych wydruków.
 27. Wydatek drewna z lasu odbywa się w czwartki i w piątki (**dni wywozowe**) **Na wydatek drewna sprzedanego na asygnatę poza ustalonymi dniami wywozowymi bezwzględnie należy uzyskać zgodę Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego z powiadomieniem o tym fakcie Komendanta Posterunku Straży Leśnej.**
 28. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie (nie później niż 14 dni od daty sprzedaży). W razie niemożności wywozu drewna w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do Leśnictwa o wyznaczenie nowego terminu. Leśniczy może przedłużyć termin wywozu drewna maksymalnie o 7 dni. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego bądź kradzieży zakupionego produktu itp.
 29. **Wydatek drewna z lasu musi być odnotowany na oryginale asygnaty przez Leśniczego lub Podleśniczego.** Na oryginale asygnaty należy odnotować: datę wydatku potwierdzoną podpisem osoby wydającej drewno (leśniczy lub

podleśniczy) oraz podpisem osoby odbierającej drewno. Leśniczy każdorazowo ma obowiązek poinformowania każdego kupującego o konieczności odnotowania wydatku drewna z lasu oraz że brak takowej adnotacji będzie traktowany przez Służbę Leśną na równi z drewnem nielegalnego pochodzenia. **W przypadku gdy Kupujący dokona wywozu drewna z lasu bez wiedzy Leśniczego lub Podleśniczego, należy poinformować o powyższym posterunek Straży Leśnej.**

30. Wywóz drewna z lasu odbywa się drogami wskazanymi przez wydającego.
31. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca ponosi koszty związane z zabezpieczaniem drewna (korowanie) przed szkodnikami.
32. Cennik detaliczny podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Nadleśnictwa Skarżysko. Cennik detaliczny dostępny jest również w biurze Nadleśnictwa Skarżysko oraz w miejscach prowadzenia sprzedaży detalicznej.
33. **Drewno przeznaczone do sprzedaży dla pracownika Nadleśnictwa Skarżysko lub dla jego najbliższej rodziny musi być każdorazowo zgłoszone do Sekretariatu Nadleśnictwa** (na minimum dwa dni robocze przed planowaną datą sprzedaży) i wpisane do kontrolki zgłoszeń stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Dodatkowo dla takiego rodzaju drewna, w kolumnie „Uwagi” wpisuje się osobę kupującą drewno. Drewno takie podlega kontroli przez Inżyniera Nadzoru w 100%. Leśniczy lub Podleśniczy zobowiązany jest do skutecznego powiadomienia Inżyniera Nadzoru o zamiarze przeprowadzenia takiej formy sprzedaży drewna. Fakt dokonania kontroli na gruncie odnotowuje się w kontrolce zgłoszeń w Sekretariacie Nadleśnictwa.

IV. Odbiórka i przygotowanie drewna do spedycji.

1. Należy minimalizować czas pomiędzy pozyskaniem drewna a jego odbiórką. Drewno dłużycowe iglaste należy odbierać przy pniu, przed dokonaniem zrywki, w okresie do trzech dni po dokonanej ścinie. Drewno dłużycowe liściaste, celem odpowiedniego wymanipulowania, można odbierać po dokonaniu zrywki, przed zmygławaniem, niezwłocznie po dokonanej zrywce, najpóźniej w terminie do 2 dni po dokonanej zrywce. W przypadku użytków przygodnych dopuszcza się zrywkę drewna - całej strzały oraz wymanipulowanie i odbiórkę na składnicy. Zrywki drewna stosowego należy dokonywać na bieżąco. Niedopuszczalne jest przelegiwanie drewna stosowego bez zrywki dłużej niż jeden tydzień. Drewno stosowe należy odbierać maksimum w terminie do trzech dni po dokonanej zrywce.
2. W wyjątkowych sytuacjach, potwierdzonych pisemnym wnioskiem, można zrywać drewno dłużycowe iglaste przed odbiórką. W takiej sytuacji przed przystąpieniem do zrywki należy uzyskać zgodę Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego, a odbiórka drewna powinna nastąpić niezwłocznie (najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonanej zrywce) na składnicy, przed zmygławaniem.

3. Pomiar średnicy środkowej drewna wielkowymiarowego mierzonego w sztukach pojedynczo odbywa się w korze z potrąceniem na korę według stosowanych tabel.
4. Podczas rotacji drewna będącego na magazynie Leśnictwa, Leśniczy co do zasady zobowiązany jest do wysyłki w pierwszej kolejności drewna pozyskanego najwcześniej.
5. Leśniczy zobowiązany jest do przygotowania drewna do wywozu poprzez ułożenie go przy drodze wywozowej w ilościach zapewniających pełne załadowanie minimum jednego ładunku transportowego.
6. W przypadku braku możliwości przygotowania drewna do wywozu w ilościach zapewniających załadowanie minimum jednego ładunku transportowego, z uwagi na odległości zrywkowe lub charakterystykę pozycji cięć, drewno dla pojedynczego przedsiębiorcy może być przygotowane do wywozu w dwóch a maksymalnie w trzech miejscach załadunkowych w leśnictwie.
7. Na wniosek Leśniczego, za zgodą Nadleśniczego lub jego Zastępcy możliwe jest zastosowanie dodatkowej zrywki w przypadkach dużego rozproszenia drewna w ramach jednego leśnictwa.

V. Świadczenia deputatowe – przygotowanie i odbiór drewna

1. Drewno przeznaczone na potrzeby świadczeń deputatowych musi być każdorazowo zgłoszone do Sekretariatu Nadleśnictwa na minimum dwa dni robocze przez datą jego rozchodu. Sekretariat Nadleśnictwa prowadzi kontrolkę zgłoszeń, która zawiera sortyment, numer WOD, oddział i pododdział oraz ilość w m³. Wzór kontrolki zgłoszeń zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. Dodatkowo dla drewna przeznaczonego na cele świadczeń deputatowych, w kolumnie „Uwagi” wpisuje się wzmiankę o przeznaczeniu tego drewna na cele deputatowe oraz osobę pobierającą to drewno. W oparciu o powyższą kontrolkę Inżynier Nadzoru dokonuje kontroli drewna na gruncie na następujących zasadach:
 - w przypadku drewna przeznaczonego na cele świadczeń deputatowych dla leśniczego lub podleśniczego, przygotowanego do odbioru na terenie „własnego” leśnictwa - kontroli podlega w 100 % drewna,
 - w przypadku drewna przeznaczonego na cele świadczeń deputatowych dla inżyniera nadzoru, przygotowanego do odbioru na terenie nadzorowanych przez Niego leśnictw – kontrola w 100 % przeprowadzana jest przez Z-ce Nadleśniczego,
 - w pozostałych przypadkach drewno przeznaczone na cele świadczeń deputatowych kontrolowane jest na zasadach kontroli drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej.
2. Leśniczy lub Podleśniczy zobowiązany jest do skutecznego zgłoszenia drewna przeznaczonego na cele deputatowe do Sekretariatu Nadleśnictwa. Preferowaną formą przekazywania tej informacji jest poczta elektroniczna z jednoczesnym powiadomieniem właściwego inżyniera nadzoru.

3. Rozchód drewna na cele świadczeń deputatowych prowadzony jest na podstawie asygnat bezgotówkowych sporządzanych w rejestratorze leśniczego, jako Rodzaj zlecenia „DEP”. Cena 1 m³ drewna ustalona jest odpowiednią decyzją nadleśniczego.
4. Asygnata deputatowa drukowana jest w dwóch egzemplarzach z których: Oryginał - otrzymuje odbiorca drewna a Kopię 1 - załączana jest do Historii pracy rejestratora leśniczego.
5. W sytuacji, kiedy odbiorcą drewna jest Leśniczy, asygnata w rejestratorze wypisywana jest przez Podleśniczego.
6. W sytuacji, kiedy odbiorcą drewna jest Podleśniczy, asygnata w rejestratorze wypisywana jest przez Leśniczego.
7. W pozostałych przypadkach asygnatę w rejestratorze sporządzą Leśniczy a w przypadku jego nieobecności Podleśniczy.
8. Dopuszczalne jest wypisanie asygnaty deputatowej w biurze nadleśnictwa, np. w przypadku jednoosobowej obsady leśnictwa.
9. Z uwagi na czynności kadrowo płacowe graniczny termin wypisywania asygnat deputatowych ustala się na 24 dzień roboczy każdego miesiąca. Po tym terminie wypisanie asygnaty deputatowej możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody Głównego Księgowego.
10. Ilość drewna przeznaczona na cele deputatowe liczona jest proporcjonalnie w stosunku do upływ przeprowadzonego okresu czasu tj. 30 mp lub 27 mp drewna / 12 miesięcy roku * ilość przepracowanych miesięcy w roku.
11. Przed wypisaniem asygnaty deputatowej Leśniczy lub Podleśniczy zobowiązany jest do skutecznego uzyskania informacji dotyczącej ilości przysługującego drewna jaka może być w danym miesiącu przeznaczona na cele deputatowe dla zainteresowanej odbiorem drewna osoby. Informację taką można uzyskać w Dziale Finansowo-Księgowym Nadleśnictwa Skarżysko.

VI. Drewno podefraudacyjne.

Drewno odzyskane po kradzieży „z pnia” nie może zostać wprowadzone do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Nadleśnictwa Skarżysko. Drewno takie może być przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub pozostawione w lesie do naturalnego rozkładu. Decyzje w tej sprawie podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Skarżysko. Natomiast drewno odzyskane po kradzieży „z magazynu”, wprowadza się do obrotu na rynek w ramach działalności handlowej Nadleśnictwa Skarżysko.

VII. Zasady pozyskania drewna kosztem nabywcy i przygotowania do sprzedaży.

1. Pozyskanie kosztem nabywcy dotyczy sortymentów M2 – drobnica opałowa o dolnej średnicy maksimum 7 cm mierzonej w korze oraz drewna o cechach wymiarowych drewna S4 pozyskanych na pozycjach cięć z pozostałości po zrębowych: gałęzi i wierchołków powstałych po wyróbce surowca W i S. Dopuszcza się pozyskanie M2 z rosnącego podszytu w melioracjach

- agrotechnicznych na powierzchniach przeznaczonych pod odnowienie sztuczne.
2. Drewno drobnicy opałowej (M2) z pozostałości pozrębowych wyrabiać należy o parametrach zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.
 3. Drewno o cechach wymiarowych drewna S4 z pozostałości pozrębowych (S4_{ppz}) wyrabiać należy o parametrach zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.
 4. Zabroniony jest samowyrób drewna przy użyciu pilarki spalinowej. Czynności w ramach samowyrobu wykonywane będą wyłącznie przy użyciu narzędzi ręcznych (siekiera, tasak).
 5. Obowiązuje szczególny nadzór Służby Leśnej nad prawidłowością wyrobki w/w sortymentów, a w szczególności:
 - a) pozyskane drewno układane jest w wymiarowe stosy zabite palikami w sposób pozwalający na ich pomiar,
 - b) stosy należy układać bezpośrednio przy szlakach zrywkowych lub drogach leśnych,
 - c) układanie stosów drewna bezpośrednio przy drogach publicznych i w trudnych miejscach, gdzie stosy mogłyby spowodować zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu bezpiecznego załadunku jest zabronione,
 - d) zabrania się wywozu i zrywki drewna sprzętem niesprawnym, wykazującym wycieki paliwa, oleju i płynów maszynowych,
 - e) zabrania się wykonywania prac zrywkowo - wywozowych poza szlakiem zrywkowym i wskazaną przez Służbę Leśną drogą wywozową,
 - f) zabrania się niszczenia nalotu, podrostu i innej roślinności, urządzeń technicznych znajdujących się na terenie powierzchni oraz zaśmiecania terenów leśnych. Nie stosowanie się do powyższych zaleceń podlega sankcjom zgodnie z KW - art. 148 p1, KW - art. 156 p1, KW - art. 161, KW - art. 163 oraz art. 127 Ustawie o Ochronie Przyrody.
 6. Nabywcę drewna zainteresowanego pozyskaniem w drodze samowyrobu dopuścić do pracy może Leśniczy lub Podleśniczy.
 7. Miejsce (pozycja) w którym ma się odbywać pozyskanie, musi być dokładnie wskazane w terenie przez osobę dopuszczającą do pracy z jednoczesnym okazaniem granic w obrębie których należy się poruszać przy jego pozyskaniu. Dopuszczenie do pracy może nastąpić po zakończeniu prac przy pozyskaniu grubizny przez właściwy Zakład Usług Leśnych.
 8. Rozpoczęcie pracy może nastąpić po wskazaniu miejsca wykonywania prac, zapoznaniu z zagrożeniami dla zdrowia i życia związanymi z przebywaniem na terenie leśnym i wykonywanymi pracami, zapoznaniu z zasadami bezpiecznego wykonywania tej pracy zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z 24.08.2006 r. w sprawie BHP przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej oraz w sposób zgodny z potrzebami zagospodarowania lasu ustalonymi dla danej pozycji prac.

9. Nabywca potwierdza powyższe podpisaniem oświadczenia. Wzór oświadczenia wraz z zamieszczoną drugostronnie listą potencjalnych zagrożeń dla zdrowia i życia, zawiera załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
10. Jeden egzemplarz podpisanego oświadczenia otrzymuje zainteresowany samowYROBEM, a drugi przechowywany jest w segregatorze dotyczącym pozyskania drewna opałowego samowYROBEM w Kancelarii Leśnictwa.

VIII. Postępowanie reklamacyjne

1. Kupujący składa pisemną reklamację niezwłocznie po stwierdzeniu wady drewna, najpóźniej w terminie 14 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna - z tym, że reklamację wady jakościowej, której skutkiem jest szybko postępująca deprecjacja drewna (sinizna, brunatnica, zaparzenie lub inna wada, która mogła powstać po odbiorze drewna), Kupujący zgłasza w terminie 5 dni od wystawienia dokumentu wydania drewna.
2. Zgłoszenie reklamacji nie powoduje odroczenia terminu płatności za odebrane drewno.
3. Szczegółowe zasady składania i rozpatrywania reklamacji określają „Zasady rozpatrywania reklamacji na drewno stosowane w PGL LP” ustalone w drodze Decyzji Dyrektora Generalnego LP i ogłoszone na stronie internetowej Portalu Leśno Drzewnego.

Zatwierdzam:

**LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO**
ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
tel. 41 25-38-485, tel./fax 41 25-38-487
Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
NIP 6630006697, REGON 290020093

NADLEŚNICZY
mgr inż. Zbigniew Dąbrowski

Wytyczne dotyczące sprzedaży detalicznej użytków nierzemnych (stoisz, choinki) obowiązujące w Nadleśnictwie Skarżysko

1. Sprzedaż detaliczna stoiszu i choinek w Nadleśnictwie Skarżysko odbywa się w każdy roboczy dzień tygodnia na podstawie cennika detalicznego określonego decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Skarżysko. Cennik detaliczny podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Nadleśnictwa Skarżysko. Cennik detaliczny dostępny jest również w biurze Nadleśnictwa Skarżysko oraz w miejscach prowadzenia sprzedaży detalicznej. Miejsca prowadzenia sprzedaży detalicznej opisane są w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Podstawowym dokumentem ewidencji przychodu użytków nierzemnych jest wykaz odbiorczy produktów nierzemnych (WON), sporządzany w rejestratorze leśniczego. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Nadleśniczego przychodu użytków nierzemnych może dokonać bezpośrednio do SILP upoważniony pracownik biura Nadleśnictwa Skarżysko na podstawie tradycyjnego (papierowego) wykazu odbiorczego produktów nierzemnych sporządzonego przez Leśniczego i zatwierdzonego przez Nadleśniczego lub jego Zastępcę.
3. Sprzedaż detaliczna użytków nierzemnych prowadzona jest przez Leśniczego a w przypadku jego nieobecności przez Podleśniczego. Upoważnienie do sprzedaży detalicznej użytków nierzemnych wydaje w formie pisemnej Nadleśniczy Nadleśnictwa Skarżysko. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Nadleśniczego sprzedaż detaliczna użytków nierzemnych może odbywać się w biurze Nadleśnictwa Skarżysko.
4. Dokumentem potwierdzającym wydanie kupującemu użytki nierzemne z magazynu leśnictwa jest asygnata lub dokument WZ – „wydanie na zewnątrz”, do których wystawiana jest w biurze Nadleśnictwa Skarżysko faktura VAT lub zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów.
5. **Procedura postępowania podczas sprzedaży detalicznej użytków nierzemnych prowadzonej w leśnictwach Nadleśnictwa Skarżysko:**
 - a) Dokumentem rozchodowym obowiązującym przy sprzedaży detalicznej użytków nierzemnych jest asygnata, którą Leśniczy sporządza przy pomocy rejestratora leśniczego. Na asygnacie widoczne są między innymi: rodzaj, cena i ilość zakupionego użytku nierzemnego oraz kwota do zapłaty.
 - b) **Asygnata drukowana jest w dwóch egzemplarzach z których:**
 - **Oryginał** - otrzymuje nabywca,
 - **Kopia 1** - załączana jest do Historii pracy rejestratora leśniczego,
 - c) Kopia nr 1 asygnaty przekazywana jest do biura nadleśnictwa w dniu jej wystawienia.
 - d) **Leśniczy przed wypisaniem asygnaty zobowiązany jest uzyskać od kupującego informację czy sprzedaż odbędzie się na paragon czy fakturę.**
 - Leśniczy drukuje paragon fiskalny po pobraniu zapłaty w formie gotówki za sprzedany surowiec, który wraz z asygnatą wręcza kupującemu.

- Leśniczy nie drukuje paragonu fiskalnego, w sytuacji gdy kupujący życzy sobie wystawienia faktury VAT – kupujący otrzymuje od Leśniczego jedynie asygnatę. Żądanie przez kupującego wystawienia faktury VAT Leśniczy odnotowuje w rejestratorze leśniczego podczas sporządzania asygnaty (w główce asygnaty zaznaczona zostaje opcja TAK przy okienku Faktura).
 - c) W przypadku gdy osoba fizyczna która nie prowadzi działalności gospodarczej życzy sobie wystawienia faktury VAT, paragon fiskalny drukowany jest jedynie w biurze nadleśnictwa. Taki paragon pozostaje w ewidencji księgowej nadleśnictwa a kupujący otrzymuje jedynie asygnatę a następnie fakturę VAT.
- e) **Podczas sporządzania asygnaty w rejestratorze, pole „Nabywca / Odbiorca” pozostaje puste, w przypadku kiedy dowodem sprzedaży jest tylko paragon.**
 - f) **Pole „Nabywca / Odbiorca” wypełniane jest jedynie wtedy, kiedy kupujący żąda wystawienia faktury VAT. Dodatkowo przy wprowadzaniu do rejestratora danych klienta, będącego podmiotem gospodarczym, Leśniczy sporządzający asygnatę może wpisać numer NIP w treści danych kupującego. Numeru NIP Leśniczy nie wpisuje, gdy kupujący jest osobą fizyczną która nie prowadzi działalności gospodarczej.**
 - g) W przypadku błędnie wystawionego paragonu fiskalnego Leśniczy dokonuje jego korekty. Fakt dokonania korekty Leśniczy odnotowuje w tabeli Ewidencji korekt paragonów fiskalnych. Wzór tabeli Ewidencji korekt paragonów fiskalnych zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
 - h) Ewidencję korekt paragonów fiskalnych przechowuje się przez okres 5 lat w Kancelarii Leśnictwa.
 - i) Dokumentem potwierdzającym sprzedaż użytku nieruchomości po stronie SILP jest zbiorcze zestawienie paragonów lub faktura VAT. Dokumenty te wystawiane są w biurze nadleśnictwa na podstawie wcześniej przesłanych z rejestratora leśniczego asygnat. Transfer asygnat z rejestratora leśniczego do SILP następuje w dniu sprzedaży.
 - j) Fakturę VAT kupujący może odebrać osobiście w biurze nadleśnictwa lub zażądać jej przesłania drogą elektroniczną lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
 - k) Gotówka za sprzedane użytki nieruchomości musi być dostarczona do Kasy Nadleśnictwa w dniu sprzedaży do godziny 14-tej. W przypadku, gdy dzień sprzedaży detalicznej użytku nieruchomości przypada na ostatni dzień miesiąca wówczas wszystkie powyższe czynności należy uregulować do godziny 12⁰⁰.
 - l) Problematyka raportów fiskalnych: dobowych i miesięcznych jest identyczna jak w przypadku sprzedaży detalicznej drewna.
 - m) Rozbieżności pomiędzy datą wystawienia asygnaty (datą sprzedaży), datą wydruku paragonu z kasy fiskalnej, datą wydruku faktury VAT czy zbiorczego zestawienia paragonów oraz datą wpłaty gotówki do kasy są niedopuszczalne.
 - n) Asygnata jest dokumentem uprawniającym kupującego do odbioru użytku nieruchomości w określonym na niej terminie i asortymencie. Poprzez wystawienie asygnaty Leśniczy potwierdza fakt przyjęcia od nabywcy gotówki

- w kwocie wymienionej na asygnacie a podpis odbiorcy świadczy o zapoznaniu się z warunkami sprzedaży użytków nieдрzewnych w Nadleśnictwie Skarżysko.
- o) Wszelkie ręczne korekty czy skreślenia zapisów znajdujących się na asygnacie są zabronione. W przypadku pomyłkowo wpisanych danych na asygnatę, należy ją anulować i wypisać poprawną.
 - p) W przypadku konieczności anulowania asygnaty wystawiający zobowiązany jest zachować jej wszystkie wydrukowane egzemplarze, które następnie przekazywane są do biura nadleśnictwa. Anulowana asygnata powinna zawierać wyjaśnienie podające powód i przyczynę jej anulowania.
 - q) W przypadku wydruku większej ilości egzemplarzy asygnaty niż przewiduje niniejsze zarządzenie, wystawiający zobowiązany jest zachować wszystkie dodatkowe jej egzemplarze, które podłączane są pod historię pracy z rejestratora leśniczego. Dodatkowo wystawiający zobowiązany jest podać powód i przyczynę wykonanych ponadplanowych wydruków.
 - r) Wydatek użytku nieдрzewnego z lasu odbywa się w terminie uzgodnionym z Leśniczym.
 - s) Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie. Po tym terminie administracja leśna nie odpowiada za zakupiony surowiec a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji, co do pogorszenia stanu jakościowego bądź kradzieży zakupionego produktu itp.
 - t) Wydatek użytku nieдрzewnego z lasu musi być odnotowany na oryginale asygnaty przez Leśniczego lub Podleśniczego. Leśniczy każdorazowo ma obowiązek poinformowania każdego kupującego o konieczności odnotowania wydatku użytku nieдрzewnego z lasu oraz że brak takowej adnotacji będzie traktowany przez Służbę Leśną na równi z produktem nielegalnego pochodzenia.
 - u) Wywóz użytku nieдрzewnego z lasu odbywa się drogami wskazanymi przez wydającego.
- 6. Procedura postępowania podczas sprzedaży detalicznej użytków nieдрzewnych prowadzonej w biurze Nadleśnictwa Skarżysko:**
- a) Sprzedaż użytków nieдрzewnych w biurze Nadleśnictwa Skarżysko dopuszczona jest w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszej zgodzie Nadleśniczego.
 - b) Pracownik biura Nadleśnictwa Skarżysko sporządza dokument WZ – „wydanie na zewnątrz”, wprowadzając odpowiednie dane do systemu SILP, a następnie drukuje go w 3 egzemplarzach, z których: jeden egzemplarz otrzymuje nabywca, drugi – Dział Finansowo Księgowy Nadleśnictwa Skarżysko, a trzeci - pracownik odpowiedzialny za prowadzenie magazynu użytków nieдрzewnych.
 - c) Dokument WZ – „wydanie na zewnątrz” jest dokumentem potwierdzającym wydanie towaru kupującemu na podstawie, którego Dział Finansowo Księgowy sporządza następujące dokumenty potwierdzające zakup towaru:
 - w przypadku, gdy kupującym jest osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej: paragon wraz z zestawieniem sprzedaży na podstawie paragonów,

- w przypadku, gdy kupującym jest osoba fizyczna dokonująca zakupu na fakturę VAT: paragon wraz z fakturą VAT (paragon pozostaje w dokumentacji księgowej nadleśnictwa),
 - w przypadku, gdy kupującym jest podmiot gospodarczy: faktura VAT.
- d) Dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty gotówkowej za użytki niedrzewne jest dokument KP – „kasa przyjmie”, wydawany przez Kasę Nadleśnictwa Skarżysko w dniu jego zakupu. Dokument KP – „kasa przyjmie” oraz dokument WZ – „wydanie na zewnątrz” wydawany jest kupującemu po dokonaniu zapłaty gotówkowej w kasie nadleśnictwa.
- e) Przed wydaniem kupującemu dokumentu WZ – „wydanie na zewnątrz”, pracownik biura nadleśnictwa zobowiązany jest dopilnować jego podpisania przez kupującego oraz zatwierdzenia go przez osobę do tego upoważnioną.
- f) Leśniczy w odpowiednim miejscu na dokumencie WZ – „wydanie na zewnątrz” potwierdza fakt wydania kupującemu użytków niedrzewnych.
- g) W przypadku konieczności anulowania sprzedaży użytków niedrzewnych pracownik biura nadleśnictwa zobowiązany jest zachować paragon fiskalny oraz komplet wydrukowanych dokumentów WZ, faktur VAT lub zestawień sprzedaży na podstawie paragonów.

Zatwierdzam:

**LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO**
ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
tel. 41 25-38-485, tel./fax 41 25-38-487
Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
NIP 6630006697, REGON 290020093

NADLEŚNICZY
mgr inż. Zbigniew Dąbrowski

Wzór karty kontroli zgłoszeń drewna przeznaczonego do sprzedaży bezpośrednio po jego zaprzychodowaniu.

Leśnictwo								
Lp.	Data zgłoszenia do Sekretariatu Nadleśnictwa	Sortyment	Numer WOD	Oddział i pododdział	Ilość w m ³	Nazwa odbiorcy	Podpis Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego	Uwagi
1								
2								
3								
4								

LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO
 ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
 tel. 41 25-38-485, tel./fax 41 25-38-487
 Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
 NIP 6630006697, REGON 290020093

Zatwierdzam:
NADLEŚNICZY
 mgr inż. Zbigniew Dąbrowski

Wzór karty kontrolki zgłoszeń drewna przeznaczonego do sprzedaży detalicznej oraz na cele świadczeń deputatowych.

Leśnictwo									
Lp.	Data zgłoszenia do Sekretariatu Nadleśnictwa	Gatunek / Sortyment	Nr WOD	Nr sztuki, Nr stosu	Oddział i pododdział	Ilość w m ³	Podpis Inżyniera Nadzoru	Uwagi „imię i nazwisko pracownika (lub osoby z jego najbliższej rodziny) kupującego drewno / imię i nazwisko pracownika pobierającego deputat / nazwa ZUL kupującego drewno”	
1									
2									
3									
4									

LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO
 ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
 tel. 41 25-38-485, tel./fax 41 25-38-487
 Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
 NIP 6630006697, REGON 290020093

Zatwierdzam:

NADLEŚNICZY

mgr inż. Zbigniew Dąbrowski

....., dnia 20 r.

(pieczęć leśnictwa)

OŚWIADCZENIE Nr

Ja zam.
 (nazwisko i imię) (adres)

niżej podpisany, pouczone o odpowiedzialności karnej w art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, **oświadczam że zgłaszam swój udział w samowyrobie drewna** opałowego na potrzeby własne w miejscu wskazanym przez osobę przyjmującą oświadczenie (pozycja, oddział

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż wszystkie czynności w ramach samowyrobu wykonuję na własny rachunek i odpowiedzialność, nie nawiązując przez to żadnego stosunku cywilno-prawnego z Nadleśnictwem Skarżysko. Ponadto oświadczam, że:

- nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przeze mnie czynności związanych z samowyrobem drewna,
- **czynności w ramach samowyrobu wykonywał będę wyłącznie przy użyciu narzędzi ręcznych (siekiera, tasak),**
- wszystkie posiadane i użyte do samowyrobu narzędzia są sprawne, dostosowane do warunków, miejsca i rodzaju wykonywanych czynności oraz obowiązujących przepisów bhp a ja potrafię je obsługiwać,
- wszystkie czynności na terenie zarządzanym przez Lasy Państwowe wykonywał będę według wskazań udzielonych przez osobę przyjmującą oświadczenie,
- będę dokładał staranności w bezpiecznym wykonaniu wszystkich czynności w ramach samowyrobu wykazując troskę o bezpieczeństwo własne, osób mi pomagających jak również osób trzecich, w szczególności będę stosował właściwą odzież i obuwie robocze oraz ochrony osobiste zapewniające właściwe bezpieczeństwo wykonywanej pracy
- przekazano mi informację o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia związanych z pracą na terenie lasów zarządzanych przez Nadleśnictwo Skarżysko.
- znane mi są konsekwencje niebezpiecznej realizacji czynności w ramach samowyrobu, działań wbrew udzielonym mi wskazówkom jak również przekazanej informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia wykonujących samowyrób.
- zostałem poinformowany, iż w przypadku gdy po upływie 90 dni od daty odbioru drewna i sporządzenia dokumentu przychodowego, w sytuacji gdy nie wykupię przygotowanego drewna, Nadleśnictwo może zagospodarować drewno we własnym zakresie. W takim przypadku nie wystąpię do Nadleśnictwa z roszczeniem zwrotu kosztów pozyskania drewna.
- drewno drobnicy opałowej (M2) z pozostałości pozrębowych wyrabiać będę o parametrach zgodnie z obowiązującą normą PN-91/D-95019,
- drewno o cechach wymiarowych drewna S4 z pozostałości pozrębowych (S4_{ppz}) wyrabiać będę o parametrach zgodnie z obowiązującą normą PN-91/D-95018
- Zostałem zapoznany z zasadami bezpiecznego wykonywania prac zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia.24.08.2006 r (Dz. U. nr 161 poz. 1141), w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej oraz „Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej”, wprowadzonej Zarządzeniem nr 36 DGLP z dnia 20.04.2012r.
- Zobowiązuję się zapoznać z powyższymi informacjami osoby ze mną współpracujące przed rozpoczęciem przez nie pracy.
- zapoznałem się z pouczeniem poniżej,

Pouczenie:

1. *Zabroniona jest samodzielna ścinka drzew*.*
2. **Zabroniony jest samowyrób drewna przy użyciu pilarki spalinowej.**
3. *W czasie jazdy ciągnika osoby postronne mogą poruszać się za nim w odległości nie mniejszej niż 5 m od ładunku.*
4. *W czasie za- i wyładunku drewna zabronione jest zbliżanie się osób postronnych do pojazdu na odległość mniejszą niż 15 m.*
5. *Zabronione jest zakładanie stosów drewna poza miejscem wskazanym przez właściwego terytorialnie leśniczego lub podleśniczego, a w szczególności na gruntach innej własności i bezpośrednio przy drogach publicznych i w trudnych miejscach, gdzie stosy mogłyby spowodować zakłócenie bezpieczeństwa ruchu lub trudności w dokonaniu bezpiecznego załadunku.*
6. *Do samowyrobu mogą przystępować wyłącznie osoby nie wykazujące oznak niedyspozycji psychicznej lub fizycznej. Nie wolno dopuszczać do pracy osób, które zgłosiły takie niedyspozycje.*
7. *Zabroniona jest samodzielna praca w pobliżu linii i urządzeń energetycznych oraz gazociągów.*
8. *Zabroniona jest praca podczas burzy, wyładowań atmosferycznych, silnego wiatru, śnieżyicy, gęstej mgły, zapadającym zmroku.*
9. *Narzędzia użyte do pracy powinny być dostosowane do warunków, miejsca i rodzaju wykonywanej pracy oraz obowiązujących przepisów w zakresie bhp, a w szczególności przepisów dotyczących wykonywania prac z zakresu gospodarki leśnej, wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia.24.08.2006 r (Dz. U. nr 161 poz. 1141), w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej oraz „Instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu podstawowych prac z zakresu gospodarki leśnej”, wprowadzonej Zarządzeniem nr 36 DGLP z dnia 20.04.2012r.*
10. *W przypadku nieupoważnionego pozyskania drewna mają zastosowanie przepisy Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń.*

.....
podpis przyjmującego oświadczenie (leśniczy, podleśniczy).....
czytelny podpis osoby zgłaszającej udział w samowyrobie

* zarządzający terenem może wydać zgodę na ścinkę drzew (dotyczy drzew podszytowych) w ramach samowyrobu – po ustaleniu zasad jej wykonywania z realizującym samowyrób.

**LISTA POTENCJALNYCH ZAGROZEŃ DLA ZDROWIA LUB ŻYCIA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH,
WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE NADLEŚNICTWA SKARŻYSKO**

L.P.	Zagrożenie	Źródło
1.	Urazy powodowane ruchomymi częściami maszyn	Wykorzystywane w trakcie prac z zakresu gospodarki leśnej pilarki, ciągniki, wciągarki, plugi, rozdrabniacze, harvestery oraz pozostałe maszyny.
2.	Urazy powodowane przez narzędzia podstawowe oraz urządzenia z napędem własnym	Wykorzystywane w trakcie prac z zakresu gospodarki leśnej narzędzia (siekiery, kostury, łopaty i pozostałe narzędzia) oraz urządzenia z napędem własnym
3.	Urazy powodowane przez środki transportu pionowego i poziomego oraz transportowane materiały i produkty	Środki transportowe (samochody, ciągniki, żurawie hydrauliczne, wciągarki i in. środki transportowe) oraz materiały i produkty podlegające przemieszczeniu (zrywane drewno, transportowane materiały (siatka i słupki grodzeniowe, itp.)
4.	Urazy powstałe w wyniku poślizgnięć, potknięć i upadków	Trudne warunki terenowe (nierówności terenu, śliskie podłoże, zagłębienia terenu, zalegające na powierzchni terenu gałęzie i inne przedmioty utrudniające poruszanie się itp.)
5.	Urazy powodowane upadkiem osób lub przedmiotów z wysokości	Praca na wysokościach (zbiór szyszek z drzew stojących, praca na dostrzegalniach p.poż. oraz pozostałe) oraz upadek przedmiotów z wysokości (spadające gałęzie drzew, przewracające się drzewa, pozostałe przedmioty spadające z wysokości)
6.	Urazy powodowane przez wystające elementy, ostre krawędzie, chropowate powierzchnie	Kontakt z mogącymi spowodować urazy wystającymi elementami, ostrymi krawędziami i chropowatymi powierzchniami maszyn i urządzeń, budynków, podłoża, drzew i krzewów lub innych elementów znajdujących się w przestrzeni, w której realizowane są prace z zakresu gospodarki leśnej
7.	Porażenie prądem elektrycznym	Kontakt z maszynami i urządzeniami wykorzystującymi prąd elektryczny, możliwy kontakt z przewodami linii energetycznych
8.	Działanie pola elektromagnetycznego	Kontakt z radiotelefonami i urządzeniami komputerowymi
9.	Hałas	Kontakt z hałasem wywoływanym przez pilarki, ciągniki i inne źródła
10.	Drgania i wibracje maszyn i narzędzi	Kontakt z wywołującymi drgania i wibracje pilarkami, ciągnikami i innymi maszynami oraz urządzeniami
11.	Niewłaściwe natężenie oświetlenia, obciążenie wzroku	pozostałe prace z zakresu gospodarki leśnej
12.	Poparzenie lub odmrożenie związane ze źródłami wysokiej lub niskiej temperatury	Warunki atmosferyczne, wytwarzające wysoką lub niską temperaturę maszyny i urządzenia, otwarte źródła ognia
13.	Zmienne warunki atmosferyczne	Realizowanie zadań z zakresu gospodarki leśnej poza zamkniętymi pomieszczeniami w bezpośrednim kontakcie z warunkami atmosferycznymi.
14.	Narażenie na środki zawierające szkodliwe substancje chemiczne	Kontakt ze środkami ochrony roślin, szkodliwymi substancjami wykorzystywanymi w maszynach i urządzeniach stosowanych w gospodarce leśnej oraz szkodliwymi substancjami chemicznymi mogącymi znajdować się w środowisku, w którym realizowane są prace z zakresu gospodarki leśnej.
15.	Narażenie na pyły	Kontakt z pyłami w trakcie pracy pilarką łańcuchową oraz w trakcie innych prac związanych z gospodarką leśną
16.	Drobnoustroje chorobotwórcze (ze szczególnym uwzględnieniem organizmów powodujących boreliozę, odkleszczowe zapalenie opon mózgowych i wściekliznę)	Znajdujące się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej chorobotwórcze bakterie, wirusy i grzyby, w niektórych przypadkach przenoszone przez zwierzęta i owady
17.	Pogryzienie, użądlenie, ukąszenie, zranienie lub stratowanie przez zwierzęta	Znajdujące się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej zwierzęta
18.	Agresja osób trzecich	Znajdujący się w środowisku, w którym realizowane są zadania z zakresu gospodarki leśnej złodzieje drewna, kłusownicy, osoby chore psychicznie, zbiegli przestępcy itp..
19.	Wymuszona pozycja pracy	Obsługa pilarek łańcuchowych i inne prace związane z gospodarką leśną wymagające pozycji wymuszonej
20.	Przenoszenie i podnoszenie ciężarów	Prace związane z pozyskaniem i zrywką drewna, pozostałe, związane z przenoszeniem i podnoszeniem ciężarów prace z zakresu gospodarki leśnej.
21.	Stres psychiczny	Pozostałe prace z zakresu gospodarki leśnej wymagające stałego natężenia uwagi.
22.	Zagrożenie pożarem lub wybuchem	Praca w środowisku podatnym na powstawanie pożarów, wykorzystanie maszyn i urządzeń z napędem spalinowym, stosowanie maszyn i urządzeń wykorzystujących energię elektryczną, możliwy kontakt z łatwopalnymi środkami chemicznymi, materiałami lub substancjami, możliwy kontakt z niewypałami i niewybuchami.
23.	Zatonięcie, podtopienie, ugrzęźnięcie.	Bagna, strumienie o zwiększonej pojemności wskutek spiętrzenia przez działalność człowieka lub zwierząt, rozjeżdżone maszynami leśnymi drogi i trakty o piaszczysto-gliniastym podłożu, obszary po zaoraniu pod uprawy i odnowienia.
24.	Wpadnięcie do jam, jaskiń, dołów, lejów, wykopów, wąwozów.	Pozostałość po wybuchach – leje, doły. Również pozostałość po działalności człowieka – kopalnie, doły. Efekt działania erozyjnych sił przyrody (wody, zwierząt, wiatru, słońca etc.).
25.	Rażenie piorunem	Wylądowania atmosferyczne.
26.	Kontakt z alergenami	Znajdujące się w środowisku organizmy i substancje wywołujące reakcje alergiczne
26.	Poparzenia i zatrucia roślinami lub grzybami ich częściami	Znajdujące się w środowisku trujące lub mogące wywołać poparzenia rośliny i grzyby
27.	Pozostałe zagrożenia trudne do zidentyfikowania na etapie wprowadzania na powierzchnie roboczą	Inne, nie wymienione powyżej źródła zagrożeń

LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO
 ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
 tel. 41 25-38-485, tel./fax 41 25-38-487
 Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
 NIP 6630006697, REGON 143902299
NADLEŚNICTWO
 mgr inż. Zbigniew Dobrowolski

.....
 (czytelny podpis osoby poinformowanej o zagrożeniach)

Zatwierdzam:

Ewidencja korekt paragonów fiskalnych.

Ewidencja korekt paragonów za rok										Kasa fiskalna nr		Użytkowana w Leśnictwie										
Data blednego paragonu												Właściwe dane wprowadzone nowym paragonem										
Lp.	Data wystawienia	Nr paragonu	Nazwa artykułu	Ilość w m3	Wartość Brutto	Stawka podatku Vat	Kwota podatku Vat	Wartość Netto	Przyczyna korekty	Data wystawienia	Nr nowego paragonu	Nazwa artykułu	Ilość w m3	Wartość Brutto	Stawka podatku Vat	Kwota podatku Vat	Wartość Netto					
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
Razem:																		8%				
																		23%				
																		X				

Imię i Nazwisko osoby odpowiedzialnej

Zatwierdzam:

LASY PAŃSTWOWE
NADLEŚNICTWO SKARŻYSKO
 ul. Wiejska 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna
 tel. 41 25-38-485, tel/fax 41 25-38-487
 Pekao S.A. 51 1240 5048 1111 0000 5582 8529
 NIP 6630006697, REGON 290020093

Strona 1 z 1

NADLEŚNICY
 mgr inż. Zbigniew Dąbrowski