

REGULAMIN SPRZEDAŻY DETALICZNEJ W NADLEŚNICTWIE GOLENIÓW

§ 1

1. Sprzedaż detaliczna drewna to sprzedaż realizowana na podstawie cennika sprzedaży detalicznej, ustalonego przez Nadleśniczego (N) w drodze decyzji na rzecz:
 - 1) osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych nabywających drewno bezpośrednio w Nadleśnictwie, zaliczanych według GUS do gospodarstw domowych (w tym indywidualnych gospodarstw rolnych) i identyfikowanych w ramach statystyki publicznej jako konsumenci, jeżeli drewno jest nabywane przez te osoby, podmioty i przedsiębiorców na własne potrzeby (np.: opał, żerdzie gospodarcze, materiał budowlany na własne potrzeby);
 - 2) podmiotów nienależących do sektora instytucjonalnego przedsiębiorstw (np. szkoły publiczne, jednostki samorządu terytorialnego);
 - 3) przedsiębiorców, poza pulą drewna z PL-D i aplikacji „e-drewno”.
2. Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w Nadleśnictwie w następujących formach:
 - 1) sprzedaż dokonywana w kancelariach leśnictw przez leśniczych lub podleśniczych na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej – w zakresie sortymentów określonych w pisemnym upoważnieniu Nadleśniczego (N);
 - 2) sprzedaż prowadzona w biurze Nadleśnictwa, koordynowana przez pracownika w Dziale Gospodarki Leśnej (ZG) pracującego na stanowisku ds. sprzedaży drewna i obrotu drewnem (ZD) – w pozostałym zakresie.
 - 3) Przedmiotowy podział sprzedaży poszczególnych sortymentów – zgodnie z ust. 2, wyszczególniony jest w aktualnej decyzji Nadleśniczego (N) wprowadzającej cennik detaliczny.
3. Drewno do sprzedaży detalicznej przygotowywane jest kosztem skarbu (KS) oraz kosztem nabywcy (BK).
4. W przypadku drewna pozyskiwanego kosztem nabywcy, wyrabiający zobowiązani są do wcześniejszego zapoznania się z niniejszym regulaminem i potwierdzenia tego faktu na pozwoleniu na samodzielne pozyskanie drewna przez nabywcę, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Zezwala się nabywcom pozyskanie kosztem własnym, wyłącznie drewna leżącego o cechach drewna opałowego (S4, M2) i niewielkich ilości S2A, powstałych wynikowo – zgodnie z właściwymi warunkami technicznymi.
6. Po uzyskaniu zgody Nadleśniczego (N) lub Zastępcy Nadleśniczego (Z) dopuszcza się możliwość wykonania samowYROBEM sortymentu S3B, po wcześniejszym wyznaczeniu sztuk do wycinki przez służbę terenową Nadleśnictwa.
7. W przypadku drewna pozyskanego kosztem skarbu, nabywca zobowiązany jest także do wcześniejszego obejrzenia surowca i zapoznania się z warunkami wywozowymi i stanem dróg. Po zakupie drewna nabywcy nie

- przysługuje prawo do wnoszenia reklamacji z tytułu braku możliwości wywozu spowodowanego stanem dróg.
8. Zakupionego drewna nie wolno nabywcy zabierać bez uprzedniego doręczenia asygnaty właściwemu terytorialnie leśniczemu oraz jego adnotacji o wydaniu drewna.
 9. Nabywcę obowiązuje termin wywozu podany na asygnacie. W razie niemożliwości wywozu w oznaczonym terminie, nabywca winien zgłosić się do leśniczego o wyznaczenie nowego terminu. Po tym terminie Nadleśnictwo Goleniów nie odpowiada za zakupiony surowiec drzewny, a nabywca nie może zgłaszać reklamacji, co do pogorszenia stanu jakościowego, kradzieży części lub całości zakupionego surowca drzewnego.
 10. W przypadku nieodebrania drewna iglastego w wyznaczonym przez sprzedawcę terminie, w okresie między 15 marca a 15 października nabywca może ponieść koszty związane z zabezpieczeniem przez sprzedawcę drewna (korowanie lub oprysk środkami chemicznymi) przed szkodnikami.
 11. Nadleśnictwo Goleniów informuje, że nie prowadzi doradztwa w zakresie wykorzystania surowca drzewnego.
 12. Nadleśnictwo Goleniów nie odpowiada za sytuacje związane z niespełnieniem oczekiwań klienta w stosunku do zakupionego surowca, jeśli ten spełnia normy i warunki techniczne obowiązujące w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.
 13. Przy sprzedaży detalicznej nie stosuje się odroczonego terminu płatności. Płatności można dokonać w formie:
 - 1) gotówkowej lub bezgotówkowej (kartą płatniczą, BLIK-iem) – w kancelariach leśnictw;
 - 2) przelewem bankowym (na zasadzie przedpłaty) - w trybie określonym szczegółowo w § 6.
 14. Nadleśnictwo informuje, że zasady dotyczące zbierania i przetwarzania danych związanych ze sprzedażą detaliczną w związku z realizacją art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Goleniów.

SPRZEDAŻ DETALICZNA DREWNA PROWADZONA W SIEDZIBACH LEŚNICTW

§ 2

1. Leśniczowie, a w czasie ich zastępowania – podleśniczowie, prowadzą sprzedaż detaliczną na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych wyłącznie przy zastosowaniu drukarek fiskalnych, w zakresie sortymentów określonych w pisemnym upoważnieniu udzielonym przez Nadleśniczego (N).
2. Leśniczowie i podleśniczowie powinni posiadać, znać i stosować obowiązujące cenniki w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprzedaży w ramach posiadanego upoważnienia.
3. Każdy nabywca detaliczny zobowiązany jest zapoznać się z „**Regulaminem sprzedaży detalicznej w Nadleśnictwie Goleniów**” udostępnionym na tablicy ogłoszeń wszystkich leśnictw oraz w holu biura Nadleśnictwa, co potwierdza podpisem na wydruku asygnaty.

4. Pracownik pracujący na stanowisku ds. sprzedaży drewna i obrotu drewnem (ZD), zobowiązany jest do podziału planowanej puli detalicznej, w rozbiciu na sortymenty i leśnictwa, z możliwością korekty masy i sortymentów w ramach tej puli.

§ 3

1. Leśniczowie lub podleśniczowie ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za gotówkę przyjętą od nabywców drewna - od momentu jej zainkasowania w leśnictwie do czasu przekazania jej do kasy głównej w biurze Nadleśnictwa.
2. Powierzenie odpowiedzialności materialnej w zakresie określonym w ust.1 następuje w formie złożenia przez leśniczego lub podleśniczego stosownej deklaracji o odpowiedzialności materialnej za przyjętą gotówkę.
3. Tryb rozliczania się leśniczych lub podleśniczych z gotówki oraz zasady jej ochrony w zakresie przechowywania i transportowania do kasy głównej w biurze Nadleśnictwa określa odrębne zarządzenie Nadleśniczego (N).

§ 4

1. Leśniczowie lub podleśniczowie dokonują sprzedaży detalicznej drewna w kancelariach leśnictw w każdy wtorek – w godzinach od 7.00 do 10.00.
2. Jeżeli wtorek przypada na dzień świąteczny lub wolny od pracy w Nadleśnictwie na mocy decyzji Nadleśniczego (N) – dzień sprzedaży zostaje przesunięty na pierwszy dzień roboczy przypadający po tym dniu.
3. Jeżeli wtorek przypada na dzień sesji, szkolenia, wyjazdu służbowego itp. (okoliczność nieobecności leśniczego całodobowa bądź kilkugodzinna w czasie wyznaczonym na sprzedaż), dzień sprzedaży zostaje przesunięty na pierwszy dzień roboczy przypadający po tym dniu.
4. Leśniczowie lub podleśniczowie w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach mogą dokonywać sprzedaży drewna w innym dniu tygodnia niż określony w ust.1, ale wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Nadleśniczego (N) lub Zastępcę Nadleśniczego (Z).
5. Obowiązuje bezwzględny zakaz sprzedaży drewna w innym terminie, niż określony w ust.1 – z zastrzeżeniem ust. 2-4.
6. Przez sprzedaż drewna określoną w ust.1 należy rozumieć:
 - 1) wystawienie kupującemu asygnaty,
 - 2) wydrukowanie i przekazanie kupującemu paragonu fiskalnego,
7. Po przyjęcie przez leśniczego od kupującego gotówki/akceptację transakcji dokonanej kartą płatniczą lub BLIK-iem/odnotowanie wpływu środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa leśniczy lub podleśniczy drukuje asygnatę (stanowiącą dokument do wydania zakupionego drewna) w 2 egz. z przeznaczeniem:
 - 1) oryginał dla nabywcy (wraz z załączonym paragonem fiskalnym, jako dowodem pobrania należności za sprzedane produkty, dokonania sprzedaży);
 - 2) pierwsza kopia - dla ewidencji księgowej – stanowisko KDK;
8. Oryginał paragonu fiskalnego (kopia przechowywana jest w pamięci fiskalnej), przekazywany kupującemu, jest dowodem sprzedaży detalicznej.
9. Na żądanie kupującego, na podstawie oryginalnego paragonu fiskalnego, może być wystawiona faktura VAT wyłącznie po wcześniejszym zadeklarowaniu w momencie zakupu drewna oraz podaniu danych identyfikacyjnych potrzebnych do wystawienia faktury VAT (w tym nr NIP). Faktura VAT wystawiana jest w biurze

Nadleśnictwa. Oryginał paragonu, załączony do kopii faktury VAT, pozostaje w dokumentacji Nadleśnictwa.

10. W sytuacji, gdy kupujący chciałby otrzymać fakturę VAT za zakupione drewno, leśniczy lub podleśniczy zobowiązany jest do poinformowania go o obowiązku zachowania paragonu i konieczności przybycia do biura Nadleśnictwa wraz z tym dokumentem w celu wystawienia faktury VAT.
11. Konieczność zapewnienia kupującemu prawa do otrzymania dowodu zakupu towaru lub usług z uwidocznioną kwotą podatku od towarów i usług oraz możliwość kontroli przez kupującego czynności dotyczących prawidłowego ewidencjonowania transakcji oraz wystawienia dowodu potwierdzającego jej wykonanie, wynika z prawa podatkowego.
12. Nadleśnictwo jako podatnik podatku od towarów i usług ponosi odpowiedzialność za popełnione nieprawidłowości w tym zakresie, a w przypadku dokonania sprzedaży z pominięciem drukarki fiskalnej albo nie wydania paragonu fiskalnego – podlega karze grzywny, jako przestępstwo lub wykroczenie skarbowe na podstawie przepisów karnych skarbowych.
13. Transfer asygnat do SILP następuje w dniu dokonania sprzedaży.
14. Wywóz drewna zakupionego na asygnaty następuje w każdy poniedziałek, czwartek oraz piątek
15. Potwierdzenie wywozu drewna na asygnacie należy uzyskać od służby terenowej leśnictwa w godzinach ich pracy.
16. Wydający – leśniczy lub podleśniczy, potwierdza ilość wydanego drewna na asygnacie nabywcy.
17. Asygnata pełni rolę dokumentu rozchodowego (WZ), uprawniającego nabywcę do odbioru drewna. Nie ma potrzeby umieszczania na asygnacie adnotacji – „Zapłacono gotówką”.
18. W uzasadnionych sytuacjach, wywóz może być dokonany w innym dniu roboczym, ale wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Nadleśniczego (N) lub Zastępcę Nadleśniczego (Z). Leśniczy lub podleśniczy w takim przypadku zobowiązany jest poinformować Straż Leśną (NS) o wyznaczonym innym terminie wywozu drewna.

§ 5

1. W przypadku uszkodzenia drukarki fiskalnej lub innej okoliczności uniemożliwiającej rejestrację sprzedaży przy użyciu wskazanego urządzenia fiskalnego, leśniczy lub podleśniczy nie może dokonywać sprzedaży.
2. W sytuacji określonej w ust.1, leśniczy lub podleśniczy zobowiązany jest poinformować klienta o możliwości dokonania zakupu w biurze Nadleśnictwa Goleniów lub też umówienia się z nim na sprzedaż w innym terminie.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia oraz dokumentowania sprzedaży detalicznej produktów i usług (w tym drewna) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przy użyciu drukarek fiskalnych zainstalowanych w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Goleniów, określa Regulamin obiegu i kontroli dokumentów, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Nadleśniczego.

§ 6

1. Przy sprzedaży detalicznej w leśnictwach, nabywca może uiścić należności za drewno na zasadzie przedpłaty, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonanej na jeden z rachunków bankowych Nadleśnictwa:
 - 1) Bank Pekao S.A. nr 05 1240 3839 1111 0000 4414 0737;
 - 2) BNP Paribas Bank Polska S.A. nr 44 2030 0045 1110 0000 0054 6490.
2. Jeżeli wydanie drewna nastąpi na zasadzie przedpłaty, leśniczy lub podleśniczy sporządza asygnatę w rejestratorze w celu wyliczenia kwoty należnej do zapłaty i informuje o jej wysokości nabywcę oraz stanowisko KDK w nadleśnictwie, nie drukując wystawionej asygnaty.
3. Przy informowaniu klienta o trybie zapłaty za asygnatę przelewem na rachunek bankowy należy wziąć pod uwagę czas potrzebny na realizację przelewu. Momentem zapłaty za asygnatę jest fizyczny wpływ środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa.
4. W celu właściwej identyfikacji przelewu, należy poinformować klienta o tytule przelewu, który powinien brzmieć „Asygnata nr Leśnictwo.....”
5. Po otrzymaniu zwrotnej informacji telefonicznej od KDK o wpływie środków na rachunek bankowy Nadleśnictwa, leśniczy lub podleśniczy drukuje asygnatę wybierając sposób zapłaty Przelew (PRZ) i drukuje paragon.
6. Przed wydaniem drewna nabywcy, leśniczy lub podleśniczy wręcza mu asygnatę oraz paragon.

SPRZEDAŻ DETALICZNA DREWNA PROWADZONA W BIURZE NADLEŚNICTWA

§ 7

1. Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona w biurze Nadleśnictwa Goleniów dotyczy sprzedaży:
 - 1) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych w zakresie sortymentów, do sprzedaży których leśniczowie lub podleśniczowie nie zostali upoważnieni;
 - 2) na rzecz przedsiębiorców, w tym Zakładów Usług Leśnych oraz ich właścicieli;
 - 3) na rzecz podmiotów nienależących do sektora instytucjonalnego przedsiębiorstw (np. szkoły publiczne, jednostki samorządu terytorialnego);
 - 4) wyjątkowo, w sytuacji określonej w § 5 ust.1 niniejszych Zasad.

§ 8

2. Wnioskując o zakup drewna klient składa w Sekretariacie Nadleśnictwa pisemne zamówienie, które kierowane jest do pracownika w Dziale Gospodarki Leśnej (ZG) pracującego na stanowisku ds. sprzedaży o obrotu drewnem (ZD), celem określenia możliwości jego realizacji wynikającej z warunków pozyskania, istniejących zapasów, istniejących rezerw w puli sprzedaży detalicznej oraz ustalenia leśnictwa realizującego zamówienie oraz do pracownika Działu Finansowo – Księgowego (KF) pracującego na stanowisku ds. sprzedaży drewna i księgowości obrotu drewnem (KDK), w celu wywartościowania sprzedaży oraz powiadomienia klienta o kwocie, którą zobowiązany jest wpłacić na rachunek

Nadleśnictwa jako przedpłatę na poczet zakupu, a następnie powiadomienia danego leśniczego o dokonanej przez klienta przedpłacie.

3. Klient po dokonaniu przedpłaty na konto Nadleśnictwa, z kserokopią zamówienia zgłasza się do wskazanego leśniczego lub podleśniczego celem odebrania drewna, z zastrzeżeniem ust.6.
4. Od klienta, który w zamówieniu określił niestandardowe parametry surowca, może być wymagana przedpłata w terminie przed rozpoczęciem przygotowania tego surowca. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zastępca Nadleśniczego (Z) dokonując adnotacji na złożonym zamówieniu.
5. Fakt wydania drewna udokumentowany jest poprzez wystawienie przez leśniczego lub podleśniczego kwitu wywozowego podpisanego przez nabywcę (potwierdzającego tym samym jego odbiór ilościowy i jakościowy) lub upoważnionego pisemnie przez nabywcę przewoźnika, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Stosowne upoważnienie o którym mowa w ust.4 leśniczy lub podleśniczy dołącza do egzemplarza KW dostarczanego do biura Nadleśnictwa, chyba że takowe znalazło się tam wcześniej wraz ze złożonym przez klienta zamówieniem.
7. Podczas sprzedaży detalicznej drewna W0 osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej lub rolnikom ryczałtowym, wystawiana jest na stanowisku KDK asygnata, z którą klient powinien zgłosić się do właściwego leśniczego lub podleśniczego w celu odbioru zakupionego drewna.
8. Surowiec W0 zakupiony przez osoby lub podmioty w procedurze sprzedaży detalicznej podlega obowiązkowej kontroli przed wywozem, przez służby nadzoru Nadleśnictwa.

§ 9

Wywóz drewna zakupionego w trybie określonym w § 7 następuje w terminie:

- a) w każdy roboczy dzień tygodnia – od poniedziałku do piątku,
- b) w godzinach od 7.00 do 15.00.

§ 10

W przypadku przyjęcia przedpłaty od osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej lub rolnika ryczałtowego należy zarejestrować przedpłatę w drukarce fiskalnej w dniu jej pobrania lub wpłaty na rachunek.

ZATWIERDZAM