

Zarządzenie³

Nadleśniczego Nadleśnictwa Gromnik w Gromniku

z dnia ¹⁵... stycznia 2020 roku

w sprawie sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych w Nadleśnictwie Gromnik.

znak:ZG.801.2.2020

Na podstawie § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. oraz art.35 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t. j. DZ.U z 2018 r. poz. 2129 ze zmianami)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Gromnik zasady sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych (zał. nr 1) opracowane na podstawie Zarządzenia nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśne Lasy Państwowe na lata 2020-2021.

§ 2

Z dniem 31.12.2019 roku traci moc Zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Gromnik nr 24/2018 z dnia 16 listopada 2018 roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.01.2020 roku.



NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Gromnik
Eugeniusz Piech

Zasady sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych obowiązujące w Nadleśnictwie Gromnik

I. Postanowienia ogólne(warunki ogólne)

1. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie Gromnik odbywa się w oparciu Zarządzenia nr 68 z dnia 12 listopada 2019 r. i decyzji zarządczych Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych. Szczegółowe informacje dotyczące sprzedaży drewna udostępnione są do publicznej wiadomości na stronie PLD oraz w biurze Nadleśnictwie.
2. Użyte w zasadach określenia oznaczają:
 - a) „przedsiębiorca”- osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą;
 - b) „konsument”- osoba fizyczna dokonująca z PGL czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
3. Sprzedaż drewna w Nadleśnictwie Gromnik prowadzona jest cenie netto wyrażonej w zł za 1 m³ powiększony o należny podatek VAT
4. Wydawanie drewna następuje EXW (Ex Works) Incoterms 2010
 - a) po zrywce
 - b) bez dokonanej zrywki
5. Przedsiębiorcy nabywają drewno na podstawie następujących procedur sprzedaży
 - a) sprzedaży w Portalu Leśno-Drzewnym albo na podstawie przypisu drewna na podstawie wyników sprzedaży w PLD na 2019 rok;
 - b) systemowe aukcje internetowe w aplikacji „e-drewno”,

- c) aukcje internetowe w aplikacji „e-drewno”,
 - d) aukcje i submisje;
 - e) negocjacje handlowe;
 - f) na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.
6. Konsumenci nabywają drewno w Nadleśnictwie wyłącznie na podstawie cennika sprzedaży detalicznej.

II. Postanowienia szczegółowe:

1. Sprzedaż detaliczna produktów działalności podstawowej i ubocznej jest prowadzona w Nadleśnictwie Gromnik w formie gotówkowej lub przelewem na konto przed pobraniem produktu
2. Sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych na rzecz konsumentów prowadzona jest w kancelariach leśnictw jak poniżej.
 - drewno sprzedawane jest we wszystkich kancelariach leśnictw w czwartki w godzinach od 7⁰⁰– 10⁰⁰ a sadzonki drzew i krzewów leśnych w leśnictwie Skrzyszów w sezonie codzienne w dni robocze od godz. 7⁰⁰-13⁰⁰
3. Sprzedaż detaliczna przez leśniczych (podleśniczych) może odbywać się tylko przy zachowaniu następujących wymogów:
 - 3.1 Leśniczy bądź zastępująca go osoba posiada pisemne upoważnienie Nadleśniczego do sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych.
 - 3.2 Leśniczy (podleśniczy) posiada i przestrzega ustalone w „Instrukcji gospodarki kasowej w Nadleśnictwie Gromnik” zasady i sposoby ochrony wartości pieniężnych pochodzących ze sprzedaży detalicznej.
 - 3.3 Leśniczy (podleśniczy) przestrzega procedur określonych obowiązującym Schemacie Obiegu Dokumentów w Nadleśnictwie Gromnik oraz Zarządzeniu Nadleśniczego Nadleśnictwa w sprawie używania druków ścisłego zarachowania.

4. Ewidencją obrotu kwot należnego podatku VAT, objęta jest cała sprzedaż na rzecz konsumentów, prowadzących działalność gospodarczą w formie indywidualnych gospodarstw rolnych oraz firm.

4.1. Każdorazowa sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych w Nadleśnictwie Gromnik jest dokumentowana w formie wydruku paragonu fiskalnego lub faktury oraz wymaga wydania jednego egzemplarza dokumentu nabywcy.

5. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie urządzeń fiskalnych, ewidencję sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych oraz przechowywanie dokumentacji urządzeń fiskalnych (książka kasy) ponoszą wszyscy pracownicy upoważnieni do prowadzenia sprzedaży w Nadleśnictwie Gromnik:

- leśniczowie i podleśniczowie leśnictw; Bogoniowice, Bieśnik, Kąsna Górna, Burzyn, Bistuszowa, Pleśna, Zalasowa, Skrzyszów

- pracownicy Działów: gospodarki leśnej i finansowo-księgowego.

6. Zobowiązuje się pracowników upoważnionych do sprzedaży, do sporządzania następujących raportów fiskalnych:

6.1 Dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym.

6.2 Miesięcznego po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc w pierwszym dniu następnego miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu.

7. Pracownicy prowadzący sprzedaż drewna, sadzonek drzew leśnych i produktów ubocznych powinni stosować się do następujących wytycznych:

7.1 Dokumentami stanowiącymi dowód sprzedaży detalicznej oraz uprawniającymi do wydania drewna, sadzonek i produktów ubocznych dla konsumentów jest paragon fiskalny wraz z asygnatą drukowaną z rejestratora.

7.2 W przypadku żądania przez kupującego wystawienia faktury, paragon na tę sprzedaż jest przekazywany przez leśniczego lub nabywcę do biura Nadleśnictwa w celu dołączenia go do egzemplarza faktury pozostającej w Nadleśnictwie.

Fakturę kupujący otrzymuje za pośrednictwem poczty lub odbiera osobiście w Dziale ZG Nadleśnictwa.

7.3 W przypadku rezygnacji z zakupu przez nabywcę lub stwierdzenia pomyłki po wydaniu paragonu fiskalnego obowiązkiem wystawiającego jest jego anulowanie i opisanie przyczyn tej anulacji. Paragon anulowany jest przechowywany u wystawiającego, a na koniec roku gospodarczego jest on przekazywany do biura Nadleśnictwa celem archiwizacji.

7.4 W sytuacjach błędnie wystawionej asygnaty i wydrukowaniu paragonu fiskalnego należy anulować mylnie wystawioną asygnatę i paragon fiskalny sporządzić nową asygnatę z prawidłowymi danymi i wystawić nowy paragon fiskalny. Natomiast błędnie sporządzony paragon fiskalny należy z opisem przyczyny anulacji przechować, a na koniec roku gospodarczego jest on przekazywany do biura Nadleśnictwa celem archiwizacji.

7.5 Dobbowe i miesięczne raporty fiskalne z urzędzeń fiskalnych wszyscy wystawiający paragony fiskalne zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania ich do działu finansowo-księgowego celem ich archiwizacji.

8. Dla zachowania prawidłowości w zakresie ewidencjonowania sprzedaży detalicznej oraz obrotu pieniężnego w Nadleśnictwie Gromnik ustalam następujące formy rozliczeń gotówki:

8.1 Pobór gotówki z punktów sprzedaży odbywa się w systemie obwoźnym przez „Inkasenta” Poczty Polskiej Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie Oddział Regionalny w Krakowie na podstawie zawartej umowy z Nadleśnictwem Gromnik w określonych dniach sprzedaży w kancelariach leśnictw. Sposób ochrony pobieranej gotówki przez uprawnione osoby Określone są w umowie z Poczta Polska Spółka Akcyjna i w załącznikach do niej.

9. Sprzedaż drewna dla przedsiębiorców może odbywać się wyłącznie w oparciu o dowód sprzedaży jakim jest faktura generowana z SILP w siedzibie Nadleśnictwa na podstawie kwitów wywozowych lub protokołów przekazania (wystawionych po wcześniejszym spisaniu porozumienia pomiędzy Nadleśniczym a Przedsiębiorcą) spełniających rolę WZ z następującą formą zapłaty:

- przedpłaty

- odroczony termin zapłaty po złożeniu zabezpieczenia przez przedsiębiorcę (w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej)

9.1 Wydanie drewna dla przedsiębiorcy może nastąpić po uiszczeniu należności za drewno w formie przedpłaty lub odroczonego terminu zapłaty złożeniu zabezpieczenia przez przedsiębiorcę (w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej). Dokumentem rozchodowym przy sprzedaży nabywcom prowadzącym działalność gospodarczą jest kwit wywozowy lub w przypadku zawarcia porozumienia protokół przekazania. W przypadku sprzedaży detalicznej dokumentem rozchodowym będzie Asygnata. Przedsiębiorca potwierdza odbiór zakupionego drewna osobiście lub przez upoważnionego przedstawiciela na piśmie.

10. Sprzedaż drewna w biurze Nadleśnictwa jest prowadzona tylko dla przedsiębiorców i prowadzi je pracownik działu gospodarki leśnej.

11. Wydatek drewna dla przedsiębiorców odbywa w leśnictwach w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątki w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰. Natomiast wydatek drewna dla konsumentów odbywa się w każdy poniedziałek i wtorek roboczy od godz. 7⁰⁰-15⁰⁰ w terminie wywozowym ustalonym przez leśniczego (podleśniczego) na asygnacie, lub w innym roboczym dniu tygodnia uzgodnionym z leśniczym i po wprowadzeniu na asygnatę klauzuli "wyrażam zgodę na wywóz w dniu" podpisanej przez leśniczego.

12. Po terminie wywozowym określonym na asygnacie administracja leśna nie odpowiada za zakupione produkty a nabywca nie może rościć do sprzedawcy pretensji co do pogorszenia stanu jakościowego sprzedanego, a nie odebranego w terminie produktu drewna, częściowej lub całkowitej kradzieży drewna (produktu) itp.

13. W Nadleśnictwie Asygnatę sporządza się indywidualnie dla każdego kupującego. Asygnata sporządzana jest podczas sprzedaży w leśnictwach w rejestratorze leśniczego. W sytuacjach ekstraordynaryjnych tj. w przypadku awarii rejestratora lub systemów informatycznych uniemożliwiających wykonanie asygnaty lub innych przypadkach Nadleśniczy może dopuścić do sporządzenia

asygnaty ręcznie wg wzoru określonego w pkt. 2.4.14.1 stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18.10.2019 roku. Sposób wypełnienia zawartości pól asygnaty jest określony w instrukcji stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 61 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 18.10.2019 roku. Asygnata musi być podpisana przez wydającego dokument przez nabywcę że zapoznał się z zasadami sprzedaży. Na oryginale Asygnaty w polu wieziono składają podpisu i datę wydający i odbierający produkty.

Należy unikać częściowego wydatku drewna odebranego w stosach.

W sytuacjach sporadycznych podyktowanych możliwościami transportowymi nabywcy, przy częściowym wydatku drewna stosowego należy drewno z nabitą płytką (numerem stosu) pozostawić w partii surowca nie wydanego, opisując lubryką tym samym numerem partię drewna wydanego. Powyższą sytuację należy odnotować na asygnacie. Podpis na kopii asygnaty będącej u wydającego składa nabywca drewna. Wydatek drewna musi być każdorazowo potwierdzony przez wydającego i kupującego (na oryginale i kopii dokumentu).

14. W przypadku samowolnego pobrania drewna przez nabywcę lub niezgodnego z wystawioną asygnatą służba terenowa ma obowiązek podjąć bezpośrednie działania ścigające, tak jak w przypadku kradzieży.

15. Sprzedaż drewna może być dokonana tylko i wyłącznie na podstawie wprowadzonego do magazynu drewna w SILP i zglobalowaniu Wykazu Odbiorczego Drewna.

Minimalny okres od rejestracji w magazynie SILP do udostępnienia drewna do sprzedaży wynosi 2 dni robocze. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach np. brak pełnego ładunku przyjazd przedsiębiorcy po drewno z zakładu oddalonego od N-ctwa (leśnictwa) dopuszcza się za zgodą Nadleśniczego skrócenie tego okresu (Zgoda taką otrzyma leśniczy po e-mailowym zgłoszeniu drogą elektroniczną. Leśniczy zgodę opisze na kwicie wywozowym egzemplarzu pozostającym u leśniczego).

Sprzedaż drewna nie ujętego w magazynie drewna SILP będzie traktowana jako przestępstwo.

16. Drewno po pozyskaniu powinno być niezwłocznie odebrane zgodnie zobowiązującymi warunkami technicznymi zanumerowane za pomocą płytki w kolorze czerwonym i ocechowane znakiem graficznym Lasów Państwowych. Pozyskane drewno zanumerować bezpośrednio po pozyskaniu loco-las lub loco-skład w lesie leśnictwa.

17. Zabrania się pozostawienie na pozycjach cięć a także składowaniu obok drewna odebranego ujętego w magazynie leśnictw, drewna nieodebranego a wyrabianego.

III. Szczegółowy tryb sprzedaży detalicznej i rozchodu drewna i produktów nieдрzewnych.

1. Sprzedaż detaliczna drewna i produktów nieдрzewnych w leśnictwach następuje na podstawie asygnaty drukowanej z rejestratora wraz z paragonem z urzędzenia fiskalnego.

2. Dopuszcza się sporadycznie sprzedaż detaliczną drewna w biurze nadleśnictwa. Sprzedaż ta odbywa się na podstawie faktury generowanej z SILP-u. Wydrukowaną fakturę należy uzupełnić o brakujące informacje wg wzoru (załącznik nr 1) tak, aby zawarte w min dane odpowiadały zakresowi obowiązującemu we wzorze asygnaty.

Sprzedaż detaliczna dla przedsiębiorców może odbywać się tylko w biurze Nadleśnictwa. Na fakturze musi zostać zamieszczony NIP Przedsiębiorcy.

3. Sprzedający odpowiada służbowo i materialnie za:

- sprzedaż drewna i produktów nieдрzewnych nie ujętych w ewidencji księgowej,
- błędne wyliczenie należności (niewłaściwa masa lub klasa sprzedawanego produktu (drewna)).

4. Rozliczenie gotówki przez pracowników upoważnionych do sprzedaży i przyjmowania wpłat odbywa się zgodnie z „Instrukcją gospodarki kasowej w Nadleśnictwie Gromnik”.

5. Rozliczenie gotówki ze sprzedaży detalicznej dokonywanej w kancelariach leśnictw następuje w dziale finansowo-księgowym biurze nadleśnictwa w oparciu o kwoty wynikające z raportów dobowych fiskalnych z uwzględnieniem paragonów anulowanych i na podstawie wyciągu bankowego generowanego po dokonaniu wpłaty za sprzedaży przez firmę konwojującą.

Kontrola merytoryczna odbiórki drewna przygotowanego do sprzedaży.

1. Kontrolę klasyfikacji, manipulacji, pomiaru i cechowania drewna przeznaczonego do sprzedaży i produktów nieдрzewnych w tym kontrolę drewna sprzedawanego pracownikom lub ich rodzinom drewna opałowego i drewna wydawanego w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzą Nadleśnictwie Gromnik Inżynier Nadzoru, Zastępca Nadleśniczego, Straż Leśna, St. Specjalista ds. użytkowania lasu. Kontrola ta ma być dokumentowana np. poprzez wpis w książce służbowej leśniczego i kontrolującego, może być też odnotowana na kwitach wywozowych, protokołach przekazania PP, asygnatach.

2. O sprzedaży lub wydatku drewna pracownikowi Nadleśnictwa lub osobie z nią spokrewnionej, pracownikom ZUL, świadczeniobiorcy ZFŚS leśniczy z wyprzedzeniem co najmniej 3 dniowym informuje drogą elektroniczną Zastępcę Nadleśniczego, a w razie jego nieobecności Nadleśniczego. W przypadku zamiaru zakupu drewna przez pracowników leśnictwa informację na piśmie drogą elektroniczną o tym przekazywana jest przez leśniczego do Zastępcy Nadleśniczego

3. Nadzór nad prawidłowością obiegu dokumentów sprawuje Główny Księgowy.

Niniejsze „Zasady ...” obowiązują od dnia podpisania.

Tracą moc dotychczasowe Zasady sprzedaży drewna i produktów nieдрzewnych obowiązujące od 01.01.2019 roku.

Podstawowe akty prawne sprzedaży drewna

1. Zarządzenia nr 68 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 listopada 2019 roku w sprawie zasad sprzedaży drewna w Państwowym Gospodarstwie Leśne Lasy Państwowe na lata 2020-2021 znak sprawy ZM.800.10.2019

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Gromnik
Eugeniusz Piech

Załącznik 1 do Zarządzenia

Dodatkowe informacje niezbędne do organizacji wydawania drewna.

Wydawanie drewna w leśnictwie		Z warunkami sprzedaży- kupna określonymi przez kierownika jednostki zapoznałem się. Przyjmuję do wiadomości i stosowania.	
W dniu data Podpis nabywcy
Wywieziono dnia	Ilość..... podpis (otrzymującego) (podpis wydającego)
Wywieziono dnia	Ilość..... podpis (otrzymującego) (Podpis wydającego)
Wywieziono dnia	Ilość..... podpis (otrzymującego) podpis (wydającego)

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Gromnik z siedzibą w Gromniku przy ul. Generała Andersa 1 33-180 Gromnik. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail gromnik@krakow.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 14 6514205 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Sebastian Strzech iod@comp-net.pl
<http://www.gromnik.krakow.lasy.gov.pl/nadlesnictwo>

Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane odpowiednio:

1. w celu umożliwienia zakupów w Nadleśnictwie Gromnik drewna na rynku detalicznym;
2. w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa;
3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
4. w celu zapobiegania nadużyciom i oszustwom;
5. w celu wykazania przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych przez okres, w którym Nadleśnictwo Gromnik zobowiązane jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich przez organy publiczne.

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy sprzedaży.

Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych a także prawo do skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Podstawy prawne

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych przez Nadleśnictwo Gromnik jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.