

**Zarządzenie Nr 24**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Świdwin**  
**z dnia 02 kwietnia 2026 r.**  
**w sprawie pozyskania drewna kosztem i staraniem nabywcy**  
**oraz sprzedaży detalicznej towarów, produktów i usług**  
**w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Świdwin**

Zn. spr.: ZG.801.2.2026

*Na podstawie: (1) art. 35 ust.1 pkt.2 Ustawy o lasach z dnia 28.09.1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.567ze zm.) oraz (2) § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (Zarządzenie nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r.) w sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, (3) przepisów Ustawy z dnia 11. 03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U z 2025 r. poz. 775 ze zm.), (4)Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27.06.2025 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz.U.2025 r.,poz.845 ).*

**Zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Zarządzenie reguluje zasady pozyskania drewna kosztem i staraniem nabywcy na terenie Nadleśnictwa oraz zasady sprzedaży detalicznej towarów, produktów i usług przy użyciu drukarek fiskalnych współpracujących z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych w n/w punktach sprzedaży:
  - 1) siedzibie Nadleśnictwa Świdwin,
  - 2) kancelariach leśnictw.
2. Osoby fizyczne, rolnicy ryczałtowi, przedsiębiorcy, zwani dalej klientami detalicznymi, zakupują drewno i inne produkty na podstawie cennika sprzedaży detalicznej. Zakup drewna dokonywany jest z wyodrębnionej puli sprzedaży detalicznej.
3. Wielkość puli drewna przewidzianego do sprzedaży detalicznej określa roczny plan sprzedaży i może ona być zwiększona o drewno nie sprzedane w aplikacji „e-drewno”.

§ 2.

1. Drewno w ramach samowYROBU pozyskiwane jest:
  - a. z pozostałości poprodukcyjnych po wykonanym pozyskaniu i powinno być wyrobione na pozycjach będących w planie cięć danego roku lub roku poprzedniego. Pozyskanie drewna samowYROBEM może być prowadzone na powierzchniach roboczych, gdzie zakończono lub czasowo zakończono wszelkie prace związane z pozyskaniem i przychodem drewna kosztem Skarbu Państwa.
  - b. w ramach cięć przygodnych z drzew leżących niewykazujących naprężeń oraz niezagrażonych obsunięciem lub stoczeniem, w sytuacji gdy pozyskanie drewna kosztem Skarbu Państwa jest niezasadne z przyczyn gospodarczych (np. sortymenty niskiej jakości), jednocześnie istnieje konieczność usunięcia tych drzew.

§ 3.

1. Dopuszczenie nabywcy do samowYROBU drewna warunkowane jest wydaniem przez leśniczego pisemnego pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy oraz oświadczenia potencjalnego nabywcy (druk – załącznik nr 1), z czego jeden egzemplarz (kopia) pozostaje u właściwego leśniczego tworząc rejestr wydanych pozwoleń przechowywany w kancelarii leśnictwa przez okres 1 roku, licząc od roku następnego po dacie wystawienia pozwolenia, a drugi (oryginał) jest wydawany osobie przystępującej do samowYROBU. Pozwolenie otrzymuje numer, który składa się z numeru leśnictwa / roku / numeru kolejnego. Leśnictwa zobowiązane są do zachowania kolejności numeracji w roku gospodarczym.

2. W pozwoleniu określony zostaje okres na jaki pozwolenie zostaje wydane, z możliwością jego przedłużenia, jednak nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego. Po tym czasie pozwolenia przekazywane są do biura nadleśnictwa celem archiwizacji.
3. Stwierdzenie przez osoby upoważnione do kontroli realizacji samowYROBU tj. leśniczego, podleśniczego, strażnika leśnego oraz przez pozostałych pracowników nadzoru nadleśnictwa nieprzestrzegania zapisów niniejszego zarządzenia może skutkować wstrzymaniem prac i anulowaniem pozwolenia.
4. Wystawiający zezwolenie zobowiązany jest do:
  - a. określenia i wskazania na gruncie miejsca oraz sortymentów do pozyskania w ramach samowYROBU oraz określenia sposobu i miejsca przygotowania drewna do odbioru,
  - b. poinformowania nabywcy o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia, wymogach BHP w zakresie organizacji, technologii i techniki prac, przestrzeganiu wymogów ochrony przeciwpożarowej oraz zasad ochrony środowiska naturalnego podczas wykonywania prac,
  - c. poinformowania o aktualnych regulacjach Nadleśnictwa Świdwin w zakresie pozyskiwania drewna samowYROBEM.
5. Drewno pozyskiwane samowYROBEM musi być ułożone w pomierzalne stosy, w miejscu wskazanym przez leśniczego. Nie dopuszcza się możliwości składowania drewna przed odbiorem i jego odbioru na środkach transportowych lub na posesji nabywcy.
6. Nabywca jest zobowiązany do zgłoszenia zakończenia samowYROBU i drewna do odbioru nie później niż w ciągu 7 dni po terminie obowiązywania pozwolenia na pozyskanie kosztem i staraniem nabywcy.
7. Leśniczy jest zobowiązany do odebrania i przychodu drewna w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia o zakończeniu samowYROBU.
8. Nabywca jest zobowiązany do wykupienia pozyskanego samowYROBEM drewna w terminie do 30 dni od daty jego odbiórki. Po tym terminie nadleśnictwo zastrzega sobie możliwość sprzedaży drewna osobom trzecim. Sprzedaż taka odbywa się po uzyskaniu zgody nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego.
9. Nabywca jest zobowiązany do wywozu zakupionego drewna w terminie do 14 dni od daty zakupu (daty wystawienia asygnaty). W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu. Po tym terminie nadleśnictwo nie ponosi odpowiedzialności za wyrobione i zakupione drewno. W przypadku nie wywiezienia w terminie 30 dni nadleśnictwo zastrzega sobie możliwość sprzedaży drewna osobom trzecim. Sprzedaż taka odbywa się po uzyskaniu zgody nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego.

#### § 4.

1. Sprzedaż odbywa się w kancelariach leśnictw i biurze Nadleśnictwa Świdwin zgodnie z warunkami sprzedaży (załącznik nr 2):
  - 1) w biurze nadleśnictwa w każdy roboczy dzień tygodnia w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>
  - 2) w każdy roboczy wtorek w godzinach od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup> w leśnictwach: Sidłowo, Sławoborze, Nowy Dwór, Batyń, Międzyrzecz, Lekowo, Bronowo, Gawroniec
  - 3) w każdą roboczą środę w godzinach od 7<sup>00</sup> do 9<sup>00</sup> w leśnictwach: Zagrody, Krzecko, Biały Zdrój, Rusinowo, Oparzno, Świdwin, Sława, Klęcko, Karsibór.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sprzedaż w innym terminie niż wskazany pkt. 1 po uzyskaniu zgody Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
3. Wywóz drewna z lasu odbywa się w dniu sprzedaży w leśnictwie lub w terminie uzgodnieniu z leśniczym o czym leśniczy informuje straż leśną. Wywóz może się odbyć wyłącznie po wydaniu drewna przez osobę upoważnioną (leśniczy, podleśniczy), co zawsze musi być udokumentowane odpowiednią adnotacją na asygnacie lub fakturze.
4. Warunki sprzedaży detalicznej udostępnione są na tablicach ogłoszeń w nadleśnictwie i leśnictwach oraz na stronie internetowej nadleśnictwa.

5. Przedsiębiorcy zakupują produkty wyłącznie w biurze nadleśnictwa zgodnie z regulaminem sprzedaży określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Sprzedaż produktów na rzecz klientów detalicznych prowadzona jest z wykorzystaniem następujących form płatności: za gotówkę (przedpłatę) oraz za pomocą kart płatniczych (blik) we wskazanych w pkt. 1 miejscach wg obowiązujących cen detalicznych ustalonych przez Nadleśniczego odrębnym zarządzeniem. W leśnictwach i biurze nadleśnictwa zainstalowane są terminale płatnicze.
7. Podczas zakupu drewna i produktów nieдрzewnych w biurze nadleśnictwa dopuszcza się wpłatę na wskazany rachunek bankowy nadleśnictwa jako zapłatę. Faktura zostanie wygenerowana oraz przekazana kupującemu po zaksięgowaniu środków na koncie bankowym.

#### § 5.

1. W przypadku awarii systemu SILP, drukarki fiskalnej lub innych awarii sprzedaż jest wstrzymana.
2. Do czasu usunięcia awarii sprzedaż może być prowadzona przy użyciu rezerwowej drukarki fiskalnej pobranej przez leśniczego z biura Nadleśnictwa.

#### § 6.

1. Sprzedaż detaliczna odbywa się na podstawie aktualnego imiennego upoważnienia do sprzedaży.
2. Sprzedaż drewna wielkowymiarowego odbywa się w biurze nadleśnictwa na podstawie wniosku kupującego, w którym wnioskodawca określa planowaną ilość drewna do zakupu. Wniosek wymaga akceptacji Nadleśniczego lub Zastępcy Nadleśniczego.
3. Drewno przeznaczone do sprzedaży detalicznej pozyskane kosztem i staraniem nabywcy musi pozostać na stanie magazynowym leśnictwa minimum 2 dni robocze, licząc od dnia następnego po wykonaniu transferu (przyjęciu drewna na stan).
4. W przypadku konieczności skrócenia terminu, o którym mowa w pkt. 2. drewno podlega kontroli. Osobami upoważnionymi do kontroli są: inżynierowie nadzoru, straż leśna. Kontrola potwierdzana jest na wydruku magazynu drewna z określeniem jego lokalizacji, a potwierdzenie to jest załącznikiem do wystawionej asygnaty lub faktury.
5. Obowiązkowemu sprawdzeniu przed wykupieniem podlega drewno przeznaczone do sprzedaży dla pracowników Nadleśnictwa Świdwin. Sprzedaż drewna dla pracowników odbywa się wyłącznie w siedzibie Nadleśnictwa. Kontrola potwierdzana jest na wydruku magazynu drewna z określeniem jego lokalizacji, a potwierdzenie to jest załącznikiem do wystawionej asygnaty lub faktury.

#### § 7.

1. Dokumentowanie sprzedaży w biurze nadleśnictwa:
  - 1) brak żądania faktury VAT – osoba prowadząca sprzedaż sporządza „Zestawienie sprzedaży na podstawie paragonów” z warunkiem zapłaty „kasa”; wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności poprzez: wpłatę na konto bankowe, płatność kartą płatniczą (blik) lub gotówką,
  - 2) z żądaniem faktury VAT – osoba prowadząca sprzedaż sporządza „zlecenie” z warunkiem zapłaty „kasa”, wydrukowany na drukarce fiskalnej paragon pozostaje w nadleśnictwie wraz z kopią wydrukowanej faktury VAT, której oryginał przekazywany jest nabywcy po uiszczeniu należności poprzez: wpłatę na konto bankowe, płatność kartą płatniczą (blik) lub gotówką.
2. Dokumentowanie sprzedaży w leśnictwach:
  - 1) brak żądania faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży:
    - a) wystawia na okaziciela asygnatę z rejestratora, asygnata podlega rejestracji fiskalnej,
    - b) oryginał asygnaty i paragonu fiskalnego sprzedający przekazuje nabywcy po uiszczeniu przez niego należności, jednocześnie informując nabywcę, że paragon i asygnatę należy przechowywać dla celów kontroli,
    - c) inicjuje wydruk raportu fiskalnego dobowego, po zakończeniu sprzedaży w danym dniu,
    - d) dokonuje transferu asygnat do bazy SILP nadleśnictwa w dniu sprzedaży, transfer asygnat odbywa się oddzielnie od pozostałych dokumentów,

- e) rozliczenie asygnat w nadleśnictwie dokonywane jest na podstawie "Zestawienia sprzedaży na podstawie paragonów".
- 2) z żądaniem faktury VAT – osoba dokonująca sprzedaży informuje nabywcę, że sprzedaż na fakturę dokonywana jest w siedzibie nadleśnictwa.

#### § 8.

1. Na fakturze lub asygnacie wpisuje się adnotację o terminie wywozu drewna z lasu, który nie może przekraczać 14 dni, licząc od dnia następnego po dokonaniu sprzedaży.
2. W kasie fiskalnej nie ewidencjonuje się zwrotu towarów i uznanych reklamacji.

#### § 9.

1. Dokumentacja i czynności związane z ewidencją sprzedaży przy zastosowaniu drukarek rejestrujących w punktach sprzedaży poza siedzibą Nadleśnictwa:
  - 2) wydruk raportu fiskalnego za okres miesięcznej sprzedaży, inicjowany jest po zakończeniu sprzedaży w danym miesiącu, przekazywany jest do biura nadleśnictwa do 5 dnia kolejnego miesiąca wraz z asygnatami wystawionymi w okresie raportu oraz do wglądu ewidencja oczywistych pomyłek w dniu wpłaty utargu, po zakończeniu sprzedaży w roku ewidencja przekazywana jest do biura nadleśnictwa,
  - 3) ewidencja oczywistych pomyłek (załącznik nr 3), prowadzona jest we wszystkich punktach sprzedaży objętych fiskalizacją – w przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki sprzedający dokonuje niezwłocznie jej korekty przez ujęcie w ewidencji, oraz dołącza oryginał paragonu fiskalnego dokumentującego sprzedaż, przy której nastąpiła oczywista pomyłka, a następnie ewidencjonuje poprzez drukarkę fiskalną sprzedaż w prawidłowej wysokości,
  - 4) w przypadku zwrotu towaru sporządza się protokół zwrotu towarów stanowiący załącznik nr 5 lub uznania reklamacji skutkujących zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży, sporządza się protokół z reklamacji (załącznik nr 4),
  - 5) do biura nadleśnictwa przekazane zostają protokoły zwrotu towarów i uznanych reklamacji towarów i usług w dniu dokonania czynności.
2. Stanowisko ds. gospodarki drewnem:
  - 1) dostarczone protokoły zwrotów towarów i uznanych reklamacji towarów i usług ujmuje w odrębnej ewidencji zwrotu towarów (załącznik nr 5) i uznanych reklamacji towarów i usług prowadzonej dla całego Nadleśnictwa, stanowiącej załącznik nr 4,
  - 2) dokonuje korekty sprzedaży w SILP oraz generuje dokument korygujący sprzedaży stanowiący podstawę zwrotu należności,
  - 3) dokonuje kontroli zgodności sprzedaży w kancelariach leśnictw, sprzedaży z raportami fiskalnymi, ewidencjami oczywistych pomyłek, zwrotu towarów i uznanych reklamacji towarów i usług.

#### § 10.

1. Archiwizacja dokumentów dotyczących użytkowania drukarek rejestrujących należy do obowiązków:
  - 1) leśniczego lub osoby zastępującej go w zakresie przechowywania:
    - a) książki kasy rejestrującej, w której odnotowywane są okresowe przeglądy kasy w okresie dokonywania w niej sprzedaży detalicznej,
    - b) ewidencji oczywistych omyłek wraz z załącznikami do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych,
  - 2) stanowisko ds. gospodarki drewnem w zakresie przechowywania:
    - a) książki drukarki fiskalnej oraz książki drukarki fiskalnej zapasowej,
    - b) ewidencji oczywistych pomyłek wraz z załącznikami do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, a także zwrotu towarów i uznanych reklamacji towarów, produktów i usług wraz zał.,
    - c) wydruków fiskalnych do czasu upływu przedawnienia zobowiązań podatkowych, których dotyczą te wydruki.

## § 11

1. Utarg ze sprzedaży detalicznej w kancelariach leśnictw należy przechowywać w kancelarii leśnictwa, w zamkniętej na klucz kasie stalowej, niedostępnej dla osób trzecich. Klucz do kasety należy przechowywać w odrębnym miejscu, zabezpieczonym przed dostępem innych osób.
2. Wysokość limitu gotówki ze sprzedaży dla poszczególnych punktów sprzedaży poza siedzibą Nadleśnictwa wynosi 10 000,00 zł.
3. Utarg ze sprzedaży podlega wpłacie na rachunek bankowy jednego z banków nadleśnictwa w dni robocze i w godzinach otwarcia banków.
4. Utarg ze sprzedaży w leśnictwach należy odprowadzić wyłącznie do oddziałów banków:
  - a) gdy utarg ze sprzedaży przewyższa określony w pkt. 2 limit gotówki w dniu sprzedaży, w którym przekroczono ten limit,
  - b) ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca bez względu na wysokość przechowywanej gotówki.
5. Za datę odprowadzenia gotówki:
  - 1) przy wpłatach otwartych w kasie banku uznaje się datę uznania rachunku bankowego Nadleśnictwa,
  - 2) przy wpłatach zamkniętych do wrzutni banku uznaje się datę na zasadach określonych przez bank.

## § 12.

1. Nadleśnictwo Świdwin informuje, że zasady dotyczące zbierania i przetwarzania danych związanych ze sprzedażą detaliczną w związku z realizacją z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

## § 13.

1. Wszelkie odstępstwa od zasad wynikających z powyższego zarządzenia wymagają uzyskania zgody nadleśniczego lub zastępcy nadleśniczego z odpowiednią adnotacją.
2. Treść Zarządzenia podlega zamieszczeniu na stronie internetowej nadleśnictwa, tablicach ogłoszeń leśnictw i nadleśnictwa.
3. Traci moc Zarządzenie nr 01/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Świdwin z dnia 04.01.2024 r. w sprawie sprzedaży detalicznej produktów i usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, a także Zarządzenie Nr 16 z dnia 02 marca 2026 r. zmieniające Zarządzenie Nr 1 z dnia 04.01.2024r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Świdwin w sprawie sprzedaży detalicznej towarów, produktów i usług w punktach sprzedaży Nadleśnictwa Świdwin oraz Zarządzenie nr 7/2020 Nadleśniczego Nadleśnictwa Świdwin z dnia 31.01.2020r. w sprawie pozyskania i sprzedaży drewna pozyskanego kosztem i staraniem nabywcy.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i zostaje podane do wiadomości wszystkim pracownikom Nadleśnictwa Świdwin za pomocą poczty elektronicznej.

### Załączniki:

1. Druk pozwolenia na pozyskanie drewna kosztem i staraniem nabywcy
2. Warunki sprzedaży detalicznej prowadzonej przez Nadleśnictwo Świdwin.
3. Ewidencja oczywistych pomyłek dla drukarek fiskalnych.
4. Ewidencja zwrotu towarów i uznanych reklamacji towarów i usług, które skutkują zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży.
5. Protokół zwrotu towaru.
6. Sprzedaż detaliczna drewna – informacja dot. RODO.