

Regulamin sprzedaży detalicznej drewna w Nadleśnictwie Międzyrzecz.

§ 1

Sprzedaż detaliczna drewna prowadzona jest na zasadach określonych:

1. Zarządzeniem nr 97 Dyrektora Generalnego Lasów państwowych z dnia 12 października 2023r. (ZM.800.3.2023)
2. Zarządzenia nr 105 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 listopada 2023 r zmieniającym Zarządzenie nr 97 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 12 października 2023 r w sprawie zasad sprzedaży drewna w PGL LP na lata 2024-2026 (EM.800.12.2023)
3. Wytycznych Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie zawarte w piśmie z dnia 05 stycznia 2024r. (EM.805.1.2024)
4. Zarządzeniem Nr 29 Nadleśniczego Nadleśnictwa Międzyrzecz z dnia 03 lipca 2023 w sprawie ujednolicenia zasad obiegu dokumentów rozliczeniowych z tytułu wykonywanych prac przez ZUL oraz zasad w zakresie rozliczania się ze sprzedaży detalicznej prowadzonej w leśnictwach Nadleśnictwa Międzyrzecz. (K.0210.1.2023)

§ 2

Ilość surowca przeznaczona do sprzedaży detalicznej określona jest odrębną pulą w rocznym planie sprzedaży drewna.

§ 3

Ceny poszczególnych sortymentów drewna przeznaczonych do sprzedaży detalicznej ustalane są przez Nadleśniczego.

§ 4

Sprzedaż detaliczna prowadzona jest w wyznaczonych punktach sprzedaży w których zainstalowana jest kasa rejestrująca.

Wyznacza się punkty sprzedaży detalicznej i równocześnie miejsca instalacji kas rejestrujących w kancelariach leśnictw oraz drukarki fiskalnej w biurze Nadleśnictwa Międzyrzecz –zgodnie z wykazem określonym w tabeli:

Lp	Punkt sprzedaży	Adres	
1	2	3	
1	Leśnictwo Dłusko	Krasne Dłusko 11,	66-340 Przytoczna
2	Leśnictwo Rokitno	Rokitno 62,	66-340 Przytoczna
3	Leśnictwo Żabin	Żabno 2,	66-340 Przytoczna
4	Leśnictwo Białe Łąki	Brzozowy Ług 1/1,	66-300 Międzyrzecz
5	Leśnictwo Rojewo	Brzozowy Ług 1/2,	66-300 Międzyrzecz
6	Leśnictwo Popowo	Popowo 22,	66-350 Bledzew
7	Leśnictwo Chycina	Chycina 15,	66-350 Bledzew
8	Leśnictwo Gorzyca	Głębokie 1,	66-300 Międzyrzecz
9	Leśnictwo Kursko	Kursko 32,	66-300 Międzyrzecz
10	Leśnictwo Bobowicko	Skoki 17,	66-300 Międzyrzecz
11	Leśnictwo Nietoperek	Nietoperek 56,	66-300 Międzyrzecz
12	Leśnictwo Wielowieś	Kęszycza 8,	66-300 Międzyrzecz
13	OHZ	Pieski 27,	66-300 Międzyrzecz
14	Biuro N. Międzyrzecz	ul. Poznańska 38,	66-300 Międzyrzecz

§ 5

Uwarunkowania dla osób prowadzących sprzedaż detaliczną.

1. Leśniczy upoważniony do sprzedaży drewna, oraz produktów użytkowania ubocznego lasu składa **deklarację o odpowiedzialności materialnej**.
2. W celu zabezpieczenia prawidłowego obrotu drewna w leśnictwach tutejszej jednostki upoważniam leśniczych do sprzedaży detalicznej drewna następujących sortymentów:
 - 1) S4 iglaste,
 - 2) S4 liściaste,
 - 3) M2 iglaste,
 - 4) M2 liściaste.
3. Przez osobę obsługującą kasę rejestrującą i kasę fiskalną rozumie się leśniczego, oraz wszystkie inne osoby które prowadzą sprzedaż detaliczną na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych.
4. Leśniczy prowadzi sprzedaż detaliczną na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Nadleśniczego. Upoważnienie określa rodzaj sortymentu sprzedaży produktów drzewnych i produktów ubocznego użytkowania lasu. Upoważnienie wystawia się w 2 egz. - 1 egz. dla leśniczego, 1 egz. przechowuje się w Jego aktach osobowych.
5. Pozostałe sortymenty występujące w tutejszym Nadleśnictwie sprzedawane będą w biurze jednostki po wcześniejszej kontroli terenowej przez jedno z niżej wymienionych stanowisk:
 - 1) Zastępcę nadleśniczego,
 - 2) Inżynierów nadzoru,
 - 3) Strażników leśnych.
6. Pracownicy Nadleśnictwa prowadzący sprzedaż detaliczną w biurze Nadleśnictwa, składają deklaracje o odpowiedzialności materialnej. Oryginał deklaracji znajduje się w ich aktach osobowych, kopia pozostaje dla osoby upoważnionej do sprzedaży.
7. W czasie nieobecności Leśniczego, lub innej osoby obsługującej kasę fiskalną, rejestrującą prowadzenie sprzedaży detalicznej, przejmuje osoba ją zastępująca.
8. Reklamacje zakupionego drewna w sprzedaży detalicznej rozpatruje upoważniony pracownik Nadleśnictwa w terminie 7 dni od daty zgłoszenia reklamacji w oparciu o aktualnie obowiązujące warunki techniczne oraz zapisy ustawy prawo konsumenta – rozdział 5a.

§ 6

Dni sprzedaży detalicznej.

1. Sprzedaż detaliczna drewna w leśnictwach odbywa się w każdy wtorek i czwartek.
 - 1) Wtorek jest dniem sprzedaży w leśnictwach :
 - a) Dłusko,
 - b) Rokitno,
 - c) Żabin,
 - d) Białe Łąki,
 - e) Rojewo,
 - f) Popowo.
 - 2) Czwartek jest dniem sprzedaży w leśnictwach :
 - a) Chycina,
 - b) Gorzyca,
 - c) Kursko,
 - d) Bobowicko,
 - e) Nietoperek,
 - f) Wielowieś.
2. Sprzedaż detaliczną drewna leśniczy prowadzi w dniach wyznaczonych **w godz. od 7⁰⁰ do godz. 10⁰⁰**.
3. Informacja o sprzedaży detalicznej drewna wraz z obowiązującymi cenami powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej leśnictwa.

4. Po wyrażeniu zgody przez Nadleśniczego lub Zastępcę Nadleśniczego sprzedaż w wymienionych leśnictwach może odbyć się zarówno we wtorek jak i w czwartek, lub inny uzgodniony dzień.
5. Sprzedaż detaliczna w nadleśnictwie prowadzona jest w każdy dzień w godzinach **8⁰⁰ do 13³⁰**.
6. Wywóz drewna z lasu dla klientów detalicznych odbywa się środy i piątki lub w innym terminie za zgodą leśniczego. Drewno zakupione powinno być wywiezione w ciągu 14 dni od zakupu. Na wniosek nabywcy nadleśniczy lub zastępca nadleśniczego może przedłużyć termin wywozu.
7. **Zabrania się sprzedaży drewna pochodzącego z nielegalnych źródeł, odebranego defraudantom, z kradzieży.**

§ 7

Rozliczanie sprzedaży detalicznej w leśnictwach.

1. Upoważniony leśniczy lub osoba go zastępująca prowadząc sprzedaż detaliczną z terenu leśnictwa może otrzymać zapłatę za drewno w formie:
 - 1) gotówki,
 - 2) przedpłaty na konto bankowe,
 - 3) płatności kartą płatniczą

drukuje w dwóch egzemplarzach asygnatę z rejestratora z których oryginał wraz z paragonem z kasy rejestrującej wręcza nabywcy towaru, a drugi egzemplarz asygnaty przekazuje do siedziby nadleśnictwa celem rozliczenia się z dokumentów wychodzących z rejestratora.

 - a) Asygnata drukowana z rejestratora jest drukiem ścisłego zarachowania i wykorzystywana jest jako dokument służący do ewidencji rozchodu. Zgodnie z zarządzeniem 61/2019 DGLP – Asygnata staje się dokumentem na okaziciela. Dane nabywcy (w tym adres i NIP) należy wprowadzić w przypadku żądania przez kupującego faktury VAT. Asygnata sporządzana jest podczas sprzedaży w leśnictwach w rejestratorze leśniczego. W sytuacjach awarii rejestratora lub systemów informatycznych uniemożliwiających wystawienia asygnaty, lub w innych przypadkach zgodnie z decyzją kierownika jednostki organizacyjnej LP dopuszcza się możliwość ręcznego sporządzenia asygnaty. Asygnaty sporządzane są indywidualnie dla każdego kupującego. W przypadku gdy wydanie towaru(produkty nieдрzewne, lub użytkowania ubocznego) następuje wraz z chwilą ich sprzedaży, nabywca otrzymuje dowód sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego dopuszcza się sporządzenie asygnaty zbiorczej-wspólnego zestawienia transakcji w celu rozchodu produktów z magazynu. Leśniczy sporządza ją jako asygnatę „na okaziciela”
 - b) oryginał paragonu fiskalnego jest dowodem sprzedaży detalicznej, drukowany każdorazowo po przyjęciu gotówki od osoby fizycznej nie prowadzącej działalności za transakcję sprzedaży surowca.
2. **Dowodem sprzedaży detalicznej jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty za daną transakcję sprzedaży.**
3. **Rozbieżności pomiędzy datą wystawienia asygnaty, a datą wydruku paragonu z kasy fiskalnej są niedopuszczalne.**
4. W przypadku sprzedaży na zasadzie przedpłaty na rachunek bankowy Nadleśnictwa Nr **66 1240 3578 1111 0010 4509 8045** kupujący na przelewie winien podać następujące dane: imię i nazwisko kupującego oraz nazwę leśnictwa w którym dokonuje nabycia drewna. Celem właściwej identyfikacji przelewu, należy poinformować klienta o tytule przelewu, który powinien brzmieć :
„ Wpłata za asygnatę nr z leśnictwa xxx „
 Momentem zapłaty jest wpływ środków na rachunek Nadleśnictwa. O dokonanej zapłacie leśniczego informuje kasjer lub osoba zastępująca. Otrzymana informacja jest

podstawą do wydrukowania asygnaty wybierając sposób zapłaty - przelew oraz drukuje paragon który należy wydać kupującemu.

5. W przypadku dokonania przez nabywcę płatności z użyciem Terminala – wydruk potwierdzenia transakcji z terminala jest potwierdzeniem przyjęcia zapłaty bezgotówkowej dokonanej kartą płatniczą. Wydruk ten stanowi podstawę wydania kupującemu paragonu z kasy fiskalnej. Wszystkie wydruki z terminali po dokonanych operacjach winny być po zakończonym miesiącu dostarczone do działu księgowości i dołączone do dokumentów sprzedaży, których dotyczyła płatność. Zaleca się, aby w dniu sprzedaży informować kasjera nadleśnictwa o dokonanej transakcji za pomocą terminala płatniczego.
6. Przy odbiorze drewna i jego wywozie nabywca detaliczny jest obowiązany obligatoryjnie do okazania zarówno oryginału asygnaty jak i paragonu potwierdzającego dokonanie zapłaty.
7. Dopuszcza się dwie formy wydruku asygnaty z rejestratora tzw. pełną i uproszczoną.
8. Asygnaty podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym przez pracownika działu księgowości zajmującego się sprzedażą drewna.
9. **W momencie dokonywanej transakcji zakupu klient musi określić czy kupuje jako podatnik czy jako konsument.**
10. W przypadku gdy nabywca kupuje jako konsument, po dokonanej zapłacie otrzymuje paragon wraz z wydrukiem asygnaty „na okaziciela”. Nadleśnictwo nie ma obowiązku wystawiania faktur takim nabywcom. Może to jednak uczynić na żądanie kupującego, wówczas otrzyma fakturę tak jak dla konsumentów **tj. bez NIP nabywcy.**
11. W przypadku żądania wystawienia faktury, leśniczy wprowadza do asygnaty dane nabywcy tj. imię i nazwisko oraz jego adres. Faktura na żądanie nabywcy wystawiana jest w siedzibie Nadleśnictwa na podstawie oryginalnego paragonu fiskalnego otrzymanego przez kupującego. Kupujący musi udać się do siedziby Nadleśnictwa z paragonem. Wówczas otrzyma on fakturę, a oryginał paragonu pracownik księgowości dołącza do kopii faktury, która pozostaje w siedzibie jednostki.
12. **Sprzedaż detaliczna dokumentowana fakturą będzie możliwa wyłącznie na podstawie paragonów zawierających nr NIP nabywcy.**
13. Jeśli klient nabywa towar jako podatnik, wówczas kierowany jest do siedziby Nadleśnictwa by dokonał tam transakcji zakupu (preferowana forma zapłaty – przedpłata na rachunek bankowy lub karta płatnicza) - na tej podstawie otrzyma fakturę jak dla podmiotu gospodarczego.
14. Faktury za sprzedane drewno wystawiane są **wyłącznie w biurze Nadleśnictwa** przez wyznaczonego zgodnie z zakresem obowiązków pracownika.
15. Sprzedający bezpośrednio przed transferem do SILP powinien poinformować telefonicznie pracownika wystawiającego w nadleśnictwie faktury o klientach żądających faktur podając dane adresowe.
16. **W powyższym przypadku, jeżeli sprzedający już wystawił paragon, kupujący ma obowiązek dostarczyć wydrukowany paragon fiskalny zawierający NIP nabywcy dokumentujący sprzedaż w leśnictwie do nadleśnictwa, i przekazać osobie wystawiającej fakturę w celu dołączenia do egzemplarza faktury pozostającej w nadleśnictwie.**
17. **W przypadku uszkodzenia drukarki fiskalnej lub innej okoliczności uniemożliwiającej rejestrację sprzedaży przy jej użyciu - nie można dokonywać sprzedaży detalicznej na rzecz osób fizycznych.** Wówczas osoba obsługująca kasę poza siedzibą Nadleśnictwa zobowiązana jest poinformować klienta o możliwości dokonania zakupu w biurze Nadleśnictwa.

§ 8

Postępowanie z pobraną gotówką

1. **Środki płatnicze pochodzące ze sprzedaży detalicznej winny być rozliczane za pośrednictwem banku PeKaO SA. w dniu dokonanej sprzedaży lub w dniu następnym do godz. 13⁰⁰.**
2. Po przekroczeniu pogotowia kasowego osoba odpowiedzialna za sprzedaż winna bezzwłocznie rozliczyć się ze sprzedaży.
3. Osoba upoważniona do sprzedaży ponosi pełną odpowiedzialność materialną za pobraną gotówkę oraz dokumenty sprzedaży sporządzone w rejestratorze oraz w kasie fiskalnej.
4. **Bezwzględnie sprzedający (pomimo nieosiągnięcia kwoty pogotowia kasowego) na koniec każdego miesiąca jest zobowiązany do rozliczenia się z dokumentów rozchodowych oraz wpłaty gotówki na konto bankowe Nadleśnictwa Międzyrzecz.**
5. Odprowadzenie gotówki następuje również na każde wezwanie przełożonego lub głównego księgowego.
6. Osoba upoważniona do sprzedaży ponosi pełną odpowiedzialność materialną za pobraną gotówkę oraz dokumenty sprzedaży sporządzone w rejestratorze oraz w kasie fiskalnej.

§ 9

Obowiązki osoby obsługującej kasę fiskalną (rejestrującą) w leśnictwie

1. Do obowiązków osoby obsługującej kasę fiskalną należy:
 - 1) przyjmowanie zapłaty za dokonane transakcje sprzedaży (leśniczy lub osoba go zastępująca),
 - 2) wydawanie oryginalnego paragonu fiskalnego, bezpośrednio do rąk nabywcy w momencie dokonywania sprzedaży,
 - 3) prowadzenie ewidencji korekt, w której powinny być zapisywane wszelkie zdarzenia związane z korektą obrotu tj. błędy, zwroty towarów. Ewidencja korekt podlega kontroli przez pracownika księgowości zajmującego się gospodarką towarową drewna, sadzonek i produktów użytkowania ubocznego w leśnictwie.
 - 4) wystawianie asygnat, które stanowią dla nabywców dokument do wydania zakupionych przez nich produktów,
 - 5) transfer danych dotyczący sprzedaży detalicznej do siedziby Nadleśnictwa winien być dokonywany w tym samym dniu, w którym nastąpiła sprzedaż po zakończeniu sprzedaży. Transferowane do SILP winny być asygnaty dotyczące sprzedaży detalicznej stanowiące „zestawienie sprzedaży paragonowej” i na podstawie dobowego raportu fiskalnego,
 - 6) rozliczanie się w siedzibie Nadleśnictwa z dokumentów rozchodowych oraz z pobranej gotówki ze sprzedaży detalicznej,
 - 7) Drukowanie :
 - a) **dobowych raportów fiskalnych** - po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym,
 - b) **miesięcznych raportów fiskalnych** po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca. **Istotne jest aby miesięczny raport wydrukować przed rozpoczęciem sprzedaży w kolejnym miesiącu.**
 - 8) rozliczanie się z asygnat i raportów dobowych zgodnie z wygenerowaną historią pracy;
 - 9) niezwłoczne dostarczanie do biura Nadleśnictwa miesięcznych raportów fiskalnych (wydruk po zakończeniu m-ca).
2. Kontroli zgodności dokumentów sprzedaży detalicznej w leśnictwach zaewidencjonowanych w SILP dostarczonych do Nadleśnictwa z raportami fiskalnymi

(w tym ewidencją korekt) dokonuje pracownik odpowiedzialny za na ewidencję sprzedaży produktów leśnych.

§ 10

1. Informacja o sprzedaży detalicznej drewna w leśnictwie wraz z obowiązującymi cenami powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej leśnictwa.
2. Kupujący powinien być informowany o zasadach sprzedaży detalicznej i zasadach rozpatrywania reklamacji obowiązujących w nadleśnictwie.

§ 11

Nadleśnictwo 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 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 zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 12

Każde odstępstwo od przedstawionych zasad wymaga akceptacji Nadleśniczego.

ZATWIERDZAM

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa
Miedzyrzecz

Jacek Więckowski