

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства захисту
довкілля та природних
ресурсів України

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ
з ведення електронного обліку деревини

1. Ця Інструкція встановлює порядок ведення електронного обліку деревини власниками лісів і постійними лісокористувачами (далі – лісокористувачі).

2. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

відповідальна особа лісокористувача (далі – відповідальна особа) – визначена наказом керівника особа, яка в процесі господарської діяльності вносить до системи обліку деревини інформацію по заготівлі, вивезенню, переміщенню та реалізації деревини, формує первинні та товаросупровідні документи з їх подальшим друком на мобільному принтері;

деревина – лісоматеріали, деревні хлисти та ялинки новорічні;

деревина дров'яна непромислового використання – лісоматеріали хвойних та листяних порід деревини, розрізані вздовж і поперек та/або колоті, що використовуються у якості палива в таких побутових пристроях для спалювання деревини, як печі, каміни і системи центрального опалення;

деревина дров'яна промислового використання – лісоматеріали хвойних та листяних порід деревини у вигляді колод, очищених від сучків, як правило з корою, призначені для промислового використання у виробництві теплової та електроенергії, трісок, стружок, піролізу, гідролізу тощо. Також можуть бути використані, за умови контракту, у якості сировини для деревних плит. На вимогу споживача можуть поставлятися як у круглому, так і у розколотому виді;

деревний хлист – стовбур поваленого дерева, очищений від гілок, верхівіття та пенькової частини;

ділова деревина – усі круглі і колоті лісоматеріали, окрім деревини дров'яної промислового і непромислового використання та хмизу;

довгомірний лісоматеріал – деревний хлист, довгоття, довгомірний сортимент, комбіноване довгоття;

круглі лісоматеріали – лісоматеріали, отримані поперечним поділом стовбура поваленого дерева;

лісоматеріали – деревні матеріали, які добуваються шляхом розподілу на частини звалених дерев та деревних колод (удовж або поперек) для подальшого використання або переробки;

партія лісоматеріалів – будь-яка кількість лісоматеріалів, оформлена одним документом щодо якості, розмірів та кількості, і яка найчастіше розташована на одному перевізному транспорті;

розкрязування – поперечне розрізання стовбура дерева на частини (сортименти);

сортимент – лісоматеріал круглий цільового призначення;

штабель лісоматеріалів – сукупність лісоматеріалів круглих, рівно вкладених кількома паралельними за висотою шарами; ширина штабеля рівна довжині лісоматеріалів у ньому;

хмиз – лісоматеріали діаметром менше 4 см та довжиною до 6 м, що складаються з тонких стовбурів, верхівіття, гілок та сучків;

ялинки новорічні – хвойні деревні рослини у зрубному вигляді або такі, що зростають у контейнерах, і призначені для прикрашення до свята Нового року або Різдва.

Інші терміни у цій Інструкції вживаються у значеннях, визначених Порядком проведення моніторингу внутрішнього споживання вітчизняних лісоматеріалів необроблених і контролю за неперевищенням обсягу внутрішнього споживання вітчизняних лісоматеріалів необроблених, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 року № 1142 (далі – Порядок).

3. Основними завданнями електронного обліку деревини є:
своєчасне та достовірне відображення інформації про рух деревини;
моніторинг використання лісових ресурсів;
підтвердження походження, заготівлі та реалізації лісоматеріалів необроблених, запобігання їх нелегальному обігу;
систематизація та узагальнення інформації про походження, заготівлю та реалізацію деревини лісокористувачами.

4. Основними джерелами надходження деревини є:
рубки головного користування;
рубки формування та оздоровлення лісів та інші заходи, пов'язані з веденням лісового господарства;
інші заходи, не пов'язані з веденням лісового господарства (розчищення лісових ділянок, вкритих лісовою рослинністю, у зв'язку з будівництвом гідровузлів, трубопроводів, шляхів тощо).

5. Заготовлена деревина поділяється на такі види:
круглі лісоматеріали;
довгомірні лісоматеріали;
деревина дров'яна промислового використання;
деревина дров'яна непромислового використання;
хмиз;
ялинки новорічні.

6. Для електронного обліку деревини, у тому числі деревини дров'яної промислового походження встановлюється наступний породний поділ:
сосна, ялина, ялиця, модрина, ялівець, тис ягідний та інші хвойні породи;

дуб, бук, ясен, клен, граб, акація, горіх, каштан, явір та інші твердолистяні породи;

береза, вільха, осика, тополя, вишня, черешня, груша та інші м'яколистяні породи.

7. Електронний облік деревини дров'яної непромислового використання здійснюється за наступними групами порід:

перша група – береза, дуб, бук, ясен, граб, клен, модрина;

друга група – сосна, вільха;

третья група – ялина, кедр, ялиця, осика, липа, тополя, верба.

8. Електронний облік деревини ведеться способами, визначеними пунктом 15 Порядку.

9. Для ведення електронного обліку деревини застосовуються наступні форми обліку:

1) специфікація приймання деревини від заготівлі (додаток 1);

2) щоденник приймання деревини від заготівлі (додаток 2);

3) щоденник приймання деревини від розкрязування довгомірних лісоматеріалів (додаток 3);

4) специфікація-накладна приймання деревини після зміни якості (додаток 4);

5) специфікація-накладна на відправлення деревини залізницею/водним шляхом (додаток 5);

6) товарно-транспортна накладна (ліс) (далі – ТТН-ліс) (додаток 6).

10. Для забезпечення функціонування єдиної державної системи електронного обліку деревини (далі – система обліку деревини) адміністратор системи обліку деревини (далі – адміністратор) формує довідники про: лісокористувачів; користувачів системи обліку деревини (далі – користувачі); види деревини; породи деревини; групи діаметрів; класи якості; види рубок; умови поставок; назву валют; контрагентів; діапазони номерів бирок (самоклейних етикеток).

11. Для забезпечення ведення електронного обліку деревини лісокористувачі вносять до системи обліку деревини інформацію відповідно до пункту 8 Порядку.

12. Електронний облік деревини починається з приймання її безпосередньо у місцях виконання робіт із заготівлі деревини.

До початку приймання деревини від заготівлі відповідальна особа лісокористувача на КПК здійснює обмін даними із системою обліку деревини.

13. В день заготівлі деревини відповідальні особи заміряють та маркують кожен деревний хлист і сортимент відповідно до розділу 4

ТУ У 16.1-00994207-004:2018 «Лісоматеріали круглі. Маркування, сортування, транспортування, приймання, облік та зберігання».

14. Поколотне маркування здійснюється шляхом набиття бирки на торець кожної колоди, за номером якої до КПК вноситься інформація щодо якісних та кількісних характеристик сортименту (вид лісоматеріалу, порода, клас якості, діаметр, довжина).

15. Маркування партії лісоматеріалів здійснюється шляхом набиття у видимий торець колоди цієї партії однієї бирки, за номером якої до КПК вноситься інформація щодо якісних та кількісних характеристик (вид лісоматеріалу, порода, клас якості, діаметр, довжина) кожної колоди, що належить до партії лісоматеріалів.

16. Маркування штабеля лісоматеріалів здійснюється шляхом набиття у видимий торець колоди цього штабеля однієї бирки, за номером якої до КПК вноситься інформація щодо породи (групи порід), розмірів, обсягу та якісних характеристик штабеля. Інформація щодо ширини, висоти, довжини штабеля заноситься в метрах з точністю до однієї сотої. При цьому, ширина штабеля дорівнює довжині лісоматеріалу в штабелі.

17. Поштучне маркування застосовується під час обліку ялинок новорічних шляхом прикріплення самоклеючої етикетки до кожної ялинки по центру стовбура у видимій частині. У випадку, коли висота ялинки перевищує 3 метри, самоклеючу етикетку необхідно закріплювати на висоті 1,3 метри для зручного доступу до неї. Кожна самоклеюча етикетка містить індивідуальний номер та відповідний йому штрих код.

18. Для бирки використовують гнучкі плівкові синтетичні або інші матеріали. Бирка повинна бути розміром не менше 25 мм в ширину і 40 мм в довжину та мати штриховий і цифровий коди.

Бирка забивається у видимий торець колоди, на відстані не менше 50 мм (без врахування кори) від його краю.

19. Облік круглих лісоматеріалів здійснюється на основі вимірювань та визначення об'ємів за ДСТУ 4020-2-2001 (prEN 1309-2:1998) Лісоматеріали круглі та пиляні. Методи обмірювання та визначення об'ємів. Частина 2. Лісоматеріали круглі (далі – ДСТУ 4020-2-2001).

20. Круглі лісоматеріали товщиною від 15 см і більше за серединним діаметром підлягають поколотному обліку в пунктах їх виготовлення згідно з ДСТУ EN 1315-1-2001 Класифікація за розмірами. Частина 1. Лісоматеріали круглі листяні (далі – ДСТУ EN 1315-1-2001) та ДСТУ EN 1315-2-2001 Класифікація за розмірами. Частина 2. Круглі лісоматеріали хвойних порід (далі – ДСТУ EN 1315-2-2001).

21. Дозволено облік за партіями круглих лісоматеріалів класів якості С і D товщиною 15 см – 24 см за серединним діаметром згідно з ДСТУ EN 1315-1-2001 та ДСТУ EN 1315-2-2001.

22. Дозволено облік за партіями круглих лісоматеріалів класів якості С, окрім цінних порід деревини, та класу якості D довжиною до 2,0 м і товщиною від 15 см і більше за серединним діаметром згідно з ДСТУ EN 1315-1-2001, ДСТУ EN 1315-2-2001.

23. В системі обліку деревини перед назвою круглих лісоматеріалів, заготовлених без кори, зазначається префікс «бк». Перед назвою круглих лісоматеріалів, що обліковуються партією, зазначається префікс «п».

24. Поколодному обліку не підлягає деревина дров'яна промислового та не промислового використання, яку слід обліковувати за штабельним методом обміру згідно вимог ДСТУ 4020-2-2001. В системі обліку деревини перед назвою такої деревини зазначається префікс «ш».

25. Лісоматеріали класів якості А і В, а також лісоматеріали з цінних порід деревини (горіхові, букові, дубові, ясеневі, берестові, кленові, каштанові, платанові, вишневі, яблуневі, грушеві та акація) класів якості А, В та С, придатні для стругання, лушчіння та пиляння, обліковуються поколодно, не залежно від їх довжини.

26. Приймання ділової деревини та довгомірних лісоматеріалів проводиться поколодно в щільних кубічних метрах з точністю до однієї тисячної.

27. Приймання деревини дров'яної для промислового і непромислового використання та хмизу проводиться штабелями в складочних кубічних метрах з автоматичним переведенням в щільні, що необхідно при складанні первинних документів, обліку та звітності.

Для переведення складочних кубічних метрів в щільні використовуються таблиці коефіцієнтів згідно ДСТУ 2034-92 Відходи деревинні. Загальні технічні умови, ДСТУ 4020-2-2001 та ТУ У 16.1-00994207-005:2018 «Деревина дров'яна. Класифікація, облік, технічні вимоги».

28. Приймання деревини від заготівлі здійснюється за допомогою КПК шляхом створення специфікації приймання деревини від заготівлі.

Для цього відповідальна особа лісокористувача виконує наступні дії:
вибирає в КПК інформацію щодо місця приймання деревини із зазначенням кварталу, виділу, ділянки (її площі), номеру лісорубного квитка, за яким здійснювалася заготівля, виду рубки, договору підряду чи наряд-акту на виконання робіт;

сканує (вводить) за допомогою КПК бирку і вибирає інформацію стосовно породи, сортименту, класу якості;

вводить до КПК інформацію щодо довжини і діаметру (висоти, ширини та коефіцієнта повнодеревності для штабелю) і зберігає її. При цьому автоматично розраховується об'єм кожної колоди та формується специфікація приймання деревини від заготівлі, яка містить повний перелік колод, їх об'єм та номери бирок, якими вони марковані;

перевіряє специфікацію приймання деревини від заготівлі та роздруковує її за допомогою мобільного принтера у двох примірниках, які засвідчує підписом;

здійснює в кінці дня заготівлі обмін даними між КПК та системою обліку деревини.

29. На підставі специфікацій приймання деревини від заготівлі, створених за день роботи на одній ділянці (виду рубки) та від одного виконавця робіт, автоматично формується щоденник приймання деревини від заготівлі (далі – щоденник).

Відповідальна особа роздруковує і підписує щоденник у трьох примірниках, один з яких видається представнику підрядника, другий залишається у відповідальній особі, яка прийняла деревину, третій передається у підрозділ бухгалтерського обліку лісокористувача при складанні звітності.

На підставі даних щоденника приймання деревини від заготівлі здійснюється оприбуткування деревини.

30. Залишки деревини на складах, що утворилися до моменту введення електронного обліку деревини заносяться в систему обліку деревини відповідно до порядку, визначеного пунктами 12 – 29 Інструкції.

31. Розкрязування заготовлених довгомірних лісоматеріалів проводиться в лісі та на проміжних і кінцевих складах.

Для обліку деревини від розкрязування відповідальна особа сканує бирки маркованих довгомірних лісоматеріалів та вносить дані до щоденника приймання деревини від розкрязування довгомірних лісоматеріалів (далі – щоденник).

32. Після розкрязування здійснюється маркування одержаних сортиментів відповідно до ТУ У 16.1-00994207-004:2018 «Лісоматеріали круглі. Маркування, сортування, транспортування, приймання, облік та зберігання». Дані щодо їх якісних та кількісних характеристик заносяться до КПК, де формується щоденник.

33. В кінці робочого дня відповідальна особа здійснює передачу даних з КПК до системи обліку деревини та за допомогою мобільного принтеру роздруковує щоденник у двох примірниках, кожен з яких підписується працівником, який здійснював розкрязування довгомірних лісоматеріалів і відповідальною особою, яка прийняла деревину, отриману від розкрязування. Один примірник щоденника залишається у відповідальній особі, яка прийняла

деревину, другий передається у підрозділ бухгалтерського обліку лісокористувача.

34. Списання довгомірних лісоматеріалів, направлених на розкрязування, та оприбуткування круглих лісоматеріалів, деревини дров'яної промислового та непромислового використання і відходів, які можуть бути використані на виробництві або реалізовані, здійснюється на підставі щоденника приймання деревини від розкрязування довгомірних лісоматеріалів.

35. На лісосіках, де ведеться сортиментна заготівля деревини, розкрязування довгомірних лісоматеріалів окремо не оформлюється.

36. Вивезення деревини із місць заготівлі на склади лісокористувача (нижні, проміжні склади, цехи переробки та інші підрозділи) власним чи найманим транспортом здійснюється на підставі ТТН-ліс, сформованої в КПК.

Для цього відповідальна за відпуск деревини особа здійснює наступні операції:

обирає в КПК інформацію щодо пункту навантаження та вантажоодержувача, номера автомобіля (причепа), власне ім'я та прізвище водія, найменування перевізника;

сканує (вносить) за допомогою КПК бирки, якими маркована деревина, що підлягає вивезенню, із занесенням до ТТН-ліс інформації, що зафіксована в системі обліку деревини при прийманні деревини від заготівлі (номер кварталу, виділу, ділянки де заготовлена деревина та номер спеціального дозволу на використання лісових ресурсів). При цьому відбувається автоматичне заповнення ТТН-ліс з розподілом по групах діаметрів та обрахуванням об'ємів відпущеної деревини;

перевіряє внесену інформацію та друкує ТТН-ліс за допомогою мобільного принтера у трьох примірниках, які підписуються відправником, водієм, що прийняв вантаж для перевезення, та одержувачем;

здійснює обмін даними між КПК та системою обліку деревини.

37. Переміщення деревини між складами підрозділу лісокористувача, де одна і та ж відповідальна особа, здійснюється на підставі ТТН-ліс.

38. Відправником та одержувачем деревини під час вивезення і переміщення можуть бути тільки структурні підрозділи одного підприємства, установи, організації незалежно від їх територіального розташування.

39. Іншими джерелами надходження деревини можуть бути:

лишки, виявлені при інвентаризації;

деревина, яка заготовлена в результаті незаконних порубок чи передана від правоохоронних органів.

40. Оприбуткування деревини, зазначеної в пункті 39, в системі обліку деревини здійснюється відповідно до вимог пунктів 12 – 29 Інструкції.

41. У разі встановлення розбіжностей при відвантаженні/прийманні проводиться уточнення кількості та якості деревини. Відповідальна особа лісокористувача за допомогою КПК сканує (вносить) бирки з деревини, інформацію щодо якої необхідно корегувати в системі обліку деревини та вносить виправлені дані.

42. У системі обліку деревини формується специфікація-накладна приймання деревини після зміни якості.

43. Облік реалізації деревини здійснюється за допомогою КПК шляхом створення ТТН-ліс.

Для цього відповідальна особа лісокористувача здійснює наступні операції:

вибирає в КПК інформацію щодо вантажовідправника, пункту навантаження, контрагента та номер договору;

сканує або вводить номери бирок та завантажує інформацію про кількісні та якісні характеристики деревини, що підлягає реалізації;

вводить ціни та вносить інформацію щодо перевізника, транспортного засобу, водія, вантажоодержувача та пункту розвантаження;

перевіряє внесену інформацію та друкує ТТН-ліс у трьох примірниках.

Всі примірники ТТН-ліс засвідчуються підписами вантажовідправника та водія, третій примірник, крім того, засвідчується підписом вантажоодержувача.

Перший примірник ТТН-ліс залишається у лісокористувача, другий – водій (експедитор) передає вантажоодержувачу, третій примірник передається перевізнику.

44. Для відвантаження деревини залізницею або водним шляхом відповідальна особа лісокористувача за допомогою КПК створює специфікацію-накладну на відправлення деревини залізницею/ водним шляхом.

Для цього відповідальна особа:

вибирає в КПК інформацію щодо вантажовідправника;

вносить інформацію про станцію відправлення, вантажоодержувача, станцію призначення, номер вагону та номер залізничної накладної;

сканує або вводить номери бирок та завантажує інформацію про кількісні та якісні характеристики деревини, формуючи обсяг деревини, що буде реалізовуватися.

Специфікація-накладна на відправлення деревини залізницею/водним шляхом складається окремо на кожний вагон. Специфікація-накладна роздруковується з КПК в чотирьох примірниках, з яких другий додається до залізничної накладної та передається покупцю. Інші примірники залишаються у лісокористувача.

45. До використання деревини на власні потреби відносяться такі основні види виробничої і господарської діяльності підприємств:

переробка деревини;

капітальне будівництво, капітальний і поточний ремонт основних засобів; будівництво і поточний ремонт лісовозних та лісогосподарських доріг, тимчасових споруд та будинків для обслуговування лісосічних робіт і підсочки лісу;

опалення та інші виробничі і господарські потреби.

46. Електронний облік деревини, використаної на власні потреби, проводиться відповідно до вимог пунктів 36 – 38 Інструкції з зазначенням у формах обліку «Для власних потреб».

47. Відповідальна особа у разі виявлення помилок щодо зміни ділянки, дати, ціни, складу отримувача деревини та зміни контрагента, допущених при заповненні документів в програмі КПК після їх друку, протягом чотирьох днів самостійно їх виправляє.

48. Виправлення помилок, виявлених протягом чотирьох днів, але не виправлених, виявлених після чотирьох днів, та які стосуються виправлення всього ланцюжка документів, а також щодо зміни назви деревини, породи, класу якості, діаметру, довжини, ширини, висоти, коефіцієнту, групи діаметрів здійснюється адміністратором.

Адміністратор забезпечує виправлення помилково внесених даних до системи обліку деревини у відповідності до обґрунтованих електронних заявок лісокористувача.

49. Інформація про першопочаткові та виправлені дані фіксується та зберігається у системі обліку деревини для подальшого моніторингу достовірності внесеної інформації.

**Директор Департаменту
з питань надрокористування
та відновлення довкілля**

Олександр ШУСТ
