

Kurz die VO (EU) 273/17 & 274/17 betreffend KELLERBUCH zusammengefasst:

- 1) Behältnisliste für die Lagerung von Erzeugnissen samt Nennvolumen
- 2) Getrennte Konten für jedes Erzeugnis sowie Behältnisnummer (Behältnisse bis zu 600 lt. mit demselben Erzeugnis befüllt gelten als eine Partie)
- 3) Datum und Menge der EIN- und ABGEGANGENEN Erzeugnisse, sowie ein Hinweis auf das Begleitpapier
- 4) Einmal im Jahr ein Jahresabschluss verbunden mit einer Inventur, SOLL/IST-Vergleich
- 5) Angabe der Behandlungsarten samt Zeitpunkt der Behandlung, Art und Menge des verwendeten Erzeugnisses und Stoffes,
- 6) Im Fall der Abfüllung die Zahl der befüllten Flaschen und deren Fassungsvermögen,
- 7) Bei Lohnabfüllung Name und Anschrift des Abfüllers
- 8) Eintragungsfristen
 - beim EINGANG des Erzeugnisses (Zukauf) spätestens am Arbeitstag nach dem Empfang
 - beim AUSGANG des Erzeugnisses (Verkauf) spätestens am dritten Arbeitstag nach dem Versand

AUSNAHME

- bei Flaschenweinverkäufen ab HOF an Private muss die Eintragung im Kellerbuch spätestens einen Monat nach dem Verkauf erfolgen.

die Eintragung der ANREICHERUNG hat am selben Tag zu erfolgen

- 9) Eigene EIN- und AUSGANGSKONTEN für folgende Behandlungsmittel:

- Saccharose
- Konzentrierter Traubenmost
- Rektifiziertes Traubenmostkonzentrat (RTK)
- Die zur Entsäuerung verwendeten Stoffe
- Die zur Säuerung verwendeten Stoffe
- Alkohol und Branntwein aus Wein

Einzutragen ist:

beim EINGANG Menge, Eingangsdatum sowie Name und Anschrift des Lieferanten (einzutragen spätestens am Arbeitstag nach dem Empfang)

beim AUSGANG Menge und Datum der Verwendung (einzutragen am Tag der Verwendung selbst)

- 10) Aufbewahrungsfrist mindestens 5 Jahre ab Kontoabschluss

- 11) Für Schaumwein und Likörwein zusätzliche Vorschriften über die Eintragungen in den Büchern

Zusätzlich Rückverfolgbarkeit gem. VO (EG) Nr. 178/2002