

Vorbereitung zur Jahreskontrolle Imkerbetriebe



Vorsorgemaßnahmen gemäß der neuen Bio-Verordnung:

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie gemäß der neuen Bio-Verordnung VO (EU) 2018/848 und DVO (EU) 2020/464 als Biobetrieb bestimmte Vorsorgemaßnahmen treffen und diese auch dokumentieren müssen. Die Unterlagen werden im Rahmen der Bio-Kontrolle mit überprüft. Für die Vorbereitung der Unterlagen empfehlen wir Ihnen folgendes Dokument der FiBL:

https://orgprints.org/id/eprint/42876/13/BioKKP_Leitfaden_Landwirtschaft_2021.pdf

https://orgprints.org/id/eprint/42876/14/FiBL_BioKKP_Exceltool_Landwirtschaft_2021.xlsx

Bis senden Sie folgende Kontrollunterlagen bis zum Kontrolltermin per E-Mail an die Kontrolleurin / den Kontrolleur:

- aktualisierte, ausgefüllte Betriebsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen, insbesondere:
 - Standortkarten (sofern noch nicht vorhanden)
 - Lieferantenliste
 - bei Verarbeitung: Sortimentsliste, Produktions- und Mengenaufzeichnungen und neue oder geänderte Etiketten
- Auflistung Lagerbestände

Bitte halten Sie folgende Unterlagen zum Kontrolltermin bereit, gerne in digitaler Form:

- Bienenstockverzeichnis
- Lieferscheine und Rechnungen aller Zukäufe (Futter, Varroamittel, Wachs, Beutenanstriche, etc.)
- Öko-Bescheinigungen der Lieferanten (oder Nachweis der Kontrolle im Internet)
- Liste der Wiederverkäufer (Verarbeiter und Händler)
- Belege für Lohnaufträge (Verarbeitung)
- Warenausgangsrechnungen (Wiederverkäufer)
- Ggf. Verbandsunterlagen
- Bei Verarbeitung: Rezepturen und Etiketten aller Bioprodukte, sonstige kontrollrelevante Unterlagen wie Lagerbücher, Verfahrensbeschreibungen, Reinigungs-, Lagerschutzdokumente, Analyseergebnisse usw.

Bitte drucken Sie Unterlagen nicht aus, die bereits in digitaler Form vorliegen. Diese können dem Kontrolleur als Datei im Vorfeld der Kontrolle oder bei Vorhandensein eines Internetzugangs (WLAN) während der Kontrolle zur Verfügung gestellt werden.

Wir möchten gerne das Nachfordern von Dokumenten vermeiden. Bitte halten Sie daher alle wesentlichen Unterlagen zur Kontrolle bereit. Sollten sich beispielsweise Wareneingangsbelege aktuell im Steuerbüro befinden, lassen Sie sich diese bitte rechtzeitig zukommen.

Vielen Dank für Ihr Entgegenkommen.

Für weitere Fragen zur bevorstehenden Kontrolle finden Sie die Kontaktdaten Ihrer Kontrolleurin / Ihres Kontrolleurs in der Terminbestätigung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ÖkoP Zertifizierungs GmbH