

# Vorbereitung zur Jahreskontrolle Importbetriebe



## **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/42876/9/FiBL\\_BioKKP\\_Leitfaden\\_Handel\\_Import\\_2021.pdf](https://orgprints.org/id/eprint/42876/9/FiBL_BioKKP_Leitfaden_Handel_Import_2021.pdf)

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

- ausgefüllte, elektronische Betriebsbeschreibung mit den zugehörigen Anlagen, insbesondere:
  - Lieferantenliste mit zugehörigen Bio-Bescheinigungen (oder Nachweis der Kontrolle im Internet)
  - Sortimentsliste
  - Produktionsaufzeichnungen bzw. Dokumentationen der Verkaufsmengen
- Bestandslisten (Inventurlisten)

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

- Etiketten und Rezepturen aller Bioprodukte
- Einkaufsbelege aller "Bio-Einkäufe" (seit letzter Kontrolle)
- Nachweis der Wareneingangskontrolle (z.B. unterzeichnete Lieferscheine)
- Sämtliche Importunterlagen (seit letzter Kontrolle)
- Warenausgangsrechnungen
- Liste aller Wiederverkäufer (Verarbeiter und Händler)
- 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 Ihres  
Kontrolleurs / Ihrer Kontrolleurin in der Terminbestätigung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ÖkoP Zertifizierungs GmbH