



Info-Blatt: WEINBUCHFÜHRUNG

Alle natürlichen oder juristischen Personen oder Personenvereinigungen, die in Ausübung ihres Berufes Erzeugnisse des Weinsektors besitzen (Trauben, Maische, Most, Wein u.a.) sind verpflichtet, über die Ein- und Ausgänge Buch zu führen.

Somit sind alle Weingüter, Weinkellereien und Winzergenossenschaften buchführungspflichtig. Winzer, die nicht einer Erzeugergemeinschaft angehören, ihre gesamten Trauben aber an andere abgeben (Traubenverkauf, keine Weinbereitung) und somit der Verpflichtung der Abgabe einer Traubenernte- und Weinerzeugungsmeldung unterliegen, gilt die Sammlung dieser Meldungen als Buchführung. Buchführungspflichtig sind auch Weinkommissionäre.

Nicht buchführungspflichtig sind:

- Einzelhändler, die im Einzelfall nicht mehr als 100l abgeben
- Gastwirtschaften, in denen nur an Ort und Stelle zu konsumierende Getränke ausgegeben werden
- Die Eintragung von Weinessig in die Kellerbuchführung ist nicht vorgeschrieben.

An Büchern sind zu führen:

- Kellerbuch: enthält die Eintragungen in der zeitlichen Reihenfolge der Vorgänge
- Weinbuch: enthält die Eintragungen in Konten für die einzelnen Erzeugnisse
- Stoffbuch: enthält die Eintragungen für Zucker, Erzeugnisse und Stoffe, die bei der Herstellung und Behandlung von Erzeugnissen verwendet werden.
- Buch des Geschäftsvermittlers (Weinkommissionärs)

Buchführungspflichtige, deren **jährlicher Zukauf** eine Menge von 30.000 l nicht gefüllter Erzeugnisse oder 40.000 kg Weintrauben nicht übersteigt, haben ein Kellerbuch oder ein Weinbuch zu führen. Hierunter fallen fast alle Weinbaubetriebe im Rheingau.

Art der Buchführung

Die Angaben in den Büchern müssen vollständig und deutlich lesbar in deutscher Sprache in urkundenfester Schrift eingetragen werden. Eintragungen dürfen nicht unleserlich gemacht oder ohne Sichtbarmachung geändert werden. In die Buchführung dürfen nicht vorgeschriebene Eintragungen nur gemacht werden, soweit dadurch die Übersichtlichkeit nicht leidet.

In der Weinbuchführung sind für jedes Erzeugnis im einzelnen einzutragen:

- bezeichnungsrechtlich vorgesehene Angaben
- Wein- und Behältnisnummer
- Amtl. Prüfungsnummer bzw. Los-Nummer
- Menge
- Mostgewicht
- Verarbeitungs- und Verwendungsbeschränkungen, erteilte Ausnahmegenehmigungen und Versuchserlaubnisse

- Vorgänge der Weinbereitung, insbesondere:
 - Anreicherung: Gesamtalkoholgehalt vor der Anreicherung und die Anreicherungsspanne
 - Entsäuerung: Gesamtsäuregehalt vor der Entsäuerung und die Entsäuerungsspanne
 - Verwendung von DL-Weinsäure, Aktivkohle, Kaliumhexacyanoferrat und Sorbinsäure
 - Verwendung von Chips (Eichenholzstücken)
 - Süßung und Verschnitt
 - Abfüllung
 - Destillation
 - Herstellung von Schaumwein (Sekt) bzw. Sekt b. A., Perlwein und Likörwein
 - Andere Verwendungen (Brennwein, aromatisiertem Wein)
 - Mengenkorrekturen
 - Eigenverbrauch und Schwund

Für jede Behandlung ist anzugeben: Zeitpunkt, Art und Menge des verwendeten Stoffes und Erzeugnisses, Bezeichnung des Erzeugnisses vor und nach der Behandlung. Außergewöhnliche Mengen an Schwund (Bruch, Undichtigkeiten am Fass oder Tank) sind unverzüglich der Weinkontrolle zu melden. Die Buchführungspflicht umfasst auch die Pflicht, Behältnisse und Flaschenstapel so mit unverwischbaren Merkzeichen zu versehen, dass sie nicht verwechselt werden können. Die Merkzeichen sind an gut sichtbarer Stelle anzubringen.

Über die Merkzeichen für

- Behältnisse mit einem Fassungsvermögen von mehr als 60 Litern (Behältnisliste) und
- Flaschenstapel, für die nicht die Weinnummer oder die genaue Bezeichnung des Erzeugnisses als Merkzeichen verwendet werden,

ist Buch zu führen.

Buchführung nach modernen Verfahren

Der Einsatz eines genehmigten Buchführungsverfahrens (z. B. mittels EDV oder Durchschreibeverfahren) ist innerhalb eines Monats beim Regierungspräsidium Darmstadt anzuzeigen.

Eintragungszeiten:

- Eingänge (Einlagerung, Einkauf) spätestens am ersten Arbeitstag nach dem Eingang
- Ausgänge spätestens am dritten Arbeitstag nach dem Ausgang
- Behandlungen (z.B. Filtrationen, Umlagerungen, Verschnitte, Süßungen, Schönungen, Entsäuerungen) spätestens am ersten Arbeitstag nach der Behandlung
- Anreicherungen am selben Tag der Maßnahme

Eintragungen in die vorgeschriebenen Bücher können bis zu 30 Tage nach dem Zeitpunkt des Vorgangs erfolgen, sofern eine Überwachung der Ein- und Ausgänge sowie der Behandlungen anhand anderer Unterlagen (Hilfsbuch) jederzeit möglich ist und diese Unterlagen von der zuständigen Stelle für glaubwürdig gehalten werden. Die oben genannten Eintragungszeiten gelten dann für die Hilfsbücher.

Jahresabschluss

Einmal im Jahr sind die Ein- und Ausgangsbücher abzuschließen. Mit dem Jahresabschluss ist eine Bestandsaufnahme zu verbinden. Die vorhandenen Lagerbestände sind in den Büchern als Eingang vorzutragen. Ergeben sich beim Jahresabschluss Unterschiede zwischen dem Soll- und dem Ist-Bestand, so sind diese in den abgeschlossenen Büchern zu vermerken. Ein Ausbauschwund über 5 % ist der Weinkontrolle zu melden.

Vereinfachte Regelung:

Die Eintragungen im Herbstbuch können die Eintragungen in die vorgeschriebenen Bücher bis zum 15. Dezember des Erntejahres ersetzen, sofern alle erforderlichen Angaben im Herbstbuch erfolgen (z.B. Anreicherung, Verschnitt, Umlagerung, Entsäuerung, Behältnisnummern etc.)