

Tipps für Imkerinnen und Imker

Thema:

Dokumentationen - Grundlagen

(Stand September 2017)

Die nachfolgenden Informationen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt worden. Für die Richtigkeit wird keine Gewähr übernommen. Da sich auch Gesetze und Verordnungen ändern, sollte bei Unklarheiten bei der entsprechenden Behörde nachgefragt werden.

Gesetze und Verordnungen gelten in der Regel für alle Betroffenen gleichermaßen. Daher sind z.B. Tierhalter oder Lebensmittelproduzenten je nach Vorgaben zu Dokumentationen verpflichtet. Das betrifft beispielsweise die Verwendung von apotheken- und verschreibungspflichtigen Arzneimitteln (Bestandsbuch), die Honigabfüllung (Fertigpackungsverordnung und Lebensmittelinformationsverordnung), Aufzeichnungen über Verkäufe für das Finanzamt (z.B. durch ein Kassenbuch) oder die Erfassung der Menge von Verpackungsmaterial beim Versand von Imkereiprodukten.

Leider gibt es nur in wenigen Fällen konkrete Vorgaben, wie so eine Dokumentation auszusehen hat. Eine solche Ausnahme ist das Finanzamt, das sehr konkrete Vorstellungen hat, wie man ein Kassenbuch führt, Belege abheftet oder ein Fahrtenbuch verwendet. Fahrtenbücher und Kassenbücher gibt es als Vordrucke im Handel.

Muss man Vorgänge ohne Vordrucke dokumentieren, so kann man sich generell an folgende Hinweise halten:

- Vorgänge sind zeitnah und mit der nötigen Sorgfalt zu dokumentieren.
- Eine Dokumentation muss für Prüfungen übersichtlich und nachvollziehbar sein.
- Daten dürfen nicht später verändert werden. Solche Veränderungen sind bei Tabellen im Computer jederzeit möglich. Softwarelösungen sind möglich, müssen aber auch nachträgliche Korrekturen verhindern oder aufzeichnen. Eine Papierversion ist hingegen unveränderlich. Gibt es keine Aufzeichnung in Buchform, können auch Einzelblätter verwendet werden. Diese müssen aber durchgehend nummeriert werden.
- Es muss die Person erkennbar sein, die die Daten eingetragen hat und somit dafür verantwortlich ist.

Gibt es bei einer Prüfung eine Beanstandung der Dokumentation, kann man diese immer noch für zukünftige Eintragungen verbessern. Hat man aber gar keine Unterlagen, kann eine Überprüfung negative Folgen haben. Wie der Volksmund sagt: Unwissenheit schützt nicht vor Strafe.

Für das Finanzamt müssen Unterlagen 10 Jahre lang aufbewahrt werden (z.B. Kassenbuch und Belege für Einkauf und Verkauf). Für das Bestandsbuch gilt eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren. Ist eine Dokumentation ausreichend gut, so können selbst nach Jahren noch wichtige Informationen im richtigen Zusammenhang entnommen werden. Das ist nicht nur für Prüfungen durch externe Personen wichtig, sondern auch für sich selbst. Ein simples Beispiel für eine Dokumentation ist eine Stockkarte, auf der die Herkunft und Alter und Zeichnung der Königin, Behandlungs- und Futtermittel, Milbenzählung und sogar Auffälligkeiten notiert worden sind. Bei 20 Völkern wird man sich ohnehin kaum merken können, was mit dem Volk Nr. 3 vor zwei Jahren los war. Eine gute Dokumentation verhindert daher einerseits Fehler und andererseits wird eine Suche nach Fehlerquellen ermöglicht.

Seit 2005 ist für Lebensmittelhersteller die Rückverfolgbarkeit verpflichtend (Basis Verordnung der EU: (EG) Nr. 178/2002). Wie wurden Produkte erzeugt, behandelt, abgefüllt und wie sind sie in den Verkehr gelangt? Diese Dokumentationen greifen ineinander (Behandlung von Milben, Lagerung, Aufbereitung (Rühren), Abfüllung (Datum, Mengen), Herkunft der Gläsern und Abnehmer. Für den Verbraucher ist ein Risiko durch Honig zwar sehr gering, doch trotzdem ist man zur Dokumentation verpflichtet.

Nur gegenüber Behörden müssen die Daten offengelegt werden.