

# Die Bestandesmeldung 2009 mit dem LBG-Kellerbuch

Damit Sie Ihre Bestandesmeldung ordnungsgemäß abgeben können, müssen alle Belege und Kellerbucheintragungen vollständig bis zum Datum 31. Juli eingetragen werden.

Sofern Sie die LBG-Registrierkasse verwenden, müssen somit auch alle Bons bis 31. Juli ins Kellerbuch übernommen werden.

Lieferscheine können und dürfen nach dem Abgabeausdruck der Bestandesmeldung nicht mehr verändert oder gelöscht werden! Ansonsten würden die Lagerstände, und somit die Werte der abgegebenen Bestandesmeldung nicht mehr übereinstimmen.

## Die Erstellung der Bestandesmeldung

Im LBG-Kellerbuch auf den Menüpunkt „Auswertungen“ auf „Bestandesmeldung“ klicken. Dort ist die Schaltfläche „Altbestand errechnen“. Sofern diese angeklickt wird, erscheinen die errechneten Werte des Vorjahres. Die Zahlen müssen nun mit der im Vorjahr abgegebenen Bestandesmeldung übereinstimmen!

Bestände der Bestandesmeldung am 31. Juli 2008									
Tafelwein	Landwein	Qualitätswein	Prädikatswein	Schaumwein	konzentrierter Traubenmost	rektifizierter konzentrierter Traubenmost	sonstige Erzeugnisse	Wein aus Drittländern	
<b>S U M M E</b>									
0,00	5.100,00	38.713,00	6,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	
<b>davon weiß</b>									
0,00	1.068,00	27.424,00	6,00	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	
<b>davon rot, rosè</b>									
0,00	4.032,00	11.289,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>davon aus EU-Mitgliedsstaaten</b>									
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gesamter Lagerbestand am 31. Juli 2008				43.945,00		Liter		<input type="button" value="Altbestand errechnen"/>	

Zuerst soll ein Probeausdruck durchgeführt werden.

**Kontrollieren Sie diesen Ausdruck sorgfältig auf seine Richtigkeit!**

Zum Vergleich kann zusätzlich noch das Kontrolljournal oder die Lagerbewegungsliste ausgedruckt werden.

Sind die errechneten Werte in Ordnung, dann darf der Abgabeausdruck gemacht werden. Mit dem Abgabeausdruck können danach im Kellerbuch keine Änderungen vor dem 31. Juli 2009 mehr durchgeführt werden.

**LBG-Tipp:** Führen Sie nach dem Abgabeausdruck eine Datensicherung der Jahre 2008 und 2009 durch, und bewahren Sie diese als Absicherung auf.

## Abgabemöglichkeiten

1. Über Wein Online (<http://wein-online.lebensministerium.at/>) sofern Sie dort angemeldet sind, können die Werte der Bestandesmeldung bis 15. August **per e-Mail** aus dem LBG-Kellerbuch übermittelt werden.
2. Auf der zuständigen Gemeinde mit dem erhaltenen Originalformular

## Tipps und Infos zur heurigen Weinernte:

### 1) Traubenzukäufe:

Diese können unter dem Menüpunkt Tätigkeiten-Eintragungen ins Kellerbuch erfasst werden. Vor dem Zukauf muß aber die Weinart in den Artikelstammdaten angelegt werden (nach Sorte, Qualität, Jahrgang, Steuergruppe: Wein zugekauft, Behältnis: Lesebox od. Fass) Die eingetragenen Traubenzukäufe können unter dem Menüpunkt Datentransfer – „Traubentransportliste senden“ dann gesammelt an den zuständigen Kellereinspektor per e-Mail übertragen werden. Somit muß der Traubentransportschein nicht mehr händisch ausgefüllt werden!

## 2) Sturm:

Legen Sie zuerst diesen in den Artikelstammdaten, mit Sorte, Jahrgang und einer beliebigen Bezeichnung im gewünschten Gebinde, aber **ohne Menge** an.

**Achtung:** bei der Qualität muß **STURM**, und bei der **Steuergruppe ebenfalls STURM** hinterlegt werden!

Mit der Erntemeldung müssen Sie einen Weingarten mit der dementsprechenden Fläche oder nur Teilfläche mit der Qualität STURM und der geernteten Menge eintragen. Dieser muß einem Fassbehältnis zugeordnet werden. Nach der Übernahme der Daten der Erntemeldung wird der Sturm lt. Erntemeldung im Fass angelegt. Dieser muß dann über Abfüllen (sofern dem Artikel Sturm in der Flasche gleiche Sorte u. Qualität zugeordnet wurde) oder ansonsten über Verschneiden umgebucht werden. Somit wird, der mittlerweile verkaufte Artikel „Sturm in der Flasche“ schlussendlich auf Lagerstand 0 gestellt.

## Sonstiges

### **Datensicherung:**

Achten Sie auf regelmäßige Datensicherung. Diese sollten Sie unter Datei – Datensicherung auf einen externen Datenträger (z.B. USB-Stick) laufend durchführen!

Wer mit dem LBG-Kellerbuch im Netzwerk arbeitet, muß darauf achten, dass sich beim Vorgang der Datensicherung kein weiterer Benutzer im LBG-Kellerbuch befindet.

### **Datenbankkontrolle:**

Vor wichtigen Ausdrucken, führen Sie unter dem Menüpunkt Datei eine Datenbankkontrolle durch. Hierbei wird die Datenbankstruktur kontrolliert.

**Maßnahmenblätter:** Bei Kontrollen müssen Sie die Maßnahmenblätter ihrer Weine vorweisen können. Entweder sind diese handschriftlich oder über das LBG-Kellerbuch zu erstellen. Im LBG-Kellerbuch finden Sie diese unter dem Menüpunkt Auswertungen - Ausdrücke - A:Kellerbuch – Maßnahmenblätter. **LBG-Tipp:** Bei jeder Buchung haben Sie die Möglichkeit im Bereich „BEMERKUNG“ ev. getätigte Behandlungen gleich mit zu erfassen. Bsp.: Beim Abfüllen können das Schwefeln und ein ev. Metaweinsäurezusatz eingeschrieben werden (mit Mittel, Menge). Somit erscheinen diese Eintragungen auch am Maßnahmenblatt und müssten nicht extra mit der Buchungsart Weinbehandlung erfasst werden.

**Viel Erfolg mit dem LBG – Kellerbuch!**