

Revision zum KAT Leitfaden Administrative Buchprüfung

Version 01.01.2008 ↔ 15.08.2011

Seite	Stichwort	Version 15.08.2011 (überarbeitet/hinzugefügt)
2	1.2 Ziel der administrativen Buchprüfung	<p><u>Überarbeitet:</u> Oberstes Ziel ist die Herkunftssicherung und Rückverfolgbarkeit von Eiern aus alternativen Haltungssystemen. Im Bereich KAT darf nur Ware aus zugelassenen Betrieben bezogen werden.</p> <p>Ware außerhalb von KAT unterliegt den gleichen Prinzipien wie im KAT-System, d.h. es muss eine klare Trennung der Warenströme und Herkünfte sichergestellt werden; die Eingaben der Warenmeldungen in die Datenbank haben in gleicher Weise zu erfolgen. Zur Sicherstellung der Vorgaben werden entsprechende Kontrollen durchgeführt.</p> <p>Darüber hinaus gelten die im Teilnahmevertrag und dem dazu gehörenden Pflichtenheft festgelegten Bestimmungen. Grundlage für die Prüfung der Warenbewegungen ist die Datenbank.</p>
2	1.3.1 Definition Packstelle	<p><u>Hinzugefügt:</u> Die Zertifizierungsentscheidung bei Packstellen erfolgt unabhängig von der administrativen Buchprüfung.</p> <p>Für Packstellen kommen im Rahmen der administrativen Buchprüfungen die Punkte 1, 2 sowie 5 bis 7 der anhängenden Checkliste zur Anwendung.</p>
2	1.3.2 Definition Makler	<p><u>Hinzugefügt:</u> Für Makler kommen im Rahmen der administrativen Buchprüfungen die Punkte 2, 5 und 6 der anhängenden Checkliste zur Anwendung.</p>
2	1.3.3 Definition Verkaufsstelle	<p><u>Überarbeitet:</u> Verkaufsstellen werden als Betriebe definiert, die KAT-Ware auf eigenen Namen vermarkten d.h. auf eigenen Namen sowohl im Wareneingang als auch im Warenausgang fakturieren. Eine physische Veränderung der Ware (Sortierung, Kennzeichnung und Verpackung) erfolgt nicht.</p> <p>Verkaufsstellen haben wie Packstellen ihre wöchentlichen Warenausgänge in das Datenbanksystem einzugeben.</p> <p>Für Verkaufsstellen (mit eigenem Warenlager) kommen im Rahmen der administrativen Buchprüfung die Punkte 1, 2 sowie 5 bis 7 der anhängenden Checkliste zur Anwendung.</p>
2	1.3.4 Definition Färberei	<p><u>Hinzugefügt:</u> Betrieb, in dem gekochte und gefärbte Eier, kurz „Bunte Eier“, aus frischen Hühnereiern hergestellt werden.</p> <p>Für Färbetriebe kommen im Rahmen der administrativen Buchprüfungen die Punkte 1, 2 sowie 5 bis 7 der anhängenden Checkliste zur Anwendung.</p>
3	1.3.5 Definition Eiprodukte / Eiproduktewerk & Nahrungsmittelindustrie	<p><u>Hinzugefügt:</u> Eiprodukte: Erzeugnisse, die aus Eiern, ihren verschiedenen Bestandteilen oder deren Mischungen hergestellt worden sind; die Erzeugnisse können flüssig, konzentriert, getrocknet, kristallisiert, gefroren, tiefgefroren oder fermentiert sein. Sie dürfen nur aus Eiern von Hühnern hergestellt worden sein. Diesen Erzeugnissen können andere Lebensmittel oder Zusatzstoffe beigegeben werden, soweit der Anteil dieser Zusätze nicht überwiegt.</p>

Revision zum KAT Leitfaden Administrative Buchprüfung

		<p>Eiprodukte-Werk: Betrieb, in dem Eiprodukte hergestellt, d.h. Eier vorbehandelt oder behandelt werden.</p> <p>Nahrungsmittelindustrie: Betrieb zur Weiterverarbeitung von Eiprodukten zu Fertigprodukten, wie z.B. zu Keksen, Kuchen, Eierlikör, Nudeln.</p> <p>Für Eiprodukte-Werke bzw. für die Nahrungsmittelindustrie kommen im Rahmen der administrativen Buchprüfung die Punkte 1 bis 7 der angehängten Checkliste zur Anwendung.</p>
3	1.4 Maßnahmen in Krisenfällen	<p><u>Überarbeitet:</u></p> <p>Für Krisenfälle müssen Notfallpläne mit klaren Verantwortlichkeiten vorliegen. Diese sind mindestens jährlich zu testen und ggf. zu aktualisieren.</p> <p>Der Systemteilnehmer ist verpflichtet, die KAT-Geschäftsstelle unverzüglich zu informieren, wenn der Verdacht oder die Annahme besteht, dass ein Produkt nicht verkehrsfähig nach den jeweils geltenden Gesetzen ist und/oder den KAT-Anforderungskriterien nicht entspricht.</p> <p>Zum Schutze des KAT-Systems ist der Systemteilnehmer weiterhin verpflichtet sein Krisenmanagement in enger Abstimmung mit der KAT-Geschäftsstelle durchzuführen. D.h. der Geschäftsstelle sind unverzüglich alle notwendigen Unterlagen/Informationen zur Bewertung/Einordnung und Begleitung der Krisensituation zur Verfügung zu stellen. Aussagen gegenüber Medien, die sich auf die Anforderungen/Grundlagen des KAT-Systems beziehen, dürfen nur nach vorheriger Abstimmung mit der Geschäftsstelle vorgenommen werden.</p>
4	3.1 Einzelheiten zur administrativen Buchprüfung	<p><u>Überarbeitet:</u></p> <p>Die administrative Buchprüfung gliedert sich in sieben Prüfungsbereiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. physische Prüfung des Fertigwarenlager 2. Belegprüfung / Stichprobenprüfung der Belege des Warenausganges 3. Systemprüfung des Veredelungsprozesses bei Eiprodukten 4. Systemprüfung des Verwiegevorganges bei Eiprodukten 5. Plausibilitätsprüfung der dokumentierten Bestandsbuchführung 6. Belegprüfung / Stichprobenprüfung der Belege des Wareneinganges 7. physische Prüfung des Wareneingangsbereichs <p>Die Prüfungen basieren auf den Dokumenten und Unterlagen des Unternehmens, den Eingaben der Datenbank und des Warenwirtschaftssystems, im Wesentlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen, Lieferscheine • ggf. Unterlagen des Zahlungsverkehrs (Bankkontoauszüge, sonstige Nachweise) • Auswertungen aus dem Warenwirtschaftssystem des Unternehmens • Auswertungen und Dokumenten über den Verwiege- und Veredelungsprozess
Checkliste/ Bewertungsgrundlagen komplett überarbeitet und angepasst		