# AUSFÜLLHILFE

# Onlinedienst Weinbau: Traubenernte-/Weinerzeugungsmeldung

## Hintergrund

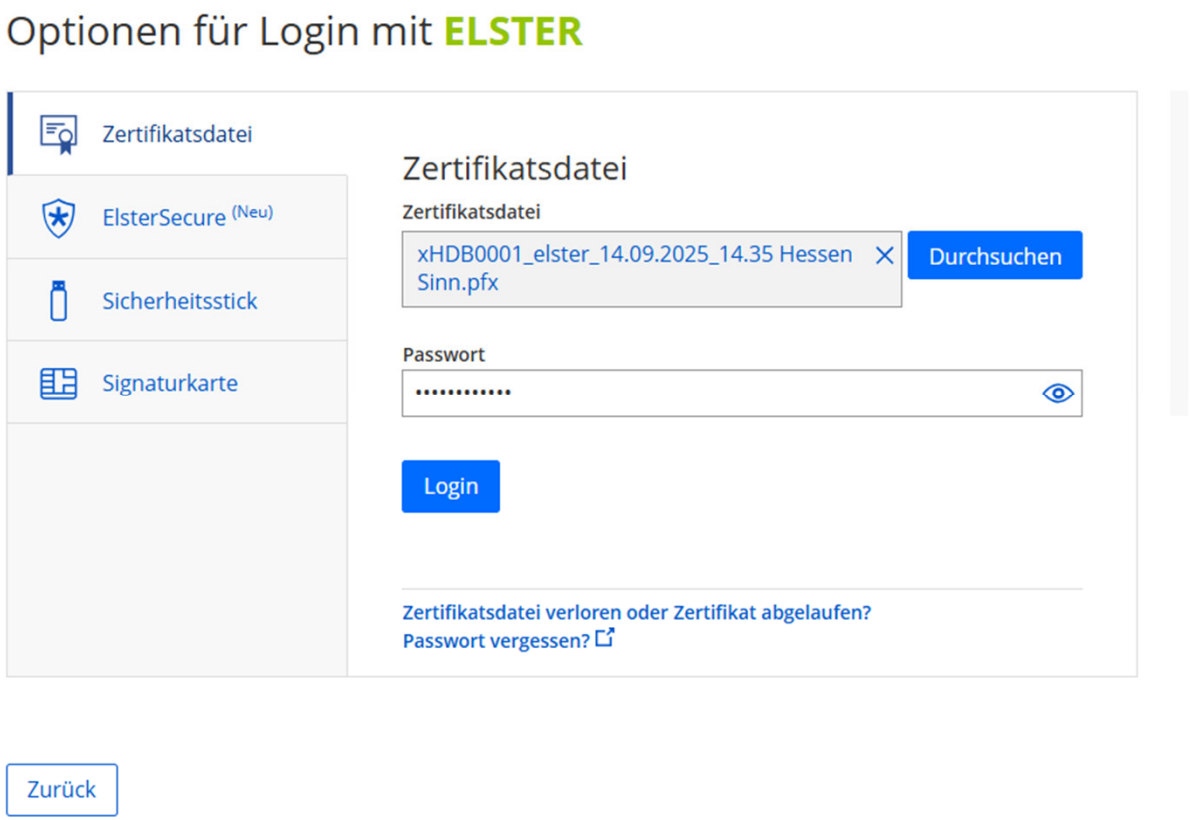
Der Onlinedienst Weinbau wurde durch das Bundesland Rheinland Pfalz im Rahmen des „EfA“-Projektes („Einer für Alle“) entwickelt. Die anderen weinbautreibenden Bundesländer bekamen somit die Möglichkeit, die Entwicklung zu begleiten und die Anwendung zu übernehmen. Hessen hat davon Gebrauch gemacht. Maßgabe bei der Entwicklung war, die im EU- und Bundesrecht geltenden Mindestanforderungen umzusetzen.

Sie erreichen den Onlinedienst Weinbau über den folgenden Link:

https://onlinedienst-weinbau.de

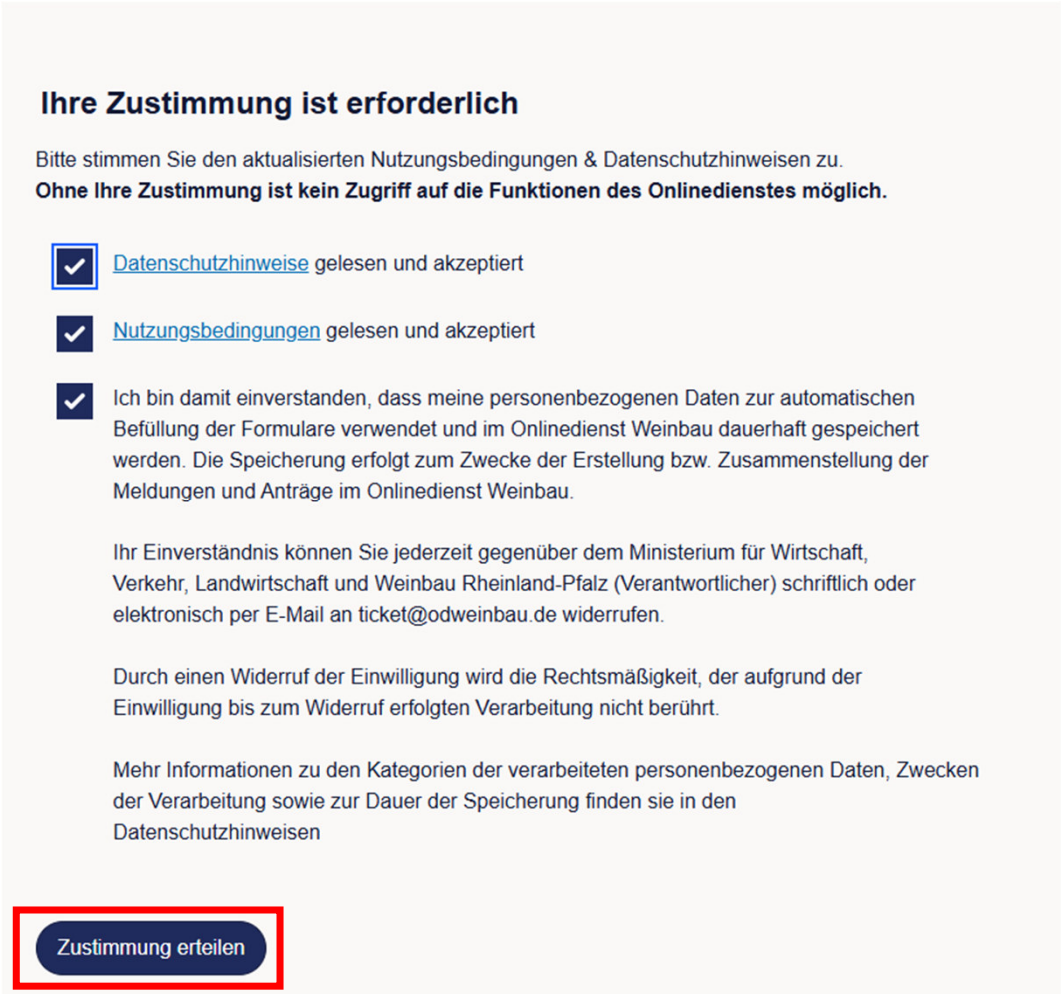
Öffnen Sie nun die Seite über „Login mit Mein UK“

Zum Log-In benötigen Sie ein gültiges Elster-Zertifikat für Ihren Betrieb.
(Beantragung über https://www.elster.de )
Haben Sie mehrere Betriebe? So ist für *jeden* Betrieb ein eigenes Elster-Zertifikat erforderlich.

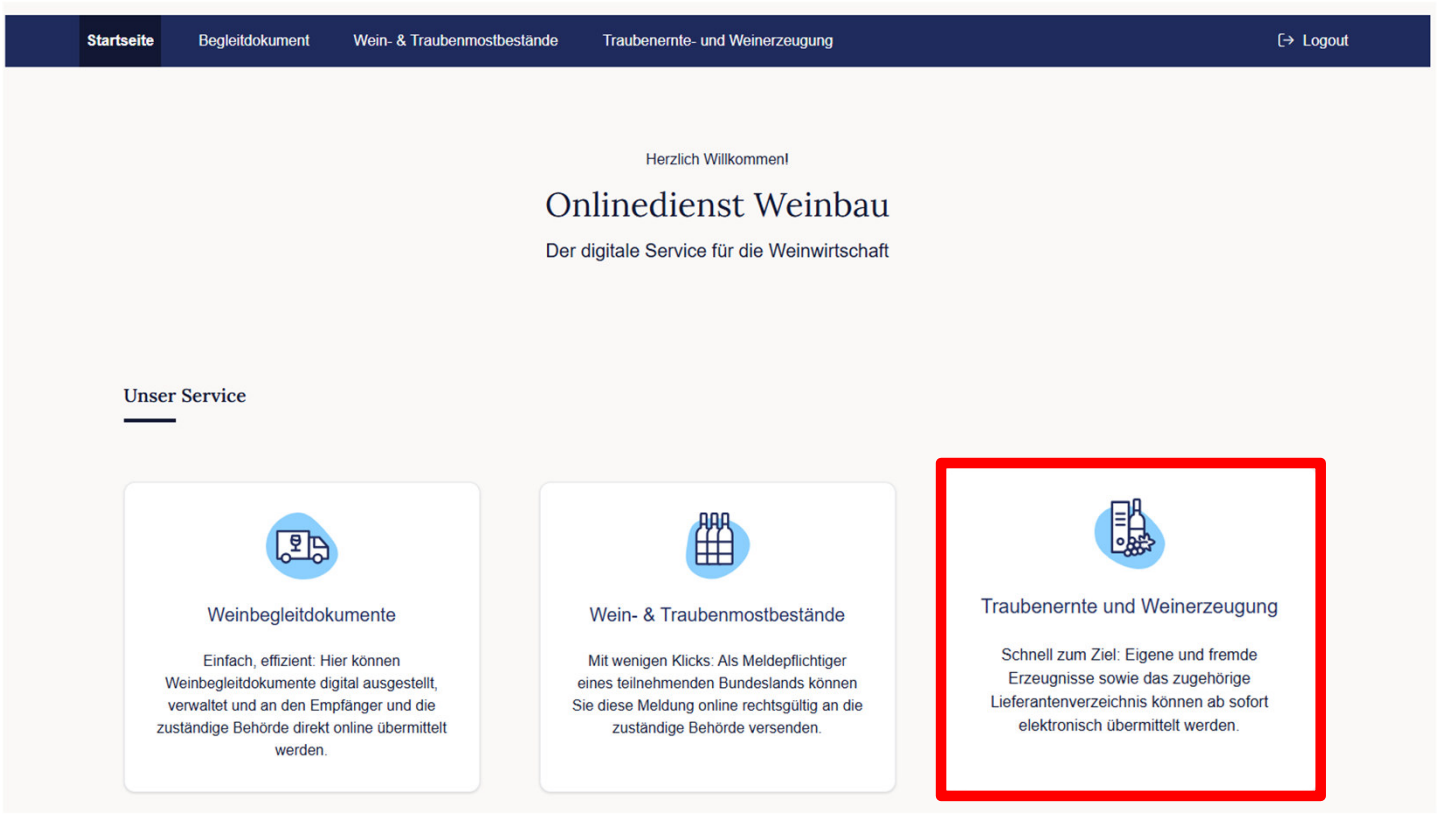



Hinweis:
Ihr gültiges Zertifikat (.pfx) haben Sie nach Erhalt auf Ihrem PC oder einem anderen Medium gespeichert.

# Ihre Zustimmung ist erforderlich



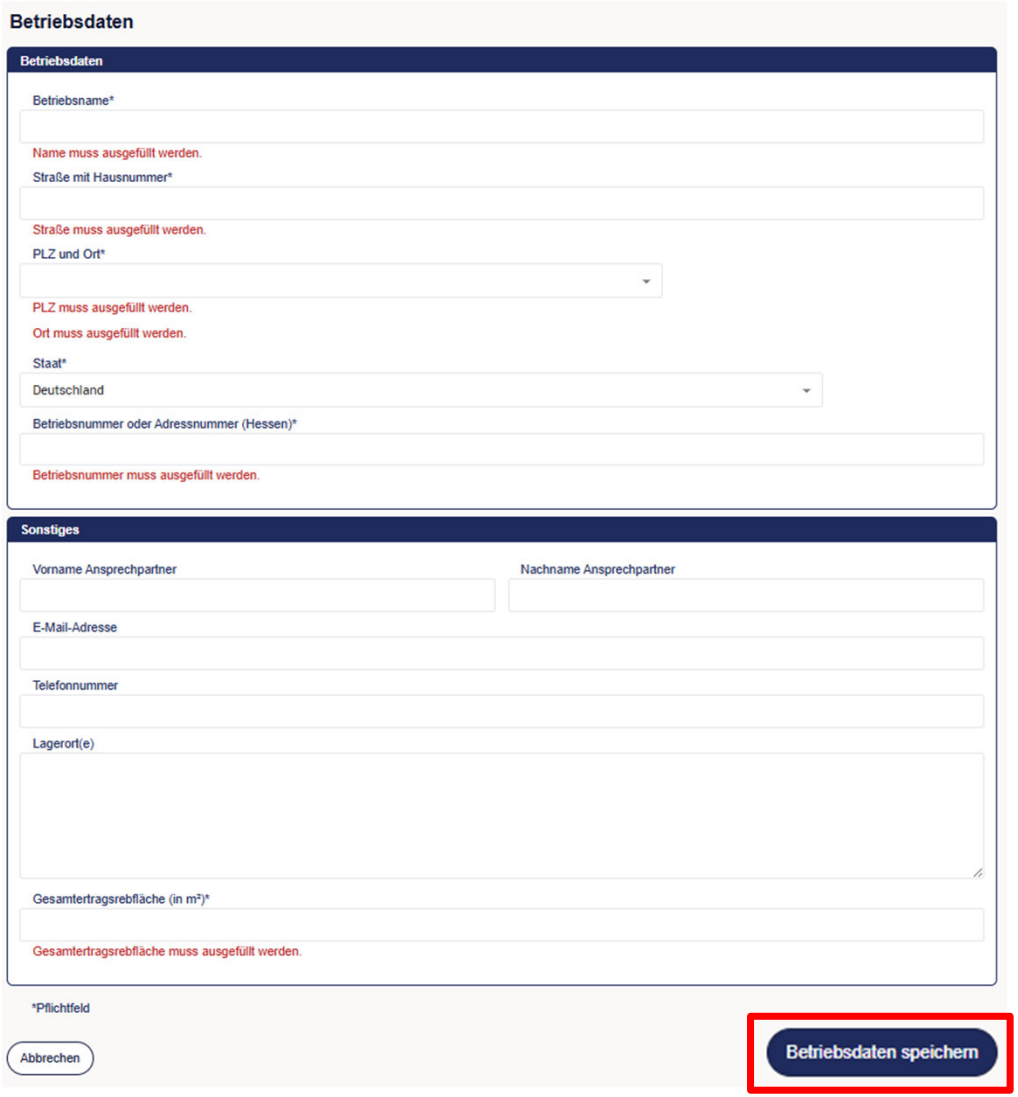
# Wählen Sie das Online-Formular „Traubenernte und Weinerzeugung“ aus



# Wählen Sie das zutreffende Bundesland aus

## Klicken Sie auf „Neue Meldung“

## Tragen Sie nun Ihre Betriebsdaten, Ansprechpartner, Lagerort(e) und Gesamtertragsrebfläche ein



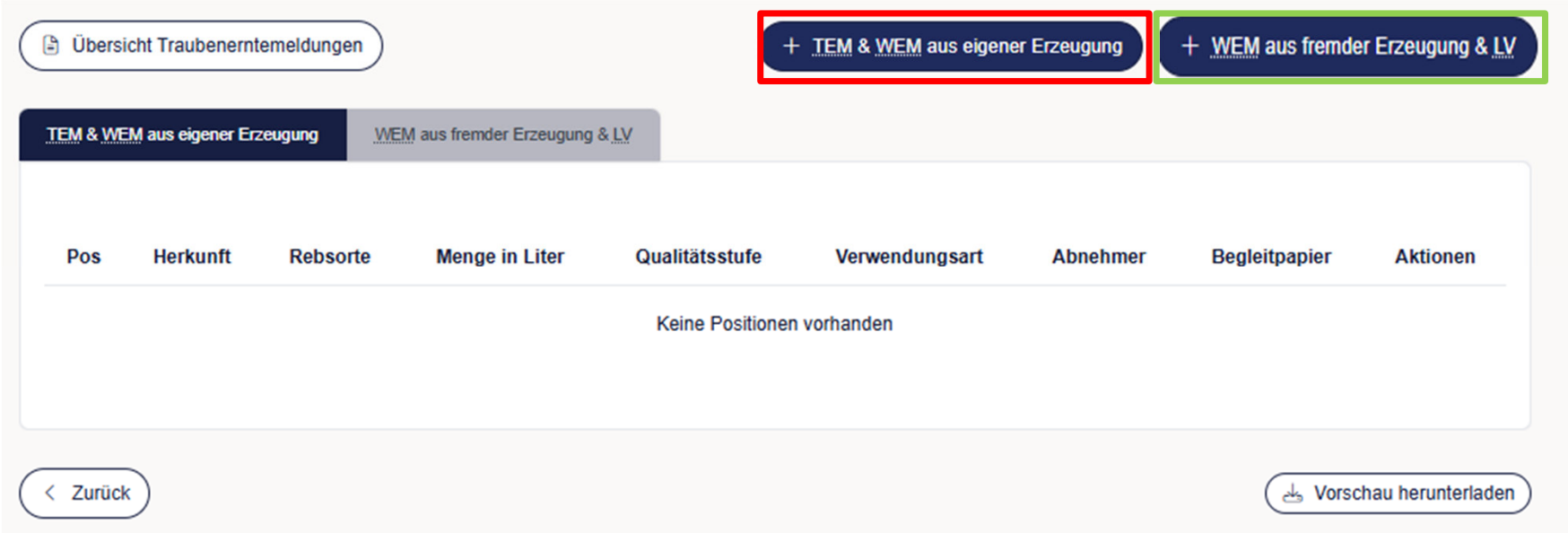

Die Betriebsdaten werden automatisch ausgefüllt mit den Daten, die im Elster-Zertifikat hinterlegt sind. Sie können ***nicht*** überschrieben werden.

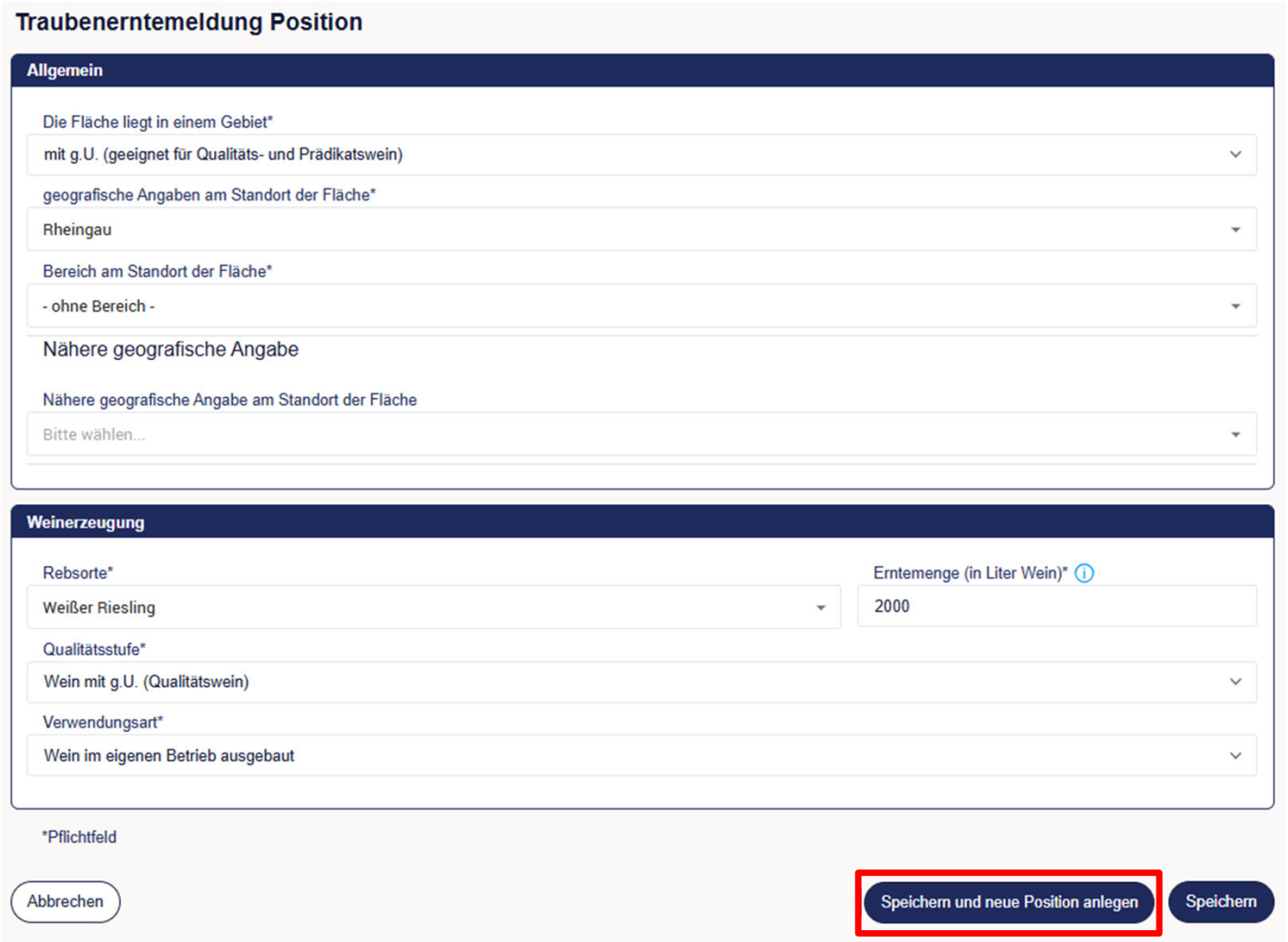
Bitte achten Sie auf darauf, dass Ihre Betriebsnummer oder Adressnummer richtig geschrieben sind.

Klicken Sie dann auf „Betriebsdaten speichern“

## Wählen Sie nun aus, welche Meldung Sie abgeben möchten

- Traubenerntemeldung & Weinerzeugungsmeldung aus eigener Erzeugung
- Weinerzeugungsmeldung aus fremder Erzeugung & Lieferantenverzeichnis (= Zukauf)






Auswahl des Gebietes

Auswahl der geografischen Angabe

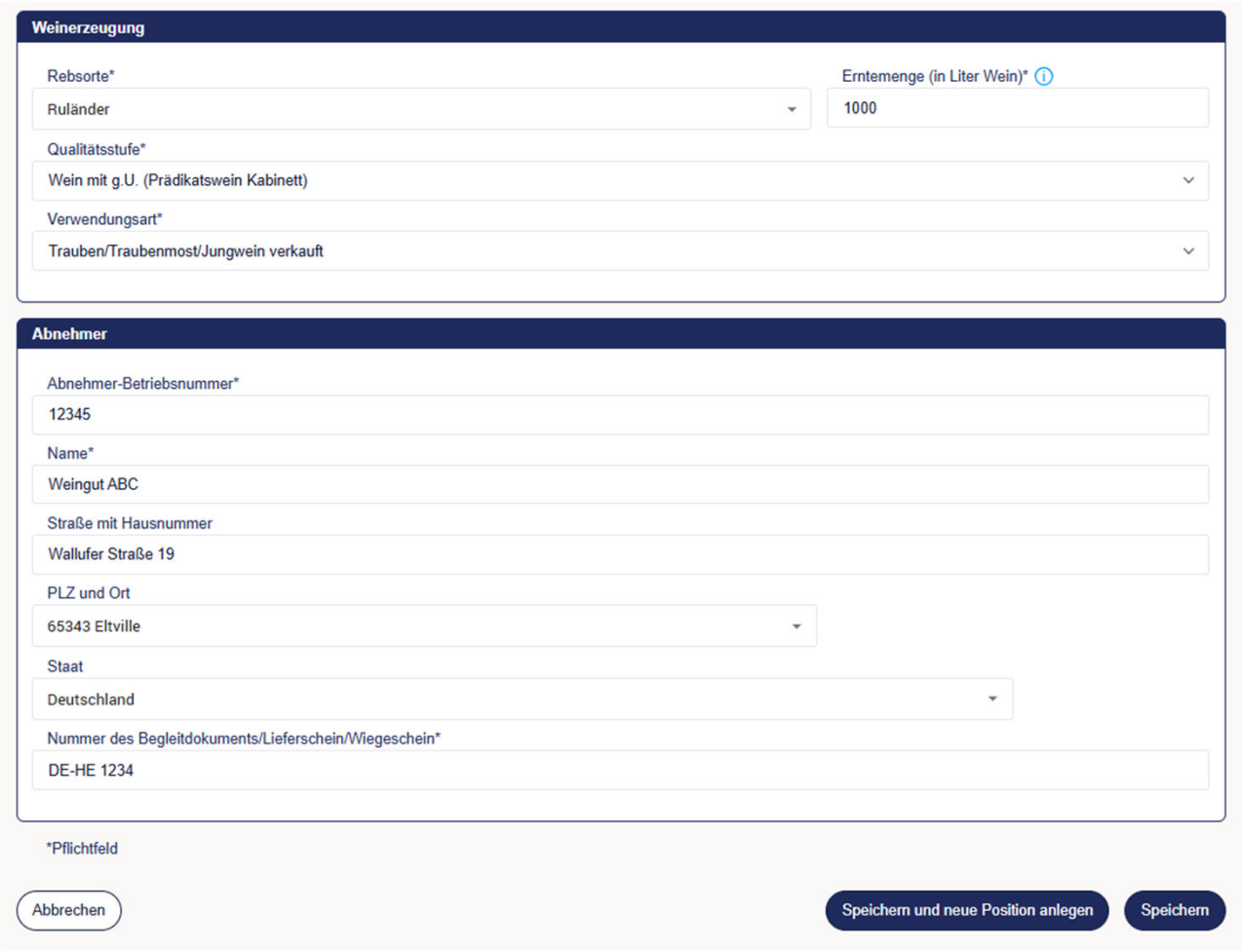
Auswahl des Bereiches. Dabei kann auch „–ohne Bereich-“ ausgewählt werden.

Die Auswahl näherer geografischer Angaben (z.B. Lagen) ist *freiwillig*.

Füllen Sie nun die Pflichtfelder (*) zur Weinerzeugung nach Rebsorten und Qualitätsstufen sowie zur Verwendungsart aus.
Dabei können Positionen zusammengefasst werden, die denselben Merkmalen entsprechen, *z.B. „Rheingau Weißer Riesling Qualitätswein – Wein im eigenen Betrieb ausgebaut“*

Schließen Sie die Eingabe mit „Speichern und neue Position anlegen“ ab, sofern Sie weitere Eintragungen machen möchten.

## Beispiel für einen Verkauf von Trauben/Traubenmost/Jungwein

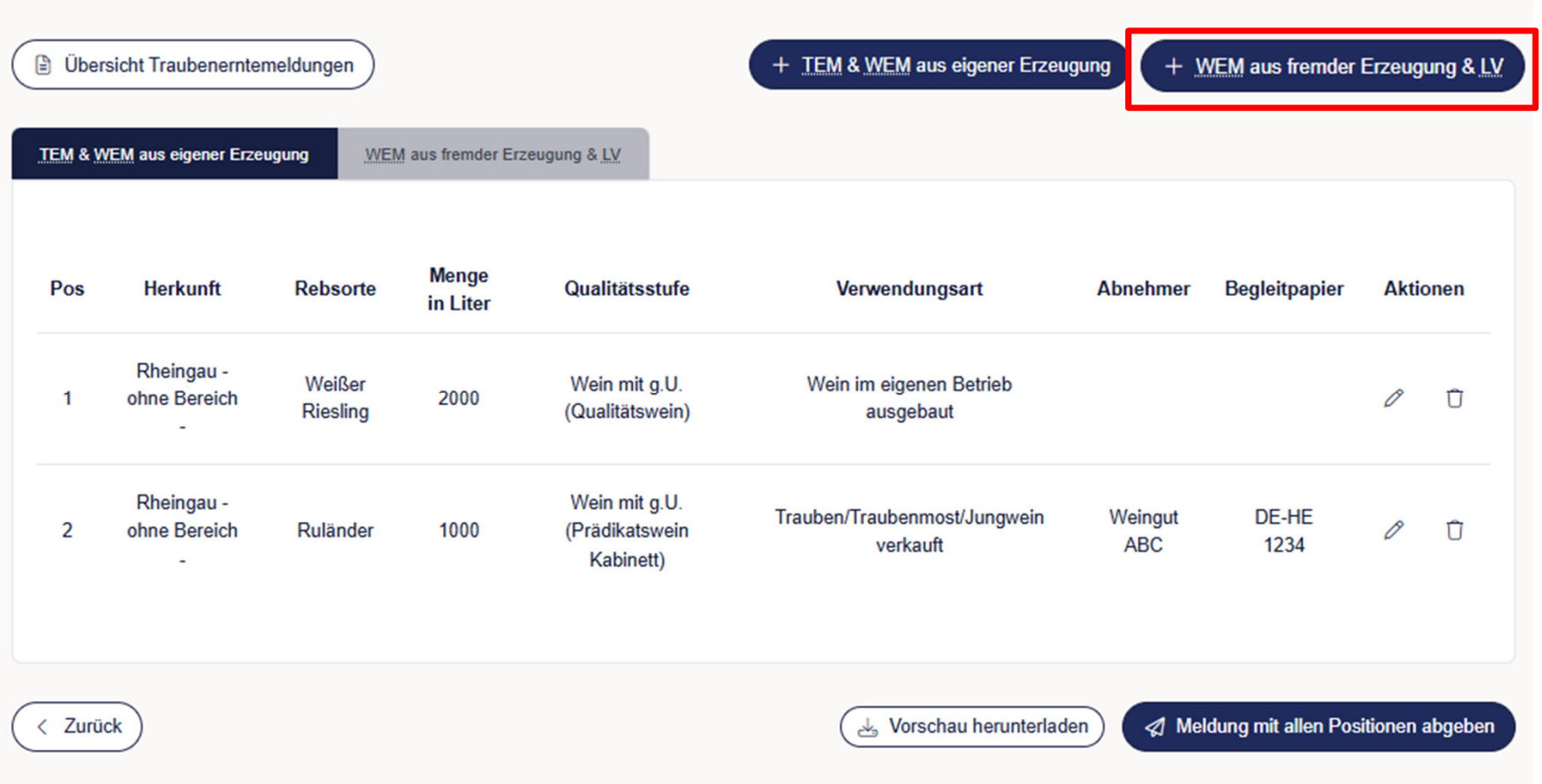



Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (*) aus.

Die Angabe der Betriebsnummer des
abnehmenden Betriebes ist erforderlich
und korrekt einzutragen.

## WEM aus fremder Erzeugung & LV

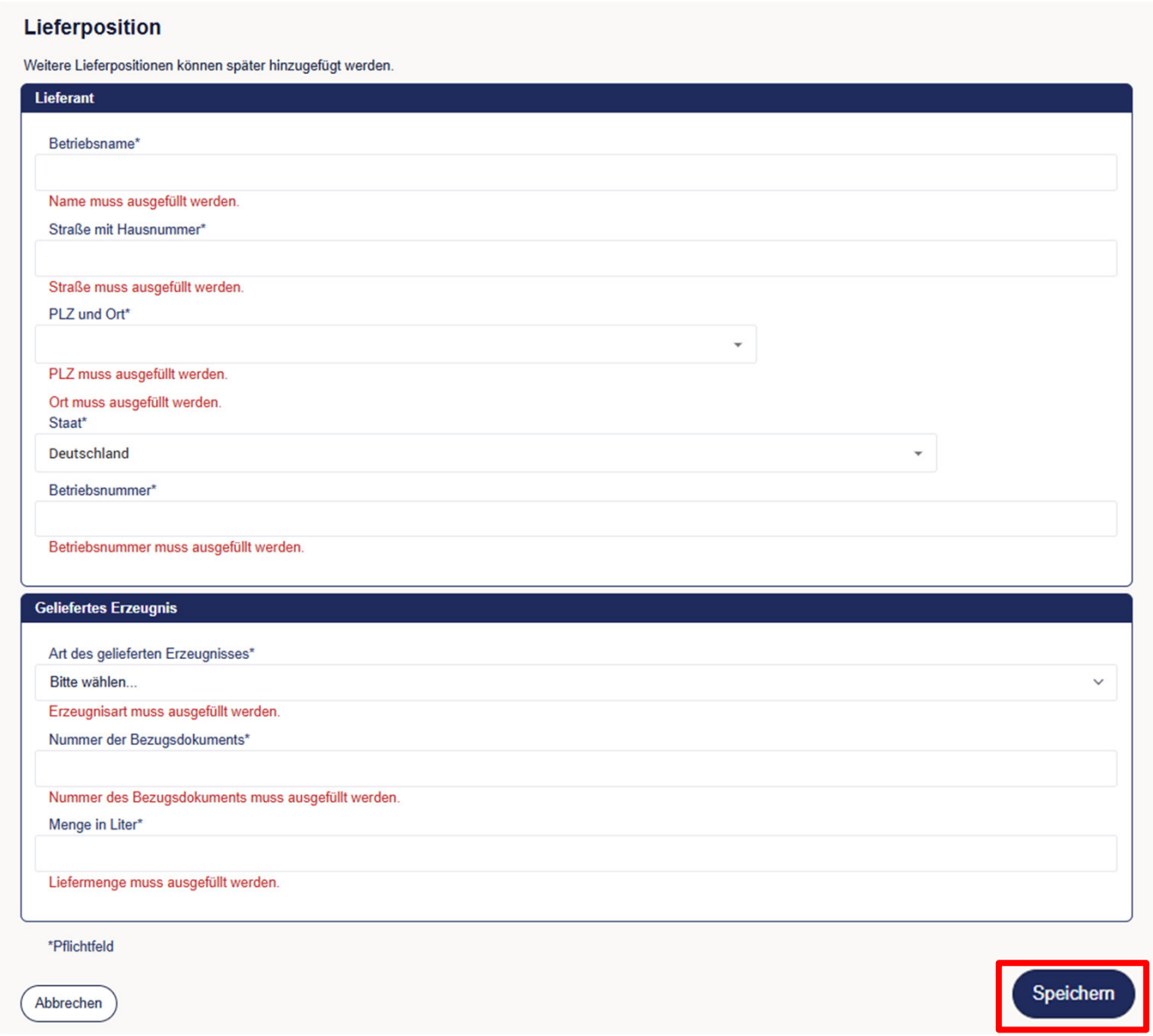
Sie möchten einen Zukauf melden? Dann gehen Sie bitte zurück in die Hauptansicht und wählen „+ WEM aus fremder Erzeugung & LV“ aus



Bitte füllen Sie die Pflichtfelder (*) zur Herkunft des Zukaufs aus. Auch hier können mehrere Zukaufspositionen zusammengefasst werden, die den angegebenen Herkunftsmerkmalen entsprechen.

Eintragungen unter „Nähere geografische Angabe [...]“ sind freiwillig.

Tragen Sie hier die Mengen und deren Verwendung als Wein oder Traubenmost (SR) ein, die den oben angegebenen Herkunftsmerkmalen entsprechen.



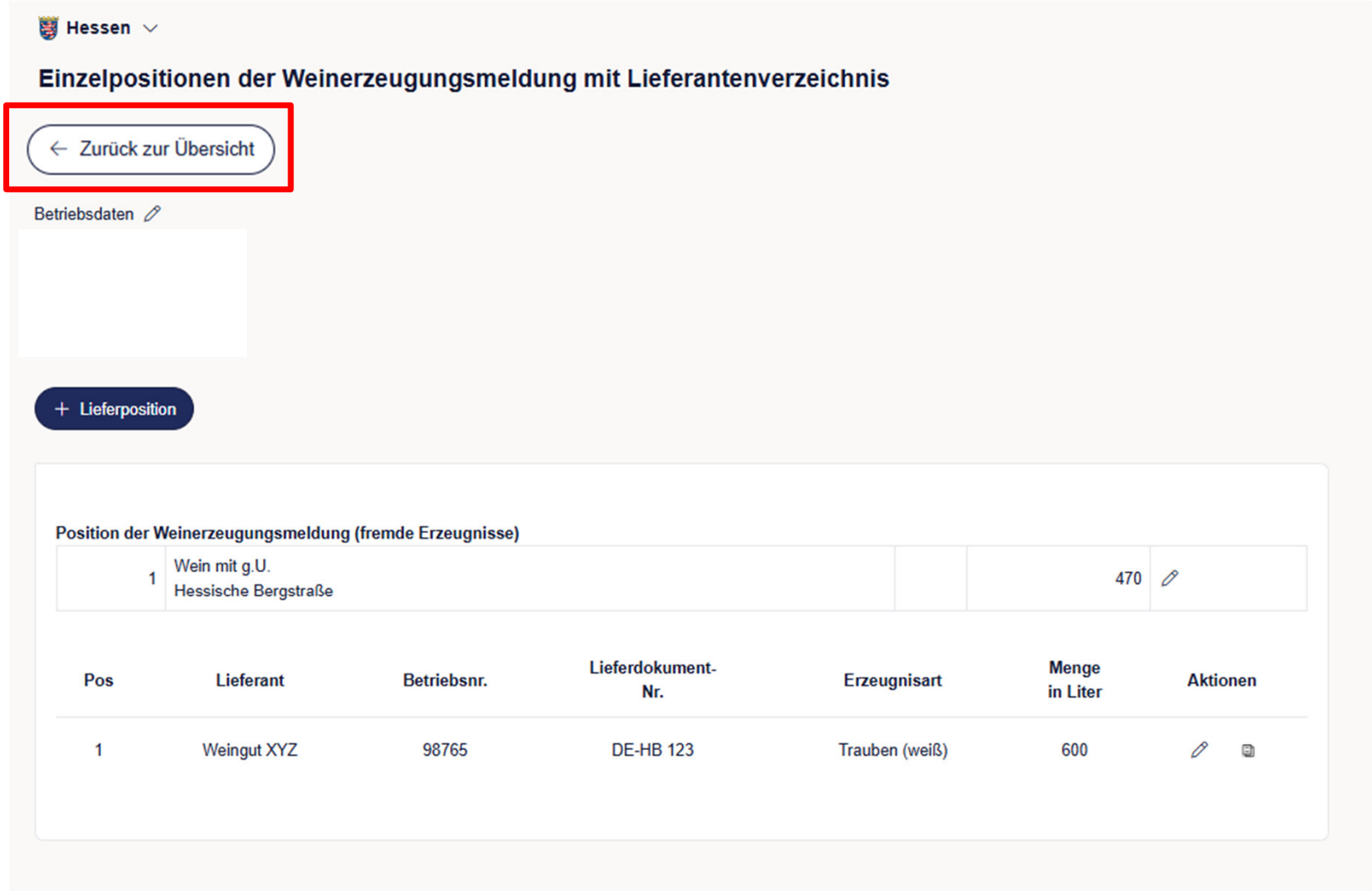

## LV (Lieferantenverzeichnis)

Füllen Sie alle Pflichtfelder (*) zum Lieferanten aus

Bei „Art des gelieferten Erzeugnisses“ wählen Sie aus,
ob Sie den Zukauf als Trauben (rot/weiß), Traubenmost (rot/weiß), oder Jungwein (rot/weiß) erhalten haben.

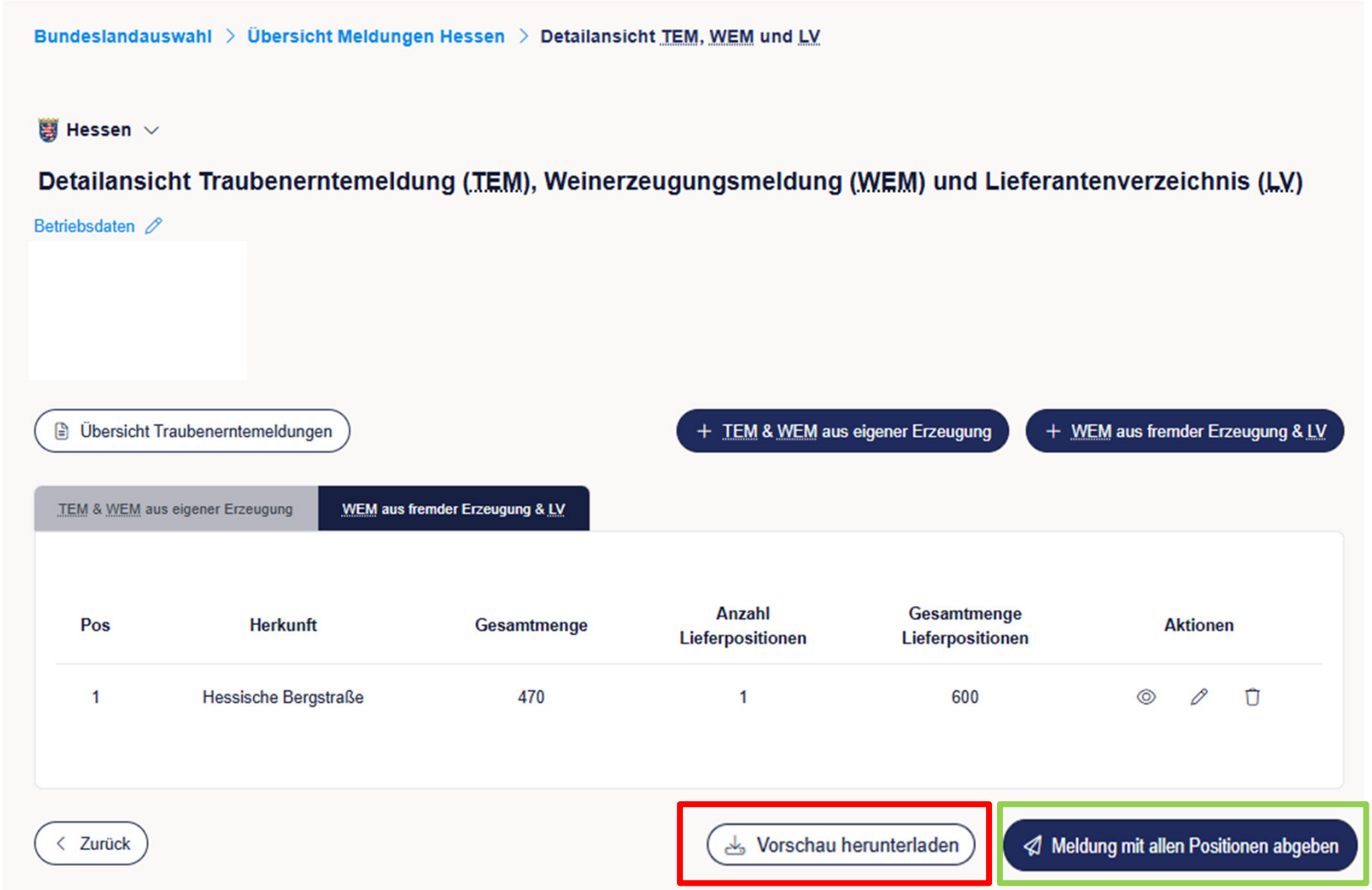
Die Mengenangabe erfolgt in „Liter Wein“
Umrechnungsfaktoren:
100 kg Trauben = 78 Liter Wein
100 Liter Most = 100 Liter Wein

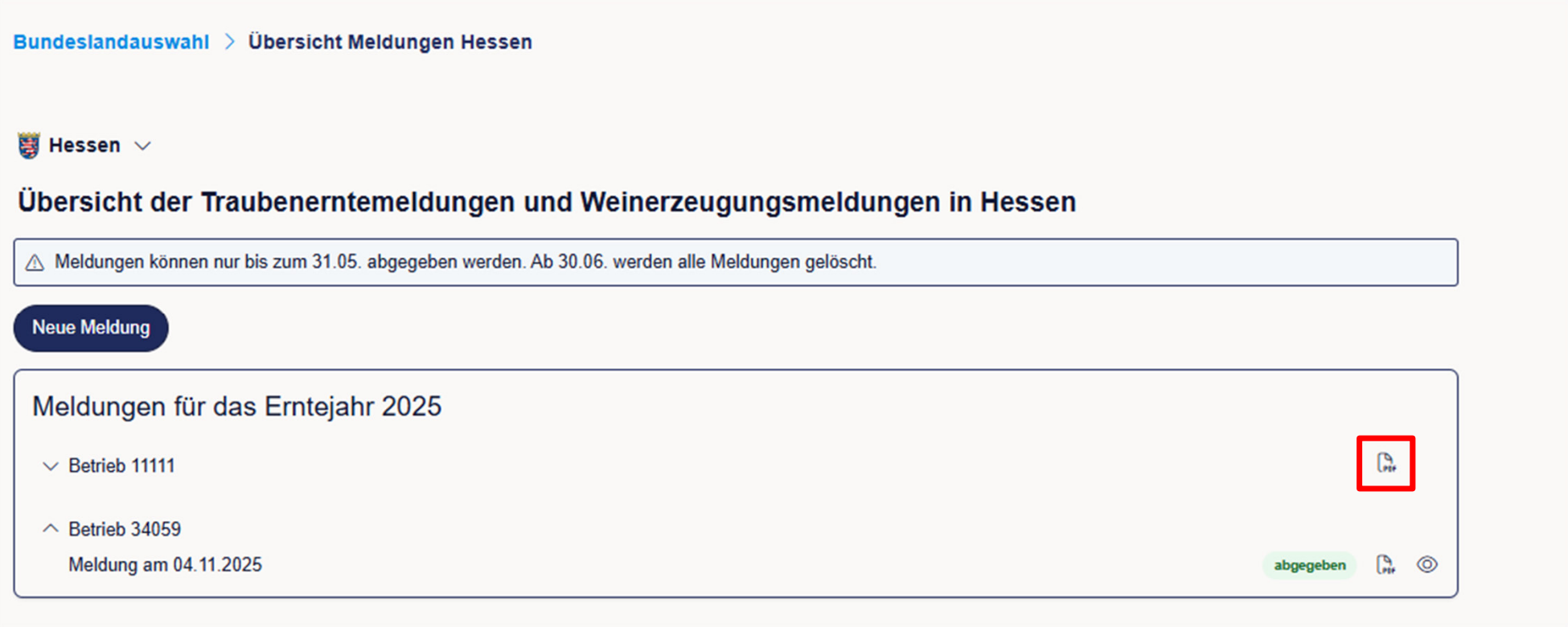
Danach klicken Sie auf „Speichern“.




Wenn Sie mit Ihren Eintragungen fertig sind, gehen Sie zurück zur Übersicht.

An dieser Stelle können Sie sich eine Vorschau Ihrer Meldung herunterladen, um Ihre Angaben noch einmal zu prüfen




Sind Ihre Angaben korrekt? Dann klicken Sie auf „Meldung mit allen Positionen abgeben“. Die Meldung wird sodann an das Dezernat Weinbau gesendet.

Ihre Meldung ist nun mit „abgegeben“ gekennzeichnet. Über den Button „PDF“ können Sie sich Ihre Meldung anzeigen lassen.
Der Stempel oben rechts auf der PDF-Datei „Online abgegeben [...]“ ist die Eingangsbestätigung. Bitte speichern Sie Ihre Meldung als Nachweis in Ihren Unterlagen.