

Bestandsregister für Rinder (ViehVerkV, 3. März 2010, § 32) Seite:

Adresse		Amts-Nr.	Registriernummer (§ 15 oder § 26 Abs. 2) HIT					Angaben im Falle der Überprüfung:			
Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung,			Land	Ortsnummer	lfd. Nummer			Datum der Überprüfung:	Zuständige Behörde:	Unterschrift des Vertreters der zuständigen Behörde:	
Adresszusatz		Unternehmensnummer:									
Straße und Hausnummer/ Postfach		Telefonnummer	Land	Ortsnummer	lfd. Nummer						PZ
PLZ	Postort des Unternehmens										

Lfd. Nr.	Amtliche Nr. der Ohrmarke Buchst. + Ziffern	Zugang - Geschlecht - Herkunft - Rasse							Abgang		Registriernummer des		Bemerkungen
		G K	Datum		m w	Ras- se	IN EU DL	Amtliche Nr. der Ohrmarke der Mutter	A,T,H S,F	Datum	Vorbesitzers	Nachbesitzers	
			Geburt	Kauf									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Hinweise zum Führen eines Bestandsregister für Rinder

Nach ViehVerk §32 **ist das Bestandsregister auf dem neuesten Stand zu halten** (aus Art. 7 Abs. 1 der VO (EG) Nr. 1760/2000) und muss nach nach Art. 8 der VO (EG) Nr. 911/2004 die folgende Angaben enthalten:

- den Kenncode (Ohrmarkennummer),
- das Geburtsdatum,
- das Geschlecht,
- die Rasse oder Farbe für jedes Tier (Bezug auf RL 64/432/EWG) nach Rasseschlüssel Anlage 6 ViehVerk vom 3. März 2010
- Todesdatum des Tieres im Haltungsbetrieb
- bei abgehenden Tieren: Name und Anschrift des nächsten Haltungsbetriebes oder Registriernummer sowie Abgangsdatum
- bei zugehenden Tieren: Name und Anschrift des vorherigen Haltungsbetriebes oder Registriernummer sowie Zugangsdatum
- Name und Unterschrift des mit der Registerkontrolle beauftragten Vertreters der zuständigen Behörde sowie Kontrolldatum
- die Ohrmarkennummer der Mutter
- Das Bestandsregister muss dem Muster der Anlage 8 ViehVerk vom 3. März 2010 (siehe umseitige Kopiervorlage) entsprechen.

- Wann müssen die Eintragungen erfolgen?

Der Tierhalter hat Eintragungen unverzüglich nach Ausführung der aufzeichnungspflichtigen Tätigkeit, im Falle des Zugangs eines Rindes durch Geburt in seinem Betrieb innerhalb von sieben Tagen, vorzunehmen.

- Welche Form der Bestandsregister sind erlaubt?

Die Register müssen gebunden, chronologisch aufgebaut und mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen sein, sie dürfen auch als Loseblattsystem oder in elektronischer Form geführt werden.

- Wie lange müssen die Bestandsregister aufbewahrt werden?

Die Register sind für die Zeit ihrer Verwendung und danach für mindestens drei Jahre aufzubewahren.
Die Frist beginnt mit dem 31. Dezember des Jahres in dem die letzte Eintragung erfolgt ist.

- Wem, wann und wie sind die Register offenzulegen?

Der Aufzeichnungspflichtige hat die Register der zuständigen Behörde auf Verlangen jederzeit zur Einsicht offen zu legen.
Im Falle eines elektronisch geführten Bestandsregisters hat der Aufzeichnungspflichtige der zuständigen Behörde einen Ausdruck auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.