

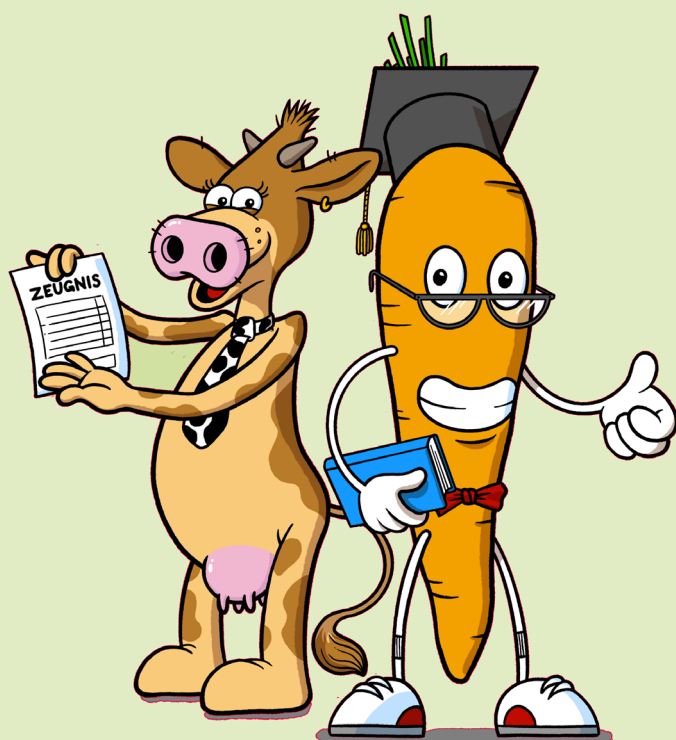
Benutzerhandbuch Online Erfassung

SCHULPROGRAMM Beihilfeantrag Sonstige Maßnahmen

STAND: 30.07.2024 - Version 04



www.eama.at



1 SCHULPROGRAMM.....	3
1.1 Anträge – Sonstige Maßnahmen – BEIHILFE.....	3
1.1.1 Antrag auf Gewährung einer Beihilfe – Kommunikation, Unterrichtsmaterialien und Evaluierung	6
1.1.2 Antrag auf Gewährung einer Beihilfe – Verkostungen und Exkursionen	7
1.1.3 Antrag auf Gewährung einer Beihilfe – Hochbeete / Obstbäume/-sträucher	9
1.1.4 Kommunikation betreffend Schulprogramm – Mitteilungen	11

1 SCHULPROGRAMM

Über den Reiter „Schulprogramm“ gelangen Sie in das eAMA-Portal für das EU-Schulprogramm für Milch, Obst und Gemüse.

Eingaben

Wein

LE-Projekte

Schulprogramm

DFP

Kundendaten

Schulprogramm

Budget
Budget, Reduzierungen

Anträge
Sonstige Maßnahmen
Produktlieferungen

Mitteilungen
Eingang
Gesendet
Entwürfe

Willkommen im eAMA-Portal für das EU-Schulprogramm



Sie haben keine neue Nachrichten.

1.1 ANTRÄGE – SONSTIGE MAßNAHMEN – BEIHILFE

Im Menüpunkt „Anträge – Sonstige Maßnahmen“ können sowohl die Genehmigungsanträge als auch die Beihilfenanträge erstellt, bearbeitet und eingesehen werden.

Eingaben

Wein

LE-Projekte

Schulprogramm

DFP

Kundendaten

Schulprogramm

Budget
Budget, Reduzierungen

Anträge
→ Sonstige Maßnahmen
Produktlieferungen

Mitteilungen
Eingang
Gesendet
Entwürfe

Antragsübersicht sonstige Maßnahmen

Schuljahr
Schuljahr 2024/2025

Antrag erstellen

Sonstige Maßnahmen Genehmigung

Maßnahme Bereich
Alle

Status
Alle

Filter nach Text

Sortieren nach
--

Beantragtes Budget von

Beantragtes Budget bis

Genehmigtes Budget von

Genehmigtes Budget bis

Maßnahme Bereich	Einreichdatum Korrekturdatum	Beantragtes Budget (in €)	Genehmigtes Budget (in €)	Antragsnummer	Bescheiddatum	Status	Aktion
------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------	---------------	--------	--------

Erklärung zum Status:

in Erfassung	Der Antrag ist in Bearbeitung und wurde noch nicht eingereicht.
in Korrektur	Für diesen Antrag wurde eine Korrektur erfasst – Korrektur ist in Bearbeitung und wurde noch nicht übermittelt.
Korrektur gesendet	Für diesen Antrag wurde eine Korrektur erfasst – Korrektur wurde bereits übermittelt.
Korrekturfrist abgelaufen	Für diesen Antrag war eine Korrektur erforderlich – die Frist für die Korrektur ist abgelaufen.
gesendet	Der Antrag wurde bereits an die AMA übermittelt.
genehmigt	Der Antrag wurde von der AMA genehmigt
abgelehnt	Der Antrag wurde von der AMA abgelehnt
Storno beantragt	Für diesen Antrag wurde ein Storno beantragt und an die Bewilligende Stelle übermittelt.
storniert	Der Antrag wurde storniert

Erklärung zu Aktion:

	öffnen des jeweiligen Antrages
	Bescheid ansehen
	Beihilfeantrag erstellen

Mit dem Button  kann zum genehmigten Antrag der Beihilfeantrag erfasst werden.

EingabenWeinLE-ProjekteSchulprogrammDFPKundendaten

Schulprogramm

Budget
Budget, Reduzierungen

Anträge
→ Sonstige Maßnahmen
Produktlieferungen

Mitteilungen
Eingang
Gesendet
Entwürfe

Antragsübersicht sonstige Maßnahmen

Schuljahr
Schuljahr 2024/2025

Antrag erstellen

Sonstige Maßnahmen Genehmigung

Maßnahme Bereich
Alle

Status
Alle

Filter nach Text

Sortieren nach
--

Beantragtes Budget von

Beantragtes Budget bis

Genehmigtes Budget von

Genehmigtes Budget bis

Maßnahme Bereich	Einreichdatum Korrekturdatum	Beantragtes Budget (in €)	Genehmigtes Budget (in €)	Antragsnummer	Bescheiddatum	Status	Aktion
Exkursionen Schulmilch	01.07.2024 -	120,00	120,00	EXSM_10735365_123	02.07.2024	genehmigt	  

Anzahl pro Seite 101 - 1 von 1

Nach dem Speichern ist der Beihilfeantrag im unteren Teil dieser Maske unter „Sonstige Maßnahmen Beihilfengewährung“ ersichtlich und kann mittels des Symbols  wieder geöffnet und weiter bearbeitet werden.

Sonstige Maßnahmen Beihilfengewährung

Maßnahme Bereich
Alle

Status
Alle

Filter nach Text

Sortieren nach
--

Beantragte Beihilfe von

Beantragte Beihilfe bis

Ausbezahlte Beihilfe von

Ausbezahlte Beihilfe bis

Maßnahme Bereich	Einreichdatum Korrekturdatum	Beantragte Beihilfe (in €)	Ausbezahlte Beihilfe (in €)	Antragsnummer	Bescheid- datum	Status	Aktion
Exkursionen Schulmilch	- -					In Erfassung	

1.1.1 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – KOMMUNIKATION, UNTERRICHTSMATERIALIEN UND EVALUIERUNG

Alle Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) müssen erfasst, sowie alle notwendigen Dokumente hochgeladen werden.

Beispiel:

^ Nachweis für die Durchführung der Kommunikationsmaßnahmen *

Es ist zu beschreiben, wie die Kommunikationsmaßnahmen tatsächlich durchgeführt wurden (gegebenenfalls sind weitere Informationen und Nachweise mittels pdf hochzuladen)

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname	Dokumente
	

Alle Belege zum Nachweis der eingereichten Kosten, sowie die betreffenden Beträge der Nettokosten sind zu erfassen.

Wird ein Zahlungsnachweis zu einer Rechnung hochgeladen, dann dürfen die Kosten nicht doppelt erfasst werden. Die Nettokosten sind ENTWEDER in der Zeile Rechnung ODER in der Zeile Zahlungsbeleg anzugeben. In der jeweils anderen Zeile ist bei den Nettokosten 0 einzutragen.

^ Nachweise für die eingereichten Kosten

Belege zum Nachweis der Höhe und der Zahlung der eingereichten Kosten.

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dokument hochladen 

Dateiname		Nettokosten [€]	Kostennachweis	
Rechnung_1.pdf	100,00	100,00		×
Zahlung_1.pdf	0,00	0,00		×

Ganz unten kann bei jedem Antrag die Verpflichtungserklärung heruntergeladen werden, diese muss vor dem Speichern bestätigt werden.

Danach kann der Antrag gespeichert und nach vollständiger Erfassung gesendet werden.

 [Verpflichtungserklärung herunterladen](#)

☒ Ich erkläre die Verpflichtungen, die mit diesem Antrag entstehen, gelesen zu haben und stimme diesen zu. *

[Zurück](#)

[Antrag speichern](#)

[Antrag senden](#)

1.1.2 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – VERKOSTUNGEN UND EXKURSIONEN

Alle Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) müssen erfasst, sowie alle notwendigen Dokumente hochgeladen werden.

Mit dem Button **Projektbestätigung erfassen** gelangt man in die Maske zur Erfassung der Bildungseinrichtungen.

Angabe der teilnehmenden Einrichtungen



Projektbestätigung erfassen



[Leeres Formular herunterladen](#)

Schul-kennzahl	Datum der Veranstaltung	Anzahl der Teilnehmer	Pauschale [€]	Beihilfe aufgrund Teilnehmer [€]	Nettokosten Ernährungs-experte [€]	Nettokosten Leistung durch Dritte [€]	Beantragte Beihilfe [€]
Summe		0			0,00		0,00

Die teilnehmenden Einrichtungen können auch mittels csv-Datei hochgeladen werden.

Anstatt die teilnehmenden Einrichtungen zu erfassen, können diese auch mittels einer .csv-Datei hochgeladen werden. Bitte laden Sie hierfür das bereitgestellte Template herunter und laden Sie die ausgefüllte Datei hier hoch. Beachten Sie, dass ein Hochladen der Datei die bisher eingegebenen Daten überschreibt.



[.csv-Template herunterladen](#)



[Ausgefülltes Template hochladen](#)

HINWEIS:

Alle Projektbestätigungen können hier bereits vor der Veranstaltung vollständig ausgefüllt und gespeichert werden. Mit dem Button **Projektbestätigungen ausdrucken** können die pdf-Formulare für alle erfassten Projektbestätigungen ausgedruckt werden und den teilnehmenden Einrichtungen zur Bestätigung vorgelegt werden.

Alle Projektbestätigungen sind beim Antrag hochzuladen.

^ Projektbestätigungen

Der Antrag ist nur vollständig wenn alle Projektbestätigungen beigefügt sind!

Hochladen der unterschriebenen Projektbestätigungen

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname

Dokumente



In der Zusammenfassung sind die beantragten Teilnehmer, die beantragte Beihilfe sowie das genehmigte Budget ersichtlich.

^ Zusammenfassung

Gesamtanzahl der Teilnehmer	21
der beantragten Beihilfe [€]	84,00
Genehmigtes Budget [€]	96,00

Ganz unten kann bei jedem Antrag die Verpflichtungserklärung heruntergeladen werden, diese muss vor dem Speichern bestätigt werden.

Danach kann der Antrag gespeichert und nach vollständiger Erfassung gesendet werden.



[Verpflichtungserklärung herunterladen](#)



Ich erkläre die Verpflichtungen, die mit diesem Antrag entstehen, gelesen zu haben und stimme diesen zu. *



Zurück

Projektbestätigungen ausdrucken



Antrag speichern



Antrag senden

1.1.3 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – HOCHBEETE / OBSTBÄUME/-STRÄUCHER

Hinweis: Der Fördergegenstand „Hochbeete“ oder „Obstbäume und –sträucher“ ist unterhalb der Antragsnummer der Genehmigung ersichtlich.

Beihilfe erstellen

Maßnahme Hochbeete
Bereich Schulobst
Schuljahr 2024/2025

Antragsnummer der Genehmigung: HSO_ _124

Fördergegenstand: **Bäume und Sträucher**

Alle Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) müssen erfasst, sowie alle notwendigen Dokumente hochgeladen werden.

Mit dem Button **Projektbestätigung erfassen** gelangt man in die Maske zur Erfassung der Bildungseinrichtungen.

Angabe der teilnehmenden Bildungseinrichtungen

Projektbestätigung erfassen



[Leeres Formular herunterladen](#)

Schulkennzahl	Name der Bildungseinrichtung	Anzahl	Anzahl der Nachweise
Summe:		0	0

Die teilnehmenden Einrichtungen können auch mittels csv-Datei hochgeladen werden.

Anstatt die teilnehmenden Einrichtungen zu erfassen, können diese auch mittels einer .csv-Datei hochgeladen werden. Bitte laden Sie hierfür das bereitgestellte Template herunter und laden Sie die ausgefüllte Datei hier hoch. Beachten Sie, dass ein Hochladen der Datei die bisher eingegebenen Daten überschreibt.



[.csv-Template herunterladen](#)



[Ausgefülltes Template hochladen](#)

HINWEIS:

Alle Projektbestätigungen können hier bereits vorab vollständig ausgefüllt und gespeichert werden.

Mit dem Button **Projektbestätigungen ausdrucken** können die pdf-Formulare für alle erfassten Projektbestätigungen ausgedruckt werden und den teilnehmenden Einrichtungen zur Bestätigung vorgelegt werden.

Alle Projektbestätigungen sind beim Antrag hochzuladen.

^ Projektbestätigungen

Der Antrag ist nur vollständig wenn alle Projektbestätigungen beigefügt sind!

Hochladen der unterschriebenen Projektbestätigungen

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname	Dokumente
	 

Alle Belege zum Nachweis der eingereichten Kosten, sowie die betreffenden Beträge der Nettokosten sind zu erfassen.

Wird ein Zahlungsnachweis zu einer Rechnung hochgeladen, dann dürfen die Kosten nicht doppelt erfasst werden. Die Nettokosten sind ENTWEDER in der Zeile Rechnung ODER in der Zeile Zahlungsbeleg anzugeben. In der jeweils anderen Zeile ist bei den Nettokosten 0 einzutragen.

^ Nachweise für die eingereichten Kosten

Belege zum Nachweis der Höhe und der Zahlung der eingereichten Kosten.

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dokument hochladen



Nachweise für die eingereichten Kosten		Nettokosten [€]	Kostennachweis	
Dateiname				
Rechnung_1.pdf		100,00		×
Zahlung_1.pdf		0,00		×

In der Zusammenfassung sind die Summe der beantragen Hochbeete bzw. Obstbäume/-sträucher, die beantragte Beihilfe sowie das genehmigte Budget ersichtlich.

^ Zusammenfassung

Summe Anzahl	0
Beantragte maximale Beihilfe Gesamt [€]	100,00
Genehmigtes Budget [€]	100,00

Ganz unten kann bei jedem Antrag die Verpflichtungserklärung heruntergeladen werden, diese muss vor dem Speichern bestätigt werden.

Danach kann der Antrag gespeichert und nach vollständiger Erfassung gesendet werden.

 [Verpflichtungserklärung herunterladen](#)

☒ Ich erkläre die Verpflichtungen, die mit diesem Antrag entstehen, gelesen zu haben und stimme diesen zu. *

 Zurück

Projektbestätigungen ausdrucken

Antrag speichern

 Antrag senden

1.1.4 KOMMUNIKATION BETREFFEND SCHULPROGRAMM – MITTEILUNGEN

Der gesamte Schriftverkehr, welcher das Schulprogramm betrifft soll zukünftig nur mehr über das Tool „Mitteilungen“ erfolgen.

Weitere Informationen finden Sie im [Newsletter](#).

Schulprogramm

Budget
Budget, Reduzierungen

Anträge
Sonstige Maßnahmen
Produktlieferungen

Mitteilungen
→ Eingang
Gesendet
Entwürfe

Mitteilungen

Übersicht eingegangene Mitteilungen

Neue Mitteilung erfassen

Schuljahr: Alle | Bereich: Alle | Maßnahmengruppe: Alle

Sortieren nach: Datum absteigend | Eingangsdatum von: | Filter nach Text in „Betreff“ oder „Antragsnummer“

Eingegangen am	Schuljahr	Bereich	Maßnahmenuntergruppe	Betreff	Antragsnummer	Öffnen	Als gelesen / ungelesen markieren
24.07.2024	2023/2024	Schulobst	Produktlieferungen		PSO_ _223		

Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: 050 3151 – 0

Fax: 050 3151 – 303

E-Mail: schulprogramm@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

Mag.^a Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben in § 3 leg. cit. festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 leg. cit. der Aufsicht des gemäß Bundesministeriengesetz 1986, BGBl. Nr. 76/1986 für Landwirtschaft zuständigen Mitglieds der Bundesregierung.

Hersteller: AMA, Grafik/Layout: AMA, Bildnachweis: AMA

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von der AGRARMARKT AUSTRIA erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet.

Alle Angaben ohne Gewähr.