

ONLINE - ERFASSUNG Meldewesen Getreide und Ölsaaten

STAND: 14.11.2024 - Version 03



www.eama.at



Zertifiziertes Qualitätsmanagement-System nach ÖNORM EN ISO 9001 REG. Nr. 01537/0
Zertifiziertes Informationssicherheits-Managementsystem nach ÖNORM ISO/IEC 27001 REG Nr. 35/0
Zertifiziertes Umweltmanagement-System nach EMAS REG Nr. AT-000680
und ÖNORM EN ISO 14001 REG Nr. 02982/0

1	Einleitung	4
2	Technische Voraussetzungen	4
3	Benutzeroberfläche - Großhandelspreise biologisch	5
3.1	Einleitung	5
3.2	Meldung erfassen.....	6
3.3	Meldung prüfen	8
3.4	Meldung senden.....	9
3.5	Datei hochladen	10
3.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	11
3.7	E-Mail zur Sendebestätigung	12
3.7.1	Auswahl der E-Mail	12
3.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	13
3.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	13
3.8	Drucken.....	14
3.9	Meldung ändern	14
4	Benutzeroberfläche - Getreidemeldung	15
	Konventionell und biologisch → monatlich und Halbjährlich.....	15
4.1	Einleitung	15
4.2	Meldung erfassen.....	16
4.3	Meldung prüfen	25
4.4	Meldung senden.....	25
4.5	Datei hochladen	27
4.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	28
4.7	E-Mail zur Sendebestätigung	32
4.7.1	Auswahl der E-Mail	32
4.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	32
4.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	33
4.8	Drucken.....	33
4.9	Meldung ändern	33
5	Benutzeroberfläche - Erzeugerpreise	34
	Konventionell → Monatlich & Nachzahlung	34
5.1	Einleitung	34
5.2	Meldung erfassen – Erzeugerpreise konv.	36
5.3	Meldung erfassen – Nachzahlung konv.....	37
5.4	Meldung prüfen – Erzeugerpreise konventionell.....	39
5.5	Meldung prüfen – Nachzahlung konventionell	40
5.6	Meldung senden – Erzeugerpreise konventionell	41
5.7	Meldung senden – Nachzahlung konventionell.....	42
5.8	E-Mail zur Sendebestätigung – Erzeugerpreise konventionell	42
5.8.1	Auswahl der E-Mail	42

5.8.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	43
5.8.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung	43
5.9	E-Mail zur Sendebestätigung – Nachzahlung Konventionell	44
5.9.1	Auswahl der E-Mail	44
5.9.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	44
5.9.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung	45
5.10	Drucken – Erzeugerpreise konventionell	45
5.11	Drucken – Nachzahlung konventionell	46
5.12	Meldung ändern – Erzeugerpreise Konventionell	46
5.13	Meldung ändern – nachzahlung Konventionell	46
6	Benutzeroberfläche - Erzeugerpreise	47
	biologisch → jährlich	47
6.1	Einleitung	47
6.2	Meldung erfassen	48
6.3	Meldung prüfen	51
6.4	Meldung senden	52
6.5	Datei hochladen	53
6.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	54
6.7	E-Mail zur Sendebestätigung	56
6.7.1	Auswahl der E-Mail	57
6.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	57
6.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung	57
6.8	Drucken	58
6.9	Meldung ändern	58
7	Rat und Hilfe / Kontakt	59

1 EINLEITUNG

Es freut uns, dass Sie Ihre Getreide- und Ölsaatenmeldungen anhand der Online-Erfassung durchführen. Sie benutzen damit den zurzeit modernsten Kommunikationsweg zwischen Kunden und Behörde und helfen uns rasch, unbürokratisch und effizient zu arbeiten.



Um Ihnen einen einfachen Umgang mit unserem System gewähren zu können, finden Sie auf den nächsten Seiten eine kompakte und übersichtliche Erklärung zu den jeweiligen Funktionen, gegliedert in den drei Meldungsarten:

- **Großhandelspreise biologisch**
- **Getreidemeldung konventionell und biologisch**
- **Erzeugerpreise konventionell**
- **Erzeugerpreise biologisch**

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

2 TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

Für die technischen Voraussetzungen aller eAMA-Anwendungen hat die AMA eine online verfügbare Seite eingerichtet. Bitte entnehmen Sie hier die notwendigen Informationen:

<https://www.ama.at/Fachliche-Informationen/eAMA-Das-InternetServiceportal/Technische-Hilfe>

Für den Ausdruck von diversen Meldungen benötigen Sie keine weiteren Programme oder Installationen.

3 BENUTZEROBERFLÄCHE - GROSßHANDELSPREISE BIOLOGISCH

3.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Großhandelspreise biologisch erfolgt monatlich. Es sind immer die gewichteten Großhandelspreise inklusive Verkaufsmengen bis spätestens zum 15. Tag des Folgemonats zu melden.

Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Großhandelspreise bio.“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach der Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.

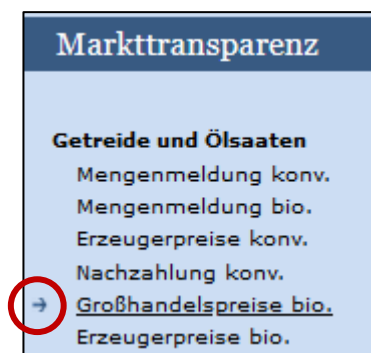


Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die Großhandelspreise biologisch an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Großhandelspreise bio.“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Ihnen die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt wird, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen (siehe letzte Seite).

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie „Markttransparenz“ (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

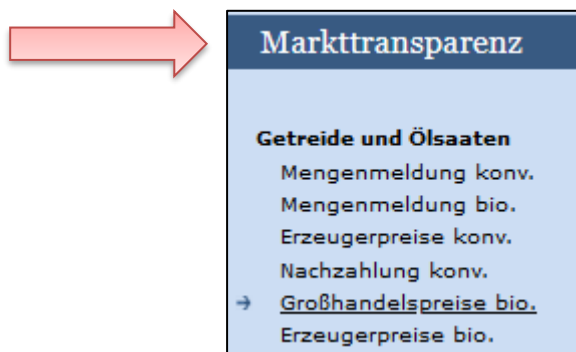


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

3.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Großhandelspreise bio.“, welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für den aktuellen Monat übermittelt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

Großhandelspreise biologisch

Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr
Monat

E-Mail
[neue E-Mail](#)

Sendebestätigung ☐ Ja ☐ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Preis	Menge
BIO-Ölsonnenblume		
BIO-Futterroggen		
BIO-Mahleroggen		
BIO-Sojabohne		
BIO-Sojaschrot		
BIO-Weichweizen		

Meldung prüfen

Meldung senden

Datei hochladen

Vorlage zum Hochladen der Meldung

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Der aktuelle Monat wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Monate, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Monate zugreifen, so können Sie anhand des Feldes „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Jahres, Einsicht nehmen.

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Jahr und Monat

Warenart	Preis	Menge
BIO-Ölsonnenblume	235,26	486935,500
BIO-Futterroggen		

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Meldung erfassen

Die Menge in Tonnen und den Preis bitte numerisch eintragen.

Wurde ein Preis eingegeben, so muss dazu auch eine Menge erfasst werden. Dasselbe gilt ebenfalls in umgekehrter Form. Wurde eine Menge eingegeben, so muss dazu auch ein Preis erfasst werden.

Nach vollständiger Erfassung kann die Meldung entweder zuerst geprüft, oder gleich gesendet werden.

Hinweis:

Wurde kein Geschäftsfall in einem Monat getätigt, so ist die Meldung ohne Werte abzusenden. (Leermeldung)

3.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe dieses Buttons können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

BIO-Mahleroggen		
BIO-Sojabohne		
BIO-Sojaschrot		
BIO-Weichweizen		

[Vorlage zum Hochladen der Meldung](#) 

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. – Meldung prüfen

Großhandelspreise biologisch
Export:

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✖ BIO-Ölsonnenblume / Bitte nicht mehr als 3 Vorkommastellen eintragen. / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr: E-Mail:

Monat: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Preis	Menge
BIO-Ölsonnenblume	5896,264	
BIO-Futterroggen		
BIO-Mahleroggen		

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Fehlermeldung

Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, so können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen.

Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Aktualisierung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat erscheint.
2. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt)
3. Es erscheint eine kurze, grün hinterlegte Meldung, wenn Sie die gewünschte Meldung erfolgreich abgesendet haben.

Großhandelspreise biologisch Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: November
 Monat: Oktober (gesendet)

E-Mail: Keine E-Mail vorhanden [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Warenart	Preis	Menge
BIO-Ölsonnenblume	235,26	486935,500

Meldung gesendet am 14.01.2021

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt

1

Großhandelspreise biologisch Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr: 2020
 Monat: November

E-Mail: Keine E-Mail vorhanden [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. – Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

Eine Möglichkeit Ihre Meldung mit wenigen Schritten an uns zu senden, bietet Ihnen die Funktion „Datei hochladen“. Hier brauchen Sie nur Ihre Vorlage, entweder selbst, oder mit Hilfe eines Warenwirtschaftssystems befüllen und in die Maske einspielen.

Bei Betätigung des Buttons „Datei hochladen“ erscheint ein Fenster, in dem Sie eine lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen und hochladen können.



Abbildung 11: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Fenster "Datei hochladen"

Mit „Durchsuchen“ gelangen Sie auf Ihre gespeicherten Dokumente und können so die gewünschte CSV-Vorlage auswählen.

Als Datei können Sie entweder unsere Vorlage oder Ihre eigene Datei verwenden. Für das Letztgenannte gibt es gewisse Punkte zu beachten, welche auf der nächsten Seite genauer beschrieben sind.

Haben Sie Ihre gewünschte Datei ausgewählt, brauchen Sie nur auf „Hochladen“ klicken und Ihre Daten werden eingespielt.

Wichtig dabei ist, dass der aktuelle Meldezeitraum ausgewählt ist. Diese Funktion beschränkt sich rein auf Meldezeiträume, welche noch nicht gesendet wurden.

Wenn die Datei formal korrekt ist, werden Ihre Daten in die Maske eingespielt. Dieser Entwurf gilt nicht automatisch als „gesendet“. Das muss erst aktiv nach Ihrer Prüfung der Eingabe durch den Button „Meldung senden“ erfolgen.

Wenn mindestens ein Fehler gefunden wurde, wird kein Entwurf angelegt. Alle Fehlermeldungen werden in der Maske angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits einen Entwurf auf der Online-Erfassung erstellt (d.h. Daten erfasst ohne diese abzuschicken), wird dieser nach dem Hochladen der Datei überspielt und ist nicht mehr verfügbar.

3.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

Wie bereits auf der vorherigen Seite erwähnt, kann unsere Vorlage zur Erleichterung verwendet werden.

BIO-Mahlroggen		
BIO-Sojabohne		
BIO-Sojaschrot		
BIO-Weichweizen		

[Vorlage zum Hochladen der Meldung](#) 

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Vorlage zum Hochladen der Meldung

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihrem Gerät abspeichern. Nach vollständiger Erfassung müssen Sie die CSV-Vorlage wieder speichern und mit dem Button „Datei hochladen“ in die Maske einspielen.

Jedoch brauchen Sie zum Hochladen einer Meldung nicht zwingend unsere Vorlage verwenden, sondern können auch Ihre eigene Datei erstellen. Hierbei gilt es folgende Punkte zu beachten:

Folgende Vorgaben müssen eingehalten werden:

- Headerzeile darf vorhanden sein, wird aber ignoriert
- Nur 3 Spalten
 - Spalte 1: Bezeichnung des Erzeugnisses (exakte Schreibweise)
 - HB_SB: BIO-Ölsonnenblume
 - HB_FR: BIO-Futterroggen
 - HB_MR: BIO-Mahlroggen
 - HB_SJ: BIO-Sojabohne
 - HB_SS: BIO-Sojaschrot
 - HB-WW: BIO-Weichweizen
 - Spalte 2: Preis
 - Spalte 3: Menge in Tonnen (max. 3 Nachkommastellen)
- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

	A	B	C
1	EDV-Nummer	Preis	Menge in Tonnen
2	HB_SB		
3	HB_FR		
4	HB_MR		
5	HB_SJ		
6	HB_SS		
7	HB_WW		
8			
9			

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - CSV-Vorlage

3.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei jeder Form des Sendens wird an Sie eine Bestätigungsemail verschickt. Somit erhalten Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Meldung.

3.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Sie bekommen diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach erstmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

Großhandelspreise biologisch
Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✓ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr 2020
E-Mail Keine E-Mail vorhanden

Monat November
neue E-Mail

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. – Auswahl der E-Mail-Adresse

3.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

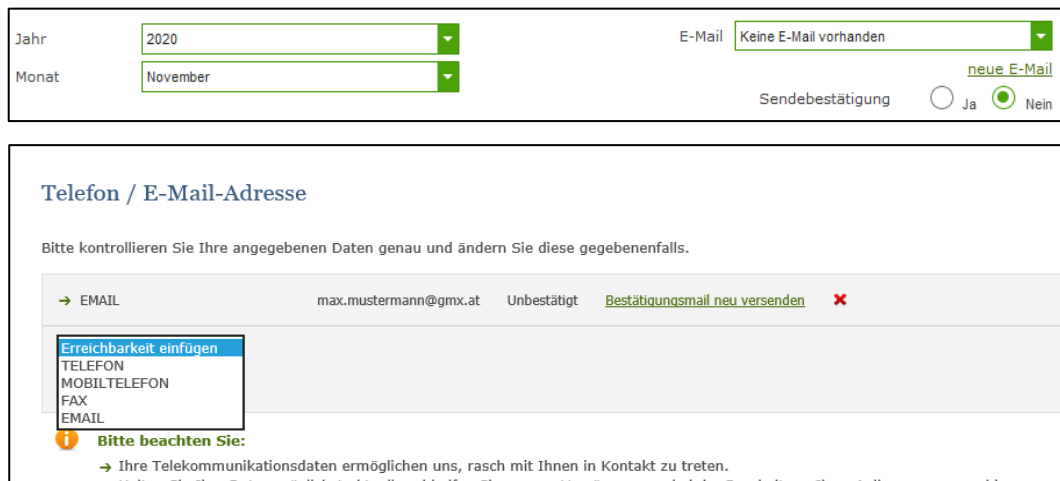


Abbildung 15: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

3.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

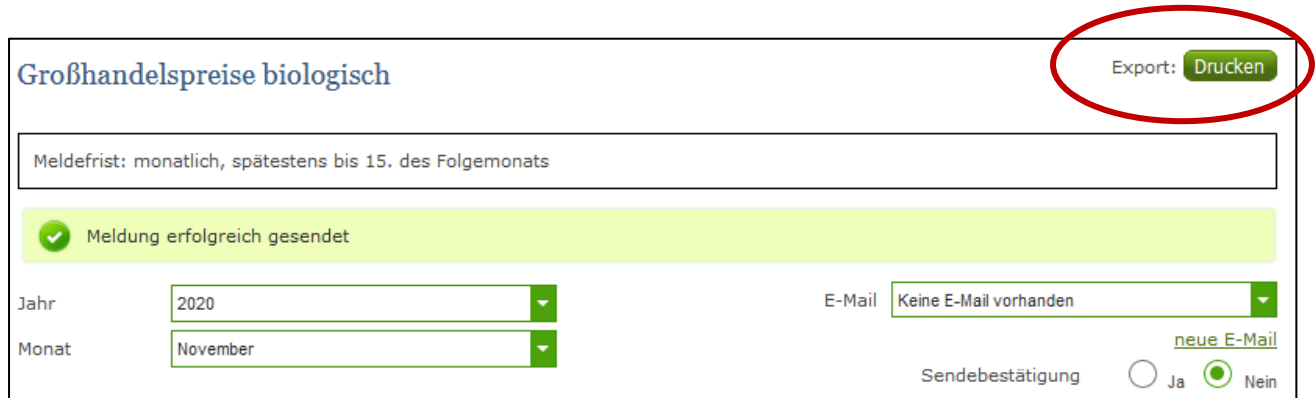
Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur „Nein“ beim Feld „Sendebestätigung“ auswählen.



Abbildung 16: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

3.8 DRUCKEN

Um Ihre erfasste Meldung abspeichern zu können, bieten wir auch die Funktion „Drucken“, welche rechts oben ersichtlich ist, für Sie an.



The screenshot shows a web form titled "Großhandelspreise biologisch". In the top right corner, there is a green button labeled "Drucken" (Print) which is circled in red. Below the title, there is a text field containing "Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats". A green success message bar states "Meldung erfolgreich gesendet" with a checkmark icon. Below this, there are two dropdown menus: "Jahr" (Year) set to "2020" and "Monat" (Month) set to "November". To the right, there is an "E-Mail" dropdown menu set to "Keine E-Mail vorhanden" and a link "neue E-Mail". At the bottom right, there is a "Sendebestätigung" (Send confirmation) section with radio buttons for "Ja" (Yes) and "Nein" (No), where "Nein" is selected.

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Auswahl Drucken

3.9 MELDUNG ÄNDERN

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese innerhalb von einem Monat zurück ändern. Später gelten diese Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes, dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen (siehe letzte Seite).

4 BENUTZEROBERFLÄCHE - GETREIDEMELDUNG

KONVENTIONELL UND BIOLOGISCH → MONATLICH UND HALBJÄHRLICH

4.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Getreidemengen erfolgt monatlich oder halbjährlich, aufgrund der umgesetzten Mengen. Es sind immer die Mengen (Zukäufe, Verkäufe, Verarbeitungen und Lagerstände) bis spätestens zum 15. des Folgemonats (Monatsmelder), oder bis zum 10. Juli und 10. Jänner (Halbjahresmelder) zu melden.

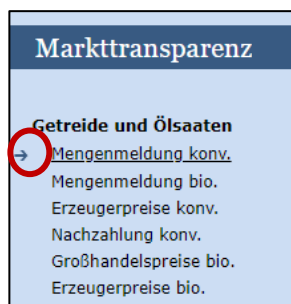
Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Mengenmeldung“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.

NEU nur für AMA Gütesiegel-Teilnehmer: Aufgrund der AMA-Gütesiegel Richtlinie „Agrarhandel und Mühlen“ haben teilnehmende Unternehmen eine regelmäßige Meldung über die Zu- und Abgänge von Weichweizen, Dinkel und Roggen sowie deren Mahl- und Schälprodukte an die AMA zu tätigen. Dabei ist zwischen AMA-Gütesiegel Ware, sonstiger AT-Ware und Ware aus anderen Regionen zu differenzieren. Dies betrifft nur die „Mengenmeldung konventionell“.



Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach der Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.



Nach Auswahl der gewünschten Meldung wird der nächstfällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die Getreidemengen an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Mengenmeldung“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen (siehe letzte Seite).

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie „Markttransparenz“ (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

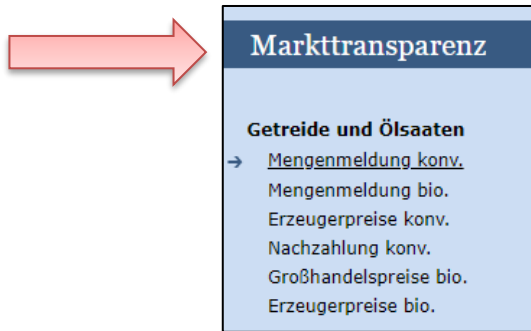


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

4.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Mengenmeldung“ (biologisch oder konventionell), welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorbelegt.

Die Spalten sind exakt auf jeden Klienten angepasst (Verkauf, Mühle, Mischfutterwerk und Andere). Sollte bei Ihnen irrtümlich eine Spalte fehlen, dann nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf (siehe letzte Seite). Das Benutzerhandbuch wird anhand eines rein handelnden konventionellen Monatsmelder aufbereitet.

Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für den aktuellen Monat/Halbjahr hinterlegt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

Mengenmeldung konventionell Export: **Drucken**

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli

Jahr: E-Mail:

Monat: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen					Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000				0,000	

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Der aktuelle Monat wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Monate, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Mengenmeldung konventionell Export: **Drucken**

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli

Jahr: E-Mail:

Monat: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Jahr und Monat

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Monate zugreifen, so können Sie anhand des Feldes „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Jahres, Einsicht nehmen.

Jahr: E-Mail:

Monat: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen					Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000				0,000	

Max. 3 Kommastellen

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Meldung erfassen

Die „Mengen“ müssen Sie numerisch **in TONNEN** eintragen. Nach vollständiger Erfassung kann die Meldung entweder zuerst geprüft, oder gleich gesendet werden.

Hinweis:

Wurde kein Geschäftsfall in einem Monat getätigt, so ist die Meldung ohne Werte abzusenden (Leermeldung).

NEU - Nur für AMA-Gütesiegel Meldebetriebe

Zur Meldung der erforderlichen Daten wurden jeweils drei neue „Warenart“-Felder hinzugefügt:

-) davon AMA-Gütesiegel
-) davon Sonstiger AT
-) davon Nicht AT

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 28.08.2024

Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000					0,000	
Weichweizen	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Dinkel	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Roggen	1000,000					1000,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000				500,000	500,000	
... davon Sonstiger AT	0,000				500,000	500,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Mengenmeldung –Anfangslagerstand aufteilen

Bei der **ERSTERFASSUNG** muss der **Anfangslagerstand aufgeteilt** werden (in AMA-Gütesiegel Ware, Sonstige AT-Ware und Nicht AT-Ware).

Da diese Zuordnung nur von der AMA durchgeführt werden kann, werden Sie ersucht, die AMA über die jeweilige Zuordnung des Anfangslagerstandes zu informieren (per E-Mail an: getreide@ama.gv.at)

Abbildung 7:

Anfangsbestand (AB) = 1000 Tonnen (t) Roggen

Umbuchung auf:

500 t „AMA-Gütesiegel-Ware“

500 t „Sonstige AT-Ware“

Bitte die Information für alle Produkte, für die ein Anfangslagerstand umgebucht werden muss, übermitteln (gilt für: Mahlweizen, Dinkel, Roggen, Mahlprodukte aus Weichweizen, Mahlprodukte aus Roggen, Mahlprodukte aus Dinkel).

Nachstehend die Vorlage der CSV-Datei („Muster.csv“) für die Meldung der Zuordnung der Anfangsbestände:

EDV-Nummer	Zugang von Produzenten	Zugang Andere	Verkäufe	Verarbeitung Mühle	Verarbeitung MFW	Verarbeitung Andere	Manko	Umbuchung	Lagerstand
GK_G_DI									
GK_NG_DI									
GK_NA_DI									0
GK_G_RO									
GK_NG_RO									
GK_NA_RO									0
GK_G_WW									
GK_NG_WW									
GK_NA_WW									0
GK_G_MD									
GK_NG_MD									
GK_NA_MD									0
GK_G_MR									
GK_NG_MR									
GK_NA_MR									0
GK_G_MW									
GK_NG_MW									
GK_NA_MW									0

Abbildung 7a: Vorlage CSV-Datei

Beschreibung der Felder:

GK_G_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – AMA Gütesiegel

GK_NG_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – Sonstiger AT

GK_NA_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – Nicht AT

GK_G_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – AMA Gütesiegel

GK_NG_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – Sonstiger AT

GK_NA_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – Nicht AT

GK_G_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen- AMA Gütesiegel

GK_NG_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen – Sonstiger AT

GK_NA_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen – Nicht AT

GK_G_MD: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Dinkel - AMA Gütesiegel

GK_NG_MD: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Dinkel - Sonstiger AT

GK_NA_MD: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Dinkel - Nicht AT

GK_G_MR: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Roggen – AMA Gütesiegel

GK_NG_MR: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Roggen – Sonstiger AT

GK_NA_MR: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Roggen – Nicht AT

GK_G_MW: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Weichw. – AMA Gütesiegel

GK_NG_MW: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Weichw. – Sonstiger AT

GK_NA_MW: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Weichweizen – Nicht AT

Zum besseren Verständnis ein Beispiel:

Mengen in Tonnen						Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000					0,000	
Weichweizen	239,887					239,887	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Dinkel	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Roggen	51,112					51,112	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	

Mahlprodukte aus Weichweizen	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Mahlprodukte aus Roggen	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Mahlprodukte aus Dinkel	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	

Abbildung 7b: Benutzeroberfläche Mengenmeldung eAMA –Beispiel für Anfangsbestände

Im o.a. Beispiel sind folgende Anfangsbestände vorhanden:

Weichweizen: 239,887 to
Dinkel: 0,000 to
Roggen: 51,112 to
Mahlprodukte aus Weichweizen: 0,000 to
Mahlprodukte aus Roggen: 0,000 to
Mahlprodukte aus Dinkel: 0,000 to

-) Weichweizen wird auf „davon AMA-Gütesiegel“ (GK_G_WW) umgebucht

-) Roggen wird auf „davon Sonstiger AT (GK_NG_RO)“ umgebucht

Hinweis: Auch Anfangsbestände mit 0,000 müssen umgebucht werden, hier kann eines der 3 Feldern gewählt werden und mit 0,000 befüllt werden!

In der CSV-Datei würde die Umbuchung (beispielhaft) so aussehen – **es ist nur die Spalte „Lagerstand“ zu befüllen, die anderen Spalten bitte leer lassen:**

EDV-Nummer	Zugang von Produzenten	Zugang Andere	Verkäufe	Verarbeitung Mühle	Verarbeitung MFW	Verarbeitung Andere	Manko	Umbuchung	Lagerstand
GK_G_DI									
GK_NG_DI									
GK_NA_DI									0
GK_G_RO									
GK_NG_RO									51,112
GK_NA_RO									
GK_G_WW									239,887
GK_NG_WW									
GK_NA_WW									
GK_G_MD									
GK_NG_MD									
GK_NA_MD									0
GK_G_MR									
GK_NG_MR									
GK_NA_MR									0
GK_G_MW									
GK_NG_MW									
GK_NA_MW									0

Abbildung 7c: Vorlage CSV-Datei inkl. Befüllung

Nachdem ein Mitarbeiter der AMA die Umbuchung ihrer bekannt gegebenen Lagerstände erledigt hat, werden Sie mittels E-Mail verständigt.

Mengen in Tonnen							Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Abgang Verarbeitung Mühle	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000						0,000	
Weichweizen	8792,000						8792,000	
... davon AMA-Gütesiegel								
... davon Sonstiger AT	8792,000						8792,000	
... davon Nicht AT								

Abbildung 7d: Benutzeroberfläche Mengenmeldung – Beispiel für Anfangslagerstand umgebucht

Nach der erfolgreichen Umbuchung der Lagerstände durch die AMA, können die weiteren Daten von Ihnen erfasst werden:

Mengen in Tonnen							Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)	
Hartweizen	0,000					0,000		
Weichweizen	0,000					0,000		
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000		
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000		
... davon Nicht AT	0,000					0,000		
Dinkel	0,000					0,000		
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000		
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000		
... davon Nicht AT	0,000					0,000		
Roggen	1000,000	1000,000		1000,000		1000,000		
... davon AMA-Gütesiegel	500,000	1000,000			-1000,000	500,000		
... davon Sonstiger AT	500,000			1000,000	1000,000	500,000		
... davon Nicht AT	0,000					0,000		
Gerste	0,000					0,000		

Abbildung 7e: Benutzeroberfläche Mengenmeldung – Beispiel Zukauf und Verkauf

Abbildung 7e:

Nach der Umbuchung des Anfangslagerstandes wird z.B. ein Zukauf von 1000 t Roggen verbucht (Spalte „Zugang vom Produzenten/Zeile „Roggen“), wobei es sich in diesem Beispiel um AMA-Gütesiegel-Roggen handelt. Aus diesem Grund ist in der Spalte „Zugang vom Produzenten“ in der Zeile „davon AMA-Gütesiegel“ ein Zugang von 1000 t Roggen zu erfassen.

Der AMA-Gütesiegel-Roggen wird in diesem Fall als „Sonstiger AT-Roggen“ weiterverkauft, somit ist in der Spalte „Umbuchung“ in der Zeile „davon AMA-Gütesiegel“ ein Minus und bei „davon Sonstiger-AT“ ein Plus zu verbuchen. Der Verkauf wird in der Spalte „Abgänge Verkäufe“ in den Zeilen „Roggen“ und „davon Sonstiger AT“ abgebildet. Die Lagerstände zum Monatsanfang und Monatsende bleiben in diesem Beispiel unverändert.

Mengen in Tonnen							Meldung noch nicht gesendet
Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000					0,000	
Weichweizen	1500,000	800,000		800,000		1500,000	
... davon AMA-Gütesiegel	1000,000	800,000		100,000	-700,000	1000,000	
... davon Sonstiger AT	500,000			700,000	700,000	500,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Dinkel	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Roggen	0,000					0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000					0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000					0,000	
... davon Nicht AT	0,000					0,000	
Gerste	0,000					0,000	

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Mengemeldung –Folgemonat

Abbildung 8:

Hier ist ein Beispiel für einen Folgemonat nach Ersterfassung und Aufteilung der Anfangslagerstände abgebildet. Ein Betrieb kauft 800 t AMA-Gütesiegel-Ware, verkauft diese Ware in Form von 100 t AMA-Gütesiegel-Ware und 700 t sonst. AT-Ware. Das heißt 700 t AMA-Gütesiegel-Ware werden in diesem Monat umgebucht: -700t von AMA-Gütesiegel-Ware und +700t sonst. AT-Ware in der Spalte Umbuchung.

NEU – Nur für AMA-Gütesiegel Meldebetriebe-Mühlen:

Zur Meldung der erforderlichen Daten wurden jeweils drei neue „Warenart“-Felder hinzugefügt:

-) davon AMA-Gütesiegel
-) davon Sonstiger AT
-) davon Nicht AT

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 08.08.2024

Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Abgang Verarbeitung Mühle	Umbuchung	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000						0,000	
Weichweizen	76,000	1000,000			1000,000		76,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000	1000,000			1000,000		0,000	
... davon Sonstiger AT	76,000						76,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Dinkel	5,000						5,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000						0,000	
... davon Sonstiger AT	5,000						5,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Roggen	604,000						604,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000						0,000	
... davon Sonstiger AT	604,000						604,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Mahlprodukte aus Weichweizen	576,000	900,000		900,000			576,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000	900,000		100,000		-800,000	0,000	
... davon Sonstiger AT	576,000			800,000		800,000	576,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Mahlprodukte aus Roggen	226,000						226,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000						0,000	
... davon Sonstiger AT	226,000						226,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Mahlprodukte aus Dinkel	0,000						0,000	
... davon AMA-Gütesiegel	0,000						0,000	
... davon Sonstiger AT	0,000						0,000	
... davon Nicht AT	0,000						0,000	
Mahlprodukte sonstige (keine Kleie)	24,000						24,000	

↑

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Mengenermeldung

Abbildung 9:

Zukauf von 1.000 t Weichweizen (Spalte „Zugang vom Produzenten“/Zeile „Weichweizen“), davon werden 1.000 t in der Mühle verarbeitet (Spalte „Abgang Verarbeitung Mühle“/Zeile „Weichweizen“).

Da es sich um „AMA-Gütesiegel-Ware“ handelt, sind sowohl in der Spalte „Zugang vom Produzenten“ als auch in der Spalte „Abgang Verarbeitung Mühle“ „in der Zeile „davon AMA-Gütesiegel“ 1000 t Weichweizen zu erfassen.

Durch einen Ausmahlungsgrad von 90% ergibt dies 900 t Mahlprodukte aus Weichweizen (Spalte „Zugang vom Produzenten“/Zeile „Mahlprodukte aus Weichweizen“), davon 900 t AMA-Gütesiegel-Weichweizen-Mahlprodukte (Spalte „Zugang beim Produzenten“/Zeile „davon AMA-Gütesiegel“).

Von den 900 t AMA-Gütesiegel-Ware werden in diesem Fall 100 t als AMA-Gütesiegel-Ware und 800 t als „Sonstige Mahlprodukte AT“ weiterverkauft. Die beiden Verkäufe werden in der Spalte „Abgang Verkäufe“ in den Zeilen „davon AMA-Gütesiegel“ und „davon Sonstiger AT“ abgebildet.

In der Spalte „Umbuchung“ muss zusätzlich in der Zeile „davon AMA-Gütesiegel“ ein Minus und bei „davon Sonstiger-AT“ ein Plus verbucht werden. Die Lagerstände zum Monatsanfang und Monatsende bleiben in diesem Beispiel unverändert.

4.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe dieses Buttons können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für gesendete Meldungen prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

Mengenmeldung konventionell

Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli

✖

Roggen / Bitte nicht mehr als 3 Nachkommastellen eintragen.

✖

Roggen / Bitte keine Minus-Werte eintragen.

Jahr

2021

E-Mail

Keine E-Mail vorhanden

Monat

Jänner

neue E-Mail

Sendebestätigung

☐ Ja

☒ Nein

Mengen in Tonnen

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Lagerstand Monatsanfang	Zugang vom Produzenten	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Lagerstand Monatsende	Manko (Schwund)
Hartweizen	0,000				0,000	

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Fehlermeldung

Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

4.4 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, so können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen.

Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat erscheint.
2. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt)
3. Es erscheint eine kurze, grün hinterlegte Meldung, wenn Sie die gewünschte Meldung erfolgreich abgesendet haben.

Jahr 2020 E-Mail Keine E-Mail

Monat Dezember (gesendet) November (gesendet) Oktober (gesendet) September (gesendet) August (gesendet) Juli (gesendet) Juni (gesendet) Mai (gesendet) April (gesendet)

Mengen in Tonnen

Warename	Zugang vom Nicht-Produzenten	Abgang Verkäufe	Lager
Hartweizen			
Weichweizen			
Dinkel			
Roggen	0,000		

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1

Mengenmeldung konventionell Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli

☒ Meldung erfolgreich gesendet

Jahr 2021 E-Mail Keine E-Mail vorhanden neue E-Mail

Monat Jänner (gesendet)

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 19.01.2021

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Mengenmeldung – Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

Eine Möglichkeit Ihre Meldung mit wenigen Schritten an uns zu senden, bietet Ihnen die Funktion „Datei hochladen“. Hier brauchen Sie nur Ihre Vorlage, entweder selbst, oder mit Hilfe eines Warenwirtschaftssystems befüllen und in die Maske einspielen.

Bei Betätigung des Buttons „Datei hochladen“ erscheint ein Fenster, in dem Sie eine lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen und hochladen können.



Abbildung 13: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Fenster "Datei hochladen"

Mit „Datei auswählen“ gelangen Sie auf Ihre gespeicherten Dokumente und können so die gewünschte CSV-Vorlage auswählen.

Als Datei können Sie entweder unsere Vorlage oder Ihre eigene verwenden. Für das Letztgenannte gibt es gewisse Punkte zu beachten, welche auf der nächsten Seite genauer beschrieben sind.

Haben Sie Ihre gewünschte Datei ausgewählt, brauchen Sie nur auf „Hochladen“ klicken und Ihre Daten werden eingespielt. Wichtig dabei ist, dass der aktuelle Meldezeitraum ausgewählt ist. Diese Funktion beschränkt sich rein auf Meldezeiträume, welche noch nicht gesendet wurden.

Wenn die Datei formal korrekt ist, werden Ihre Daten in die Maske eingespielt. Dieser Entwurf gilt nicht automatisch als „gesendet“. Das muss erst aktiv nach Ihrer Prüfung der Eingabe durch den Button „Meldung senden“ erfolgen.

Wenn mindestens ein Fehler gefunden wurde, wird kein Entwurf angelegt. Alle Fehlermeldungen werden in der Maske angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits einen Entwurf auf der Online-Erfassung erstellt (d.h. Daten erfasst ohne diese abzuschicken), wird dieser nach dem Hochladen der Datei einfach überspielt und ist nicht mehr verfügbar.

4.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

Wie bereits auf der vorherigen Seite erwähnt, kann unsere Vorlage zur Erleichterung verwendet werden.

Mahlprodukte aus Roggen	0,000				0,000	
Mahlprodukte sonstige	0,000				0,000	

Meldung prüfen Meldung senden Datei hochladen **Vorlage zum Hochladen der Meldung** CSV

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Vorlage zum Hochladen der Meldung

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihrem Gerät abspeichern. Nach vollständiger Erfassung müssen Sie die CSV-Vorlage wieder speichern und mit dem Button „Datei hochladen“ in die Maske einspielen.

Jedoch brauchen Sie zum Hochladen einer Meldung nicht zwingend unsere Vorlage verwenden, sondern können auch Ihre eigene Datei erstellen. Hierbei gilt es folgende Punkte zu beachten:

Folgende Vorgaben müssen eingehalten werden:

- Headerzeile darf vorhanden sein, wird aber ignoriert
- Nur 8 Spalten
 - Spalte 1: EDV-Nummer (Bezeichnung des Erzeugnisses)
 - GK_HW: Getreidemeldung konventionell Hartweizen
 - GK_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen
 - GK_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel
 - GK_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen
 - GK_GE: Getreidemeldung konventionell Gerste
 - GK_HA: Getreidemeldung konventionell Hafer
 - GK_KM: Getreidemeldung konventionell Körnermais
 - GK_TR: Getreidemeldung konventionell Triticale
 - GK_SH: Getreidemeldung konventionell Sorghum/Hirse
 - GK_MK: Getreidemeldung konventionell Mengkorn
 - GK_OR: Getreidemeldung konventionell Ölraps
 - GK_SB: Getreidemeldung konventionell Sonnenblumen
 - GK_SJ: Getreidemeldung konventionell Sojabohne
 - GK_MW: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Weizen
 - GK_MR: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Roggen
 - GK_MD: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Dinkel
 - GR_MS: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte sonstige (keine Kleie)

- Spalte 2: Zugang von Produzenten (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 3: Zugang Andere (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 4: Verkäufe (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 5: Verarbeitung Mühle (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 6: Verarbeitung MFW (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 7: Verarbeitung Andere (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 8: Manko (max. 3 Nachkommastellen)
- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

EDV-Nummer	Zugang von Produzenten	Zugang Andere	Verkäufe	Verarbeitung Mühle	Verarbeitung MFW	Verarbeitung Andere	Manko
GK_HW							
GK_WW							
GK_DI							
GK_RO							
GK_GE							
GK_HA							
GK_KM							
GK_TR							
GK_SH							
GK_MK							
GK_OR							
GK_SB							
GK_SJ							
GK_MW							
GK_MR							
GK_MD							
GK_MS							

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - CSV-Vorlage allgemein

Folgende Vorgaben müssen eingehalten werden:

Hinweis: Nur für AMA-Gütesiegel Meldebetriebe:

- Headerzeile darf vorhanden sein, wird aber ignoriert
- Nur 9 Spalten
 - Spalte 1: EDV-Nummer (Bezeichnung des Erzeugnisses)
 - GK_HW: Getreidemeldung konventionell Hartweizen
 - GK_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen
 - GK_G_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen- AMA Gütesiegel
 - GK_NG_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen – kein AMA Gütesiegel
 - GK_NA_WW: Getreidemeldung konventionell Weichweizen – Nicht AT
 - GK_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel
 - GK_G_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – AMA Gütesiegel
 - GK_NG_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – kein AMA Gütesiegel
 - GK_NA_DI: Getreidemeldung konventionell Dinkel – Nicht AT
 - GK_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen
 - GK_G_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – AMA Gütesiegel
 - GK_NG_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – kein AMA Gütesiegel
 - GK_NA_RO: Getreidemeldung konventionell Roggen – Nicht AT
 - GK_GE: Getreidemeldung konventionell Gerste
 - GK_HA: Getreidemeldung konventionell Hafer

- GK_KM: Getreidemeldung konventionell Körnermais
- GK_TR: Getreidemeldung konventionell Triticale
- GK_SH: Getreidemeldung konventionell Sorghum/Hirse
- GK_MK: Getreidemeldung konventionell Mengkorn
- GK_OR: Getreidemeldung konventionell Ölraps
- GK_SB: Getreidemeldung konventionell Sonnenblumen
- GK_SJ: Getreidemeldung konventionell Sojabohne
- GK_MW: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Weichweizen
- GK_G_MW: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Weichw. – AMA Gütesiegel
- GK_NG_MW: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Weichw. – kein AMA Gütesiegel
- GK_NA_MW: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Weichweizen – Nicht AT
- GK_MR: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Roggen
- GK_G_MR: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Roggen – AMA Gütesiegel
- GK_NG_MR: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Roggen – kein AMA Gütesiegel
- GK_NA_MR: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Roggen – Nicht AT
- GK_MD: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Dinkel
- GK_G_MD: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Dinkel - AMA Gütesiegel
- GK_NG_MD: Getreidemeldung konv. Mahlpr. aus Dinkel - kein AMA Gütesiegel
- GK_NA_MD: Getreidemeldung konv. Mahlprodukte aus Dinkel - Nicht AT
- GR_MS: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte sonstige

- Spalte 2: Zugang von Produzenten (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 3: Zugang Andere (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 4: Verkäufe (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 5: Verarbeitung Mühle (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 6: Verarbeitung MFW (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 7: Verarbeitung Andere (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 8: Manko (max. 3 Nachkommastellen)
- Spalte 9: Umbuchung (max. 3 Nachkommastellen)

- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

EDV-Nummer	Zugang von Produzenten	Zugang Andere	Verkäufe	Verarbeitung Mühle	Verarbeitung MFW	Verarbeitung Andere	Manko	Umbuchung
GK_HW								
GK_WW								
GK_G_WW								
GK_NG_WW								
GK_NA_WW								
GK_DI								
GK_G_DI								
GK_NG_DI								
GK_NA_DI								
GK_RO								
GK_G_RO								
GK_NG_RO								
GK_NA_RO								
GK_GE								
GK_HA								
GK_KM								
GK_TR								
GK_SH								
GK_MK								
GK_OR								
GK_SB								
GK_SJ								
GK_MW								
GK_G_MW								
GK_NG_MW								
GK_NA_MW								
GK_MR								
GK_G_MR								
GK_NG_MR								
GK_NA_MR								
GK_MD								
GK_G_MD								
GK_NG_MD								
GK_NA_MD								
GK_MS								

4.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei jeder Form des Sendens wird an Sie eine Bestätigungsemail verschickt. Somit erhalten Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Meldung.

4.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Sie bekommen diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach einmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Mengenmeldung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box for 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli'. There are two dropdown menus for 'Jahr' (set to 2021) and 'Monat' (set to Jänner (gesendet)). To the right is an 'E-Mail' dropdown menu with 'getreide@ama.gv.at' selected and circled in red. Below this is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein'. A link 'neue E-Mail' is visible next to the E-Mail dropdown.

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Mengenmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse

4.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

The top part of the image shows the 'Mengenmeldung konventionell' form with the 'E-Mail' dropdown set to 'Keine E-Mail vorhanden' and the 'neue E-Mail' link circled in red. A large red arrow points from this link to the bottom part of the image, which shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' form. This form has a title 'Telefon / E-Mail-Adresse' and a sub-header 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' It displays a table with one row for 'EMAIL' with the address 'max.mustermann@gmx.at' and status 'Unbestätigt'. There is a link 'Bestätigungsmail neu versenden' and a red 'X' icon. Below the table is a section 'Erreichbarkeit einfügen' with a dropdown menu showing options: TELEFON, MOBILTELEFON, FAX, and EMAIL. A note 'Bitte beachten Sie:' follows, stating that telecommunication data allows for contact and that users should keep their data up-to-date.

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

4.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur „Nein“ beim Feld „Sendebestätigung“ auswählen.

The screenshot shows the 'Mengenmeldung' form. At the top, there are dropdowns for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (Jänner). To the right, an 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below this, the 'Sendebestätigung' section has two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nein' (selected). A red circle highlights the 'Nein' option. Below the radio buttons, there is a table with the following columns: 'Warenart', 'Lagerstand Monatsanfang', 'Zugang vom Produzenten', 'Zugang vom Nicht-Produzenten', 'Abgang Verkäufe', 'Lagerstand Monatsende', and 'Manko (Schwund)'. The first row of the table shows 'Hartweizen' with a 'Lagerstand Monatsanfang' of 0,000 and a 'Lagerstand Monatsende' of 0,000. A red circle also highlights the 'neue E-Mail' link above the 'Sendebestätigung' radio buttons.

Abbildung 18: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

4.8 DRUCKEN

Um Ihre erfasste Meldung abspeichern zu können, bieten wir auch die Funktion „Drucken“, welche rechts oben ersichtlich ist, für Sie an.

The screenshot shows the 'Mengenmeldung konventionell' form. At the top right, there is an 'Export:' button and a 'Drucken' button. A red circle highlights the 'Drucken' button. Below the buttons, there is a text box with the message: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli'. Below this, there are dropdowns for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (Jänner (gesendet)). To the right, an 'E-Mail' dropdown is set to 'getreide@ama.gv.at'. At the bottom right, the 'Sendebestätigung' section has two radio buttons: 'Ja' (selected) and 'Nein' (unselected). A red circle also highlights the 'neue E-Mail' link above the 'Sendebestätigung' radio buttons.

Abbildung 19: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Auswahl Drucken

4.9 MELDUNG ÄNDERN

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese innerhalb eines Monats ändern. Später gelten diese Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen (siehe letzte Seite),

5 BENUTZEROBERFLÄCHE - ERZEUGERPREISE

KONVENTIONELL → MONATLICH & NACHNZAHLUNG

5.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Erzeugerpreise erfolgt monatlich. Es sind immer die ausbezahlten Erzeugerpreise (Akontopreis mit Nachzahlung oder Fixpreis) und Ankaufsmengen bis spätestens 15. des Folgemonats (Nachzahlung jährlich bis 30.06. des Folgewirtschaftsjahres) zu melden.

Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Erzeugerpreise konv.“ und „Nachzahlung“ erscheinen die dazugehörigen Erfassungsmasken.



Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach der Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.

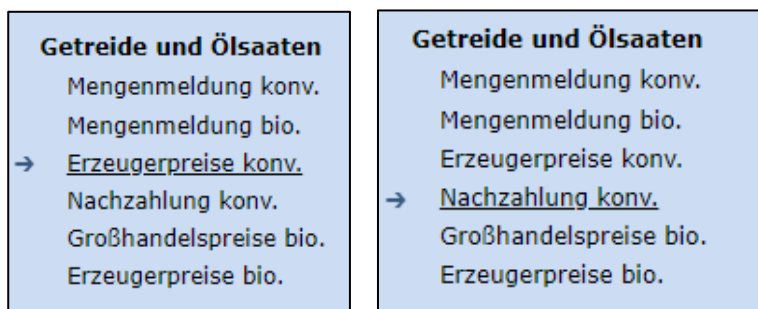


Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

Nach Auswahl der gewünschten Meldung wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die Erzeugerpreise konventionell an die AMA zu melden, so werden für Sie nur die Menüpunkte „Erzeugerpreise konv.“ und „Nachzahlung konv.“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Ihnen die notwendigen Erfassungsmasken nicht angezeigt werden, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen (siehe letzte Seite).

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie „Markttransparenz“ (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

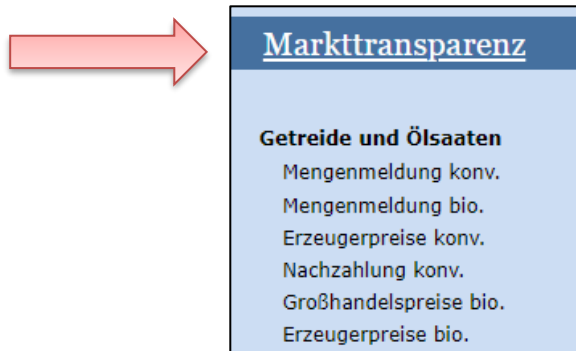


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Erzeugerpreise konv.“, welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für den aktuellen Monat übermittelt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

Erzeugerpreismeldung konventionell Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: E-Mail: [neue E-Mail](#)

Monat: Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne					Meldung noch nicht gesendet	
Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Hartweizen						
Premiumweizen						
Qualitätsweizen						
Mahlweizen						

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Der aktuelle Monat wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Monate, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Monate zugreifen, so können Sie anhand des Feldes „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Jahres, Einsicht nehmen.

Erzeugerpreismeldung konventionell Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: E-Mail: [neue E-Mail](#)

Monat: Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erfassungsjahr und Monat

Jahr E-Mail [neue E-Mail](#)

Monat Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Hartweizen						
Premiumweizen						
Qualitätsweizen						
Mahlweizen						

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Meldung erfassen

Die Preise in **EUR/Tonne** und Mengen in **TONNEN** müssen Sie numerisch eintragen.

Wurde ein Erzeugerpreis eingegeben, so muss dazu auch eine Menge erfasst werden. Dasselbe gilt ebenfalls in umgekehrter Form. Wurde eine Menge eingegeben, so muss dazu auch ein Erzeugerpreis erfasst werden. Nach vollständiger Erfassung kann die Meldung entweder zuerst geprüft, oder gleich gesendet werden.

5.3 MELDUNG ERFASSEN – NACHZAHLUNG KONV.

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Nachzahlung konv.“, welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum vorgelegt.

Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für das aktuelle Jahr hinterlegt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

Nachzahlung konventionell Export:

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr

Jahr E-Mail [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Monat	Warenart	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Das aktuelle Jahr (Juli bis Juni) wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

The screenshot shows the 'Nachzahlung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box with the deadline: 'Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr'. The 'Jahr' dropdown menu is highlighted with a red circle and shows '2020/2021'. To the right is an 'E-Mail' dropdown showing 'Keine E-Mail vorhanden'. Below these are links for 'neue E-Mail' and 'Sendebestätigung' with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected).

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv - Erfassungsjahr und Monat

This screenshot shows the same form as above, but with the data entry section expanded. It features a table with columns: 'Monat', 'Warenart', 'Akontopreis Ankaufsmenge', 'Akontopreis', 'Nachzahlung', and 'endgültiger Preis'. Above the table is the header 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne'. Below the table are two buttons: 'Meldung prüfen' and 'Meldung senden'.

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Meldung erfassen

Die Nachzahlung bitte numerisch eintragen.

Falls Akontozahlungen im Laufe des Jahres erfolgt sind, werden diese in dieser Maske angezeigt. Hier sind lediglich die dementsprechenden Nachzahlungen einzutragen. Der endgültige Preis errechnet sich von selbst und wird auch in die Maske „Erzeugerpreise konventionell“ übernommen.

Nach vollständiger Erfassung kann die Meldung entweder zuerst geprüft, oder gleich gesendet werden.

5.4 MELDUNG PRÜFEN – ERZEUGERPREISE KONVENTIONELL

Mithilfe dieses Buttons können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte als auch für gesendete Meldungen prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

Erzeugerpreismeldung konventionell

Export: Drucken

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

✖

Hartweizen / Bei Meldung einer Fixmenge ist auch ein Fixpreis anzugeben.

✖

Hartweizen / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr

2020

E-Mail

Keine E-Mail vorhanden

Monat

Juli

neue E-Mail

Sendebestätigung

☐ Ja

☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Hartweizen	15.600		1.000	123,588		123,59

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Fehlermeldung

Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

Mithilfe dieses Buttons können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte als auch für gesendete Meldungen prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

Nachzahlung konventionell

Export: Drucken

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr

✖
Hartweizen / Der Nachzahlpreis ist unter oder über dem üblichen Marktniveau.(0-200)

✖
Hartweizen / Bitte nicht mehr als 3 Vorkommastellen eintragen.

Jahr

2020/2021

E-Mail

Keine E-Mail vorhanden

neue E-Mail

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne					
Monat	Warenart	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Fehlermeldung

Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, so können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen.

Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat erscheint.
2. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt)
3. Es erscheint eine kurze, grün hinterlegte Meldung, wenn Sie die gewünschte Meldung erfolgreich abgesendet haben.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box for 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The 'Jahr' dropdown is set to '2020'. The 'Monat' dropdown is open, showing a list of months from July to December, each followed by '(gesendet)'. The 'Dezember (gesendet)' option is highlighted with a red circle. To the right of the month dropdown is an 'E-Mail' dropdown set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below this is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected. A link 'neue E-Mail' is next to it. Below the confirmation section is a table with the following data:

Akontopreis	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Ankaufsmenge			
0,000	0,00	0,00	0,00

At the bottom right of the table, it says 'Meldung gesendet am 12.01.2021'.

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form after successful submission. A green banner at the top left contains a checkmark icon and the text 'Meldung erfolgreich gesendet'. The 'Jahr' dropdown is now set to '2021'. The 'Monat' dropdown is set to 'Jänner (gesendet)'. The 'E-Mail' dropdown remains 'Keine E-Mail vorhanden'. The 'Sendebestätigung' section remains the same with 'Nein' selected. The 'Export: Drucken' button is still present at the top right.

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

5.7 MELDUNG SENDEN – NACHZAHLUNG KONVENTIONELL

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, so können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen.

Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Aktualisierung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat erscheint.
2. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt)
3. Es erscheint eine kurze, grün hinterlegte Meldung, wenn Sie die gewünschte Meldung erfolgreich abgesendet haben.

The screenshot shows the 'Nachzahlung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box stating 'Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr'. A green banner with a checkmark and the text 'Nachzahlung erfolgreich gesendet' is displayed. Below this, there are two dropdown menus: 'Jahr' set to '2020/2021' and 'E-Mail' set to 'Keine E-Mail vorhanden'. To the right of the 'E-Mail' dropdown is a link 'neue E-Mail'. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nein' (selected).

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

5.8 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG – ERZEUGERPREISE KONVENTIONELL

Bei jeder Form des Sendens wird an Sie eine Bestätigungsemail verschickt. Somit erhalten Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Meldung.

5.8.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Sie bekommen diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach einmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box stating 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are three dropdown menus: 'Jahr' set to '2020', 'Monat' set to 'Juli', and 'E-Mail' set to 'getreide@ama.gv.at'. The 'E-Mail' dropdown is circled in red. To the right of the 'E-Mail' dropdown is a link 'neue E-Mail'. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with two radio buttons: 'Ja' (selected) and 'Nein' (unselected).

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. – Auswahl der E-Mail-Adresse

5.8.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box for 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are two dropdown menus for 'Jahr' (set to 2021) and 'Monat' (set to Jänner (gesendet)). To the right, the 'E-Mail' field shows 'Keine E-Mail vorhanden' with a green checkmark. A red circle highlights a link 'neue E-Mail' next to it. Below this is the 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein'. A red arrow points from the 'neue E-Mail' link to the 'Telefon / E-Mail-Adresse' section below. This section has a title 'Telefon / E-Mail-Adresse' and a note: 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' It shows an email entry for 'max.mustermann@gmx.at' with status 'Unbestätigt' and a link 'Bestätigungsmail neu versenden' with a red 'X'. A dropdown menu for 'Erreichbarkeit einfügen' is open, showing options: TELEFON, MOBILTELEFON, FAX, EMAIL. Below this is a note: 'Bitte beachten Sie: → Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten. → Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu vermeiden.'

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

5.8.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur „Nein“ beim Feld „Sendebestätigung“ auswählen.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box for 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are two dropdown menus for 'Jahr' (set to 2021) and 'Monat' (set to Jänner (gesendet)). To the right, the 'E-Mail' field shows 'Keine E-Mail vorhanden' with a green checkmark. A red circle highlights the 'Sendebestätigung' section, specifically the 'Nein' radio button, which is selected. The 'Ja' radio button is unselected. The text 'neue E-Mail' is visible above the radio buttons.

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

5.9 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG – NACHZAHLUNG KONVENTIONELL

Bei jeder Form des Sendens wird an Sie eine Bestätigungsemail verschickt. Somit erhalten Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Meldung.

5.9.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Sie bekommen diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach einmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Nachzahlung konventionell' form. At the top right is an 'Export: Drucken' button. Below the title is a text box: 'Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr'. There are two dropdown menus: 'Jahr' with '2020/2021' selected, and 'E-Mail' with 'getreide@ama.gv.at' selected. A red oval highlights the 'E-Mail' dropdown and the 'neue E-Mail' link below it. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein'.

Abbildung 18: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. – Auswahl der E-Mail-Adresse

5.9.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

The image shows two screenshots. The top screenshot is the 'Nachzahlung konventionell' form, similar to the one in Abbildung 18, but the 'E-Mail' dropdown shows 'Keine E-Mail vorhanden'. A red oval highlights the 'neue E-Mail' link. A large red arrow points from this link down to the second screenshot. The second screenshot is the 'Telefon / E-Mail-Adresse' form. It has a title 'Telefon / E-Mail-Adresse' and a sub-header 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' Below this is a table with columns for 'EMAIL', 'max.mustermann@gmx.at', 'Unbestätigt', and 'Bestätigungsmail neu versenden' (with a red 'x' icon). A dropdown menu is open, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. Below the table, there is a section 'Bitte beachten Sie:' with a note: 'Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten. Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns, Ihre Kommunikation bei der Bearbeitung Ihrer Anliegen zu verbessern.'

Abbildung 19: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

5.9.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur „Nein“ beim Feld „Sendebestätigung“ auswählen.

Nachzahlung konventionell Export: **Drucken**

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr

Jahr: 2020/2021 E-Mail: Keine E-Mail vorhanden

Sendebestätigung ☐ Ja ☒ Nein

Abbildung 20: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

5.10 DRUCKEN – ERZEUGERPREISE KONVENTIONELL

Um Ihre erfasste Meldung abspeichern zu können, bieten wir auch die Funktion „Drucken“, welche rechts oben ersichtlich ist, für Sie an.

Erzeugerpreismeldung konventionell Export: **Drucken**

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: 2020 E-Mail: getreide@ama.gv.at

Monat: Juli

Sendebestätigung ☒ Ja ☐ Nein

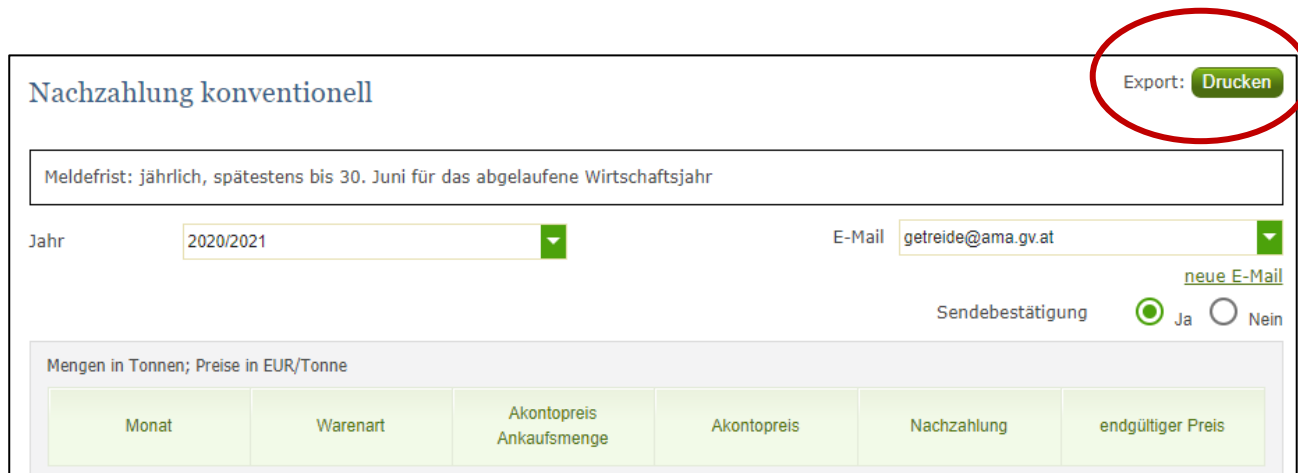
Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Hartweizen						
Premiumweizen						

Abbildung 21: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Auswahl Drucken

5.11 DRUCKEN – NACHZAHLUNG KONVENTIONELL

Um Ihre erfasste Meldung abspeichern zu können, bieten wir auch die Funktion „Drucken“, welche rechts oben ersichtlich ist, für Sie an.



The screenshot shows a web form titled "Nachzahlung konventionell". In the top right corner, there is a button labeled "Drucken" (Print) which is circled in red. Below the title, there is a text box with the placeholder "Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr". Below this, there are two dropdown menus: "Jahr" (Year) set to "2020/2021" and "E-Mail" set to "getreide@ama.gv.at". To the right of the E-Mail dropdown is a link "neue E-Mail". Below these is a "Sendebestätigung" (Send confirmation) section with a radio button selected for "Ja" (Yes) and "Nein" (No). At the bottom, there is a table header with the text "Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne". The table has six columns: "Monat", "Warenart", "Akontopreis Ankaufsmenge", "Akontopreis", "Nachzahlung", and "endgültiger Preis".

Abbildung 22: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Auswahl Drucken

5.12 MELDUNG ÄNDERN – ERZEUGERPREISE KONVENTIONELL

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese innerhalb eines Monats ändern. Später gelten diese Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen (siehe letzte Seite).

5.13 MELDUNG ÄNDERN – NACHZAHLUNG KONVENTIONELL

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese jederzeit bis zum 30. Juni ändern. Später gelten diese Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen (siehe letzte Seite).

6 BENUTZEROBERFLÄCHE - ERZEUGERPREISE

BIOLOGISCH → JÄHRLICH

6.1 EINLEITUNG

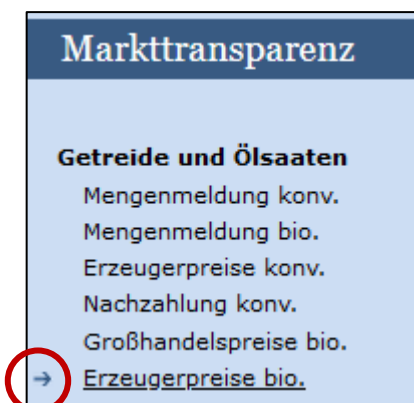
Die Meldung der Erzeugerpreise biologisch erfolgt jährlich. Es sind immer die jährlichen für das abgelaufene Getreidewirtschaftsjahr ausbezahlten Erzeugerpreise (Akontopreise mit Nachzahlung oder Fixpreise) inklusive Verkaufsmengen bis spätestens 31. August des Folgewirtschaftsjahres zu melden.

Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Erzeugerpreise bio.“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 1: Startseite - blau hinterlegte Box

Nach der Auswahl des gewünschten Bereiches erscheint neben dem Begriff in der blau hinterlegten Box ein kleiner, blauer Pfeil. Dieser zeigt Ihnen den ausgewählten Menüpunkt an.



Nach Auswahl der gewünschten Meldung wird der nächstfällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

Hinweis:

Haben Sie ausschließlich den Erzeugerpreis biologisch an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Erzeugerpreis biologisch“ in der blau hinterlegten Box ersichtlich sein.

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen (siehe letzte Seite).

Um auf die Startseite zurück zu gelangen, müssen Sie „Markttransparenz“ (dunkelblau hinterlegt) anklicken.

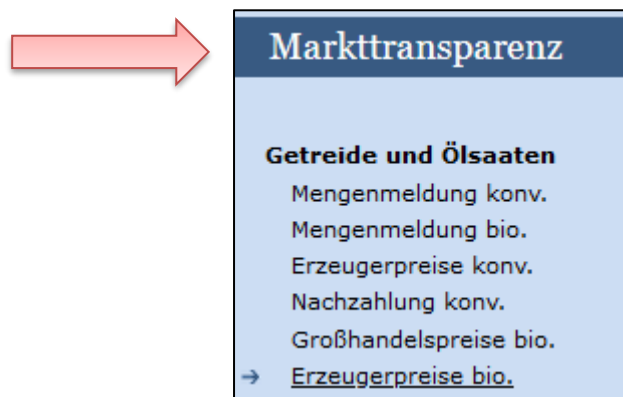


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

6.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Erzeugerpreise bio.“, welcher links in der blau hinterlegten Box steht. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für das aktuelle Getreidewirtschaftsjahr übermittelt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt und kann bis 31. August des Folgegetreidewirtschaftsjahres geändert werden.

Erzeugerpreismeldung biologisch

Export: **Drucken**

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr

Jahr
2018

E-Mail
Keine E-Mail vorhanden

Erfassungsjahr
2018/2019

[neue E-Mail](#)

Sendebestätigung
☐ Ja
☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Das aktuelle Erfassungsjahr (Juli bis Juni) wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Jahre, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Jahre zugreifen, so können Sie anhand des Feldes „Jahr“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen innerhalb des ausgewählten Erfassungsjahres Einsicht nehmen.

Erzeugerpreismeldung biologisch

Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr

Jahr

2018

E-Mail

Keine E-Mail vorhanden

Erfassungsjahr

2018/2019

neue E-Mail

Sendebestätigung

☐ Ja
 ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						
BIO-Ulimateweizen (>14.0 % Protein)						

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Erfassungsjahr und Monat

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne						Meldung noch nicht gesendet
Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)						
BIO-Ultimateweizen (>13.5 % Protein)						
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)						
BIO-Premiumweizen (>12.5 % Protein)						
BIO-Qualitätsweizen (>12.0 % Protein)						
BIO-Mahlweizen (>11.0% Protein)						

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Meldung erfassen

Sämtliche Eingabefelder müssen Sie numerisch eintragen.

Wurde ein Akontopreis erfasst, so muss auch eine Ankaufsmenge zum Akontopreis eingegeben werden, sowie eine Nachzahlung. Wurde eine Ankaufsmenge zum Akontopreis erfasst, so muss auch ein Akontopreis, sowie eine Nachzahlung eingegeben werden.

Wurde ein Fixpreis eingegeben, so muss auch eine Ankaufsmenge zum Fixpreis erfasst werden. Dasselbe gilt ebenfalls in umgekehrter Form. Wurde eine Ankaufsmenge zum Fixpreis eingegeben, so muss dazu auch ein Fixpreis erfasst werden

Nach vollständiger Erfassung kann die Meldung entweder zuerst geprüft oder gleich gesendet werden.

Mithilfe dieses Buttons können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte als auch für gesendete Meldungen prüfen, wobei die Meldung nicht gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

Erzeugerpreismeldung biologisch
Export: Drucken

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr

❌ BIO-Hartweizen / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

❌ BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein) / Bitte nicht mehr als 3 Vorkommastellen eintragen.

Jahr:
E-Mail:

Erfassungsjahr:

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen	53689,000	230,230				
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)			56236,000	5798	64,00	5862,00
BIO-Ultimateweizen (>13.5 % Protein)	59869,000	235,60	59886,000	598,00	12,30	610,30
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)						

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Fehlermeldung

Hinweis:

Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig befunden, so können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ abschließen.

Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

1. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben Ihrem Monat erscheint.
2. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt
→ mehr auf S.17)
3. Es erscheint eine kurze, grün hinterlegte Meldung, wenn Sie die gewünschte Meldung erfolgreich abgesendet haben.

Erzeugerpreismeldung biologisch Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr

 Prüfung erfolgreich

Jahr: E-Mail:

Erfassungsjahr: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen	53689,000	230,20				
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)			56236,000	250,00	64,00	314,00
BIO-Ultimateweizen (>13.5 % Protein)	59869,000	235,60	59866,000	598,00	12,30	610,30
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)						
BIO-Premiumweizen						

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Erzeugerpreismeldung bio. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

Eine Möglichkeit Ihre Meldung mit wenigen Schritten an uns zu senden, bietet Ihnen die Funktion „Datei hochladen“. Hier brauchen Sie nur Ihre Vorlage, entweder selbst, oder mit Hilfe eines Warenwirtschaftssystems befüllen und in die Maske einspielen.

Bei Betätigung des Buttons „Datei hochladen“ erscheint ein Fenster, in dem Sie eine lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen und hochladen können.



Abbildung 9: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Fenster "Datei hochladen"

Mit „Durchsuchen“ gelangen Sie auf Ihre gespeicherten Dokumente und können so die gewünschte CSV-Vorlage auswählen.

Als Datei können Sie entweder unsere Vorlage oder Ihre eigene verwenden. Für das Letztgenannte gibt es gewisse Punkte zu beachten, welche auf der nächsten Seite genauer beschrieben sind.

Haben Sie Ihre gewünschte Datei ausgewählt, brauchen Sie nur auf „Hochladen“ klicken und Ihre Daten werden eingespielt.

Wichtig dabei ist, dass der aktuelle Meldezeitraum ausgewählt ist. Diese Funktion beschränkt sich rein auf Meldezeiträume, welche noch nicht gesendet wurden.

Wenn die Datei formal korrekt ist, werden Ihre Daten in die Maske eingespielt. Dieser Entwurf gilt nicht automatisch als „gesendet“. Das muss erst aktiv nach Ihrer Prüfung der Eingabe durch den Button „Meldung senden“ erfolgen.

Wenn mindestens ein Fehler gefunden wurde, wird kein Entwurf angelegt. Alle Fehlermeldungen werden in der Maske angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits einen Entwurf auf der Online-Erfassung erstellt (d.h. Daten erfasst ohne diese abzuschicken), wird dieser nach dem Hochladen der Datei einfach überschrieben und ist nicht mehr verfügbar.

6.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

Wie bereits auf der vorherigen Seite erwähnt, kann unsere Vorlage zur Erleichterung verwendet werden.

Speisesojabohne					
BIO-Futtersojabohne					
BIO-Ölsonnenblumen					

Meldung prüfen Meldung senden

Datei hochladen [Vorlage zum Hochladen der Meldung](#)

Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Vorlage zum Hochladen der Meldung

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihrem Gerät abspeichern. Nach vollständiger Erfassung müssen Sie die CSV-Vorlage wieder speichern und mit dem Button „Datei hochladen“ in die Maske einspielen.

Jedoch brauchen Sie zum Hochladen einer Meldung nicht zwingend unsere Vorlage verwenden, sondern können auch Ihre eigene Datei erstellen. Hierbei gilt es folgende Punkte zu beachten:

Folgende Vorgaben müssen eingehalten werden:

- Headerzeile darf vorhanden sein, wird aber ignoriert
- Nur 7 Spalten
 - Spalte 1: Bezeichnung des Erzeugnisses (exakte Schreibweise)
 - EB_HW: BIO-Hartweizen
 - EB_UW1: BIO-Ultimateweizen (>14,0 % Protein)
 - EB_UW2: BIO-Ultimateweizen (>13,5 % Protein)
 - EB_PW1: BIO-Premiumweizen (>13,0 % Protein)
 - EB_PW2: BIO-Premiumweizen (>12,5 % Protein)
 - EB_QU: BIO-Qualitätsweizen (>12,0 % Protein)
 - EB_MW: BIO-Mahlweizen (>11,0 % Protein)
 - EB_FW: BIO-Futterweizen
 - EB_MR: BIO-Mahlroggen
 - EB_FR: BIO-Futterroggen
 - EB_BG: BIO-Braugerste
 - EB_FG: BIO-Futtergerste
 - EB_IH: BIO-Industriehafer
 - EB_FH: BIO-Futterhafer
 - EB_TR: BIO-Triticale
 - EB_DI: BIO-Dinkel

- EB_KE: BIO-Körnererbse
- EB_AB: BIO-Ackerbohne
- EB_KM: BIO-Körnermais
- EB_FM: BIO-Futtermais
- EB_SM: BIO-Stärkemaïs
- EB_SS: BIO-Speisesojabohne
- EB_FS: BIO-Futtersojabohne
- EB_OS: BIO-Ölsonnenblume
- Spalte 2: Fixpreis Ankaufsmenge (max. 3 Nachkommastellen) in TONNEN
- Spalte 3: Fixpreis (max. 2 Nachkommastellen)
- Spalte 4: Akontopreis Ankaufsmenge (max. 3 Nachkommastellen) in TONNEN
- Spalte 5: Akontopreis (max. 2 Nachkommastellen) in EUR/t
- Spalte 6: Nachzahlung (max. 2 Nachkommastellen) in EUR/T
- Spalte 7: endgültiger Preis (max. 2 Nachkommastellen) in EUR/t
-
- Bezeichnungen der Erzeugnisse & Bewirtschaftungsart müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

	A	B	C	D	E	F	G
1	EDV- Nummer	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
2	EB_HW						
3	EB_UW1						
4	EB_UW2						
5	EB_PW1						
6	EB_PW2						
7	EB_QW						
8	EB_MW						
9	EB_FW						
10	EB_MR						
11	EB_FR						
12	EB_BG						
13	EB_FG						
14	EB_IH						
15	EB_FH						
16	EB_TR						
17	EB_DI						
18	EB_KE						
19	EB_AB						
20	EB_KM						
21	EB_FM						

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - CSV-Vorlage

6.7 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Nach dem Absenden wird an Sie eine Bestätigungsemail verschickt. Somit erhalten Sie die Rückmeldung für eine erfolgreiche Meldung.

6.7.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Sie bekommen diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach einmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

Jahr: 2018
Erfassungsjahr: 2018/2019
E-Mail: Keine E-Mail vorhanden (neue E-Mail)
Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein
Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne
Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. – Auswahl der E-Mail-Adresse

6.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

Jahr: 2018
Erfassungsjahr: 2018/2019
E-Mail: Keine E-Mail vorhanden (neue E-Mail)
Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein
Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne
Meldung noch nicht gesendet

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						

Telefon / E-Mail-Adresse

Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.

→ EMAIL max.mustermann@gmx.at Unbestätigt [Bestätigungsmail neu versenden](#) ✖

Erreichbarkeit einfügen
TELEFON
MOBILTELEFON
FAX
EMAIL

Bitte beachten Sie:
→ Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.
→ Halten Sie Ihre Daten aktuell und helfen Sie uns, Ihre Anliegen bei der Bearbeitung Ihrer Anfragen zu verstehen.

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

6.7.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur „Nein“ beim Feld „Sendebestätigung“ auswählen.

Jahr: 2018
Erfassungsjahr: 2018/2019

E-Mail: Keine E-Mail vorhanden

neue E-Mail

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						

Meldung noch nicht gesendet

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

6.8 DRUCKEN

Um Ihre erfasste Meldung abspeichern zu können, bieten wir auch die Funktion „Drucken“, welche rechts oben ersichtlich ist, für Sie an.

Erzeugerpreismeldung biologisch

Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr

Jahr: 2018
Erfassungsjahr: 2018/2019

E-Mail: Keine E-Mail vorhanden

neue E-Mail

Sendebestätigung: ☐ Ja ☒ Nein

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen						
BIO-Ulimateweizen (>14.0 % Protein)						

Meldung noch nicht gesendet

Export: **Drucken**

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Auswahl Drucken

6.9 MELDUNG ÄNDERN

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese bis 31. August ausschließlich in der Maske ändern (ein nochmaliges Hochladen einer Datei ist nicht möglich). Später gilt diese Meldung als gesperrt und kann nicht mehr korrigiert werden.

Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraumes dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe letzte Seite)

Sie erreichen uns:

Agrarmarkt Austria
GB I / Abt. 3 / Ref. 8 - Marktinformation
Dresdner Straße 70
A-1200 Wien

Für fachspezifische Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agrarmarkt Austria unter der folgenden Durchwahl gerne zur Verfügung:

Telefon: +43 50 3151- DW 221 (Hr. DI Herz)
+43 50 3151- DW 378 (Fr. Heindl)
E-Mail: getreide@ama.gv.at
Fax: +43 50 3151-396

Dieses Benutzerhandbuch kann nur im Internet unter www.ama.at abgerufen werden.

EU-Verordnungen und –Richtlinien finden Sie unter <http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm>

Österreichische bundes- und landesrechtliche Bestimmungen stehen unter <http://www.ris.bka.gv.at> zur Verfügung.

Impressum

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

Agrarmarkt Austria
Dresdner Straße 70
1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151 - 0

Fax: +43 50 3151 - 299

E-Mail: office@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.

Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.