

ONLINE - ERFASSUNG **Meldewesen Getreide und Ölsaaten**

STAND: 20.01.2021 - Version 01



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	13
3.7.1	Auswahl der E-Mail	13
3.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	13
3.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	14
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	18
4.4	Meldung senden.....	19
4.5	Datei hochladen	20
4.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	21
4.7	E-Mail zur Sendebestätigung	23
4.7.1	Auswahl der E-Mail	23
4.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	23
4.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	24
4.8	Drucken.....	24
4.9	Meldung ändern	24
5	Benutzeroberfläche - Erzeugerpreise	25
	Konventionell → Monatlich & Nachzahlung	25
5.1	Einleitung	25
5.2	Meldung erfassen – Erzeugerpreise konv.	27
5.3	Meldung erfassen – Nachzahlung konv.....	28
5.4	Meldung prüfen – Erzeugerpreise konventionell.....	30
5.5	Meldung prüfen – Nachzahlung konventionell	31
5.6	Meldung senden – Erzeugerpreise konventionell	32
5.7	Meldung senden – Nachzahlung konventionell.....	33
5.8	E-Mail zur Sendebestätigung – Erzeugerpreise konventionell	33
5.8.1	Auswahl der E-Mail	33
5.8.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	34
5.8.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	34

5.9	E-Mail zur Sendebestätigung – Nachzahlung Konventionell.....	35
5.9.1	Auswahl der E-Mail	35
5.9.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	35
5.9.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	36
5.10	Drucken – Erzeugerpreise konventionell	36
5.11	Drucken – Nachzahlung konventionell.....	37
5.12	Meldung ändern – Erzeugerpreise Konventionell	37
5.13	Meldung ändern – nachzahlung Konventionell	37
6	Benutzeroberfläche - Erzeugerpreise	38
	biologisch → jährlich.....	38
6.1	Einleitung	38
6.2	Meldung erfassen.....	40
6.3	Meldung prüfen	42
6.4	Meldung senden.....	43
6.5	Datei hochladen	44
6.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	45
6.7	E-Mail zur Sendebestätigung	47
6.7.1	Auswahl der E-Mail	47
6.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	48
6.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	48
6.8	Drucken.....	49
6.9	Meldung ändern	49
7	Rat und Hilfe / Kontakt	50

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.

3.1 EINLEITUNG

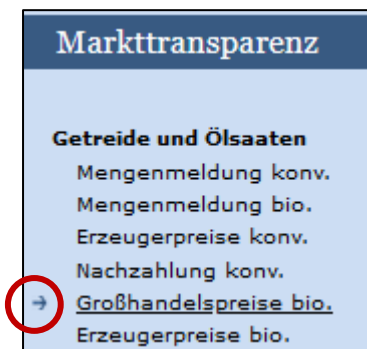
Die Meldung der Großhandelspreise biologisch erfolgt monatlich. Es sind immer die gewichteten Großhandelspreise inklusive Verkaufsmengen bis spätestens zum 15. Tag des Folgemonats zu melden.

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.



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 Großhandelspreise biologisch an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Großhandelspreise bio.“ 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.

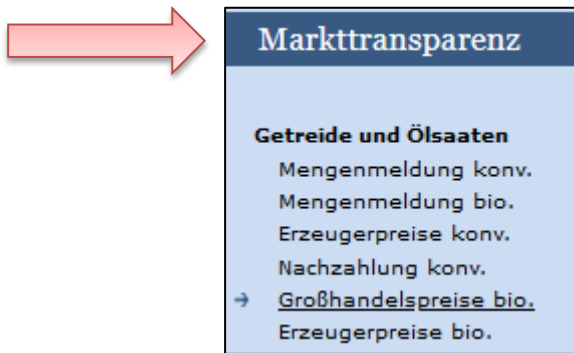


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

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

Monat: Sendebestätigung Ja Nein

Warenart	Preis	Menge
BIO-Ölsonnenblume	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Futterroggen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Mahloggen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Sojabohne	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Sojaschrot	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Weichweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

[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 dem Feld „Monat“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Jahres, Einsicht nehmen.

Großhandelspreise biologisch Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr:
Monat:

E-Mail:

[neue E-Mail](#)

Sendebestätigung Ja Nein

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Jahr und Monat

Großhandelspreise biologisch Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Prüfung erfolgreich

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	<input type="text" value="235,28"/>	<input type="text" value="486935,500"/>
BIO-Futterroggen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Max. 2 Kommastellen Max. 3 Kommastellen

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Meldung erfassen

Die Menge in Tonnen und den Preis müssen Sie 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.

The screenshot shows a form with four rows of input fields for 'BIO-Mahleroggen', 'BIO-Sojabohne', 'BIO-Sojaschrot', and 'BIO-Weichweizen'. Below the form, there are two buttons: 'Meldung prüfen' (highlighted with a red circle) and 'Meldung senden'. There is also a 'Datei hochladen' button and a link for 'Vorlage zum Hochladen der Meldung' with a CSV icon. A text box at the bottom states: '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

The screenshot shows the 'Großhandelspreise biologisch' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a box indicates the reporting frequency: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. A red error message box contains the text: 'X BIO-Ölsonnenblume / Bitte nicht mehr als 3 Vorkommastellen eintragen. / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.' Below this, there are dropdown menus for 'Jahr' (2020) and 'Monat' (Oktober), and an 'E-Mail' dropdown (Keine E-Mail vorhanden). There is also a 'neue E-Mail' link and radio buttons for 'Sendebestätigung' (Ja/Nein). At the bottom, a table shows the data for 'BIO-Ölsonnenblume' with a price of 5896,264 and empty quantity fields. The table header indicates 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne' and 'Meldung noch nicht gesendet'.

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.

3.4 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig erkannt, 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 'Großhandelspreise biologisch' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box contains 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The 'Jahr' dropdown is set to 'November', and the 'Monat' dropdown is set to 'Oktober (gesendet)'. The 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. There is a 'neue E-Mail' link. The 'Sendebestätigung' section has radio buttons for 'Ja' and 'Nein', with 'Nein' selected. A green message box at the bottom right says 'Meldung gesendet am 14.01.2021', which is circled in red. Below this is a table with columns 'Warenart', 'Preis', and 'Menge'. The first row shows 'BIO-Ölsonnenblume' with a price of '235,26' and a quantity of '486935,500'.

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1

The screenshot shows the 'Großhandelspreise biologisch' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box contains 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. A green message box at the top left says 'Meldung erfolgreich gesendet', which is circled in red. The 'Jahr' dropdown is set to '2020', and the 'Monat' dropdown is set to 'November'. The 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. There is a 'neue E-Mail' link. The 'Sendebestätigung' section has radio buttons for 'Ja' and 'Nein', with 'Nein' selected.

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.

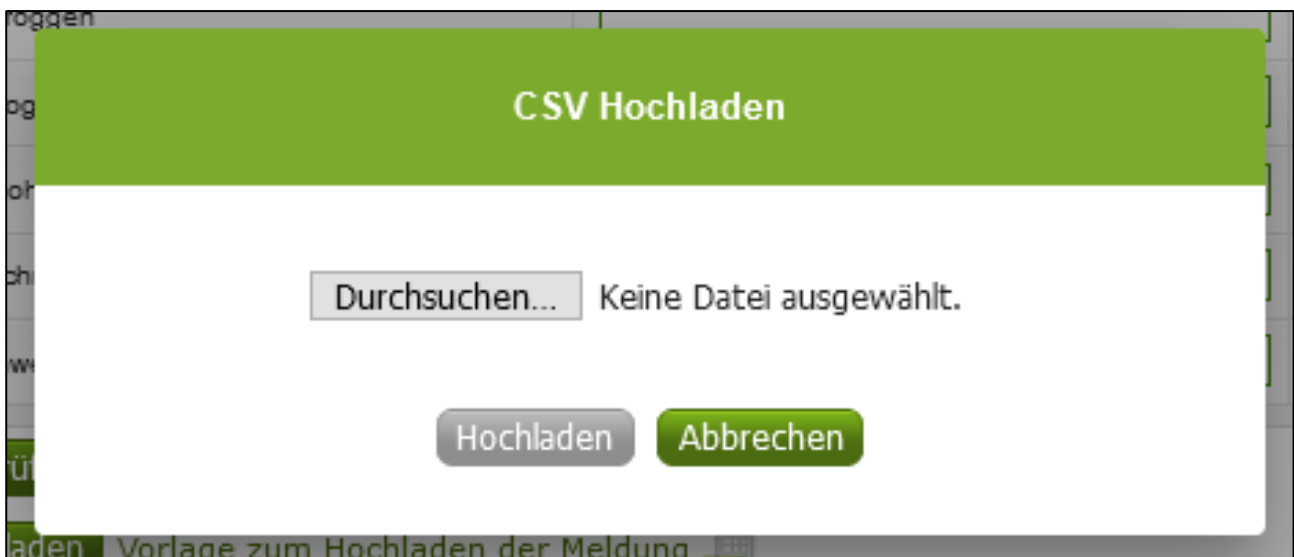


Abbildung 11: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Fenster "Datei hochladen"

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 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 gefundenen 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.

3.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

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



BIO-Mahlroggen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Sojabohne	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Sojaschrot	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Weichweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihren 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 einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Großhandelspreise biologisch' interface. At the top right, there are 'Export:' and 'Drucken' buttons. Below is a text box for 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. A green banner indicates 'Meldung erfolgreich gesendet'. The 'Jahr' dropdown is set to '2020' and 'Monat' to 'November'. The 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden' and is circled in red. To its right is a link 'neue E-Mail'. Below the dropdowns are radio buttons for 'Sendebestätigung' with 'Ja' and 'Nein' options, where 'Nein' is selected.

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.

The screenshot shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' interface. At the top, there are dropdowns for 'Jahr' (2020) and 'Monat' (November), and an 'E-Mail' dropdown (Keine E-Mail vorhanden) circled in red with a 'neue E-Mail' link next to it. Below is a 'Sendebestätigung' section with 'Ja' and 'Nein' radio buttons. A large red arrow points from the 'neue E-Mail' link in the top screenshot to this section. The main area is titled 'Telefon / E-Mail-Adresse' and contains a message: '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'). A dropdown menu is open over the table, listing 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. Below the table is a warning icon and the text 'Bitte beachten Sie: -> Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.'

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.

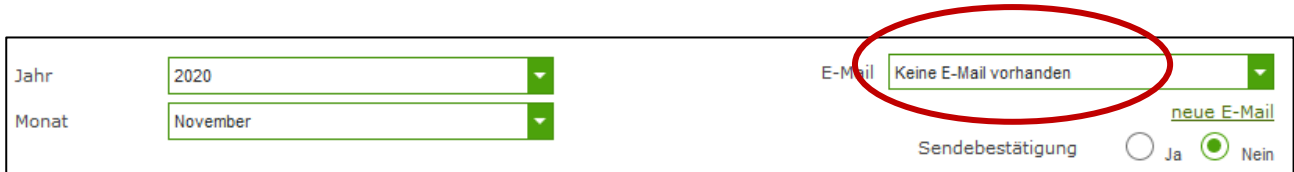


Abbildung 16: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

3.8 DRUCKEN

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

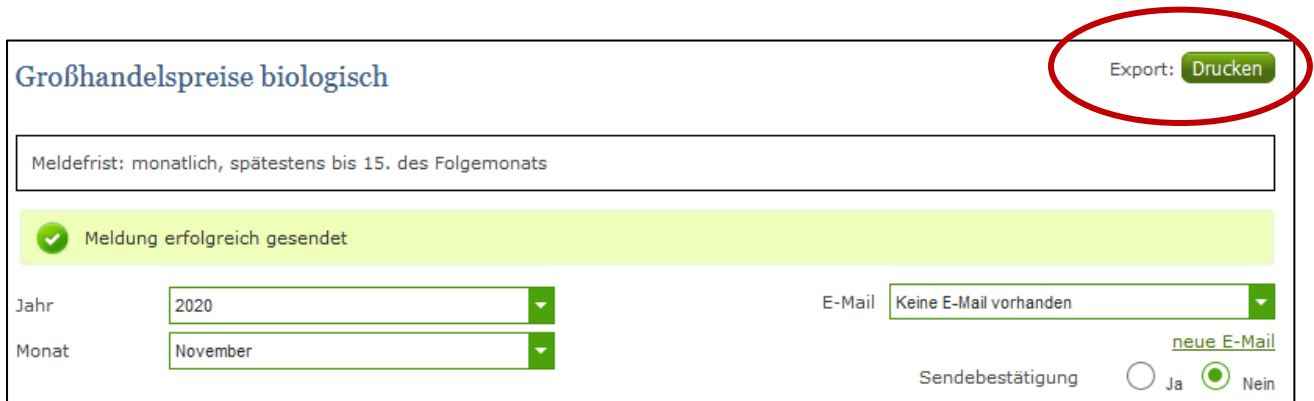


Abbildung 17: Benutzeroberfläche Großhandelspreise bio. - Auswahl Drucken

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

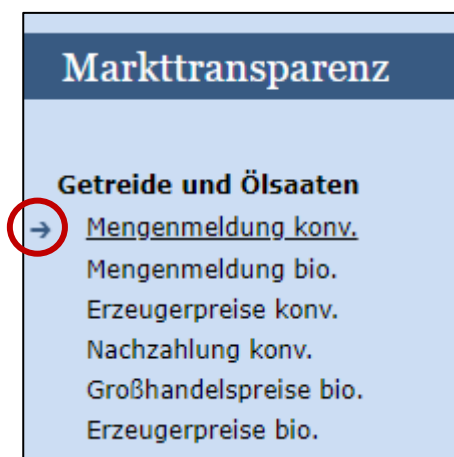
Die Meldung der Getreidemengen erfolgt monatlich oder halbjährlich, aufgrund der umgesetzten Mengen. Es sind immer die Mengen (Zukäufe, Verkäufe, Verarbeitungen und Lagerstände) bis spätestens zum 15. des Folgemonats (Monatsmelder), oder bis zum 10. Juli und 10. Jänner (Halbjahresmelder) zu melden.

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.



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.

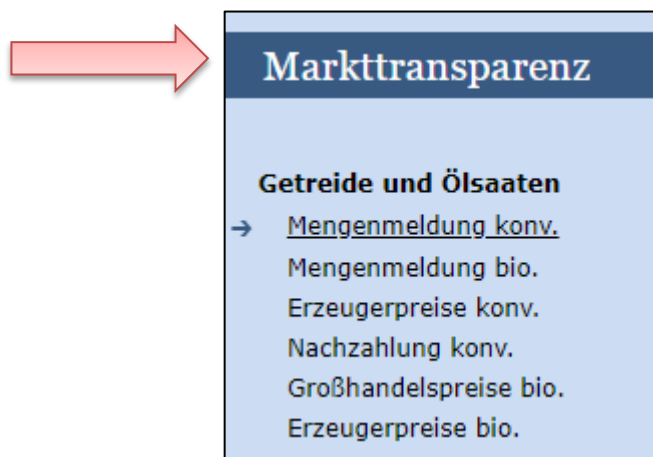


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

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 bitte nehmen Sie 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,000	<input type="text"/>	

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 dem Feld „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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,000	<input type="text"/>	

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).

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

x Roggen / Bitte nicht mehr als 3 Nachkommastellen eintragen.

x Roggen / Bitte keine Minus-Werte eintragen.

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

Monat: Ja Nein

Sendebestätigung

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,000	<input type="text"/>

Abbildung 7: 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 erkannt, 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.

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

Abbildung 8: 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

Monat: Jänner (gesendet) [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: Ja Nein

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 19.01.2021

Abbildung 9: 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 10: 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.

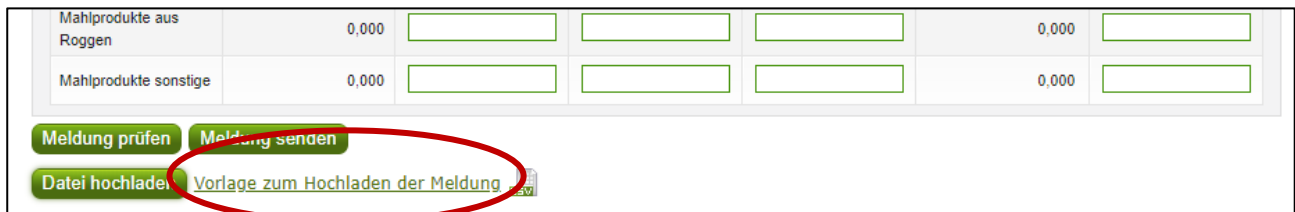
Wenn mindestens ein Fehler gefunden wurde, wird kein Entwurf angelegt. Alle gefundenen Fehlermeldungen werden in der Maske angezeigt.

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,000	<input type="text"/>
Mahlprodukte sonstige	0,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,000	<input type="text"/>

Meldung prüfen Meldung senden

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

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - Vorlage zum Hochladen der Meldung

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihren 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 Ölrap
 - GK_SB: Getreidemeldung konventionell Sonnenblumen
 - GK_SJ: Getreidemeldung konventionell Sojabohne
 - GK_MW: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Weizen
 - GK_MR: Getreidemeldung konventionell Mahlprodukte aus Roggen
 - 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)
- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	EDV-Nummer	Zugang von Produzenten	Zugang Andere	Verkäufe	Verarbeitung Mühle	Verarbeitung MFW	Verarbeitung Andere	Manko
2	GK_HW							
3	GK_WW							
4	GK_DI							
5	GK_RO							
6	GK_GE							
7	GK_HA							
8	GK_KM							
9	GK_TR							
10	GK_SH							
11	GK_MK							
12	GK_OR							
13	GK_SB							
14	GK_SJ							
15	GK_MW							
16	GK_MR							
17	GK_MS							
18								

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Mengenmeldung - CSV-Vorlage

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 einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

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

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Mengenmeldung – Auswahl der E-Mail-Adresse

4.7.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

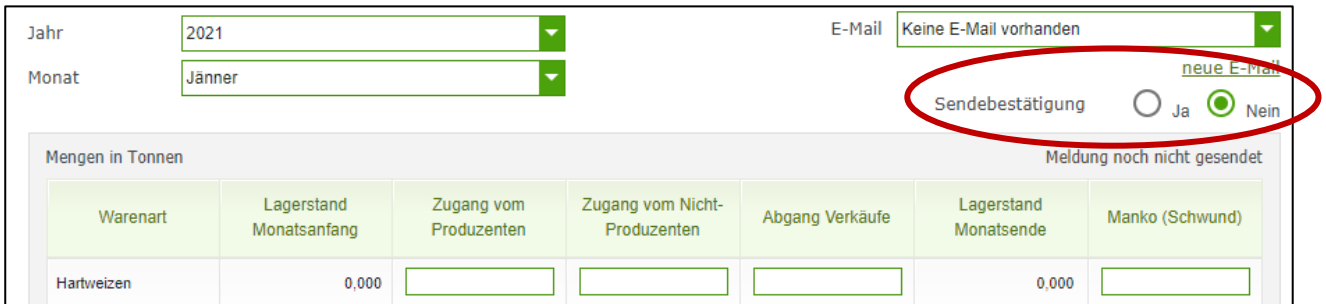
Sollte der Fall eintreffen, dass noch keine E-Mail-Adresse angelegt ist oder Sie Ihre jetzige ändern möchten, gelangen Sie mit dem Link „neue E-Mail“ zu Ihren Kontaktdaten. Hier können Sie neue Erreichbarkeiten hinzufügen.

The first screenshot shows the 'Mengenmeldung konventionell' form with the 'E-Mail' dropdown menu 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 second screenshot. The second screenshot shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' form. It has a title and a note: 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' Below this, there is a table with columns for 'EMAIL', 'max.mustermann@gmx.at', 'Unbestätigt', and 'Bestätigungsemail neu versenden' with a red 'x' icon. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. Below the table, there is an information icon and the text 'Bitte beachten Sie: Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.'

Abbildung 24: 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.

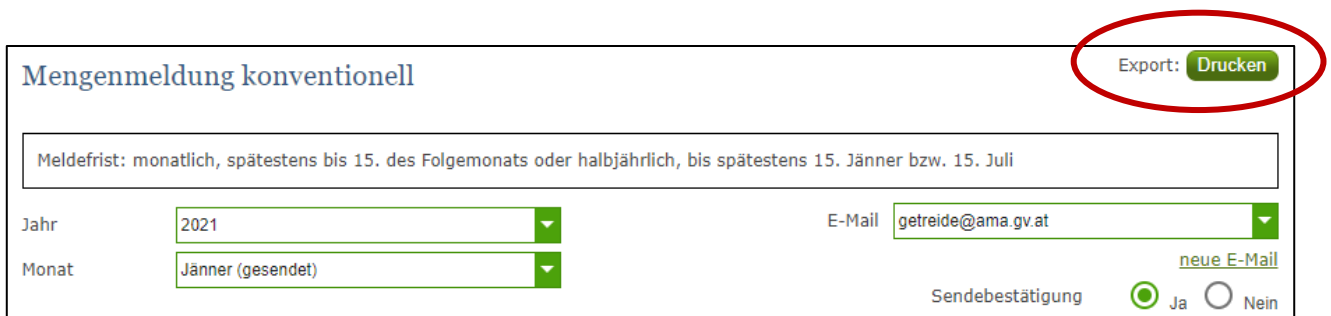


The screenshot shows a form for 'Mengenmeldung'. At the top, there are dropdown menus for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (Jänner). To the right, an 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below this, the 'Sendebestätigung' section has two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nein' (selected).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

Abbildung 15: 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:' section with a green 'Drucken' button highlighted by a red circle. Below this, a text box contains the 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats oder halbjährlich, bis spätestens 15. Jänner bzw. 15. Juli'. Below the text box are dropdown menus 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 link 'neue E-Mail' is also visible.

Abbildung 16: 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 & NACHZAHLUNG

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.

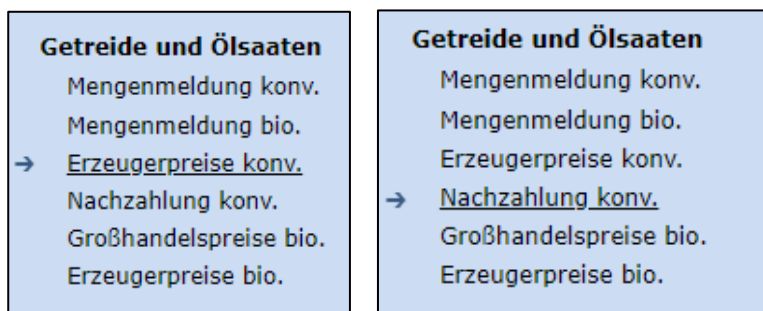


Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

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 Sie die notwendigen Erfassungsmasken 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.

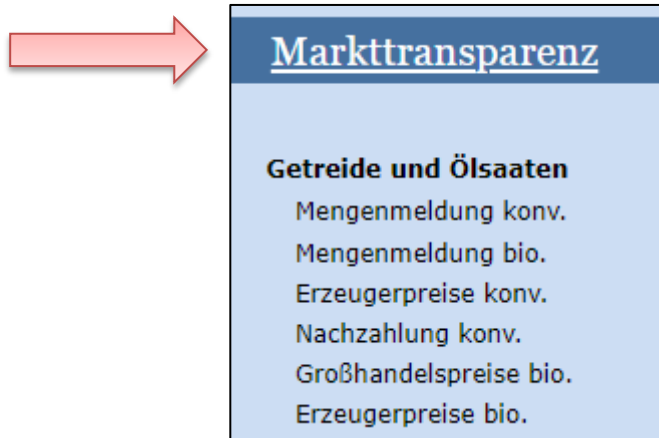


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

5.2 MELDUNG ERFASSEN – ERZEUGERPREISE KONV.

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.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The form includes dropdown menus for 'Jahr' (2020) and 'Monat' (Juli), and an 'E-Mail' dropdown set to 'Keine E-Mail vorhanden'. There are radio buttons for 'Sendebestätigung' with 'Ja' and 'Nein' options, and a 'neue E-Mail' link. A table titled 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne' is present, with a note 'Meldung noch nicht gesendet'. The table has columns for 'Warenart', 'Fixpreis Ankaufsmenge', 'Fixpreis', 'Akontopreis Ankaufsmenge', 'Akontopreis', 'Nachzahlung', and 'endgültiger Preis'. The rows are for 'Hartweizen', 'Premiumweizen', 'Qualitätsweizen', and 'Mahlweizen', each with input fields for the respective values.

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
Hartweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Premiumweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Qualitätsweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Mahlweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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.

This screenshot is identical to the one in Abbildung 4, but the 'Jahr' (2020) and 'Monat' (Juli) dropdown menus are circled in red to highlight them.

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

Jahr E-Mail

Monat 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Premiumweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Qualitätsweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Mahlweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

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 vorbelegt.

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, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box contains 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, the 'E-Mail' dropdown shows 'Keine E-Mail vorhanden'. Below these, there is a 'neue E-Mail' link and a 'Sendebestätigung' section 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 table visible. The table has columns for 'Monat', 'Warenart', 'Akontopreis Ankaufsmenge', 'Akontopreis', 'Nachzahlung', and 'endgültiger Preis'. Below the table are two buttons: 'Meldung prüfen' and 'Meldung senden'.

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

Die Nachzahlung müssen Sie nummerisch 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: E-Mail:
Monat: [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	<input type="text" value="15,600"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,000"/>	<input type="text" value="123,588"/>	<input type="text"/>	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 E-Mail [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 erkannt, 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. The 'Jahr' is set to 2020 and 'E-Mail' is 'Keine E-Mail vorhanden'. The 'Monat' dropdown menu is open, showing months from July to December, all marked as '(gesendet)'. A red circle highlights the 'Dezember (gesendet)' option. The 'Sendebestätigung' is set to 'Nein'. A table at the bottom shows 'Ankaufsmenge' and 'Akontopreis' for 'Hartweizen' with values of 0,000 and 0,00 respectively. The 'Nachzahlung' is 0,00 and the 'endgültiger Preis' is 0,00. The date 'Meldung gesendet am 12.01.2021' is displayed.

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 displays a checkmark and the text 'Meldung erfolgreich gesendet'. The 'Jahr' is now 2021 and 'Monat' is 'Jänner (gesendet)'. The 'E-Mail' remains 'Keine E-Mail vorhanden' and 'Sendebestätigung' is still 'Nein'. The table at the bottom is empty.

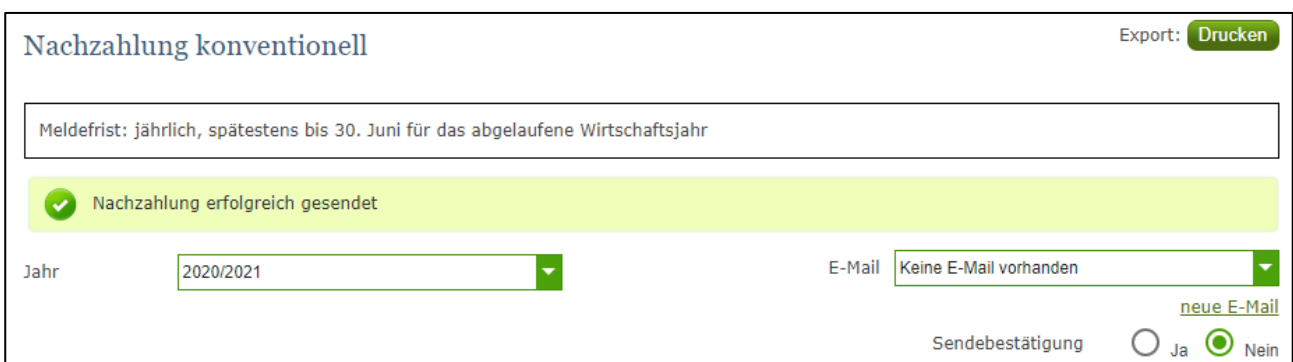
Abbildung 13: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

5.7 MELDUNG SENDEN – NACHZAHLUNG KONVENTIONELL

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe nochmal überprüft und für richtig und vollständig erkannt, 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 'Nachzahlung konventionell' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box contains the text: '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 radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected.

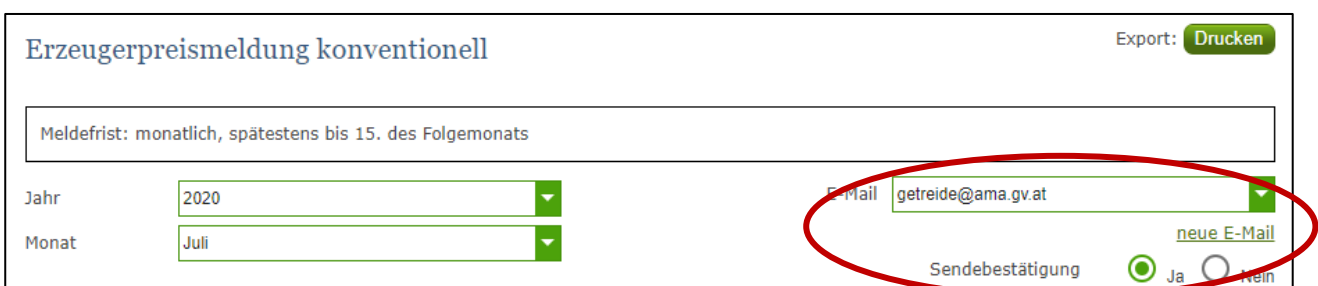
Abbildung 14: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise und Nachzahlung konv. - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

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 einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.



The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung konventionell' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box contains the text: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. Below this, 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 radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Ja' is selected.

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.

Erzeugerpreismeldung konventionell Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

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

Monat: Sendebestätigung Ja Nein

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.

Abbildung 36: 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.

Erzeugerpreismeldung konventionell Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

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

Monat: Sendebestätigung Ja Nein

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 einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Nachzahlung konventionell' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr'. The 'Jahr' dropdown is set to '2020/2021'. The 'E-Mail' dropdown is set to 'getreide@ama.gv.at' and is circled in red. To the right of the 'E-Mail' field is a link labeled 'neue E-Mail'. Below the 'E-Mail' field, there are radio buttons for 'Sendebestätigung' with 'Ja' selected and 'Nein' unselected.

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 first screenshot shows the 'Nachzahlung 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 second screenshot. The second screenshot shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' form. It includes a header 'Bitte kontrollieren Sie Ihre angegebenen Daten genau und ändern Sie diese gegebenenfalls.' Below this, there 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 warning icon and the text 'Bitte beachten Sie: -> Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten.'

Abbildung 49: 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: E-Mail: neue E-Mail

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: 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Premiumweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Abbildung 51: 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 an "Export: Drucken" button, which is circled in red. Below the title, there is a text box containing the text "Meldefrist: jährlich, spätestens bis 30. Juni für das abgelaufene Wirtschaftsjahr". Below this, there are two dropdown menus: "Jahr" with the value "2020/2021" and "E-Mail" with the value "getreide@ama.gv.at". To the right of the E-Mail dropdown is a link "neue E-Mail". Below these is a "Sendebestätigung" section with a radio button selected for "Ja" and "Nein" unselected. 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 62: 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 Monat 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

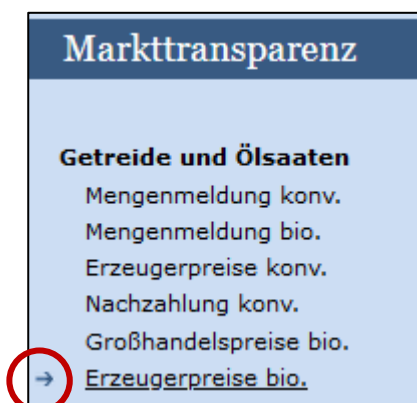
Die Meldung der Erzeugerpreise biologisch erfolgt jährlich. Es sind immer die jährlichen für das abgelaufene Getreidewirtschaftsjahr ausbezahlten Erzeugerpreise (Akontopreise mit Nachzahlung oder Fixpreise) inklusive Verkaufsmengen bis spätestens 31. August des Folgewirtschaftsjahres zu melden.

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.

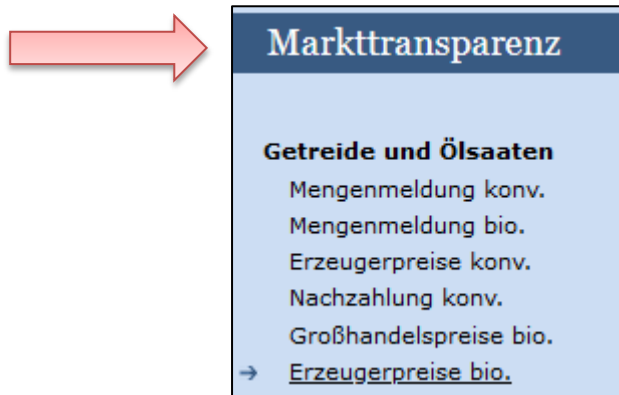


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

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.

The screenshot shows the 'Erzeugerpreismeldung biologisch' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a box contains the text: 'Meldefrist: jährlich, spätestens bis 31. August für das vorangegangene Wirtschaftsjahr'. The form includes several input fields: 'Jahr' (set to 2018), 'E-Mail' (set to 'Keine E-Mail vorhanden'), and 'Erfassungsjahr' (set to 2018/2019). There is a 'neue E-Mail' link and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein' (selected). Below this is a table header: 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne' and 'Meldung noch nicht gesendet'. The table has columns: 'Warenart', 'Fixpreis Ankaufsmenge', 'Fixpreis', 'Akontopreis Ankaufsmenge', 'Akontopreis', 'Nachzahlung', and 'endgültiger Preis'. The first row is for '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.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red circle highlighting the 'Jahr' (2018) and 'Erfassungsjahr' (2018/2019) dropdown menus. The table below now has two rows: 'BIO-Hartweizen' and 'BIO-Ulimateweizen (>14.0 % Protein)'. The 'Sendebestätigung' section remains the same.

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Ultimate (>13.5 % Protein)	Max. 3 Kommastellen		Max. 3 Kommastellen		<input type="text"/>	
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Premiumweizen (>12.5 % Protein)	Max. 2 Kommastellen		<input type="text"/>	Max. 2 Kommastellen		
BIO-Qualitätsweizen (>12.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Mehlweizen (>11.0% Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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.

6.3 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.

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 Vorkomastellen eintragen.

Jahr: E-Mail:

Erfassungsjahr: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung Ja Nein

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen	<input type="text" value="59889,000"/>	<input type="text" value="230,230"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="58236,000"/>	<input type="text" value="5798"/>	<input type="text" value="64,00"/>	<input type="text" value="5862,00"/>
BIO-Ultimateweizen (>13.5 % Protein)	<input type="text" value="59889,000"/>	<input type="text" value="235,60"/>	<input type="text" value="59886,000"/>	<input type="text" value="598,00"/>	<input type="text" value="12,30"/>	<input type="text" value="610,30"/>
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

Abbildung 8: 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 erkannt, 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	<input type="text" value="53689,000"/>	<input type="text" value="230,20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Ultimateweizen (>14.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="56236,000"/>	<input type="text" value="250,00"/>	<input type="text" value="64,00"/>	314,00
BIO-Ultimateweizen (>13.5 % Protein)	<input type="text" value="59869,000"/>	<input type="text" value="235,60"/>	<input type="text" value="59886,000"/>	<input type="text" value="598,00"/>	<input type="text" value="12,30"/>	610,30
BIO-Premiumweizen (>13.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Premiumweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Abbildung 9: 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.

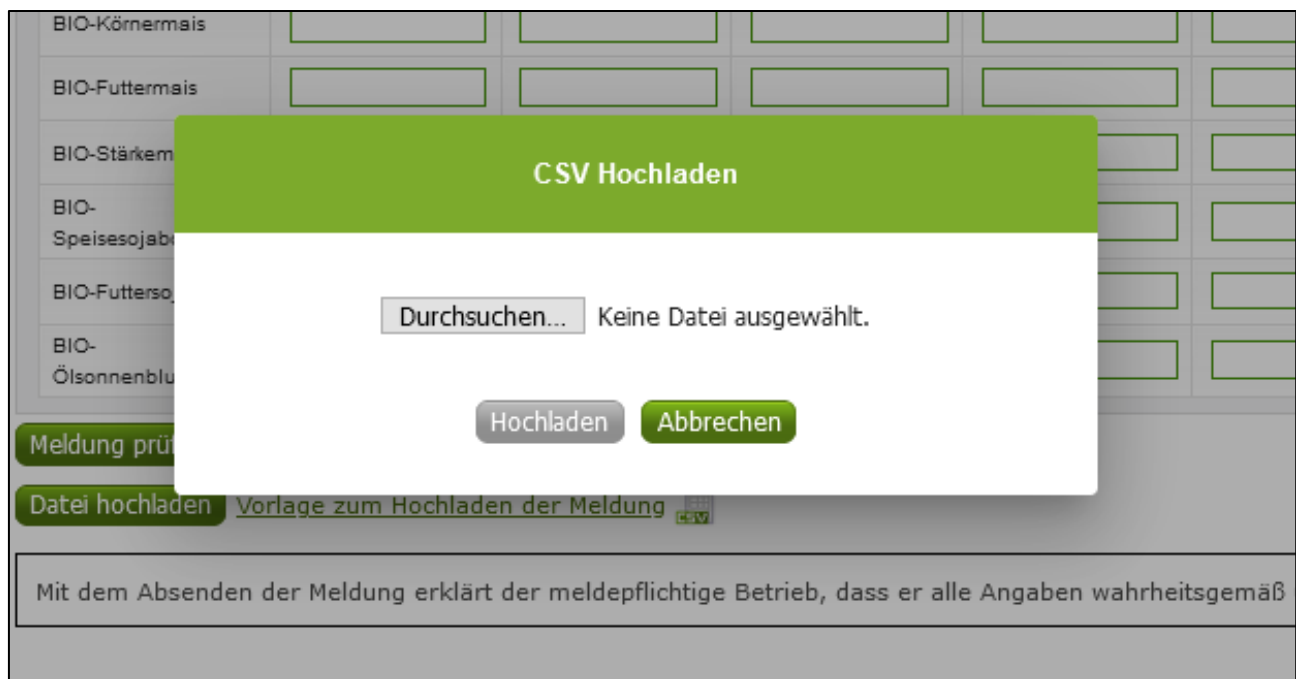


Abbildung 10: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Fenster "Datei hochladen"

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 gefundenen 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.

6.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

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



Speisesojabohne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Futtersojabohne	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIO-Ölsonnenblumen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 11: Benutzeroberfläche Erzeugerpreise bio. - Vorlage zum Hochladen der Meldung

Um die Vorlage ausfüllen und später hochladen zu können, müssen Sie zuerst die Datei auf Ihren 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 12: 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 einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Jahr:** 2018
- Erfassungsjahr:** 2018/2019
- E-Mail:** A dropdown menu with the option "Keine E-Mail vorhanden" selected and circled in red.
- neue E-Mail:** A link to add a new email address.
- Sendebestätigung:** Radio buttons for "Ja" and "Nein", with "Nein" selected.
- Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne:** A table with columns: Warenart, Fixpreis Ankaufsmenge, Fixpreis, Akontopreis Ankaufsmenge, Akontopreis, Nachzahlung, endgültiger Preis. The first row contains "BIO-Hartweizen" and empty input fields.
- Meldung noch nicht gesendet:** A status indicator at the top right of the table.

Abbildung 13: 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.

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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.

Abbildung 74: 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.

Warenart	Fixpreis Ankaufsmenge	Fixpreis	Akontopreis Ankaufsmenge	Akontopreis	Nachzahlung	endgültiger Preis
BIO-Hartweizen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Abbildung 15: 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

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BIO-Ultimeweizen (>14.0 % Protein)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Abbildung 16: 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 3151-344 (Hr. Hofer)
+43 50 3151-221 (Hr. DI Herz)
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

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria
Redaktion: GB I/Abt. 3 - Referat 8, Dresdner Straße 70, 1200 Wien, UID-Nr.: ATU16305503
Telefon: +43 50 3151-0, Fax: +43 50 3151-396, E-Mail: getreide@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II
Dr. Richard Leutner, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben im § 3 festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 AMA-Gesetz der Aufsicht der Bundesministerin für Nachhaltigkeit und Tourismus.

Hersteller: AMA, Grafik/Layout: AMA, Bildnachweis: sarangib auf www.pixabay.com

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.

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