

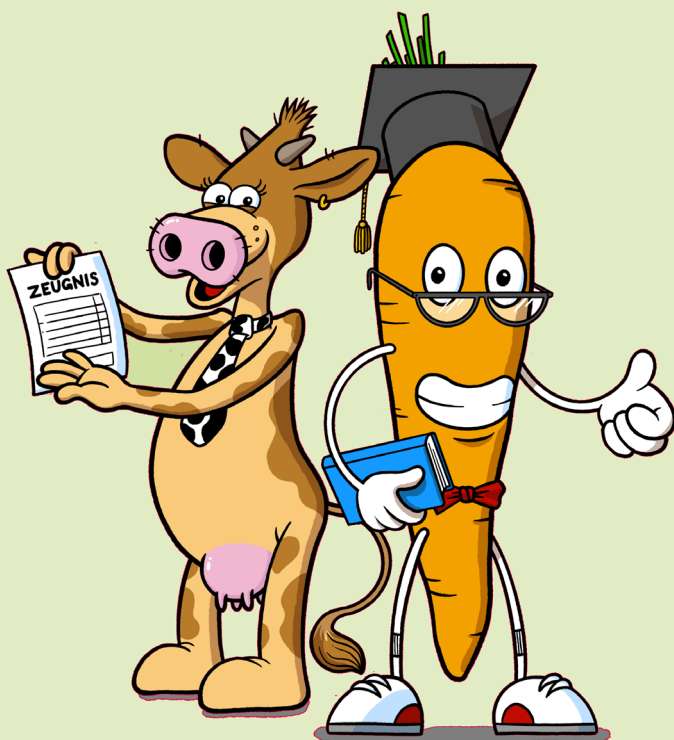
Benutzerhandbuch Online Erfassung

SCHULPROGRAMM Beihilfeantrag Sonstige Maßnahmen

STAND: 30.07.2024 - Version 04



www.eama.at



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

1 SCHULPROGRAMM

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




1.1 ANTRÄGE – SONSTIGE MAßNAHMEN – BEIHILFE


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

Erklärung zum Status:

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

Erklärung zu Aktion:

	öffnen des jeweiligen Antrages
	Bescheid ansehen
	Beihilfeantrag erstellen

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

Schulprogramm | DFP | Kundendaten

Schulprogramm

Budget
Budget, Reduzierungen

Anträge
→ Sonstige Maßnahmen
Produktlieferungen

Mitteilungen
Eingang
Gesendet
Entwürfe




Antragsübersicht sonstige Maßnahmen


Schuljahr
Schuljahr 2024/2025 Antrag erstellen


Sonstige Maßnahmen Genehmigung

Maßnahme Bereich: Alle | Status: Alle | Filter nach Text | Sortieren nach: --

Beantragtes Budget von: | Beantragtes Budget bis: | Genehmigtes Budget von: | Genehmigtes Budget bis:

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


Anzahl pro Seite 10 | 1 - 1 von 1 | 

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

Sonstige Maßnahmen Beihilfengewährung

Maßnahme Bereich: Alle | Status: Alle | Filter nach Text | Sortieren nach: --

Beantragte Beihilfe von: | Beantragte Beihilfe bis: | Ausbezahlte Beihilfe von: | Ausbezahlte Beihilfe bis:

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

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

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

Beispiel:

^ Nachweis für die Durchführung der Kommunikationsmaßnahmen *

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

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname

Dokumente



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

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

^ Nachweise für die eingereichten Kosten

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

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dokument hochladen



Nachweise für die eingereichten Kosten

Dateiname	Nettokosten [€]	Kostennachweis	
Rechnung_1.pdf	<input type="text" value="100,00"/>		✗
Zahlung_1.pdf	<input type="text" value="0,00"/>		✗

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

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

[Verpflichtungserklärung herunterladen](#)

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


Zurück

Antrag speichern

Antrag senden


1.1.2 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – VERKOSTUNGEN UND EXKURSIONEN

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

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

Angabe der teilnehmenden Einrichtungen







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


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

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

 [.csv-Template herunterladen](#)

 [Ausgefülltes Template hochladen](#)

HINWEIS:

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

Alle Projektbestätigungen sind beim Antrag hochzuladen.

^ Projektbestätigungen

Der Antrag ist nur vollständig wenn alle Projektbestätigungen beigefügt sind!

Hochladen der unterschriebenen Projektbestätigungen

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.



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

^ Zusammenfassung

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

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


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


 [Verpflichtungserklärung herunterladen](#)

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

 Zurück

Projektbestätigungen ausdrucken

 Antrag speichern

 Antrag senden

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

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

Beihilfe erstellen

Maßnahme Hochbeete
Bereich Schulobst
Schuljahr 2024/2025

Antragsnummer der Genehmigung: HSO_ _124


Fördergegenstand: **Bäume und Sträucher**

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

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

Angabe der teilnehmenden Bildungseinrichtungen

Projektbestätigung erfassen

 [Leeres Formular herunterladen](#)

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

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

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

 [.csv-Template herunterladen](#)

 [Ausgefülltes Template hochladen](#)

HINWEIS:

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

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

Alle Projektbestätigungen sind beim Antrag hochzuladen.

^ Projektbestätigungen

Der Antrag ist nur vollständig wenn alle Projektbestätigungen beigefügt sind!

Hochladen der unterschriebenen Projektbestätigungen

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname	Dokumente
	

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

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

^ Nachweise für die eingereichten Kosten



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

Hochladen der Nachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.



Nachweise für die eingereichten Kosten

Dateiname	Nettokosten [€]	Kostennachweis	
Rechnung_1.pdf	<input type="text" value="100,00"/>		✗
Zahlung_1.pdf	<input type="text" value="0,00"/>		✗

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

^ Zusammenfassung

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

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

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

 [Verpflichtungserklärung herunterladen](#)

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



1.1.4 KOMMUNIKATION BETREFFEND SCHULPROGRAMM – MITTEILUNGEN

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

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

The screenshot displays the 'Mitteilungen' (Notifications) section of the Schulprogramm system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Budget', 'Anträge', and 'Mitteilungen'. The main content area shows a title 'Mitteilungen' and a subtitle 'Übersicht eingegangene Mitteilungen'. There are several filter and sorting options, including dropdown menus for 'Schuljahr' (set to 'Alle'), 'Bereich' (set to 'Alle'), and 'Maßnahmengruppe' (set to 'Alle'). A 'Sortieren nach' dropdown is set to 'Datum absteigend'. A search filter is available: 'Filter nach Text in „Betreff“ oder „Antragsnummer“'. A green arrow points to a 'Neue Mitteilung erfassen' button. Below the filters is a table of incoming notifications.

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

Impressum

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

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: 050 3151 – 0

Fax: 050 3151 – 303

E-Mail: schulprogramm@ama.gv.at

Vertretungsbefugt:

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

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

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

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

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt.

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

Alle Angaben ohne Gewähr.