

ONLINE - ERFASSUNG Meldewesen Düngemittel

STAND: 05.05.2021 - Version 01



www.eama.at



1	Einleitung	3
2	Technische Voraussetzungen	3
3	Benutzeroberfläche – Düngemittel Verkaufspreise	4
3.1	Einleitung	4
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	14
3.7.1	Auswahl der E-Mail	14
3.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	14
3.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	15
3.8	Drucken.....	15
3.9	Meldung ändern	15
4	Benutzeroberfläche – Düngemittel Absatzmengen	16
4.1	Einleitung	16
4.2	Meldung erfassen.....	18
4.3	Meldung prüfen	20
4.4	Meldung senden.....	21
4.5	Datei hochladen	22
4.6	Vorlage zum Hochladen der Meldung	23
4.7	E-Mail zur Sendebestätigung	25
4.7.1	Auswahl der E-Mail	25
4.7.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	26
4.7.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	26
4.8	Drucken.....	27
4.9	Meldung ändern	27
5	Abbildungsverzeichnis	28
5.1	Düngemittel Verkaufspreise	28
5.2	Düngemittel Absatzmengen	28
6	Rat und Hilfe / Kontakt	29

1 EINLEITUNG

Es freut uns, dass Sie Ihre Düngemittelmeldungen 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 die zwei Meldungsarten:

- Düngemittel Verkaufspreise
- Düngemittel Absatzmengen

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 – DÜNGEMITTEL VERKAUFSPREISE

3.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Düngemittel Verkaufspreise erfolgt monatlich und lückenlos (Leermeldungen sind möglich). Es sind immer die gewichteten Verkaufspreise lose pro Tonne exklusive Umsatzsteuer und den dazugehörigen Verkaufsmengen bis spätestens zum 15. Tag des Folgemonats zu melden.

Folgende Produkte sind meldepflichtig:

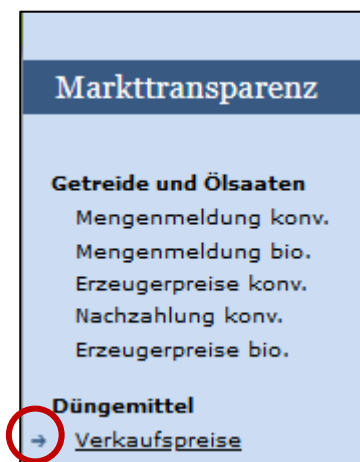
- Kalkammonsalpeter: 27 % N
- Harnstoff: 46 % N
- Hyperkorn/Naturphosphat: 26 % P²O₅
- Triplephosphat: 45 % P²O₅
- Kali: 60 % K₂O
- Mischkalk: 60 % Ca O
- Diammonphosphat: 18/46/0 (N/P/K)
- PK - Dünger (DC 45): 0/15/30 (N/P/K)
- PK – Dünger: 0/18/36 (N/P/K)
- PK - Dünger (DC 45 neu): 0/12/20 (N/P/K)
- Volldünger Linz Star: 15/15/15 (N/P/K)
- Volldünger DC Start: 6/10/16 (N/P/K)
- Volldünger Linz Plus: 20/8/8 (N/P/K)
- Volldünger DC 37: 12/10/15 (N/P/K)
- Volldünger: 14/10/20(N/P/K)

Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen, links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Verkaufspreise“ 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 Düngemittel Verkaufspreise an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Verkaufspreise“ 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.

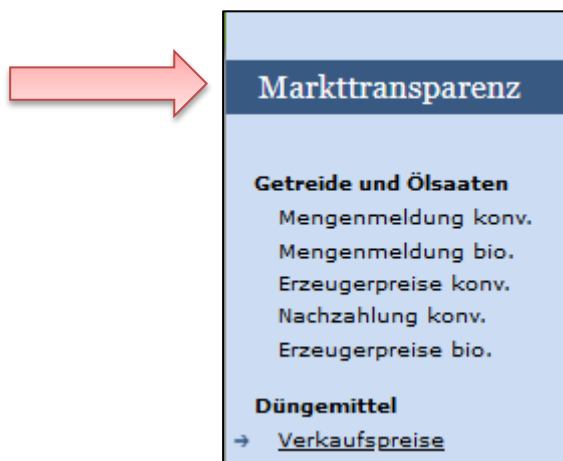


Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

3.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Verkaufspreise.“, 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.

Verkaufspreise

Export: [Drucken](#)

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: E-Mail:


Monat: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung Ja Nein

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

Produkt	Verkaufte Menge	Durchschnittspreis
Kalkammonsalpeter (27 % N)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Harnstoff (46 % N)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hyperkom/Naturphosphat (26 % P ₂ O ₅)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Triplephosphat (45 % P ₂ O ₅)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kali (60 % K ₂ O)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mischkali (60 % CaO)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diammonphosphat (18/46/0)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PK-Dünger (DC 45) (0/15/30)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PK-Dünger (0/18/36)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PK-Dünger (DC 45 neu) (0/12/20)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger Linz Star (15/15/15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger DC Start (6/10/16)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger Linz Plus (20/6/6)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger DC (12/10/15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger (14/10/20)	<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 4: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - 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.

The screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text box indicates the reporting frequency: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The 'Jahr' dropdown is set to '2021' and the 'Monat' dropdown is set to 'Februar'. To the right, the 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden', with a 'neue E-Mail' link below it. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'.

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Jahr und Monat

The screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface with a table for recording sales. The table has columns for 'Produkt', 'Verkaufte Menge', and 'Durchschnittspreis'. The 'Verkaufte Menge' and 'Durchschnittspreis' columns are circled in red. Below the table, there are two red dashed boxes with the text 'Max. 3 Nachkommastellen' and 'Max. 2 Nachkommastellen' respectively. The table lists two products: 'Kalkammonsalpeter (27 % N)' and 'Harnstoff (46 % N)'. The table header indicates 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust' and 'Meldung noch nicht gesendet'.

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - 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 neu erfassten Daten prüfen, wobei die Meldung aber nicht gleich automatisch gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt. (näheres siehe unter Punkt „3.4 Meldung senden“)

The screenshot shows a table with three rows of fertilizer data. Below the table, there are two buttons: 'Meldung prüfen' (highlighted with a red circle) and 'Meldung senden'. Below these buttons are links for 'Datei hochladen' and 'Vorlage zum Hochladen der Meldung'. At the bottom, a text box states: 'Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.'

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung prüfen

The screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text box indicates the reporting period: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. Two red error messages are displayed: 'Kalkamonsalpeter (27 % N) / Bitte nicht mehr als 3 Nachkommastellen eintragen.' and 'Kalkamonsalpeter (27 % N) / Bitte nicht mehr als 3 Vorkommastellen eintragen.'. Below the errors, there are dropdown menus for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (Februar), and an 'E-Mail' dropdown (Keine E-Mail vorhanden). There are also radio buttons for 'Sendebestätigung' (Ja/Nein) and a 'neue E-Mail' link. At the bottom, a table shows the data for 'Kalkamonsalpeter (27 % N)' and 'Harnstoff (46 % N)'. The table has columns for 'Produkt', 'Verkaufte Menge', and 'Durchschnittspreis'. The values for Kalkamonsalpeter are 15,1234 and 1126,98 respectively. A note at the top right of the table area says 'Meldung noch nicht gesendet'.

Produkt	Verkaufte Menge	Durchschnittspreis
Kalkamonsalpeter (27 % N)	15,1234	1126,98
Harnstoff (46 % N)		

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Verkaufspreise. - Fehlermeldung

Hinweis:

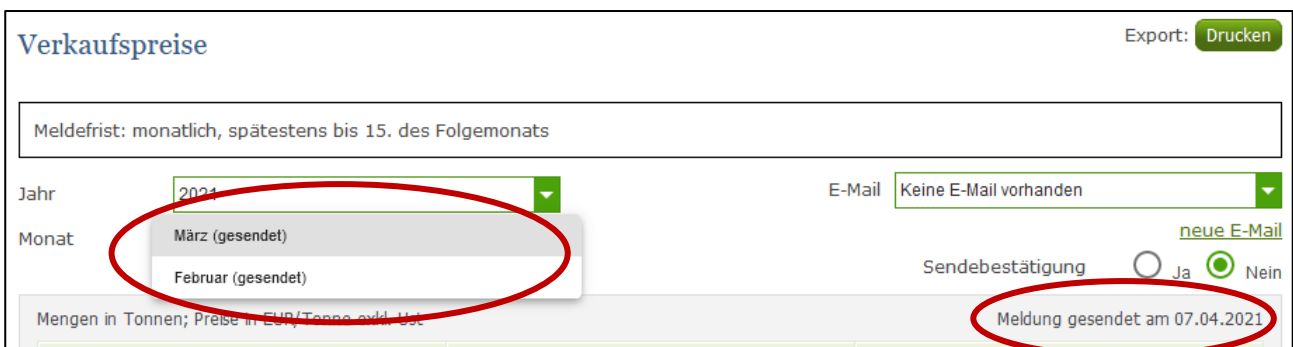
Haben Sie Werte nicht bzw. fehlerhaft erfasst, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche Sie genau darauf hinweist, welche Eingabe vervollständigt oder geändert werden muss. Nach der Korrektur können Sie erneut prüfen oder senden.

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. Nur fehlerfreie Meldungen können übermittelt werden. (näheres siehe unter Punkt „3.3 Meldung prüfen“)

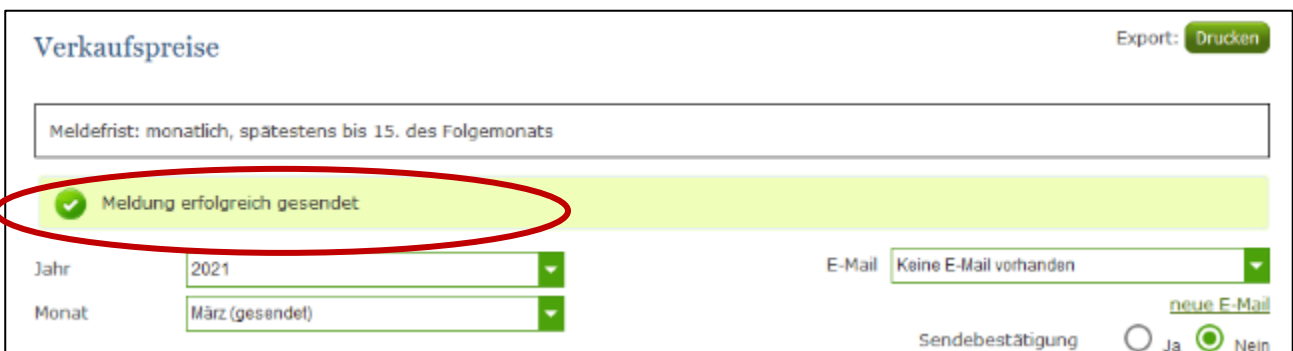
Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie anhand drei Gegebenheiten:

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 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. The 'Jahr' (Year) is set to 2021. The 'Monat' (Month) dropdown menu is open, showing 'März (gesendet)' and 'Februar (gesendet)', with 'März (gesendet)' selected and circled in red. To the right, the 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below that, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected. At the bottom right, a message 'Meldung gesendet am 07.04.2021' is circled in red.

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



The screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. A green message box with a checkmark icon and the text 'Meldung erfolgreich gesendet' is circled in red. The 'Jahr' (Year) is set to 2021. The 'Monat' (Month) dropdown menu is set to 'März (gesendet)'. To the right, the 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below that, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected.

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

3.5 DATEI HOCHLADEN

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.

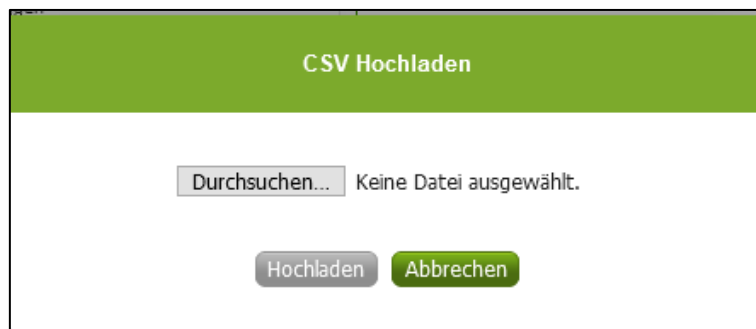


Abbildung 11: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Fenster "Datei hochladen"

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.

Hinweis:

Dieser Entwurf gilt nicht automatisch als „gesendet“. Das muss erst aktiv nach der Prüfung der Eingabe durch den Button „Meldung senden“ erfolgen.

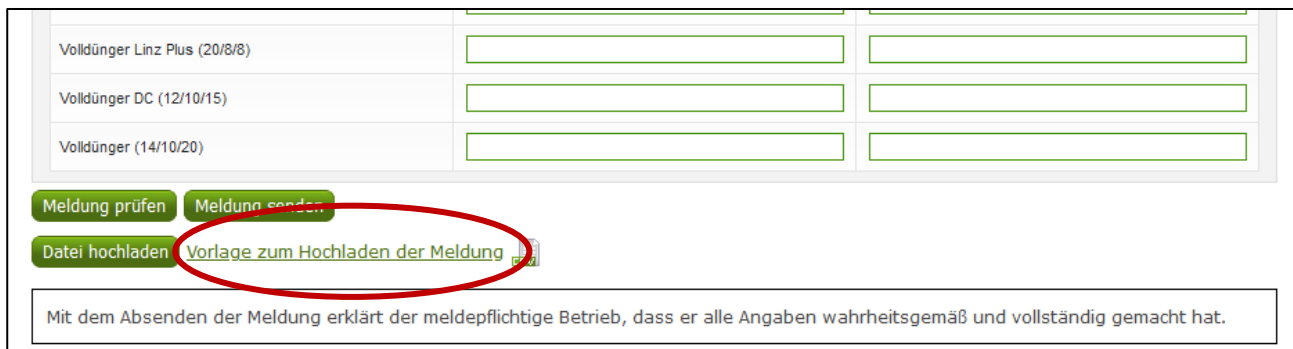
Wenn mindestens ein Formatfehler gefunden wurde, wird kein Entwurf angelegt. Alle gefundenen Fehlermeldungen werden in der Maske angezeigt.

Hinweis:

Haben Sie bereits einen Entwurf auf der Online-Erfassung erstellt (d.h. Daten erfasst ohne diese abzuschicken), wird dieser nach dem nochmaligen Hochladen der Datei einfach überspielt und ist nicht mehr verfügbar. Wurde jedoch das betreffende Monat schon einmal abgesendet, so kann für dieses nicht noch einmal ein Upload durchgeführt werden. In diesem Fall kann selbstverständlich innerhalb der Bearbeitungsfrist manuell die Meldung korrigiert werden.

3.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

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



Volldünger Linz Plus (20/8/8)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger DC (12/10/15)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volldünger (14/10/20)	<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 Verkaufspreise - 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 (Abkürzung) des Erzeugnisses (exakte Schreibweise der Abkürzung!)
 - **DP_KAS**: Kalkammonsalpeter (27 % N)
 - **DP_HS**: Harnstoff (46 % N)
 - **DP_NP**: Hyperkorn/Naturphosphat (26 % P²O₅)
 - **DP_TP**: Triplephosphat (45 % P²O₅)
 - **DP_KA**: Kali (60 % K²O)
 - **DP_MK**: Mischkalk (60 % CaO)
 - **DP_DAP**: Diammonphosphat (18/46/0)
 - **DP_DC45**: PK-Dünger (DC 45) (0/15/30)
 - **DP_PK**: PK-Dünger (0/18/36)
 - **DP_DCN45**: PK-Dünger (DC 45 neu) (0/12/20)
 - **DP_VLS**: Volldünger Linz Star (15/15/15)
 - **DP_VDS**: Volldünger DC Start (6/10/16)
 - **DP_VLP**: Volldünger Linz Plus (20/8/8)
 - **DP_VDC**: Volldünger DC (12/10/15)
 - **DP_VD**: Volldünger (14/10/20)
 - Spalte 2: Verkaufte Menge (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 3: Durchschnittspreise (max. 2 Nachkommastellen)
- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

Hinweis:

Die Abkürzungen müssen genau dem oben angeführten Wortlaut entsprechen. Es ist auch möglich nur jene Produkte in der Importdatei anzuführen, für die eine Meldung gemacht wird.

	A	B	C
1	EDV-Nummer	Verkaufte Menge	Durchschnittspreise
2	DP_KAS		
3	DP_HS		
4	DP_NP		
5	DP_TP		
6	DP_KA		
7	DP_MK		
8	DP_DAP		
9	DP_DC45		
10	DP_PK		
11	DP_DCN45		
12	DP_VLS		
13	DP_VDS		
14	DP_VLP		
15	DP_VDC		
16	DP_VD		
17			

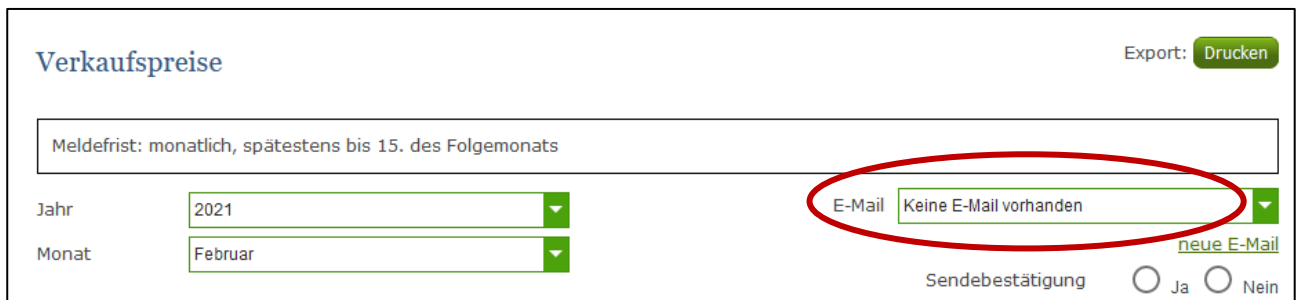
Abbildung 13: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - CSV-Vorlage

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.

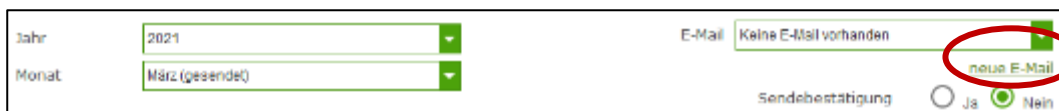


The screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it, a text field contains 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are two dropdown menus for 'Jahr' (set to 2021) and 'Monat' (set to Februar). To the right, the 'E-Mail' dropdown menu is open, showing 'Keine E-Mail vorhanden' and 'neue E-Mail'. A red oval highlights the 'E-Mail' dropdown menu. Below the dropdowns, there are radio buttons for 'Sendebestätigung' with options 'Ja' and 'Nein'.

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – 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.



This screenshot shows the 'Verkaufspreise' interface with the 'E-Mail' dropdown menu open. The 'neue E-Mail' link is highlighted with a red oval. The 'Sendebestätigung' radio buttons are set to 'Nein'.




The screenshot shows the 'Telefon / E-Mail-Adresse' interface. It includes a warning message: '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', and 'Unbestätigt'. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. A red arrow points from the 'neue E-Mail' link in the previous screenshot to this interface.

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - 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.

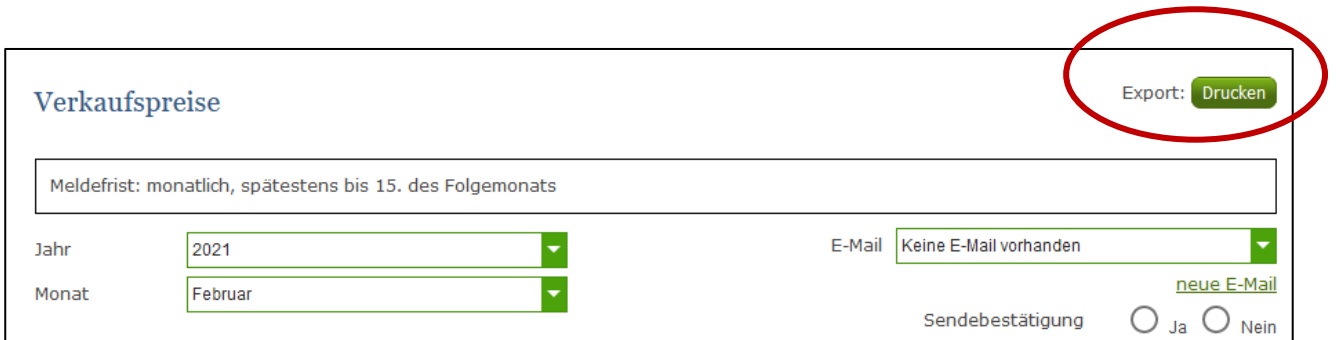


The screenshot shows a form for 'Verkaufspreise'. It includes dropdown menus for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (März (gesendet)). An 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. Below these, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. The 'Nein' option is selected and circled in red.

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - 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 the 'Verkaufspreise' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button circled in red. Below it, a text box indicates 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are dropdown menus for 'Jahr' (2021) and 'Monat' (Februar). An 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', and a 'neue E-Mail' link.

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - 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 BENUTZER OBERFLÄCHE – DÜNGEMITTEL ABSATZMENGEN

4.1 EINLEITUNG

In der Düngemittelstatistik werden der **Absatz von Düngemitteln für die Land- und Forstwirtschaft sowie für den Gartenbau erfasst**, nicht jedoch der Absatz von Düngemitteln für den Kleingarten- und Zierpflanzenbau, sowie für industrielle Zwecke. Es werden auch nur die Düngemittel **mineralischen Ursprungs** einbezogen und nicht die Sekundärrohstoffdünger (Kompost, Klärschlamm), Wirtschaftsdünger (Gülle, Jauche, Mist), Boden- und Pflanzenhilfsstoffe sowie Kultursubstrate.

Unternehmen, welche Düngemittel erstmalig im Inland in Verkehr bringen, sind verpflichtet, bei Umsätzen über 500 t pro Jahr Aufzeichnungen über ihre diesbezüglichen Lager und Umsätze zu führen und pro Quartal der Agrarmarkt Austria zu melden.

Die Meldung über die verkauften Mengen, muss jeweils spätestens am Monatsletzten des 2. Monats nach Quartalsende in der Agrarmarkt Austria einlangen. Die Erfassung ist lückenlos durchzuführen, Leermeldungen sind möglich.

Folgende Produkte sind meldepflichtig:

- Harnstoff
- Einzeldünger N-stabilisiert: Dünger mit Urease- bzw Nitrifikationshemmstoffen
- Kalkammonsalpeter
- Ammoniumsulfathaltige Düngemittel: Ammoniumsulfat (AS) 21/24; Ammonsulfatsalpeter (ASS) 26/13 und 25 + 12 S; Ammonsulfat (SSA) 21/24 zB Domogran 45, 20/20,5, auch Piamon, Vario 23 N, Sulfan 24
- Kalksalpeter
- Ammoniumnitratharnstofflösung
- Phosphate: z.B.: TSP, Hyperkorn, Superphosphate und sonstige)
- Kaliumchlorid
- Kalisulfat
- Mineralische Mehrnährstoffe: konventionell (NPK, NP, NK, PK)
- Mehrnährstoffe N-stabilisiert: Dünger mit Urease- bzw Nitrifikationshemmstoffen
- Sonstige

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



Abbildung 18: 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 19: Menüpunkte - blauer Pfeil

Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die Düngemittel Absatzmengen an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Absatzmengen“ 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 20: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

4.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Absatzmengen“, 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 Quartal hinterlegt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

The screenshot shows the 'Absatzmengen' (Sales Volumes) interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals'. The form includes dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to 2021 and 'Quartal' (Quarter) set to Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021). An 'E-Mail' dropdown is set to 'Keine E-Mail vorhanden'. There is a 'neue E-Mail' link and a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. A table titled 'Mengen in Tonnen' is shown with the status 'Meldung noch nicht gesendet'. The table has columns for 'Produkt', 'Menge gesamt', '% im Dünger Stickstoff', 'Menge Stickstoff', '% im Dünger Phosphor', 'Menge Phosphor', '% im Dünger Kali', and 'Menge Kali'. Two rows are visible: 'Harnstoff' and 'Einzeldünger Stabilisiert', each with input fields for the respective columns.

Abbildung 21: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Das aktuelle Quartal wird automatisch vorgeschlagen, jedoch besteht auch die Möglichkeit alle Quartale, in welchen bereits Meldungen erfasst wurden, erneut aufzurufen.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Jahr' and 'Quartal' dropdown menus are circled in red to highlight them.

Abbildung 22: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Jahr und Quartal

Möchten Sie auf Ihre Einträge der letzten Quartale zugreifen, so können Sie anhand dem Feld „Quartal“ in Ihre bereits gesendeten Meldungen, innerhalb des ausgewählten Jahres, Einsicht nehmen.

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

Quartal: Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021) [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung: Ja Nein

Mengen in Tonnen Meldung noch nicht gesendet

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Einzeldünger N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Kalkammonsalpeter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ammonium-sulfathaltige Düngemittel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Kalksalpeter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Ammoniumnitrat-harnstofflösung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Phosphate	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Kaliumchlorid	<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kalisulfat	<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mineralische Mehrnährstoffe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mehrnährstoffe N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonstige	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GESAMT							

Max. 3 Nachkommastellen (für Menge gesamt, % im Dünger Stickstoff, Menge Stickstoff)

Max. 2 Nachkommastellen (für % im Dünger Kali)

Abbildung 23: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Meldung erfassen

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

Wurde die „Menge gesamt“ eingetragen und auch die Prozent erfasst, so werden die dementsprechenden Nährstoffgehalte vom Programm automatisch berechnet. Ebenfalls automatisch berechnet wird die Gesamtmenge über alle Produkte.


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 prüfen, wobei die Meldung aber nicht gleich automatisch gesendet wird. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt. (näheres siehe unter Punkt „4.4 Meldung senden“)

Mehrnährstoffe N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonstige	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamt							

[Vorlage zum Hochladen der Meldung](#) 

Erläuterungen zu den Produkten:

- Einzeldünger N-stabilisiert: Dünger mit Urease- bzw. Nitrifikationshemmstoffen
- Kalkammonsalpeter: Ammoniumnitrat
- Ammoniumsulfathaltige Düngemittel: Ammoniumsulfat, Ammonsulfatsalpeter, Ammonsulfat z.B. Domogran, Piamon, Vario, Sulfan
- Phosphate: z.B. TSP, Hyperkorn, Superphosphate und sonstige
- Mineralische Mehrnährstoffe: konventionell (NPK, NP, NK, PK)
- Mehrnährstoffe N-stabilisiert: Dünger mit Urease- bzw. Nitrifikationshemmstoffen
- Sonstige: alle Düngemittel, welche nicht in die obigen Kategorien fallen

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

Abbildung 24: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung prüfen

Absatzmengen

Export:

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

✘ Harnstoff / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

Jahr: E-Mail:

Quartal: neue E-Mail

Sendebestätigung Ja Nein

Mengen in Tonnen								Meldung noch nicht gesendet
Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali	
Harnstoff	<input type="text" value="15,000"/>	<input type="text" value="1,234"/>	<input type="text" value="0,185"/>					
Einzeldünger N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
Kalkammonsalpeter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Abbildung 25: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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. Nur fehlerfreie Meldungen können übermittelt werden. (näheres siehe unter Punkt „4.3 Meldung prüfen“)

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.

Absatzmengen

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr: 2021

Quartal: Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021) (gesendet)

Mengen in Tonnen

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor
Harnstoff	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Einzeldünger N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Abbildung 26: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 1

Absatzmengen Export: [Drucken](#)

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Meldung erfolgreich gesendet

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

Quartal: Ja Nein

Sendebestätigung **Meldung gesendet am 07.04.2021**

Mengen in Tonnen

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Abbildung 27: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erkennung der gesendeten Meldungen lt. Punkt 3

4.5 DATEI HOCHLADEN

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.

CSV Hochladen

Keine Datei ausgewählt.

Abbildung 28: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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.

Hinweis:

Dieser Entwurf gilt nicht automatisch als „gesendet“. Das muss erst aktiv nach der 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. Wurde jedoch das betreffende Monat schon einmal abgesendet, so kann für dieses nicht noch einmal ein Upload durchgeführt werden. In diesem Fall kann selbstverständlich innerhalb der Bearbeitungsfrist manuell die Meldung in der Maske korrigiert werden.

4.6 VORLAGE ZUM HOCHLADEN DER MELDUNG

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

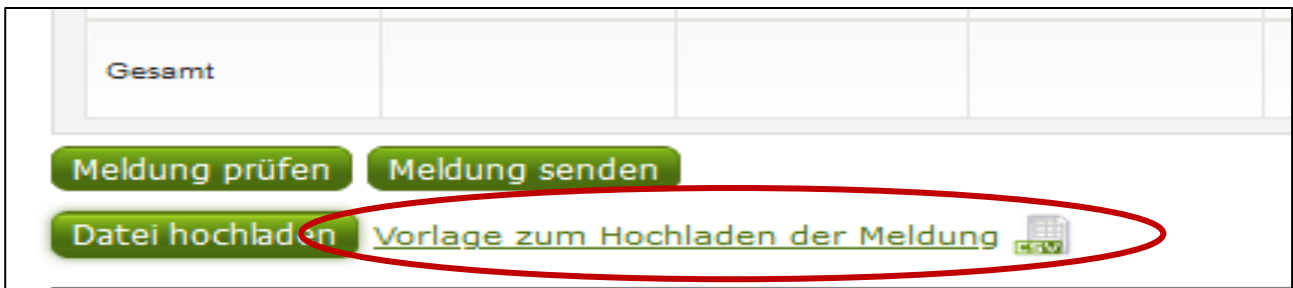


Abbildung 29: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Vorlage zum Hochladen der Meldung

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), auf die exakte Schreibweise achten!
 - **DM_HS**: Harnstoff
 - **DM_ED**: Einzeldünger N-stabilisiert
 - **DM_KAS**: Kalkammonsalpeter
 - **DM_ASS**: Ammoniumsulfathaltige Düngemittel
 - **DM_KSP**: Kalksalpeter
 - **DM_AHL**: Ammoniumnitratharnstofflösung
 - **DM_PO**: Phosphate
 - **DM_KCL**: Kaliumchlorid
 - **DM_KS**: Kalisulfat
 - **DM_MMD**: Mineralische Mehrnährstoffe
 - **DM_MD**: Mehrnährstoffe N-stabilisiert
 - **DM_SO**: Sonstige
 - Spalte 2: Menge gesamt (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 3: % im Dünger Stickstoff (max. 2 Nachkommastellen)
 - Spalte 4: Menge Stickstoff (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 5: % im Dünger Phosphor (max. 2 Nachkommastellen)
 - Spalte 6: Menge Phosphor (max. 3 Nachkommastellen)
 - Spalte 7: % im Dünger Kali (max. 2 Nachkommastellen)
 - Spalte 8: Menge Kali (max. 3 Nachkommastellen)
- Bezeichnungen der Erzeugnisse müssen in der Schreibweise ident mit unseren Vorgaben im Programm (siehe anschließende Tabelle) sein.

Hinweis:

Die Abkürzungen für die Produkte müssen genau dem oben angeführten Wortlaut entsprechen. Es ist auch möglich nur jene Produkte in der Importdatei anzuführen, für die eine Meldung gemacht wird.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	EDV-Nummer	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
2	DM_HS							
3	DM_ED							
4	DM_KAS							
5	DM_ASS							
6	DM_KSP							
7	DM_AHL							
8	DM_PO							
9	DM_KCL							
10	DM_KS							
11	DM_MMD							
12	DM_MD							
13	DM_SO							

Abbildung 30: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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.

Absatzmengen Export: [Drucken](#)

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr: E-Mail:

Quartal: [neue E-Mail](#)

Sendebestätigung Ja Nein

Abbildung 31: Benutzeroberfläche Absatzmengen – 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.

Absatzmengen Export: **Drucken**

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

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

Quartal: Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021) (gesendet) 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 32: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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.

Absatzmengen Export: **Drucken**

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

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

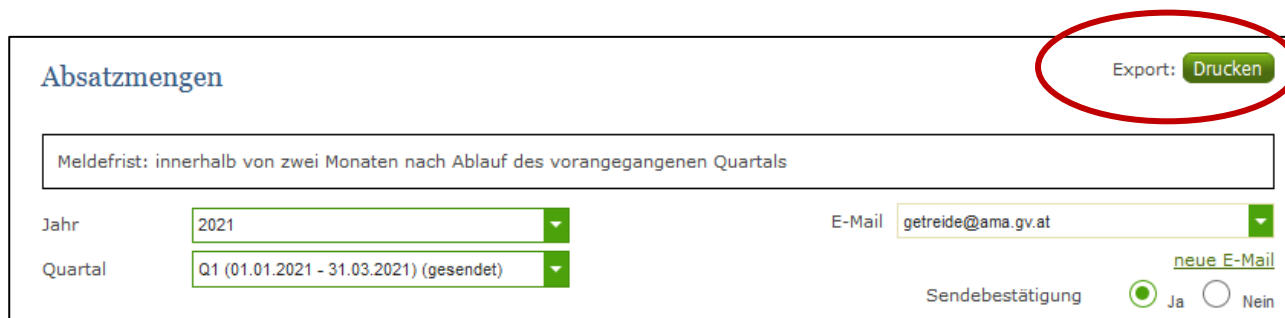
Quartal: Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021) (gesendet) Sendebestätigung: Ja **Nein**

Mengen in Tonnen Meldung gesendet am 07.04.2021

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Einzeldünger N-stabilisiert	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Abbildung 33: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

4.8 DRUCKEN



The screenshot shows the 'Absatzmengen' (Sales Volumes) interface. At the top right, there is an 'Export:' label followed by a green 'Drucken' (Print) button, which is circled in red. Below this, a text box indicates the reporting deadline: 'Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals'. The form includes dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to '2021' and 'Quartal' (Quarter) set to 'Q1 (01.01.2021 - 31.03.2021) (gesendet)'. An 'E-Mail' field is set to 'getreide@ama.gv.at'. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' (Send Confirmation) section with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nein', and a link for 'neue E-Mail'.

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

Abbildung 34: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Auswahl Drucken

4.9 MELDUNG ÄNDERN

Haben Sie Eingabefehler erst nach dem Absenden entdeckt, können Sie diese innerhalb von zwei Monaten nach Quartalsende 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 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

5.1 DÜNGEMITTEL VERKAUFSPREISE

Abbildung 1: Startseite – blau hinterlegte Box

Abbildung 2: Menüpunkt – blauer Pfeil

Abbildung 3: Menüpunkte – Rückkehr zur Startseite

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erfassung noch nicht gesendeter Meldung

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Jahr und Monat

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung erfassen

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung prüfen

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Fehlermeldung

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erkennung der gesendeten Meldung lt. Punkt 1

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erkennung der gesendeten Meldung lt. Pt. 3

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Fenster „Datei hochladen“

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Vorlage zum Hochladen der Meldung

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – CSV-Vorlage

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Auswahl der E-Mail-Adresse

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Eingabe neuer Erreichbarkeiten

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Keine E-Mail zur Sendebestätigung

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Auswahl Drucken

5.2 DÜNGEMITTEL ABSATZMENGEN

Abbildung 18: Startseite – blau hinterlegte Box

Abbildung 19: Menüpunkt – blauer Pfeil

Abbildung 20: Menüpunkte – Rückkehr zur Startseite

Abbildung 21: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erfassung noch nicht gesendeter Meldung

Abbildung 22: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Jahr und Monat

Abbildung 23: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung erfassen

Abbildung 24: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung prüfen

Abbildung 25: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Fehlermeldung

Abbildung 26: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erkennung der gesendeten Meldung lt. Pt. 1

Abbildung 27: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erkennung der gesendeten Meldung lt. Pt. 3

Abbildung 28: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Fenster „Datei hochladen“

Abbildung 29: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Vorlage zum Hochladen der Meldung

Abbildung 30: Benutzeroberfläche Absatzmengen – CSV-Vorlage

Abbildung 31: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Auswahl der E-Mail-Adresse

Abbildung 32: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Eingabe neuer Erreichbarkeiten

Abbildung 33: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Keine E-Mail zur Sendebestätigung

Abbildung 34: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Auswahl Drucken

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: fabersam 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.