

ONLINE-ERFASSUNG

MELDUNG DES DIREKTVERKAUFS VON MILCH UND MILCHPRODUKTEN
(AUS KUHMITLICH)

STAND: 06.07.2022 - Version 01



www.eama.at



1	Einleitung	3
2	Technische Voraussetzungen	3
3	Benutzeroberfläche - Direktvermarktung	5
3.1	Einleitung	5
3.2	Meldung erfassen.....	7
3.3	Meldung prüfen	9
3.4	Meldung senden.....	10
3.5	E-Mail zur Sendebestätigung	11
3.5.1	Auswahl der E-Mail	11
3.5.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	12
3.5.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	12
3.6	Drucken.....	13
3.7	Meldung ändern	13
4	Abbildungsverzeichnis	14
4.1	Direktvermarktung.....	14
5	Rat und Hilfe / Kontakt	15

1 EINLEITUNG

Es freut uns, dass Sie Ihre Meldung des Direktverkaufes von Milch- und Milchprodukten 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 der Meldung „Direktvermarktung“.

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 EINSTIEG IN EAMA

Um die Meldung so effizient und einfach wie möglich zu gestalten, erfolgt die Datenübermittlung auf elektronischem Weg über das Internet mittels dem Serviceportal eAMA (www.eama.at). Die Anmeldung wird entweder mit eAMA-durch die Betriebs- bzw. Klientennummer und dem PIN-Code oder mit der Handy-Signatur durchgeführt.



Abbildung 1: eAMA Startseite

Anmelden bei eAMA

eAMA PIN-Code

Betriebs-/Klientennummer *

PIN-Code *

Anmelden

[PIN-Code anfordern](#)
[Fragen und Antworten \(FAQ\)](#)

Handy-Signatur

Nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Freischaltung der Handy-Signatur direkt auf der Bezirkskammer oder [hier online!](#)



In Vertretung anmelden

[Handy-Signatur](#)

[Fragen und Antworten \(FAQ\)](#)
[Information zum Einrichten einer Vertretung](#)

Abbildung 2: eAMA Login

Sollten beim Einstieg oder bei der Benützung von eAMA Probleme auftreten, können Sie sich gerne telefonisch unter 050 3151 99 bzw. per Mail an einstiegshilfe@ama.gv.at an die AMA wenden.

Nach erfolgreichem Login kann in der Registerkarte „Markttransparenz“ die jeweilige Erfassungsmaske aufgerufen und die Meldung eingegeben werden.



The screenshot shows the eAMA user interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: RinderNET, Flächen, Direktzahlungen, Monatsmeldung, Milch, Eingaben, UMB, **Markttransparenz** (circled in red), and Kundendaten. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections:

- Ihre aktuellen eAMA-Informationen:** A box containing a message: "→ Kundendaten Ihre letzte Anmeldung erfolgte am 05.07.2022 um 13:24:06 Uhr mit eAMA-PIN-Code."
- Willkommen:** A section with the heading "Ihr Internetserviceportal" and the text "Mit eAMA verwenden Sie den zur Zeit modernsten".
- eAMA Tipps:** A section with the heading "Nutzungsprotokoll" and the text "Beim Arbeiten im System wird ein [Nutzungsprotokoll](#)".
- Meldungen:** A section with the heading "AMA versendet Antwortschreiben für Referenzänderungsanträge" and a paragraph of text: "Rund 1.000 Antragsteller erhalten Anfang Juli 2022 die Beurteilung zu den Referenzänderungsanträgen für Heimbetriebe zum Mehrfachantrag-Flächen 2022. Konnte der Antrag aufgrund der rechtlichen Rahmenbedingungen nicht gänzlich positiv beurteilt werden, sind in diesem Schreiben die Möglichkeiten der weiteren Vorgangsweise detailliert aufgelistet."

Abbildung 3: Registerkarte Markttransparenz

4 BENUTZEROBERFLÄCHE - DIREKTVERMARKTUNG

4.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Direktvermarktung erfolgt jährlich. Es sind immer die für die Direktvermarktung eingesetzte Menge, angegeben in Kilogramm, sowie die daraus hergestellten Produkte, untergliedert in Konsummilch, Butter, Käse und sonstige Milchprodukte, bis spätestens Ende Februar nach Ende des jeweiligen Jahreszeitraums an die AMA zu melden.

In eAMA unter der Registerkarte „Markttransparenz“, werden Ihnen links in der blau hinterlegten Box, die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Direktvermarktung“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.



Abbildung 4: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Startseite - blau hinterlegte Box

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



Ist die gewünschte Erfassungsmaske ausgewählt, wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt und Sie können Ihre gewünschten Daten erfassen.

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Menüpunkte - blauer Pfeil

Falls Sie die notwendige Erfassungsmaske nicht angezeigt bekommen, ersuchen wir Sie mit uns Kontakt aufzunehmen. (siehe S. 15)

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



Abbildung 6: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

Folgende Informationen:

- Meldung erfassen
- Meldung prüfen
- Meldung senden
- E-Mail zur Sendebestätigung
- Drucken
- Meldung ändern

4.2 MELDUNG ERFASSEN

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

Hinweis:

Haben Sie bereits eine Meldung für das aktuelle Jahr übermittelt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt. Ist die aktuelle Meldung noch ausständig, so wird Ihnen die leere Erfassungsmaske vorgelegt.

Direktvermarktung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres

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

Sendebestätigung Ja Nein

Meldung noch nicht gesendet

Produkt	Angabe in Produkt-kg/lt	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	<input type="text"/>	1,03	0,00
Butter	<input type="text"/>	21,00	0,00
Bergkäse/Emmentaler	<input type="text"/>	12,00	0,00
Sonstiger Käse	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Sonstige Milchprodukte			<input type="text"/>
Summe			0,00

[Meldung prüfen](#) [Meldung senden](#)

Sonstiger Käse inkl. Topfen: Bitte die Felder „Angabe in Produkt-kg/lt“ und „ergibt in Milch-kg“ erfassen. Die Spalte „Milcheinsatz in kg“ wird automatisch befüllt.
Sonstige Milchprodukte: dazu zählen z.B. Kakao, Fruchtjoghurt, Naturjoghurt, Sauerrahm, Schlagobers.
Sollte ein Produkt nicht erzeugt werden, dann muss die Zeile mit 0 befüllt werden, um das Formular absenden zu können.
Mit dem Absenden der Meldung erklärt der meldepflichtige Betrieb, dass er alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig gemacht hat.

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

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

Anhand des Feldes „Jahr“ können Sie die bereits über eAMA gesendeten Meldungen einsehen.

Direktvermarktung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres

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

Sendebestätigung Ja Nein

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Direktvermarktung – Erfassungsjahr

Meldung noch nicht gesendet

Produkt	Angabe in Produkt-kg/ltr	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	<input type="text"/>	1,03	0,00
Butter	<input type="text"/>	21,00	0,00
Bergkäse/Emmentaler	<input type="text"/>	12,00	0,00
Sonstiger Käse	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Sonstige Milchprodukte			<input type="text"/>
Summe			0,00

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Meldung erfassen

Die Erfassungsmaske ist gegliedert in Zeilen und Spalten. Jede Zeile, und somit auch jedes Erzeugnis, muss vollständig befüllt werden. Jedes mögliche Eingabefeld ist somit auch ein Pflichtfeld. Sollte ein Produkt nicht erzeugt werden, dann muss die Zeile mit 0 befüllt werden, um das Formular absenden zu können.

Bei den ersten drei Produkten (Konsummilch, Butter und Bergkäse/Emmentaler) muss nur die erste Spalte (Angabe in Produkt-kg/ltr) befüllt werden. Die restlichen beiden Spalten werden automatisch befüllt (Milcheinsatz in kg) bzw. automatisch berechnet (ergibt in Milch-kg).

Produkt	Angabe in Produkt-kg/ltr	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	<input type="text"/>	1,03	0,00
Butter	<input type="text"/>	21,00	0,00
Bergkäse/Emmentaler	<input type="text"/>	12,00	<input type="text"/>

Max. 2 Nachkommastellen
Max. 2 Nachkommastellen

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Produkte

Beim vierten Produkt (Sonstiger Käse) sind die Spalten „Angabe in Produkt-kg/ltr“ und „ergibt in Milch-kg“ zu befüllen. Der Milcheinsatz in kg wird automatisch vom Programm berechnet.

Beim Erzeugnis (Sonstige Milchprodukte) ist ausschließlich die Spalte „ergibt in Milch-kg“ zu befüllen.

Sonstiger Käse	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Sonstige Milchprodukte			<input type="text"/>

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Produkte erfassen

Die Summenzeile wird automatisch vom Programm berechnet und muss nicht befüllt werden.

Summe			0,00
-------	--	--	------

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Direktvermarktung – Summe

Wichtig: Bitte alle Eingabefelder vollständig, gegebenenfalls mit „0“ befüllen. Nur dann ist ein Absenden der Meldung möglich.

4.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe des Buttons „Meldung prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten sowohl für neu erstellte, als auch für bereits gesendete Meldungen, prüfen., wobei die Meldung nicht gesendet wird.

Meldung prüfen Meldung senden

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

Abbildung 13: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Button "Meldung prüfen"

Sollten Fehler auftreten, so werden die Hinweise zur Art des Fehlers oberhalb der Tabelle angezeigt. Die betroffene fehlerhafte Spalte wird rot umrandet. Eingaben mit Fehlermeldungen können weder gespeichert noch gesendet werden.

Direktvermarktung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres

✘ Konsummilch (Lt.) / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.

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

Sendebestätigung Ja Nein

Meldung noch nicht gesendet

Produkt	Angabe in Produkt-kg/ltr	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	100,123	1,03	103,13
Butter	0,00	21,00	0,00

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Meldung prüfen

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 die Daten bzw. die Meldung erneut prüfen oder senden.

Direktvermarktung Export: [Drucken](#)

Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres

✔ Prüfung erfolgreich

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

Sendebestätigung Ja Nein

Meldung noch nicht gesendet

Produkt	Angabe in Produkt-kg/ltr	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	100,00	1,03	103,00

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Prüfung erfolgreich

4.4 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Eingaben fertig erfasst und diese nochmals oder noch einmal überprüft und für richtig sowie vollständig befunden, können Sie nun mit dem Button „Meldung senden“ die Erfassung abschließen. Erst nachdem die Meldung gesendet wurde stehen die Daten der AMA zur Verfügung und die Meldepflicht gilt als erfüllt.

Meldung prüfen Meldung senden

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

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Button "Meldung senden"

Das erfolgreiche Senden erkennen Sie anhand von vier Gegebenheiten:

1. Grün hinterlegter Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
2. Bestätigungstext „gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite neben dem Feld „Jahresmeldung“ erscheint.
3. Bestätigungsemail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinzugefügt → mehr auf S. 11)
4. Status rechts oberhalb der Tabelle: „Meldung gesendet am TT.MM.JJJJ“

Direktvermarktung Export:

Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres

Meldung erfolgreich gesendet **1**

Jahr: 2022 E-Mail: Keine E-Mail vorhanden

Jahresmeldung (gesendet) **2** neue E-Mail

Sendebestätigung Ja Nein

4 Meldung gesendet am 21.06.2022

Produkt	Angabe in Produkt-kg/lt	Milcheinsatz in kg	ergibt in Milch-kg
Konsummilch (Lt.)	<input type="text" value="100,00"/>	1,03	103,00
Butter	<input type="text" value="0,00"/>	21,00	0,00
Bergkäse/Emmentaler	<input type="text" value="150,00"/>	12,00	1800,00
Sonstiger Käse	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
Sonstige Milchprodukte			<input type="text" value="100,00"/>
Summe			2003,00

Meldung prüfen Meldung senden

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Erkennung der gesendeten Meldungen

4.5 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

Bei „Meldung senden“ haben Sie die Möglichkeit eine Bestätigungsemail zu erhalten, sofern sie eine e-Mailadresse bei den Kontaktdaten hinterlegt haben.

4.5.1 AUSWAHL DER E-MAIL

Eine E-Mail kann nur empfangen werden, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail zur Sendebestätigung“ ausgewählt wurde. Nach einmaligen Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.

The screenshot shows the 'Direktvermarktung' interface. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below the title, a text box contains the default reporting period: 'Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres'. Underneath, there are three dropdown menus: 'Jahr' (set to 2022), 'Jahresmeldung (gesendet)', and 'E-Mail' (set to bereich.milch@ama.gv.at). The 'E-Mail' dropdown is circled in red. To the right of the 'E-Mail' dropdown is a 'neue E-Mail' link. At the bottom right, there is a 'Sendebestätigung' section with two radio buttons: 'Ja' (unselected) and 'Nein' (selected).

Abbildung 18: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Auswahl der E-Mail-Adresse

4.5.2 NEUANLAGE ODER ÄNDERUNG DER E-MAIL

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

The screenshot shows the 'Direktvermarktung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it is a text field for 'Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres'. The 'Jahr' is set to '2022' and 'Jahresmeldung (gesendet)' is selected. The 'E-Mail' field contains 'bereich.milch@ama.gv.at'. A red circle highlights the 'neue E-Mail' link next to the email field. Below the email field, there is a 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected.

The screenshot shows the 'KONTAKTDATEN' form. At the top right, there is a 'KONTAKTDATEN' button. Below it is a text field for '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'. A dropdown menu is open over the 'EMAIL' column, showing options: 'Erreichbarkeit einfügen', 'TELEFON', 'MOBILTELEFON', 'FAX', and 'EMAIL'. Below the table, there is a 'Bitte beachten Sie:' section with a warning icon and text: 'Ihre Telekommunikationsdaten ermöglichen uns, rasch mit Ihnen in Kontakt zu treten. Halten Sie Ihre Daten möglichst aktuell und helfen Sie uns so, Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihres Anliegens zu vermeiden.'

Abbildung 19: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

4.5.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine E-Mails nach jeder erfolgreichen Meldung erhalten, brauchen Sie nur die Checkbox bei „Sendebestätigung“ auf „Nein“ setzen.

The screenshot shows the 'Direktvermarktung' form. At the top right, there is an 'Export: Drucken' button. Below it is a text field for 'Meldefrist: jährlich, bis spätestens Ende März des Folgejahres'. The 'Jahr' is set to '2022' and 'Jahresmeldung (gesendet)' is selected. The 'E-Mail' field contains 'bereich.milch@ama.gv.at'. A red circle highlights the 'Sendebestätigung' section with radio buttons for 'Ja' and 'Nein', where 'Nein' is selected.

Abbildung 20: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

4.6 DRUCKEN

Um Ihre Meldung drucken zu können, finden Sie rechts oben den Button „Drucken“. Des Weiteren haben Sie auch die Möglichkeit die Datei als PDF zu exportieren.



Abbildung 21: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Auswahl Drucken

4.7 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie nach dem Absenden Änderungen vornehmen, so können Sie diese Korrekturen bis zum 31. März rückwirkend durchführen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nur mehr durch Kontaktaufnahme mit dem Fachbereich geändert werden (Kontakt Daten – siehe S. 15).



Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Meldung senden“ erneut übermitteln.

Sie erhalten eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die bereits gesendete Meldung überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Daten korrigieren und erneut senden.

Abbildung 22: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Bestätigung Meldung ändern

Hinweis:

! Bemerken Sie Fehler erst außerhalb des Änderungszeitraums dann bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. (siehe S. 15)

5 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

5.1 DIREKTVERMARKTUNG

Abbildung 1: eAMA Startseite.....	3
Abbildung 2: eAMA Login	4
Abbildung 3: Registerkarte Markttransparenz	4
Abbildung 4: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Startseite - blau hinterlegte Box	5
Abbildung 5: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Menüpunkte - blauer Pfeil	5
Abbildung 6: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite	6
Abbildung 7: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung	7
Abbildung 8: Benutzeroberfläche Direktvermarktung – Erfassungsjahr.....	7
Abbildung 9: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Meldung erfassen.....	8
Abbildung 10: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Produkte	8
Abbildung 11: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Produkte erfassen	8
Abbildung 12: Benutzeroberfläche Direktvermarktung – Summe	8
Abbildung 13: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Button "Meldung prüfen"	9
Abbildung 14: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Meldung prüfen	9
Abbildung 15: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Prüfung erfolgreich	9
Abbildung 16: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Button "Meldung senden"	10
Abbildung 17: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Erkennung der gesendeten Meldungen	10
Abbildung 18: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Auswahl der E-Mail-Adresse	11
Abbildung 19: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Eingabe neuer Erreichbarkeiten.....	12
Abbildung 20: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Keine E-Mail zur Sendebestätigung.....	12
Abbildung 21: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Auswahl Drucken	13
Abbildung 22: Benutzeroberfläche Direktvermarktung - Bestätigung Meldung ändern	13

Sie erreichen uns:

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

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

Telefon: +43 50 3151- DW 313 (Hr. Roth) oder DW 284 (Fr. Koppensteiner)
E-Mail: bereich.milch@ama.gv.at
Fax: +43 50 3151-396

Dieses Merkblatt kann 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: bereich.milch@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: Jill Wellington/Pixabay

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 Frauen und Männer Geltung.