

## ONLINE - ERFASSUNG Meldewesen Futtermittel

STAND: 01.12.2025 - Version 02



[www.eama.at](http://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

---

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Technische Voraussetzungen .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Benutzeroberfläche – Futtermittel.....</b>	<b>4</b>
3.1 Einleitung .....	4
3.2 Meldung erfassen.....	5
3.3 Meldung prüfen .....	7
3.4 Meldung speichern.....	8
3.5 Meldung senden.....	8
3.6 Datei hochladen .....	9
3.7 Vorlage zum Hochladen der Meldung .....	10
3.8 E-Mail zur Sendebestätigung .....	11
3.8.1 Auswahl der E-Mail.....	11
3.8.2 Neuanlage oder Änderung der E-Mail .....	11
3.8.3 Keine E-Mail als Sendebestätigung.....	12
3.9 Drucken.....	12
3.10 Meldung ändern .....	13
<b>4 Abbildungsverzeichnis.....</b>	<b>14</b>
4.1 Futtermittel Verkaufspreise .....	14
<b>5 Rat und Hilfe / Kontakt .....</b>	<b>15</b>

## 1 EINLEITUNG

Es freut uns, dass Sie Ihre Futtermittelmeldungen 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.

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 – FUTTERMITTEL

#### 3.1 EINLEITUNG

Die Meldung der Futtermittelpreise erfolgt monatlich. Zu melden sind die Preise „Frei Betrieb“ ohne MwSt., ab einer Mindestabnahme von ca. 3 Tonnen lose Staffel (bei Legehennenfutter und Masthühnerkükenfutter 12 Tonnen), konventionelles Futter, exklusive BIO-Ware, inkl. Verkaufsmengen.

#### Folgende Produkte sind in der Meldung zu erfassen:

- Legehennenfutter (erste Legephase – GVO frei)
- Masthühnerkükenfutter (Phase 2 – GVO frei)
- Schweinemastfutter (Alleinfutter bis 70 kg Lebendgewicht – GVO frei)
- Schweinemastfutter (Alleinfutter bis 70 kg Lebendgewicht – GVO)
- Milchleistungsfutter (18% Eiweiß, Energiestufe 3 – GVO frei)

Im Markttransparenzmeldeprogramm eingestiegen, werden Ihnen links die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Verkaufspreise“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.

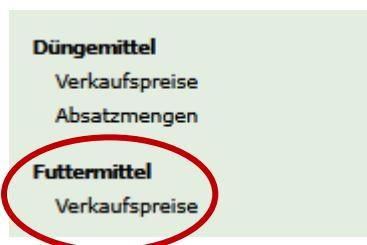


Abbildung 1: Startseite – grün hinterlegte Box

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

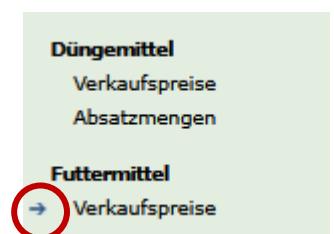


Abbildung 2: Menüpunkte - blauer Pfeil

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

### Hinweis:

Haben Sie ausschließlich die Futtermittel Verkaufspreise an die AMA zu melden, so wird für Sie nur der Menüpunkt „Verkaufspreise“ 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, bitte „Markttransparenz“ anklicken.



Abbildung 3: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

## 3.2 MELDUNG ERFASSEN

Zum Erfassen der Meldung klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt „Verkaufspreise“, welcher links angezeigt wird. Nach der Auswahl wird der nächst fällige Meldezeitraum angezeigt.

The image shows a screenshot of a reporting interface titled "Verkaufspreise". At the top, there is a message: "Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats". Below this, there are two dropdown menus for "Jahr" (Year) and "Monat" (Month), both set to "2025" and "November". A red oval highlights these dropdowns. A yellow arrow points to the text "Meldung noch nicht gesendet". Below the dropdowns, there is a note: "Mengen in KG; Preise in EUR/kg". To the right, there are download and upload buttons: "Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv" (download) and "Datei hochladen" (upload). The main part of the form contains a table with columns "Produkt", "Menge", and "Preis". The products listed are: Legehennenfutter, Masthühnerkükenfutter, Schweinemastfutter GVO frei, Schweinemastfutter GVO, and Milchleistungsfutter. At the bottom, there is a field for "E-Mail", a "neue E-Mail" button, a "Sendebestätigung" checkbox (which is checked), and two buttons: "Prüfen" and "Senden". At the very bottom, there is a note: "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

#### Hinweis:

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

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.

The screenshot shows the 'Verkaufspreise' (Sales Prices) page. At the top, there is a note about the reporting period: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. Below this, two dropdown menus are circled in red: 'Jahr' (Year) set to 2025 and 'Monat' (Month) set to November. A yellow triangle icon indicates 'Meldung noch nicht gesendet' (Report not yet sent). The table below has columns for 'Produkt' (Product), 'Menge' (Quantity), and 'Preis' (Price). The first row shows 'Legehennenfutter' and 'Masthühnerkükenfutter'. The 'Menge' column for the first row is circled in red. A pink dashed box highlights the 'Max. 2 Nachkommastellen' (Max. 2 decimal places) constraint. The 'Preis' column for the second row is also circled in red, with a pink dashed box highlighting 'Max. 4 Nachkommastellen' (Max. 4 decimal places). At the bottom right, there are download and upload buttons for CSV files.

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Meldung erfassen

Die Menge in Kilogramm und den Preis bitte nummerisch 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 getätig, so ist die Meldung ohne Werte abzusenden.  
(Leermeldung)

### 3.3 MELDUNG PRÜFEN

Mithilfe dieses Buttons „Prüfen“ können Sie Ihre erfassten Daten kontrollieren, bevor Sie die Meldung absenden. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

The screenshot shows a form for price reporting. At the top, there are input fields for different types of feed: 'Schweinemastfutter GVO frei', 'Schweinemastfutter GVO', and 'Milchleistungsfutter'. Below these is an 'E-Mail' input field with a green 'neue E-Mail' button next to it. A 'Sendebestätigung' checkbox is checked. In the bottom right corner, there are two buttons: a green 'Prüfen' button with a circular arrow icon and a green 'Senden' button with a paper airplane icon. The 'Prüfen' button is circled in red.

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung prüfen

The screenshot shows the same reporting interface as above, but with an error message. A red box highlights the error: 'Legehenenfutter / Bitte nicht mehr als 2 Nachkommastellen eintragen.' Below this, there are dropdown menus for 'Jahr' (2025) and 'Monat' (November). A yellow warning triangle says 'Meldung noch nicht gesendet'. The table below has columns for 'Produkt', 'Menge', and 'Preis'. The first row for 'Legehenenfutter' has a red border around its 'Menge' field, which contains '1,000'. At the bottom, there is an 'E-Mail' input field, a 'neue E-Mail' button, a 'Sendebestätigung' checkbox, and the same 'Prüfen' and 'Senden' buttons as in the previous screenshot.

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Fehlernachricht

#### 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 SPEICHERN

Nach dem Erfassen und vor dem Wechsel in die nächste Kategorie ist es ratsam die Meldung mit dem Button „Speichern“ zu sichern.



Abbildung 8: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Meldung speichern

Bitte beachten, dass gespeicherte Eingaben noch nicht an die AMA gesendet wurden!

### 3.5 MELDUNG SENDEN

Haben Sie die Erfassung abgeschlossen und Ihre Eingabe überprüft und für richtig und vollständig erkannt, können Sie nun mit dem Button „Senden“ abschließen. Erst durch „Senden“ gelangen die Daten in die AMA!

**Ihre erfolgreiche Versendung erkennen Sie an drei Gegebenheiten:**

1. Es erscheint der Hinweis „Meldung erfolgreich gesendet“
2. Bestätigungstext „Meldung gesendet“, welcher nach Neuladung der eAMA-Seite unterhalb des Jahres erscheint sowie das Sendedatum
3. Bestätigungs-E-Mail (vorausgesetzt, Sie haben eine E-Mail-Adresse hinterlegt)

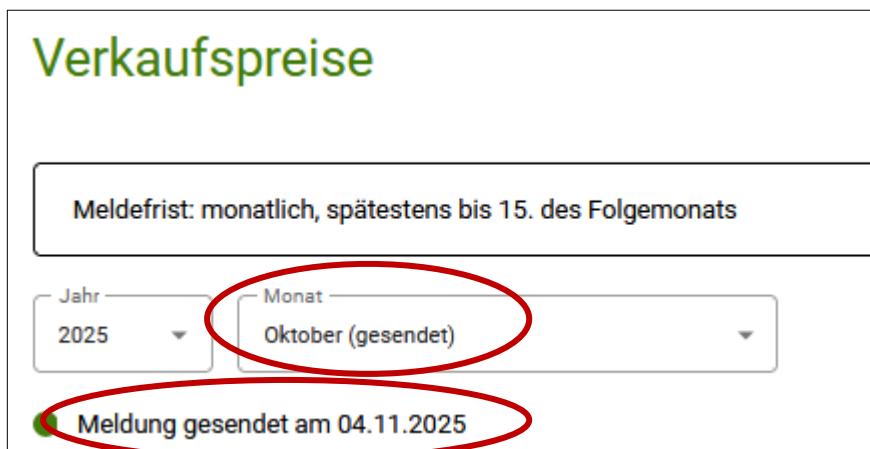


Abbildung 9: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Erkennung der gesendeten Meldungen

### 3.6 DATEI HOCHLADEN

Sie können Ihre Dateien im CSV-Format hochladen. Mit nur einem Klick werden die Daten eingespielt und an die AMA geschickt.

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

The screenshot shows the 'Verkaufspreise' (Sales Prices) interface. At the top, there is a message: 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. Below it are dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to '2025' and 'Monat' (Month) set to 'November'. A red triangle icon indicates 'Meldung noch nicht gesendet' (Submission not yet sent). Below the dropdowns, the text 'Mengen in KG; Preise in EUR/kg' is displayed. At the bottom right, there is a green button labeled 'Datei hochladen' with an upward arrow icon, which is circled in red. To its left is a link 'Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv' with a download icon.

CSV Hochladen

Datei auswählen Keine Datei ausgewählt

Abbrechen Hochladen

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Fenster "Datei hochladen"

Beim Klicken des Buttons „Meldungsdatei hochladen und senden“, öffnet sich das Fenster „CSV-Hochladen“. Über die Schaltfläche „Datei auswählen“ können Sie Ihre lokal gespeicherte CSV-Datei auswählen, danach auf „Öffnen“ und auf „Hochladen“ klicken.

Durch Betätigung des Buttons „Hochladen“ werden Ihre Daten an die AMA gesendet. Wurden die Daten fehlerfrei eingespielt, so erhalten Sie den Hinweis „Der Import wurde verarbeitet“.

Wichtig dabei ist, dass der aktuelle Meldezeitraum ausgewählt ist. Diese Funktion beschränkt sich rein auf Meldezeiträume, welche noch nicht gesendet wurden. Wollen Sie eine bereits gesendete Meldung korrigieren, kann das nur händisch über die Erfassungsmaske erfolgen. Wenn die Datei formal korrekt ist, werden Ihre Daten in die Maske eingespielt.

#### 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. Korrekturen über den Import sind nicht möglich.

### 3.7 VORLAGE ZUM HOCHladen DER MELDUNG

The screenshot shows a user interface for reporting sales prices. At the top, there's a green header 'Verkaufspreise'. Below it, a message says 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are dropdown menus for 'Jahr' (set to 2025) and 'Monat' (set to November). A warning message '⚠️ Meldung noch nicht gesendet' is displayed. Below that, it says 'Mengen in KG; Preise in EUR/kg'. At the bottom right, there are two buttons: a green one labeled 'Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv' with a downward arrow icon, and a dark green one labeled 'Datei hochladen' with an upward arrow icon. The 'Vorlage' button is circled in red.

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Vorlage zum Hochladen der Meldung

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

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

#### Folgende Vorgaben müssen eingehalten werden:

- Headerzeile darf vorhanden sein, wird aber ignoriert
- Nur 3 Spalten
  - Spalte 1: Erzeugnisse – nur die unten angeführten Codes verwenden (exakte Schreibweise)
    - **FM\_LH**: Legehennenfutter
    - **FM\_MK**: Masthühnerkükenfutter
    - **FM\_SMF**: Schweinemastfutter GVO frei
    - **FM\_SMG**: Schweinemastfutter GVO
    - **FM\_ML**: Milchleistungsfutter
  - Spalte 2: Menge in kg; max. 7 Vor- und 2 Nachkommastellen
  - Spalte 3: Preis in EUR/kg; max. 1 Vor- und 4 Nachkommastellen
- In der Datei müssen Sie ausschließlich jene Produkte anführen, die von Ihrem Meldebetrieb gemeldet werden.

	A	B	C
1	EDV-Nummer	Menge	Preis
2	FM_LH		
3	FM_MK		
4	FM_SMF		
5	FM_SMG		
6	FM_ML		

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - CSV-Vorlage

## 3.8 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

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

### 3.8.1 AUSWAHL DER E-MAIL

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



Abbildung 13: Verkaufspreise – Auswahl der E-Mail-Adresse

### 3.8.2 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.

Telefon / E-Mail-Adresse

Kundendaten

Erreichbarkeit einfügen

Speichern Abbrechen

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

### 3.8.3 KEINE E-MAIL ALS SENDEBESTÄTIGUNG

Möchten Sie keine Sendebestätigung per E-Mail erhalten, müssen Sie bei Sendebestätigung das grüne Hakerl deaktivieren. Nach Ausschalten der Sendebestätigung wird ein graues Minus angezeigt.



Abbildung 15: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Keine E-Mail zur Sendebestätigung

### 3.9 DRUCKEN

Um Ihre Meldungen drucken zu können, bieten wir die Funktion „Drucken“ an, welche rechts oben ersichtlich ist. Das jeweilige Datenblatt kann pro Zeitraum, Ursprungsland und Haltungsform als pdf-Datei exportiert und anschließend gespeichert bzw. gedruckt werden.



Abbildung 16: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Auswahl Drucken

### 3.10 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie Änderungen machen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen zwei Wochen rückwirkend vornehmen. Nach Ablauf dieses Zeitraums gelten die Meldungen als gesperrt und können nicht mehr korrigiert werden.

Innerhalb des Korrekturzeitraums können Sie Daten direkt in der Maske ändern und mit dem Button „Senden“ erneut schicken. Sie erhalten den Hinweis, ob Sie die bereits gesendete Meldung überschreiben möchten und können mit der Auswahl „Ja“ die Meldung überschreiben.



Abbildung 17: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Bestätigung Meldung ändern

Möchten Sie Änderungen außerhalb des Korrekturzeitraums vornehmen, bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen (siehe Kontakt letzte Seite).

## 4 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

### 4.1 FUTTERMITTEL VERKAUFSPREISE

Abbildung 1: Startseite – grün hinterlegte Box

Abbildung 2: Menüpunkte – blauer Pfeil

Abbildung 3: Menüpunkte – Rückkehr zur Startseite

Abbildung 4: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erfassungsmaske noch nicht gesendeter Meldung

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung erfassen

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung prüfen

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Fehlermeldung

Abbildung 8: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung speichern

Abbildung 9: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erkennung der gesendeten Meldungen

Abbildung 10: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Fenster „Datei hochladen“

Abbildung 11: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Vorlage zum Hochladen der Meldung

Abbildung 12: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – CSV-Vorlage

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

Abbildung 14: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Eingabe neuer Erreichbarkeiten

Abbildung 15: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Keine E-Mail zur Sendebestätigung

Abbildung 16: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Auswahl Drucken

Abbildung 17: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Bestätigung Meldung ändern

## 5 RAT UND HILFE / KONTAKT

### 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 3151-237 (Hr. DI Rinnhofer)

E-Mail: [preismeldungen@ama.gv.at](mailto:preismeldungen@ama.gv.at)

Fax: +43 50 3151-396

Dieses Benutzerhandbuch kann nur im Internet unter [www.ama.at](http://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 08

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151-0, Fax: +43 50 3151-396, E-Mail: [preismeldungen@ama.gv.at](mailto:preismeldungen@ama.gv.at)

Vertretungsbefugt:

Mag.<sup>a</sup> Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I

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

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

Hersteller: Eigendruck

Grafik/Layout: Agrarmarkt Austria; Bildnachweis: [www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)

Alle Angaben in dieser Publikation erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr und ist eine Haftung der AMA und der Autorin bzw. des Autors ausgeschlossen.

Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Es gelten die Lizenzbestimmungen der Creative Commons Lizenz CC BY 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Die Weiterverwendung der veröffentlichten Informationen ist ausdrücklich gewünscht und erlaubt. Bitte beachten Sie die damit verbundene Verpflichtung zur korrekten Zitierung.