

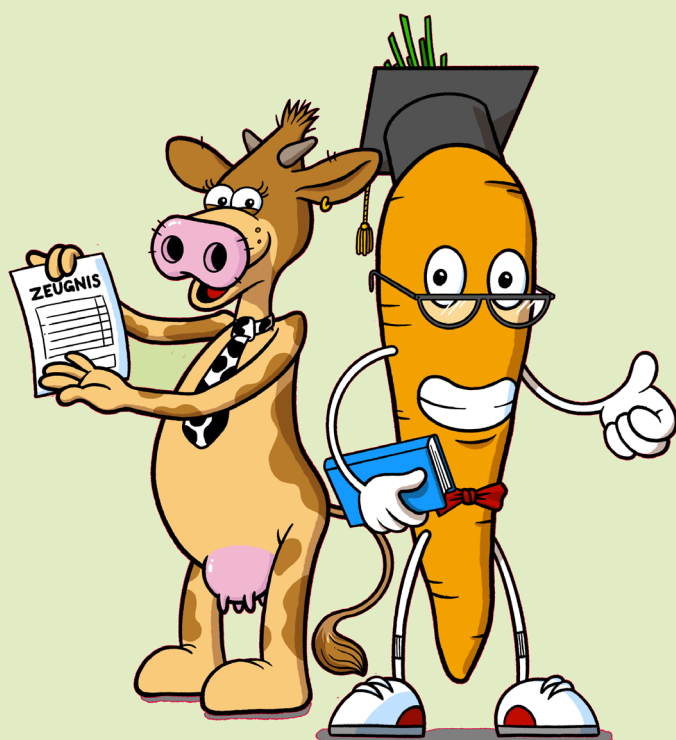
Benutzerhandbuch Online Erfassung

SCHULPROGRAMM Beihilfeantrag Produktlieferungen

STAND: 23.09.2026 - Version 04



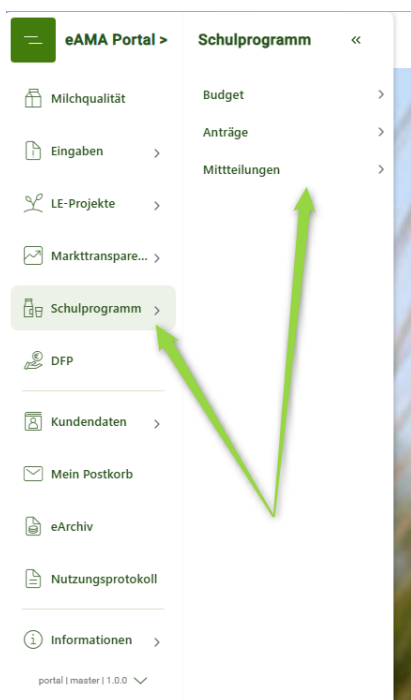
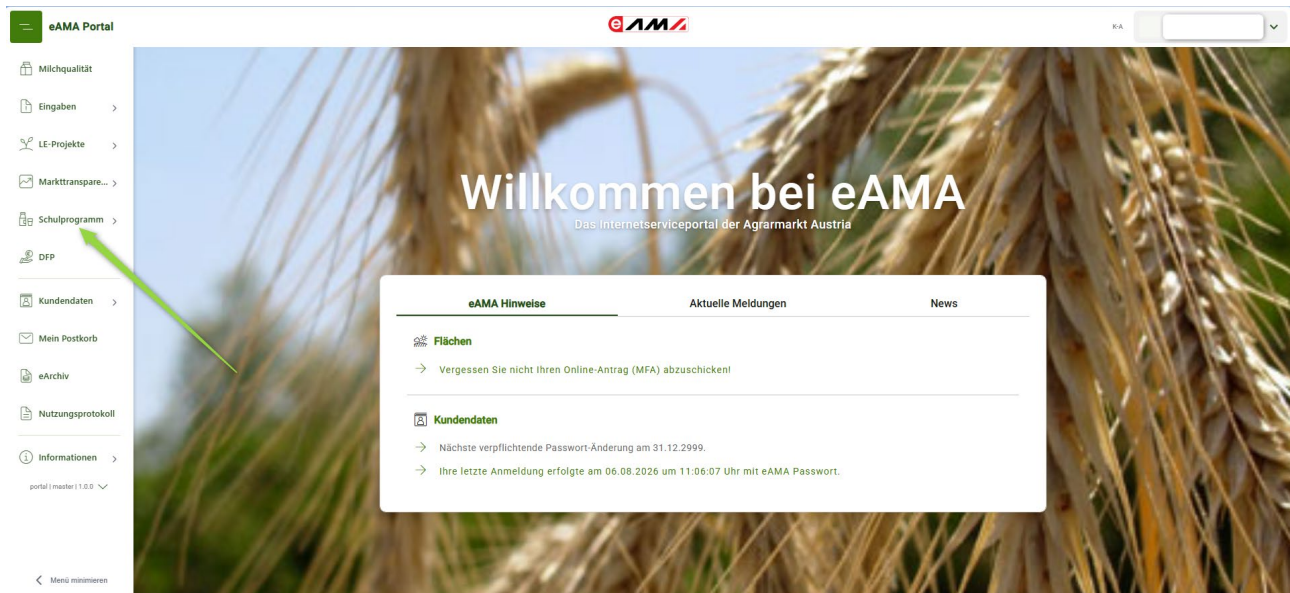
www.eama.at



1	SCHULPROGRAMM	3
1.1	Anträge – Produktlieferungen – BEIHILFE	4
1.1.1	Antrag auf Gewährung einer Beihilfe – Schulmilch und Schulobst	7
1.1.2	Antrag auf Gewährung einer Beihilfe – Milchaktion.....	10
1.1.3	Kommunikation betreffend Schulprogramm – Mitteilungen.....	12

1 SCHULPROGRAMM

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



1.1 ANTRÄGE – PRODUKTLIEFERUNGEN – BEIHILFE

Im Menüpunkt „Anträge – Produktlieferungen“ können sowohl die Zuteilungsanträge als auch die Beihilfenanträge erstellt, bearbeitet und eingesehen werden.

The screenshot shows the eAMA Portal interface. On the left, a navigation menu lists various options: Milchqualität, Eingaben, LE-Projekte, Markttransparenz..., Schulprogramm, DFP, Kundendaten, Mein Postkorb, eArchiv, Nutzungsprotokoll, and Informationen. The 'Schulprogramm' menu item is highlighted with a green arrow. The main content area displays the 'Antragsübersicht Produktlieferungen' page. This page includes a dropdown for 'Schuljahr' set to 'Schuljahr 2026/2027'. Below this, there are filters for 'Maßnahme Bereich' (set to 'Alle') and 'Status' (set to 'Alle'). There are also input fields for 'Beantragtes Budget von' and 'Beantragtes Budget bis'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Maßnahme Bereich', 'Einreichdatum Korrekturdatum', 'Beantragtes Budget (in €)', and 'Zuteilt'. A green arrow points to the 'Produktlieferungen' menu item in the left sidebar.

This screenshot shows the 'Antragsübersicht Produktlieferungen' page in more detail. The left sidebar is the same as in the previous image. The main content area has a 'Schuljahr' dropdown set to 'Schuljahr 2026/2027'. Below this, there are two buttons: 'Zuteilungsantrag erstellen' and 'Beihilfeantrag erstellen'. The 'Produktlieferung Zuteilung' section contains filters for 'Maßnahme Bereich' (set to 'Alle'), 'Status' (set to 'Alle'), 'Filter nach Text', and 'Sortieren nach' (set to '--'). There are also input fields for 'Beantragtes Budget von', 'Beantragtes Budget bis', 'Zuteiltes Budget von', and 'Zuteiltes Budget bis'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Maßnahme Bereich', 'Einreichdatum Korrekturdatum', 'Beantragtes Budget (in €)', 'Zuteiltes Budget (in €)', 'Antragsnummer Antragsart', 'Bescheiddatum', 'Status', and 'Aktion'.

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
	Budgeterhöhung aufgrund Aliquotierung erfassen

Mit dem Button **Beihilfeantrag erstellen** kann zu einem Zuteilungsantrag der Beihilfeantrag erfasst werden.

Gibt es für mehrere Maßnahmen und Sektoren eine Zuteilung muss die betreffende Maßnahme gewählt werden:

- Produktlieferung
- Milchaktion

und danach der Bereich:

- Schulmilch
- Schulobst

Beihilfe erstellen

Maßnahme
Produktlieferungen

Bereich

Schulmilch
Schulobst

Zurück

Nach dem Speichern ist der Beihilfeantrag im unteren Teil dieser Maske unter „Produktlieferung

Beihilfe“ ersichtlich und kann mittels des Symbols  wieder geöffnet und weiter bearbeitet werden.

Produktlieferung Beihilfe

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	Bescheid-datum	Status	Aktion
Produktlieferungen	-						
Schulobst	-					in Erfassung	

1.1.1 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – SCHULMILCH UND SCHULOBST

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

Es ist auszuwählen, ob die Erfassung der Beihilfe als Detailerfassung oder als Summenerfassung erfolgt. Standardmäßig ist Detailerfassung eingestellt.



Detailerfassung:



Mit dem Button  wird eine neue Karte zur Erfassung einer Bildungseinrichtung geöffnet.

Einrichtungen erfassen



Im Feld Einrichtung wird eine Bildungseinrichtung ausgewählt und mit dem Button

Produkte erfassen

werden pro Einrichtung alle im Lieferzeitraum gelieferten Produkte mit Menge und Gesamt-Preis lt. Rechnung erfasst.

A form with three input fields: 'Einrichtung*' (with a green arrow pointing to it), 'Menge in kg' (0,00), and 'Beihilfe in €' (0,00). Below the first field is a red error message 'Karte ist nicht hinzugefügt'. To the right of the form is a green button labeled 'Produkte erfassen' with a green arrow pointing to it. In the top right corner of the form are green and red checkmarks.

Produkt erfassen

A form for adding a new product. It includes a 'Produkt*' field with a dropdown menu showing 'Apfel - KONV - Standard - kg - Händler/Lieferant - Verteilung'. Below this are several input fields: 'GESAMT-Preis lt. Rechnung*' (29,99 €), 'Netto' (selected), 'Brutto' (unselected), 'USt.*' (10%), 'Produktmenge lt. Rechnung*' (10,00), 'Umrechnungsfaktor' (1,000), 'Menge in kg' (10,00), 'Nettopreis pro kg' (2,73 €), 'Beihilfe' (13,63 €), and 'Beihilfe pro kg' (1,36 €). At the bottom are three buttons: 'Übernehmen und schließen', 'Übernehmen und neues Produkt erfassen', and 'Übernehmen und gleiches Produkt erfassen'. There is also an 'Abbrechen' button.

Danach wird diese „Karte“ mit dem grünen Häkchen  hinzugefügt, mit den Stift  kann das erfasste Produkt nochmals bearbeitet werden.



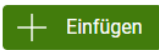
Unter „Übersicht über beantragte Produkte (alle Einrichtungen)“ wird automatisch für jedes beantragte Produkt die Summe der Menge in kg und die Summe der Beihilfe in EUR angezeigt.

^ Übersicht über beantragte Produkte (alle Einrichtungen)

Produkt	Menge in kg	Beihilfe in €
Apfel - KONV - Standard - kg - Händler/Lieferant - Verteilung	10,00	13,63

Summenerfassung

Detailerfassung ☐ Summenerfassung ☒

Mit dem Button  wird eine neue Karte zur Erfassung einer Bildungseinrichtung geöffnet.

^ Einrichtungen erfassen



Im Feld Einrichtung wird eine Bildungseinrichtung ausgewählt und die im Lieferzeitraum gelieferte Summe der Menge in kg und die errechnete Beihilfe in EUR eingetragen.

Danach wird diese „Karte“ mit dem grünen Häkchen  hinzugefügt.



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

Anstatt die belieferten 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 hoch. Beachten Sie, dass ein Hochladen der Datei die bisher eingegebenen Daten überschreibt.

 [.csv-Template herunterladen](#)

 [Ausgefülltes Template hochladen](#)

Unter „Übersicht über beantragte Produkte (alle Einrichtungen)“ ist pro geliefertem Produkt die Gesamtmenge in kg für alle im Lieferzeitraum belieferten Einrichtungen zu befüllen.

Produkte, welche nicht beantragt werden, sind mit dem Symbol  zu deaktivieren bzw. mit  wieder zu aktivieren.

 Übersicht über beantragte Produkte (alle Einrichtungen)

Produkt Apfel - KONV - Standard - kg - Händler/Lieferant - Verteilung	Menge gesamt in kg* 10,00		
Produkt Mandarinen, Clementinen - KONV - Standard - kg - Händler/Lieferant - Verteilung	Menge gesamt in kg* 0,00		

Alle Rechnungen und Zahlungsnachweise sind hochzuladen.

 Rechnungen & Zahlungsnachweise

Hochladen der Rechnungen & Zahlungsnachweise

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname	0 Dateien
	

Items per page: 10 0 of 0 |< < > >|

In der Zusammenfassung ist die beantragte Gesamtmenge in kg und die beantragte Beihilfe in EUR ersichtlich.

 Zusammenfassung

Gesamtmenge in kg	10,00
Summe der Beihilfe [€]	13,63

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

Des Weiteren muss die Richtigkeit der Kundendaten 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. *

☒ Ich bestätige die Richtigkeit meiner [Kundendaten](#)

[Zurück](#)

[Antrag speichern](#)

[Antrag senden](#)

1.1.2 ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER BEIHILFE – MILCHAKTION

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

Mit dem Button [+ Einfügen](#) wird eine neue Karte zur Erfassung einer Bildungseinrichtung geöffnet.

 [Einrichtungen erfassen](#)

[+ Einfügen](#)

Nach der Erfassung aller Daten wird diese „Karte“ mit dem grünen Häkchen  hinzugefügt.

0,00

0,00

0,00 €

5







Produkt	Nettokosten je Verpackungsgröße	Gesamt gel. Stück	Nettokosten gesamt
Milch - Natur - 250ml - Konv - PAS - Verteilung - Eigenproduktion - Kategorie 0 - Kuh	0,70 €	0	0,00 € 

Eingabe muss größer als 0 sein

Karte ist nicht hinzugefügt

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

Anstatt die belieferten 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 hoch. Beachten Sie, dass ein Hochladen der Datei die bisher eingegebenen Daten überschreibt.

 [.csv-Template herunterladen](#)

 [Ausgefülltes Template hochladen](#)

Alle Bestätigungen sind hochzuladen.

Bestätigungen

Bitte laden Sie die Bestätigungen der Einrichtungen hoch.

Es wird empfohlen einen nachvollziehbaren Dateinamen zu verwenden.

Dateiname

0 Dateien



Items per page: 10 0 of 0 |< < > >|

In der Zusammenfassung ist die beantragte Gesamtmenge in Liter und die beantragte Beihilfe in EUR ersichtlich.

Zusammenfassung

Gesamt gelieferte Menge (in Liter)	125,00
Nettokosten Gesamt (in EUR)	350,00

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

Des Weiteren muss die Richtigkeit der Kundendaten 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. *
- ☒ Ich bestätige die Richtigkeit meiner [Kundendaten](#)

 Zurück

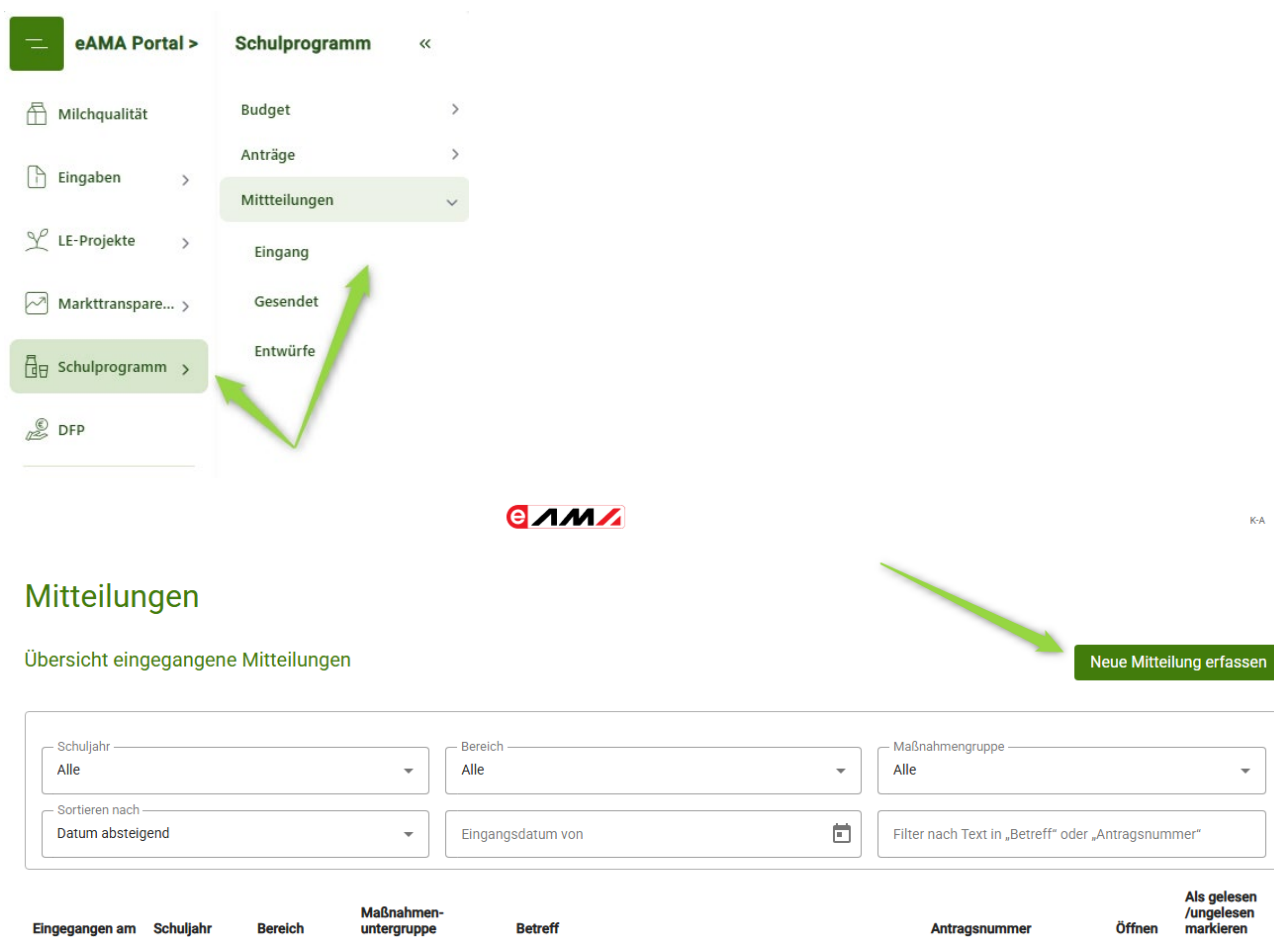
 Antrag speichern

 Antrag senden

1.1.3 KOMMUNIKATION BETREFFEND SCHULPROGRAMM – MITTEILUNGEN

Der gesamte Schriftverkehr, welcher das Schulprogramm betrifft erfolgt über das Tool „Mitteilungen“.

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



The screenshot shows the eAMA Portal interface. On the left, a navigation menu lists various sections: Milchqualität, Eingaben, LE-Projekte, Markttranspare..., Schulprogramm (highlighted), and DFP. The 'Schulprogramm' section is expanded, showing sub-items: Budget, Anträge, Mitteilungen (highlighted), Eingang, Gesendet, and Entwürfe. A green arrow points from the 'Mitteilungen' sub-item to the 'Mitteilungen' section of the main content area. The main content area has a header 'Mitteilungen' and a sub-header 'Übersicht eingegangene Mitteilungen'. A green button 'Neue Mitteilung erfassen' is visible. Below the header, there are filter options: Schuljahr (Alle), Bereich (Alle), Maßnahmengruppe (Alle), Sortieren nach (Datum absteigend), Eingangsdatum von, and a filter box for text in 'Betreff' or 'Antragsnummer'. At the bottom, a table header is visible with columns: Eingegangen am, Schuljahr, Bereich, Maßnahmenuntergruppe, Betreff, Antragsnummer, Öffnen, and Als gelesen / ungelesen markieren.

Mitteilungen

Übersicht eingegangene Mitteilungen

Neue Mitteilung erfassen

Schuljahr: Alle, Bereich: Alle, Maßnahmengruppe: Alle

Sortieren nach: Datum absteigend, Eingangsdatum von, Filter nach Text in „Betreff“ oder „Antragsnummer“

Eingegangen am	Schuljahr	Bereich	Maßnahmenuntergruppe	Betreff	Antragsnummer	Öffnen	Als gelesen / ungelesen markieren
----------------	-----------	---------	----------------------	---------	---------------	--------	-----------------------------------

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 Bundesministeriengesetz 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.