

ONLINE - ERFASSUNG Meldewesen Düngemittel

STAND: 01.12.2025 - Version 02



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

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 Speichern	9
3.5	Meldung senden	9
3.6	Datei hochladen	10
3.7	Vorlage zum Hochladen der Meldung	11
3.8	E-Mail zur Sendebestätigung	13
3.8.1	Auswahl der E-Mail	13
3.8.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	13
3.8.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung	14
3.9	Drucken	14
3.10	Meldung ändern	14
4	Benutzeroberfläche – Düngemittel Absatzmengen	16
4.1	Einleitung	16
4.2	Meldung erfassen	18
4.3	Meldung prüfen	20
4.4	Meldung Speichern	21
4.5	Meldung senden	21
4.6	Datei hochladen	22
4.7	Vorlage zum Hochladen der Meldung	23
4.8	E-Mail zur Sendebestätigung	24
4.8.1	Auswahl der E-Mail	25
4.8.2	Neuanlage oder Änderung der E-Mail	25
4.8.3	Keine E-Mail als Sendebestätigung	26
4.9	Drucken	26
4.10	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 dazugehörenden 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 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 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, 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.

Verkaufspreise

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

Jahr: 2025 Monat: November

▲ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust

[Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#) [Datei hochladen](#)

Produkt	Verkaufte Menge	Durchschnittspreise
Kalkammonalspeter (27 % N)		
Harnstoff (46 % N)		
Hyperkorn/Naturphosphat (26 % P ₂ O ₅)		
Triplephosphat (45 % P ₂ O ₅)		
Kali (60 % K ₂ O)		
Mischkalk (60 % CaO)		
Diammonphosphat (18/46/0)		
PK-Dünger (DC 45) (0/15/30)		
PK-Dünger (0/18/36)		
PK-Dünger (DC 45 neu) (0/12/20)		

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

[Prüfen](#) [Senden](#)

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.



Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

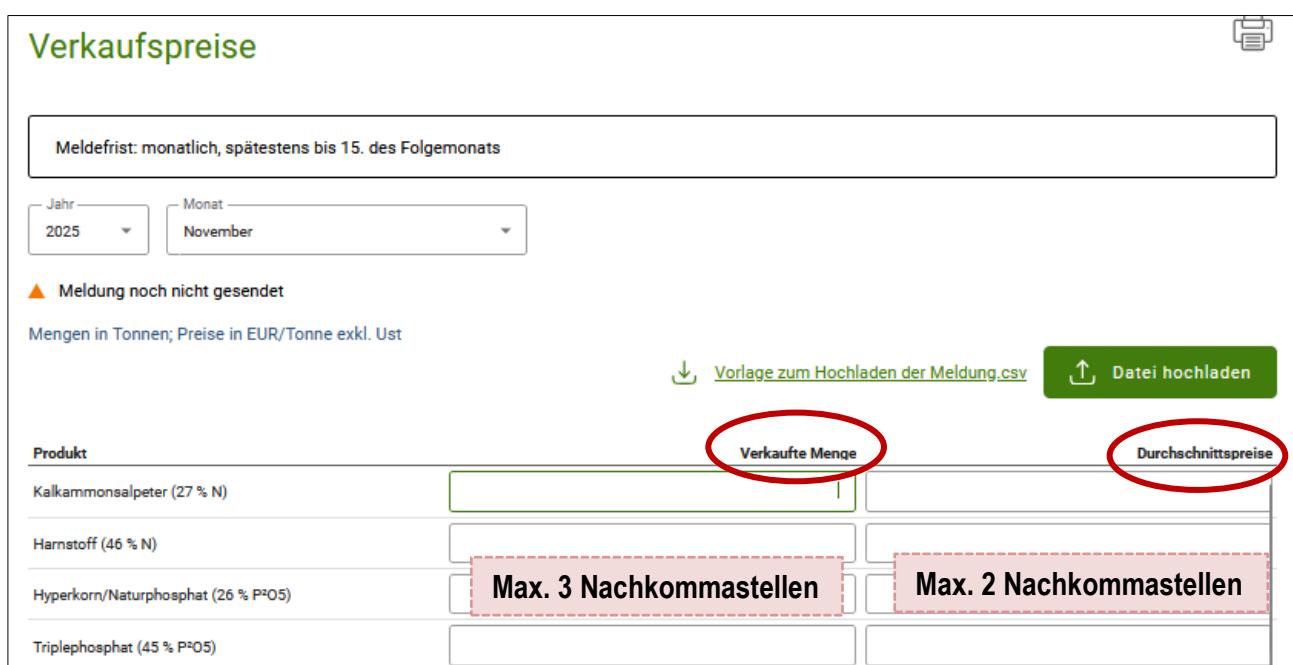
Jahr: 2025 Monat: November

▲ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust

[Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#) [Datei hochladen](#)

Abbildung 5: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Jahr und Monat



Produkt	Verkaufte Menge	Durchschnittspreise
Kalkammonsalpeter (27 % N)	1	
Harnstoff (46 % N)		
Hyperkorn/Naturphosphat (26 % P ₂ O ₅)		
Triplephosphat (45 % P ₂ O ₅)		

Max. 3 Nachkommastellen

Max. 2 Nachkommastellen

Abbildung 6: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Meldung erfassen

Die Menge in Tonnen und den Preis müssen Sie 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 können Sie Ihre erfassten Daten kontrollieren, bevor Sie die Meldung absenden. Fehlermeldungen werden oberhalb der Tabelle angezeigt.

Volldünger Linz Star (15/15/15)		
Volldünger DC Start (6/10/16)		
Volldünger Linz Plus (20/8/8)		

E-Mail Sendebestätigung

Abbildung 7: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Meldung prüfen

Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats

(X) Kalkammonsalpeter (27 % N) / Bitte nicht mehr als 3 Nachkommastellen eintragen.

Jahr: 2025 Monat: November

▲ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust

[Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#)

Produkt	Verkaufte Menge	Durchschnittspreise
Kalkammonsalpeter (27 % N)	1.0000	
Harnstoff (46 % N)		
Hyperkorn/Naturphosphat (26 % P ₂ O ₅)		

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 SPEICHERN

Nach dem Erfassen ist es ratsam die Meldung mit dem Button „Speichern“ zu sichern.



Abbildung 9: 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 nochmal 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 anhand 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)

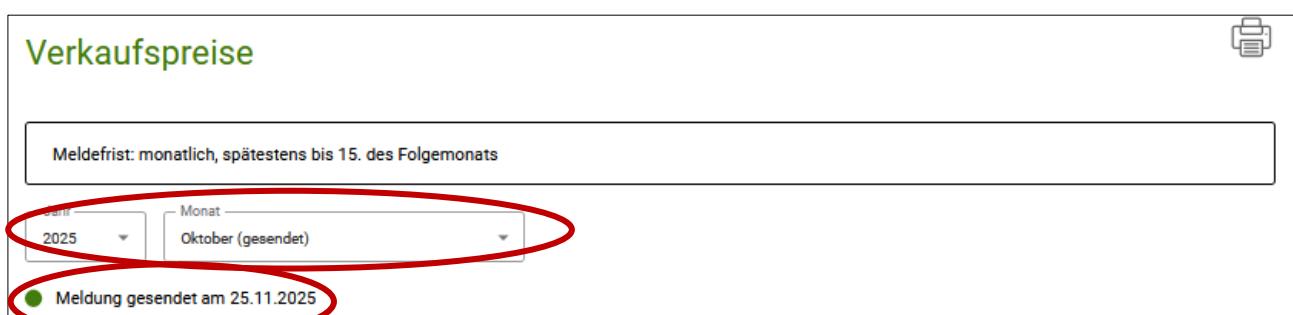
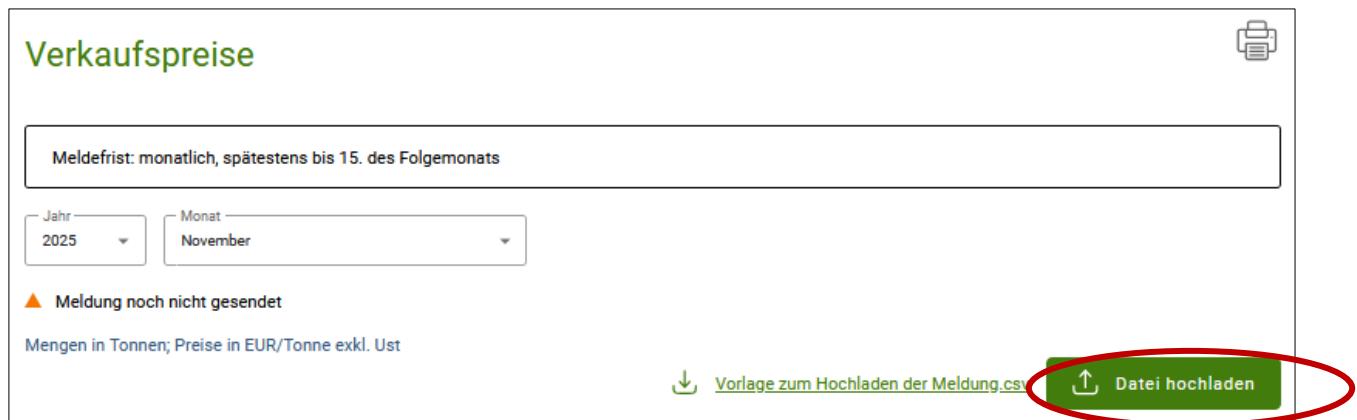


Abbildung 10: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Erkennung der gesendeten Meldungen

3.6 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.



The screenshot shows the 'Verkaufspreise' application interface. At the top, there is a header with the title 'Verkaufspreise' and a printer icon. Below the header, a message box displays 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. Underneath, there are dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to '2025' and 'Monat' (Month) set to 'November'. A red triangle icon with the text 'Meldung noch nicht gesendet' (Report not yet sent) is present. Below these, a note says 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Datei hochladen' with an upward arrow icon, which is circled in red. The overall interface is light-colored with green and grey buttons.



The screenshot shows a modal dialog box titled 'CSV Hochladen'. It contains a green button 'Datei auswählen' (Select File) and a grey button 'Hochladen' (Upload). Between them, the text 'Keine Datei ausgewählt' (No file selected) is displayed. At the bottom left is a green 'Abbrechen' (Cancel) button, and at the bottom right is a grey 'Hochladen' (Upload) button.

Abbildung 11: 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“.

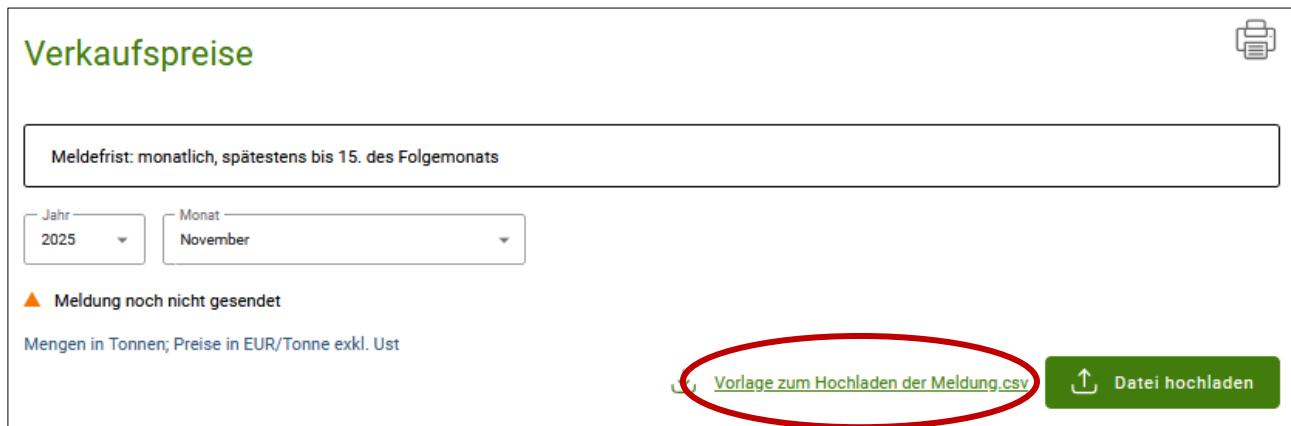
Wichtig dabei ist, dass der aktuelle Meldezeitraum ausgewählt ist. Diese Funktion beschränkt sich rein auf Meldezeiträume, welche noch nicht gesendet wurden. Wollen Sie eine bereits gesendete Meldung korrigieren, kann das nur händisch über die Erfassungsmaske erfolgen. Wenn die Datei formal korrekt ist,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

3.7 VORLAGE ZUM HOCHladen DER MELDUNG

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



The screenshot shows a user interface for reporting sales prices. At the top, it says 'Verkaufspreise' and has a printer icon. Below that, a message says 'Meldefrist: monatlich, spätestens bis 15. des Folgemonats'. There are dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to '2025' and 'Monat' (Month) set to 'November'. A red triangle icon indicates 'Meldung noch nicht gesendet' (Report not yet sent). Below the dropdowns, it says 'Mengen in Tonnen; Preise in EUR/Tonne exkl. Ust'. At the bottom right, there is a red circle around a green button labeled 'Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv' with a CSV icon. Next to it is a green button with an upward arrow icon labeled 'Datei hochladen'.

Abbildung 12: 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: 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		

Abbildung 13: 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 diese nur, wenn eine E-Mail-Adresse im Feld „E-Mail“ ausgewählt wurde. Nach einmaligem Auswählen bleibt diese Adresse für alle weiteren Meldungen gespeichert.



Abbildung 14: Benutzeroberfläche 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.

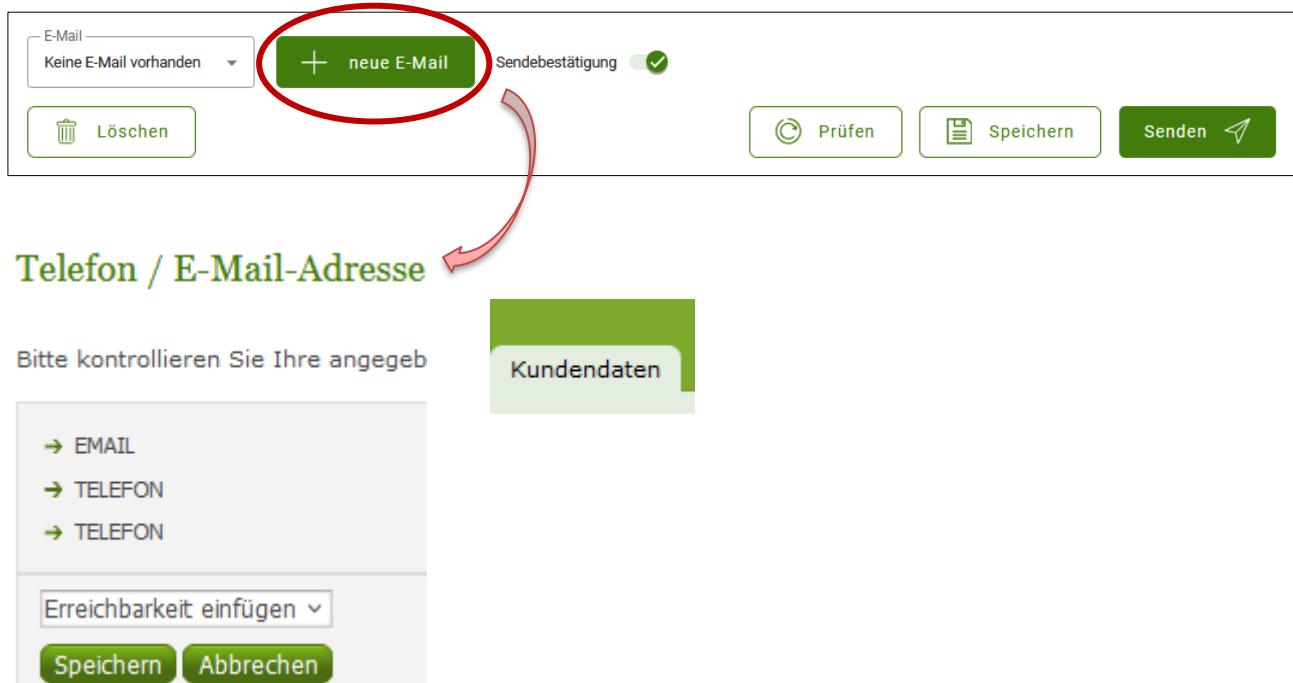


Abbildung 15: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

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 16: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

3.9 DRUCKEN

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



Abbildung 17: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Auswahl Drucken

3.10 MELDUNG ÄNDERN

Möchten Sie Änderungen machen oder Eingabefehler nach dem Absenden korrigieren, so können Sie diese Korrekturen zwei Monate 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.

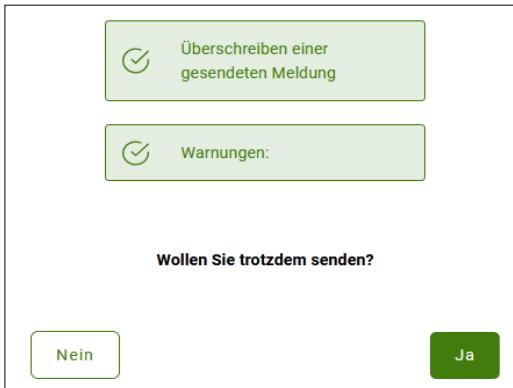


Abbildung 18: Benutzeroberfläche Verkaufspreise - Bestätigung Meldung ändern

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

4 BENUTZEROBERFLÄCHE – DÜNGEMITTEL ABSATZMENGEN

4.1 EINLEITUNG

In der Düngemittelstatistik werden der **Absatz von Düngemitteln für die Land- und Forstwirtschaft sowie für den Gartenbau erfassst**, 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
- Ammoniumnitrat/harnstofflösung
- 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 die für Sie zugewiesenen Meldungen angezeigt. Durch das Anklicken von „Absatzmengen“ erscheint die dazugehörige Erfassungsmaske.

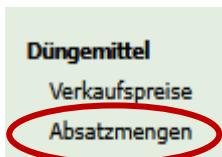
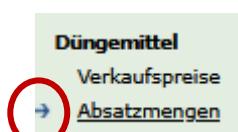


Abbildung 19: Startseite - grün hinterlegte Box

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



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

Abbildung 20: 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 21: Menüpunkte - Rückkehr zur Startseite

4.2 MELDUNG ERFASSEN

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

Hinweis:

! Haben Sie bereits eine gesendete Meldung für das aktuelle Quartal hinterlegt, so werden Ihnen diese Daten angezeigt.

Absatzmengen

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr 2025	Quartal Q3 (01.07.2025 - 30.09.2025)
--------------	---

▲ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen

[↓ Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#) [↑ Datei hochladen](#)

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff							
Einzeldünger N-stabilisiert							
Kalkammonalsalpeter							

Abbildung 22: 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.

Absatzmengen

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr 2025	Quartal Q3 (01.07.2025 - 30.09.2025)
--------------	---

▲ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen

[↓ Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#) [↑ Datei hochladen](#)

Abbildung 23: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Jahr und Quartal

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

Absatzmengen !

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr: 2025 Quartal: Q3 (01.07.2025 - 30.09.2025)

⚠ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen

Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv
 Datei hochladen

Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff							
Einzeldünger N-stabilisiert							
Kalkammonsalpeter							
Ammonium-sulfathaltige Düngemittel							
Kalksalpeter							
Ammoniumnitrat-harnstofflösung							
Phosphate							
Kaliumchlorid							

Abbildung 24: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Meldung erfassen

Die „Mengen“ müssen Sie nummerisch **in TONNEN** eintragen, ebenfalls sind die Prozent nummerisch 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 getätig, so ist die Meldung ohne Werte abzusenden (Leermeldung).

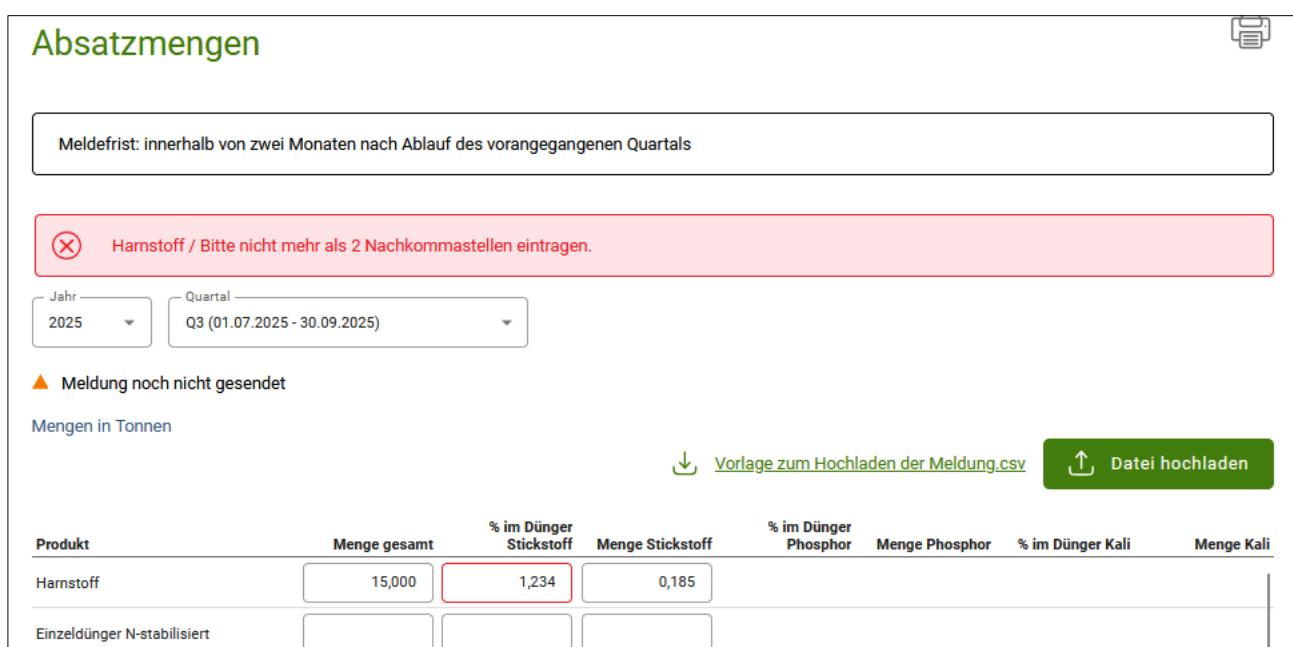
4.3 MELDUNG PRÜFEN

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



Mineralische Mehrnährstoffe							
Mehrnährstoffe N-stabilisiert							
Sonstige							
GESAMT							
E-Mail	Keine E-Mail vorhanden	+ neue E-Mail		Sendebestätigung			
Prüfen Senden 							

Abbildung 25: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung prüfen



Produkt	Menge gesamt	% im Dünger Stickstoff	Menge Stickstoff	% im Dünger Phosphor	Menge Phosphor	% im Dünger Kali	Menge Kali
Harnstoff	15,000	1,234	0,185				
Einzeldünger N-stabilisiert							

Abbildung 26: 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 SPEICHERN

Nach dem Erfassen ist es ratsam die Meldung mit dem Button „Speichern“ zu sichern.



Abbildung 27: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Meldung speichern

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

4.5 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)
- 4.

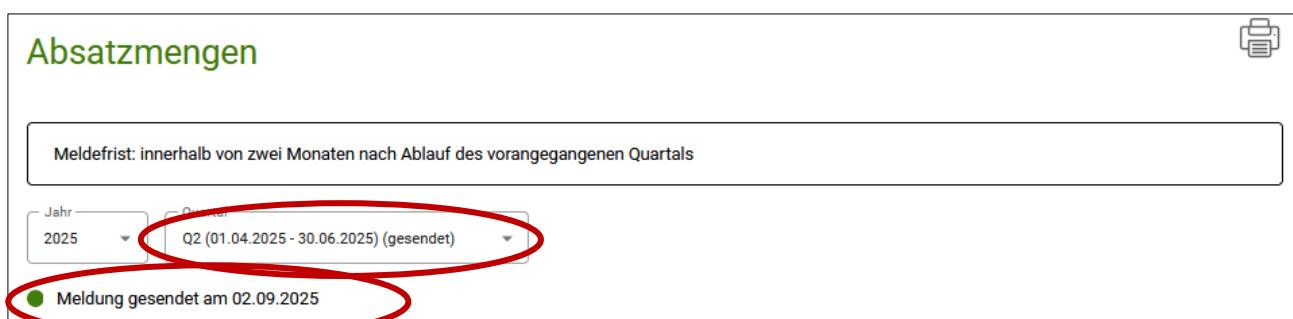
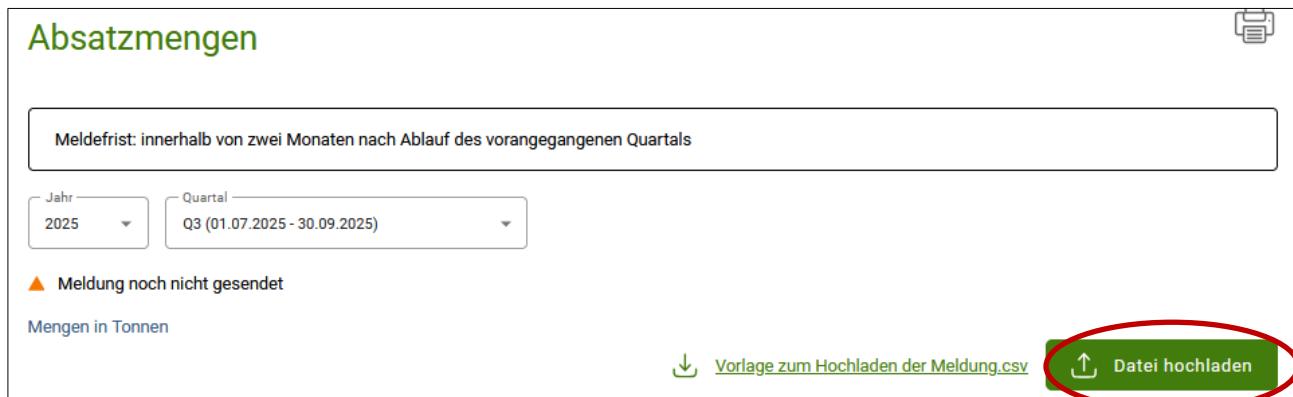


Abbildung 28: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Erkennung der gesendeten Meldungen

4.6 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 'Absatzmengen' (Sales Quantities) application interface. At the top, there is a message: 'Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals' (Reporting deadline: within two months after the end of the previous quarter). Below this are dropdown menus for 'Jahr' (Year) set to 2025 and 'Quartal' (Quarter) set to Q3 (01.07.2025 - 30.09.2025). A red triangle icon indicates 'Meldung noch nicht gesendet' (Report not yet sent). The next section is 'Mengen in Tonnen' (Quantities in tonnes). On the right, there is a download link 'Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv' (Template for uploading the report.csv) and a green 'Datei hochladen' (Upload file) button, which is circled in red.



The screenshot shows the 'CSV Hochladen' (CSV Upload) dialog box. It has a 'Datei auswählen' (Select File) button, which is highlighted with a green border, and a message 'Keine Datei ausgewählt' (No file selected). At the bottom are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'Hochladen' (Upload).

Abbildung 29: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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.

4.7 VORLAGE ZUM HOCHladen DER MELDUNG

Absatzmengen

Meldefrist: innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des vorangegangenen Quartals

Jahr: 2025 Quartal: Q3 (01.07.2025 - 30.09.2025)

⚠ Meldung noch nicht gesendet

Mengen in Tonnen

[!\[\]\(1fd022c07c83c3cdcd849b3cd0b25f7f_img.jpg\) Vorlage zum Hochladen der Meldung.csv](#) [!\[\]\(6fba9a5af922008a3827804bcd0c6868_img.jpg\) Datei hochladen](#)



Abbildung 30: Benutzeroberfläche Absatzmengen - 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 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**: Ammoniumnitrat/harnstofflösung
 - **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 31: Benutzeroberfläche Absatzmengen - CSV-Vorlage

4.8 E-MAIL ZUR SENDEBESTÄTIGUNG

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

4.8.1 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 32: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Auswahl der E-Mail-Adresse

4.8.2 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.

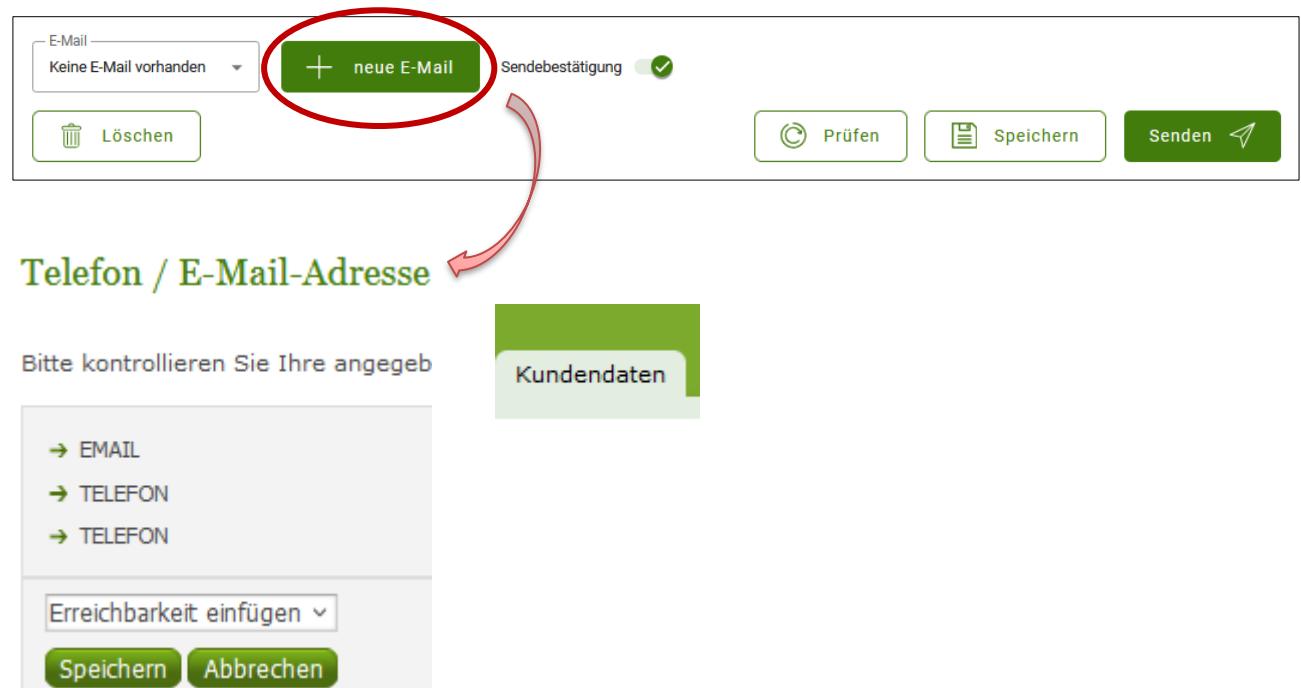


Abbildung 33: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Eingabe neuer Erreichbarkeiten

4.8.3 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.

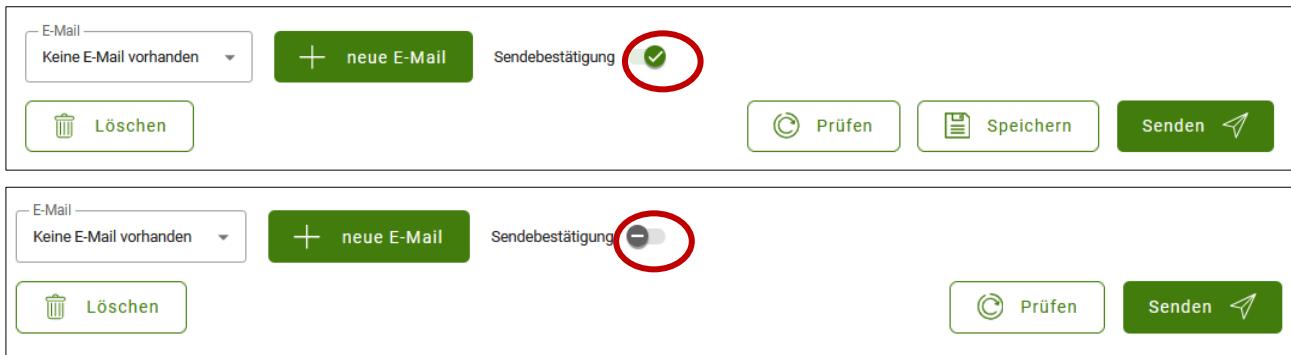


Abbildung 34: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Keine E-Mail zur Sendebestätigung

4.9 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 35: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Auswahl Drucken

4.10 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.

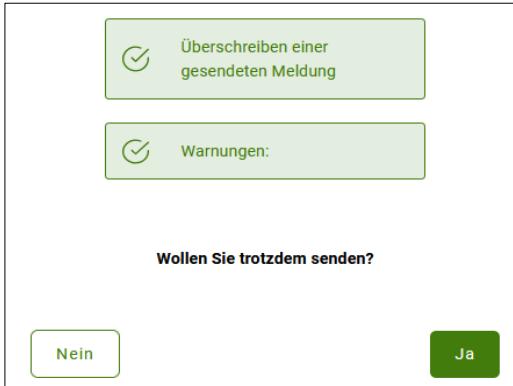


Abbildung 36: Benutzeroberfläche Absatzmengen - Bestätigung Meldung ändern

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 – grün hinterlegte Box
- Abbildung 2: Menüpunkte – 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 – Meldung speichern
- Abbildung 10: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Erkennung der gesendeten Meldungen
- 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
- Abbildung 18: Benutzeroberfläche Verkaufspreise – Bestätigung Meldung ändern

5.2 DÜNGEMITTEL ABSATZMENGEN

- Abbildung 19: Startseite – grün hinterlegte Box
- Abbildung 20: Menüpunkte – blauer Pfeil
- Abbildung 21: Menüpunkte – Rückkehr zur Startseite
- Abbildung 22: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erfassung noch nicht gesendeter Meldung
- Abbildung 23: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Jahr und Quartal
- Abbildung 24: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung erfassen
- Abbildung 25: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung prüfen
- Abbildung 26: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Fehlermeldung
- Abbildung 27: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Meldung speichern
- Abbildung 28: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Erkennung der gesendeten Meldungen
- Abbildung 29: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Fenster „Datei hochladen“
- Abbildung 30: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Vorlage zum Hochladen der Meldung
- Abbildung 31: Benutzeroberfläche Absatzmengen – CSV-Vorlage
- Abbildung 32: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Auswahl der E-Mail-Adresse
- Abbildung 33: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Eingabe neuer Erreichbarkeiten
- Abbildung 34: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Keine E-Mail zur Sendebestätigung
- Abbildung 35: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Auswahl Drucken
- Abbildung 36: Benutzeroberfläche Absatzmengen – Bestätigung Meldung ändern

6 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 3151-221 (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 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

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: Eigendruck

Grafik/Layout: Agrarmarkt Austria; Bildnachweis: 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.