

# Onlineapplikation MeldeWeb – Anleitung zur Übermittlung der AWFUV-Meldung

Bei der vorliegenden Anleitung zur Übermittlung der AWFUV-Meldung handelt es sich vorwiegend um eine technische Erläuterung, in der schrittweise erklärt wird, wie bei der Erfassung einer AWFUV-Meldung vorzugehen ist.

Zur Beantwortung inhaltlicher Fragen wird auf die Ausweisrichtlinie zur Meldeverordnung der OeNB betreffend die statistische Erfassung des grenzüberschreitenden Kapitalverkehrs verwiesen. Informationen zur AWFUV-Meldung sind vorwiegend im Kapitel Erhebung (AWFUV) - Grenzüberschreitende Forderungen und Verbindlichkeiten zu finden. Die Ausweisrichtlinie können Sie [hier](#) abrufen. Unter diesem Link finden Sie auch Erläuterungen zu den weiteren außenwirtschaftsstatistischen Erhebungen.

**Bitte beachten Sie, dass die Stammdaten (Menüpunkt Stammdatenbearbeitung) zum Meldestichtag vor Meldungsübermittlung vollständig und korrekt sein müssen** (siehe weitere diesbezügliche Informationen folgend).

Informationen zur Beantragung eines Zugangs sowie zum Login für die Onlineapplikation MeldeWeb können [hier](#) abgerufen werden.

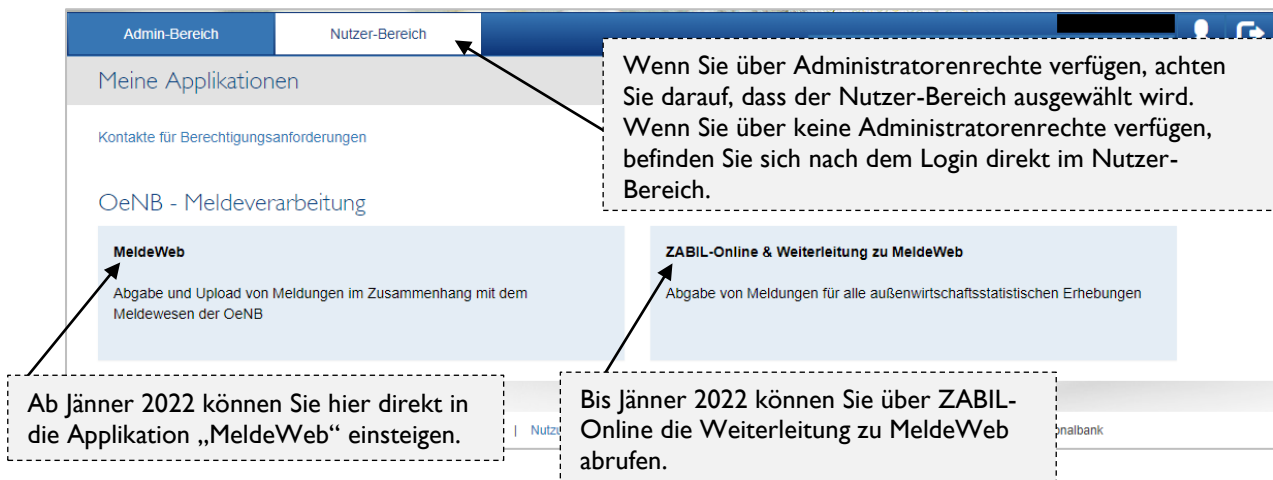
# Anleitung zur Übermittlung der AWFUV-Meldung

## I. Login am OeNB-Portal und Einstieg in MeldeWeb

Melden Sie sich zunächst am OeNB-Portal ([www.myoenb.com](http://www.myoenb.com)) mit Ihrer Handy-Signatur<sup>1</sup> an.



Nach dem Einstieg mit Ihrer Handy-Signatur können Sie im Nutzer-Bereich die Applikation „MeldeWeb“ öffnen.



<sup>1</sup> Wenn Sie nicht mit Ihrer Handy-Signatur einsteigen können, ist vermutlich noch kein Benutzerkonto am OeNB-Portal für Sie angelegt. In diesem Fall muss ein Administrator aus Ihrem Unternehmen ein Benutzerkonto für Sie anlegen und Ihnen eine Berechtigung erteilen. Nähere Informationen dazu finden Sie unter [www.oenb.at/aussenwirtschaft-meldewege](http://www.oenb.at/aussenwirtschaft-meldewege).

## 2. Überprüfung der Stammdaten

Wenn Sie die Applikation MeldeWeb geöffnet haben, befinden Sie sich zunächst auf der Startseite („Home“) von MeldeWeb. Bitte überprüfen Sie vor der Übermittlung der AWFUV-Meldung, ob alle für die Meldung erforderlichen Stammdaten korrekt im System hinterlegt sind, oder ob diese möglicherweise ergänzt oder adaptiert werden müssen.

Home

Willkommen in der Applikation MeldeWeb!

Klicken Sie auf Stammdatenbearbeitung.

Über die Spalte "Aktionen" können die Meldung weiterbearbeitet oder gelöscht werden. Falls Meldungen nicht an die OeNB übermittelt werden sollen, sind diese zu löschen.

Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	Aktionen
Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	

Keine Einträge

Rückmeldungen

Zu folgenden Meldungen sind unbeantwortete Rückfragen vorhanden. Die OeNB ersucht um möglichst umgehende Beantwortung aller Rückfragen. Über die Spalte "Aktionen" können die Details der Rückfrage(n) eingesehen werden.

Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	Aktionen
Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	

Keine Einträge

Überprüfen Sie nun die im System hinterlegten Stammdaten und Beziehungen. Sind alle Beziehungen und die Stammdaten korrekt, können Sie direkt mit Punkt 4 dieser Anleitung (4. Erfassung und Übermittlung der AWFUV-Meldung) fortfahren. Falls nicht, fahren Sie mit Punkt 3 fort.

Stammdatenbearbeitung

Meldestichtag: 1787713 - Dummy-Identifikationsnummer inland - Unternehmen

Beziehungen

Neue Beziehung anlegen

Name	OeNB-Identifikationsnummer	Ort	Standort	Beziehung	Gültig von	Gültig bis	Anteil zuletzt	Details & Bearbeitung
Name	OeNB-Identifikationsnummer	Ort	Standort	Beziehung	Gültig von	Gültig bis	Anteil zuletzt	
			Atand (AK)	DI-Gesellschafter aktiv	Juni 2020		50 %	

! Hinweis: Beziehungen, die schon länger existieren, werden in der Stammdatenbearbeitung mit "Gültig von" Januar 2020 dargestellt.

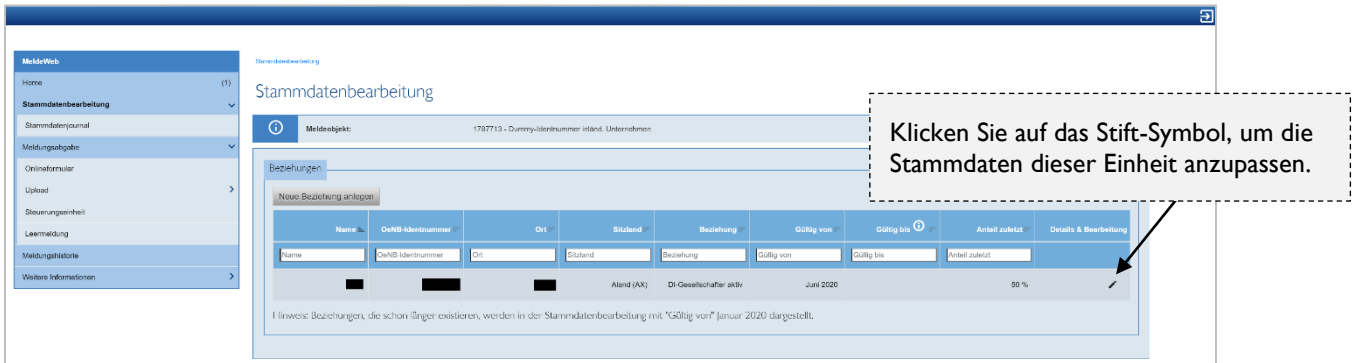
Überprüfen Sie die in der Tabelle angeführten Beziehungen bzw. die Stammdaten der einzelnen Einheiten.

### 3. Stammdatenbearbeitung

Detaillierte Information zur Anlage und Bearbeitung von Stammdaten finden Sie hier: [www.oenb.at/aussenwirtschaft-wiki-stammdaten](http://www.oenb.at/aussenwirtschaft-wiki-stammdaten) bzw. in der [Anleitung zur Stammdatenbearbeitung](#).

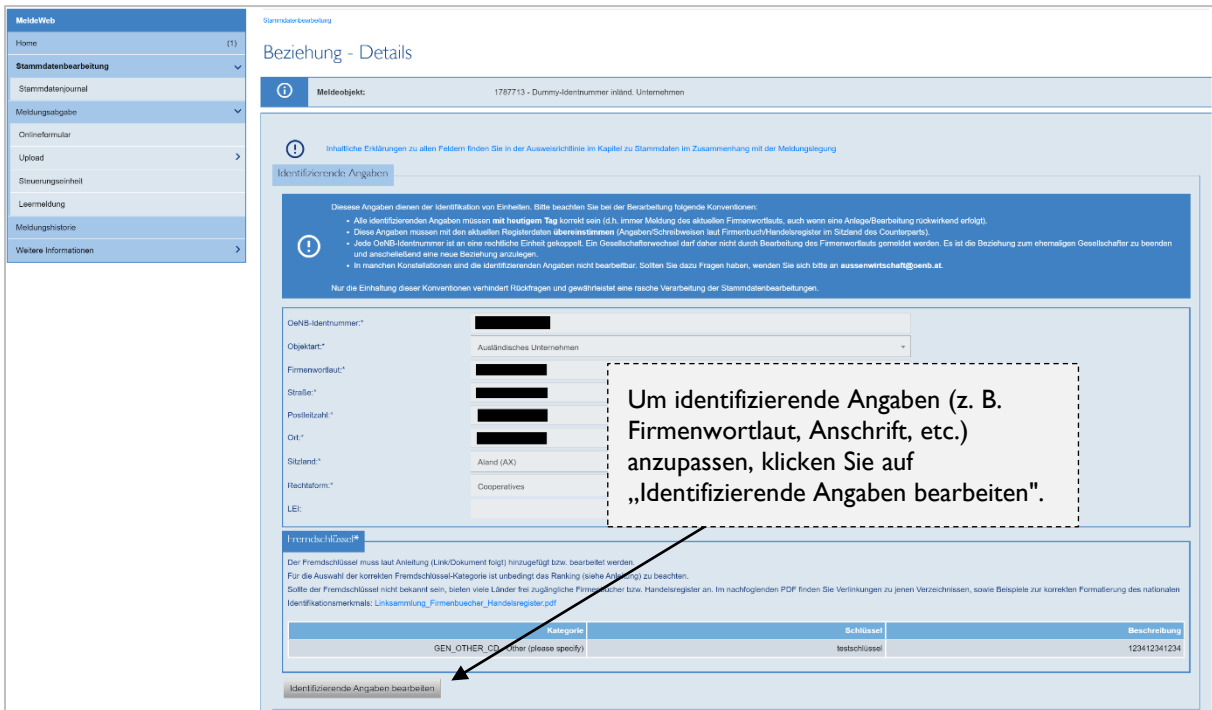
#### Korrektur bereits erfasster Stammdaten

Sollten die angeführten Stammdaten einer in der Liste bereits vorhandenen Einheit nicht korrekt sein, klicken Sie bitte auf das Stift-Symbol, um die Stammdaten dieser bereits im System hinterlegten Einheit zu adaptieren.



Wenn die Beziehung zu dieser Einheit mit Dezember aufgelöst wurde (z. B. Konzerngesellschaft, die am 15.12.2021 verkauft wurde und somit nicht mehr zum Konzern gehört), beenden Sie die Beziehung bitte mit Dezember 2021.

Wenn die identifizierenden Angaben (z. B. Firmenwortlaut, Anschrift, etc.) korrigiert werden müssen, klicken Sie auf den Button „Identifizierende Angaben bearbeiten“.



Anschließend können Sie die Stammdaten (identifizierende Angaben) bearbeiten und diese mittels Klick auf „Stammdatenbearbeitung absenden“ übermitteln.

## Neuanlage einer noch nicht hinterlegten Einheit (z. B. Konzerngesellschaft)

Wenn Sie erstmals eine grenzüberschreitende Forderung oder Verbindlichkeit gegenüber einer Einheit, die bisher noch nicht im Stammdatensystem angelegt ist, melden müssen: klicken Sie bitte auf „Neue Beziehung anlegen“. Dies kann beispielsweise durch Neuaufnahme eines Kredites bei der Muttergesellschaft oder einer anderen verbundenen Konzerngesellschaft der Fall sein.

**Zur Erinnerung:** Hinsichtlich der AWFUV-Meldung müssen nur konzerninterne Gesellschaften mit Identnummer angeführt werden. Die Anlage von Stammdaten konzernexterner Einheiten ist grundsätzlich nicht erforderlich, außer Sie werden explizit aufgrund statistischer Notwendigkeit von der OeNB dazu aufgefordert.

The screenshot shows the 'Stammdatenbearbeitung' interface. A dashed box highlights the 'Neue Beziehung anlegen' button. An arrow points from this box to the button. A text box above the button contains the instruction: 'Zur Anlage einer noch nicht hinterlegten Einheit (z. B. Konzerngesellschaft) klicken Sie auf „Neue Beziehung anlegen“.'

Bitte erfassen Sie anschließend die erforderlichen Daten, um die Beziehung bzw. die ausländische Gesellschaft neu anzulegen.

Nach Übermittlung der Daten erhalten Sie folgende Nachricht:

The screenshot shows the 'Beziehung - Details' page. A confirmation message is displayed with a sandglass icon. The message text is: 'Vielen Dank! Die übermittelten Daten werden nun verarbeitet. Der Status der Verarbeitung kann im Stammdatenjournal eingesehen werden. • Sollte eine Stammdatenbearbeitung im Status „IN\_ARBEIT“ sein, darf keine weitere Stammdatenbearbeitung mit selbem Inhalt übermittelt werden. • Falls ein neuer Counterpart angelegt wurde, werden Sie nach erfolgreicher Verarbeitung per E-Mail über die vergebene OeNB-Identnummer informiert. Ebenso können neu vergebene OeNB-Identnummern erst nach erfolgreicher Verarbeitung in der Stammdatenbearbeitung eingesehen werden. Fragen und Feedback richten Sie bitte an [ausenwirtschaft@oenb.at](mailto:ausenwirtschaft@oenb.at). Wir bedanken uns für Ihre Geduld. Zurück zur Stammdatenbearbeitung'

Bitte beachten Sie, dass die Übermittlung der AWFUV-Meldung erst möglich ist, sobald die Stammdaten verarbeitet wurden. Über den Abschluss der Stammdaten-Verarbeitung werden Sie per E-Mail informiert.

In dieser E-Mail wird Ihnen auch die OeNB-Identnummer der angelegten Einheit mitgeteilt. Diese ziehen Sie bitte anschließend für die AWFUV-Meldung heran.

#### 4. Erfassung und Übermittlung der AWFUV-Meldung

Sobald die Stammdaten überprüft und gegebenenfalls aktualisiert wurden, können Sie die AWFUV-Meldung übermitteln. Zum Upload der AWFUV-Excel-Datei klicken Sie auf den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload“.

Home

Willkommen in der Applikation MeldeWeb!

MeldeWeb bietet die Meldungsabgabe via Onlineformular bzw. Upload, die Stammdatenbearbeitung und die Abgabe der Steuerungseinheit an. Fragen und Feedback richten Sie bitte an den zuständigen E-Mailkontakt laut [zentraler Erhebungsübersicht](#) bzw. im Bereich der Außenwirtschaftsstatistik an [aussenwirtschaft@oebn.at](mailto:aussenwirtschaft@oebn.at)

**Klicken Sie auf den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload“.**

übermittelt: Meldungen nicht an die OeNB übermittelt werden sollen, sind diese zu löschen.

Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	Aktionen

Keine Einträge

Rückmeldungen

Zu folgenden Meldungen sind unbeantwortete Rückfragen vorhanden.  
Die OeNB ersucht um möglichst umgehende Beantwortung aller Rückfragen. Über die Spalte "Aktionen" können die Details der Rückfrage(n) eingesehen werden.

Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Art	Status	Aktionen

Keine Einträge

Sollte Ihnen keine aktuelle Excel-Upload-Vorlage zur Verfügung stehen, können Sie auf den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload – Uploadvorlagen“ klicken und über den angeführten Link die aktuelle Version der Uploadvorlage herunterladen. Alternativ können Sie auch direkt [über diesen Link](#) auf die Uploadvorlagen zugreifen.

Meldungsabgabe / Upload / Uploadvorlagen

Uploadvorlagen

Die angebotenen Uploadvorlagen sind auf folgender Seite abrufbar: [hier](#)

**Wenn Sie noch keine Upload-Vorlage heruntergeladen haben, klicken Sie auf „Uploadvorlagen“.**

**Unter diesem Link finden Sie die aktuellste Version der Upload-Vorlage.**

meldeweb-server 1.0.15 | 2021-12-01T11:53:45.030316 | Copyright © 2021 Oesterreichische Nationalbank

Öffnen Sie nun die heruntergeladene Upload-Vorlage. In der ersten Zeile der Datei sowie in den beiden Registerkarten „Erklärungen“ finden Sie nähere Erläuterungen hinsichtlich der Befüllung der Excel-Datei. Noch detailliertere Informationen bzw. Beschreibungen und konkrete Beispiele finden Sie in der Ausweisrichtlinie unter [www.oenb.at/aussenwirtschaft-wiki-awfuv](http://www.oenb.at/aussenwirtschaft-wiki-awfuv).

In der Registerkarte „Überblick Konzerngesellschaften“ können Sie sich bei Bedarf die Identnummern und Firmenwortlaute von ausländischen Einheiten bzw. Konzerngesellschaften notieren.

**Bitte beachten Sie:** Daten aus den Registerkarten „Erklärungen“ und „Überblick Konzerngesellschaften“ dienen nur zur Unterstützung bei der Meldungslegung und werden nicht verarbeitet.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1			Beschreibung der Codes		Währung; W	Ursprungsland	Art des Invest	Land - Sitzland	Identnummer	Art des Best	Wert: Nominal	Wert: Zinss	Wert: Forde	Wert: Absch	Eine detaillier
2	Meldeobjekt	Meldestichtag	Erhebungscod	Konzeptcode	WG	URLFZ	INVART	LD	IN	BESTART	WA:NN	WA:ZINS	WA:FVSN	WA:ABSCHR	Kommentar
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															

In der ersten Zeile der Datei sowie in den beiden Registerkarten „Erklärungen“ finden Sie nähere Erläuterungen hinsichtlich der Befüllung der Excel-Datei.

In der Registerkarte „Überblick Konzerngesellschaften“ können Sie sich bei Bedarf die Identnummern und Firmenwortlaute von ausländischen Einheiten bzw. Konzerngesellschaften notieren.

Bitte befüllen Sie nun die Upload-Datei mit den meldepflichtigen Daten. Bitte beachten Sie, dass jeweils nur die Spalte „LD“ oder die Spalte „IN“ befüllt sein darf (nicht beide). Die Spalte „LD“<sup>2</sup> ist nur bei Forderungen oder Verbindlichkeiten gegenüber konzernexternen Einheiten zu befüllen. Die Spalte „IN“ ist nur bei Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber konzerninternen Einheiten zu befüllen.

### Beispiel:

Es bestehen aus Sicht der Beispiel GmbH mit Identnummer 1234 am Meldestichtag 31.12.2021 folgende grenzüberschreitenden Forderungen und Verbindlichkeiten:

- [Zeile 2]: Täglich fällige (TF) Forderung (FORD) aus Cash-Pooling (CPOOL) gegenüber der Beispiel-Konzerngesellschaft AG mit Identnummer 56789 (IN) in Originalwährung (WG) Euro in Höhe von EUR 10.000.000 (WA:NN).
- [Zeile 3]: Ein von der Beispiel-Muttergesellschaft GmbH mit Identnummer 98765 (IN) gewährtes kurzfristiges (K0-I2) Gesellschafterdarlehen (KREDN) in Originalwährung (WG) Euro in Höhe von EUR 15.000.000 (WA:NN) mit einer Verzinsung von 0,5% (achten Sie darauf, dass die Verzinsung in Dezimalschreibweise wie folgt anzuführen ist: 0,005 (WA:ZINS)).

*Hinweis: Die Verbindlichkeit aus diesem Gesellschafterdarlehen hat sich im Vergleich zur Vorperiode (Bestand per 30.11.2021 = EUR 100.000.000) stark reduziert, da am 06.12.2021 eine Tilgung in Höhe von EUR 85.000.000 erfolgt ist. Die zur Tilgung erforderlichen Mittel wurden durch eine Gewinnausschüttung einer österreichischen Tochtergesellschaft aufgebracht. Um Rückfragen der OeNB zur Mittelherkunft vorzubeugen, kann diese Information mittels Kommentar angeführt werden.*

- [Zeile 4]: Langfristige Verbindlichkeit (VERPF) mit einer Ursprungslaufzeit von größer einem Jahr (L1+) aus einem Kredit bei einer deutschen (DE) Bank in Originalwährung (WG) US-Dollar in Höhe von USD 325.000.000 (WA:NN). Die Verzinsung beträgt 3% (achten Sie darauf, dass die Verzinsung in Dezimalschreibweise wie folgt anzuführen ist: 0,03 (WA:ZINS)).
- [Zeile 5]: Täglich fällige (TF) Forderung (FORD) gegenüber einer Kundin in den USA (US) aus einer Lieferung/Leistung (HAKRE) in Originalwährung US-Dollar (WG) in Höhe von USD 12.000.000 (WA:NN).

Meldeobjekt	Meldestichtag	Erhebungscod	Konzeptcode	WG	URLFZ	INVART	LD	IN	BESTART	WA:NN	WA:ZINS	WA:FVSN	WA:ABSCHR	Kommentar
1234	31.12.2021	AWFUV	STANDOW	EUR	TF	CPOOL		56789	FORD	10.000.000,00				
1234	31.12.2021	AWFUV	STANDOW	EUR	K0-12	KREDN		98765	VERPF	15.000.000,00	0,005			Die zur Tilgung erforderlichen Mittel wurden im Inland durch die Gewinnausschüttung einer österreichischen Tochtergesellschaft aufgebracht.
1234	31.12.2021	AWFUV	STANDOW	USD	L1+	KREDB	DE		VERPF	325.000.000,00	0,030			
1234	31.12.2021	AWFUV	STANDOW	USD	TF	HAKRE	US		FORD	12.000.000,00				

Beachten Sie, dass immer nur eine der beiden Spalten – „LD“ oder „IN“ – befüllt sein darf.

<sup>2</sup> Die aktuell gültigen Länder-Codes sind [hier](#) abrufbar.



Nach Befüllung der Excel-Vorlage speichern Sie die Datei bitte ab. Rufen Sie nun in MeldeWeb den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload“ auf. Bitte überprüfen Sie, ob alle angeführten Konventionen/Regeln zur Befüllung der Excel-Upload-Vorlage eingehalten wurden.

Bitte überprüfen Sie, ob alle angeführten Konventionen/Regeln zur Befüllung der Excel-Upload-Vorlage eingehalten wurden.

**Bitte beachten Sie folgende Konventionen/Regeln bei der Befüllung der Excel-Upload-Vorlagen:**

- Die (optionale) Beschreibungszelle (1. Zeile) wird bei der Upload-Verarbeitung nicht berücksichtigt. Diese müssen Sie vor dem Upload nicht löschen.
- Die Spaltenbezeichnung ist für die Upload-Verarbeitung relevant und darf nicht verändert werden: Kopfdaten (Meldeobjekt, Meldestichtag, Erhebungscode), Konzeptcode, Dimensionen, Wertfeld(er), Kommentar.
- Zumindest ein Wertfeld pro Zeile muss befüllt sein.
- Das Format der einzelnen Spalten ist einzuhalten. Meldestichtag als "Datum" (TT.MM.JJJJ), Werte siehe nachstehend, Rest als "Standard".
- Die Werte müssen wie folgt formatiert werden:
  - Zahlenformat: Buchhaltung (Dezimalstellen: mind. 2; kein Währungssymbol) - d. h. mind. 2 Dezimalstellen müssen angezeigt werden
  - Tausendertrennzeichen (optional)
  - Prozentwerte sind in Dezimalschreibweise (1 Prozent = 0,01) ohne %-Symbol anzugeben (Wert nicht als Prozent formatieren)
  - Beispiel: 1.000.000,01 oder 1000000,01 sind zulässig
  - Fehlerbeispiel: € 100.000 ist nicht zulässig
  - Beispiel Prozentwert: 0,03 ist zulässig
  - Fehlerbeispiel Prozentwert: 3 % ist nicht zulässig
- Bei Vorlagen, die das Tabellenblatt "Erhebungsdaten" oder "Meldungsdaten" enthalten, werden alle weiteren Tabellenblätter bei der Verarbeitung ignoriert. Die Bezeichnungen der Tabellenblätter der publizierten Vorlagen dürfen nicht verändert werden.
- Außerhalb des zu befüllenden Bereichs muss darauf geachtet werden, dass keine Inhalte in den Zeilen verfügbar sind. Empfehlung: Vor dem Upload die Zeilen und Spalten außerhalb des zu befüllenden Bereichs markieren und "Zellen löschen" klicken.
- Der Konzeptcode ist ohne Präfix ("IS" und Erhebungscode) anzugeben.
- Kommentare können nur für eine gesamte Datenzeile übermittelt werden und beziehen sich somit auf alle Werte einer Datenzeile.

Ziehen und Ablegen oder [Auswählen](#) der Datei zum Upload

Rufen Sie nun in MeldeWeb den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload“ auf.

Anschließend können Sie die AWFUV-Meldung mittels Klick auf „Auswählen“ oder per Drag and Drop in die Maske hochladen.

**Klick auf „Auswählen“ oder Datei per Drag and Drop hineinziehen.**

Ziehen und Ablegen oder [Auswählen](#) der Datei zum Upload

Upload durchführen    Auswahl zurücksetzen

Wenn die Datei hochgeladen wurde und der grüne Balken zur Bestätigung aufscheint, können Sie die Meldung mittels Klick auf „Upload durchführen“ übermitteln.

**MeldeWeb** / Meldungsabgabe / Upload

## Upload

Hochladen von Meldungsdateien im MS-Excel-Format

Sollte für einen Meldestichtag bereits zuvor eine Meldung übermittelt worden sein, kann die ursprüngliche Meldung durch das Hochladen einer neuen Meldung ersetzt werden.

**Bitte beachten Sie folgende Konventionen/Regeln bei der Befüllung der Excel-Upload-Vorlagen:**

- Die (optionale) Beschreibungszelle (1. Zeile) wird bei der Upload-Verarbeitung nicht berücksichtigt. Diese müssen Sie vor dem Upload nicht löschen.
- Die Spaltenbezeichnung ist für die Upload-Verarbeitung relevant und darf nicht verändert werden: Kopfdaten (Meldeobjekt, Meldestichtag, Erhebungscodes), Konzeptcode, Dimensionen, Wertefeld(er), Kommentar.
- Zumindest ein Wertefeld pro Zeile muss befüllt sein.
- Das Format der einzelnen Spalten ist einzuhalten. Meldestichtag als "Datum" (TT.MM.JJJJ), Werte siehe nachstehend, Rest als "Standard".
- Die Werte müssen wie folgt formatiert werden:
  - Zahlenformat: Buchhaltung (Dezimalstellen: mind. 2; kein Währungssymbol) - d. h. mind. 2 Dezimalstellen müssen angezeigt werden
  - Tausendertrennzeichen (optional)
  - Prozentwerte sind in Dezimalschreibweise (1 Prozent = 0,01) ohne %-Symbol anzugeben (Wert nicht als Prozent formatieren)
  - Beispiel: 1.000.000,01 oder 1000000,01 sind zulässig
  - Fehlerbeispiel: € 100.000 ist nicht zulässig
  - Beispiel Prozentwert: 0,03 ist zulässig
  - Fehlerbeispiel Prozentwert: 3 % ist nicht zulässig
- Bei Vorlagen, die das Tabellenblatt "Erhebungsdaten" oder "Meldungsdaten" enthalten, werden alle weiteren Tabellenblätter bei der Verarbeitung ignoriert. Die Bezeichnungen der Tabellenblätter der publizierten Vorlagen dürfen nicht verändert werden.
- Außerhalb des zu befüllenden Bereichs muss darauf geachtet werden, dass keine Inhalte in den Zellen verfügbar sind. Empfehlung: Vor dem Upload die Zellen und Spalten außerhalb des zu befüllenden Bereichs markieren und "Zellen löschen" klicken.

Ziehen und Ablegen oder **Auswählen** der Datei zum Upload

Vorlage\_Erhebung\_AWFUV.xlsx

21.5KB von 21.5KB

Upload durchführen Auswahl zurücksetzen

Wenn der auf nachfolgendem Screenshot angeführte blaue Balken aufscheint, wurde die Datei entgegengenommen. Ob die Meldung erfolgreich verarbeitet werden konnte, können Sie in der Meldungshistorie überprüfen. Sie werden auch per E-Mail darüber informiert (positive oder negative Quittung).

**MeldeWeb** / Meldungsabgabe / Upload

## Upload

Hochladen von Meldungsdateien im MS-Excel-Format

Sollte für einen Meldestichtag bereits zuvor eine Meldung übermittelt worden sein, kann die ursprüngliche Meldung durch das Hochladen einer neuen Meldung ersetzt werden.

**Bitte beachten Sie folgende Konventionen/Regeln bei der Befüllung der Excel-Upload-Vorlagen:**

- Die (optionale) Beschreibungszelle (1. Zeile) wird bei der Upload-Verarbeitung nicht berücksichtigt. Diese müssen Sie vor dem Upload nicht löschen.
- Die Spaltenbezeichnung ist für die Upload-Verarbeitung relevant und darf nicht verändert werden: Kopfdaten (Meldeobjekt, Meldestichtag, Erhebungscodes), Konzeptcode, Dimensionen, Wertefeld(er), Kommentar.
- Zumindest ein Wertefeld pro Zeile muss befüllt sein.
- Das Format der einzelnen Spalten ist einzuhalten. Meldestichtag als "Datum" (TT.MM.JJJJ), Werte siehe nachstehend, Rest als "Standard".
- Die Werte müssen wie folgt formatiert werden:
  - Zahlenformat: Buchhaltung (Dezimalstellen: mind. 2; kein Währungssymbol) - d. h. mind. 2 Dezimalstellen müssen angezeigt werden
  - Tausendertrennzeichen (optional)
  - Prozentwerte sind in Dezimalschreibweise (1 Prozent = 0,01) ohne %-Symbol anzugeben (Wert nicht als Prozent formatieren)
  - Beispiel: 1.000.000,01 oder 1000000,01 sind zulässig
  - Fehlerbeispiel: € 100.000 ist nicht zulässig
  - Beispiel Prozentwert: 0,03 ist zulässig
  - Fehlerbeispiel Prozentwert: 3 % ist nicht zulässig
- Bei Vorlagen, die das Tabellenblatt "Erhebungsdaten" oder "Meldungsdaten" enthalten, werden alle weiteren Tabellenblätter bei der Verarbeitung ignoriert. Die Bezeichnungen der Tabellenblätter der publizierten Vorlagen dürfen nicht verändert werden.
- Außerhalb des zu befüllenden Bereichs muss darauf geachtet werden, dass keine Inhalte in den Zellen verfügbar sind. Empfehlung: Vor dem Upload die Zellen und Spalten außerhalb des zu befüllenden Bereichs markieren und "Zellen löschen" klicken.
- Der Konzeptcode ist ohne Präfix ("IS" und Erhebungscodes) anzugeben.
- Kommentare können nur für eine gesamte Datenzeile übermittelt werden und beziehen sich somit auf alle Werte einer Datenzeile.

Die Datei(en) wurde(n) entgegengenommen. Der Status der hochgeladenen Meldung(en) kann in der "Meldungshistorie" überprüft werden.

Upload durchführen Auswahl zurücksetzen

Klicken Sie zur Überprüfung des Meldungsstatus auf den Menüpunkt „Meldungshistorie“.

Wurde die von Ihnen übermittelte AWFUV-Meldung positiv quittiert, wird der Status in der Meldungshistorie mit „Positive Quittung“ ausgewiesen (Sie erhalten diese positive Quittung auch per E-Mail). Die Meldung entspricht in diesem Fall den formalen Mindestkriterien, allerdings kann es im Rahmen der Datenplausibilisierung zu weiteren Rückfragen durch die OeNB kommen. Sollte es zu einer Rückfrage der OeNB kommen, werden Sie in einer separaten E-Mail darüber informiert.

Wenn in der Meldungshistorie der Status „Negative Quittung“ aufscheint (bzw. wenn Sie per E-Mail eine negative Quittung erhalten), dann ist die Upload-Datei fehlerhaft und die Meldung entspricht nicht den formalen Mindestkriterien.

**MeldeWeb**

- Home (1)
- Stammdatenbearbeitung
- Meldungsabgabe
- Onlineformular
- Upload
- Steuerungseinheit
- Leermeldung
- Meldungshistorie**
- Weitere Informationen

**Meldungshistorie**

In der Meldungshistorie werden alle Meldungen angeführt, die via MeldeWeb an die OeNB übermittelt wurden.  
Hinweis: Meldungen in grauer, kursiver Schrift wurden durch später übermittelte Meldungen bereits ersetzt.

**Meldeobjekt:** Dummy-Identnummer inland Unternehmen (1787713)

**Erhebung:** AWFUV

**Meldestichtag von:** 01.01.2021

**Meldestichtag bis:** TT.MM.JJJJ

**Erfassung von:** 01.12.2021

**Erfassung bis:** TT.MM.JJJJ

**Abgabe durch:**

Suchen | Auswahl zurücksetzen

Suchergebnis

Objekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Version	Art	Status	Aktionen
Dummy-Identnummer inland Unternehmen	AWFUV	31.12.2021	01.12.2021 um 15:28 durch Plakolm, David	2	Meldung via Upload	Negative Quittung ⚡	🔍

**Klicken Sie auf „Meldungshistorie“, um den Status der Meldung zu überprüfen.**

**Wenn der Status „Negative Quittung“ ausgewiesen wird (bzw. wenn Sie eine negative Quittung per E-Mail erhalten) ist die Upload-Datei fehlerhaft und muss korrigiert werden.**

Wenn Sie eine negative Quittung erhalten, klicken Sie in der Meldungshistorie auf das Lupen-Symbol (oder öffnen Sie das PDF im Anhang der an Sie übermittelten E-Mail) und überprüfen Sie, welche fehlerhaften Datensätze in der Excel-Upload-Datei zu korrigieren sind.

**Meldungshistorie**

In der Meldungshistorie werden alle Meldungen angeführt, die via MeldeWeb an die OeNB übermittelt wurden. Hinweis: Meldungen in grauer, kursiver Schrift wurden durch später übermittelte Meldungen bereits ersetzt.

**Meldeobjekt:** Dummy-Identnummer inländ. Unternehmen (1787713)

**Erhebung:** AWFUV **Meldestichtag von:** 01.01.2021 **Meldestichtag bis:** TT.MM.JJJJ

**Erfassung von:** 01.12.2021 **Erfassung bis:** TT.MM.JJJJ **Abgabe durch:**

Suchen Auswahl zurücksetzen

**Suchergebnis**

Meldeobjekt	Erhebung	Meldestichtag	Erfassung	Version	Art	Status	Aktionen
1787713 - Dummy-Identnummer inländ. Unternehmen	AWFUV	31.12.2021	01.12.2021 um 15:28 durch Plakolm, David	2	Meldung via Upload	Negative Quittung	🔍

Nach dem Klick auf das Lupen-Symbol kommen Sie zur Übersicht in der angeführt wird, welche Fehler in der Excel-Datei zur ordnungsgemäßen Übermittlung behoben werden müssen.

**Detailsansicht**

**Meldung**

Dateiname: [REDACTED]  
Benutzer: [REDACTED]  
Zeitpunkt: 18.11.2021  
Typ: Meldung via Upload  
UUID: [REDACTED]

**Kopfdaten**

Erhebung: AWFUV  
Meldestichtag: 31.03.2021  
Meldeobjekt: 1787713 - Dummy-Identnummer inländ. Unternehmen  
Version: 1  
UUID-Detail: [REDACTED]

**Rückmeldung**

Status: Formalfehler  
Meldung wurde aufgrund von Formalfehlern zurückgewiesen und gilt als nicht eingelangt.

**Zurückweisungsinformationen**

Prüfung Name	Dimensionswerte	Beschreibung	Rückmeldungszeitpunkt
RRAWFUV0018	BESTART=FORD, IN=[REDACTED], INVART=KONS, URLFZ=TF, WA=NN, WG=EUR	Die Kombination INVART=KONS und BESTART=FORD darf nicht gemeldet werden.	18.11.2021 09:46:56
RRAWFUV0019	BESTART=FORD, IN=[REDACTED], INVART=KREDN, URLFZ=TF, WA=NN, WG=EUR	Die Kombination INVART=KREDN oder KREDB und URLFZ=TF darf nicht gemeldet werden.	18.11.2021 09:46:56

Nach Korrektur des Excel-Upload-Files können Sie die Meldung erneut über den Menüpunkt „Meldungsabgabe – Upload“ übermitteln und den Status in der Meldungshistorie überprüfen.

**Bitte beachten Sie:** Es müssen auch bei Korrekturmeldungen bereits zuvor korrekt übermittelte Datensätze erneut übermittelt werden. Die in der letztgültigen (Korrektur-)Meldung übermittelten Daten sind auch jene, die als final übermittelte Version gelten.

Sobald Sie eine positive Quittung erhalten, entspricht die Meldung den formalen Mindestkriterien.