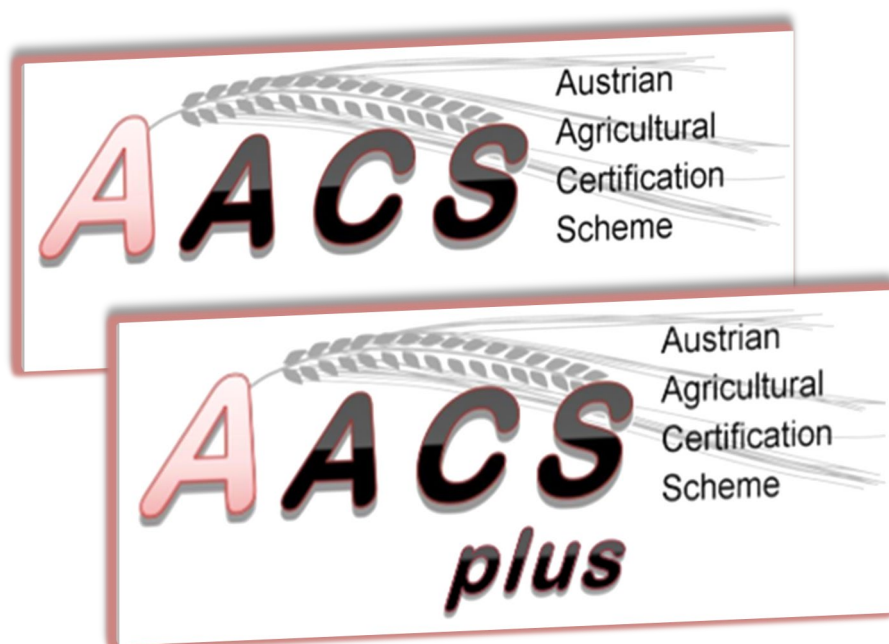


NACHHALTIGKEIT AACS/AACS PLUS

Version 01 – 14.09.2026



eAMA



INHALT

Aktualisierungen.....	3
1 Einstieg ins eAMA-Serviceportal.....	4
1.1 Technische Anforderungen.....	4
1.2 Allgemeine Hinweise und Kontakt	4
1.3 Anmeldung	5
1.4 Abmeldung	10
2 Menüpunkt Nachhaltigkeit	11
2.1 Dashboard	12
2.1.1 Dashboard anzeigen.....	12
2.1.2 Dashboard-Tabelle	13
2.1.2.1 Daten in der Tabelle suchen, filtern und sortieren.....	15
2.1.3 Zertifikat wechseln	15
2.2 Transaktion.....	16
2.2.1 Transaktionsstatus.....	17
2.2.2 Transaktionen anzeigen.....	18
2.2.3 Transaktion suchen.....	19
2.2.4 Transaktion importieren	21
2.2.5 Transaktion stornieren	23
2.2.6 Anmerkung zu einer Transaktion verfassen.....	25
2.2.7 Erstkauf.....	26
2.2.7.1 Erstkauf erfassen	26
2.2.7.2 Erstkauf anzeigen	30
2.2.8 Verkauf	31
2.2.8.1 Verkauf erfassen	31
2.2.8.2 Verkauf ohne Zertifikat erfassen	35
2.2.8.3 Verkauf anzeigen	39
2.2.8.4 Verkauf berichtigen	39
2.2.9 Einkauf bestätigen	39
2.2.10 Korrekturbuchung.....	41
2.2.10.1 Abgang erfassen	41
2.2.10.2 Umbuchung Lagerstandort erfassen	44
2.2.10.3 Umbuchung AACSPplus nach AACSP erfassen	48

2.3	Verarbeitung	52
2.3.1	Verarbeitung erfassen.....	52
2.3.2	Verarbeitung anzeigen	55
2.3.3	Verarbeitung suchen.....	55
2.4	Massenbilanz.....	56
2.4.1	Massenbilanz erstellen	56
2.4.1.1	Lagerstand anzeigen.....	59
2.4.2	Massenbilanz anzeigen und exportieren.....	59
2.5	Kundendaten anzeigen.....	61
3	Fehlermeldungen	62
3.1	Erstkauf/Verkauf	62
3.2	Transaktion importieren	62
3.3	Verkauf erfassen.....	63
3.4	Umbuchung Lagerstandort erfassen.....	63
3.5	Umbuchung AACSPplus nach AACCS erfassen.....	64
3.6	Verarbeitung erfassen	64
3.7	Massenbilanz erstellen	65
4	Anhang	65
4.1	Ausfüll- und Erstellungshilfe für CSV-Dateien	65
4.2	Produktcodes/Produktgruppen	71
4.3	Länderkürzel	72
4.4	NUTS-2-Regionen	73

AKTUALISIERUNGEN

- 01.10.2026, Version 1: Erstellung des Handbuchs

1 EINSTIEG INS EAMA-SERVICEPORTAL

1.1 TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

Für die Arbeit mit eAMA wird empfohlen, die verwendete Software auf dem aktuellsten Stand zu halten. Aus sicherheitstechnischen Gründen ist darauf zu achten, dass das Betriebssystem auf dem neuesten Stand ist. Durch Installieren erforderlicher Updates wird die Funktionalität von www.eama.at sichergestellt. Informationen zu Downloads und notwendigen Einstellungen sind unter „[Technische Hilfe](#)“ zu finden.

1.2 ALLGEMEINE HINWEISE UND KONTAKT

Achtung:

Aus Sicherheitsgründen erfolgt nach 60 Minuten Inaktivität automatisch eine Abmeldung von eAMA. **Nicht gespeicherte Daten gehen dabei verloren.**

Die erfassten Daten sind daher regelmäßig zu speichern!

- Während der Wartungszeiten ist eAMA nicht erreichbar. Die aktuellen Termine sind der eAMA-Startseite zu entnehmen.
- Zum Navigieren sind ausschließlich die Funktionen der Website und nicht jene des Browsers zu verwenden.

Für allgemeine, technische Fragen zu Login und INVEKOS-GIS stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agrarmarkt Austria gerne zur Verfügung:

- Telefonhotline: 050 3151 99
- E-Mail-Adresse: einstiegshilfe@ama.gv.at

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

- Telefon: 050 3151 - DW 100
- Telefax: 050 3151 - 303
- E-Mail: nachhaltigkeit@ama.gv.at

Fachliche Informationen sowie Formulare finden Sie auch auf www.ama.at im Bereich [AACs/AACsplus – Nachhaltigkeit](#).

The login page has the eAMA logo at the top. The heading 'Willkommen bei eAMA' is followed by a red circle with the number '2' and the word 'Anmeldung'. There are two main login options: 'Mit ID Austria' and 'Mit eAMA Passwort'. The 'Mit ID Austria' section includes the ID Austria logo, the text 'Hier können Sie sich mit Ihrer ID Austria anmelden.', a green button 'Mit ID Austria anmelden', and links for 'Mehr Informationen zur ID Austria', 'Information zum Einrichten einer Vertretung', and 'Neukundenregistrierung'. The 'Mit eAMA Passwort' section includes input fields for 'Betriebs-/Klientennummer*' and 'Passwort*', a checkbox for 'Nach der Anmeldung Passwort ändern', a grey button 'Anmelden', and a link 'Passwort vergessen'.

Anmelden bei eAMA

Schritt 1: Am rechten, oberen Bildschirmrand auf „Anmelden“ klicken (1).

Schritt 2: Die Anmeldung mittels „[eAMA-Passwort](#)“ oder „[ID Austria](#)“ durchführen (2).

Anmeldung mit ID Austria

Mit ID Austria

 ID Austria

Hier können Sie sich mit Ihrer ID Austria anmelden.

Mit ID Austria anmelden 1

[> Mehr Informationen zur ID Austria](#)

[> Information zum Einrichten einer Vertretung](#)

[Neukundenregistrierung](#)

 ID Austria

Mich anmelden 2

Person vertreten

[☑ Mehr Info zur ID Austria](#)

A TRUST

Benutzername / Mobiltelefonnummer
065012345678

Signatur-Passwort

Passwort falsch?

Identifizieren 3

Anmeldung mit ID Austria

Nach dem Klick auf „**Mit ID Austria anmelden**“ (1) kann ausgewählt werden, ob die Anmeldung in Vertretung erfolgt oder nicht. Loggt sich die vertretungsbefugte Person selbst ein, ist **Mich anmelden** anzuklicken (2). Nach Eingabe der Mobiltelefonnummer oder des Benutzernamens und des Signatur-Passworts wird mit Klick auf **Identifizieren** (3) die Zwei-Faktor-Authentifizierung gestartet.

A TRUST

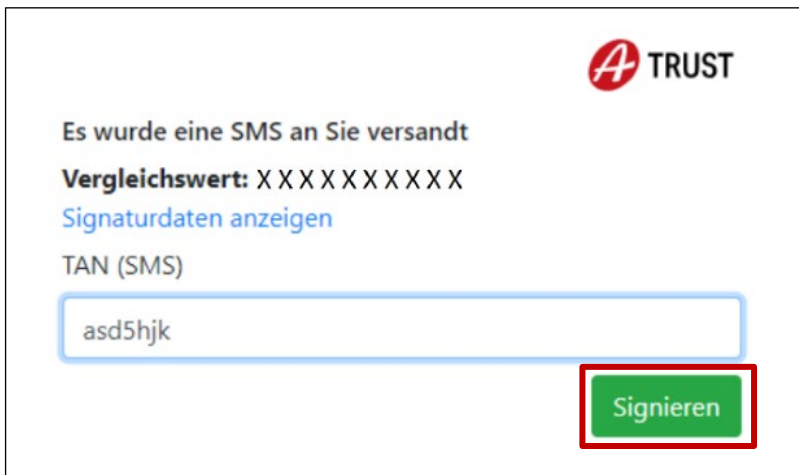
Bitte öffnen Sie auf Ihrem Mobilgerät eine App die mit Ihrer ID Austria verknüpft ist.

Vergleichswert: xxxxxxxxxxxx

[Signaturdaten anzeigen](#)

Zwei-Faktor-Authentifizierung mit einer App

Bei der ID Austria mit Vollfunktion kann der Prozess mit Fingerabdruckscan, Gesichtserkennung oder Gerätepasswort in der App „A-Trust Signatur“ oder der App „ID Austria“ abgeschlossen werden. Anschließend erfolgt die Weiterleitung zum persönlichen eAMA-Konto.





Es wurde eine SMS an Sie versandt

Vergleichswert: X X X X X X X X X

[Signaturdaten anzeigen](#)

TAN (SMS)

asd5hjk

Signieren

Zwei-Faktor-Authentifizierung mit TAN-SMS

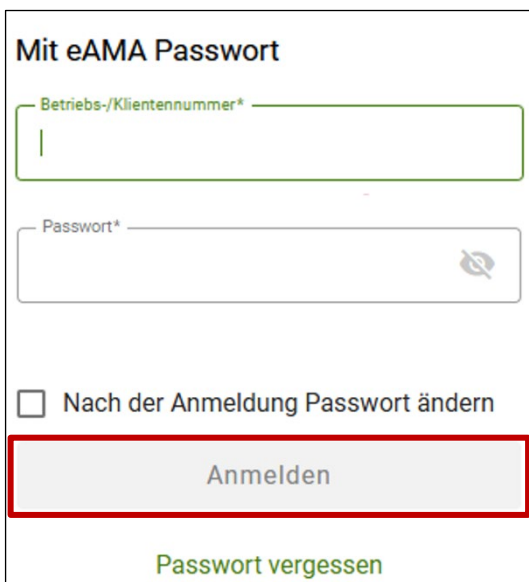
Wenn die ID Austria mit Basisfunktion vorliegt, wird der Anmeldeprozess mit SMS-TAN abgeschlossen. Nach Eingabe des TANs und Klick auf „Signieren“ erfolgt die Weiterleitung zum eAMA-Konto.



Achtung:

Eine Anmeldung mittels ID Austria kann nur mit einer **aktivierten ID Austria** erfolgen! Nähere Informationen dazu sind unter <https://www.oesterreich.gv.at> zu finden.

Anmeldung mit Passwort



Mit eAMA Passwort

Betriebs-/Klientennummer*

Passwort*

☐ Nach der Anmeldung Passwort ändern

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

Anmeldung Passwort

Die Zugangsdaten bzw. die Freischaltung für das System können bei der AMA angefordert werden. Durch Eingabe der Betriebs- bzw. Klientennummer, des Passworts und Klick auf „**Anmelden**“ wird in das eAMA-Internetserviceportal eingestiegen.

Anmeldung nicht erfolgreich?

Es ist auf eine korrekte Eingabe der Zugangsdaten zu achten. Mit Linksklick auf das Symbol  im Eingabefeld für das Passwort kann dieses sichtbar geschaltet werden, um Eingabefehler zu vermeiden. Nach einer vorgegebenen Anzahl an möglichen Anmeldeversuchen wird bei fehlgeschlagener Anmeldung das Passwort endgültig gesperrt. Mit Linksklick auf „**Passwort vergessen**“ kann ein neues Passwort angefordert werden:



Mit eAMA Passwort

Betriebs-/Klientennummer*

Passwort* 

☐ Nach der Anmeldung Passwort ändern

Anmelden

Passwort vergessen

Anfordern eines neuen Passworts

Das angeforderte Passwort wird anschließend über den Postweg übermittelt, dies kann 3-5 Werktage in Anspruch nehmen.

Achtung:

Wird ein neues Passwort angefordert, ist ab diesem Zeitpunkt das bisher verwendete Passwort ungültig. Das eAMA-Internetserviceportal kann dann erst wieder nach Erhalt des neuen Passworts genutzt werden. Ein Login mit ID Austria ist weiterhin möglich.

Hinweis:

Bei näheren Fragen zum Einstieg mit Passwort stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Agrarmarkt Austria gerne zur Verfügung unter:

- Telefonhotline: 050 3151 99
- E-Mail-Adresse: einstiegshilfe@ama.gv.at
- Weitere Informationen finden Sie auch unter [Häufige Fragen \(FAQ\) zum eAMA-Login](#).

Passwort ändern

Soll ein noch gültiges Passwort geändert werden, muss zusätzlich zur Angabe der aktuellen Anmeldedaten (Betriebs- bzw. Klientennummer und Passwort (1)), der Haken in der Checkbox „**Nach der Anmeldung Passwort ändern**“ mit Linksklick gesetzt werden (2):

Ändern eines noch gültigen Passworts

Anschließend wird mit Linksklick auf „**Anmelden**“ (3) zur Seite der Passwort-Änderung weitergeleitet. Hier muss das derzeitige Passwort und zweimal das gewünschte Passwort eingegeben werden (4).

Passwort-Änderung

Um Ihr AMA-Passwort zu ändern, geben Sie sowohl Ihr derzeitiges Passwort als auch 2x das gewünschte Passwort ein.

Das neue Passwort darf nicht mit den zuletzt verwendeten Passwörtern übereinstimmen.
Es muss sich grundlegend von den bisher verwendeten Passwörtern unterscheiden.

Bitte achten Sie bei der Erstellung des Passworts auf die weiteren Informationen zur Passwortsicherheit - klicken sie [hier](#).

Passwort-Kriterien:

- ✓ Mindestens ein Großbuchstabe
- ✓ Mindestens ein Kleinbuchstabe
- ✓ Mindestens eine Ziffer
- ✓ Die Länge muss zwischen 12 und 64 Zeichen sein
- ✓ Das neue Passwort enthält gültige Zeichen.

Neues Passwort setzen

Das gewünschte, neue Passwort muss bestimmten Passwortkriterien entsprechen. Diese sind unterhalb der Eingabefelder für das Passwort angeführt. Sind alle Passwort-Kriterien erfüllt (grüne Haken (5)), so kann mit der linken Maustaste auf **"Passwort setzen"** (6) geklickt werden, womit das neue Passwort übernommen wird.

Achtung:

Das neue Passwort muss sich grundlegend von den bisher verwendeten Passwörtern unterscheiden. Passwörter sollen nicht aufgeschrieben werden und es ist zu vermeiden, bekannte Wörter aus dem Wörterbuch, Namen, Geburtstage oder Tastaturfolgen zu benutzen. Weitere Hinweise zur Passwortsicherheit finden sie auch unter onlinesicherheit.gv.at.

Gültigkeit des Passworts

Die Gültigkeit des Passworts beträgt 365 Tage. Nach dieser Zeitspanne wird beim nächsten Login die Seite zur verpflichtenden Änderung des Passworts angezeigt. Erst nach der erfolgreichen Passwort-Änderung wird zu eAMA weitergeleitet. Sollte im eAMA-Konto über 425 Tage kein erfolgreicher Login erfolgt sein, ist das Passwort abgelaufen und es muss über [„Passwort vergessen“](#) ein neues Passwort angefordert werden.

1.4 ABMELDUNG

Die Abmeldung aus dem eAMA-Serviceportal ist durch Klick auf den Abmelden-Button am rechten oberen Rand des Portals möglich.



Abmeldung aus dem eAMA-Serviceportal

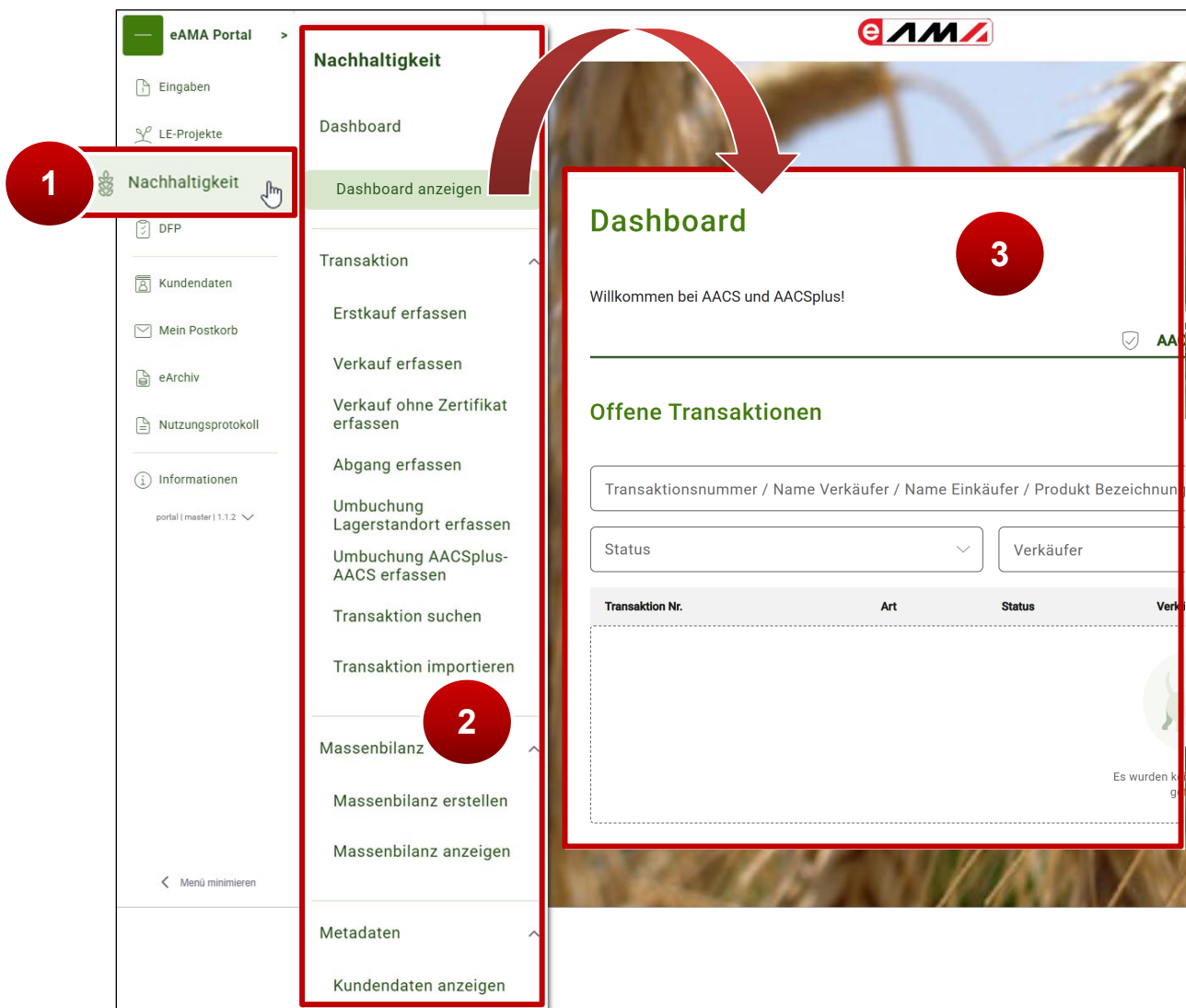
2 MENÜPUNKT NACHHALTIGKEIT

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ (1) bewegen. Die zugehörigen Inhalte des Untermenüs (2) werden nun eingeblendet.

Schritt 2: Auf die gewünschte Zeile im Untermenü klicken. Die ausgewählte Seite wird angezeigt (3).

Hinweis:

Die angezeigten Daten beziehen sich immer auf das [derzeit ausgewählte Zertifikat](#).



Menüpunkt "Nachhaltigkeit" im eAMA Serviceportal

2.1 DASHBOARD

Das Dashboard zeigt im oberen Bereich **alle gültigen Zertifikate** an (1). Darunter sind die **offenen Transaktionen** des derzeit [ausgewählten Zertifikats](#) aufgelistet.

Dashboard

Willkommen bei AACCS und AACCSplus!

AACCS-1234 1 AACCS-2345 0 AACCSplus-3456 0 AACCSplus-4567 2

Offene Transaktionen

Transaktionsnummer / Name Verkäufer / Name Einkäufer / Produkt Bezeichnung

Status Verkäufer Einkäufer

Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ↓
AACCS-1234-2026-123456	Erstkauf	✓ erfasst	LANDWIRTIN	UNTERNEHMEN	Mais	04.08.2026

Elemente pro Seite 10 1 - 1 von 1

Dashboard - Überblick

Mit Klick auf den Button  (2) wird das Dashboard aktualisiert. Die Anzahl der offenen Transaktionen wird neben der Zertifikatsnummer  angezeigt.

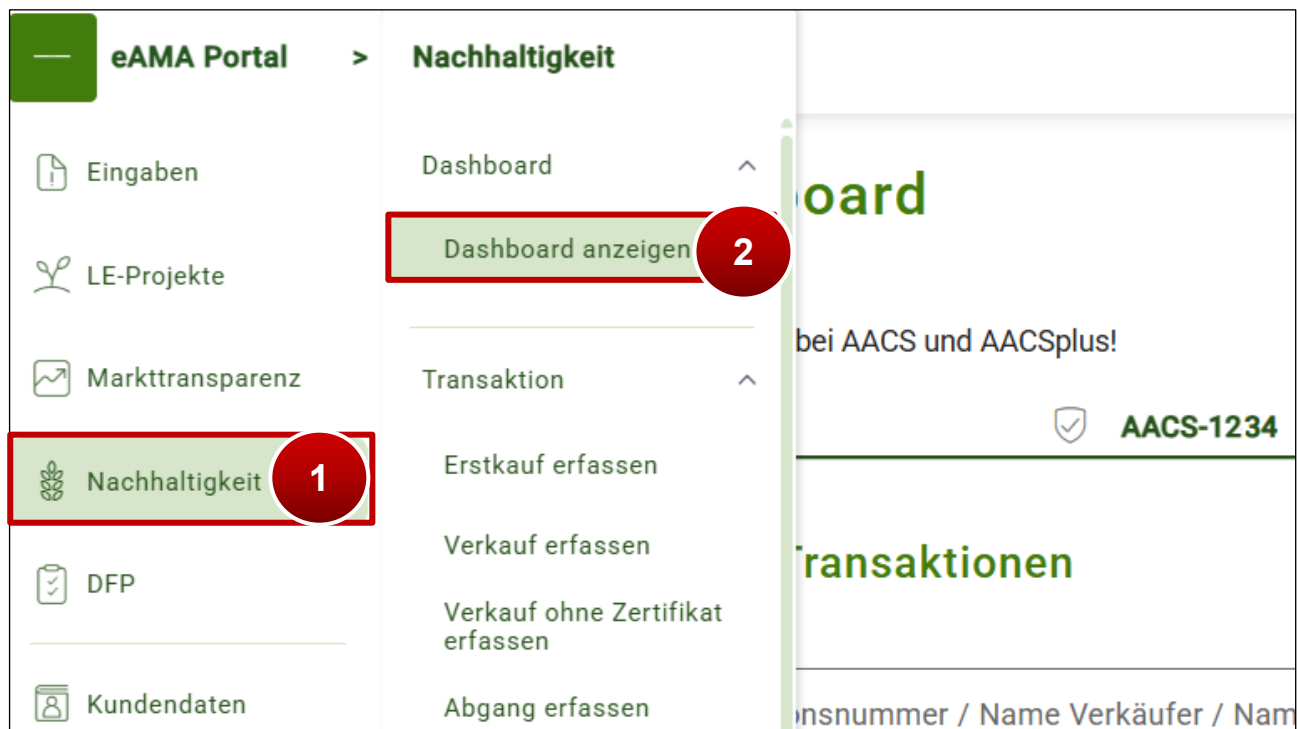
- Durch Klick auf eine Transaktionsnummer wird die gewünschte Transaktion angezeigt, siehe „[Transaktionen anzeigen](#)“.
- Gibt es mehrere Zertifikate, kann zwischen diesen gewechselt werden, siehe „[Zertifikat wechseln](#)“.
- Informationen zu offenen Transaktionen (z.B. der Status der Transaktion), können in der [Dashboard-Tabelle](#) abgelesen werden.

2.1.1 DASHBOARD ANZEIGEN

Um zum Dashboard zurückzukehren, muss in der Menüstruktur auf „Dashboard anzeigen“ geklickt werden.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Dashboard anzeigen“ im Untermenü (2). Das Dashboard wird nun auf der rechten Seite angezeigt.



Dashboard über die Menüstruktur aufrufen

2.1.2 DASHBOARD-TABELLE

In der Dashboard-Tabelle werden Informationen über offene Transaktionen des [ausgewählten Zertifikats](#) angezeigt. Um eine Transaktion anzuzeigen, wird auf die Transaktionsnummer geklickt, siehe "[Transaktion anzeigen](#)".

Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ↓
AACS-1234-2026-000001	Erstkauf	✓ erfasst	LANDWIRTIN	UNTERNEHMEN 1	Braugerste	13.05.2026
AACS-1234-2026-000002	Erstkauf	✓ erfasst	LANDWIRTIN	UNTERNEHMEN 2	Braugerste	13.05.2026
AACS-1234-2026-000003	Erstkauf	✓ erfasst	LANDWIRTIN	UNTERNEHMEN 3	Braugerste	12.05.2026
AACS-1234-2026-000004	Erstkauf	✗ fehlerhaft	LANDWIRT	UNTERNEHMEN 4	Gerste	11.03.2026

Elemente pro Seite 10 1 – 4 von 4 < > >>

Dashboard-Tabelle

Nachfolgend werden die einzelnen Spalten näher erklärt:

Transaktion Nr.	Die Transaktionsnummer ergibt sich aus dem Zertifikat, dem Kalenderjahr in dem die Transaktion erstmalig gespeichert wurde und einer laufenden 6-stelligen Nummer, welche mit jeder Transaktion im Kalenderjahr zum Zertifikat der Einkäuferin bzw. des Einkäufers um 1 erhöht wird. Bsp.: AACS-1234-2025-004711
---	--

Art	Folgende Transaktionsarten sind möglich: • Erstkauf • Verkauf • Verkauf (ohne Zertifikat) • Abgang (Korrekturbuchung) • Umbuchung Lagerstandort (Korrekturbuchung) • Umbuchung AACSPplus → AACCS (Korrekturbuchung)
Status	Der Status beschreibt den Zustand der Transaktion. Folgende Status werden in der Dashboard-Tabelle angezeigt: • erfasst (ist noch freizugeben) • fehlerhaft (ist noch zu korrigieren) • abgelehnt (ist noch zu berichtigen) • freigegeben (ist noch zu bestätigen)
Verkäufer	Die Verkäuferin bzw. der Verkäufer des Produkts wird anhand ihrer bzw. seiner Zertifikatsnummer in der Anwendung identifiziert. Die Zertifikatsnummer kann zu unterschiedlichen Zertifizierungen gehören (AACCS, AACCSplus, ISCC, usw.).
Einkäufer	Die Einkäuferin bzw. der Einkäufer des Produkts wird anhand ihrer bzw. seiner Zertifikatsnummer in der Anwendung identifiziert. Die Zertifikatsnummer kann zu unterschiedlichen Zertifizierungen gehören (AACCS, AACCSplus, ISCC, usw.).
Produkt	Das Produkt ist die gehandelte Ware.
Lieferdatum ↓	Das Lieferdatum ist jener Tag, an dem das Produkt bei der Einkäuferin bzw. beim Einkäufer abgeladen wurde. Erstreckt sich die Lieferung über mehrere Tage, ist der letzte Tag der Lieferung zu erfassen.

2.1.2.1 DATEN IN DER TABELLE SUCHEN, FILTERN UND SORTIEREN

Daten suchen bzw. filtern

Die Anzeige der [Dashboard-Tabelle](#) kann nach Eingabe eines Suchtextes und/oder mit der Filterfunktion auf ausgewählte Werte beschränkt werden.

Such- und Filtermöglichkeiten oberhalb der Dashboard-Tabelle

Schritt 1: Klick in das gewünschte Feld.

Schritt 2: Text im Suchfeld eintippen und/oder Wert im Aufklappmenü auswählen.

Daten sortieren

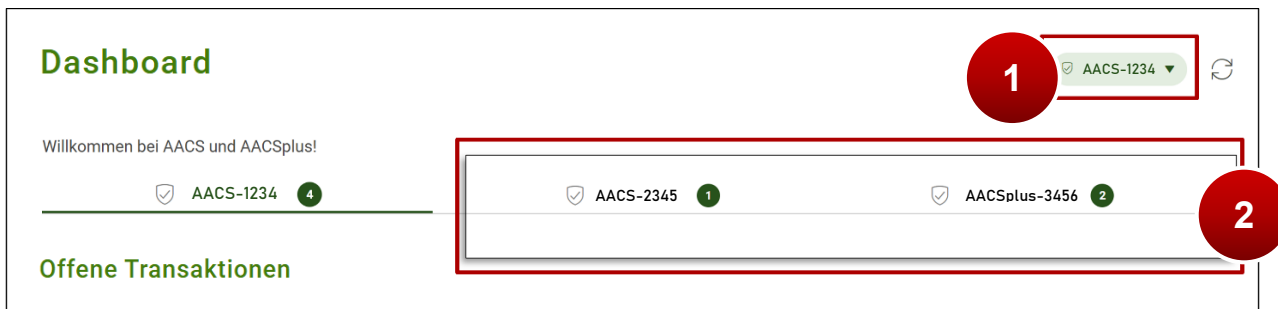
Mit Klick auf den Pfeil  neben den Spaltennamen können die Daten in der Tabelle nach einzelnen Spalten sortiert werden. Der Pfeil wird sichtbar, wenn der Mauszeiger zum gewünschten Spaltenkopf bewegt wird.

2.1.3 ZERTIFIKAT WECHSELN

Für die Auswahl des Zertifikats gibt es folgende Möglichkeiten:

- Klick auf das grün hinterlegte Feld und Auswahl im Aufklappmenü (1) oder
- Klick auf einen anderen Tabreiter (2) im [Dashboard](#)

Das derzeit ausgewählte Zertifikat ist grün unterstrichen  AACS-1234  . Die Daten des gewählten Zertifikats werden in der [Dashboard-Tabelle](#) angezeigt und können mit Klick auf den Button  aktualisiert werden.



Möglichkeiten für den Zertifikatwechsel

2.2 TRANSAKTION

Die Transaktion dokumentiert den Ein- und Verkauf eines Produktes und enthält die für die Dokumentation der Nachhaltigkeit gemäß AACS und AACSPplus relevanten Informationen. Folgende Transaktionsarten sind möglich:

- [Erstkauf](#)
- [Verkauf](#)
- [Verkauf \(ohne Zertifikat\)](#)
- [Abgang \(Korrekturbuchung\)](#)
- [Umbuchung Lagerstandort \(Korrekturbuchung\)](#)
- [Umbuchung AACSPplus → AACS \(Korrekturbuchung\)](#)

Hinweis:

Die Transaktion wird grundsätzlich von der Verkäuferin bzw. vom Verkäufer erstellt (ausgenommen [Erstkauf](#)) und muss von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer bestätigt werden.

Um eine offene oder eine bereits getätigte Transaktion aufzurufen, siehe „[Transaktionen anzeigen](#)“.

2.2.1 TRANSAKTIONSSTATUS

Transaktionen können folgende Status annehmen:

Erfasst	Die Transaktion wird nach dem Speichern mit dem Status <i>erfasst</i> im Dashboard angezeigt. Die Transaktion kann danach <i>freigegeben</i> oder <i>storniert</i> werden
Fehlerhaft	Die Transaktion ist <i>fehlerhaft</i> , nachdem diese <i>erfasst</i> wurde und die Plausibilitäts-Prüfung mindestens einen oder mehrere Fehler erkannt hat. Die Transaktion muss weiter bearbeitet oder <i>storniert</i> werden.
Freigegeben	Die Transaktion ist <i>freigegeben</i> , nachdem diese erfasst wurde und die Plausi-Prüfung keine Fehler erkannt hat. Die Transaktion muss von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer <i>bestätigt</i> oder <i>abgelehnt</i> werden, ausgenommen Korrekturbuchung, Erstkauf oder Verkauf ohne Zertifikat.
Abgelehnt	Die Transaktion ist <i>abgelehnt</i> , nachdem diese von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer abgelehnt wurde. Die Transaktion muss von der Verkäuferin bzw. vom Verkäufer berichtigt und dann wieder <i>freigegeben</i> werden, ausgenommen sind Korrekturbuchung, Erstkauf oder Verkauf ohne Zertifikat. Treten beim Freigegeben keine Plausibilitätsfehler auf, dann ist die Transaktion wieder <i>freigegeben</i> , ansonst <i>fehlerhaft</i> .
Bestätigt	Die Transaktion ist im Regelfall <i>bestätigt</i> , nachdem diese von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer <i>bestätigt</i> wurde. Ausgenommen Status Korrekturbuchung, Erstkauf und Verkauf ohne Zertifikat: In diesen Fällen wechselt der Status direkt von <i>erfasst</i> auf <i>bestätigt</i> . Die Transaktion befindet sich in einem finalen Status und kann nicht mehr bearbeitet werden.
Storniert	Die Transaktion wurde <i>storniert</i> . Die Transaktion befindet sich in einem finalen Status und kann nicht mehr bearbeitet werden. Transaktionen können nur im Status <i>fehlerhaft</i> oder <i>erfasst</i> storniert werden. Sonderfälle: Ein Verkauf kann nur von der Verkäuferin bzw. vom Verkäufer im Status <i>freigegeben</i> und <i>abgelehnt</i> storniert werden.

2.2.2 TRANSAKTIONEN ANZEIGEN

Am Dashboard

Über das [Dashboard](#) können offene Transaktionen aufgerufen und danach, wenn gewünscht, weiterbearbeitet, freigegeben oder storniert werden.

Schritt 1: Klick auf das gewünschte Zertifikat (1).

Schritt 2: Klick auf die Transaktionsnummer (2).

Dashboard ✓ AACs-1234 ↻

Willkommen bei AACs und AACsPlus!

✓ AACs-1234 1

Offene Transaktionen

Transaktionsnummer / Name Verkäufer / Name Einkäufer / Produkt Bezeichnung 🔍

Status ▼ Verkäufer Einkäufer

Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ↓
AACs-1234-2026-001080	Verkauf	⚙️ freigegeben			Gerste	11.08.2026

Elemente pro Seite 10 ▼ 0 von 0 |< < > >|

Transaktion über das Dashboard anzeigen lassen

Auf der Seite „Transaktionen suchen“

Über die Seite „[Transaktion suchen](#)“ können auch abgeschlossene Transaktionen angezeigt werden. Dazu wird nach der Suche auf die gewünschte Transaktionsnummer geklickt:

Transaktion suchen

✓ AACsplus-1234 ▼

Transaktionsnummer / Betriebsnummer / Name Verkäufer / Name Einkäufer / Zertifikat 🔍

000527 ✕

Erweiterte Suche ▼

🔄 Filter zurücksetzen Suchen

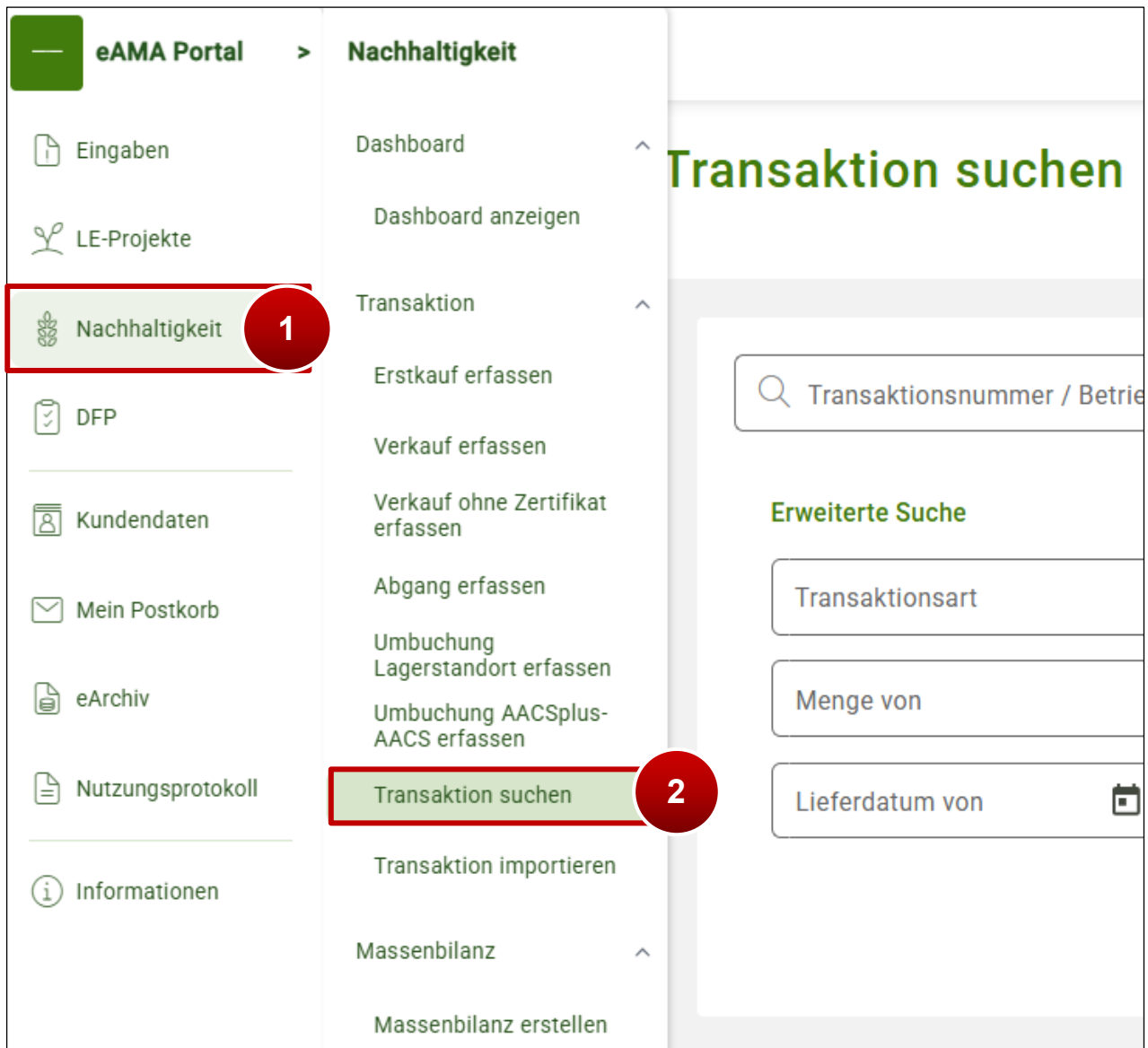
Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ↓
AACsplus-1234-2026-000527	Erstkauf	✓ bestätigt	LANDWIRTIN	UNTERNEHMEN	Testweizen	15.07.2026

Transaktion auf der Seite „Transaktion suchen“ anzeigen lassen

2.2.3 TRANSAKTION SUCHEN

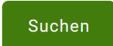
Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Transaktion suchen“ im Untermenü (2).



Seite „Transaktion suchen“ aufrufen

Hinweis:

Wird nach Aufruf der Seite auf den Button  geklickt, werden alle Transaktionen zum [ausgewählten Zertifikat](#) angezeigt.

Schritt 3: Eingabe des gesuchten Wertes in das Suchfeld (3).

Schritt 4: Klick auf „Suche“ (4). War die Suche erfolgreich, werden die Suchergebnisse darunter in einer Tabelle angezeigt (5).

Transaktion suchen AACs-1234

Q Transaktionsnummer / Betriebsnummer / Name Verkäufer / Name Einkäufer / Zertifikat X

Erweiterte Suche
▼

↻ Zurücksetzen
Suchen

Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ▼
5 Es wurden keine Transaktionen gefunden						

Elemente pro Seite

10 ▼

0 von 0
< > |

Seite „Transaktion suchen“

Mit Klick auf den Pfeil neben den Spaltennamen können einzelne Zeilen der Suchergebnisse nach Spaltenwerten sortiert werden. Der Pfeil wird sichtbar, wenn der Mauszeiger zum gewünschten Spaltenkopf bewegt wird. Mit Klick auf ↻ Zurücksetzen werden die eingestellten Suchparameter gelöscht.

Erweiterte Suche

Mit der erweiterten Suche können die Suchergebnisse weiter eingeschränkt werden.

Schritt 1: Auf „Erweiterte Suche“ oder auf den Pfeil auf der rechten Seite klicken (1).

Schritt 2: Werte eintippen, im Aufklappmenü bzw. nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen oder für die Suche nach stornierten Transaktionen ein Häkchen im Kontrollkästchen setzen (2).

Schritt 3: Klick auf den Button „Suchen“ (3).

Q Transaktionsnummer / Betriebsnummer / Name Verkäufer / Name Einkäufer / Zertifikat X

Erweiterte Suche ▼

↻ Zurücksetzen
Suchen

Erweiterte Suche

Transaktionsart

2

Produkt

Menge von

Menge bis

Status

Lieferdatum von

Lieferdatum bis

Rechnungsdatum von

Rechnungsdatum bis

Zurücksetzen

Suchen

4

3

Erweiterte Suche

Die Suchergebnisse werden darunter in einer Tabelle angezeigt. Mit Klick auf „Filter zurücksetzen“ (4) werden die Sucheinstellungen wieder zurückgesetzt.

2.2.4 TRANSAKTION IMPORTIEREN

Die Transaktionsarten „[Erstkauf](#)“ und „[Verkauf](#)“ können als csv-Datei importiert werden.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Transaktion importieren“ im Untermenü (2).

eAMA Portal
>
Nachhaltigkeit

Eingaben

LE-Projekte

Nachhaltigkeit

DFP

Kundendaten

Mein Postkorb

eArchiv

Nutzungsprotokoll

Informationen

Dashboard

Dashboard anzeigen

Transaktion

Erstkauf erfassen

Verkauf erfassen

Verkauf ohne Zertifikat erfassen

Abgang erfassen

Umbuchung Lagerstandort erfassen

Umbuchung AACSPplus-AACS erfassen

Transaktion suchen

Transaktion importieren

Transaktion importieren

Zulässige Dateiformate: csv

1

2

Seite „Transaktion importieren“ aufrufen

Schritt 3: Klick auf das Plus-Symbol und Auswahl einer lokal gespeicherten csv-Datei oder ziehen einer lokal gespeicherten csv-Datei direkt in den Ablagebereich (Drag & Drop) (3). Die hochgeladene Datei wird unterhalb angezeigt und kann nötigenfalls mit Klick auf das Papierkorb-Symbol (4) wieder entfernt werden.

Schritt 3: Klick auf Verarbeiten (5).

The screenshot shows the 'Transaktion importieren' (Import Transaction) interface. At the top, there's a header 'Transaktion importieren'. Below it, a large dashed box contains a plus sign and the text 'Datei hochladen - Per Klick oder Drag & Drop Datei hier hochladen' (Upload file - Click or Drag & Drop file here). This area is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. To the right of this box is a 'CSV-Ordner' (CSV folder) icon. Below the dashed box, it says 'Zulässige Dateiformate: csv' (Allowed file formats: csv) and 'Max. Dateigröße: 1 MB' (Max. file size: 1 MB). Underneath, there's a section 'Ausgewählte Datei(en)' (Selected file(s)) showing a file named 'Transaktion_1.csv' with a size of '163,40 k'. To the right of the file name is a trash can icon, highlighted with a red box and a red circle with the number 4. At the bottom right, there's a green button labeled 'Verarbeiten' (Process), highlighted with a red box and a red circle with the number 5.

Seite „Transaktion importieren“

Prüfung erfolgreich

Beim Importieren wird der gesamte Inhalt der csv-Datei formal und fachlich geprüft. Der Import der csv-Datei wird nur dann durchgeführt, wenn alle formalen und fachlichen Prüfungen fehlerfrei durchgeführt wurden. Der erfolgreiche Import der Transaktion wird mit dem Hinweistext „*Der Import von <XXX> Transaktionen wurde fehlerfrei durchgeführt*“ bestätigt und dann in der Anwendung im Status freigegeben gespeichert.

Prüfung mit Fehlern

Achtung:

Die csv-Datei muss gewissen [formalen und fachlichen Anforderungen](#) entsprechen. Vorlagen für csv-Dateien sind mit Klick auf  abrufbar.

Treten beim Prüfen Fehler auf, werden diese als [Fehlermeldung](#) bzw. darunter in einer Fehlerliste mit Angabe von Fehlermeldung und Fehlercode angezeigt. Mit Klick auf „Fehlerliste exportieren“ (6) kann die Fehlerliste als csv-Datei exportiert werden.

V1-AACS-1234.csv beinhaltet folgende Fehler:

Zeile	Fehlermeldung	Fehlercode
1	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
2	Transaktion-Art: Der Wert in der Spalte Transaktion-Art überschreitet die maximal erlaubte Länge von Transaktion-Art Zeichen.	IMP-011
3	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
4	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
5	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
6	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
7	Transaktion-Art: Der Wert ist nicht gültig. Erlaubt sind: VK, EK	VAL-016
8	Transaktion-Art: Der Wert in der Spalte Transaktion-Art überschreitet die maximal erlaubte Länge von Transaktion-Art Zeichen.	IMP-011

Elemente pro Seite

10

1 – 8 von 8

|< < > >|

6

Fehlerliste exportieren

Anzeige von Fehlern nach der Verarbeitung einer Importdatei

2.2.5 TRANSAKTION STORNIEREN

Hinweis:

Transaktionen können regulär nur im Status *fehlerhaft* oder erfasst storniert werden. Ein Erstkauf kann jedoch auch im Status *bestätigt* storniert werden, solange er in keiner Massenbilanz erfasst wurde.

Der Vorgang wird anhand des Beispiels „Erstkauf“ dargestellt:

Schritt 1: Gespeicherte [Transaktion im Dashboard aufrufen](#) (1).

Schritt 2: Am unteren, linken Seitenende auf der Seite „Transaktion bearbeiten“ auf den Button „Stornieren“ (2) klicken.

Erstkauf bearbeiten

AACsplus-1234

✓ Status erfasst

Erstellt von:

BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH

13.05.2026 10:18 Uhr

Zuletzt geändert von:

BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH

26.08.2026 20:20 Uhr

Transaktion

AACsplus-1234-2026-000284

Lieferdatum*

13.05.2026

Rechnungsdatum*

13.05.2026

Produkt*

Braugerste

Menge*

50.000

kg

Ursprungsland*

AT - Österreich

Erstjahr*

2026

Emission*

TDV

Landwirtschaftlicher Betrieb (Verkäufer)

BEISPIELBETRIEB

AT, 2345 BEISPIELDORF; WEG 5

Betriebsnummer*

1234567

Einkäufer

BEISPIELBETRIEB

AT, 1234 BEISPIELDORF; WEG 6

Lagerstandort*

Zentrale

Anmerkungen (en)

Anmerkung

2

Speichern

→ Freigeben

+ Freigeben und Neu

Transaktion stornieren am Beispiel Erstkauf

Schritt 3: Im Fenster „Stornierung“ im Textfeld eine Begründung eintippen (3).

Schritt 4: Mit Klick auf „Stornieren“ den Vorgang bestätigen (4).

⚠ Stornierung

×

Um den Erstkauf zu stornieren, müssen Sie eine Begründung angeben!

Falsches Lieferdatum

3

Abbrechen

4

Stornieren

Transaktion stornieren am Beispiel Erstkauf

2.2.6 ANMERKUNG ZU EINER TRANSAKTION VERFASSEN

Optional können Anmerkungen zu offenen bzw. gerade in Bearbeitung befindlichen Transaktionen hinzugefügt werden. Das Textfeld für Anmerkungen steht allen an der Transaktion beteiligten Partnern zur Verfügung.

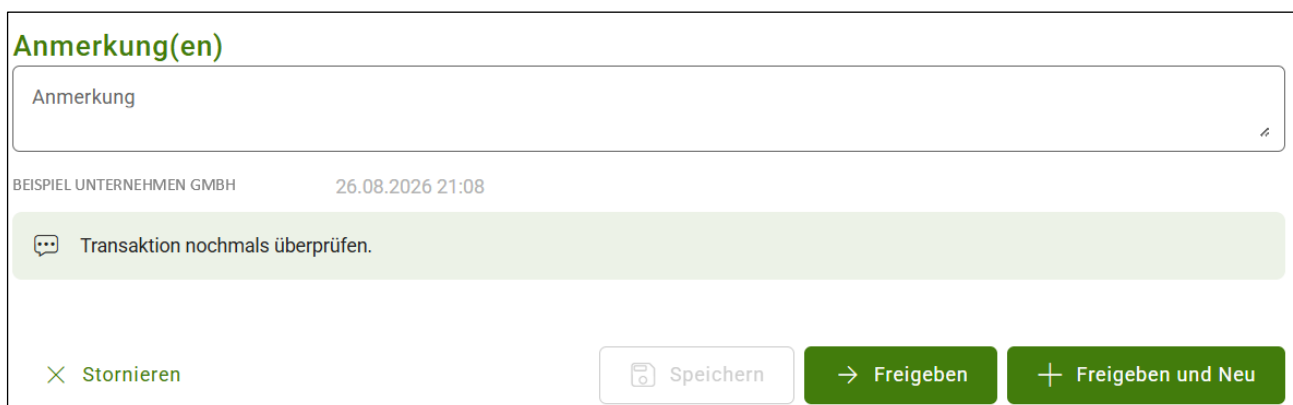
Schritt 1: Nach Eingabe der Pflichtfelder am unteren Seitenende einen Text in das Feld „Anmerkung“ eintippen (1). Mit Klick auf das Symbol  und Ziehen nach unten kann das Textfeld für die Eingabe vergrößert werden.

Schritt 2: Auf Speichern klicken (2). Die Transaktion wird gespeichert und die Anmerkung wird nun unterhalb mit Namen, Datum und Uhrzeit angezeigt.



Das Screenshot zeigt das Formular für die Eingabe einer Anmerkung. Ein roter Rahmen markiert das Textfeld mit der Beschriftung 'Anmerkung(en)' und dem Platzhaltertext 'Anmerkung'. Ein roter Kreis mit der Zahl '1' weist auf das Textfeld hin. Ein weiteres rotes Feld markiert die 'Speichern'-Schaltfläche, die mit einem Diskettensymbol versehen ist. Ein roter Kreis mit der Zahl '2' weist auf diese Schaltfläche hin. Darunter befinden sich die Schaltflächen 'Stornieren', 'Freigeben' und 'Freigeben und Neu'.

Text der Anmerkung eintippen und speichern



Das Screenshot zeigt die Anzeige der gespeicherten Anmerkung. Oben steht 'Anmerkung(en)'. Darunter ist das Textfeld mit dem Platzhalter 'Anmerkung' zu sehen. Unter dem Textfeld sind die Details 'BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH' und '26.08.2026 21:08' angegeben. Die Anmerkung selbst ist in einem grünen Feld mit dem Text 'Transaktion nochmals überprüfen.' und einem Diskettensymbol dargestellt. Am unteren Rand befinden sich die Schaltflächen 'Stornieren', 'Speichern', 'Freigeben' und 'Freigeben und Neu'.

Anzeige der gespeicherten Anmerkung

Um gleich anschließend eine weitere Anmerkung hinzuzufügen wird nach der Eingabe erneut auf Speichern geklickt. Alternativ können (zusätzliche) Anmerkungen auch später nach erneutem [Aufruf der Transaktion im Dashboard](#) in der gleichen Weise hinzugefügt werden.

Achtung:

Eine gespeicherte Anmerkung kann nicht mehr bearbeitet oder entfernt werden. Um alle Anmerkungen zu entfernen, muss die Transaktion [storniert](#) werden.

2.2.7 ERSTKAUF

Der Erstkauf bezieht sich grundsätzlich auf den Verkauf eines landwirtschaftlichen Betriebes an einen Händler bzw. eine Händlerin.

Bei einem landwirtschaftlichen Betrieb handelt es sich um einen Betrieb mit Sitz in Österreich, der über eine AMA-Betriebsnummer verfügt.

Nur möglich als AACS-Teilnehmer: Einkäufe aus dem Ausland von einem ausländischen Landwirt bzw. Einkauf von Betrieben, die ein Zertifikat eines anderen Nachhaltigkeitssystems (z. B. ISCC, usw.) besitzen.

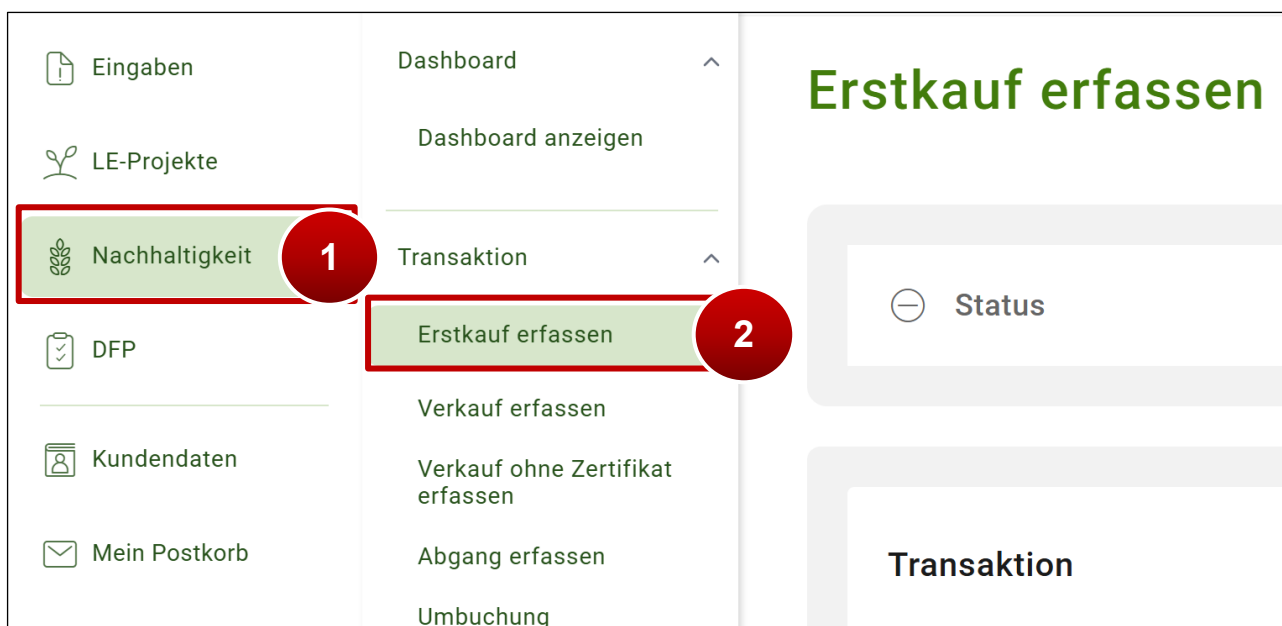
Durch Unterzeichnen der [Bewirtschafterbestätigung für AACS bzw. AACSPplus](#) unterliegt der jeweilige Betrieb den Bestimmungen der Konditionalität sowie deren Kontrolle. Der landwirtschaftliche Betrieb verpflichtet sich zur Einhaltung zusätzlicher sozialer und ökologischer Anforderungen (FEFAC-Kriterien). Die Bewirtschafterbestätigung wird dem Händler, der gekauft hat, übergeben und liegt bei ihm auf.

In der Anwendung wird der Betrieb durch eine AMA-Betriebsnummer bzw. ein internationales Zertifikat identifiziert.

2.2.7.1 ERSTKAUF ERFASSEN

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Erstkauf erfassen“ im Untermenü (2).



Seite „Erstkauf erfassen“ aufrufen

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder ausfüllen: In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Erstkauf erfassen

AACS-1234

Status

Transaktion

Lieferdatum *

10.09.2026

Rechnungsdatum

Produkt*

Menge*

n/a

Ursprungsland *

AT - Österreich

Erntejahr*

Emission*

NUTS2

Region*

Transporttyp

Weg (km)

+

Landwirtschaftlicher Betrieb (Verkäufer)

3

Zertifikatsnummer *

Einkäufer

AGRARHANDEL GMBH

Lagerstandort *

Zentrale

4

Anmerkung(en)

Anmerkung

5

Stornieren

Speichern

Freigeben

Freigeben und Neu

Seite „Erstkauf erfassen“

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

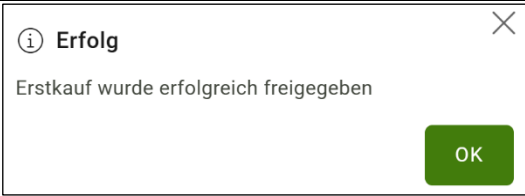
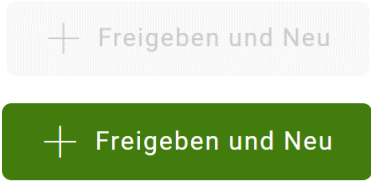
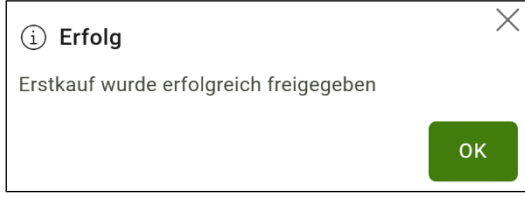
Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

⊖ Status ▼	- Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. - Details zu Erstellung und Änderung einer Transaktion sind darunter aufgelistet.
Lieferdatum * 17.07.2026	- Das Lieferdatum ist jener Tag, an dem das Produkt beim Einkäufer abgeladen wurde. - Erstreckt sich die Lieferung über mehrere Tage, ist der

	letzte Tag der Lieferung zu erfassen. - Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Lieferdatum darf nicht nach dem Rechnungsdatum oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.	
Rechnungsdatum 	- Das Rechnungsdatum ist jenes Datum, an dem die Rechnung an den Empfänger ausgestellt wurde. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem Lieferdatum oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.	
Produkt*	- Produkt ist die gehandelte Ware. - Produkt eintippen oder im Aufklappmenü auswählen.	
Menge*	- Die Menge des Produkts wird einge tippt und muss größer oder gleich 300 sein. - Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt.	
Ursprungsland* AT - Österreich ▼	- Das Ursprungsland ist jener Staat, in dem das Produkt angebaut und geerntet wurde. - Auswahl im Aufklappmenü.	
Erntejahr* ▼	- Das Erntejahr ist das Kalenderjahr (JJJJ) in dem das Produkt geerntet wurde. - Lieferungen eines Produkts, welches in unterschiedlichen Erntejahren geerntet wurde, sind auf mehrere Transaktionen (je Erntejahr) aufzuteilen. - Das Erntejahr ist nach Klick in das Feld im Aufklappmenü auszuwählen.	
Emission* NUTS2 ▼ Emission* TDV ▼	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. Die Emission wird beim Erstkauf zum Produkt gespeichert und kann folgende Werte beinhalten: - Emission "NUTS2" ist vorausgewählt - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappmenü die Emission „TDV“ gewählt werden.	
Region* ▼	Die Region bzw. das Bundesland, aus der/aus dem das Produkt bezogen wurde.	
Transporttyp ▼	Schiff	Der Transportweg des Produkts mit dem Schiff in Kilometer.
	Zug	Der Transportweg des Produkts mit dem Zug in Kilometer.
	Straße	Der Transportweg des Produkts auf der Straße

	in Kilometer.
Weg (km)	- Weg in km, der mit dem ausgewählten Transporttyp zurückgelegt wurde. - Muss kleiner oder gleich 10.000 sein
+	Fügt eine neue Zeile (Transporttyp und Weg) hinzu.
-	Entfernt eine Zeile (Transporttyp und Weg).
Betriebsnummer* Zertifikatsnummer*	- Je nach Ursprungsland des Produkts wird das Eingabefeld „Betriebsnummer“ oder „Zertifikatsnummer“ angezeigt. - Die Betriebs- bzw. die Zertifikatsnummer des Verkäufers muss eingegeben oder nach Klick in das Feld im Aufklappmenü ausgewählt werden.
Lagerstandort* Zentrale ▼	- Beim Erstkauf ist der Lagerstandort jener Ort, an dem das Produkt beim Erstkäufer abgeladen wird. - Das Hauptlager ist vorausgewählt. - Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappmenü geändert werden.
Anmerkung	- Optional können Anmerkungen zum Erstkauf eingetippt und mit Klick auf „Speichern“ übernommen werden. Anmerkungen werden unterhalb angezeigt. - Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
📄 Speichern 📄 Speichern	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Speichert den Erstkauf. - Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisfenster angezeigt: 📘 Erfolg Erstkauf wurde erfolgreich gespeichert OK - Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
→ Freigeben → Freigeben	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Gibt den Erstkauf frei. - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt:

	 • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt". • Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.
	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind • Gibt den aktuell bearbeiteten Erstkauf frei und öffnet erneut die Seite "Erstkauf erfassen". • Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt:  • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt". • Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.

2.2.7.2 ERSTKAUF ANZEIGEN

Gespeicherte aber noch nicht freigegebene Erstkäufe können über das [Dashboard](#) wieder zur Bearbeitung [geöffnet bzw. angezeigt](#) werden. Freigegebene Erstkäufe können über die Seite „[Transaktion suchen](#)“ angezeigt werden.

2.2.8 VERKAUF

Der Verkauf bezieht sich auf eine Transaktion zwischen Händlerinnen bzw. Händlern.

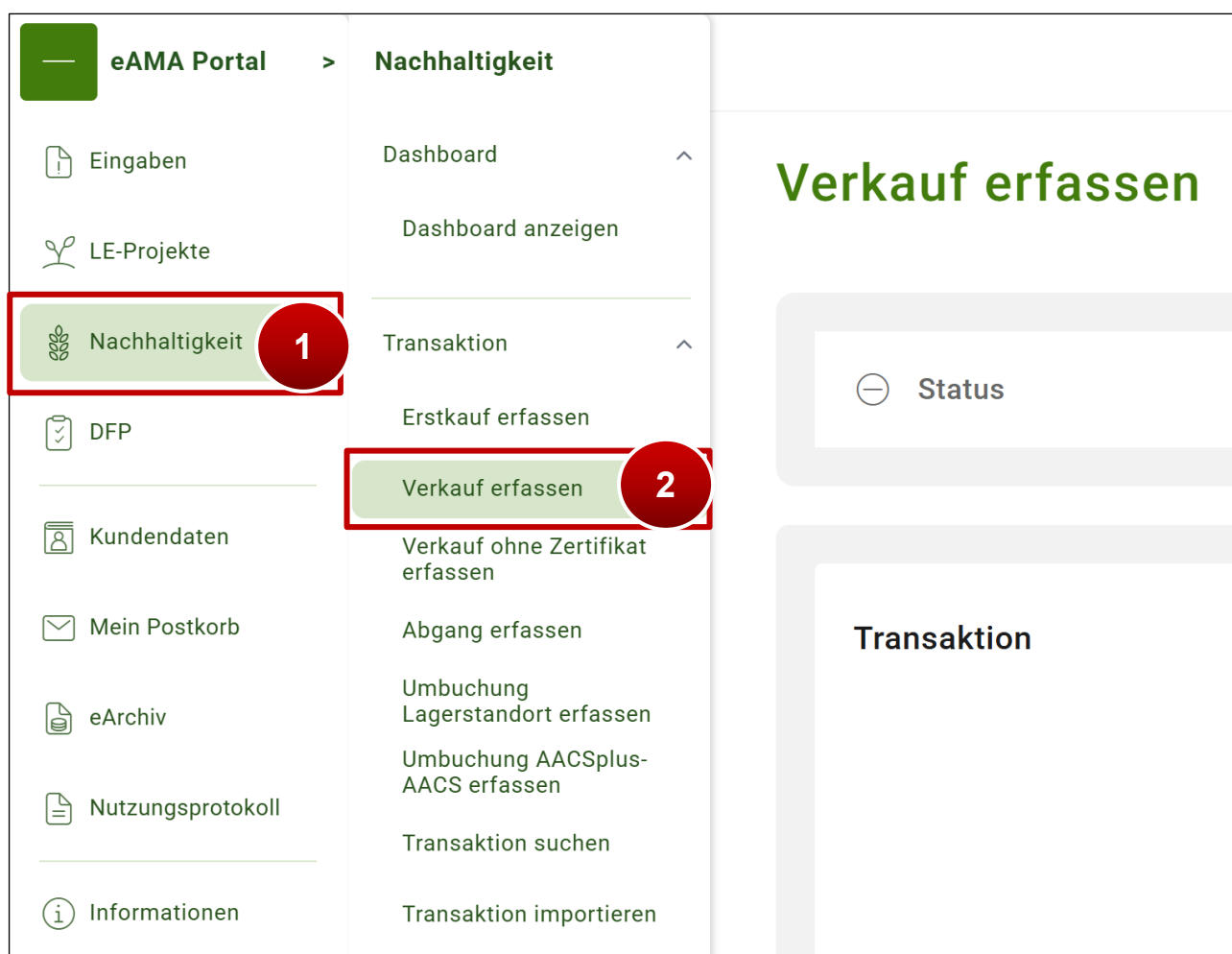
Achtung:

Die Zertifikat-Art (AACs oder AACsplus) der Einkäuferin bzw. des Einkäufers und der Verkäuferin bzw. des Verkäufers müssen übereinstimmen.

2.2.8.1 VERKAUF ERFASSEN

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Verkauf erfassen“ im Untermenü (2).



Seite „Verkauf erfassen“ aufrufen

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).

Verkauf erfassen

AACS-1234

⊖ Status

▼

Transaktion

Lieferdatum *

10.09.2026

📅

Rechnungsdatum

📅

Emission *

NUTS2

▼

Lagerstand *

Zentrale

▼

Transporttyp

▼

Weg (km)

+

Produkt*

Lagerstand	Ursprungsland	Erntejahr	Menge	
2.087 kg	AT - Österreich	2026	300	kg
56.251 kg	CZ - Tschechien	2026	500	kg
Summe			800	kg

Einkäufer

Zertifikatsnummer*

Anmerkung(en)

Anmerkung

✕ Stornieren

5

📁 Speichern

→ Freigeben

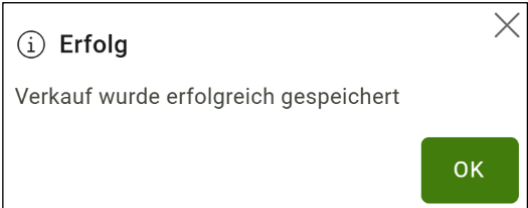
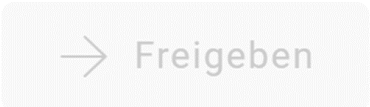
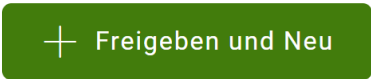
+ Freigeben und Neu

Seite „Verkauf erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

⊖ Status ▼	- Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. - Details zu Erstellung und Änderung sind darunter aufgelistet.
Lieferdatum * 17.07.2026 📅	- Das Lieferdatum ist jener Tag, an dem das Produkt beim Einkäufer abgeladen wurde. - Erstreckt sich die Lieferung über mehrere Tage, ist der letzte Tag der Lieferung zu erfassen. - Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Lieferdatum darf nicht nach dem Rechnungsdatum oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.

Rechnungsdatum 	- Das Rechnungsdatum ist jenes Datum, an dem die Rechnung an den Empfänger ausgestellt wurde. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem Lieferdatum oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.						
Emission* NUTS2  Emission* TDV 	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. - Emission "NUTS2" ist vorausgewählt. - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappenmenü die Emission "TDV" gewählt werden.						
Lagerstandort* Zentrale 	- Lagerstandort des Produkts beim Verkäufer bzw. der Verkäuferin. - Das Hauptlager ist vorausgewählt. - Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappenmenü geändert werden.						
Transporttyp 	Optional kann ein Transporttyp ausgewählt werden. <table> <tr> <td>Schiff</td><td>Der Transportweg des Produkts mit dem Schiff in Kilometer.</td></tr> <tr> <td>Zug</td><td>Der Transportweg des Produkts mit dem Zug in Kilometer.</td></tr> <tr> <td>Straße</td><td>Der Transportweg des Produkts auf der Straße in Kilometer.</td></tr> </table>	Schiff	Der Transportweg des Produkts mit dem Schiff in Kilometer.	Zug	Der Transportweg des Produkts mit dem Zug in Kilometer.	Straße	Der Transportweg des Produkts auf der Straße in Kilometer.
Schiff	Der Transportweg des Produkts mit dem Schiff in Kilometer.						
Zug	Der Transportweg des Produkts mit dem Zug in Kilometer.						
Straße	Der Transportweg des Produkts auf der Straße in Kilometer.						
Weg (km)	- Wurde ein Transporttyp ausgewählt ist diese Angabe verpflichtend. - Weg in km, der mit dem ausgewählten Transporttyp zurückgelegt wurde. - Muss kleiner oder gleich 10.000 sein.						
	Fügt eine neue Zeile (Transporttyp und Weg) hinzu.						
	Entfernt eine Zeile (Transporttyp und Weg).						
Produkt*	- Produkt ist die gehandelte Ware. - Produkt eintippen oder im Aufklappenmenü auswählen. - Der Lagerstand am ausgewählten Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.						
Menge	- Die Menge des Produkts wird einge tippt und muss größer oder gleich 300 sein. - Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. - Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und						

	pro Erntejahr ist verpflichtend.
Zertifikatsnummer*	- Die Zertifikatsnummer der Einkäuferin bzw. des Einkäufers muss eingetippt oder ausgewählt werden. - Wurde eine Händlerin bzw. ein Händler zur Zertifikatsnummer gefunden, wird der zum Lieferzeitpunkt gültige Name sowie die gültige Anschrift links vom Eingabefeld angezeigt. - Achtung! Als AACSPplus-Teilnehmer dürfen hier nur Verkäufe an andere AACSPplus-Teilnehmer verwendet werden!
Anmerkung	Optional können Anmerkungen zum Verkauf eingetippt werden. Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
 	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Speichert den Verkauf. - Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisenster angezeigt:  - Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
 	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Gibt den Verkauf frei. - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisenster angezeigt:  - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Freigegeben". - Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.
 	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind - Gibt den aktuell bearbeiteten Verkauf frei und öffnet erneut die Seite "Verkauf erfassen". - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisenster angezeigt:

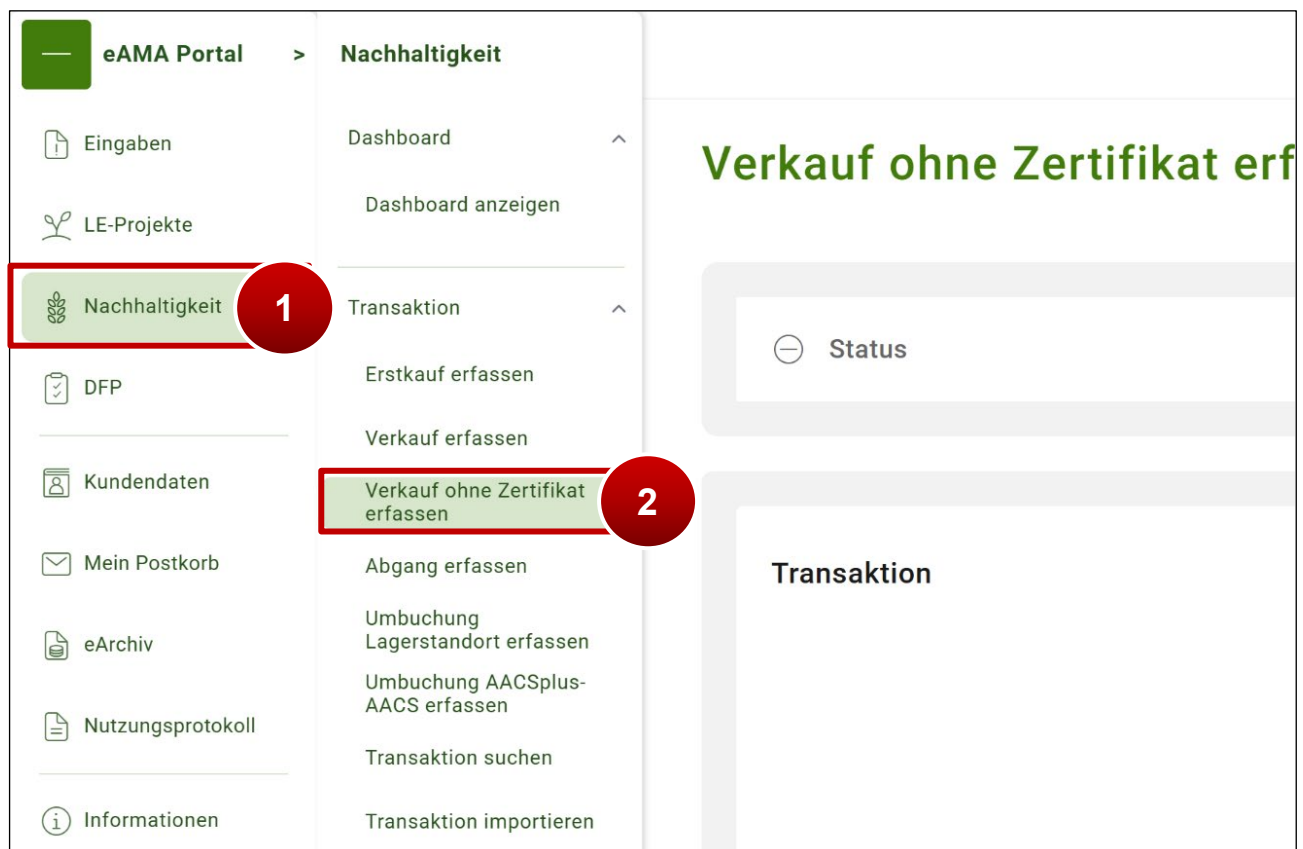
	 • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Freigegeben". • Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.
--	--

2.2.8.2 VERKAUF OHNE ZERTIFIKAT ERFASSEN

Der Verkauf ohne Zertifikat bezieht sich auf den Verkauf eines nachhaltigen Produkts an einen Empfänger ohne passendes Zertifikat. Die Nachhaltigkeitskette ist für diese verkauften Produkte aus Sicht von AACS bzw. AACSPplus damit beendet.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Verkauf ohne Zertifikat erfassen“ im Untermenü (2).



The screenshot shows the eAMA Portal interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Eingaben, LE-Projekte, Nachhaltigkeit (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), DFP, Kundendaten, Mein Postkorb, eArchiv, Nutzungsprotokoll, and Informationen. The main content area is titled 'Nachhaltigkeit' and contains a list of options: Dashboard, Dashboard anzeigen, Transaktion, Erstkauf erfassen, Verkauf erfassen, Verkauf ohne Zertifikat erfassen (highlighted with a red box and a red circle with the number 2), Abgang erfassen, Umbuchung Lagerstandort erfassen, Umbuchung AACSPplus-AACS erfassen, Transaktion suchen, and Transaktion importieren. On the right, there is a section titled 'Verkauf ohne Zertifikat erfassen' with a 'Status' dropdown and a 'Transaktion' section.

Seite „Verkauf ohne Zertifikat erfassen“ aufrufen

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).

Verkauf ohne Zertifikat erfassen

AACS-1234

Status

Transaktion

Lieferdatum *

10.09.2026

Rechnungsdatum

Emission *

NUTS2

Lagerstandort *

Zentrale

Produkt *

Lagerstand	Ursprungsland	Erntejahr	Menge	
2.087 kg	AT - Österreich	2026	300	kg
56.251 kg	CZ - Tschechien	2026	500	kg
Summe			800	kg

Einkäufer

Name *

Straße und Hausnummer *

PLZ *

Ort *

Land *

Anmerkung(en)

Anmerkung

Speichern

Freigeben

Freigeben und Neu

Seite „Verkauf ohne Zertifikat erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

Status	- Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. - Details zu Erstellung und Änderung sind darunter aufgelistet.
Lieferdatum * 17.07.2026	- Das Lieferdatum ist jener Tag, an dem das Produkt beim Einkäufer abgeladen wurde. - Erstreckt sich die Lieferung über mehrere Tage, ist der letzte Tag der Lieferung zu erfassen. - Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Lieferdatum darf nicht nach dem Rechnungsdatum

	oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.
Rechnungsdatum 	- Das Rechnungsdatum ist jenes Datum, an dem die Rechnung an den Empfänger ausgestellt wurde. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen. - Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem Lieferdatum oder vor dem Monatsersten des Vorquartals liegen.
Emission* TDV ▼ Emission* NUTS2 ▼	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. - Emission "TDV" ist vorausgewählt. - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappenmenü die Emission "NUTS2" gewählt werden.
Lagerstandort* Zentrale ▼	- Lagerstandort des Produkts beim Verkäufer bzw. der Verkäuferin. - Das Hauptlager ist vorausgewählt. - Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappenmenü geändert werden.
Produkt*	- Produkt ist die gehandelte Ware. - Produkt eintippen oder im Aufklappenmenü auswählen. - Der Lagerstand am ausgewählten Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.
Menge	- Die Menge des Produkts wird eingetippt und muss größer oder gleich 300 sein. - Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. - Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und pro Erntejahr ist verpflichtend.
Name* Straße und Hausnummer* PLZ* Ort* Land* ▼	Die Daten der Einkäuferin bzw. des Einkäufers sind verpflichtend einzutippen bzw. auszuwählen.

Anmerkung	Optional können Anmerkungen zum Verkauf ohne Zertifikat eingetippt werden. Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
Speichern Speichern	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Speichert den Verkauf ohne Zertifikat. - Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisfenster angezeigt: Erfolg Verkauf ohne Zertifikat wurde erfolgreich gespeichert OK - Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
Freigeben Freigeben	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Gibt den Verkauf ohne Zertifikat frei. - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt: Erfolg Verkauf ohne Zertifikat wurde erfolgreich freigegeben OK - Der Status der Transaktion ändert sich zu Bestätigt. - Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.
Freigeben und Neu Freigeben und Neu	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind - Gibt den aktuell bearbeiteten Verkauf ohne Zertifikat frei und öffnet erneut die Seite "Verkauf ohne Zertifikat erfassen". - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt: Erfolg Verkauf ohne Zertifikat wurde erfolgreich freigegeben OK - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Freigegeben". - Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden.

2.2.8.3 VERKAUF ANZEIGEN

Gespeicherte aber noch nicht freigegebene Verkäufe können über das [Dashboard](#) wieder zur Bearbeitung geöffnet bzw. angezeigt werden. Freigegebene Verkäufe können über die Seite „[Transaktion suchen](#)“ angezeigt werden.

2.2.8.4 VERKAUF BERICHTIGEN

Wurde ein Verkauf von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer abgelehnt, wird die Transaktion im [Dashboard](#) der Verkäuferin bzw. des Verkäufers im Status [abgelehnt](#) angezeigt. Dort kann sie [aufgerufen](#), berichtigt und erneut freigegeben werden, siehe „[Verkauf erfassen](#)“.

2.2.9 EINKAUF BESTÄTIGEN

Die Transaktion „[Verkauf](#)“ muss von der Einkäuferin bzw. vom Einkäufer bestätigt werden. Im Falle einer Ablehnung, wird die Transaktion im Status [abgelehnt](#) gespeichert und der Verkäuferin bzw. dem Verkäufer zur [Berichtigung](#) im [Dashboard](#) angezeigt.

Schritt 1: [Dashboard aufrufen](#) (1).

Schritt 2: Zu bestätigende [Transaktion aufrufen](#) (2). Um die Transaktion zu finden, kann die [Such- und Filterfunktion der Dashboard-Tabelle](#) genutzt werden um nach der Verkäuferin bzw. dem Verkäufer zu suchen.

Schritt 3: Nach Kontrolle der Daten kann der Einkauf am unteren rechten Seitenende mit Klick auf „Bestätigen“ bestätigt werden. Muss der Verkäufer Korrekturen vornehmen, wird „Ablehnen“ ausgewählt (3).

Einkauf bestätigen

AACS-1234

➔ Status freigegeben

Erstellt von: BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH
 Zuletzt geändert von: BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH

10.09.2026 18:24 Uhr
 10.09.2026 18:24 Uhr

Transaktion

AACS-1234 -2026-002726

Lieferdatum *
 10.09.2026

Rechnungsdatum

Emission *
 TDV

Lagerstandort *
 Hauptlager

Produkt *
 Raps

Ursprungsland	Erntejahr	Menge
AT - Österreich	2026	500 kg
Summe		500 kg

Einkäufer

BEISPIEL UNTERNEHMEN GMBH
AT, 1234 BEISPIELSTADT, WEG 5

Zertifikatsnummer *
 AACS-1234

Lagerstandort *
 Zentrale

Anmerkung(en)

✕ Ablehnen
✓ Bestätigen

Einkauf bestätigen oder ablehnen

Bei Bestätigung erscheint folgende Hinweismeldung:

i Erfolg

Einkauf wurde bestätigt.

OK

Hinweis: Einkauf erfolgreich bestätigt

Bei Ablehnung muss eine Begründung eingetippt und auf Ablehnen geklickt werden.

⚠ Ablehnung

Um den Einkauf abzulehnen, müssen Sie eine Begründung angeben!

Abbrechen

Ablehnen

Angabe einer Begründung bei Ablehnung des Einkaufs

2.2.10 KORREKTURBUCHUNG

Die Korrekturbuchungen gelten nur für Händler, die ihren Lagerstand aktualisieren oder die Zertifikat-Art eines Produkts wechseln möchten. Dabei werden folgende Transaktionsarten unterschieden.

- [Abgang erfassen](#)
- [Umbuchung Lagerstandort erfassen](#)
- [Umbuchung AACSPPLUS nach AACCS erfassen](#)

2.2.10.1 ABGANG ERFASSEN

Der Abgang gilt nur für eine Händlerin bzw. einen Händler, wenn diese bzw. dieser die Menge eines Produktes an einem Lagerstandort korrigieren möchte. Dabei wird die Menge eines Produktes an einem Lagerstandort um einen bestimmten Wert reduziert.

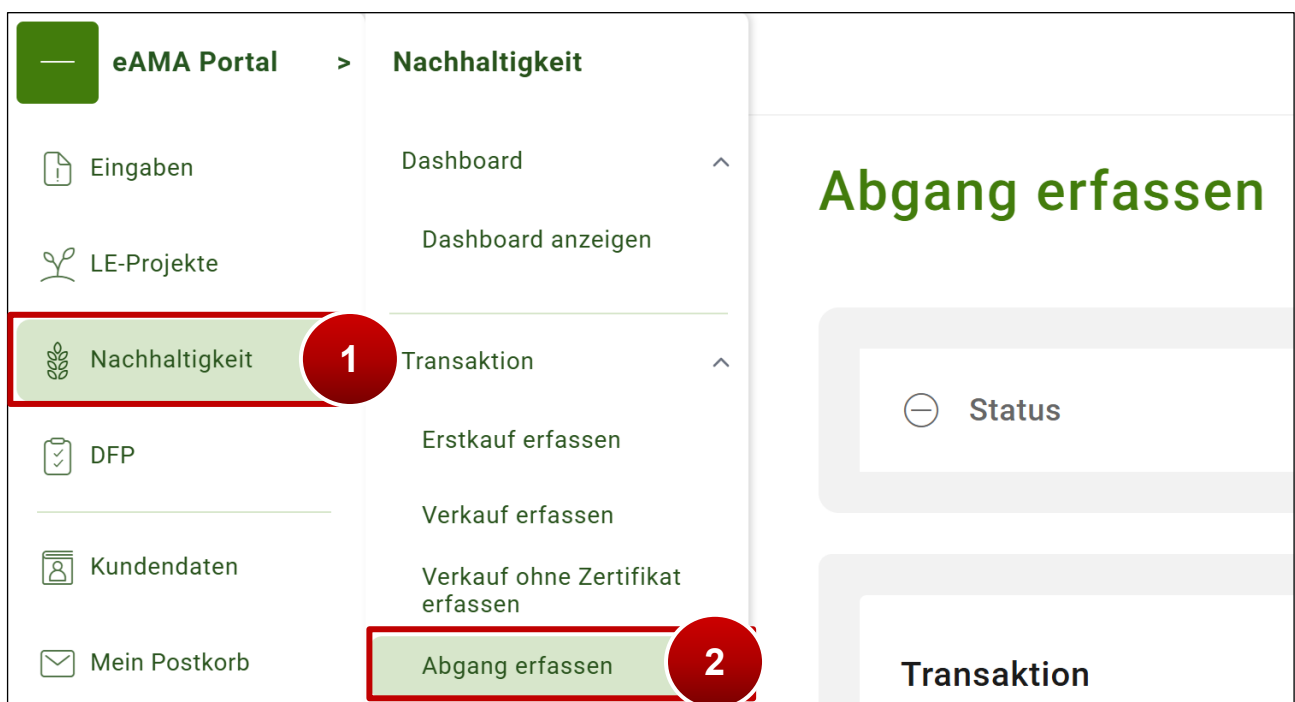
Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Abgang erfassen“ im Untermenü (2).

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).



Seite „Abgang erfassen“ aufrufen

Abgang erfassen

AACS-1234

Status

Transaktion

Korrekturdatum *

07.09.2026

Emission *

NUTS2

Lagerstandort *

Zentrale

Produkt*

Lagerstand	Ursprungsland	Erntejahr	Menge	
2.087 kg	AT - Österreich	2026	300	kg
56.251 kg	CZ - Tschechien	2026	500	kg
Summe			800	kg

Anmerkung(en)

Anmerkung

Stornieren

Speichern

Freigeben

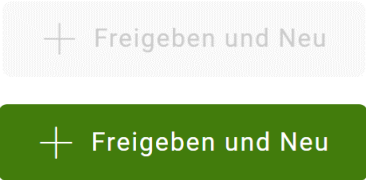
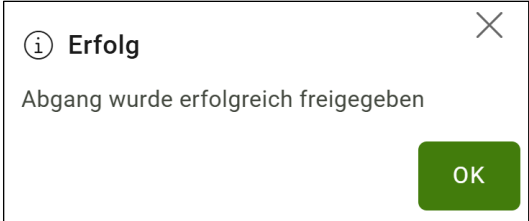
Freigeben und Neu

Seite „Abgang erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

Status	- Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. - Details zu Erstellung und Änderung sind darunter aufgelistet.
Korrekturdatum * 24.07.2026	- Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen.
Emission* NUTS2 Emission* TDV	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. - Emission „NUTS2“ ist vorausgewählt. - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappenmenü die Emission „TDV“ gewählt werden.
Lagerstandort* Zentrale	- Lagerstandort des abgehenden Produkts beim Verkäufer bzw. der Verkäuferin. - Das Hauptlager ist vorausgewählt. - Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappenmenü geändert werden.

Produkt*	• Produkt ist die abgehende Ware. • Produkt eintippen oder im Aufklappenmenü auswählen. • Der Lagerstand am ausgewählten Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.
Menge	• Die Menge des Produkts wird einge tippt. • Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. • Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und pro Erntejahr ist verpflichtend.
Anmerkung	Optional können Anmerkungen zum Abgang einge tippt werden. • Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
 Speichern  Speichern	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Speichert den Abgang des ausgewählten Produkts. • Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisfenster angezeigt: i Erfolg Abgang wurde erfolgreich gespeichert OK • Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. • Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt. • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
 Freigeben  Freigeben	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Gibt den Abgang des ausgewählten Produkts frei. • Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt: i Erfolg Abgang wurde erfolgreich freigegeben OK • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt". • Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. . Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt.

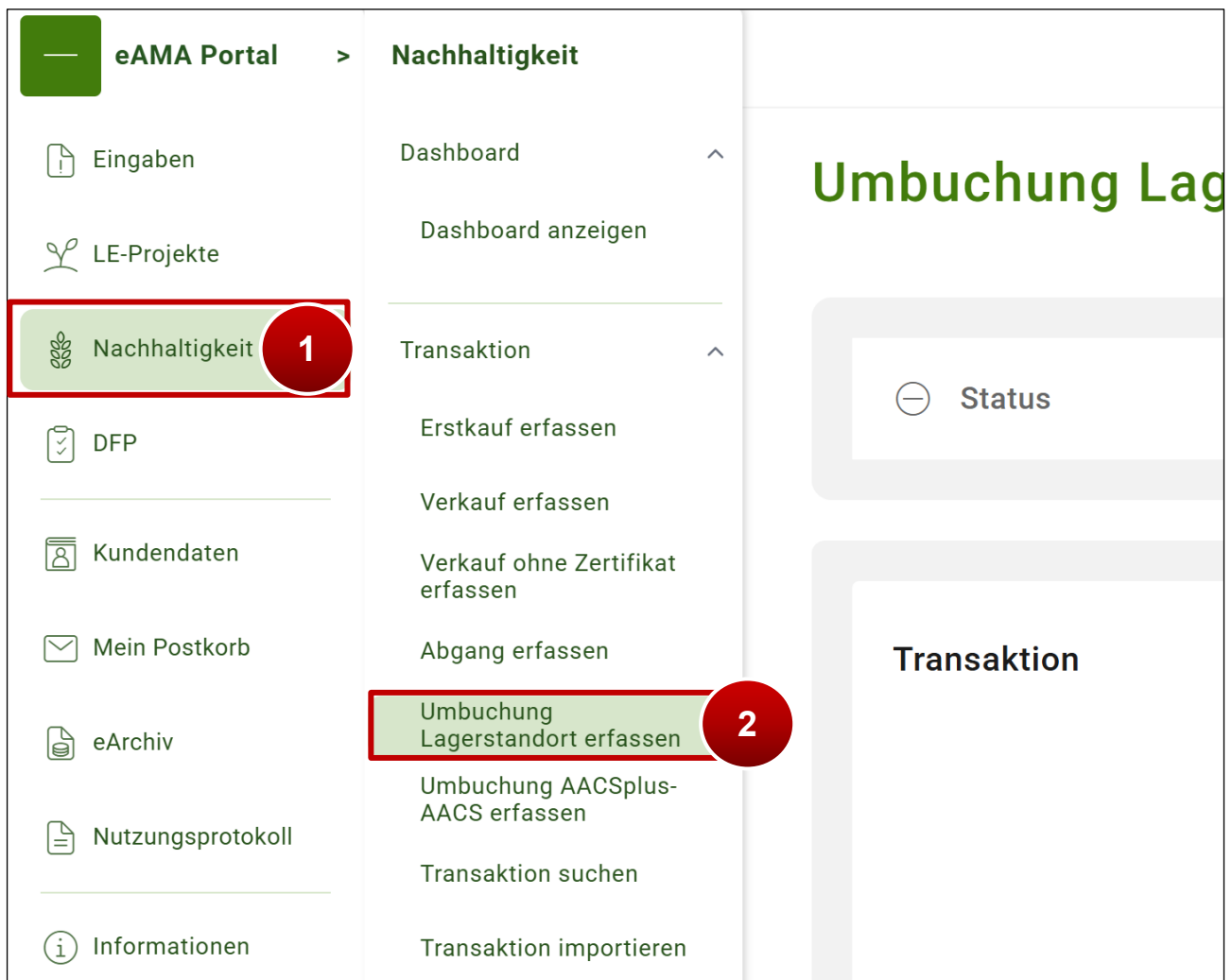
	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Gibt den aktuell bearbeiteten Abgang des ausgewählten Produkts frei und öffnet erneut die Seite "Abgang erfassen". • Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt:  • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt". • Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt.
---	--

2.2.10.2 UMBUCHUNG LAGERSTANDORT ERFASSEN

Die Umbuchung des Lagerstandorts bezieht sich auf das Verschieben eines Produkts von einem Lagerstandort auf einen anderen Lagerstandort beim selben Händler.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (**1**).

Schritt 2: Klick auf „Umbuchung Lagerstandort erfassen“ im Untermenü (**2**).



Seite „Umbuchung Lagerstandort erfassen“ aufrufen

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).

Umbuchung Lagerstandort erfassen

AACS-1234

Status

Transaktion

Korrekturdatum *

11.09.2026

Emission *

NUTS2

Lagerstandort *

Zentrale

Produkt *

Lagerstand

Ursprungsland

Erntejahr

Menge

kg

109.600 kg	AT - Österreich	2026	200	kg
Summe			200	kg

nach Lagerstandort *

Anmerkung(en)

Anmerkung

Stornieren

Speichern

Freigeben

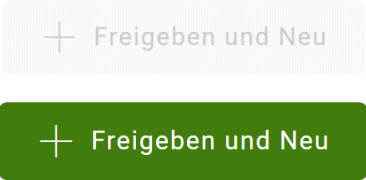
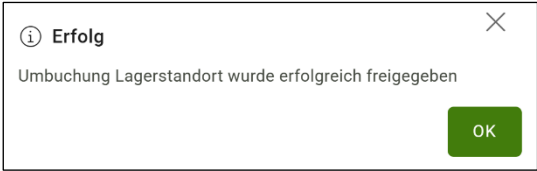
Freigeben und Neu

Seite „Umbuchung Lagerstandort erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

Status	- Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. - Details zu Erstellung und Änderung sind darunter aufgelistet.
Korrekturdatum * 24.07.2026	- Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen.
Emission* NUTS2 Emission* TDV	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. - Emission „NUTS2“ ist vorausgewählt. - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappenmenü die Emission „TDV“ gewählt werden.
Lagerstandort* Zentrale	- Derzeitiger Lagerstandort des umzubuchenden Produkts. - Das Hauptlager ist vorausgewählt. - Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappenmenü

	geändert werden.
Produkt*	• Produkt ist die umzubuchende Ware. • Produkt eintippen oder im Aufklappmenü auswählen. • Der Lagerstand am derzeitigen Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.
Menge	• Die Menge des umzubuchenden Produkts wird einge tippt. • Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. • Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und pro Erntejahr ist verpflichtend.
nach Lagerstandort* ▼	• Zukünftiger Lagerstandort. • Nach Klick in das Feld kann der zukünftige Lagerstandort im Aufklappmenü ausgewählt werden.
Anmerkung	Optional können Anmerkungen zur Umbuchung eingetippt werden. • Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
 Speichern  Speichern	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Speichert die Umbuchung des Lagerstandorts. • Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisenster angezeigt:  Erfolg Umbuchung Lagerstandort wurde erfolgreich gespeichert OK • Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. • Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt, die Spalten "Verkäufer" und "Einkäufer" bleiben frei. • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
→ Freigeben → Freigeben	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Gibt die Umbuchung des Lagerstandorts frei. • Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisenster angezeigt:  Erfolg Umbuchung Lagerstandort wurde erfolgreich freigegeben OK • Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt".

	Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt.
	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind - Gibt die aktuell bearbeitete Umbuchung frei und öffnet erneut die Seite „Umbuchung Lagerstandort erfassen“. - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisenfenster angezeigt:  - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt". - Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt.

2.2.10.3 UMBUCHUNG AACSPPLUS NACH AACCS ERFASSEN

Achtung:

Die Umbuchung, also der Wechsel der Zertifikat-Art des Produkts, ist nur von AACSPplus nach AACCS möglich und wenn das Produkt mit identischem [Produktcode](#) in beiden Zertifikat-Arten gültig ist.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Umbuchung AACSPplus nach AACCS erfassen“ im Untermenü (2).

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Optional eine Anmerkung in das Textfeld eintippen (4).

Schritt 5: „[Speichern](#)“, „[Freigeben](#)“ oder „[Freigeben und Neu](#)“ anklicken (5).

eAMA Portal

Nachhaltigkeit

Eingaben

LE-Projekte

Nachhaltigkeit

DFP

Kundendaten

Mein Postkorb

eArchiv

Nutzungsprotokoll

Informationen

Dashboard

Dashboard anzeigen

Transaktion

Erstkauf erfassen

Verkauf erfassen

Verkauf ohne Zertifikat erfassen

Abgang erfassen

Umbuchung Lagerstandort erfassen

Umbuchung AACSPplus-AACS erfassen

Transaktion suchen

Transaktion importieren

Umbuchung AACSPplus

Status

Transaktion

Seite „Umbuchung AACSPplus nach AACS erfassen“ aufrufen

Umbuchung AACSPplus nach AACS erfassen

AACSPplus-1234

Status

Transaktion

Korrekturdatum *

11.09.2026

Emission*

NUTS2

Lagerstandort *

Zentrale

Produkt*

Lagerstand	Ursprungsland	Erntejahr	Menge	
2.087 kg	AT - Österreich	2026	300	kg
56.251 kg	CZ - Tschechien	2026	500	kg
Summe			800	kg

Anmerkuna(en)

Anmerkung

Stornieren

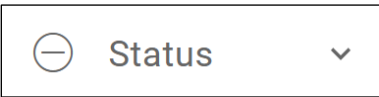
Speichern

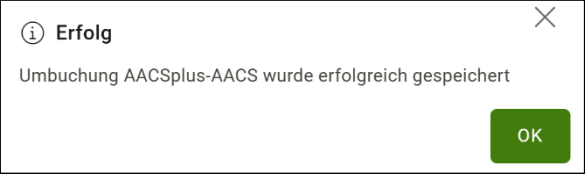
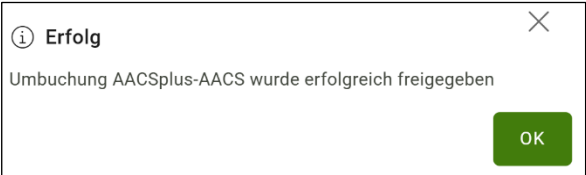
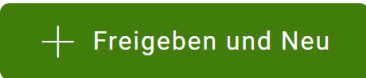
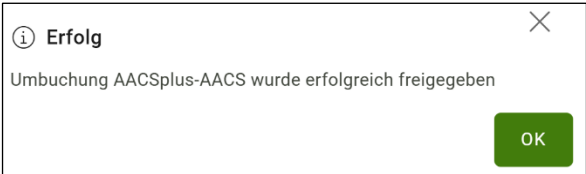
Freigeben

Freigeben und Neu

Seite „Umbuchung AACSPplus nach AACS erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

	• Nach Vergabe eines Status wird dieser hier angezeigt. • Details zu Erstellung und Änderung sind darunter aufgelistet.
Korrekturdatum * 24.07.2026 	• Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. • Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen.
Emission*  NUTS2 Emission*  TDV	• Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. • Emission „NUTS2“ ist vorausgewählt. • Nach Klick in das Feld kann im Aufklappmenü die Emission „TDV“ gewählt werden.
Lagerstandort*  Zentrale	• Lagerstandort des umzubuchenden Produkts beim Verkäufer bzw. der Verkäuferin. • Das Hauptlager ist vorausgewählt. • Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappmenü geändert werden.
Produkt*	• Produkt ist die Ware, deren Zertifikat-Art geändert werden soll. • Produkt eintippen oder im Aufklappmenü auswählen. • Der Lagerstand am ausgewählten Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.
Menge	• Es dürfen nur Mengen umgebucht werden, die aus Erstkäufen von österreichischen Landwirten mit AMA-Betriebsnummer stammen! • Die Menge des Produkts wird eingetippt. • Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. • Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und pro Erntejahr ist verpflichtend.
Anmerkung	Optional können Anmerkungen zur Umbuchung eingetippt werden. • Erlaubte Sonderzeichen: TAB LF CR Space ! " # % & () - : ; ? @
 Speichern  Speichern	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Speichert die Umbuchung von AACSPplus nach AACSP. • Bei erfolgreicher Speicherung wird ein Hinweisfenster angezeigt:

	 - Die offene Transaktion wird im Dashboard angezeigt und kann dort wieder aufgerufen werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Erfasst".
 	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Gibt die Umbuchung von AACSPplus zu AACS frei. - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt:  Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt".
 	- Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. - Gibt die aktuell bearbeitete Umbuchung frei und öffnet erneut die Seite "Umbuchung AACSPplus nach AACS erfassen". - Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt:  - Auf der Seite "Transaktion suchen" kann die Transaktion gesucht und angezeigt werden. Das Korrekturdatum wird in der Spalte "Lieferdatum" angezeigt. - Der Status der Transaktion ändert sich zu "Bestätigt".

2.3 VERARBEITUNG

Das Ausgangsprodukt wird zu einem oder mehreren Verarbeitungsprodukten verarbeitet.

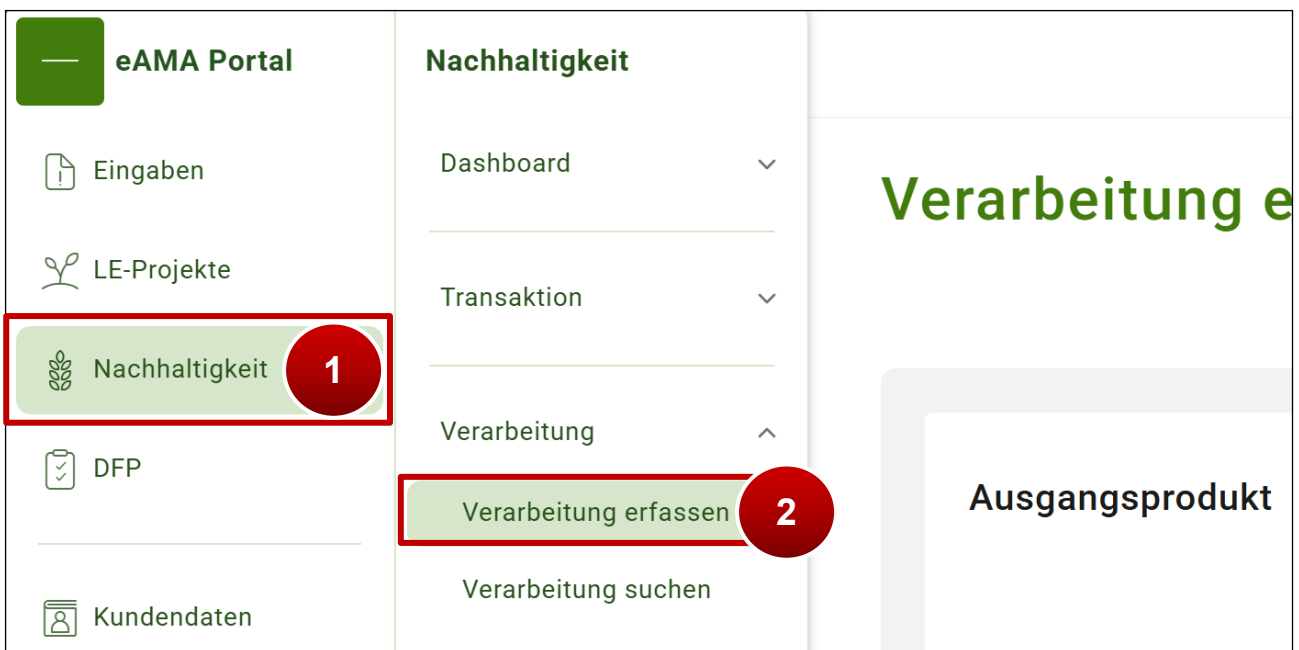
Hinweis:

Ausgangsprodukt und Verarbeitungsprodukte müssen derselben [Produktgruppe](#) angehören.

2.3.1 VERARBEITUNG ERFASSEN

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Verarbeitung erfassen“ im Untermenü (2).



Seite „Verarbeitung erfassen“ aufrufen

Schritt 3: Alle mit einem Stern (*) versehenen Felder müssen ausgefüllt werden. In ein Feld klicken und Werte eintippen bzw. eine Option im Aufklappmenü wählen (3).

Schritt 4: Auf „Hinzufügen“ klicken (4). Falls nötig, weitere Zwischenprodukte bzw. das Endprodukt in derselben Weise hinzufügen. Mit Klick auf das Papierkorb-Symbol  können hinzugefügte Zeilen wieder gelöscht werden.

Schritt 5: Nach der Erfassung aller Zwischenprodukte bzw. des Endprodukts „[Freigeben](#)“ anklicken (5).

Hinweis:

Dasselbe Verarbeitungsprodukt kann nur einmal zur Verarbeitung hinzugefügt werden.

Verarbeitung erfassen

AACSPplus-1234

Ausgangsprodukt

Verarbeitungsdatum * 30.07.2026

Emission * NUTS2 Lagerstandort * Hauptlager

Produkt*

Lagerstand	Ursprungsland	Erntegahr	Menge	
2.087 kg	AT - Österreich	2026	300	kg
56.251 kg	CZ - Tschechien	2026	500	kg
Summe			800	kg

Zwischen-/Endprodukt

Produkt* Menge* n/a

Lagerstandort * Hauptlager

Hinzufügen

Verarbeitungskoeffizient	Lagerstandort	Produkt	Menge
1,00	Hauptlager	Rapsöl	500 l



5

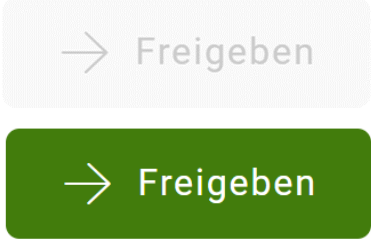
→ Freigeben

Seite „Verarbeitung erfassen“

Nachfolgend werden die einzelnen Eingabe- bzw. Auswahlfelder näher beschrieben:

Verarbeitungsdatum * 04.08.2026	- Das Datum an dem die Verarbeitung durchgeführt wurde. - Das aktuelle Datum ist vorausgewählt. - Datum eintippen oder nach Klick auf das Kalendersymbol auswählen.
Emission * NUTS2	- Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. - Emission „NUTS2“ ist vorausgewählt. - Nach Klick in das Feld kann im Aufklappenmenü die

Emission* ▼ TDV	Emission „TDV“ gewählt werden.
Lagerstandort* ▼ Zentrale	• Lagerstandort des Ausgangsprodukts, das verarbeitet werden soll. • Das Hauptlager ist vorausgewählt. • Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappmenü geändert werden.
Produkt*	• Ausgangsprodukt ist die Ware, die verarbeitet wurde. • Ausgangsprodukt eintippen oder im Aufklappmenü auswählen. • Der Lagerstand am ausgewählten Lagerstandort, das Ursprungsland und Erntejahr des Produkts werden nach Auswahl des Produkts unterhalb angezeigt.
Menge	• Die Menge des Ausgangsprodukts, die verarbeitet wurde, wird eingetippt. • Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt. • Zumindest eine Mengenangabe pro Ursprungsland und pro Erntejahr ist verpflichtend.
Produkt*	• Das Zwischen- bzw. Endprodukt wird nach Klick in das Feld aus einer Liste im Aufklappmenü gewählt.
Menge*	• Die Menge des Zwischen- bzw. Endprodukts, die erreicht wurde, wird eingetippt. • Die Mengeneinheit wird nach Auswahl des Produkts automatisch eingestellt.
Lagerstandort* ▼ Zentrale	• Lagerstandort des Zwischen- bzw. Endprodukts. • Das Hauptlager ist vorausgewählt. • Die Auswahl kann gegebenenfalls im Aufklappmenü geändert werden.
Hinzufügen Hinzufügen	• Wird erst aktiviert, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. • Fügt eine Zeile zur Tabelle der Zwischen- bzw. Endprodukte hinzu. • Der Verarbeitungskoeffizient, der Lagerstandort, das Produkt und die Menge werden unterhalb angezeigt.
	Mit Klick auf das Symbol wird die hinzugefügte Zeile entfernt.

	• Wird erst aktiviert, wenn zumindest ein Zwischenprodukt bzw. das Endprodukt hinzugefügt wurde. • Gibt die Verarbeitung des ausgewählten Produkts frei. • Bei erfolgreicher Freigabe wird ein Hinweisfenster angezeigt: ⓘ Erfolg ✕ Verarbeitung wurde erfolgreich freigegeben OK • Auf der Seite "Verarbeitung suchen" kann die Verarbeitung gesucht und angezeigt werden.
---	--

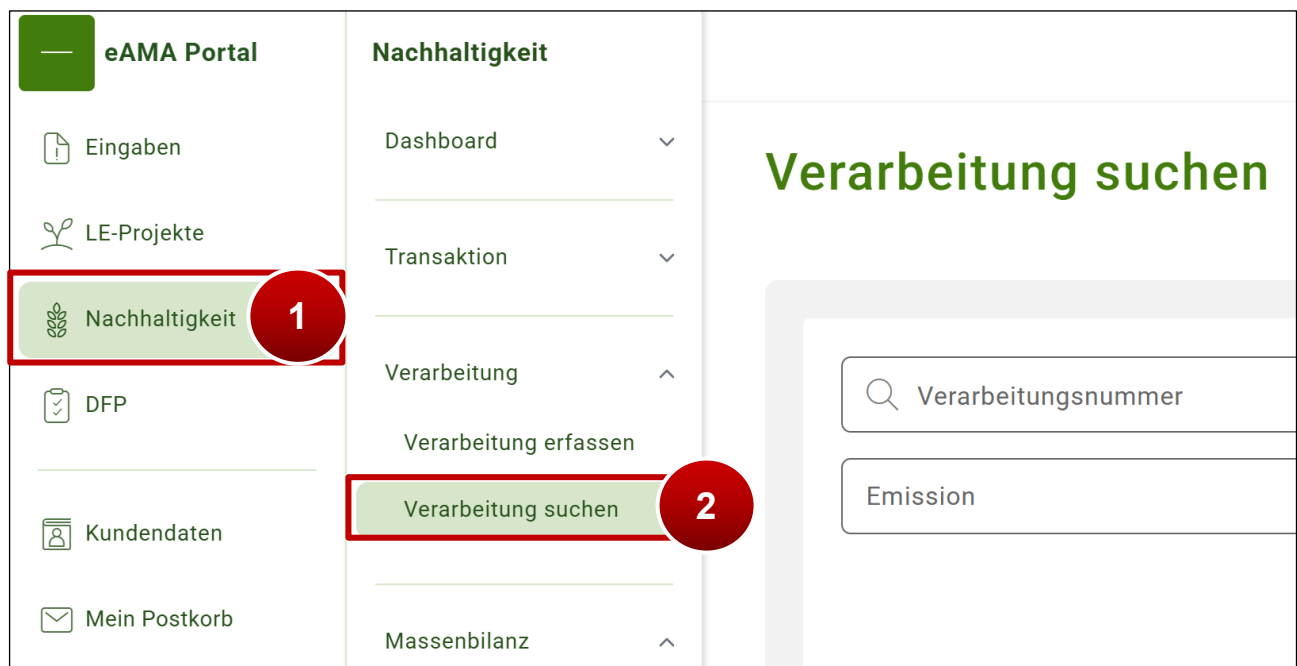
2.3.2 VERARBEITUNG ANZEIGEN

Freigegebene Verarbeitungen können mit Klick auf die Verarbeitungsnummer nach Suche der Verarbeitung auf der Seite „[Verarbeitung suchen](#)“ angezeigt werden.

2.3.3 VERARBEITUNG SUCHEN

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Verarbeitung suchen“ im Untermenü (2).



Seite „Verarbeitung suchen“ aufrufen

Hinweis:

Wird nach Aufruf der Seite auf den Button Suchen geklickt, werden alle freigegebenen Verarbeitungen zum [ausgewählten Zertifikat](#) angezeigt.

Schritt 3: Eingabe oder Auswahl von Suchparametern nach Klick in das jeweilige Feld (3).

Schritt 4: Klick auf „Suche“ (4). War die Suche erfolgreich, werden die Suchergebnisse darunter in einer Tabelle angezeigt (5).

Seite „Verarbeitung suchen“

Mit Klick auf den Pfeil  neben den Spaltennamen können einzelne Zeilen der Suchergebnisse nach Spaltenwerten sortiert werden. Der Pfeil wird sichtbar, wenn der Mauszeiger zum gewünschten Spaltenkopf bewegt wird.

2.4 MASSENBILANZ

Die Massenbilanz ist die Summe aller Transaktionen in einem bestimmten Zeitraum (Quartal) bzw. zu einem bestimmten Stichtag, die eine mengenmäßige Rückverfolgbarkeit der Biomasse vom erzeugenden landwirtschaftlichen Betrieb, bis hin zum verarbeitenden Betrieb gewährleistet.

2.4.1 MASSENBILANZ ERSTELLEN

Die Seite „Massenbilanz erstellen“ bietet folgende Möglichkeiten im Zusammenhang mit dem [derzeit ausgewählten Zertifikat](#):

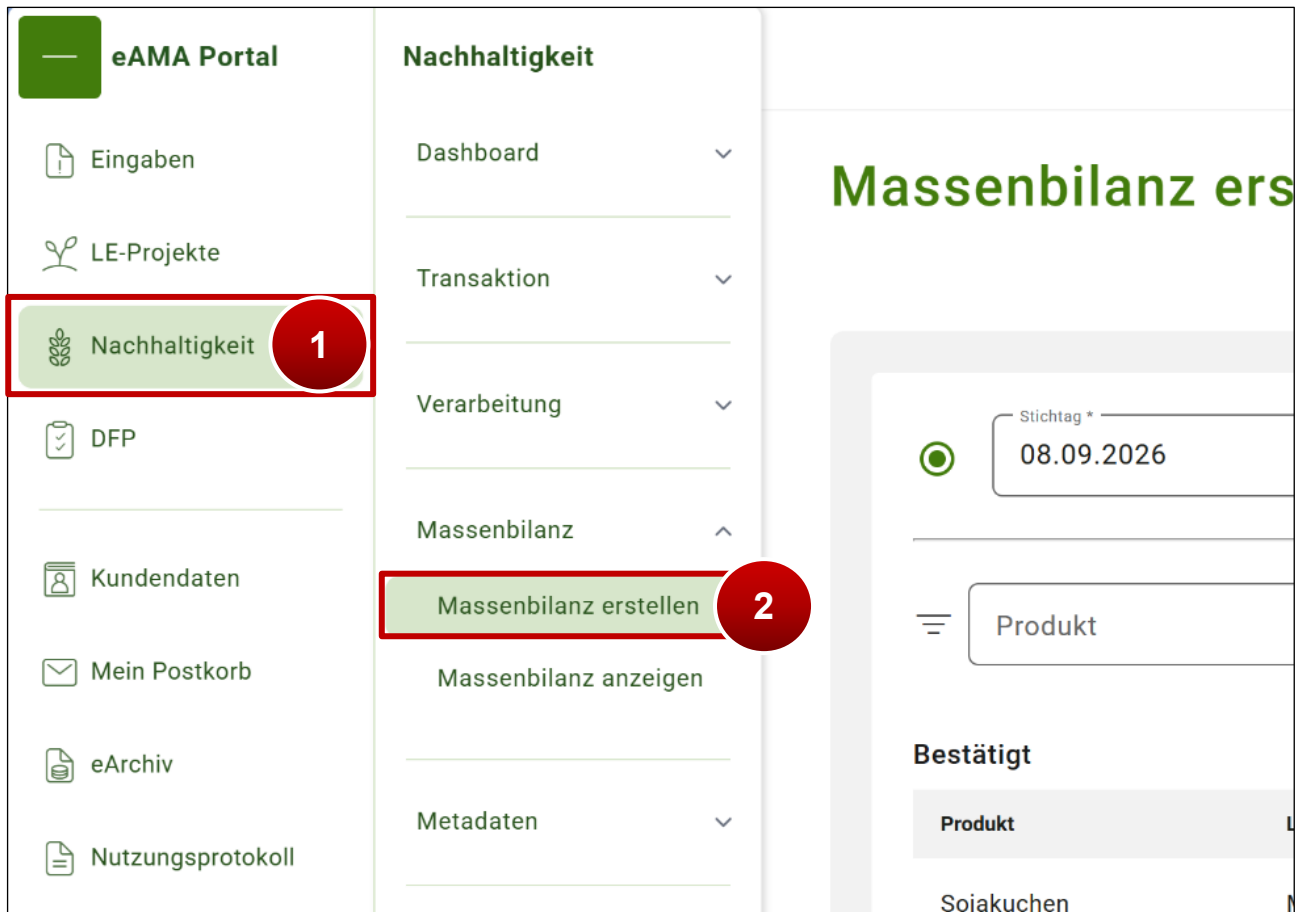
- Erstellung der Massenbilanz
 - Zum Stichtag oder für ein Quartal
- [Anzeige des Lagerstands eines Produkts](#)
 - Es kann nach Lagerstandort, Erntejahr und Ursprungsland gefiltert werden

Hinweis:

Die Massenbilanz kann frühestens sieben Tage vor Quartalsende erfolgreich erstellt werden.

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Massenbilanz erstellen“ im Untermenü (2).



Seite „Massenbilanz erstellen“ aufrufen

Schritt 3: Zeitpunkt bzw. Zeitraum für die Erstellung der Massenbilanz auswählen:

Klick in das jeweilige Optionsfeld ☐ zur Auswahl bzw. Eingabe eines Stichtags oder des nächsten Quartals (3).

Die Transaktionen werden unterhalb in Tabellenform angezeigt und sind eingeteilt nach „Bestätigt“, „Unbestätigt“ und etwaigen Transaktionen, die noch abgeschlossen bzw. bestätigt werden müssen, bevor die Massenbilanz erstellt werden kann.

Schritt 4: Klick auf „Massenbilanz erstellen“ (4). War die Erstellung erfolgreich, wechselt die Ansicht nach Bestätigung eines Hinweisfensters mit „OK“ automatisch zur Seite „[Massenbilanz anzeigen](#)“.

Massenbilanz erstellen

✓ AACs-1234

Stichtag *
09.09.2026



Nächste Massenbilanz: Q3 / 2026

3

Letzte Massenbilanz: Q2 / 2026



Produkt

Lagerstandort

Erntejahr

Ursprungsland

Zurücksetzen

Bestätigt

Produkt	Lagerstandort	Erntejahr	Ursprungsland	Menge	Einheit
Sojakuchen	Hauptlager	2026	AT - Österreich	8.300	kg
Sojaschrot	Hauptlager	2026	AT - Österreich	6.000	kg
Sojaöl	Hauptlager	2026	AT - Österreich	13.000	l
Sojabohnen	Hauptlager	2026	AT - Österreich	2.119.500	kg

Unbestätigt

Produkt	Lagerstandort	Erntejahr	Ursprungsland	Menge	Einheit
 Es wurden keine Einträge gefunden					

4

Massenbilanz erstellen

Seite „Massenbilanz erstellen“

Hinweis:

Liegen offene Transaktionen bzw. Einkäufe vor, werden diese im unteren Bereich angezeigt. Um die Massenbilanz erstellen zu können, müssen diese nach Klick auf die jeweilige Transaktions Nr. bestätigt werden. Nach der Bestätigung wechselt die Ansicht zurück zur Seite „Massenbilanz erstellen“.

Im betroffenen Zeitraum haben Sie noch 3 Transaktionen die Sie bearbeiten müssen. Bitte schließen Sie diese zuerst ab.

Transaktion Nr.	Art	Status	Verkäufer	Einkäufer	Produkt	Lieferdatum ↓
AACsplus-1234-2026-123456	Verkauf	⊕ freigegeben	UNTERNEHMEN 1	HANDELS-UNTERNEHMEN	Sojabohnen	04.08.2026
AACsplus-1234-2026-123457	Verkauf	⊕ freigegeben	UNTERNEHMEN 2	HANDELS-UNTERNEHMEN	Braugerste	30.07.2026
AACsplus-1234-2026-123458	Verkauf	⊕ freigegeben	UNTERNEHMEN 3	HANDELS-UNTERNEHMEN	Braugerste	23.07.2026

Elemente pro Seite 10

1 - 3 von 3

|< < > >|

2.4.1.1 LAGERSTAND ANZEIGEN

Schritt 1: [Klick auf „Massenbilanz erstellen“ im Untermenü](#) (1).

Massenbilanz erstellen AACs-1234

Stichtag * 03.03.2026 ○ Nächste Massenbilanz: Q3 / 2026 Letzte Massenbilanz: Q2 / 2026

Produkt Sojaöl X Lagerstandort Erntejahr Ursprungsland Zurücksetzen

Lagerstand (bestätigt und unbestätigt): 9.000 l

Bestätigt

Produkt	Lagerstandort	Erntejahr	Ursprungsland	Menge	Einheit
Sojaöl	Hauptlager	2026	AT - Österreich	9.000	l

Lagerstand abfragen auf der Seite „Massenbilanz erstellen“

Schritt 2: In das Feld „Produkt“ klicken, einen Produktnamen eintippen oder im Aufklappenmenü eine Auswahl treffen (2). Der Lagerstand wird unterhalb auf der rechten Seite angezeigt.

Schritt 3: Optional kann zusätzlich mit Klick in ein Feld und Auswahl oder Eingabe von Werten nach Lagerstandort, Erntejahr oder Ursprungsland gefiltert werden (3). Der angezeigte Lagerstand wird dementsprechend angepasst.

Mit Klick auf Zurücksetzen werden die Filtereinstellungen wieder gelöscht.

2.4.2 MASSENBILANZ ANZEIGEN UND EXPORTIEREN

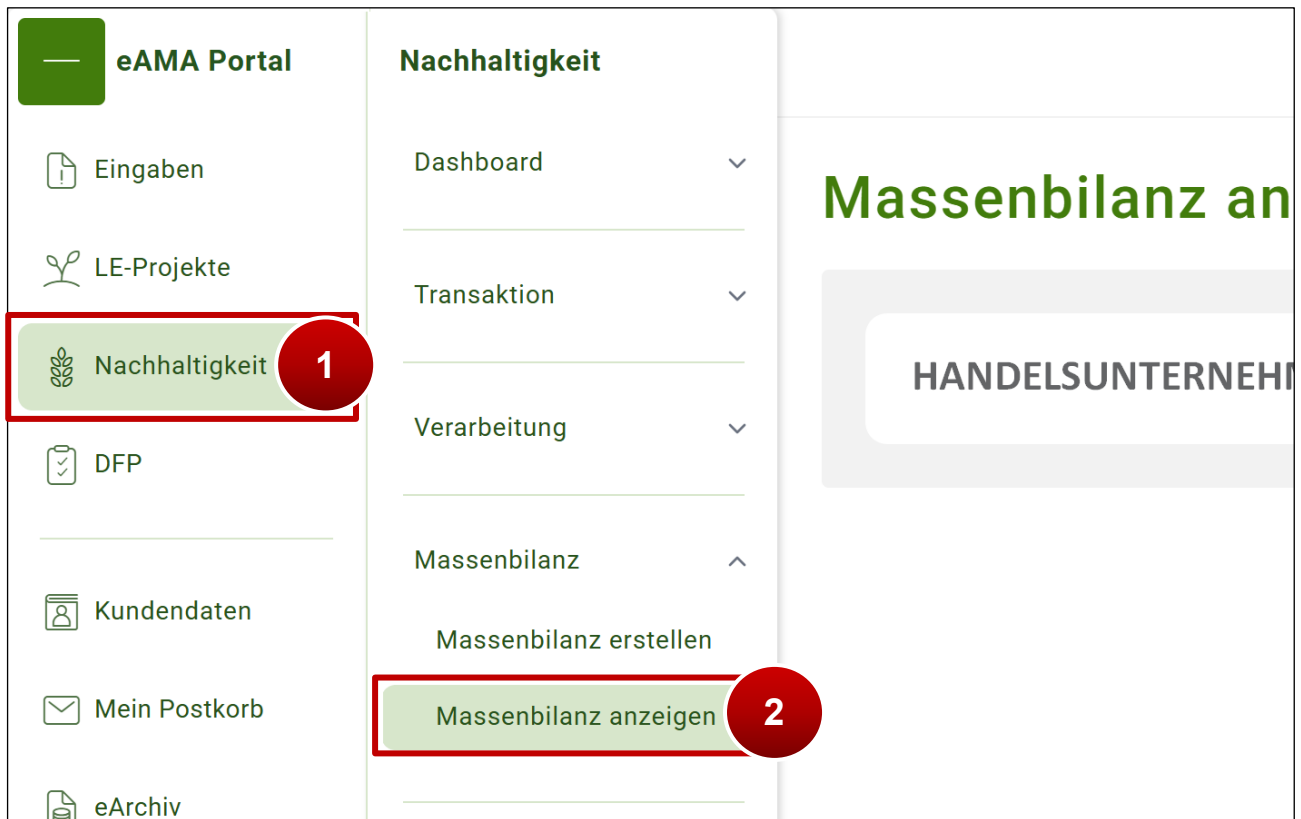
Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Massenbilanz anzeigen“ im Untermenü (2).

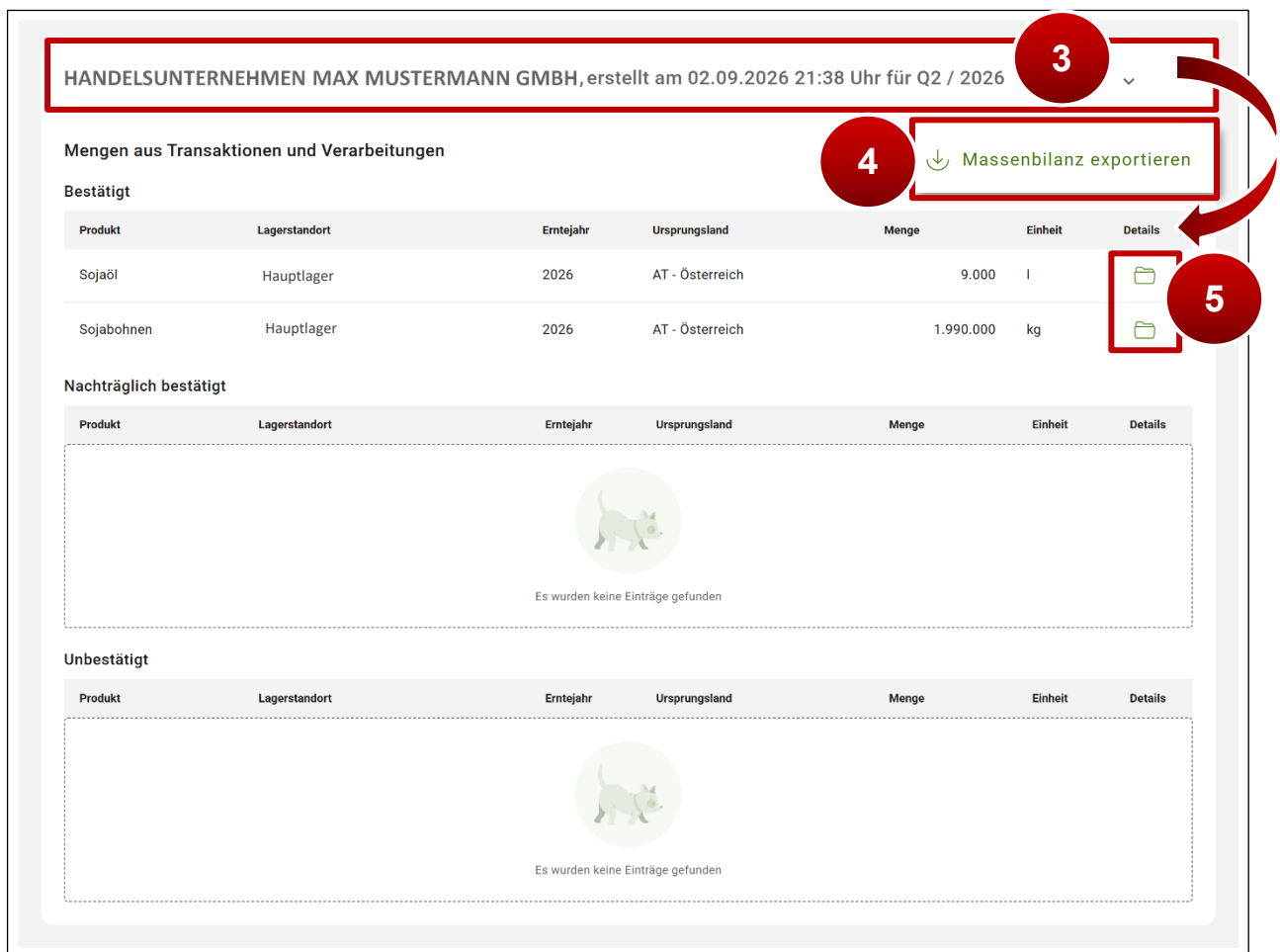
Schritt 3: Klick auf die Massenbilanz, die angezeigt werden soll (3). Die Informationen zur ausgewählten Massenbilanz werden unterhalb angezeigt.

Schritt 4: Mit Klick auf „Massenbilanz exportieren“ werden die Daten der angezeigten Massenbilanz als csv-Datei exportiert (4).

Schritt 5: Durch Klick auf das Ordner-Symbol in der entsprechenden Zeile wird ein Fenster mit Details zur gewählten Transaktion angezeigt (5).



Seite „Massenbilanz anzeigen“ aufrufen



Massenbilanz anzeigen

2.5 KUNDENDATEN ANZEIGEN

Schritt 1: Mauszeiger über den Menüpunkt „Nachhaltigkeit“ bewegen (1).

Schritt 2: Klick auf „Kundendaten anzeigen“ im Untermenü (2).

The screenshot shows the eAMA Portal interface. On the left, a sidebar menu contains several items: 'Eingaben', 'LE-Projekte', 'Nachhaltigkeit' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), 'DFP', 'Kundendaten', 'Mein Postkorb', 'eArchiv', 'Nutzungsprotokoll', and 'Informationen'. The main content area is titled 'Nachhaltigkeit' and contains a list of options: 'Dashboard', 'Dashboard anzeigen', 'Transaktion', 'Erstkauf erfassen', 'Verkauf erfassen', 'Verkauf ohne Zertifikat erfassen', 'Abgang erfassen', 'Umbuchung Lagerstandort erfassen', 'Umbuchung AACSPplus-AACS erfassen', 'Transaktion suchen', 'Transaktion importieren', 'Verarbeitung', 'Verarbeitung erfassen', 'Verarbeitung suchen', 'Massenbilanz', 'Massenbilanz erstellen', 'Massenbilanz anzeigen', and 'Metadaten'. At the bottom of this list, 'Kundendaten anzeigen' is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. On the right side of the interface, the 'Kundendaten' page is displayed, featuring three sections: 'Klient' with fields for 'Klientennummer:', 'Name:', 'eMail:', 'zuständige/r Sachbearbeiter/in:', and 'Gültig von:'; 'Lagerstandorte' with a table showing 'Nummer' (328) and 'Bezeichnung' (Hauptlager); and 'Zertifikate' with a table showing 'Art' (AACS) and 'Nummer' (AACS-2345).

Nummer	Bezeichnung
328	Hauptlager

Art	Nummer
AACS	AACS-2345

Seite „Kundendaten anzeigen“ aufrufen

- Klientendaten (3)
- Lagerstandorte (4)
- Zertifikate (5)

Kundendaten

Klient

Klientennummer: **12345678**
Name: **HANDELSUNTERNEHMEN**
eMail: **handels@unternehmen.at**
zuständige/r Sachbearbeiter/in: **MAX MUSTERMANN**
Gültig von: **01.03.2026**
Gültig bis: **31.12.2026**

3

Lagerstandorte

Nummer	Bezeichnung	Hauptlager	Fremdlager	Adresse	Gültig von ↓	Gültig bis
361	Nebenlager	☐	☐	AT, 1120 Wien, Nebenlagerweg 1	22.05.2026	30.12.2026
222	Zentrale	☒	☐	AT, 1200 Wien, Zentrale	06.03.2026	31.12.2026

4

Zertifikate

Art	Nummer	Hauptzertifikat	Gültig von ↓	Gültig bis
AACsplus	AACsplus-1234	☐	01.05.2026	31.12.2026
AACS	AACS-2345	☒	06.03.2026	31.12.2026
AACS	AACS-3456	☐	05.03.2026	05.03.2026

5

Ansicht nach Klick auf den Menüpunkt „Kundendaten anzeigen“

3 FEHLERMELDUNGEN

3.1 ERSTKAUF/VERKAUF

Liegt ein ungültiges Zertifikat zum Zeitpunkt der Lieferung vor, wird folgende Fehlermeldung angezeigt.



Fachlicher Fehler (FC015)



Das Zertifikat des Einkäufers ist zum Lieferdatum ungültig.

Ungültiges Zertifikat zum Zeitpunkt der Lieferung

3.2 TRANSAKTION IMPORTIEREN

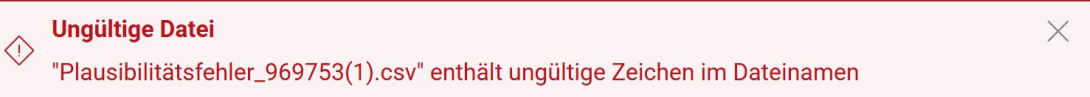
Transaktionsdateien, die importiert werden sollen, müssen gewissen formalen und fachlichen Vorgaben entsprechen, siehe auch Kapitel „[Anforderungen an csv-Dateien](#)“

- Der Dateiname muss folgendes Format aufweisen:
`<Version>_<Zertifikatsnummer>_<Dateiname>.csv`



Die Importdatei weist ein ungültiges Namensformat auf

- Enthält der Dateiname ungültige Zeichen wird folgende Fehlermeldung angezeigt:

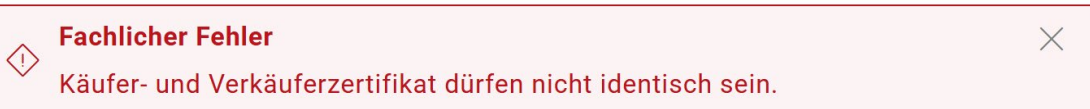


Die Importdatei enthält ungültige Zeichen im Dateinamen

Für weitere Informationen zur Formatierung von csv-Dateien siehe Kapitel [Ausfüll- und Erstellungshilfe für CSV-Dateien](#).

3.3 VERKAUF ERFASSEN

Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn im Feld "Zertifikatsnummer" des Einkäufers das Zertifikat des Verkäufers ausgewählt bzw. eingetippt wurde.



Fehler wegen identischem Käufer- und Verkäuferzertifikat

Für weitere Informationen zur Erfassung eines Verkaufs siehe Kapitel "[Verkauf erfassen](#)".

3.4 UMBUCHUNG LAGERSTANDORT ERFASSEN

Falscher Lagerstandort

Um den Lagerstandort umbuchen zu können, müssen unterschiedliche Lagerstandorte und die gleiche Zertifikat-Art ausgewählt sein.



Fachlicher Fehler bei der Umbuchung des Lagerstandorts

Falsche Zertifikats-Art

Fachlicher Fehler
 Zertifikatsart des Produkts AACSPplus/BRG passt nicht zum Zertifikat AACSP-0019.

Fachlicher Fehler bei der Umbuchung des Lagerstandorts aufgrund der Zertifikat-Art

Für weitere Informationen zur Umbuchung des Lagerstandorts siehe Kapitel „[Umbuchung Lagerstandort erfassen](#)“.

3.5 UMBUCHUNG AACSPPLUS NACH AACCS ERFASSEN

Hinweis

Eine Umbuchung zwischen Zertifikat-Arten ist nur von AACSplplus nach AACCS möglich, siehe Kapitel „[Umbuchung AACSplplus zu AACCS erfassen](#)“.

 **Zertifikat wechseln** 

Um eine Umbuchung AACSplplus nach AACCS durchzuführen, müssen Sie ein Zertifikat der Art AACSplplus ausgewählt haben, Wechsel zu AACSplplus-0019 durchführen?

Hinweis auf nötigen Wechsel des Zertifikats

Mit Klick auf “Ja” wird auf das in der Meldung angezeigte AACSplplus-Zertifikat gewechselt.

Fehlendes Produkt

 **Fachlicher Fehler** 

Das Produkt AACSplplus/BRG kann nicht umgebucht werden, da kein äquivalentes Produkt in einer anderen Zertifikatsart existiert.

Fehlendes Produkt bei der Umbuchung auf AACCS

3.6 VERARBEITUNG ERFASSEN

Hinweis auf Verarbeitungsmenge

Ist die Menge des Zwischen- bzw. Endproduktes kleiner als 10% der Summe der Ausgangsprodukte, erscheint ein entsprechender Hinweis.

 **Hinweis** 

Die Menge ist geringer als 10% der Menge des Ausgangsprodukts!

Hinweis auf doppelte Erfassung

Wurde ein Verarbeitungsprodukt doppelt ausgewählt, erscheint folgende Hinweismeldung:

 **Fachlicher Fehler** 

Ein Verarbeitungsprodukt darf nicht doppelt vorhanden sein.

Doppeltes Verarbeitungsprodukt

Dasselbe Verarbeitungsprodukt wurde zu oft erfasst. Die Anzahl muss korrigiert werden, siehe Kapitel „[Verarbeitung erfassen](#)“.

3.7 MASSENBILANZ ERSTELLEN

Wird versucht eine Massenbilanz früher als sieben Tage vor dem Quartalsende zu erstellen, wird folgende Fehlermeldung angezeigt:



Fachlicher Fehler



Die Massenbilanz darf frühestens 7 Tage vor dem Quartalsende erstellt werden.

Erstellung der Massenbilanz noch nicht möglich

Das Datum muss für die Erstellung entsprechend angepasst werden, siehe Kapitel „[Massenbilanz erstellen](#)“.

4 ANHANG

4.1 AUSFÜLL- UND ERSTELLUNGSHILFE FÜR CSV-DATEIEN

Mit der Erfüllung folgender Anforderungen kann eine Transaktion als csv-Datei erfolgreich importiert werden. Vorlagen für csv-Dateien sind mit Klick auf  CSV-Ordner nach Aufruf der Seite „[Transaktion importieren](#)“ abrufbar. Eine Ausfüllhilfe mit Beschreibungen der einzelnen Tabelleninhalte ist unter „[Dateiinhalt](#)“ zu finden.

Allgemein



Hinweis:

- Die maximale Dateigröße beträgt 1 MB.
- Es können maximal 500 Transaktionen pro csv-Datei importiert werden.
- Eine Datei mit einem bestimmten Dateinamen kann nur einmal importiert werden.

Dateiname

- Der Dateiname der csv-Datei muss folgendes Format aufweisen:
 - **<Version>_<Zertifikatsnummer>_<Dateiname>.csv**
 - Beispiel:
 - V1_AACS-1234_Datei20260709.csv
 - V1_AACSpplus-1234_Datei20260709.csv
 - Für die zurzeit für den Import verfügbaren Transaktions-Arten „Erstkauf“ und „Verkauf“ wird die Version 1 (V1) genutzt

- Die Zertifikatsnummer ist die Zertifikatsnummer des Verkäufers
- Der Dateiname darf aus maximal 200 Zeichen bestehen

Dateiinhalt

- Die csv-Datei muss zwingend (z) bzw. optional (o) folgende Inhalte aufweisen:

Hinweis:

Zu beachten ist, dass die Reihenfolge der Spalten in der csv-Datei für einen erfolgreichen Importvorgang eingehalten werden muss.

Eingabefeld	Erstkauf	Verkauf	Beschreibung
Transaktion-Art	z	z	Die Transaktion-Art beschreibt die Art der Transaktion. Aktuell können folgende Transaktionsarten importiert werden: ▪ EK (Erstkauf) ▪ VK (Verkauf) <i>max. Länge 6 Zeichen</i>
Lieferdatum	z	z	Das Lieferdatum ist jener Tag, an dem das Produkt beim Einkäufer abgeladen wurde. Erstreckt sich die Lieferung über mehrere Tage, ist der letzte Tag der Lieferung zu erfassen. <i>10-stellig</i> mit einem Punkt als Trennzeichen, im Format TT.MM.JJJJ Bsp.: 04.12.2026
Rechnungsdatum	z	z	Das Datum der Rechnungserstellung. <i>10-stellig</i> mit einem Punkt als Trennzeichen, im Format TT.MM.JJJJ Bsp.: 04.12.2026
Produkt	z	z	Der Produktcode des jeweiligen Produkts <i>max. Länge 12 Zeichen</i>

Eingabefeld	Erstkauf	Verkauf	Beschreibung
Lagerstandortnummer VK	-	z	Die Lagerstandortnummer des Lagerstandortes des Verkäufers, aus dem das Produkt entnommen wird. Die Lagerstandortnummer kann nach Aufruf des Menüpunkts Kundendaten anzeigen eingesehen werden. <i>max. Länge 6 Zahlen</i>
Lagerstandortnummer EK	z	-	Die Lagerstellenummer des Lagerstandortes des Einkäufers, in welches das Produkt eingelagert wird <i>max. Länge 6 Zahlen</i>
Emission	z	z	Die Emission beschreibt die Art der Treibhausgas-Emissionsberechnung. Die Emission muss einen der folgenden Werte beinhalten: • TDV • NUTS2 <i>max. Länge 5 Zeichen</i>
Region (NUTS2)	o	-	Die Region muss befüllt werden, wenn die Transaktions-Art Erstkauf und die Emission NUTS2 ist. Erlaubte Werte sind im Anhang unter NUTS-2-Regionen aufgelistet. <i>max. Länge 4 Zeichen</i>
Transportweg Straße	o	o	Darf nur befüllt werden, wenn Emission = NUTS2 ist, nur Zahlen, keine Trennzeichen • max Wertebereich bis 10.000

Eingabefeld	Erstkauf	Verkauf	Beschreibung
Transportweg Zug	o	o	Darf nur befüllt werden, wenn Emission = NUTS2 ist, nur Zahlen, keine Trennzeichen max Wertebereich bis 10.000
Transportweg Schiff	o	o	Darf nur befüllt werden, wenn Emission = NUTS2 ist, nur Zahlen, keine Trennzeichen max Wertebereich bis 10.000
Zertifikatsnummer EK	-	z	Die Zertifikatsnummer des Einkäufers. <i>max. Länge 25 Zeichen</i>
Zertifikatsnummer VK	o	-	Die Zertifikatsnummer des Verkäufers. Im Falle eines Erstkaufes muss bei ausländischen Ursprungsländern die "Zertifikatsnummer VK" des ausländischen Landwirtes/Betriebs angegeben werden. <i>max. Länge 25 Zeichen</i>
Betriebsnummer	o	-	Die Betriebsnummer des Verkäufers. Im Falle eines Erstkaufes muss bei Ursprungsland AT die "Betriebsnummer" des Landwirtes/der Landwirtin angegeben werden. <i>max. Länge 10 Zeichen</i>
Menge 1	z	z	Die Menge des Produkts in "kg" max. 50.000.000 als Zahl und ohne Trennzeichen
Ursprungsland 1	z	z	Das Ursprungsland in dem das Produkt geerntet wurde.

Eingabefeld	Erstkauf	Verkauf	Beschreibung
			2-stelliges Länderkürzel
Erntejahr 1	z	z	Das Kalenderjahr in dem das Produkt geerntet wurde. 4-stellig im Format JJJJ Bsp.: 2026
..	-	o	Wiederholung (1..5) Der erste Block (Menge 1, Ursprungsland 1, Erntejahr 1) muss immer befüllt werden, unabhängig von der Transaktion-Art. Beim "Erstkauf" darf nur der erste Block befüllt werden. Beim "Verkauf" können die Blöcke 2-5 auch befüllt werden.
Menge 5	-	o	Die Menge des Produkts in "kg" max. 50.000.000 als Zahl und ohne Trennzeichen
Ursprungsland 5	-	o	Das Ursprungsland in dem das Produkt geerntet wurde. 2-stelliges Länderkürzel
Erntejahr 5	-	o	Das Kalenderjahr in dem das Produkt geerntet wurde. 4-stellig im Format JJJJ Bsp.: 2026
Anmerkung	o	o	Die Anmerkung ist ein freies Textfeld, zum Erfassen von relevanten Informationen, welches allen an der Transaktion beteiligten Partnern zur

Eingabefeld	Erstkauf	Verkauf	Beschreibung
			Verfügung steht. <i>max. Länge 600 Zeichen</i> Erlaubte Zeichen: • A-Z • a-z • 0-9 • äÄöÖüÜß\ _ !"#\$%&/()=?*+ ,.;<>@[

4.2 PRODUKTCODES/PRODUKTGRUPPEN

AACS

Produktcode	Zertifikat-Art	Produktart	Bezeichnung	Produktgruppe
URWS023	AACS	Rohstoff	Zuckerrüben	Zuckerrüben
URWS025	AACS	Verarbeitungs- produkt	Zuckerrüben- melasse	Zuckerrüben
URWW009	AACS	Rohstoff	Weizen	Weizen
URWM014	AACS	Rohstoff	Mais	Mais
URWM018	AACS	Rohstoff	Nassmais	Mais
URWM009	AACS	Rohstoff	Silagemais	Mais
URWR001	AACS	Rohstoff	Raps	Raps
URWC029	AACS	Verarbeitungs- produkt	Rapsöl	Raps
URWB024	AACS	Rohstoff	Sommergerste	Gerste
URWB023	AACS	Rohstoff	Wintergerste	Gerste
URWS067	AACS	Rohstoff	Sonnenblumen	Sonnenblumen
URWC031	AACS	Verarbeitungs- produkt	Sonnenblumen- öl	Sonnenblumen
URWS014	AACS	Rohstoff	Sojabohnen	Sojabohnen
URWC030	AACS	Verarbeitungs- produkt	Sojaöl	Sojabohnen
URWT010	AACS	Rohstoff	Triticale	Triticale
URWR090	AACS	Rohstoff	Roggen	Roggen

AACsplus

Produktcode	Zertifikat-Art	Produktart	Bezeichnung	Produktgruppe
BRG	AACsplus	Rohstoff	Braugerste	Braugerste
BRM	AACsplus	Verarbeitungs- produkt	Braumalz	Braugerste
URWS014	AACsplus	Rohstoff	Sojabohnen	Sojabohnen
URWC030	AACsplus	Verarbeitungs- produkt	Sojaöl	Sojabohnen
SJS	AACsplus	Verarbeitungs-	Sojaschrot	Sojabohnen

		produkt		
SJK	AACSPplus	Verarbeitungs- produkt	Sojakuchen	Sojabohnen

4.3 LÄNDERKÜRZEL

Bezeichnung	Länderkürzel
Österreich	AT
Deutschland	DE
Tschechien	CZ
Slowakei	SK
Ungarn	HU
Slowenien	SI
Italien	IT
Albanien	AL
Andorra	AD
Armenien	AM
Aserbaidshan	AZ
Belgien	BE
Bosnien und Herzegowina	BA
Bulgarien	BG
Dänemark	DK
Estland	EE
Finnland	FI
Frankreich	FR
Georgien	GE
Griechenland	GR
Irland	IE
Island	IS
Kasachstan	KZ
Kosovo	XK
Kroatien	HR
Lettland	LV
Liechtenstein	LI
Litauen	LT

Bezeichnung	Länderkürzel
Luxemburg	LU
Malta	MT
Moldau	MD
Monaco	MC
Montenegro	ME
Niederlande	NL
Nordmazedonien	MK
Norwegen	NO
Portugal	PT
Rumänien	RO
Russland	RU
San Marino	SM
Schweden	SE
Schweiz	CH
Serbien	RS
Spanien	ES
Türkei	TR
Vatikanstadt	VA
Vereinigtes Königreich	GB

4.4 NUTS-2-REGIONEN

Code	Region
AT11	Burgenland
AT12	Niederösterreich
AT13	Wien
AT21	Kärnten
AT22	Steiermark
AT31	Oberösterreich
AT32	Salzburg
AT33	Tirol
AT34	Vorarlberg
CZ01	Hl. msto Praha

Code	Region
CZ02	Střední Čechy
CZ03	Jihozápad
CZ04	Severozápad
CZ05	Severovýchod
CZ06	Jihovýchod
CZ07	Střední Morava
CZ08	Moravskoslezsko
DE11	Stuttgart
DE12	Karlsruhe
DE13	Freiburg
DE14	Tübingen
DE21	Oberbayern
DE22	Niederbayern
DE23	Oberpfalz
DE23	Oberpfalz
DE24	Oberfranken
DE25	Mittelfranken
DE26	Unterfranken
DE27	Schwaben
DE30	Berlin
DE40	Brandenburg
DE50	Bremen
DE60	Hamburg
DE71	Darmstadt
DE72	Gießen
DE73	Kassel
DE80	Mecklenburg-Vorpommern
DE91	Braunschweig
DE92	Hannover
DE93	Lüneburg
DE94	Weser-Ems
DEA1	Düsseldorf

Code	Region
DEA2	Köln
DEA3	Münster
DEA4	Detmold
DEA5	Arnsberg
DEB1	Koblenz
DEB2	Trier
DEB3	Rheinhessen-Pfalz
DEC0	Saarland
DED2	Dresden
DED4	Chemnitz
DED5	Leipzig
DEE0	Sachsen-Anhalt
DEF0	Schleswig-Holstein
DEG0	Thüringen
HU11	Budapest
HU12	Pest
HU21	Közép-Dunántúl
HU22	Nyugat-Dunántúl
HU23	Dél-Dunántúl
HU31	Észak-Magyarország
HU32	Észak-Alföld
HU33	Dél-Alföld
ITC1	Piemonte
ITC2	Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
ITC3	Liguria
ITC4	Lombardia
ITF1	Abruzzo
ITF2	Molise
ITF3	Campania
ITF4	Puglia
ITF5	Basilicata

Code	Region
ITF6	Calabria
ITG1	Sicilia
ITG2	Sardegna
ITH1	Provincia Autonoma di Bolzano/Bozen
ITH2	Provincia Autonoma di Trento
ITH3	Veneto
ITH4	Friuli-Venezia Giulia
ITH5	Emilia-Romagna
ITI1	Toscana
ITI2	Umbria
ITI3	Marche
ITI4	Lazio
SI03	Vzhodna Slovenija
SI04	Zahodna Slovenija
SK01	Bratislavský kraj
SK02	Západné Slovensko
SK03	Stredné Slovensko
SK04	Východné Slovensko

Die Verwaltungsbehörde ist das gem. Bundesministeriengesetz für Landwirtschaft zuständige Mitglied der Bundesregierung.

Dieses Handbuch dient als Information und enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Die Ausführungen basieren auf den zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses bestehenden Rechtsgrundlagen. Änderungen werden auf unserer Homepage www.ama.at aktuell gehalten.

Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes beziehen sich alle Formulierungen selbstverständlich auf Personen jeden Geschlechts. Ebenso erstreckt sich der Begriff Ehe gleichermaßen auf eingetragene Partnerschaften.

Impressum

Informationen gemäß § 5 E-Commerce Gesetz und Offenlegung gemäß § 25
Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Redaktion: GB 1/Abteilung 3/Referat 10

Dresdner Straße 70

1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151 - 100

Fax: +43 50 3151 - 299

E-Mail: nachhaltigkeit@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,
eingeschriebene 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

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.