

An die Programmkoordinierenden Landesstellen bzw. die zuständigen  
Bewilligenden Stellen

<b>AMA-Versanddatum</b>	09.09.2021	<b>zu bearbeiten bis</b>	
-------------------------	------------	--------------------------	--

<b>Maßnahme</b>	<b>Titel</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>DW</b>	<b>Up-Date zu</b>
LE Projektförderungen 245/ LE 14-20	M1 Teilnehmerlisten	Froschauer	4607	LE26/2016
		Zottl-Trojer	4790	LE15/2020
		Ganzer	7634	LE22/2020

### Erforderliche Bestandteile der Teilnehmerlisten bei M1 Veranstaltungen in Präsenz- und Onlineform

Mit dieser Arbeitsanweisung werden die erforderlichen Voraussetzungen für Teilnehmerlisten bei Veranstaltungen der VHA´s 1.1.1 und 1.3.1 zusammengefasst bzw. um den Punkt b) ergänzt.

- a) Teilnehmerlisten mit persönlicher Unterschrift der Teilnehmer\*innen bei Präsenzveranstaltungen
- b) Teilnehmerlisten mit digitaler Erfassung der Teilnehmer\*innen mittels QR Code bei Präsenzveranstaltungen
- c) Teilnehmerlisten bei Online-Veranstaltungen

Ad a)

Die Vorgaben für die schriftlichen Teilnehmerlisten sind weiterhin im Abschlussbericht unter Punkt 11 geregelt (siehe Arbeitsanweisung LE26/2016).

Ad b)

Ist eine digitale Erfassung von Veranstaltungsteilnehmer\*innen geplant, wird abweichend von Punkt 11 des Abschlussberichtes folgende Regelung festgelegt:

Allen digital, persönlich oder auch telefonisch angemeldeten Teilnehmer\*innen einer Veranstaltung wird eine digitale oder auch ausgedruckte Anmeldebestätigung per Email oder Post übermittelt. Auf dieser Anmeldung muss ein QR-Code (Quick Response Code) abgedruckt sein, der die Daten der Anmeldung (Kursnummer und persönliche Daten gemäß Punkt 11 des Abschlussberichtes) enthält.

Die Anwesenheit der teilnehmenden Personen wird vor Beginn der Veranstaltung mit dem übermittelten QR-Code der Anmeldebestätigung erfasst (Datum und Uhrzeit der Erfassung).

Das Ergebnis dieser Erfassung ist analog zu den Online-Veranstaltungen mit Namen der teilnehmenden Person, Betriebsnummer (LFBIS), Bezeichnung der Veranstaltung, Zeitstempel und Datum der Erfassung auszudrucken und vom Kursleiter oder dem Projektverantwortlichen zu unterschreiben.

Teilnehmende ohne Anmeldung oder ohne QR-Code füllen die bisher übliche Anwesenheitsliste (siehe Punkt 11 des Abschlussberichtes - Mindestangaben von Teilnehmerlisten) von M1 Veranstaltungen vor Ort aus. Die Bestimmungen für händische Teilnehmerlisten bleiben unverändert.

Ad c)

Für Online-Veranstaltungen wird die Vorlage von Teilnehmerlisten mit den gemäß Punkt 11 des Abschlussberichtes aufgelisteten Mindestangaben, jedoch ohne persönliche Unterschrift der Teilnehmer\*innen, anerkannt.

Durch die Unterschrift der Kursleitung, mit der die verifizierte Anwesenheit der Teilnehmer\*innen auf der Liste bestätigt wird, kann die Teilnehmerliste als Nachweis für die Anwesenheit von Teilnehmer\*innen akzeptiert werden.

Mit dem Abschlussbericht sind für die Vorhabensarten 1.1.1 und 1.3.1 bei Abrechnung von Veranstaltungen, Exkursionen und Austauschprogrammen diese oben beschriebenen Teilnehmerlisten mitzusenden.

Die AMA ersucht um Kenntnisnahme und Berücksichtigung der Vorgaben.

Mit freundlichen Grüßen  
Für das Vorstands-Mitglied des GB II

Dipl.-Ing. HACKL

<Signatur>

---

Diese Hotlineanweisung dient ausschließlich zur internen Information. Vor einer Verwendung dieser Inhalte in Medien ist grundsätzlich mit der Unternehmenskommunikation der Agrarmarkt Austria, Harald Waitschacher, Tel.: 050 3151 DW 212, Rücksprache zu halten.

Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.

---