



Ausfüllanleitung zur Meldung von Veranstaltungen durch förderwerbende Personen in der digitalen Förderplattform (DFP)

1. Bis wann müssen Veranstaltungen gemeldet werden?

Ab dem 21. Februar 2025 sind meldepflichtige Veranstaltungen ausschließlich über die DFP zu melden (durch förderwerbende Personen).

Alle bisherigen bis zum 20. Februar 2025 mittels Excel-Datei gemeldeten Veranstaltungen werden von der AMA in der DFP nacherfasst.

- Veranstaltungen müssen vor deren Umsetzung **bis spätestens zum 20. eines Vormonats** in der DFP gemeldet werden.
- Zu beachten ist, dass Veranstaltungen erst nach der Einreichung des Förderantrags erfasst werden können. Wenn Sie planen, im selben Monat, in dem der Antrag eingereicht wird, Veranstaltungen durchzuführen, müssen Sie diese direkt nach der Antragstellung erfassen.

2. Welche Veranstaltungen müssen gemeldet werden?

Sind in einem Projekt Veranstaltungen geplant, ist vorab zu prüfen, ob diese gemäß der „Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen“ der jeweiligen Maßnahme meldepflichtig sind. Die Listen der meldepflichtigen Veranstaltungen mit Beispielen und Details stehen jeweils [online bei der betreffenden Maßnahme](#) zur Verfügung. Das Dokument kann in der spezifischen Maßnahme unter dem Menüpunkt „Merkblätter und Unterlagen“ heruntergeladen werden.



The screenshot shows the website 'WIR leben Land' with the following content:

- Header: 'WIR leben Land', 'Gemeinsame Agrarpolitik Österreich', 'DFP Login', 'Zurück zu Ama.at', 'Kontakt', 'Suche'.
- Navigation: 'HOME', 'FÖRDERUNGEN / FRISTEN', 'ALLGEMEINE INFORMATIONEN', 'LOGOS'.
- Breadcrumbs: 'Home > Förderungen / Fristen > 78-03-SBG > Merkblätter und Unterlagen'.
- Section: 'Detailinformationen'.
- Sub-sections: 'Das Wichtigste im Überblick', 'Aufrufe und Fristen', 'Merkblätter und Unterlagen' (highlighted with a red box).
- Main Title: '78-03-SBG Wissenstransfer (Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien) für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder'.
- Section: 'Merkblätter zur Fördermaßnahme'.
- Download link: 'Merkblatt zur Maßnahme 73-08-SBG (PDF, 737 kB)'.
- Section: 'Unterlagen'.
- Download links: 'Anforderung außerlandwirtschaftlicher Wissenstransfer', 'Positivliste der anerkannten Lehrgänge', 'Ablauf Nachweis methodisch-didaktische Qualifikation - 40 Unterrichtseinheiten (UE)', 'Positivliste meldepflichtiger Veranstaltungen LE 23-27 im Bereich Naturschutz (PDF, 153 kB)' (highlighted with a red box), 'Handlungsprioritäten Naturschutz_SBG_23-27_V2_DFP (PDF, 4,3 MB)'.

Beispiel: [78-03-SBG Wissenstransfer \(Bewusstseins-, Weiterbildung, Beratung sowie Pläne und Studien\) für außerland- und forstwirtschaftliche Themenfelder](#).

3. Wie müssen meldepflichtige Veranstaltungen in der DFP erfasst werden?



Die Erfassung erfolgt in der Projektübersicht in der Region „Veranstaltungen / Veranstaltungstermine“. In der DFP gibt es die Möglichkeit, die Veranstaltungen entweder einzeln nacheinander einzutragen oder mehrere Termine über eine bereitgestellte CSV-Vorlage in die Übersicht zu importieren.


Veranstaltungen / Veranstaltungstermine


Falls Veranstaltungen geplant sind, geben Sie bitte die Termine bekannt. Veranstaltungen müssen vor der Durchführung bekannt gegeben werden. Beachten Sie bitte, dass sofern Sie Veranstaltungen im ersten Monat der Förderantragseinreichung geplant haben, diese Termine bereits zum Zeitpunkt der Einreichung bekanntzugeben sind. Alle weiteren Termine sind **spätestens bis zum 20. des Vormonates der Durchführung** zu erfassen. Die Daten einer Veranstaltung können **bis vor Veranstaltungsbeginn überarbeitet** werden.


Sie können die Veranstaltungstermine mit der Vorlage "Veranstaltungsliste.csv" importieren. Beachten Sie bitte, dass bei jedem weiteren Import die bisherigen Daten überschrieben werden und Zuordnungen zu Aktivitäten nach dem Import für jede Zeile manuell erfolgen müssen.

Geplante Veranstaltungen

Vorlage Veranstaltungsliste  

Veranstaltungsliste einlesen 

Suche: 



Anzahl angezeigter Zeilen: 5 

1

Die einzelne Eingabe der Veranstaltungsinformationen erfolgt in der Maske „Veranstaltung hinzufügen/bearbeiten“. Hier müssen alle wesentlichen Informationen eingegeben werden:

Veranstaltung hinzufügen/bearbeiten

Geben Sie bitte den Titel der Veranstaltung ein:* Zu spät gemeldet

Von:*  Bis:* 

Anfang:* HH:MM Ende:* HH:MM

Geben Sie bitte bekannt, um welche Art von Veranstaltung es sich handelt:*

Präsenz/Hybrid
 Online

Veranstaltungsort:*

Geben Sie bitte den Veranstaltungsort bekannt. Beachten Sie bitte, dass bei der Angabe von Koordinaten zumindest die Postleitzahl (PLZ) bekannt zu geben ist. Koordinaten sind als geographische Koordinaten aus Google Maps zu erfassen.

Veranstaltungsstätte: z.B.:Messehalle, Gemeindeamt

PLZ Ort

Straße / Hausnr:

Koordinaten (sofern keine Straße vorhanden): Anmerkung:

Geben Sie bitte bei Online/Hybrid-Veranstaltungen die Zugangsdaten/Link bekannt:


Link/Zugangsdaten:

Geben Sie bitte den/die Veranstalter:in bekannt, sofern es sich dabei nicht um die förderwerbende Person handelt:

Veranstalterin/Veranstalter:

Kontaktperson(vor Ort):*

Telefon (Kontaktperson):*

Beschreibende Unterlagen: Speichern Sie die Seite, dann können Sie Dateien hochladen. 

Ordnen Sie bitte die Veranstaltung einem Fördergegenstand, Arbeitspaket, oder einer Aktivität zu.

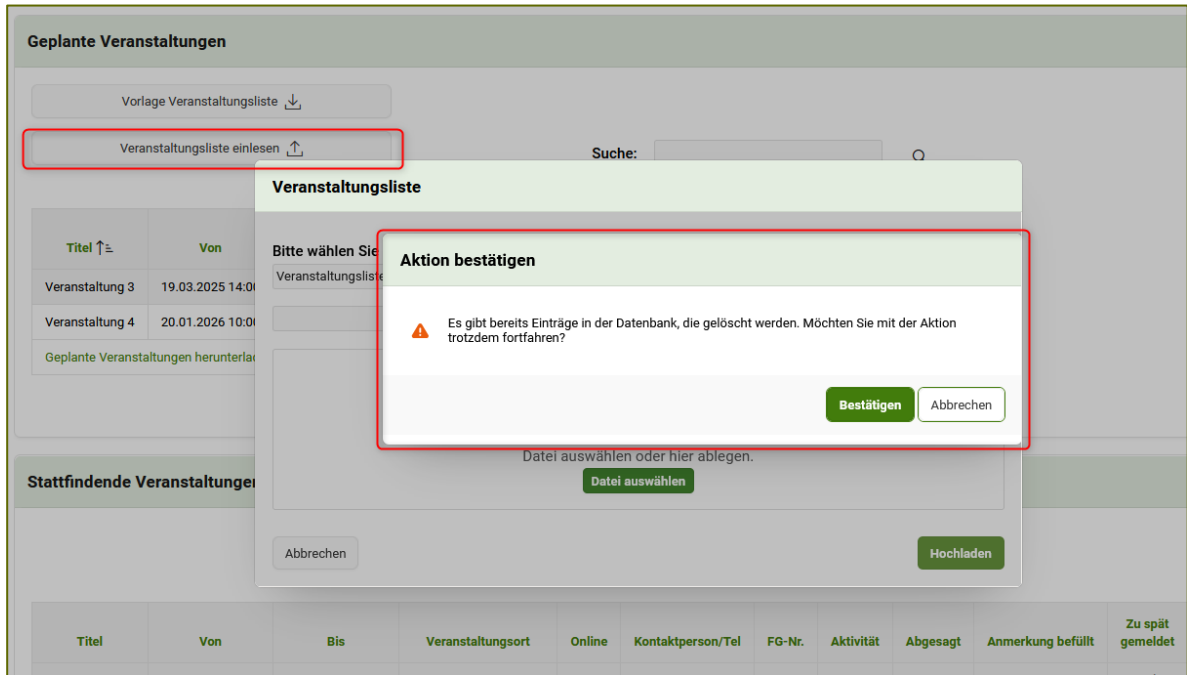
Fördergegenstand: Arbeitspaket: Alle Aktivität: Alle

Geben Sie bitte bekannt, wenn Sie die Veranstaltung absagen oder verschieben.

Bei Präsenzveranstaltungen sind Angaben zum Veranstaltungsort zu erfassen. Findet die Veranstaltung nur online statt, werden lediglich die Kontaktdaten des Veranstalters bzw. der Veranstalterin abgefragt. Bitte ordnen Sie, sofern bereits bekannt, die Veranstaltung einem Fördergegenstand, Arbeitspaket und/oder einer Aktivität zu.

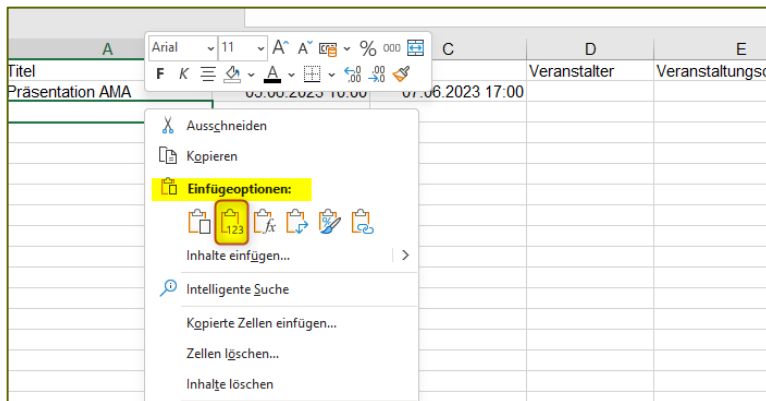
2

Alternativ können die Veranstaltungen mithilfe einer zur Verfügung gestellten Vorlagenliste im CSV-Format erfasst und in die Region importiert werden. Bitte laden Sie hierzu die Datei unter „Vorlage Veranstaltungsliste“ herunter. Wurden bereits Veranstaltungen in der Region erfasst und Sie möchten eine CSV-Datei hochladen, werden Sie vorab gewarnt, dass die vorhandenen Daten beim Upload überschrieben werden.

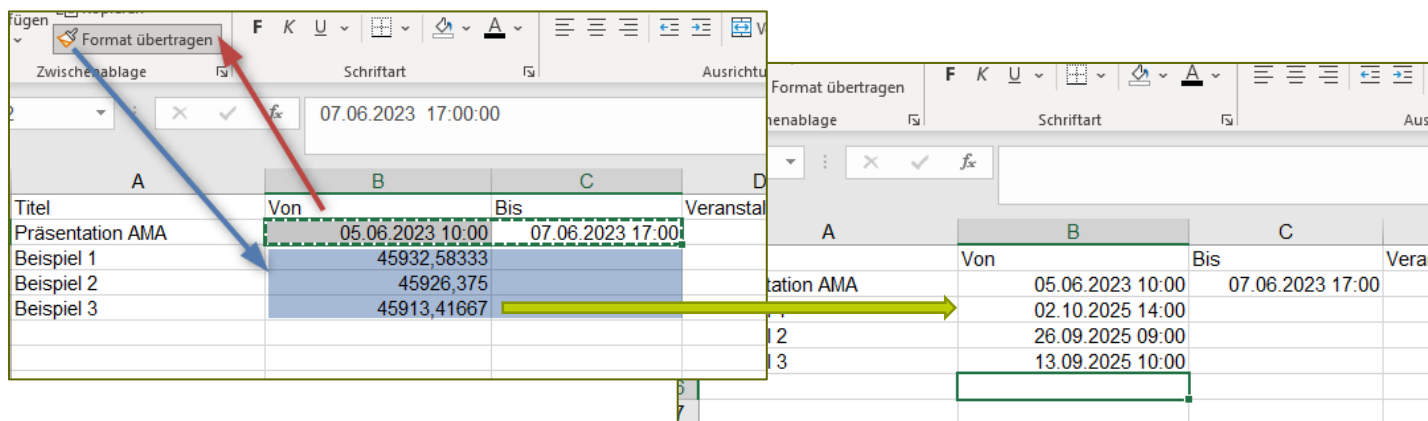


Beim Ausfüllen der CSV-Vorlage ist Folgendes zu beachten:

- die Zellen müssen die benutzerdefinierte Formatierung des Beispiels in der Datei aufweisen (insbesondere bei Datum und Uhrzeit: TT.MM.JJJJ hh:mm),
- werden Daten in die CSV-Datei hineinkopiert, wählen Sie bitte bei den Einfügeoptionen in Excel „Werte (W)“, um die Formatierung der Zieldatei beizubehalten und Bezüge nicht zu übernehmen:



- Sollte die Formatierung insbesondere bei numerischen Werten (Spalten „Von“ und „Bis“) nicht korrekt sein, übernehmen Sie bitte die Formatierung des Beispiels in Zeile 2: wählen Sie die bereits hinterlegten Zellen des Beispiels aus, klicken Sie auf „Format übertragen“ und markieren Sie anschließend die gewünschten Zellen, in welche die Formatierung übernommen werden soll,




- es dürfen keine Spalten umbenannt, gelöscht oder hinzugefügt werden,
- in der Spalte „Online Veranstaltung“ kann nur „J“ oder „N“ eingegeben werden.
- Bei Hybrid-Veranstaltungen wird hier „N“ eingetragen.


In Abhängigkeit vom Erfassungsdatum scheinen die Veranstaltungen in der Region „Geplante Veranstaltungen“ beziehungsweise „Stattfindende Veranstaltungen“ auf.

Fristgerecht gemeldete Veranstaltungen werden in der oberen Region „Geplante Veranstaltungen“ bis zum 20. eines Monats angeführt. Ab dem 21. eines Monats scheinen diese nach einer systeminternen Überprüfung in der unteren Region „stattfindende Veranstaltungen“ auf.





Die Daten einer Veranstaltung können **bis vor Veranstaltungsbeginn überarbeitet** werden.

Geplante Veranstaltungen

Vorlage Veranstaltungsliste 

Veranstaltungsliste einlesen 




Suche:

Titel ↑	Von	Bis	Veranstaltungsort	Online	Kontaktperson/ Telefon	FG-Nr	Aktivität	Anmerk. befüllt	
Veranstaltung 3	15.04.2025 09:00	15.06.2025 12:00	33333 Ort, Straße		AMA / 0				 
Veranstaltung 4	15.04.2025 00:00	15.06.2025 00:00	,	✓	AMA / 0			✓	 

Geplante Veranstaltungen herunterladen

Stattfindende Veranstaltungen

Suche:

Titel	Von	Bis	Veranstaltungsort	Online	Kontaktperson/Tel	FG-Nr.	Aktivität	Abgesagt	Anmerkung befüllt	Zu spät gemeldet	
Veranstaltung 1	15.01.2024 09:00	15.01.2024 11:00	0000 Gemeinde, Straße		Person / 0000					✓	
Veranstaltung 2	31.01.2025 13:00	31.01.2025 16:00	0000 Gemeinde, Straße		Person / 0000	FG 2.1			✓	✓	
Veranstaltung 5	24.02.2025 08:00	24.02.2025 14:00	4020,	✓	AMA / 1234					✓	

Stattfindende Veranstaltungen herunterladen

1

Bei reinen Online-Veranstaltungen wird nach dem Speichern in der Veranstaltungsübersicht automatisch das Kennzeichen bei „online“ gesetzt und die PLZ der förderwerbenden Person eingetragen.

2

Erfolgt die Meldung *innerhalb* der Frist, können alle Felder bearbeitet werden. Dazu gehen Sie bitte über das Stiftsymbol in die betreffende Veranstaltung und geben die gewünschten Daten ein. Die Veranstaltung kann auch wieder mit Klick auf das Papierkorb-Symbol gelöscht werden.

3

Veranstaltungen, die *nicht* innerhalb der Frist angelegt werden, erhalten nach dem Abspeichern automatisch das Kennzeichen „zu spät gemeldet“. Diese werden sofort in der unteren Region „Stattfindende Veranstaltungen“ angezeigt.

Gemäß § 95 Abs 5 GSP-AV besteht eine Meldeverpflichtung von Veranstaltungen.

Wird eine Veranstaltung zu spät oder gar nicht gemeldet, liegt ein Verstoß gegen die Mitteilungspflichten vor, der sanktioniert werden muss (vgl. § 98 Abs 5 GSP-AV).



Erfolgt die Meldung *nach* Ablauf der Frist, aber die Veranstaltung hat noch nicht stattgefunden, kann durch Klick auf das Stiftsymbol der **Status** der Veranstaltung geändert werden: die Veranstaltung findet planmäßig statt, wird abgesagt oder wird verschoben.

Geben Sie bitte bekannt, wenn Sie die Veranstaltung absagen oder verschieben.

Veranstaltung findet planmäßig statt
 Veranstaltung wird abgesagt
 Veranstaltung wird verschoben

Begründung:

Wird die Veranstaltung abgesagt oder verschoben, muss dies im Textfeld begründet werden.

Veranstaltungen, die bereits stattgefunden haben und zu spät gemeldet wurden, können nur mehr im Sichtmodus durch Klick auf das Auge-Symbol angezeigt werden.

Beispiele für Veranstaltungsmeldungen und deren Abänderbarkeit:

	Veranstaltungs-datum	Erfassungs-datum	Besonderheit	Tabelle
Beispiel 1: Rechtzeitig gemeldete Veranstaltung	07.05.2025	Bis 20.04.2025	Veranstaltung kann beliebig geändert / gelöscht werden.	Geplante Veranstaltungen
Beispiel 2: Zu spät gemeldete Veranstaltung, Veranstaltung hat noch nicht stattgefunden	25.02.2025	Am 24.02.2025	Veranstaltung hat Kennzeichen „ zu spät gemeldet “, die Veranstaltung kann nur noch <u>verschoben oder abgesagt</u> werden.	Stattfindende Veranstaltungen
Beispiel 3: Zu spät gemeldete Veranstaltung, Veranstaltung hat bereits stattgefunden	18.01.2025	Am 13.02.2025	Veranstaltung hat Kennzeichen „ zu spät gemeldet “, Angaben <u>nicht mehr änderbar</u> .	Stattfindende Veranstaltungen

Erfassungsbeispiele für unterschiedliche Veranstaltungen

Anhand nachfolgender Beispiele wird dargestellt, welche Veranstaltungen als **EINE** Veranstaltung (eine Zeile/ein Datensatz) in der Region „Veranstaltungen/ Veranstaltungstermine“ zu erfassen sind:

Präsenz-/Hybrid-Veranstaltungen oder Online-Veranstaltungen, die an einem Tag und an einem bestimmten Ort umgesetzt werden. Hierzu zählen auch jene Veranstaltungen, bei denen beispielsweise der Theorie- und der Praxisteil an jeweils unterschiedlichen Veranstaltungsorten abgehalten wird.

Beispiele:

- ein achtstündiger Theorie-Kurs bei einem Bildungsanbieter,
- ein achtstündiger Kurs mit je einem halben Tag Theorie und einem halben Tag Feldbegehung
- ein vierstündiges Webinar
- Projektaufstart- oder Abschlussveranstaltungen, bewusstseinsbildende Veranstaltungen
- Veranstaltungen im Rahmen von Beteiligungsprozessen (Managementplan, Strategiepläne)
- Feste

Präsenz-/Hybrid-Veranstaltungen oder Online-Veranstaltung, die **durchgängig** an mehr als einem Tag an einem bestimmten Ort bzw. an unterschiedlichen Veranstaltungsorten mit Theorie- und Praxisteil stattfinden.

Beispiele:

- Bio Austria Bauerntage (mehrere Fachtage an hintereinander folgenden Tagen im Schloss Puchberg in Präsenz-/Hybridform und getrennt davon zu einem späteren Zeitpunkt mehrtägige Onlinefachtage zu einem bestimmten Thema): Hier sind zwei Meldungen für die jeweils durchgängigen Veranstaltungen erforderlich: a) Fachtage in Präsenz-/Hybridform b) Onlinefachtage
- Fünftägiger Landtechnik-Kurs mit drei Tagen Theorie in der Bildungsstätte und zwei Tagen Praxis in einer Werkstätte
- Agrarmesse

Jede einzelne Veranstaltung einer Veranstaltungsreihe, sofern diese an unterschiedlichen Orten und zu verschiedenen Terminen (nicht durchgängig) stattfinden.

Beispiel: Wintertagung (mehrere Fachtage an unterschiedlichen Orten und zu verschiedenen Terminen)

Jede einzelne Veranstaltung einer Veranstaltungsreihe, wenn diese nicht durchgängig durchgeführt werden.

Beispiel: Einmal pro Monat angebotener Halbtageskurs, der über den Projektzeitraum mehrmals angeboten wird

Lehrgänge / Bildungsveranstaltungen mit einer größeren Anzahl von Unterrichtseinheiten. Wird dieser Lehrgang nicht durchgängig, sondern in mehreren Modulen angeboten, so wird jedes Modul / jede Veranstaltung als Einzelveranstaltung erfasst.

Beispiel: Meisterkurs, Zertifikatslehrgänge/Spezielle Lehrgänge

Sofern eine Exkursion zu den meldepflichtigen Veranstaltungen zählt, wird diese unabhängig von der Dauer und den besuchten Orten, ebenfalls als eine Veranstaltung gesehen. Als Ort der Veranstaltung ist der Startpunkt der Exkursion einzutragen.

Impressum

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

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb: Agrarmarkt Austria

Redaktion: Agrarmarkt Austria Dresdner Straße 70, 1200 Wien

UID-Nr.: ATU16305503

Telefon: +43 50 3151 99

E-Mail: office@ama.gv.at, dfp@ama.gv.at

Vertretungsbefugt: Mag.a Lena Karasz, Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich I Dipl.-Ing. Günter Griesmayr, Vorstandsvorsitzender und Vorstandsmitglied für den Geschäftsbereich II

Die Agrarmarkt Austria ist eine gemäß § 2 AMA-Gesetz 1992, BGBl. Nr. 376/1992, eingerichtete juristische Person öffentlichen Rechts, deren Aufgaben in § 3 leg. cit. festgelegt sind. Sie unterliegt gemäß § 25 leg. cit. der Aufsicht des gemäß Bundesministeriengesetz 1986, BGBl. Nr. 76/1986 für Landwirtschaft zuständigen Mitglieds der Bundesregierung.

Hersteller: Agrarmarkt Austria

Verlagsrechte: Die hier veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Nachdruck und Auswertung der von der AGRARMARKT AUSTRIA erhobenen Daten sind mit Quellenangabe gestattet. Alle Angaben ohne Gewähr.