



MERKBLATT für die Antragstellung der Mehrjährigen Förderungsvereinbarungen 2026-2028

GRUNDSÄTZLICHES ZUR ANTRAGSTELLUNG

- Grundsätzlich finden sich alle Informationen auf der Website des Landes Steiermark unter folgendem Link: Ausschreibung für [Mehrjährige Förderungsvereinbarungen 2026-2028](#) - Kultur - Land Steiermark
- Dort findet sich auch der Ausschreibungstext, der alle Informationen hinsichtlich Zielgruppen, Voraussetzungen, Förderungskriterien, Fristen, Rechtsgrundlagen und Unterlagen für die Einreichung umfasst.
- Es ist **ausschließlich** mittels **Online-Formular für die Mehrjährigen Förderungsvereinbarungen** einzureichen (dieses Formular ähnelt jenem für Projektförderungen, eine Vorschau findet sich [hier](#)).
- Einreichfrist **11.02.2025 (10:30) bis 13.03.2025 (10:00)**
- Die Einreichfrist ist **unbedingt** einzuhalten, das Einreichformular ist **nur** innerhalb dieses Zeitraums freigeschaltet.

LINK ZU MERKBLÄTTER UND VORLAGEN

Sämtliche Vorlagen in diesem Merkblatt finden Sie online unter
www.kultur.steiermark.at

1. BENÖTIGTE UNTERLAGEN ZUR EINREICHUNG

- Vollständig ausgefülltes [Online-Formular](#)
- Projektbeschreibung kurz (1 Seite) mit Angabe des Förderungsbedarfs
- Projektbeschreibung lang (max. 15 Seiten)
- Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan für die angesuchten 3 Jahre (Aufschlüsselung von Kostenpositionen)
- Aufstellung Personal- und Honorarkosten (dieses Formular finden sie [hier](#))
- Fachliche Eignung/künstlerischer Lebenslauf der maßgeblich beteiligten Personen
- Rechtliche Unterlagen je nach Rechtsform (Vereinsregisterauszug, Vereinsstatuten, Gesellschaftsvertrag, Vertretungsbefugnis etc.)

PROJEKTBESCHREIBUNG lang (max. 15 Seiten)

Die ausführliche Projektbeschreibung muss eine **Darstellung der Initiative/Institution** sowie ein **Programmkonzept** inkl. Angaben der Realisierungsindikatoren für den gesamten Förderungszeitraum enthalten. Es muss ein dreijähriger Planungshorizont und Finanzierungsbedarf dargelegt und begründet werden. Die W-Fragen dienen als Leitlinie: wer macht was wann wie und wo?

DETAILLIERTER KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

Legen Sie hier Ihren Budgetplan vor. Dieser muss sich über den gesamten Förderungszeitraum von 3 Jahren erstrecken. Achten Sie dabei auf die Nachvollziehbarkeit und die Aufschlüsselung von Kostenpositionen. Es muss für die Begutachtung ersichtlich sein, wie sich Ihre Einnahmen und Ausgaben zusammensetzen.

AUFSTELLUNG PERSONAL- UND HONORARKOSTEN

Tragen Sie alle Personalkosten (Anstellungsverhältnisse) sowie alle Kosten, die sich aus Honorarnoten, Werkverträgen etc. ergeben in das vorgegebene Formular ein. Ausführliche Ausfüllhilfen finden Sie im Formular.

Grundsätzlich werden Kosten für Organisation/Strukturerhaltung (Basis-, Overhead-, Gemeinkosten) sowie Kosten für Arbeitspakete (Teilprojekte, Projektphasen etc.) unterschieden und können dementsprechend eingetragen werden.