



Modul 3

EU4Health Action Grants: Das Budget

Online via WebEx

14. Oktober 2025 | 14:00 – 15:30 Uhr

Nationale Kontaktstelle EU4Health

National Focal Point EU4Health 2021–2027



Gesundheit
Österreich GmbH

Modul 3: Das Budget - Agenda

- | | |
|---------------|---|
| 14:00 – 14:05 | Begrüßung
<i>Ralph Chan, GÖG</i> |
| 14:05 – 14:20 | Finanzierungsregeln und förderfähige Kosten
<i>Ralph Chan, GÖG</i> |
| 14:20 – 14:35 | Kostenkategorien im EU4Health Budget
<i>Ralph Chan, GÖG</i> |
| 14:35 – 14:45 | Flexibilität des Budgets und Prüfung der finanziellen Kapazität
<i>Irene Mikulcik, GÖG</i> |

Finanzierungsregeln unter EU4Health

Co-funding rule: Die förderfähigen Kosten werden nur bis zu der vereinbarten Förderrate seitens der EU erstattet (60 % bis zu 80 %), der verbleibende Anteil muss aus einer anderen Quelle (fördernehmende Organisation, Dritte, Projekteinnahmen) gedeckt werden.

Non-profit rule: Die Förderung darf nicht auf einen Gewinn für die Fördernehmenden abzielen, und darf nicht in der Erwirtschaftung eines Gewinns resultieren.

Non-retroactivity rule: Es können nur Kosten gefördert werden, die nach Projektbeginn (Datum festgehalten im *Grant Agreement*) anfallen. Achtung: Einreichungs- und GAP-Phase nicht förderfähig!

Non-cumulative rule: Es kann jeweils nur **ein** Zuschuss der EU zu einer bestimmten von einem Fördernehmenden durchgeführte Aktivität gewährt werden → ‚Doppel-Förderung‘ der Projektaktivitäten vermeiden

Förderfähige Kosten

Artikel 6 im EU4Health Model Grant Agreement



Direkter Zusammenhang mit den Projekt-Aktivitäten (→ dargelegt im Proposal!)



Notwendigkeit für die Implementierung der Projekt-Aktivitäten



Nachvollziehbarkeit und Begründbarkeit der Kosten – kein unwirtschaftliches Handeln



Entstehung der Kosten nach Projektbeginn (festgehalten im Grant Agreement)



Entstehung der Kosten bei den fördernehmenden Partnern (*Beneficiaries / Affiliated Entities*)



Kosten durch Dokumentation in der Buchhaltung der Fördernehmenden belegbar

Nicht-förderfähige Kosten



- Sachleistungen von Dritten (*in-kind contributions*)
- Finanzielle Unterstützung Dritter (*grant in a grant*)
- Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer (VAT), wenn die begünstigte Organisation die Möglichkeit hat, eine Rückerstattung bzw. einen Vorsteuerabzug zu erlangen
- Nicht nachvollziehbare, unwirtschaftliche Ausgaben
- Kosten, die bereits unter einem anderen Förderinstrument zur Einreichung kommen (Vorsicht vor ‚Doppel‘-Förderung!)

Kostenkategorien



Direkte Kosten

- A. Personalkosten (*direct personnel costs*)
- B. Unterauftragsvergaben (*subcontracting*)
- C. Anschaffungskosten (*purchase costs*)
 - C.1 Reise, Nächtigungen und Taggelder (Achtung: Unit Costs)
 - C.2 Ausstattung (*equipment*)
 - C.3 Andere Waren und Dienstleistungen (*other goods and services*)

(D. *Other cost categories*)

E. Indirekte Kosten (Overhead)

Indirekte Kosten werden über eine Pauschale von 7% basierend auf der Summe der förderfähigen direkten Kosten vergütet, und unterliegen ebenfalls der Förderrate.

Personalkosten



A.1: Personen mit einem Arbeitsvertrag mit einer begünstigten Organisation

- Angestellte
- Nach nationalem Recht
- Sozialversicherungsbeitragszahlungen und steuerliche Abgaben erfolgen durch den Arbeitgeber



Andere Personen

A.2: Natural persons under direct contract (z.B. freier Dienstvertrag, u.U. Werkvertrag)

A.3: Seconded persons against payment (Arbeitskräfteüberlassung durch eine andere, u.U. auch internationale Einrichtung)

Voraussetzung für die Förderfähigkeit nicht-angestellter Personen in dieser Kostenkategorie:

- ✓ Arbeitsort ist Standort der begünstigten Organisation / Regelung bzgl. remote work gleicht Angestellten
- ✓ die Arbeitsergebnisse gehören der begünstigten Organisation
- ✓ ähnliche Personalkosten wie für Angestellte fallen an

Personalkosten



Welche Kosten können **nicht** als Personalkosten geltend gemacht werden?

- Verträge mit Leiharbeitsfirmen
 - Personen, die in ihrer Tätigkeit für das Projekt nicht dieselben Rahmenbedingungen haben (z.B. hinsichtlich Dienstort, Dienstzeit) wie angestellte Personen
 - Personen, die für einen Output (z.B. bestimmte Deliverables) anstatt der aufgewendeten Zeit bezahlt werden
- Dies könnte zutreffen zum Beispiel auf externe Strategieberater, externes Lektorat, externe Dienstleistung im Bereich Design...

! Solche Kosten können allfällig unter „*Other Goods and Services*“ oder unter „*Subcontracting*“ geltend gemacht werden.

Personalkosten im Budget-Template

(A) Personnel costs (please insert a new line for each staff member)	Persons working exclusively on the action			
	Staff member (name and role)	Monthly rate (€)	Estimated number of months	Total costs per person (€)
				0,00
				0,00
	Other persons			
	Staff member (name and role)	Daily rate (€)	Estimated number of days ¹	Total costs per person (€)
				0,00
				0,00
	Total costs (A) 0,00			

Unterauftragsvergaben (Subcontracting)



- Unterauftragsvergaben für die Ausführung von bestimmten im Proposal beschriebenen Projektaktivitäten
- Dienstleistungsvertrag + Rechnung → Rechnungsbetrag ist förderfähig
- Achtung: Hauptaktivitäten des Projektes und sein inhaltliches / finanzielles Management können nicht untervergeben werden
- Faustregel: <15% - 20% der Gesamt-Projektkosten für Subcontracting; ab >30% des Gesamtumfangs zusätzliche ausführliche Rechtfertigung und Prüfungen durch HaDEA erforderlich
- Geplante Unterauftragsvergaben müssen gut begründet und im Proposal beschrieben werden
 - ! Zu beachten:
 - ✓ Transparenz
 - ✓ Preis-Leistungs-Verhältnis
 - ✓ kein Interessenskonflikt
 - ✓ Nationales Recht und eigene Vergaberichtlinien

Subcontracting im Budget-Template

	Costs (€)	Task(s)/Justification
(B) Subcontracting costs (please repeat line for each subcontract foreseen)		
Total costs (B)	0,00	

Reisekosten, Nächtigungen und Taggelder

Reisekosten, Nächtigungen und Taggelder können für folgende Gruppen geltend gemacht werden:

- Personal der fördernehmenden Einrichtungen
- Stakeholder in Kollaboration mit dem Konsortium
- Eingeladene Experten und Expertinnen (z.B. auch als Sprecher:innen oder Moderatoren eines Events)
- Board Mitglieder eines Konsortiums
- Andere Kategorien, z.B. Auszubildende im Rahmen einer Trainings-Aktivität im Projekt

→ Für Untervertragsnehmer können KEINE Reisekosten geltend gemacht werden.

- ! Für Reisekosten, Nächtigungen und Taggelder sind „**Unit Costs**“ nach der [Commission Decision C\(2021\)35](#) zu verwenden. Je nach Veröffentlichungsdatum der Ausschreibung inklusive ihrer kürzlichen Novellen C(2023)4928 und C(2024)5405.

Um die Unit Costs anzuwenden, müssen im Proposal-Rahmen folgende Dinge abgeschätzt werden:

- Wohin muss gereist werden?
- Wie viele Personen reisen ungefähr?
- Wie lange dauern die Aufenthalte?

Anwendung der Unit Costs: Beispiel C(2024)5405

Commission Decision **C(2024)5405** für Calls mit Veröffentlichung vor 07/2024

Verschiedene **Tabellen geben Auskunft über unit costs** je nach:

- Art der Reise: Flug (*air*) / Flug und Zug (Auto) (*land*) kombiniert / Zug (Auto)
- Grenzübertritte: innerhalb eines Landes (*intra-MS*) / zwischen zwei Ländern (*inter-MS*) / zwischen bestimmten oder angrenzenden Ländern (*bordering*)
- Länge der Strecke (*distance band*): 50-399km / 400-600km / 601-1600km / ...

Wenn bestimmte Reisen über Land nicht in einer Tabelle auffindbar sind, können sie über actual costs vergütet werden.

Zur Kalkulation der Strecken steht der ‚rail and flight calculator‘ der EK zur Verfügung:

https://ec.europa.eu/info/calculate-unit-costs-eligible-travel-costs_en

Achtung: keine gesonderte Vergütung der Anreise zum Flughafen bei Flugreisen -> fällt unter die ‘Pauschale’ via distance band unit cost.

Beispiele Tabellen C(2024)5405

Unit costs intra-MS für Zug (Auto) (5.2)

Unit costs für Flug oder Flug/Zug (5.1)

Distance Band (in km) ⁵	Amount in EUR per return trip
400-600	340
601-1 600	365
1 601-2 500	429
2 501-3 500	541
3 501-4 500	743
4 501-6 000	857
6 001-7 500	1 021
7 501-10 000	1 250
10 001-Max	1 595

5.3 Amounts per return trip for inter-Member State land-based journeys with one-way distances of 50-399 km or 400-600 km (EUR).

MS	AT	BE	BG	CZ	DE	DK	EE	EL	ES	FI	FR	HR	HU	IT	LT	LU	LV	NL	PL	PT	RO	SE	SI	SK
AT				72	104/ 260						93	84	85	80/ 200					85		85		68	72
BE					136/ 340						136/ 340					76		136						
BG								54				81	59								38			
CZ	72				64/ 160						93	81	76						48/ 120		43		54	44
DE	104/ 260	136/ 340		64/ 160		108/ 270					136/ 340	95		108/ 270	136/ 340		100/ 250	96/ 240				95		
DK					108/ 270													111				96/ 240		
EE															50		44							
EL			54																					
ES											136/ 340									64/ 160				
FI																						96/ 240		
FR	93	136/ 340		93	136/ 340			136/ 340						136/ 340	132/ 330		132/ 330							
HR	84		81	81	95								68	68/ 170							68		54	
HU	85		59	76								68		73					59		52		52	56
IT	80/ 200				108/ 270						136/ 340	68/ 170	73										56/ 140	
LT							50										56		45					
LU		76			136/ 340						132/ 330						108							
					340						330													
LV							44								56				45					
NL		136			100/ 250	111					132/ 330					108								
PL	85			48/ 120	96 /240							59		45		45					45			52/ 130
PT								64/ 160																
RO	85		38	43								68	52						45					47
SE						96/2 40				96/ 240														
SI	68			54	95							54	52	56/ 140										54
SK	72			44									56						52/1 30		47		54	

Country	Amount in EUR per return trip for one-way distance between 50 and 399 km	Amount in EUR per return trip for one-way distance between 400 and 600 km
AT	65	
BE	58	
BG	13	
CZ	28	
DE	64	157
DK	83	
EE	20	
EL	39	
ES	53	133
FI	38	96
FR	72	180
HR	39	
HU	29	
IE	41	
IT	52	129
LT	29	
LV	17	
NL	61	
PL	21	52
PT	44	
RO	18	
SE	56	141
SI	35	
SK	22	

Anwendung der Unit Costs: Unterkunft und Verpflegung

Destination	Hotel ceiling	Daily allowance
Belgium	148	102
Bulgaria	135	57
Czech Republic	124	70
Denmark	173	124
Germany	128	97
Estonia	105	80
Ireland	159	108
Greece	112	82
Spain	128	88
France	180	102
Croatia	110	75
Italy	148	98
Cyprus	140	88
Latvia	116	73
Lithuania	117	69

Luxembourg	148	98
Hungary	120	64
Malta	138	88
Netherlands	166	103
Austria	132	102
Poland	116	67
Portugal	101	83
Romania	136	62
Slovenia	117	84
Slovak Republic	100	74
Finland	142	113
Sweden	187	
United Kingdom	209	

- 1 Unit pro Nacht für Unterkunft
- 1 Unit pro Tag für Verpflegung

Zum Zeitpunkt der Budgetaufstellung im Proposal empfiehlt es sich bei noch offenen Reisevorhaben großzügig zu kalkulieren (z.B. teuerstes anzunehmendes Reiseziel bezüglich der Unterkunft, längste anzunehmende Reisedauer, höchste anzunehmende Distanzen)

⚠ For calls with opening date as from 31 July 2024, bear in mind that a new and extended list of countries has been published in **Annex 2a**, and that this list contains a number of countries that were not included in the list for previous calls.

⚠ Moreover, for calls with opening date as from 31 July 2024, there is a specific unit cost for 'other countries' that are not specifically mentioned in the list. Therefore, in practice there is now a relevant unit cost to reimburse accommodation costs for any country in the world.

Reisekosten und Taggelder im Budget-Template

(C.1) Travel	Costs (€)	Justification

Ausstattung



- Spezielle Ausstattung für die Projektaktivitäten
- Förderfähige Kosten:
 - ✓ Anteil der **Abschreibungskosten** (Wertminderung) der Ausstattung während der Projektlaufzeit, basierend auf Kaufpreis und Dauer der Nutzung für das Projekt
 - ✓ Kosten für **Miete** oder Leasing von Ausstattung während der Projektlaufzeit (limitiert durch die Höhe äquivalenter Abschreibungskosten im Falle der Anschaffung ähnlicher Ausstattung)



Allgemeine Büroausstattung (z.B. Möbel) und Software (z.B. Microsoft Office Lizenzen) sind unter den indirekten Kosten berücksichtigt

Ausstattung im Budget-Template

(C.2) Equipment	Costs (€)	Justification



Andere Waren und Dienstleistungen

- Müssen in direktem Zusammenhang mit der Implementierung der Projektaktivitäten stehen, und für die Projektumsetzung notwendig sein
 - kleinerer Umfang der Leistung/des Produktes im Vergleich zum Subcontracting
 - Beispiele:
 - Professioneller Druck von Informationsmaterialien
 - Spezifische Evaluation des Projektes
 - Zertifizierungen von Finanzabschlüssen
 - Übersetzung oder Vervielfältigung von Berichten
 - Verbrauchsmaterial/Konsumgüter und Vorräte (unabhängig von allgemeiner Büroausstattung)
 - Kosten für Finanzgarantien, falls notwendig
- ! Zu beachten auch hier:
- ✓ Transparenz
 - ✓ Preis-Leistungs-Verhältnis
 - ✓ kein Interessenskonflikt
 - ✓ Nationales Recht und eigene Vergaberichtlinien

Andere Waren und Dienstleistungen im Budget-Template

(C.3) Other goods, works and services	Costs (€)	Justification

Indirekte Kosten im Budget-Template

(E) Indirect Costs (7% on A, B and C)	Total costs (€)	
	0,00	
Total estimated eligible costs	0,00	

Hinweis: In der Abbildung handelt es sich um beispielhafte Angaben und kein reales Projekt

Flexibilität des Budgets

Das ‚obere Limit‘ bildet der *maximum grant amount*:

- Maximale von der EU zum Projekt beigetragene Summe
- Berechnet im Rahmen der Proposal-Evaluierung und Vertragsanbahnung auf Basis des im Proposal vorgeschlagenen Budgets → Anwendung der Förderrate auf die Summe der als förderfähig eingestuften Kosten
- Im Grant Agreement festgehalten

Budgetsummen können zwischen Budgetkategorien und Begünstigten verschoben werden - auch ohne formales Amendement des Vertrages - solange diese Verschiebung keine signifikante Veränderung der im Grant Agreement festgelegten Aktivitäten (Milestones, Deliverables, Projektziele, Timelines) und Verantwortungen mit sich bringt.

Notwendigkeit eines Amendments des Grant Agreements u.a. bei:

- Wegfall oder Zufügung eines Begünstigten
- Budgettransfer zwischen Begünstigten oder Budget-Kategorien, mit denen eine signifikante Veränderung der Projektaktivitäten einhergeht
- Budgettransfer zu einer Kategorie, die im Grant Agreement mit 0 € angesetzt wurde

Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit

- Bei einem EU-Fördergeldantrag von $\geq 750.000 \text{ €}$ ist eine Rechnungsprüfung (audit) der rezenten Jahresabschlüsse der eigenen Organisation **bei der Antragstellung** zu stellen.
 - Wenn kein Prüfbericht -> Übermittlung einer [Declaration on the validity of the accounts](#)
- Bei einem EU-Fördergeldantrag von $\geq 325.000 \text{ €}$ zum Zeitpunkt des **interimistischen oder abschließenden Reportings** ist ein Audit zu stellen.
 - Entsprechend der Vorgaben des [Templates der Europäischen Kommission für das Erlangen eines Certificates on the Financial Statements \(CFS\)](#)
 - Kosten für die Beauftragung können als förderfähige Kosten der Kostenkategorie C.3 eingereicht und anteilig von der EU rückvergütet werden

Abschließende Tipps

- Achten Sie auf die vertraglichen Bedingungen im zukünftigen **Grant Agreement** – ziehen Sie im Vorfeld Ihrer Einreichung das [EU4Health Model Grant Agreement](#) und auch das [Annotated Grant Agreement](#) für die aktuellen europäischen Förderprogramme zu Rate.
- Achten Sie auch auf das **Consortium Agreement**, das Vereinbarungen zum Finanzfluss und der Verteilung anderer Rechte und Pflichten innerhalb des Konsortiums (inkl. des Reporting-Ablaufs) festlegt.
- Involvieren Sie frühzeitig die **Personalabteilung** (Personalkosten), **Buchhaltung** (Nachweis finanzieller Kapazität, Dokumentation der Ausgaben), **Rechtsexperten** (Grant Agreement, Consortium Agreement) und **Beschaffungs-Experten** (Vertragsabwicklung mit Dritten, anwendbares Prozedere bei Vergabeverfahren durch die Organisation) aus Ihrer Einrichtung.
- Die Beneficiaries müssen über die erforderliche finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen. Eine Analyse des Jahresabschlusses (balance sheet/profit & loss account) ist gegebenenfalls vor der Unterzeichnung des Grant Agreements notwendig.



Vielen Dank für Ihre Teilnahme!

Für weitere Fragen und individuelle Proposal-Checks erreichen Sie die nationale Kontaktstelle unter:

NFP.EU4Health@goeg.at

EU4Health FAQs, das Anmeldeformular für unseren Newsletter sowie in Kürze die Unterlagen der heutigen Veranstaltung finden Sie auf unserer Website:

www.nfp-eu4health.goeg.at

