

Esquema de financiación Lump Sum en Horizonte Europa

JORNADA DE TRABAJO SOBRE ASPECTOS LEGALES Y FINANCIEROS EN
HORIZONTE EUROPA

Murcia, 21 de mayo de 2024



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



oficina
europea

Esquema de financiación Lump Sum en HE

- Características y tipología
- La propuesta y la evaluación
- La implementación
- Conclusiones, documentos de referencia y próximos pasos

El modelo LUMP SUM: Características y tipología

El modelo LUMP SUM: ¿Qué es?

¿Qué es?

- Financiación en base a **cantidades a tanto alzado por Work Packages (WP) fijadas al inicio del proyecto** en lugar de un reembolso en base a costes incurridos.

**PAGO EN BASE A LA REALIZACIÓN DE TAREAS
(no resultados ni costes)**

- **Cambio de enfoque en gestión de proyectos:**
 - Se centra en la **realización de las actividades comprometidas**
 - **Elimina todas las obligaciones de reporting financiero** (i.e. reducción de la carga administrativa)

¿Por qué?

- Potencial de **simplificación para participantes (i.e. aplicar prácticas habituales de la entidad)**
- **Reducción de la tasa de error del programa HE para la CE**
- **Facilita la participación**, especialmente a organizaciones pequeñas o “*newcomers*”

El modelo LUMP SUM: dos opciones

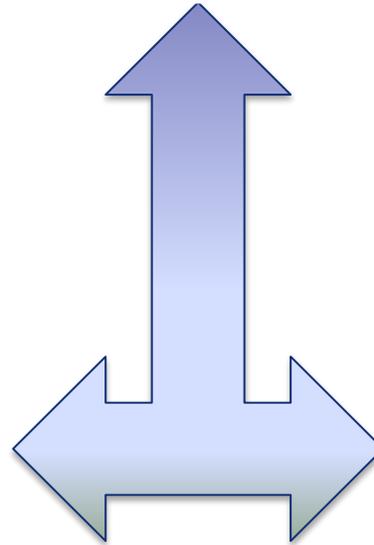
Presupuesto

Tipo I

LS definido por la CE
en convocatoria

La propuesta describe y cuantifica actividades y los recursos utilizados.

El presupuesto total solicitado debe coincidir con el LS fijado



Tipo II

LS individual por
Proyecto (elaborado
por participantes)

La propuesta describe y cuantifica actividades y los recursos utilizados.

El presupuesto total solicitado justificado por las actividades a desarrollar

Excepto *ERC Proof of Concept*,
todos los topics en Work Programme 2023-2025 son Tipo 2

El modelo LUMP SUM: la propuesta y la evaluación

El modelo LUMP SUM: la propuesta

Formularios y plantillas estándar de Horizonte Europa

nº máx págs. ampliado a partir de convocatoria 2023

- CSA: 33 págs. (30 para proyectos con costes reales)
- RIA/IA: 50 págs. (45 para proyectos con costes reales).

¡¡Plan de Trabajo!!

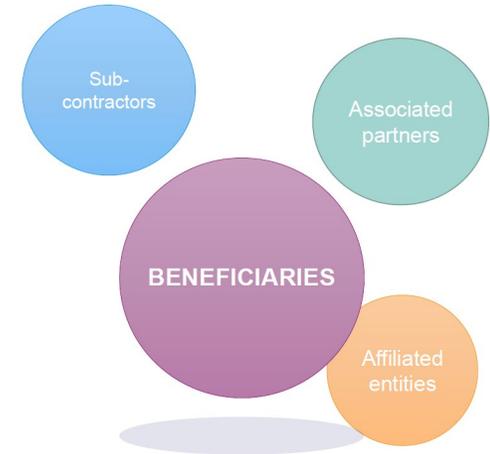
- descripción precisa de las actividades dentro de cada WP
- definir QUIÉN HACE QUÉ → responsabilidad de cada socio en cada WP

→ *facilita la implementación y justificación técnica (evidencias de haberlas completado)*

Anexo Cuadro Presupuestario LS Detallado (*Detailed Budget table - excel*)

Estimación detallada de los costes y distribución del LS por WP y beneficiario

→ *si el proyecto es concedido, la información se incorpora al Anexo 2*



El modelo LUMP SUM: la propuesta

¿Cómo diseñar el plan de trabajo? ¿Qué es un Work Package?

➤ **Definición:** *“Work package means a major sub-division of the work plan of your project”*

- Una sola actividad NO es un work package
- Una sola tarea NO es un work package
- Un % de progreso/realización NO es un work package
- Un lapso de tiempo NO es un work package

- **Regla general:** diseñar el plan de trabajo y definir los WP de manera similar a un proyecto basado en costes reales (actual costs)
- **WP Transversales** (i.e. Gestión, Comunicación, Difusión, Explotación): se pueden dividir entre los diferentes periodos
- Dedicar tiempo y esfuerzo para asegurar que el plan de trabajo tiene sentido y la **distribución de WP permite mantener un cashflow adecuado.**

Work Packages transversales – ejemplo

- Work package transversal único (abarca duración total del proyecto)

WP no	WP name	YEAR 1						YEAR 2						YEAR 3						YEAR 4																													
		Reporting Period (RP) 1												Reporting Period (RP) 2												Reporting Period (RP) 3																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
WP1	Management																																																



- División de work package transversales

WP no	WP name	YEAR 1						YEAR 2						YEAR 3						YEAR 4																													
		Reporting Period (RP) 1												Reporting Period (RP) 2												Reporting Period (RP) 3																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
WP1	Management (RP1)																																																
WP2	Management (RP2)																																																
WP3	Management (RP3)																																																

- * Dividir los WPs transversales en los periodos de justificación permite que las actividades transversales sean reembolsadas en los pagos intermedios.
- * Es posible que los WPs transversales contengan las mismas tareas (e.g. gestión del proyecto). En este caso, **no es necesario repetir** la misma descripción en la propuesta (parte B, tabla 3.1.b)

El modelo LUMP SUM: presupuesto detallado

Anexo: Cuadro presupuestario detallado (*Detailed Budget Table*)

El consorcio debe rellenar un Cuadro Presupuestario LS Detallado ("*detailed budget table*") en un documento Excel y subirlo como **anexo a la Parte B** de la propuesta

Descargar el doc. Excel de la convocatoria correspondiente en el F&T Portal

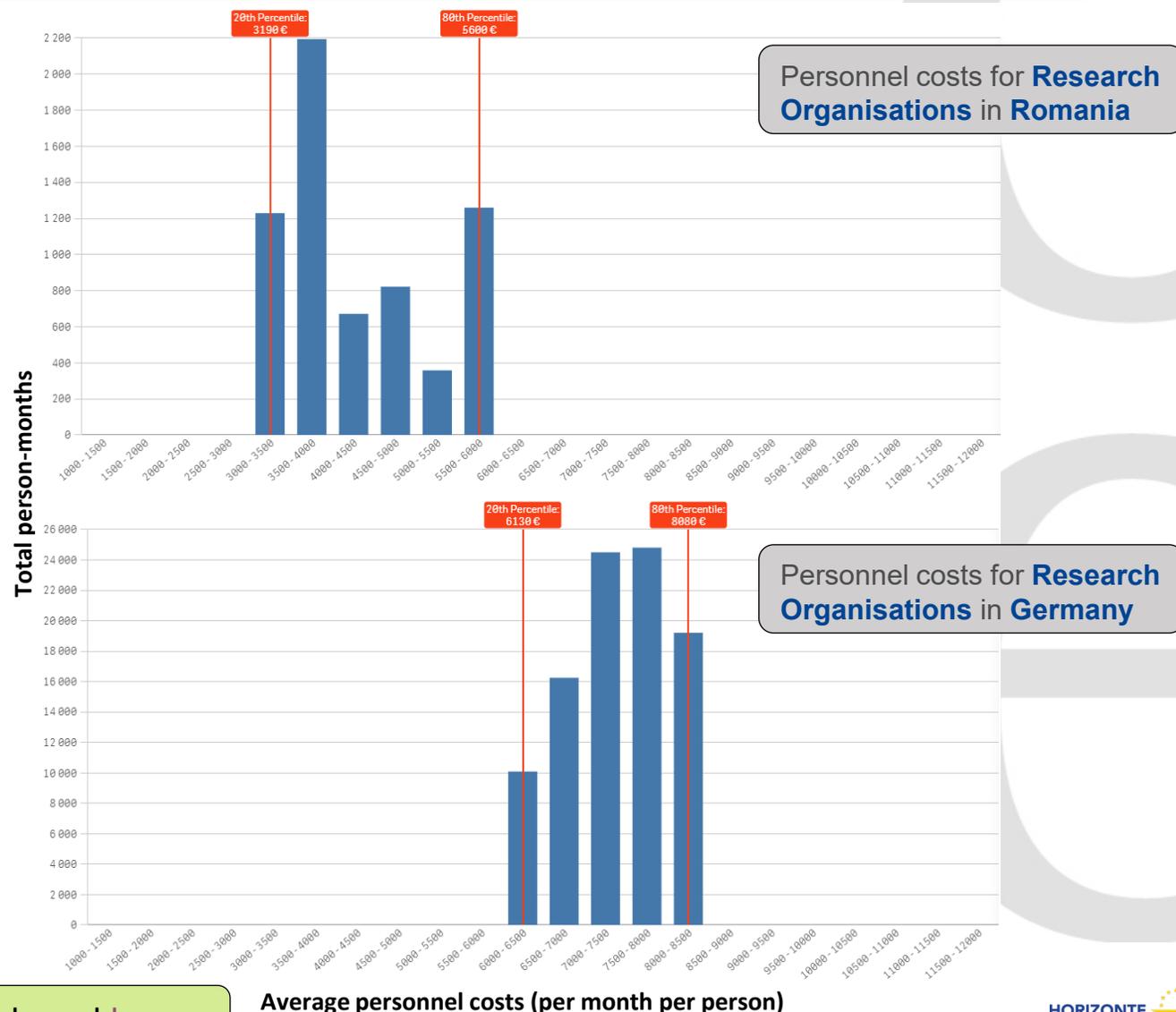
- **detalle de recursos necesarios** (justificado por las actividades propuestas) – más detalle que propuesta estándar (e.g. costes de personal detallados por categorías profesionales)
- **estimación razonable de costes** en los que se va a incurrir (aproximación a los costes reales, pero no tienen que ser precisos y exactos)
- **distribución LS desagregados por categoría de costes, por Beneficiario/AE y por WP**

Estimaciones de costes:

- En línea con las prácticas habituales de los beneficiarios
- Razonables (no excesivos)
- En línea con las actividades propuestas

Horizon dashboard for lump sum evaluations

- Los **expertos**, para la evaluación de propuestas LS, utilizan el *dashboard* para garantizar que los **presupuestos sean razonables y no excesivos**.
- Para cada combinación de país y tipo de organización seleccionada, el *dashboard* muestra la distribución de **costes de personal entre el percentil 20 y el 80**, y la mediana de costes de personal.
- El presupuesto LS recoge PM rate por categoría de personal, mientras que el *dashboard* muestra costes promedio para todas las categorías de personal.
- Basado en datos HE: GA firmados desde 2021 en adelante (si no hay datos suficientes, agregan datos 2018-2020).
- Los solicitantes deben **justificar costes de personal superiores al percentil 80** en la pestaña 'Any comments' del presupuesto detallado (ej. naturaleza de las tareas, necesidad de personal superior o altamente cualificado, o por aumentos significativos en los costes de personal).



Access the dashboard [here](#)

El modelo LUMP SUM: presupuesto detallado

Cuadro presupuestario detallado (*Detailed Budget Table*)

- El doc. Excel genera automáticamente una tabla resumen ("*lump sum breakdown*") que recoge la distribución del presupuesto por participante y por WP
- El reparto de tareas/presupuesto de cada participante por WP establece:
 - el % de financiación al que tiene derecho cada beneficiario/AE,
 - la responsabilidad individual en caso de ejecución incorrecta

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

Shares of the lump sum per beneficiary

Share of the lump sum per WP

Lump sum =
Maximum grant amount

CÓMO COMPLETAR EL PRESUPUESTO DETALLADO (paso a paso)

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

Reference documents

Filters

2021 - 2027

Horizon Europe (HORIZON)

Programme Horizon Europe (HORIZON)

Grants

This page includes reference documents of the programmes managed on the EU Funding & Tenders portal starting with legal documents and the Commission work programmes up to model grant agreements and guides for specific actions. Please select the programme to see the reference documents.

Procurement

Reference Documents related to tendering opportunities are published on TED eTendering in the

Filter...

- > Legislation
- > Work programme & call documents
- > Grant agreements and contracts
- > Simplified cost decisions
- > **Guidance**
- > Templates & forms
- > Application forms

Plantilla del cuadro presupuestario detallado (“detailed budget table”) en un [F&T Portal – Reference Documents](#)

Descargar el doc. Excel de la convocatoria correspondiente en el F&T Portal

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

Horizon Europe Programme	
Detailed lump sum budget	
Generate the Excel file in macro-free format Ready for the online submission	
Instructions	
Go to Beneficiaries and Affiliated Entities	! Double click buttons!
Go to Work packages list	
GENERAL INSTRUCTIONS	<p>This workbook enables you to present the detailed estimation of costs of your lump sum project and to calculate the lump sum breakdown per beneficiary and per work package. It must be uploaded as an additional document at the "Proposal forms"-step of proposal submission. This is mandatory. If you do not upload the Excel workbook, the proposal submission will be blocked.</p> <p>For more information on lump sum proposals and grants, see the guidance document "How to manage your lump sum grant". Comprehensive guidance and background on lump sum funding under Horizon Europe is available on the Funding & Tenders Portal.</p> <p>We recommend using Excel 2013 (Windows) / Excel 2016 (Mac OS) or more recent.</p> <p>The only currency used in this workbook is EURO (€).</p> <p>You must complete the following sheets: 'BE list' - 'VP list' - 'BEs' (one sheet for each beneficiary) - 'Depreciation costs' (if any). The appropriate number of individual beneficiary sheets ('BEs') will be generated automatically with data from the 'BE list' and 'VP list' sheets.</p> <p>The information in this workbook must correspond to the main proposal. For example, the list of beneficiaries and the list of work packages must be the same. Likewise, the tables in section 3.1 of Part B of the proposal must be in line with this workbook (e.g. table 3.1h 'purchase costs', and table 3.8 'internally invoiced goods and services').</p>
BE LIST	<p>In the 'BE list', you can add as many beneficiaries and as many affiliated entities as you need. To add beneficiaries, click on the "Add BE" button. To add an affiliated entity, click on the "Add AE" button next to the beneficiary concerned.</p> <p>For each beneficiary and each affiliated entity, you must select the country and the appropriate funding rate in the drop-down menus. The funding rates are used in the automatic calculation of the lump sum breakdown. For F&A and CSA topics, the funding rate is always 100%. For IA topics, the funding rate is 70% (except for non-profit legal entities, where a rate of up to 100% applies). For more information on the funding rate, please refer to your topic description.</p> <p>Once you have completed the 'BE list' sheet, click the "Apply changes" button to generate the corresponding sheets in the Excel workbook.</p> <p>To delete a beneficiary from the 'BE list', click the "Clear BE" button next to it. Likewise, to delete an affiliated entity, click the "Clear AE" button next to it. The first beneficiary BEI cannot be deleted, but its details can be modified. Click "Apply changes" to delete the corresponding sheets from the workbook. Deleted beneficiary sheets then appear as a backup and are excluded from the calculation. Data of deleted affiliated entities are not saved as a backup.</p>
VP LIST	<p>In the 'VP list', you can add as many work packages as you need. To add work packages, click the "Add VP" button. Once you have completed the 'VP list' sheet, click the "Apply changes" button.</p> <p>To delete a work package, click the "Clear VP" button next to it and then "Apply changes". The first work package VPI cannot be deleted, but its details can be modified. There is no back-up for deleted work packages.</p>
BEs	<p>You must complete one 'BEs' sheet per beneficiary. This sheet includes one section for each work package. Each work package section contains the full list of cost categories. Complete the information for each work package in which the beneficiary participates.</p> <p>For the cost categories used, you must enter the number of units and the cost per unit in Euro (yellow cells). The total cost per cost category is calculated automatically. If a cost category is not used leave cells blank.</p> <p>Preferably use whole numbers for the costs per unit (no Euro cents). The number of units can be a fraction (e.g. 0.5 units).</p> <p>Lump sum proposals may contain only costs that are eligible under Horizon Europe (same eligibility rules as for actual cost grants).</p> <p>Enter your personnel costs in section 'A. DIRECT PERSONNEL COSTS'. For personnel costs, the number of units is the number of person-months (e.g. 10 units correspond to 10 person-months).</p> <p>A senior scientist corresponds to career stages A and B in the Researcher Table in Part A of the proposal, or to an equivalent position in the private sector. A junior scientist corresponds to career stage C and D in the Researcher Table in Part A of the proposal, or to an equivalent position in the private sector.</p> <p>A staff category can contain more than one employee (e.g. two junior scientists in the same organisation and working on the same work package). In this case, the cost per unit is the average monthly personnel cost of all employees concerned, and the number of units is the combined number of person-months. No more detailed information is required in this sheet.</p> <p>In section 'A.4 SME Owner and natural person beneficiaries', the cost per unit is pre-filled in the workbook. When using this category, only enter the number of units.</p>

BEX	<p>Enter your subcontracting costs in section 'B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS'.</p> <p>A beneficiary can have more than one subcontract associated to a work package. In this case, the cost per unit is the average cost of all subcontracts, and the number of units is the number of subcontracts.</p> <p>In section 'C. DIRECT PURCHASE COSTS', complete the categories "C.1 Travel and subsistence", "C.2 Equipment", and "C.3 Other goods, works and services", if applicable.</p> <p>A category can contain more than one item (e.g. several travels, or two pieces of equipment). In this case, the cost per unit is the average cost of all items, and the number of units is the number of items. No more detailed information is required in this sheet.</p> <p>For category 'C.2 Equipment' (equipment, infrastructure, other assets), use the sheet 'Depreciation costs' as a tool to calculate the depreciation costs to be charged for the whole duration of the project (see below).</p> <p>Certain topics specify that the purchase of equipment, infrastructure and other assets may be declared as full capitalised costs. If this is the case for the topic you are applying to, enter the full capitalised costs in section "C.2 Equipment" (e.g. the full equipment costs).</p> <p>In section 'D. OTHER DIRECT COSTS', complete section "D.2 Internally invoiced goods and services", if applicable.</p> <p>All other cost categories in section D. can be used only if they are explicitly allowed in the specific conditions of the topic.</p> <p>--D.1 Financial support to third parties" --D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs" --D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs" --D.5 PCP/PPI procurement costs"</p> <p>In section 'E. INDIRECT COSTS', the indirect costs will be calculated automatically.</p>
DEPRECIATION COSTS	<p>To calculate the depreciation costs, you need to:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enter the price of the equipment in the column "Purchase costs" Enter the percentage of usage of the equipment for the project in the column "% used for the project" Complete the column "% of useful life of the equipment in the project". To obtain the correct value, divide the period (in months) during which the equipment is used for the project by the depreciation period (in months) for the equipment. Multiply the result by 100%. <p>The resulting amount is NOT automatically transferred to the respective 'BEs' sheet. You must add it manually in category "C.2 Equipment" under the appropriate work package in the 'BEs' sheet of the beneficiary concerned. If you have several items in the 'Depreciation costs' sheet to be encoded in one row (same beneficiary, same work package, and same resource type), you must enter the average cost and the number of items.</p> <p>More information on calculating depreciation costs is available in the Annotated Model Grant Agreement. The rules on actual depreciation costs apply equally to lump sum grants except that the calculation is based on estimations and the result is included in the lump sum budget at proposal stage.</p>
ANY COMMENTS	<p>If you have any comments, you can use the 'Any comments' sheet.</p>
SUMMARY TABLES	<p>The summary tables ('Lump sum breakdown', 'Person-months overview' and 'Summary per VP') are generated automatically. They are for your information and will be used during evaluation.</p>

- Leer las instrucciones (primera pestaña)
- Utilizar Excel 2013 o versión más reciente
- Presupuestos en €
- Solo utilizar la plantilla suministrada en la convocatoria correspondiente

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

1.- Rellenar la LISTA DE BENEFICIARIOS/AE (pestaña “BE list”)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
List of beneficiaries and affiliated entities					Add BE	Apply changes			
BE/AE nr	BE/AE name	Acronym	Country	Funding rate	Add AE				
BE1	Beneficiary 1	BE1	BE	100%	Add AE				
BE2	Beneficiary 2	BE2	PL	100%	Add AE				
BE2-AE1	Affiliated entity to BE2	BE2-AE1	PL	100%					
BE3	Beneficiary 3	BE3	ES	70%	Add AE				

Para cada BEN/AE → indicar nombre, acrónimo, país y “funding rate”

¿Qué tasa de financiación elegir?

Depende del tipo de acción a la que se presenta la propuesta

- RIA y CSA: 100%;
- IA: for-profit 70%, non-for-profit 100%

Comprobar siempre la tasa de financiación en el Programa de Trabajo y topic

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

2.- Rellenar la LISTA DE WORK PACKAGES (pestaña "WP list")

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	List of Work Packages							
3	<i>WP-number</i>	<i>WP-name</i>	<i>WP-description</i>	Add WP	Apply changes			
4	WP1	Work Package 1						
5	WP2	Work Package 2						
6	WP3	Work Package 3						
7	WP4	Work Pacakge 4						
8								

Añadir **tantos WP** como sea necesario de acuerdo a nuestro Plan de trabajo
Seguir **mismo orden** que en la Parte B de la propuesta

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

3.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES para cada BENEFICIARIO (pestaña "BEx")

En la **pestaña de cada beneficiario** aparecen **todos los WP** que hemos creado.

En la sección de cada WP, aparecen las **posibles categorías de costes** (personal, subcontratación, ODC, etc.)

Rellenar solo las celdas amarillas. Si el beneficiario no contribuye a un WP, dejar las celdas vacías

	A	B	C	D
1	BENEFICIARY CALCULATION SHEET			
2	summary	BENEFICIARY 1: Beneficiary 1		
3	COST CATEGORY	UNITS	COST PER UNIT	BE TOTAL COSTS
4	COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1			
5	A. DIRECT PERSONNEL COSTS			
6	A.1 Employees (or equivalent)			
7	SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0,00
8	JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0,00
9	TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00
10	ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00
11	OTHERS			0,00
12	A.2 Natural Persons under direct contract			0,00
13	A.3 Seconded Persons			0,00
14	A.4 SME owners and natural person beneficiaries		5.080,00	0,00
15	B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS			0,00
16	C. DIRECT PURCHASE COSTS			0,00
17	C.1 Travel and subsistence			0,00
18	C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)			0,00
19	Equipment			0,00
20	Infrastructure			0,00
21	Other assets			0,00
22	C.3 Other goods, works and services			0,00
23	Consumables			0,00
24	Services for meetings, seminars			0,00
25	Services for dissemination activities (including website)			0,00
26	Publication fees			0,00
27	Other (shipment, insurance, translation, etc.)			0,00
28	D. OTHER COST CATEGORIES			0,00
29	D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)			0,00
30	D.2 Internally invoiced goods and services			0,00
31	D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
32	D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
33	D.5 PCP/PPI procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
34	TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)			0,00
35	Instructions	BE list	WP list	Lump sum breakdown
36				Summary per WP
37				BE1 BE2 BE3 BE-WP person months

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

4.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES para cada AFFILIATED ENTITY (pestaña “BEx”)

El presupuesto estimado de cada AE debe rellenarse en la pestaña del beneficiario al que están vinculados

BENEFICIARY CALCULATION SHEET									
summary	BENEFICIARY 2: Beneficiary 2			Affiliated Entity: Affiliated entity to BE2					
COST CATEGORY	UNITS	COST PER UNIT	BE TOTAL COSTS	UNITS	COST PER UNIT	AE TOTAL COSTS	BE+AE TOTAL COSTS		
COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1									
A. DIRECT PERSONNEL COSTS									
A.1 Employees (or equivalent)									
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0,00			0,00	0,00		
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0,00			0,00	0,00		
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00			0,00	0,00		
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00			0,00	0,00		
OTHERS			0,00			0,00	0,00		
A.2 Natural Persons under direct contract									
A.3 Seconded Persons									
A.4 SME owners and natural person beneficiaries									
		3.581,40	0,00		3.581,40	0,00	0,00		
B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS									
C. DIRECT PURCHASE COSTS									
C.1 Travel and subsistence									
C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)									
Equipment			0,00			0,00	0,00		
Infrastructure			0,00			0,00	0,00		
Other assets			0,00			0,00	0,00		
C.3 Other goods, works and services									
Consumables			0,00			0,00	0,00		
Services for meetings, seminars			0,00			0,00	0,00		
Services for dissemination activities (including website)			0,00			0,00	0,00		
Publication fees			0,00			0,00	0,00		
Other (shipment, insurance, translation, etc.)			0,00			0,00	0,00		
D. OTHER COST CATEGORIES									

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

5.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Costes de Personal

	A	B	C	D
1	BENEFICIARY CALCULATION SHEET			
2	summary	BENEFICIARY 1: Beneficiary 1		
3	COST CATEGORY	UNITS	COST PER UNIT	BE TOTAL COSTS
4	COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1			
5				
6				
7	A. DIRECT PERSONNEL COSTS			
8	A.1 Employees (or equivalent)			
9	SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	1,00	7000,00	7.000,00
10	JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	2,00	3500,00	7.000,00
11	TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00
12	ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0,00
13	OTHERS	0,50	3000,00	1.500,00
14	A.2 Natural Persons under direct contract			0,00
15	A.3 Seconded Persons			0,00
16	A.4 SME owners and natural person beneficiaries		5.080,00	0,00

- Incluir el número total de unidades o items y el coste medio por categoría
- **Siendo 1 item equivalente a 1 person/month**

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

6.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Subcontrataciones

17	B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS			
18		1,00	30000,00	30.000,00

- Para cada beneficiario 1 fila de subcontratación por WP
- **Número de items** es el número total de tareas subcontratadas en el WP
- **Coste por item** es la media de todos los costes de subcontratación en el WP
- Las tareas subcontratadas se deberán justificar en la tabla 3.1.g de la Parte B de la propuesta:

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

For each participant describe and justify the tasks to be subcontracted (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted).

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

7.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Purchase Costs

19	C. DIRECT PURCHASE COSTS			
20	C.1 Travel and subsistence	2,00	650,00	1.300,00
21	C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)			
22	<i>Equipment</i>	1,00	450,00	450,00
23	<i>Infrastructure</i>			0,00
24	<i>Other assets</i>			0,00
25	C.3 Other goods, works and services			
26	<i>Consumables</i>	4,00	1000,00	4.000,00
27	<i>Services for meetings, seminars</i>	1,00	3000,00	3.000,00
28	<i>Services for dissemination activities (including website)</i>			0,00
29	<i>Publication fees</i>	2,00	1000,00	2.000,00
30	<i>Other (shipment, insurance, translation, etc.)</i>			0,00

- Incluir el número total de unidades o items y el coste medio de cada subcategoría de *purchase costs*
- **Número de unidades** es el número total de ítems para una determinada subcategoría
- **Coste unitario o por item** equivale a la media de todos los costes en esa determinada subcategoría
- Cuando los Purchase Costs > 15% costes de personal de un beneficiario, éste debe completar la tabla 3.1.h de la Parte B de la propuesta:

Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. costs)		
Total		

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

8.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Equipos/Depreciaciones

TOOL: DEPRECIATION COSTS LIST											
BE nr	Beneficiary name	WP nr	Work Package name	Resource type	Short name of the investments	Date of purchase (real or planned date of purchase)	Purchase cost	% used for the project	% use for lifetime of the investment	Charged depreciation costs per investment	Justification: Needed info for depreciation
1	Beneficiary 1	1	Work Package 1	Equipment	Description of the equipment	10-01-2022	€ 1.500,00	50%	60%	€ 450,00	
2	Beneficiary 2	2	Work Package 2	Infrastructures	Description of the infrastructure	March 2022	€ 20.000,00	100%	40%	€ 8.000,00	
										€ -	
										€ -	
										€ -	
										€ -	

- Incluir el **coste de compra** estimado del equipo en la columna “purchase cost”
- Incluir el **% de uso** del equipo en el proyecto (“% used for the Project”)
- Incluir el **% que se va a poder depreciar durante la duración del proyecto**. *Dividir nº meses vida útil equipo entre el nº meses en que se va a depreciar y multiplicar el resultado por 100%. El resultado se incluye en la columna “% use for lifetime of the investment”*
- El resultado NO se transfiere automáticamente (**trasladarlo manualmente a la pestaña “BEx”**)
- Si un beneficiario tiene varios costes de depreciación en un mismo WP por un mismo tipo de recurso, incluir el **nº de recursos como “items”** y la **media de costes de depreciación como “cost per item”**
- **Si la Convocatoria recoge la opción de “full costs”**, dichos costes totales se incluirán directamente en la sección “C.2 Equipment” en la pestaña “BEx”

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

9.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Otras Categorías de Costes, Costes indirectos y Costes totales

D. OTHER COST CATEGORIES			
D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)	1,00	6000,00	6.000,00
D.2 Internally invoiced goods and services			0,00
D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
D.5 PCP/PPI procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)			0,00
TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)			32.100,00
TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)			38.100,00
E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))			8.025,00
F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)			46.125,00

- **OTRAS CATEGORÍAS DE COSTES** (FSTP, Transnational/Virtual Access to Research Infrastructure y PCP/PPI): Sólo cuando la convocatoria/topic lo autorice
- **COSTES INDIRECTOS** calculados automáticamente
- **COSTES TOTALES** calculados automáticamente

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

10.- LUMP SUM breakdown

Excel file

ESTIMATED BREAKDOWN OF THE LUMP SUM PER WORK PACKAGE AND PER BENEFICIARY						
BENEFICIARIES	Work Package 1	Work Package 2	Work Package 3	Work Pacakge 4	Totals	Pct
Beneficiary 1	62.812,50	9.250,00	9.750,00	46.125,00	127.937,50	49,3%
Beneficiary 2	11.625,00	18.750,00	28.750,00	17.500,00	76.625,00	25,9%
Affiliated entity to BE2	16.312,50	0,00	7.000,00	11.625,00	34.937,50	11,8%
Beneficiary 3	10.762,50	14.568,75	19.206,25	11.681,25	56.218,75	19,0%
Totals:	101.512,50	42.568,75	64.706,25	86.931,25	295.718,75	100,0%
Pct:	34,3%	14,4%	21,9%	29,4%	100,0%	

Part A (online forms)

No	Name of Beneficiary	Country	Requested grant amount
1			0.00
		Total	0.00



- La tabla “*lump sum breakdown*” se genera automáticamente
- Recoge la distribución del presupuesto LS por beneficiario/AE y por WP (*requested grant amount* para cada beneficiario/AE según tasa de financiación)
- Se deben utilizar este dato para **rellenar la tabla “Budget for the proposal” de la Parte A** de la propuesta

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

11.- Otras tablas resumen

Summary per WP: presupuesto por WP

SUM OF ALL BENEFICIARIES (including AFFILIATED ENTITIES) FOR ALL THE WORK PACKAGES						
COST CATEGORY	ALL BENEFICIARIES (without affiliated entities)		ALL AFFILIATED ENTITIES		ALL BENEFICIARIES (with affiliated entities)	
	UNITS	BE TOTAL COSTS	UNITS	AE TOTAL COSTS	UNITS (TOTAL)	AVERAGE COST PER UNIT
COSTS WORK PACKAGE: 1 Work Package 1						
A. DIRECT PERSONNEL COSTS						
A.1 Employees (or equivalent)						
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	3,00	17.000,00	0,50	2.750,00	3,50	5.642,86
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	3,50	10.500,00	1,00	2.500,00	4,50	2.888,89
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTHERS	0,50	1.500,00	0,00	0,00	0,50	3.000,00
A.2 Natural Persons under direct contract	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.3 Seconded Persons	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.4 SME owners and natural person beneficiaries	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS						
	1,00	30.000,00	0,00	0,00	1,00	30.000,00
C. DIRECT PURCHASE COSTS						
C.1 Travel and subsistence	10,00	6.500,00	2,00	1.200,00	12,00	641,67

Beneficiary calculation sheet summary: presupuesto por beneficiario y categoría de costes

	A	B	C	D
1	BENEFICIARY CALCULATION SHEET			
2	summary	BENEFICIARY 1: Beneficiary 1		
3	COST CATEGORY			
46	SUMMARY			
47				
48	A. DIRECT PERSONNEL COSTS			
49	A.1 Employees (or equivalent)			
50	SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0		0,00
51	JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0		0,00
52	TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0		0,00
53	ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0		0,00
54	OTHERS	0		0,00
55	A.2 Natural Persons under direct contract	0		0,00
56	A.3 Seconded Persons	0		0,00
57	A.4 SME owners and natural person beneficiaries	0		0,00
58	B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS	0		0,00
59		0		0,00
60	C. DIRECT PURCHASE COSTS	0		0,00
61	C.1 Travel and subsistence	0		0,00
62	C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)			
63	Equipment	0		0,00
64	Infrastructure	0		0,00
65	Other assets	0		0,00
66	C.3 Other goods, works and services			
67	Consumables	0		0,00
68	Services for meetings, seminars	0		0,00
69	Services for dissemination activities (including website)	0		0,00
70	Publication fees	0		0,00
71	Other (shipment, insurance, translation, etc.)	0		0,00
72	D. OTHER COST CATEGORIES			
73	D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)	0		0,00
74	D.2 Internally invoiced goods and services	0		0,00
75	D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0		0,00
76	D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0		0,00
77	D.5 PCP/PPJ procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0		0,00
78				
79	TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)			0,00
80	TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)			0,00
81				
82	E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))			0,00
83				
84	F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)			0,00

Person-months overview: nº PM por beneficiario y WP

TOTAL PERSON/MONTHS FOR ALL BENEFICIARIES (INCLUDING AFFILIATED ENTITIES) PER WP					
WORK PACKAGES	Beneficiary 1	Beneficiary 2	Beneficiary 3	Total	Percentage
Work Package 1	3,5	3,0	2,0	8,5	26,33%
Work Package 2	1,3	2,0	1,5	4,8	14,76%
Work Package 3	1,0	5,0	2,0	8,0	24,63%
Work Package 4	5,0	5,0	2,3	12,3	37,63%
Total	10,8	15,0	7,8	33,6	100,00%
Percentage	32,14%	44,64%	23,22%	100,00%	

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

12.- Colgar la tabla Excel

Subir el doc. Excel como Anexo de la parte B de la propuesta en el online submission system del F&T Portal

Administrative forms (Part A)

Edit forms  View history Print preview 

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. 

Part B	<input type="text"/>		Upload 
Annex – Detailed budget table	<input type="text"/>		Upload 

[← BACK TO PARTICIPANTS LIST](#) [VALIDATE](#) [SUBMIT](#)



El modelo LUMP SUM: la evaluación

- Mismos **criterios de evaluación** (no es una licitación...): excelencia, impacto e implementación
- Los expertos reciben y evalúan el **Cuadro Presupuestario Detallado** (“*detailed-budget-table*”)

EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y EL PRESUPUESTO LS (criterio implementación)

- **El plan de trabajo debe ser adecuado.** El uso de LS no debe llevar a una subdivisión “artificial” de los WP (excepción: WP transversales)
- **Verifican las estimaciones de costes** y comprueban que la distribución del LS es razonable y permite completar las actividades propuestas.
- Los expertos valoran en base a sus **conocimientos y experiencia profesional** y, para algunos topics, se les puede proporcionar **datos adicionales (datos históricos)**
 - **Deficiencias significativas** en el presupuesto llevan a una **puntuación baja** (e.g. estructura presupuestaria no es apropiada o claramente sobreestimada o subestimada)
 - **Correcciones menores** no deben afectar a la puntuación → **recomendaciones en ESR**

El modelo LUMP SUM: La implementación

El modelo LUMP SUM: La implementación



[Model Grant Agreement LS](#)

El modelo LUMP SUM: La implementación

CONSIDERACIONES PREVIAS

- Fase de Preparación del Grant Agreement sigue procedimiento estándar (principio “no negociación”)
- El presupuesto total LS solicitado (*maximum grant amount*) queda fijado en el GA (Anexo 2)
- Una vez firmado el GA, los **costes reales incurridos no son relevantes para la CE** (pago en base a la REALIZACIÓN DE TAREAS no a resultados ni costes)
- El cuadro presupuestario detallado (“*detailed budget table*”) no es parte del GA.
- La **tabla resumen (“*lump sum breakdown*”)** que recoge la distribución del presupuesto por participante y por WP se incluye en el GA (Anexo 2).

El modelo LUMP SUM: La implementación

Lump sum breakdown (Annex 2)

ESTIMATED BREAKDOWN OF THE LUMP SUM PER WORK PACKAGE AND PER BENEFICIARY		
BENEFICIARIES	Work Package 1	Work Package 2
Beneficiary 1	62.812,50	9.125,00
Beneficiary 2	11.625,00	18.125,00
Affiliated entity to BE2	16.312,50	14.125,00
Beneficiary 3	10.762,50	14.125,00
Totals:	101.512,50	42.500,00
Pct:	34,3%	14,4%

Annex 2

Lump sum = Maximum grant amount

Max. liability of the beneficiary after payment of balance

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

Share of the lump sum per WP

El modelo LUMP SUM: La implementación

Flexibilidad presupuestaria (art. 5.5 GA-LS):

- **REGLA LS** → El consorcio puede **utilizar el presupuesto como se considere conveniente** siempre que el proyecto se ejecute según lo acordado (**uso LS “invisible” a la CE**)
- **MATIZ LS**: Las transferencias presupuestarias entre WP, entre Beneficiarios de un mismo WP o incluso entre WP de un mismo beneficiario **siempre requieren una enmienda si el consorcio quiere reflejarlas en el acuerdo de subvención**

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

El modelo LUMP SUM: La implementación

Flexibilidad presupuestaria (art. 5.5 GA-LS):

- Las enmiendas en proyectos LS siguen las reglas y procedimientos HE
- **CONDICIÓN LS:** Las transferencias entre WP están permitidas solo si:
 - Los WP no han sido completados (ni declarados en una justificación)
 - Está justificado para una adecuada implementación técnica y científica

→ ¿Podrían acordarse transferencias entre WP y/o socios sin reflejar los cambios en el GA?

 ¡OJO! El presupuesto de cada participante (anexo 2) determina la responsabilidad financiera individual en caso de ejecución incorrecta del proyecto

El modelo LUMP SUM: La implementación

Calendario de pagos y justificación (art. 21-22 GA-LS):

- Calendario de *reporting periods* y calendario de pagos: reglas estándar de HE
- Justificación **enfocada la finalización de los WP**: descripción tareas implementadas y WP completados



El modelo LUMP SUM: La implementación

INTERIM REPORT – INTERIM PAYMENT

WP completos

- Pagos vinculados a la finalización y aprobación de los WP (y no a resultados)
 - * *Importante diseño WP para poder identificar claramente si la acción se ha completado*
- El PO no valora el contenido y/o resultados, sino comprueba si el trabajo se ha realizado
 - * *No hay intención de monitorizar la ejecución de los proyectos LS de manera más estricta.*
- Excepcionalmente se puede **aceptar y pagar WP aunque falten algunos elementos** (e.g. se han completado todas las tareas esenciales, se han llevado a cabo tareas equivalentes, etc.)

WP incompletos

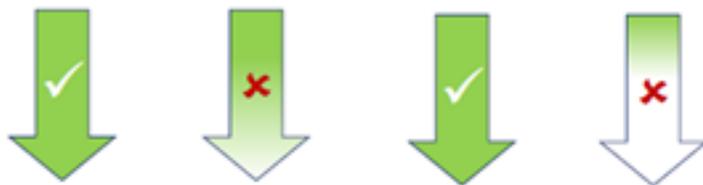
- **Antes de rechazar un WP (declarado como completo)**, se invita al consorcio a responder a las observaciones del PO y explicar por qué el WP debe ser aceptado.
- **Si se confirma el rechazo (WP incompleto)**, el pago del WP no se hace y se podrá completar la actividad en *reporting periods* posteriores
- **Si un WP no va a poder completarse** por razones técnicas/científicas, el consorcio deberá introducir una **enmienda para hacerlo viable**, incluyendo la posibilidad de ampliar la duración del proyecto.

Los pagos intermedios están vinculados a los WPs completados

El modelo LUMP SUM: La implementación

Pagos intermedios de WP completados y aprobados (ejemplo):

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000	
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000	
Beneficiary D		120.000		50.000	
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000



$$\text{Payment} = 350\,000 + 0 + 350\,000 + 0 = 700\,000 \text{ €}$$

⚠ Limited to 90 % of the total grant



Payment does not depend on a successful outcome, but on the completion of activities

El modelo LUMP SUM: La implementación

Work Packages incompletos al final del proyecto:

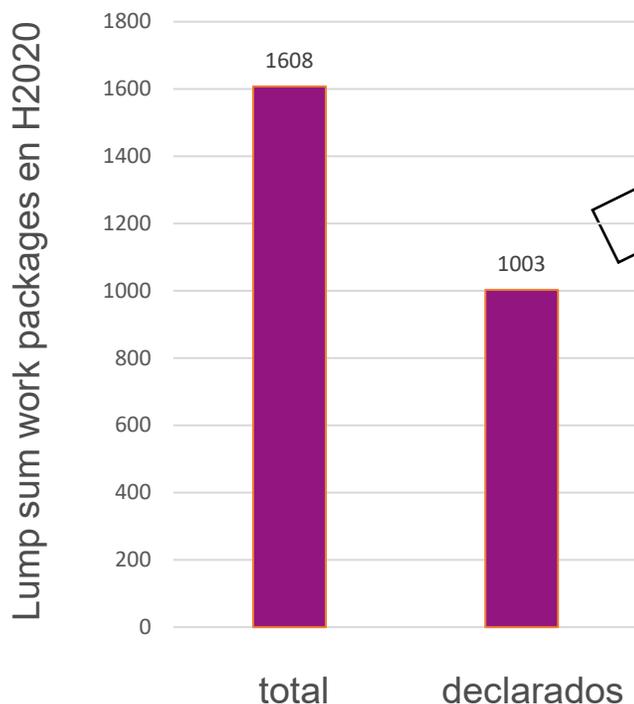
- Excepcionalmente se pueden **declarar WP completados parcialmente** (e.g. fuerza mayor o imposibilidad técnica)
- Se pagará en base al % de realización, analizado caso a caso, mediante un procedimiento contradictorio. El consorcio aporta observaciones (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)

Status of completion

Number	Title	Lead Beneficiary	Status of Completion	Completion %
WP1	wp1	AST GmbH	Partially Completed	60.00
WP2	wp2	AAA	Completed	100.00
WP3	wp3	AST GmbH	Partially Completed	50.00
WP4	wp4	AAA	Not Completed	0.00
WP5	wp5	AST GmbH	Not Completed	0.00

Aceptación de work packages – en la práctica

62% de todos los WPs en proyectos LS en H2020 fueron declarados (datos: enero 2024)



- **98,8% pagados tal y como fueron declarados**
 - 98,8% → 991 work packages (incl. 18 work packages declarados como parcialmente completos)
- **1,2% parcialmente rechazados**
 - 1,2% → 12 work packages
- **No hay evidencias de un incremento de mayor riesgo financiero para los beneficiarios.**
- **No hay intención de monitorizar la ejecución de los proyectos LS de manera más estricta.**

El modelo LUMP SUM: La implementación

Controles, revisiones, auditorías (art. 25 GA-LS):

- **Correcta implementación del proyecto (auditorías técnicas) y cumplimiento de otras obligaciones del GA** (e.g. IPR, ética, visibilidad financiación EU, difusión y comunicación de resultados, etc.)

Doc. apoyo (art. 20 GA-LS)

- En su caso, los beneficiarios deben **presentar registros adecuados y documentos justificativos** que demuestren la correcta ejecución de la acción.
- Pueden consistir en **documentos técnicos, publicaciones, prototipos, entregables y explicaciones justificativas de la ejecución científica y técnica de la acción**
- **No se necesitan documentos acreditativos de los costes realmente incurridos** (time-sheets, nóminas, contratos, política de amortización, facturas, etc.)

No hay controles, revisiones ni auditorías financieras por la CE

You need (e.g.)	You don't need
<input type="checkbox"/> Technical documents	<input type="checkbox"/> Time-sheets
<input type="checkbox"/> Publications, prototypes, deliverables	<input type="checkbox"/> Pay-slips or contracts
<input type="checkbox"/> Documentation required by good research practices such as lab books	<input type="checkbox"/> Depreciation policy
<input type="checkbox"/> ...any document proving that the work was done as detailed in Annex 1	<input type="checkbox"/> Invoices
<input type="checkbox"/> ...actual costs	

Same as for all Horizon Europe grants

El modelo LUMP SUM: Conclusiones, documentos de referencia y próximos pasos

El modelo LUMP SUM: conclusiones

Plantillas estándar +
*Cuadro
presupuestario
detallado*

Dedicar tiempo y
esfuerzo para
diseñar el plan de
trabajo

Mismos criterios de
evaluación
(excelencia, impacto,
implementación)

Costes reales
incurridos no son
relevantes

Justificación
enfocada la
finalización de los
WP

Pagos vinculados a
WP completados y
aceptados

No hay controles,
revisiones y
auditorías
financieras por la CE

El modelo LUMP SUM: Guías y Doc. referencia

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/programmes/horizon/lump-sum>

The screenshot shows the top part of the European Commission website. The header includes the European Commission logo and the text 'Funding & tender opportunities | Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)'. There are 'Register' and 'Login' buttons in the top right. A navigation bar contains links for 'SEARCH FUNDING & TENDERS', 'HOW TO PARTICIPATE', 'PROJECTS & RESULTS', 'WORK AS AN EXPERT', and 'SUPPORT'. The main content area is titled 'Lump sum funding in Horizon Europe'. On the left is a sidebar menu with 'Overview', 'Guidance', 'Events', 'Opportunities', and 'Background'. The main content features a video player with the title 'Lump sum funding in Horizon Europe: How does it work and what are the next steps?' and a play button. To the right of the video is text explaining that the page provides all information on lump sum funding, updated regularly. It states that Horizon Europe uses lump sum funding to reduce administration and financial errors, making the program simpler and easier to access, especially for small organizations and newcomers. It also notes that lump sums are defined up-front and fixed in the grant agreement, paid upon completion of activities, and that project planning and execution do not change much. Finally, it mentions that payment of lump sums is not dependent on successful outcomes and follows a standard payment schedule.

El modelo LUMP SUM: próximos pasos

Mejoras

- Mayor nº páginas para propuestas LS (implementado desde WP 2023)
- Herramienta excel mejorada para cuadro presupuestario detallado
- Vídeos con instrucciones para evaluadores de propuestas LS

General

- Monitorización continua de proyectos LS, ajustes si necesarios.
 - En preparación: estudio de seguimiento
- Incorporación gradual en HE:
 - 2% lump sums en 2021-2022
 - > 10% lump sums en 2023
 - Hasta un 30% lump sums en 2024
 - Posible aumento adicional a partir de 2025

- Portal Español HE (información y eventos): <http://www.HorizonteEuropa.es>
- NCPs HE: <https://www.horizonteeuropa.es/listado-ncps>

Aspectos Legales y Financieros



Mª Carmen Bello

FECYT
carmen.bello@fecyt.es
91 425 09 09



Andrés Martínez

SOST (Oficina Española de Ciencia y Tecnología) - CDTI
andres.martinez@sost.be
+32 2 289 26 96/95



Ichka Leon

CSIC
i.leon.ncp@csic.es
+ 34 91 568 15 75



Gustavo García

Oficina Europea. FECYT, MCIN
gustavo.garcia@fecyt.es
+34 91 425 09 09



Diana Castrillón

Universitat Politècnica de València
diana.castrillon@sgi.upv.es
+34 96 3877000 ext 74091

¡Gracias por
su atención!



M^a Carmen Bello
Gustavo García Turiño
Mayo de 2024