

#innovacion  
#ayudascdti  
#asesoramiento  
#internacionalizacion



# Modelo financiación en HE: ¿Cómo preparar un presupuesto en "LUMP SUM"?

Andrés Martínez – CDTI-SOST Bruselas  
M<sup>a</sup> Carmen Bello – Oficina Europea FECYT  
NCP temas legales y financieros HE



Jornada informativa organizada por:

# El modelo de financiación LUMP SUM

## Generalidades

# El modelo de financiación LUMP SUM: generalidades

- **Incremento MUY relevante de convocatorias LS** en las Convocatorias 2023/2024:
  - 1 de cada 3 topics y aprox. 25% del presupuesto de los Clusters
  - Se prevé un aumento aun mayor en 2025
- Pago en base a la **ejecución de la tareas comprometidas en la propuesta**



# El modelo de financiación LUMP SUM: generalidades

## Presupuesto

### Opción I

LS definido por la  
CE en la  
Convocatoria

Se deben describir y  
cuantificar los recursos  
necesarios que deben  
coincidir con la LS fijada por la  
CE

### Opción II

LS individual por  
Proyecto  
elaborado por  
participantes

Se deben describir y  
cuantificar los recursos  
necesarios

Salvo ERC  
Proof of  
Concept,  
todos los  
topics del  
2023-2024  
Work  
Programme  
usan la  
opción II

# El modelo de financiación LUMP SUM: Generalidades

- Su objetivo principal es **reducir la tasa de error de los PM** (Informes ECA 2019 y 2020)
- **Potencial de simplificación** en relación con la financiación basada en el reembolso de los costes reales, más compleja y propensa a errores
- Valoración del **principio de “no beneficio”** a nivel de propuesta y eliminación de la obligación de declarar los costes reales
- **Más centrado en contenidos** y menos en la gestión financiera
- **Más adaptado a entidades con menor experiencia en PM** (gran mayoría de entidades solo tienen 1 o 2 proyectos por PM)

# El modelo de financiación LUMP SUM: Generalidades

---

## Problemas identificados:

- Más carga de trabajo en la preparación de la propuesta
- Menos flexibilidad en la fase de implementación
- Mayor riesgo financiero, lo que lleva a menos recién llegados, menos PYME y a propuestas menos ambiciosas

## Algunos malentendidos:

- Los pagos se basan en la obtención de resultados satisfactorios
- Los WPs incompletos no se pagan

# El modelo de financiación LUMP SUM: Generalidades

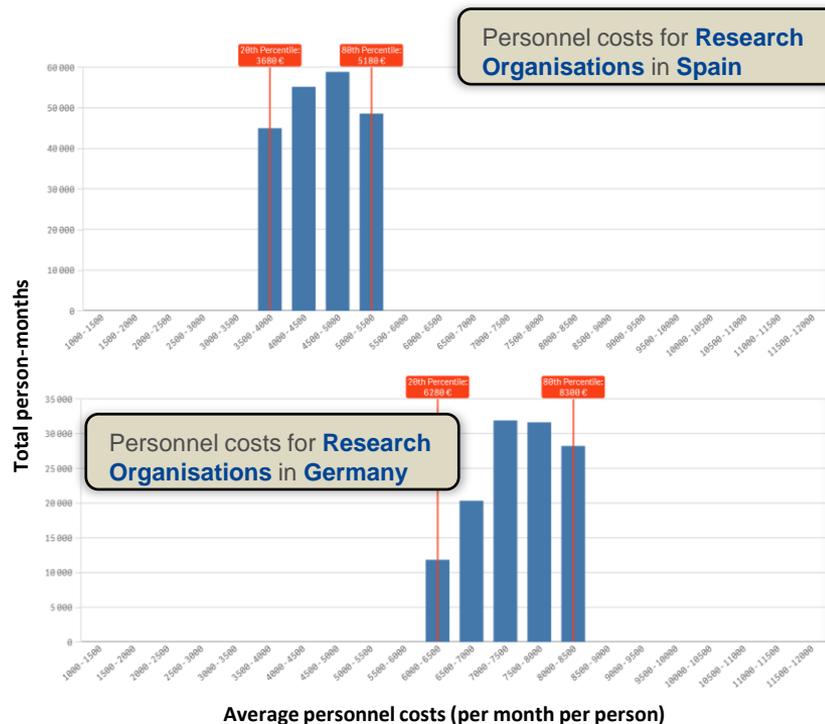
## LA EVALUACIÓN

- Evaluación con arreglo a los criterios de evaluación estándar: excelencia, impacto y ejecución.
- Las estimaciones de costes se evaluarán en función de las actividades propuestas y los evaluadores garantizarán que las estimaciones de costes son razonables y no excesivas, evaluando si los recursos propuestos permiten completar las actividades descritas en la propuesta
- Si los expertos encuentran costes excesivos, harán recomendaciones concretas en el ESR modificando el presupuesto (reestructuración de LS shares, reducción de costes de una determinada categoría, reducción de un % global) o incluso disminuyendo la puntuación del criterio de ejecución cuando las estimaciones de costes estén claramente sobreestimadas o subestimadas.
- Los expertos que participan en la evaluación de las propuestas a tanto alzado utilizan el [DASHBOARD](#) para asegurarse de que los Costes de Personal presupuestados son razonables y no excesivos. Desviaciones superiores al percentil 80 requieren justificación adecuada en la pestaña “Any comments”.

# Horizon dashboard for lump sum evaluations

Aplica también  
a  
EIC Path. Chllg y  
EIC Trans.

- 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 2022 en adelante (si no hay datos suficientes, agregan datos 2018-2021).
- 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).



# El modelo de financiación LUMP SUM

## La propuesta

# El modelo de financiación LUMP SUM: la propuesta

## Como escribir una propuesta LUMP SUM:

- Redactar una propuesta LUMP SUM, utilizando el **formulario de solicitud estándar de HE**
- Presentar los **objetivos y la metodología del proyecto y abordar los resultados e impactos esperados** como en cualquier propuesta HE
- Para definir y justificar la cantidad a tanto alzado, deberá presentar un **cuadro presupuestario detallado** (“detailed Budget table”) en formato Excel, incluyendo las estimaciones de costes que se debe presentar como anexo a la Parte B de la solicitud

# El modelo de financiación LUMP SUM: la propuesta

- Las **propuestas** deben proporcionar un **desglose del LS** (recursos y estimación de costes detallada) **por WP** y, dentro de cada WP la parte asignada a cada participante y *affiliated entity*
- El reparto de tareas de cada beneficiario por WP establece:
  - el **% de financiación al que tiene derecho cada beneficiario**, y
  - **las responsabilidades financieras individuales** en caso de ejecución incorrecta (necesario aclarar no obstante en el Acuerdo de Consorcio como gestionar los casos de WP incompletos por responsabilidad de uno o varios socios (retenciones, responsabilidades cruzadas, etc.)

# El modelo de financiación LUMP SUM: la propuesta

- **Estructura de las propuestas LS: Los Work Packages**
  - La **definición de WP no existe**, pero si sabemos que es necesario que sean coherentes con el contenido técnico de las tareas que incorporen y que no se creen divisiones artificiales entre ellos.
  - En todo caso, **NO es un WP**:
    - ❖ Una sola actividad
    - ❖ Una sola tarea
    - ❖ Un % de progreso/realización
    - ❖ Un lapso de tiempo
    - ❖ Y los WP transversales (e.g.: gestión, diseminación y explotación, etc.) se pueden distribuir entre los diferentes periodos de reporting

# 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																																																

- Posibilidad de división en work packages 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)																																																

- \* Posibilidad: 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 de financiación LUMP SUM: la propuesta

## Estructura de las propuestas LS: Los Work Packages

## RECOMENDACIONES

1. **Crear una estructura de WPs coherente con la implementación técnica y que facilite el cobro de los pagos intermedios, al tiempo que reduzca el riesgo financiero como consecuencia de socios incumplidores.**
2. **Mayor número de WPs : evitar WPs de importes elevados y larga duración**
  - División de WPs transversales y técnicos
  - División lógica desde punto de vista técnico (*plan de trabajo efectivo, manejable y lógico técnicamente*) y teniendo en cuenta la definición de WP
  - Evitar la segmentación excesiva: aumenta mucho la gestión (proyecto inmanejable)
3. **Descripción más precisa de los WPs:** tareas, deliverables y milestones. Actividades medibles y verificables, para facilitar la evaluación inequívoca de los WPs
4. **Definir claramente las responsabilidades** de los socios dentro de WPs y tareas para evitar un “efecto dominó” debido a fallos en el paquete de trabajo (socios incumplidores o problemas técnicos)
5. **Alineación temporal**, en la medida de lo posible, de deliverables y WPs con los Reporting Period

# El modelo de financiación LUMP SUM: la propuesta

- **Estimaciones de costes:**
  - En línea con las prácticas habituales de los beneficiarios
  - Razonables (no excesivos)
  - En línea con las actividades propuestas
  - **Alineados con las reglas de elegibilidad básicas de HE**
- **Categorías de costes:**
  - Costes de personal
  - Subcontrataciones
  - *Purchase costs (Travel / Equipments / other goods, work and services)*
  - Otras categorías de costes

# El modelo de financiación LUMP SUM: la propuesta

- A efectos de evaluación, los solicitantes deben rellenar un cuadro presupuestario detallado (“**detailed-budget-table**”) publicado en la convocatoria correspondiente en el F&T Portal) que incluye:
  - más detalle que en las propuestas “estándar” (e.g. los costes de personal se han de detallar por categorías profesionales)
  - costes y recursos desagregados por beneficiario/AE y Work Package

	A	B	C
1	<b>Change log</b>		
2	<b>Version</b>	<b>Publication date</b>	<b>Changes - Comments</b>
3	1.0	25/05/2021	- Initial version
4	2.0	28/04/2022	- Improved layout and user-friendliness
5	2.1	09/12/2022	- Updated Instructions. - Separate version available for topics with 60% and 100% funding rates.
6	3.0	05/10/2023	- Participant numbering aligned with numbering in Part A. - BE List with country names and country codes. - The terms 'units' and 'cost per unit' were replaced by 'items' and 'cost per item' (to avoid confusion with unit costs). - Number of items can be entered with one decimal place only. - Updated instructions (e.g., difference between maximum grant amount and requested EU contribution, handling of own resources, associated partners, discrepancies between the Excel budget table and Part A).
7	3.1	23/04/2024	- Added tab: Change Log. - Updated instructions (Horizon dashboard for lump sum evaluations) - Updated SME owner cost rate and updated country correction coefficient - Automatic naming in the depreciation costs tab - Bug fixing (compatibility with some systems)
8			

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

1. Rellenar la **LISTA DE BENEFICIARIOS** (pestaña “BE list”) + **AFFILIATED ENTITIES** (pestaña “AE list”) en caso de tener alguna
2. Rellenar la **LISTA DE WORK PACKAGES** (pestaña “WP list”)
3. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES para cada beneficiario COSTS WORK PACKAGES** (pestaña “BEx”)
4. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES para cada Affiliated Entity COSTS WORK PACKAGES** (pestaña “AEx”)
5. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES para equipos** (Depreciation costs’) en caso de incluirlos

Instructions

BE list

WP list

Lump sum breakdown

Person-months overview

Summary per WP

BE1

Depreciation costs

Any comments

Change Log

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

Coordinator: BE1 - BUDGET SHEET		View Summary	
COST CATEGORY	BE1 name		
	ITEMS	COST PER ITEM	BE TOTAL COSTS
<b>COSTS WORK PACKAGE 1: WP1 name</b>			
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0.00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)			0.00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0.00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)			0.00
OTHERS			0.00
A.2 Natural Persons under direct contract			0.00
A.3 Seconded Persons			0.00
A.4 SME owners and natural person beneficiaries		5990	0.00
<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>			
			0.00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
<b>C.1 Travel and subsistence</b>			
			0.00
<b>C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)</b>			
Equipment			0.00
Infrastructure			0.00
Other assets			0.00
<b>C.3 Other goods, works and services</b>			
Consumables			0.00
Services for meetings, seminars			0.00
Services for dissemination activities (including website)			0.00
Publication fees			0.00
Other (shipment, insurance, translation, etc.)			0.00
<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>			
D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)			0.00
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
<b>TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)</b>			0.00
<b>TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)</b>			0.00
<b>E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))</b>			0.00
<b>F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)</b>			0.00

# El modelo de financiación LUMP SUM: La propuesta

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Costes de Personal

COST CATEGORY	BE1 name		
	ITEMS	COST PER ITEM	BE TOTAL COSTS
<b>COSTS WORK PACKAGE 1: WP1 name</b>			
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	2,0	60000	120000,00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	5,0	45000	225000,00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	3,0	35000	105000,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	1,0	25000	25000,00
OTHERS			0,00
<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>			0,00
<b>A.3 Seconded Persons</b>			0,00
<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>	1,0	5990	5990,00

- Incluir el número total y el coste medio por “item”
- Siendo 1 “item” equivalente a 1 person/month

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Subcontrataciones

17	<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>			
18		1,00	30000,00	30.000,00

- 1 fila por subcontratación y por beneficiario y WP
- Incluir el número de tareas subcontratadas por beneficiario y por WP como numero de “items”
- **Siendo 1 item la media de todos los costes de subcontratación**
- 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

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Purchase Costs

19	<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
20	<b>C.1 Travel and subsistence</b>	2,00	650,00	1.300,00
21	<b>C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)</b>			
22	<i>Equipment</i>	1,00	450,00	450,00
23	<i>Infrastructure</i>			0,00
24	<i>Other assets</i>			0,00
25	<b>C.3 Other goods, works and services</b>			
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 “items” siendo 1 item equivalente a la media de costes de cada categoría
- Cuando los Purchase Costs > 15% costes de personal de un beneficiario, este debe completar la tabla 3.1.h de la Parte B de la propuesta:

Table 3.1.h: "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)		
<b>Total</b>		

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## 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	% of useful life of the equipment in the project	Charged depreciation costs per investment	Justification: Needed info for depreciation
BE1	BE1 name	WP1	WP1 name	Equipment	xxxxxxxxxx	01/01/2024	500000,00	66,00%	30,00%	€ 99.000,00	xxxxx
										€ -	
										€ -	
										€ -	
										€ -	

- Incluir Info sobre el beneficiario y WP
- Incluir fecha y precio de compra
- Incluir el coste estimado del equipo (“purchase cost”)
- Incluir el % de uso del equipo en el proyecto (“% used for the Project”)
- Incluir el % de vida del equipo (“useful life”) dedicado al proyecto
- El resultado NO se transfiere automáticamente y es necesario trasladárselo manualmente a la hoja “BEx”
- Si la Convocatoria recoge la opción de “full costs”, dichos costes totales se incluirán en la sección “C.2 Equipment”

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Other costs categories

<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>			
D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)			0,00
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
<b>TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)</b>			<b>480990,00</b>
<b>TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)</b>			<b>480990,00</b>
<b>E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))</b>			<b>120247,50</b>
<b>F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)</b>			<b>601237,50</b>

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## 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
<b>COSTS WORK PACKAGE: 1 Work Package 1</b>						
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>						
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>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>						
B.1	1,00	30.000,00	0,00	0,00	1,00	30.000,00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>						
C.1 Travel and subsistence	10,00	6.500,00	2,00	1.200,00	12,00	641,67
C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)						
C.3 Other goods, works and services						

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

BENEFICIARY CALCULATION SHEET			
summary	BENEFICIARY 1: Beneficiary 1		
COST CATEGORY	UNITS	COST PER UNIT	BE TOTAL COSTS
<b>SUMMARY</b>			
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
A.1 Employees (or equivalent)			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0	0,00	0,00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	0	0,00	0,00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0	0,00	0,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0	0,00	0,00
OTHERS	0	0,00	0,00
A.2 Natural Persons under direct contract	0	0,00	0,00
A.3 Seconded Persons	0	0,00	0,00
A.4 SME owners and natural person beneficiaries	0	0,00	0,00
<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>			
B.1	0	0,00	0,00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
C.1 Travel and subsistence	0	0,00	0,00
C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)			
Equipment	0	0,00	0,00
Infrastructure	0	0,00	0,00
Other assets	0	0,00	0,00
C.3 Other goods, works and services			
Consumables	0	0,00	0,00
Services for meetings, seminars	0	0,00	0,00
Services for dissemination activities (including website)	0	0,00	0,00
Publication fees	0	0,00	0,00
Other (shipment, insurance, translation, etc.)	0	0,00	0,00
<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>			
D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)	0	0,00	0,00
D.2 Internally provided goods and services	0	0,00	0,00
D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0	0,00	0,00
D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0	0,00	0,00
D.5 FCD/PPG procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)	0	0,00	0,00
<b>E. INDIRECT COSTS 25% * (A+B+C)</b>			
<b>F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)</b>			

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	29,33%
Work Package 2	1,3	2,0	1,5	4,8	16,33%
Work Package 3	1,0	5,0	2,0	8,0	27,78%
Work Package 4	5,0	5,0	2,5	12,5	42,67%
<b>Total</b>	<b>10,8</b>	<b>15,0</b>	<b>7,8</b>	<b>33,6</b>	<b>100,00%</b>
	Percentage	29,76%	44,64%	23,20%	100,00%

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## 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 Package 4	Totals	Pct
Beneficiary 1	62.812,50	9.250,00	9.750,00	46.125,00	127.937,50	49,0%
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	11,6%
Beneficiary 3	10.762,50	14.568,75	19.206,25	11.681,25	56.218,75	19,0%
<b>Totals:</b>	<b>101.512,50</b>	<b>42.568,75</b>	<b>64.706,25</b>	<b>86.931,25</b>	<b>295.718,75</b>	<b>100,0%</b>
<b>Pct:</b>	<b>34,3%</b>	<b>14,4%</b>	<b>21,9%</b>	<b>29,4%</b>	<b>100,0%</b>	

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 debe utilizar este dato para **rellenar la tabla “Budget for the proposal” de la Parte A** de la propuesta

# El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

## Colgar la tabla Excel

- Se debe subir el Excel como Anexo de la parte B de la propuesta

The screenshot shows a web interface for submitting a proposal. It is divided into two main sections: 'Administrative forms (Part A)' and 'Part B and Annexes'. In the 'Part B and Annexes' section, there is a text prompt: 'In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments.' Below this, there are two rows for uploading files. The first row is labeled 'Part B' and the second row is labeled 'Annex - Detailed budget table'. Each row has a red vertical bar on the left, a text input field, and an 'Upload' button with a cloud icon. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'BACK TO PARTICIPANTS LIST', 'VALIDATE', and 'SUBMIT'.

Guardar como “.xlsx” o “.xls” para eliminar macros y poder generar PDF

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



- Se debe completar también la tabla “Budget for the proposal” en la Parte A de la propuesta con los datos de la tabla Excel para cada participante

# El modelo de financiación LUMP SUM

GAP

# El modelo LUMP SUM: GAP

- Proceso estándar de GAP en base al [LUMP SUM MGA](#)
- Se aplica el principio de "no negociación" aunque puede ser necesario introducir algunos cambios:
  - corregir errores e incoherencias evidentes,
  - ajustes en el presupuesto LUMP SUM en base al ESR
- El desglose de los presupuestos global, por beneficiario y por paquete de trabajo se incluye en el GA como Anexo 2.
- Una vez fijado el LUMP SUM en el GA, el principio de "no beneficio" se dará por cumplido y no se cuestionará si los precios de los bienes o servicios cambian posteriormente.

# El modelo LUMP SUM: GAP

## Acuerdo de Consorcio:

## RECOMENDACIONES

- Plantilla Acuerdo de Consorcio DESCA 2.0 (adaptado para LS en su versión de Feb24)
- Monitorización exhaustiva del avance de la acción:
  - Importancia de los **WPs leader** y nuevo órgano de gobernanza: **Work Package Leaders Group (WPLG)**: Evaluación del grado de avance y propuesta de liberación de los pagos fraccionados de la prefinanciación (aprobación por General Assembly)
  - Importancia del **Internal Progress Report**: Informe interno elaborado por WPLG útil para:
    - ❖ Monitorizar el progreso de la acción
    - ❖ Detección de desviaciones
  - Definir **mecanismo interno para proponer acciones correctivas y enmiendas**
  - Definir un **proceso interno óptimo para evaluar y aprobar deliverables** de cara a evitar rechazo y retrasos en los pagos
- PAGOS: más conservadores, menor riesgo financiero
  - Pago fraccionado de la prefinanciación
  - Liberación de los pagos fraccionados de la prefinanciación condicionado por el grado de avance de la acción (excepto 1º)
- Responsabilidades específicas de los socios en reporting e implementación (4.5)
  - Hace mención a la responsabilidad financiera entre los socios debido a una incorrecta implementación de la acción
  - Mantiene la limitación de la responsabilidad contractual a lo establecido en el art. 5.2 (se mantiene igual)

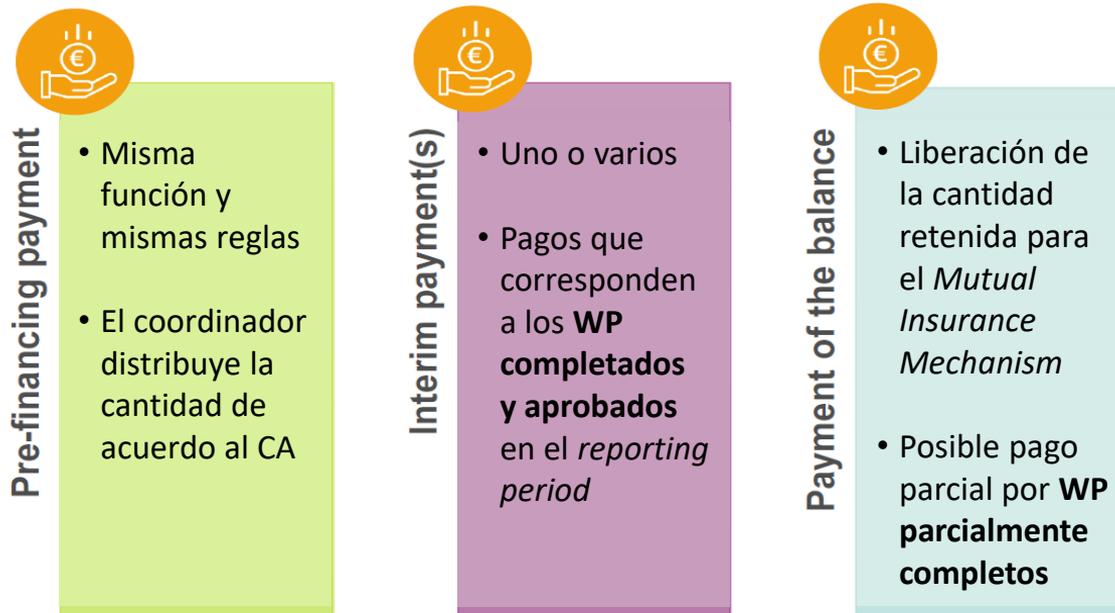
# El modelo de financiación LUMP SUM

# Implementación

# El modelo LUMP SUM: Reporting y Pagos

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

➤ Calendario de *reporting periods* y calendario de pagos: reglas estándar de HE



# El modelo LUMP SUM: Reporting y Pagos

## Prefinanciación:

- **Idénticas características** que la de los proyectos que siguen el modelo “general” de reembolso de costes:

Project Duration in Months	Number of periods	Prefinancing according to RES
1-18	1	<del>160%</del> <100%
19-36	2	≤ 80% (hasta 90% para LS desde 2023)
37-54	3	≤ 53%
55-72	4	≤ 40%
73-90	5	≤ 32%

- **El coordinador sigue teniendo la obligación de distribuir la prefinanciación sin demora injustificada** y en base a los que las partes hayan convenido en el Acuerdo de Consorcio

# El modelo LUMP SUM: Reporting y Pagos

## Reporting TECNICO

- Utilizar el **standard reporting template** y rellenar información en **SyGMA**
- El coordinador declara los paquetes de trabajo como **Completados o No Completados** y lo justifica en el reporting técnico periódico
- Un WP incompleto puede completarse y pagarse en un reporting posterior
- En el último Reporting es posible declarar WP parcialmente completados e introducir el porcentaje de finalización:

Grant Management		Project Periodic Report																
HORIZON-..	Project Summary	Researchers involved in the project	Deliverables	Milestones	Critical Risks	Publications	Results	Disseminati... Activities	Standards	Intellectual property rights (IPR)	Communic... Activities	Tech.Repor (Part B)	Financial Statements	Status Of WP	Impact	Impact Continuati...	Other Results	Datasets
Period No: 1 Reporting Period : [01 Apr 2023 - 31 Mar 2024]	✓	✓	i	i	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓	i	i	✓	✓	✓	✓	✓

# El modelo LUMP SUM: Reporting y Pagos

## Reporting FINANCIERO

- El estado financiero de todos los beneficiarios se genera automáticamente, en función de los WPs declarados y aceptados y las correspondientes participaciones correspondientes del LUMP SUM:

Number	Title	Lead Beneficiary	Status of Completion	Completion %
WP1			Not Completed	0.00
WP2			Not Completed	0.00
WP3			Not Completed	0.00
WP4			Not Completed	0.00
WP5			Not Completed	0.00
WP6			Not Completed	0.00
WP7			Not Completed	0.00
WP8			Not Completed	0.00
WP9			Not Completed	0.00

FINANCIAL STATEMENT FOR THE ACTION  
FOR REPORTING PERIOD 1

	EU contribution									Requested EU contribution
	Eligible lump sum contributions (per work package)									
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7 Project coordination & communication I	WP8 Project coordination & communication II	WP9 Project coordination & communication III	
Status of completion	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	Not Completed 0%	
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j=a+b+c+d+e+f+g+h+i
1-										
2-										
3-										
4-										
5-										
Total consortium	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

# El modelo LUMP SUM: 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, se han detectado y justificado las desviaciones)

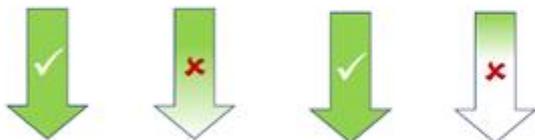
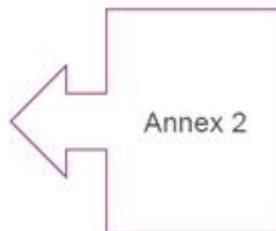
### WP incompletos

- **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.

# El modelo LUMP SUM: 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	
<b>Total</b>	<b>350.000</b>	<b>470.000</b>	<b>350.000</b>	<b>200.000</b>	<b>300.000</b>



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

 Limited to 90 % of the total grant

Los pagos intermedios están vinculados a los WPs completados

# El modelo LUMP SUM: 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

SAVE

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

# El modelo LUMP SUM: Implementación

## Pago de Work Packages incompletos:

### **Examples (acceptable partial WPs):**

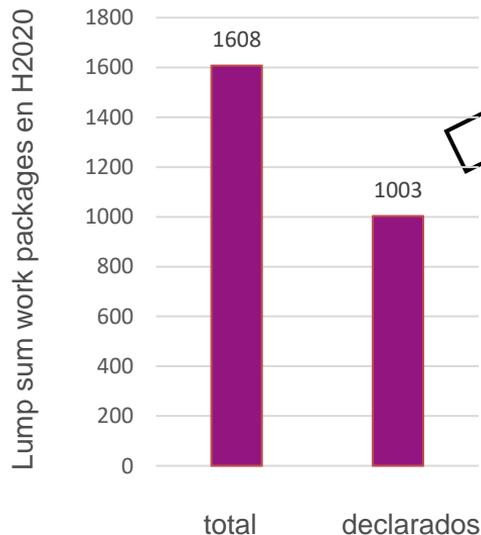
- 1. A work package cannot be completed because the underlying method does not work as planned. Despite best efforts, no feasible alternative method became available.*
- 2. A key member of staff is no longer able to work on the project (e.g. due to resignation, parental leave, or long sick leave). Without the expertise of this person, the activities of a work package cannot be finished, and it is not possible to replace the person within a reasonable time frame.*
- 3. There is a serious supply problem on the market, and it is no longer possible to buy essential consumables needed to perform the analysis of environmental samples as described in the grant agreement. The missing components cannot be replaced, and alternative analytical methods do not provide the required sensitivity. As a result, the work package concerned cannot be completed.*
- 4. A beneficiary requests terminating its participation in the action because a fire devastated its laboratory where most of the technical equipment and computers used for the project were located. This is a case of force majeure where the beneficiary cannot complete its work in the project. Against this background, the work packages concerned are accepted in part (in proportion to the work carried out).*

### **Examples (non-acceptable partial WPs):**

- 1. Beneficiaries A, B and C are involved in a work package. At the end of the project, this work package is declared as partially completed. While A and B fully completed their work, C completed its work only partially. The technical assessment of the work done reveals that C wilfully stopped collaborating in the project and that the partial work done was not performed according to the state-of-the-art carbon-neutral method described in the grant agreement. C has special know-how for this method and was included in the project for this particular reason. Against this background, only the lump sum shares of A and B are paid. The contribution of C is considered non-implemented and is rejected.*
- 2. The consortium argues that they did not have enough time to complete the work package. The delay was not previously reported, there is no proper justification, and there was no clear effort to manage it (e.g. no attempt to speed up or to address the situation through an amendment). Against this background, the work package is rejected in full.*
- 3. The project turned out to be more expensive than budgeted, and the consortium stopped the work in one or more work packages. The consortium did not report and justify the problem and made no effort to resolve it (e.g. through an amendment). Against this background, the partially completed work packages concerned are rejected.*

# 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: Implementación

## Flexibilidad presupuestaria:

- Se puede utilizar el presupuesto como se considere conveniente siempre que el proyecto se ejecute según lo acordado
- Las transferencias presupuestarias entre WP, entre Beneficiarios de un mismo WP o incluso entre WP de un mismo beneficiario requieren una **enmienda si el consorcio quiere reflejarlas en el acuerdo de subvención:**

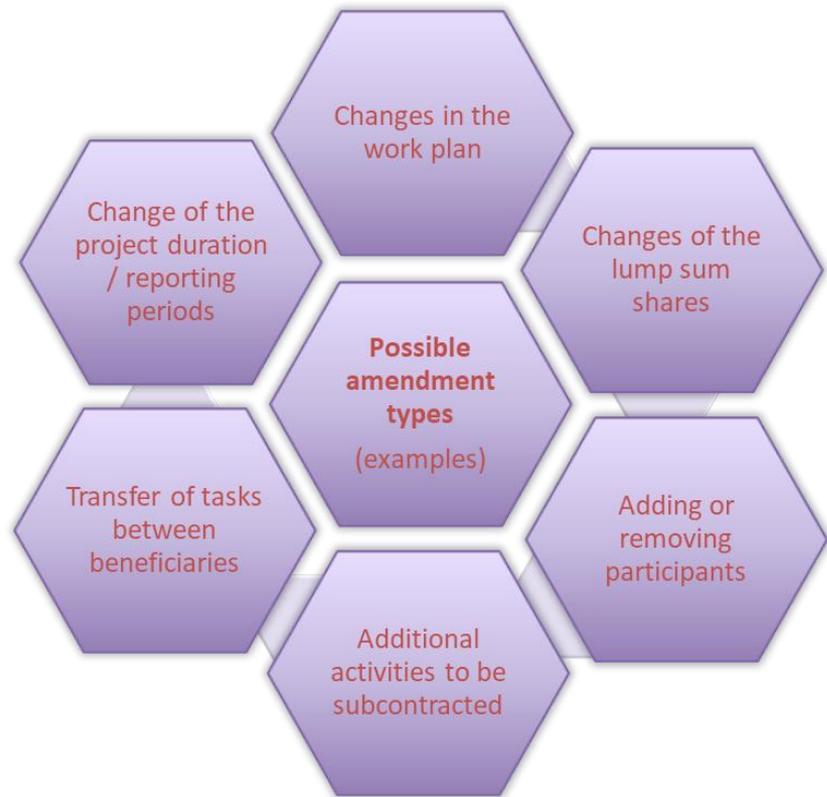
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
<b>Total</b>	<b>350.000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

- Las transferencias entre WP están permitidas si:
  - Los WP no han sido completados
  - Este justificado por razones técnicas y científicas

# El modelo LUMP SUM: Implementación

## Enmiendas:

- Procedimiento y condiciones similares a proyectos en base a costes reales
- WPs pagados no pueden modificarse
- Ya no es necesaria una revisión técnica para enmendar los proyectos HE LUMP SUM
- Las desviaciones del plan de trabajo también pueden señalarse en el informe periódico (*simplified procedure*)



# El modelo LUMP SUM: Implementación

## Enmiendas:

## RECOMENDACIONES

Solicitar **enmiendas** para cambiar/reorientar el plan de trabajo cuando sean necesarias modificaciones:

- **Técnicas**: Modificar la descripción del WP para proponer una alternativa factible – gestión de WPs incompletos
- **De fechas**: Reprogramar/extender tareas o entregables para evitar declararlas parcialmente completas. Extender la duración del proyecto
- **Financieras**: Modificación de LS Share:
  - ✓ Transferencia de presupuesto entre WPs
  - ✓ Transferencia de presupuesto entre socios de un WP (no obligatorio de cara a la Comisión, pero totalmente recomendable para fijar la responsabilidad financiera de los socios)

# El modelo de financiación LUMP SUM

# Controles y Auditorias

# El modelo LUMP SUM: Controles y Auditorías

## 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\*

*\*Participants still need to comply with financial record keeping obligations outside the grant agreement, if any (e.g., under national law or under internal procedures)*

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 de financiación LUMP SUM

## Conclusiones

# 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: Conclusiones

## CONSIDERACIONES EN FASE PROPUESTA

- Conceptualmente diseño inicial igual que proyectos basados en costes... necesidad de adaptación al modelo (estructura WPs, Presupuesto-Tabla Excel detallada)
- Ojo con la división del WPs: división lógica técnicamente, no excesiva, terminación clara, responsabilidades definidas
- Empieza pronto...la preparación del presupuesto detallado requiere un tiempo significativo

## CONSIDERACIONES EN FASE GAP

- Acuerdo de consorcio- DESCA 2.0, adaptado para LS

## CONSIDERACIONES EN FASE EJECUCION

- Monitoriza el avance de la acción exhaustivamente
- Actúa si detectas desviaciones en el Work Plan, proponiendo acciones correctivas y enmiendas.

# El modelo de financiación LUMP SUM

# Guías y Documentos de referencia

# Guías y Documentos de referencia: Lump Sum



Funding & tender opportunities  
Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)

English

Register Login

SEARCH FUNDING & TENDERS HOW TO PARTICIPATE PROJECTS & RESULTS WORK AS AN EXPERT SUPPORT

## Lump sum funding in Horizon Europe

- Overview
- Guidance
- Events
- Opportunities
- Background



This page brings together **all information on lump sum funding** in Horizon Europe. It is updated regularly to provide the latest state of play.

Horizon Europe uses lump sum funding to **reduce administration and financial errors**. Lump sums make the programme simpler by removing the need to report actual costs. This means **easier access to the programme**, especially for small organisations and newcomers, who often lack the experience and capacity to cope with the complex rules for actual costs.

Lump sums are **defined up-front** and fixed in the grant agreement. They are **paid upon completion of the activities** in work packages.

Beyond that, the planning, evaluation, and execution of projects does not change much. In particular, the payment of lump sums is **not dependent on successful outcomes** (which are never certain in research) and follows the **standard payment schedule**. Lump sum projects enjoy the **same degree of flexibility**, and their performance is **judged by the same standards**.

© 2018 European Commission | About | Free text search | IT Helpdesk | Cookies | Legal Notice | APIs

# Guías y Documentos de referencia: Lump Sum

## Video tutorials

- [Overview of lump sum funding](#)
- [Detailed budget table](#)
- Horizon dashboard for lump sum evaluations

## Guidance documents

- [What do I need to know?](#) & [Quick guide](#)
- [Frequently asked questions](#)
- [Detailed guidance for participants](#)
- [Lump sum briefing slides for experts](#)

## Reference documents

- [Model Grant Agreement Lump Sum](#)
- [Decision authorising the use of lump sum contributions under the Horizon Europe Programme](#)

## Studies

- [European Commission assessment](#) (October 2021)
- [European Parliament \(STOA\) study on lump sums in Horizon 2020](#) (May 2022)

## Events

- Future events
- Past events and recordings



# Guías y Documentos de referencia: Puntos Nacionales de Contacto

- **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



+ info sobre programas y ayudas  
para la  
internacionalización de la I+D+i española



@HorizonteEuropa - @CDTI\_innovacion