

#innovacion
#ayudascdti
#asesoramiento
#internacionalizacion



Cuestiones legales y financieras

FAQs



Andrés Martínez
NCP asuntos legales y financieros
Oficina CDTI-SOST Bruselas



SPAIN OFFICE FOR
SCIENCE AND TECHNOLOGY
SOST-BRUSSELS

FAQ

1.- ¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum**?

- Las propuestas deben proporcionar un desglose del LS (recursos y estimación de costes detallada) por *Work Packages* (WP) y, dentro de cada WP la parte asignada a cada participante y affiliated entity, además de describir con precisión las actividades de cada participante.
- El reparto de tareas de cada beneficiario por WP establece: el % de financiación al que tiene derecho cada beneficiario, y las responsabilidades individuales en caso de ejecución incorrecta.
- En cualquier caso, la responsabilidad financiera sigue siendo individual, pero es necesario aclarar en el Acuerdo de Consorcio como gestionar los casos de WP incompletos por responsabilidad de uno o varios socios (retenciones, responsabilidades cruzadas, etc.)

FAQ

1.- *¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum**?*

- 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.
- Lo que sabemos es lo que NO es un WP, a saber:
 - ✓ 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

FAQ

1.- ¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum**?

- A efectos de evaluación, los solicitantes deben rellenar un cuadro presupuestario detallado (“*detailed-budget-table*”): excel 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/affiliated entity y WP

FAQ

1.- ¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum?**

- La flexibilidad presupuestaria sigue existiendo y 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 (relevante de cara a las responsabilidades finales con la CE)
- Y las transferencias entre WP están permitidas si: Los WP no han sido completados o si están justificadas por razones técnicas y científicas

FAQ

1.- ¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum**?

- El pago de la CE está vinculado a la finalización de los WP (y no a resultados). Por lo tanto, se recomienda diseñar los WP de forma que se pueda identificar claramente si la acción se ha completado.
- Si un WP no puede completarse por razones técnicas/científicas, deberá introducir una enmienda para hacerlo viable, incluyendo la posibilidad de ampliar la duración del proyecto.
- Si un WP se rechaza, los participantes tienen la posibilidad de responder a las observaciones del PO
- Si se confirma el rechazo, el pago del WP no se paga y se podrá completar en reporting periods posteriores
- Si un WP está incompleto al final del proyecto, se pagará en base al % de realización tras un procedimiento contradictorio (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)

FAQ

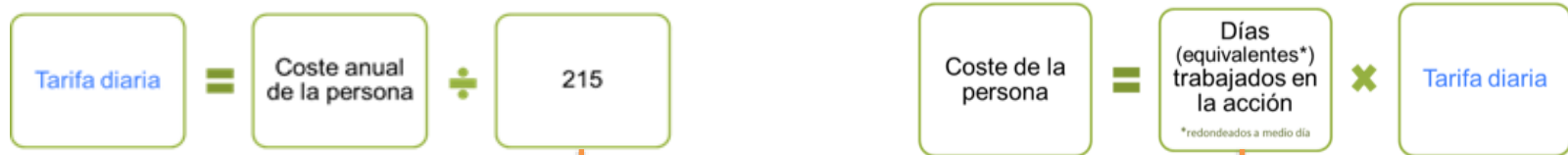
1.- *¿Qué debemos tener en cuenta a la hora de abordar una propuesta/proyecto financiado bajo el modelo **Lump Sum**?*

- De cara a los diferentes controles, revisiones y auditorías de proyectos LS, los beneficiarios deberán presentar registros adecuados y documentos justificativos que demuestren la correcta ejecución de la acción tal y como se describió en el Anexo 1.
- 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 (hojas de trabajo, nóminas, contratos, política de amortización y facturas) porque no habrá revisiones financieras, comprobaciones o auditorías de costes.
- Las revisiones se centrarán en la parte técnica de los proyectos y otros aspectos previstos en el GA (promoción, visibilidad, ética, integridad, diseminación y promoción de resultados, gestión del IPR, obligaciones de terceras partes, etc.)

FAQ

2.- ¿Cómo se calculan los **Costes de Personal en HE?**

- De momento, es necesario calcular una TARIFA DIARIA por PERSONA (por REPORTING PERIOD o ANUAL) y multiplicarla por el nº de días trabajados en base a las siguientes condiciones:



- ✓ Identificables y verificables (artículo 20)
- ✓ Redondeados al medio día más próximo
- ✓ *Up to a declarable maximum of: (215/12) x number of months within the reporting period x working factor*
- ✓ *"Horizontal Ceiling": To avoid double-funding of personnel cost, the actual number of dayequivalents declared across EU and Euratom grants can NOT be higher than 215 per calendar year.*

FAQ

2.- ¿Qué sucede cuando el **registro de tiempos** se sigue manteniendo en horas?

- Será necesario hacer una conversión de horas en “días equivalentes” siguiendo una de estas 3 opciones:
 - **Número fijo de horas** : 1 día equivalente = 8 horas ($215 \times 8 = 1720 \text{ h} = \text{H2020}$)
 - En base al **número medio de horas que la persona debe trabajar por día según su contrato**
 - En base a las **horas productivas anuales medias del beneficiario**, si son al menos el 90 % del total de horas laborables:

Ejemplo: Horas productivas anuales medias = 1600
Horas laborables anuales medias = 1720
 $1720 \times 90\% = 1548 < 1600$
 $1600/215 \Rightarrow 7,44 \text{ horas} = 1 \text{ día-equivalente}$

A tener en cuenta:

- ✓ Redondeo a medio día cada vez que se calcule el coste diario
- ✓ *Horizontal ceiling*: máx. 215 días anuales en proyectos EU/EURATOM

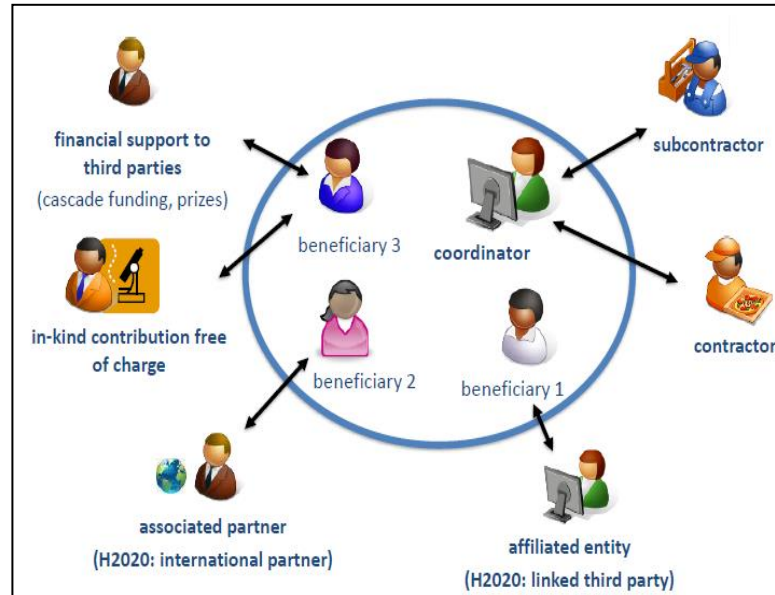
FAQ

2.- ¿Existirá en breve la opción de utilizar un **Coste Unitario para los Costes de Personal**?

- En efecto, la CE **incluirá en breve la posibilidad** de utilizar una nueva opción simplificada para los **costes de personal**, a saber: los **COSTES UNITARIOS** calculados base a la **media de costes de personal por entidad en el año cerrado/auditado anterior** (actualizable cada 2 años), incluyendo un “capping por país” para evitar desviaciones relevantes

FAQ

3. ¿Qué **terceras partes** se pueden incorporar a nuestros proyectos HE?



FAQ

4. ¿Cómo incorporar a los socios de **UK** a nuestros proyectos?

- Los socios de UK en convocatorias ligadas al 2023 (call identifier), aunque su resolución sea en 2024) seguirán debiendo ser incluidos como socios en la propuesta y transformados en *Associated Partners* durante la fase de GAP.
- A partir de 2024 (si el proceso de ratificación sigue su curso normal), los socios de UK pasaran a considerarse como entidades de un país asociado y por lo tanto su financiación vendrá de la UE y su estatus de *Beneficiarios* no deberá modificarse.

FAQ

4. ¿Cómo incorporar a socios de “**otros terceros países**” a HE?

- Terceros países con Acuerdos de Asociación en vigor: **Albania, Armenia, Bosnia Herzegovina, las Islas Feroe, Georgia, Islandia, Israel, Kosovo, Moldavia, Montenegro, Macedonia del Norte, Noruega, Serbia, Turquía, Túnez y Ucrania**
- Acuerdo de asociación con **Nueva Zelanda** firmado en Jul23 (pendiente ratificación oficial) pero se la aplica también un régimen transitorio, según el cual los investigadores y las organizaciones de NZ pueden ahora participar en las convocatorias y actividades del Pilar II como beneficiarios,
- Acuerdo de asociación con **Canadá** en Nov23 y a partir de las convocatorias de 2024 pueden ahora participar en las convocatorias y actividades del Pilar II como beneficiarios,
- Las negociaciones continúan con **Marruecos** desde 2021 (actualmente paralizadas) pero también se le aplica un régimen transitorio

- Iniciadas las negociaciones formales de asociación (1ª reunión Oct23) con **Corea del Sur** y la previsión de asociación es para 2025,
- **Japón** ha iniciado contactos, pero no está aún listo para abrir las negociaciones formales
- Con **Singapur** solo ha habido contactos técnicos,
- **Egipto** también ha mostrado un interés informal pero su potencial Asociación depende de la entrada en vigor del Protocolo de Acuerdo Euro Mediterráneo entre la UE y Egipto para su participación en Programas de la UE.

FAQ

5.- ¿Que gastos son elegibles cuando nuestros proyectos incorporan el desarrollo de **prototipos**?

- Lo primero que debemos hacer es diferenciar los componentes de este desarrollo, a saber:
- Mano de obra de los socios se puede incluir como costes de personal
- Y en cuanto al resto de equipos/consumibles aplican de nuevo las prácticas habituales de las entidades y por tanto, si se consideran activos de la entidad solo es elegible su amortización en base a su uso para el proyecto salvo que la convocatoria recoge como condición especial la opción de *full cost* o de combinación de *full cost* y amortización para determinados equipos listados en la misma.
- Intervenciones externas se pueden incluir como subcontratación o como Purchase Costs: Other goods, Works and services en función de si son tareas del proyecto descritas como tales o no y respetando las condiciones de ambas figuras (best value for money y no conflict of interests)

FAQ

6. ¿Que cambios son posibles entre propuestas Stage 1 y 2 en “two stage calls”?

- La propuesta presentada en Stage 1 no debe cambiarse en Stage 2...
- Los cambios que pueda haber deben explicarse/justificarse en la propuesta a Stage 2 y NO puede haber **diferencias sustanciales** entre ambas: “conceptual basis, or methodology, has completely changed; objectives of the work have been significantly altered, especially if the degree of innovation/advance beyond the state-of-the-art is greatly reduced); expected impact no longer corresponds at all to that set out at stage 1, substantial changes in the budget”
- Lo que si se admiten, por tanto, son cambios técnicos/presupuestarios menores (“minor changes”) y cambios en la composición del consorcio (incluso de coordinador) siempre que no desvirtúen por completo lo indicado en la Stage 1

Índice

1.- El presupuesto general de los proyectos Horizonte Europa

- **Costes de Personal**
- Subcontrataciones
- Contrataciones (Purchase costs): viajes, equipos y otros bienes y servicios
- Otras categorías de costes: FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.
- Costes indirectos: 25% de costes directos en todos los proyectos
- Ingresos: Ingresos generados por el proyecto / Otras fuentes de financiación / Recursos propios

2.- Terceras partes

3.- Especificidades del modelo LUMP SUM

4.- Guías y Documentos de referencia

5.- Conclusiones

Categorías de costes

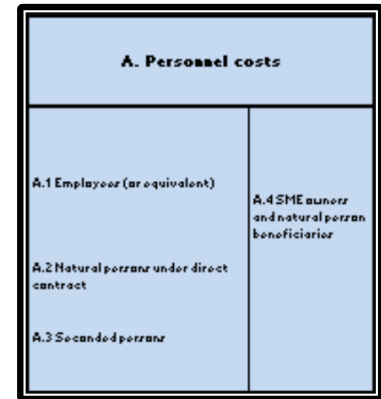
- A. Costes de Personal
 - B. Subcontrataciones
 - C. Contrataciones (Purchase costs): viajes, equipos y otros bienes y servicios
 - D. Otras categorías de costes: FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.)
 - E. Costes indirectos: (25% de costes directos en todos los proyectos)
- **Ingresos:** Ingresos generados por el proyecto / Otras fuentes de financiación / Recursos propios

Costes de personal

Application Forms			Proposal ID XXXXXXXXX		Acronym XXXXXXX												
3 – Budget for the proposal			Estimated expenditure					Estimated income									
			Estimated eligible costs					Requested EU contribution		Revenues		Other sources of financing		Total estimated income			
			EU contribution to eligible costs														
No	Participant name	Country	A. Personnel costs/€ (a1)	B. Subcontracting costs/€ (b)	C. Purchased costs C.1 Travel and subsistence costs/€ (c1) C.2 Equipment/€ (c2) C.3 Other goods, works and services/€ (c3)			D. Other cost categories D.X [specific cost category]/€ (dx)	E. Indirect costs/€ = 25% of (a1) + (c1) + (c2) + (c3) + (dx) (e)	Total eligible costs h) = (a1) + (b) + (c1) + (c2) + (c3) + (e) + (e) (h)	Funding rate (l)	Maximum EU contribution to eligible costs (i) = (l) * (h)	Requested EU contribution to eligible costs/€ (Requested grant amount) (m) (n)	Income generated by the action (o)	Financial contributions (q)	Own resources (r)	(s)=(h) - ((m)+(n)) + (o) + (q) + (r)
1	Participant 1	NL															
2	Participant 2	LB															
	Affiliated Entity	LB															
3	Participant 3	DE															
	Associated Partner	AR															
Total																	

Costes de personal: tipos

- **A.1** Empleados
- **A.2** Personas naturales con un contrato no laboral
- **A.3** Cesiones de personal contra pago: *seconded persons* (IK contributions against payment de H2020)
- **A.4** Dueños de PYMEs y personas naturales que no reciben salarios (Coste Unitario)



Costes de personal: Empleados (A.1)

A.1 Empleados cuya remuneración no está vinculada a proyectos (CASUÍSTICA GENERAL)

Costes de personal: Empleados (A.1)

Conceptos elegibles

- Sueldos
- Contribuciones a la SS obligatorias empleado/empleador
- Impuestos
- Otros costes obligatorios
- Complementos fijos (contribución a pensión, ayuda familiar, etc. con base en legislación nacional/Convenio)
- Complementos variables basadas en criterios objetivos, practica habitual, aplicado consistentemente, etc.



- Complementos variables arbitrarios
- Bonus basados en objetivos comerciales o en distribución de dividendos
- Bonus sólo para proyectos EU



CUANTIA		PRECIO	CONCEPTO				DEVENGOS	DEDUCCIONES
30,00	49,630	1	*Salario Base				1.488,89	
30,00	18,611	30	*P.P.EXTRAS				558,33	
		32	*A CTA CONVENIO				644,44	
30,00	1,389	82	*Seguro médico				41,67	
30,00	0,111	83	*Seguro médico 2				3,33	
30,00	6,000	84	*Cheque Gourmet				180,00	
		789	Dcto.Conceptos en Especie					225,00
		995	COTIZACION CONT.COMU 4,70					137,08
		996	COTIZACION FORMACION 0,10					2,92
		997	COTIZACION DESEMPLEO 1,55					45,21
		999	TRIBUTACION I.R.P.F.17,14					461,92
REM. TOTAL		P.P.EXTRAS	BASE S.S.	BASE A.T. Y DES.	BASE I.R.P.F.	T. DEVENGADO	T. A DEDUCR	
2.916,66			2.916,66	2.916,66	2.694,99	2.916,66	872,13	

Costes de personal: empleados (A.1)

- Necesario calcular la **TARIFA DIARIA**
- Calculo de tarifas por **REPORTING PERIOD** y por **PERSONA**
- Prorrata para los meses del año en curso cuando se haga el informe financiero (ya no se puede utilizar el coste del *last closed financial year*)
- Se pueden seguir deduciendo los días de baja maternal/paternal

Costes de personal: empleados (A.1)

Soporte documental de los días dedicados

- **Registros de tiempo fiables** (es decir mantener las timesheets en papel o electrónicas para quienes sea practica habitual)
- o
- **Declaración mensual** de los días dedicados al proyecto (plantilla)



The image shows a screenshot of a monthly declaration form titled 'REGULAR DECLARATION OF DAYS DEDICATED TO A PROJECT'. The form includes fields for 'Project acronym', 'Participant name', and 'Date of presentation'. Below these is a table with columns for 'Month', 'Days worked in the office', 'Work Packages number on the project', 'Date and signature of the person', and 'Date, signature and signature of the person'. The table rows correspond to the months of the year: January, February, March, April, May, June, July, August, September, October, November, and December, followed by a 'TOTAL' row. A red arrow points from the text 'Declaración mensual' in the list to this form.

Costes de personal: empleados (A.1)

Conversión de horas a días

Para las entidades que sigan manteniendo registros de tiempos en horas, en base a una de estas tres opciones:

1. **Número medio de horas que la persona debe trabajar por día según su contrato**
2. **Horas productivas anuales medias del beneficiario** (min el 90 % del total de horas laborables)
3. **Número fijo de horas (8h)**

Redondeo a **medios días**

Costes de personal: empleados (A.1)

La CE **baraja la posibilidad** de incluir una nueva opción simplificada de imputar los **costes de personal en base a COSTES UNITARIOS** en base a la **media de costes de personal por entidad en el año cerrado/auditado anterior** (actualizable cada 2 años), incluyendo un “capping por país” para evitar desviaciones relevantes

Costes de personal: Categorías A.2 y A.3

- **A.2 Personas naturales con un contrato no laboral** (*Natural persons under direct contract*), y
- **A.3 personal cedido a título oneroso** (*seconded persons by a third party against payment in H2020*)

Sus costes reales son elegibles si:

- trabajan en condiciones similares a las de un empleado
- el resultado del trabajo pertenece en principio al beneficiario o al menos debe tener derechos de acceso suficientes para cumplir las obligaciones del GA
- Remuneración similar al personal que realiza tareas similares

Costes de personal: Categoría A.4

A.4 Propietarios de PYMEs y personas naturales que no reciban un salario

- Sus costes se calculan como costes unitarios
- En el caso español para convocatorias 2023-2024 el día está valorado en **257,67€**

$$\text{COSTES DE PERSONAL} = \text{Daily Rate } 257,67 \text{ (ES)} \times \text{Días declarables}$$

 double capping

Horizontal ceiling: días declarables máximos 215/año

Reporting period ceiling: días declarables capados al máximo de días declarables por reporting period

Índice

1.- El presupuesto general de los proyectos Horizonte Europa

- **Costes de Personal**
- **Subcontrataciones**
- **Contrataciones (Purchase costs):** viajes, equipos y otros bienes y servicios
- **Otras categorías de costes:** FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.
- **Costes indirectos:** 25% de costes directos en todos los proyectos
- **Ingresos:** Ingresos generados por el proyecto / Otras fuentes de financiación / Recursos propios

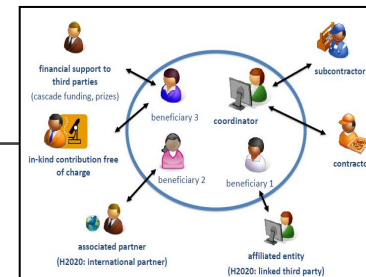
2.- Terceras partes

3.- Especificidades del modelo LUMP SUM

4.- Guías y Documentos de referencia

5.- Conclusiones

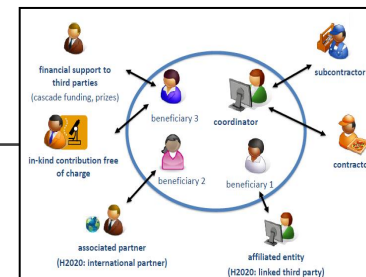
Terceras partes



AFFILIATED ENTITIES (entidades vinculadas al beneficiario):

- Debe existir un vínculo económico/legal que no se limite al proyecto HE
- Se incluyen sus costes igual que para un beneficiario
- Necesario mencionarlas/justificarlas en el **Apartado 3.2 de la Parte B**
- Similares obligaciones de reporting que el beneficiario

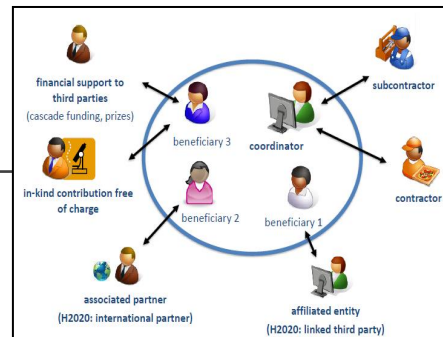
Terceras partes



ASSOCIATED PARTNERS: entidades vinculadas a uno, varios beneficiarios o todos los miembros de un consorcio HE:

- Realizan tareas del proyecto (sin límite específico) - incluir/justificar en el **Apartado 3.2 de la Parte B**
- **No firman el GA, ni reciben financiación,**
- **Su presupuesto TOTAL se incluye en la nueva columna Other sources of funding** (como *financial contributions* en caso de que recibieran financiación de su Administración o como *own resources*)
- **No es necesario un vínculo económico/legal con el beneficiario,**
- **El o los beneficiarios a los que estén “asociados” deben garantizar** que los AP se sometan a Auditorias/Controles, además de aplicárseles algunas de las obligaciones del MGA, en concreto, los Art. 11 (ejecución adecuada), 12 (conflicto de intereses), 13 (confidencialidad y seguridad), 14 (ética), 17.2 (visibilidad), 18 (normas específicas para llevar a cabo la acción), 19 (información) y 20 (mantenimiento de registros).

Terceras partes



CESIONES DE RECURSOS (IN-KIND CONTRIBUTIONS):

- **Desaparece la figura de in-kind contribution against payment** aunque sus costes siguen siendo elegibles en las categorías de:
 - Costes de Personal (requisitos de seconded personnel A.3), o
 - Contrataciones/Subcontrataciones y deben por tanto cumplir con los principios de Best Value for Money y evitar Conflicto de Intereses
- **Las in-kind contributions free of charge** se mantienen pero se declararan como costes directos, desapareciendo la distinción entre las cesiones prestadas dentro o fuera de las instalaciones del beneficiario

Índice

1.- El presupuesto general de los proyectos Horizonte Europa

- **Costes de Personal**
- **Subcontrataciones**
- **Contrataciones (Purchase costs):** viajes, equipos y otros bienes y servicios
- **Otras categorías de costes:** FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.
- **Costes indirectos:** 25% de costes directos en todos los proyectos
- **Ingresos:** Ingresos generados por el proyecto / Otras fuentes de financiación / Recursos propios

2.- Terceras partes

3.- Especificidades del modelo LUMP SUM

4.- Guías y Documentos de referencia

5.- Conclusiones

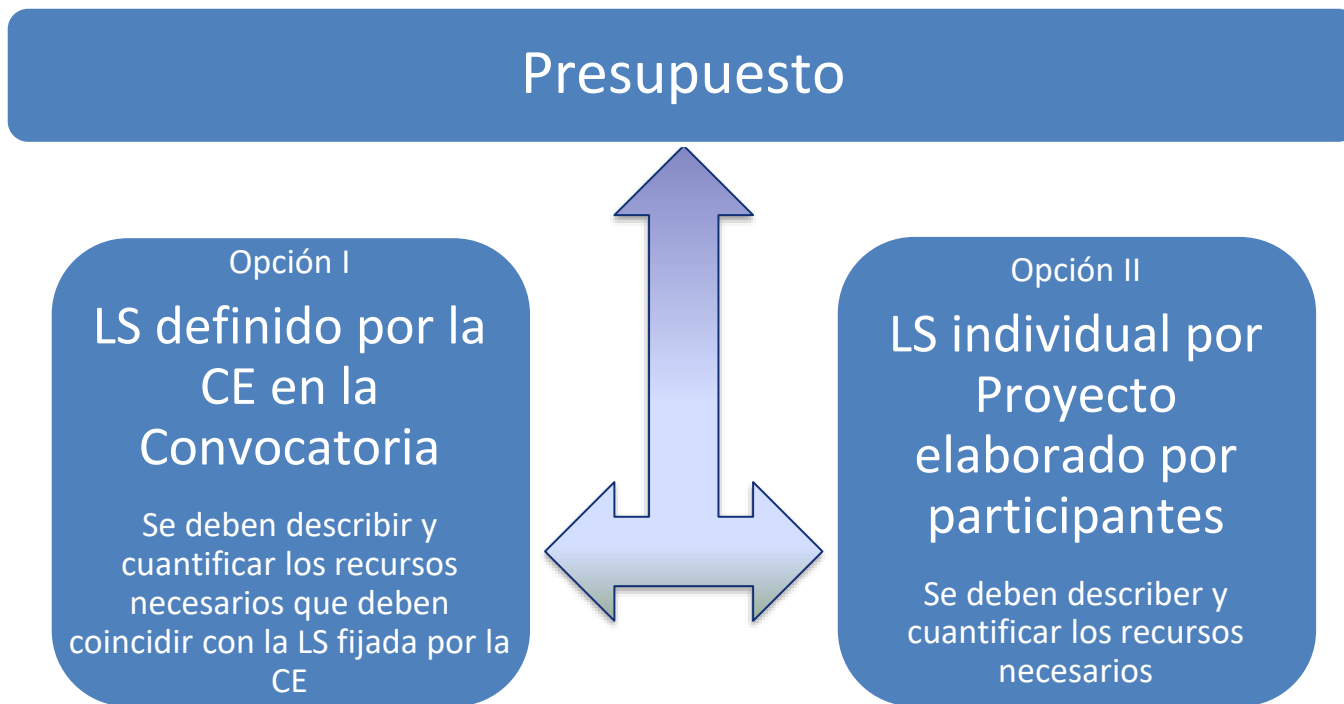
El modelo LUMP SUM: relevancia

- Incremento MUY relevante de convocatorias LS en las Convocatorias 2023/2024
- 1 de cada 3 topics y aprox. 25% del presupuesto de los Clusters

El modelo LUMP SUM: nuevo MGA



El modelo LUMP SUM: Dos modelos



El modelo LUMP SUM: La propuesta

El modelo 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*, además de describir con precisión las actividades de cada participante.
- El reparto de tareas de cada beneficiario por *WP* establece:
 - el % de financiación al que tiene derecho cada beneficiario, y
 - las responsabilidades individuales en caso de ejecución incorrecta

Budget allocation (annex 2 to the grant agreement)

	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

Shares of the lump sum per WP

Lump sum = Maximum grant amount

El modelo LUMP SUM: Estructura de la propuesta

➤ Definición de **work package**:

- 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
- Los work packages transversales (e.g.: gestión, diseminación y explotación, etc.) se pueden distribuir entre los diferentes periodos de reporting

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

- 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*

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado



El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado



DIRECTORATE-GENERAL FOR RESEARCH & INNOVATION

Annex: detailed estimation of costs for Lump Sum funding

GENERAL INSTRUCTIONS	This workbook enables you to present the detailed estimation of costs of your lump sum project and to calculate the lump sum breakdown per work package and per category. It must be uploaded as an additional document at "Fill in proposal" step of proposal submission. This is mandatory. Please note that if you do not upload the Excel workbook, the proposal submission will be blocked.
	According to the lump sum scheme, the lump sum share for a Work Package (WP) will be paid only when the entire Work Package has been completed. Please take it into consideration while structuring your proposal. Work Packages should be designed in a way that enables to clearly identify whether the action has been completed.
	We recommend using Excel 2010 or more recent.
	The only currency used in this workbook is EURO.
	Enter only round numbers in this workbook.
	You have to fill in only the following sheets: 'BE list' – 'WP list' – 'BE' (one sheet for each Beneficiary) – 'Depreciation costs' (if any) and the column 'Requested grant amount' of the 'Budget for proposal' sheet.
	The appropriate number of individual Beneficiary sheets ('BE') will be automatically generated with data from the 'BE list' and 'WP list' sheets.
	You will have to fill in the 'Budget for the proposal' table in the Part A form of the proposal submission tool, entering the requested EU contribution for each participant. We advise you to fill this Part A budget table column using the totals in the Beneficiaries' columns of the 'lump sum breakdown' table in this Excel workbook.
	The format of this Excel workbook is .xism because it uses macros to generate automatically some data. Always save it as .xism.
	However, this format cannot be uploaded to the submission system for security reasons. So please also save a copy as an .xlsx or .xls document (and not as .xism) and upload it to the proposal submission tool, at Step 5 of the submission process. Always keep a copy of the original .xism file.
BE LIST	To save the workbook as .xlsx document, in Excel click on "File" and then "Save as"; in the "Save as" dialog box, choose ".xlsx" or ".xls" from the "Save as type" dropdown list.
	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 the Affiliated Entity is linked with.
	For each Beneficiary and each Affiliated Entity, you must choose the appropriate country and funding rate in the drop-down menu. For RIA 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 on the Funding & Tenders Portal. The funding rate is automatically applied where needed (i.e. in the sheet 'BE-WP Overview' but not in the individual 'BE' sheets).
	Once you have completed the 'BE list' sheet, you must click the "Apply changes" button to generate the related sheets in the Excel workbook.
	You can delete a Beneficiary or Affiliated Entity by simply removing the content of the line and leaving it blank. Once your changes are done, you have to click the "Apply changes" button. Be aware that you cannot delete the first Beneficiary of the list.
	If you delete a Beneficiary from the 'BE list', the BE sheet of this Beneficiary will be saved as a backup only. This sheet will be excluded from the calculation. Please do not forget to also delete the Affiliated Entities linked to this Beneficiary.
	If you delete an Affiliated Entity, the data of this Affiliated Entity will not be saved as a backup.
	In the 'WP list', you can add as many Work Packages as you need. To add Work Packages, click the "Add WP" button.
	Once you have completed the 'WP list' sheet, you must click the "Apply changes" button.
	You can delete a Work Package by simply removing the content of the line and leaving it blank. Once your changes are done, you have to click the "Apply changes" button.
If you delete a Work Package, the data for this Work Package in the 'BE' sheet will not be saved.	

BE'X	You have to complete a 'BE'X sheet per Beneficiary. This sheet includes separate sections for the various costs categories for each WP of the project.
	You must encode only the number of units and the cost per unit for each cost category (yellow cells). The total cost per cost category will be automatically calculated.
	If the Beneficiary does not contribute to a specific WP or cost category, then leave it blank.
	According to the Decision authorising the use of lump sum contributions under the Horizon Europe Programme the proposal may contain only costs that would be eligible for an actual costs grant and must exclude costs that are ineligible under Horizon Europe rules. You have to estimate the eligible costs of your proposal using the same methodology as if these costs should be declared under an actual cost-based grant agreement. For additional information, please refer to the Annotated Model Grant Agreement (https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).
	In each 'BE'X sheet, for section "A. DIRECT PERSONNEL COSTS", you have to encode your costs using the following: unit 1 is 1 person-month.
	A Senior Scientist corresponds to career stage A and B in the Researcher Table in the Part A of the Application form, or to any equivalent position in the private sector. A Junior Scientist corresponds to career stage C and D in the Researcher Table in the Part A of the Application form, or to any equivalent position in the private sector.
	For section "A.4 SME Owner and natural person beneficiaries", the cost per unit will be automatically calculated.
	In each 'BE'X sheet, data in categories "C.1 Travel and subsistence", "C.2 Equipment", "C.3 Other goods, works and services" must be identical in the table 3.1h of the Part B of the proposal template. For each work package, you need to enter the total number of units and the average cost per unit for each relevant cost category. The cost per unit will be an average of the prices of all items in the given category for a given beneficiary and a given work package. No more detailed information is required.
	In each 'BE'X sheet, for category "C.2 Equipment" (equipment, infrastructure, other assets), use the 'Depreciation costs' sheet as a tool to calculate the depreciation costs to be charged for the whole duration of the project.
	To calculate the depreciation cost, you need to: - encode the price of the equipment in the column "Purchase costs" - encode the percentage of usage of the equipment for the project in the column "% used for the project" - 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 results by 100%. Encode the result in the column "% use for lifetime of the investment" This amount is NOT automatically transferred to the respective 'BE'X sheet. You have to add manually the depreciation costs in the dedicated section of the 'BE'X sheet. If you have several items in the 'Depreciation costs' sheet for one single section (same Beneficiary, same Work Package and same "Resource type"), you must add only the total of these items to the relevant cell in the 'BE'X sheet.
SUMMARY COMMENT	In certain cases, the Work Programme specify that purchases of equipments, infrastructures and other assets must be declared as full capitalised costs. In that cases, the full capitalised costs must be encoded in the section "C.2 Equipment".
	In each 'BE'X sheet, for the section "D. Other Direct Costs":
	- For "D.1 Financial support to third parties", costs must be encoded only if the possibility of providing financial support to third parties is allowed in the specific conditions of the topic.
	- For "D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs" and "D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs", these costs must be encoded only if they are mentioned as eligible in the specific conditions of the topic.
	- For "D.5 PCP/PPH procurement costs", these costs must be encoded only if they are mentioned as eligible in the specific conditions of the topic.
	Indirect costs will be calculated automatically in each BE'X sheet.
	If you have any comments, you can use the 'Any comments' sheet.
	The summary tables ('Lump sum breakdown', 'Summary per WP' and 'BE-WP person months') will be produced automatically.
	The 'Summary per WP' and 'BE-WP person months' sheets are there for your information and will be used during evaluation.

- Leer las instrucciones
- Utilizar Excel 2010 o versión mas reciente
- Presupuestos en Euros
- Solo utilizar las *template* suministradas por el *submission system* en el F&TP

El modelo LUMP SUM: Presupuesto detallado

- Estimaciones de costes:

- En línea con las practicas 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 LUMP SUM: La propuesta

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

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		

El modelo LUMP SUM: La propuesta

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								

El modelo LUMP SUM: La propuesta

3.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES para cada beneficiario COSTS WORK PACKAGES (pestaña “BEx”)

	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								
17	C.1 Travel and subsistence				0,00				
18	C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)								
19	Equipment				0,00				
20	Infrastructure				0,00				
21	Other assets				0,00				
22	C.3 Other goods, works and services								
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								
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+D)				0,00				
35	Instructions	BE list	WP list	Lump sum breakdown	Summary per WP	BE1	BE2	BE3	BE-WP person months

El modelo LUMP SUM: La propuesta

4.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES para cada Affiliated Entity (pestaña “BEx”)

BENEFICIARY CALCULATION SHEET				BENEFICIARY 2: Beneficiary 2		Affiliated Entity: Affiliated entity to DE2				
summary	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										
					0,00				0,00	0,00
A.3 Seconded Persons										
					0,00				0,00	0,00
A.4 SME owners and natural person beneficiaries										
					3.581,40	0,00		3.581,40	0,00	0,00
B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS										
						0,00			0,00	0,00
C. DIRECT PURCHASE COSTS										
C.1 Travel and subsistence										
						0,00			0,00	0,00
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: La propuesta

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				
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 numero total y el coste medio por “unit”
- Siendo 1 “unit” equivalente a 1 person/month

El modelo LUMP SUM: La propuesta

6.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Subcontrataciones

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

- 1 fila por subcontratación y por beneficiario y WP
- Incluir el numero de tareas subcontratadas por beneficiario y por WP como numero de “unidades”
- **Siendo 1 unidad 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: La propuesta

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 numero total de “unidades” y el coste medio de cada categoría de costes
- Siendo 1 unidad 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 3.1h: '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: La propuesta

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 Info sobre el beneficiario, WP, fecha de compra, etc.
- Incluir el coste estimado del equipo (“purchase cost”)
- Incluir el % de uso del equipo en el proyecto (“% used for the Project”)
- Dividir el periodo (meses) de uso del equipo por el periodo de depreciación (meses) 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 y es necesario trasladárselo manualmente a la hoja “BEx”
- En el caso de que un beneficiario tenga varios costes de depreciación en un mismo WP por un mismo tipo de recurso, incluir el numero de ítems como “units” e incluir la media de los costes de depreciación como “cost per unit”
- Si la Convocatoria recoge la opción de “full costs”, dichos costes totales se incluirán en la sección “C.2 Equipment”

El modelo LUMP SUM: La propuesta

9.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Otros Costes Directos y Costes indirectos

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

➤ Solo cuando lo autorice la convocatoria: FSTP, Transnational/Virtual Access to Research Infrastructure y PCP/PPI

➤ Costes indirectos calculados automáticamente

➤ Costes totales calculados automáticamente

El modelo LUMP SUM: La propuesta

10.- LUMP SUM breakdown

Excel file

Part A (online forms)

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%
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%	

No	Name of Beneficiary	Country	Requested grant amount
1			0,00
Total			0,00



➤ Se deben utilizar estos datos para rellenar la tabla “Budget for the proposal”:

Budget for the proposal (RIA-CSA)

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs	(B) Other direct costs	(C) Direct costs of subcontracting	(D) Direct costs of providing financial support to third parties	(E) Costs of in kind contributions (IC) used on the beneficiary's premises (included in A and B)	(F) Indirect Costs (IC) (250(A+B+E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible group (A+B+C+D+E+G)	(I) Reimbursement rate	(J) Max. EU contribution (41%)	(K) Requested EU contribution (€) BENEFICIARY & THIRD PARTIES
BE1	Beneficiary 1	ES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,000	0,00	
Total:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	

Budget for the proposal (IA)



No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs	(B) Other direct costs	(C) Direct costs of subcontracting	(D) Direct costs of providing financial support to third parties	(E) Costs of in kind contributions (IC) used on the beneficiary's premises (included in A and B)	(F) Indirect Costs (IC) (250(A+B+E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible costs (A+B+C+D+E+G)	(I) Reimbursement rate	(J) Max. EU contribution (41%)	(K) Costs of third parties related to participant	(L) Max. EU Contribution (€) THIRD PARTIES	(M) Total Costs for BENEFICIARY & THIRD PARTIES	(N) Max. EU Contribution (€) BENEFICIARY & THIRD PARTIES	(O) Requested EU contribution (€) BENEFICIARY & THIRD PARTIES
BE1	Beneficiary 1	ES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

El modelo LUMP SUM: La propuesta


12.- Colgar la tabla Excel







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

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			Upload 
Annex – Detailed budget table			Upload 

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



El modelo LUMP SUM: La implementación

El modelo LUMP SUM: La implementación

Flexibilidad presupuestaria:

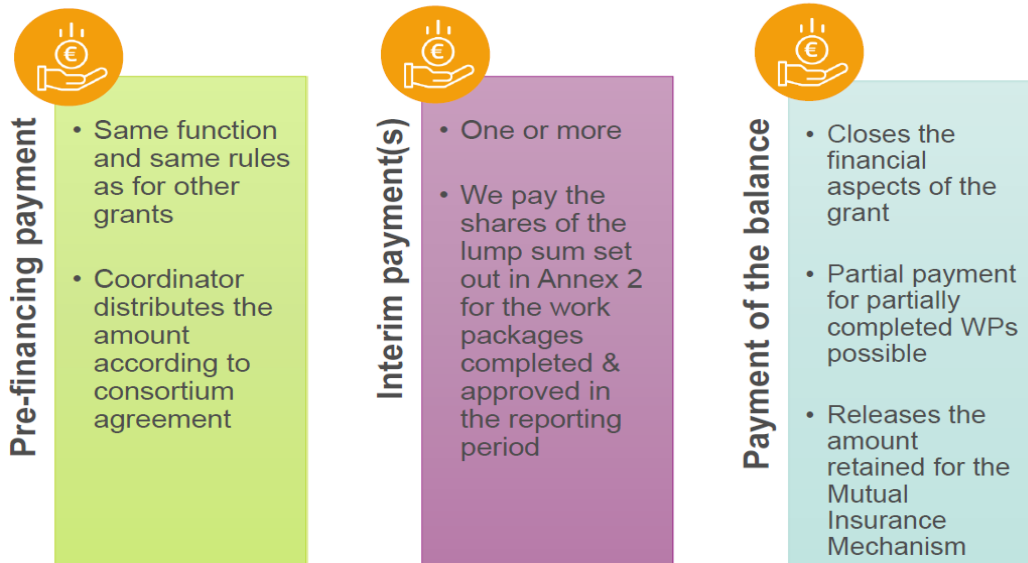
- Se puede utilizar el presupuesto como se considere conveniente siempre que el proyecto se ejecute según lo acordado
- Las transferencias presupuestarias entre WP, entre Beneficiarios de un mismo WP o incluso entre WP de un mismo beneficiario requieren una **enmienda** si el consorcio quiere reflejarlas 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
Total	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	3.000.000

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

El modelo LUMP SUM: La implementación

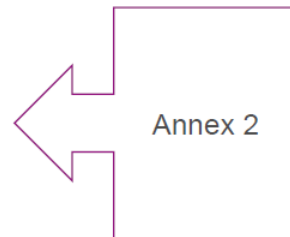
Calendario de pagos:



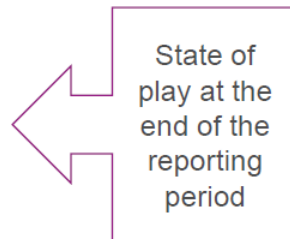
El modelo LUMP SUM: La implementación

Pagos intermedios (procedimiento 1):

	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



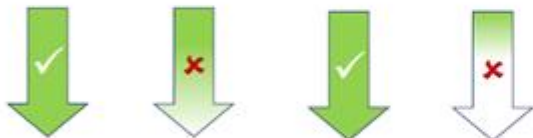
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5
Beneficiary A	Completed			Not completed	Not completed
Beneficiary B		Completed	Completed	Not completed	
Beneficiary C	Completed	Not completed		Not completed	
Beneficiary D		Completed		Completed	



El modelo LUMP SUM: La implementación

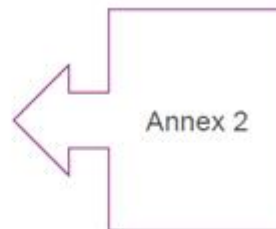
Pagos intermedios (procedimiento 2):

	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



Payment = 350 000 + 0 + 350 000 + 0 = 700 000 €

⚠ 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

Pago de *Work Packages* incompletos:

- El pago está vinculado a la finalización de los WP (y no a resultados). Por lo tanto, se recomienda diseñar los WP de forma que se pueda identificar claramente si la acción se ha completado.
- Si un WP no puede completarse por razones técnicas/científicas, deberá introducir una enmienda para hacerlo viable, incluyendo la posibilidad de ampliar la duración del proyecto.
- Si un WP se rechaza, los participantes tienen la posibilidad de responder a las observaciones del PO
- Si se confirma el rechazo, el pago del WP no se paga y se podrá completar en *reporting periods* posteriores
- **Si un WP está incompleto al final del proyecto, se pagará en base al % de realización tras un procedimiento contradictorio (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)**

El modelo LUMP SUM: La implementación

Controles, revisiones, auditorías de proyectos LS:

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

- Los beneficiarios deberán presentar registros adecuados y documentos justificativos que demuestren la correcta ejecución de la acción tal y como se hubiera descrito en el Anexo 1.
- 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** (hojas de trabajo, nóminas, contratos, política de amortización y facturas) porque **no habrá revisiones financieras, comprobaciones o auditorías de costes**. Las revisiones se centrarán en la parte técnica de los proyectos y otros aspectos previstos en el GA (promoción, visibilidad, ética, integridad, diseminación y promoción de resultados, gestión del IPR, obligaciones de terceras partes, etc.)

Índice

1.- El presupuesto general de los proyectos Horizonte Europa

- **Costes de Personal**
- **Subcontrataciones**
- **Contrataciones (Purchase costs):** viajes, equipos y otros bienes y servicios
- **Otras categorías de costes:** FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.
- **Costes indirectos:** 25% de costes directos en todos los proyectos
- **Ingresos:** Ingresos generados por el proyecto / Otras fuentes de financiación / Recursos propios

2.- Terceras partes

3.- Especificidades del modelo LUMP SUM

4.- Guías y Documentos de referencia

5.- Conclusiones

Guías y Documentos de referencia: generales

- [Reglas de Participación](#) (REGLAMENTO (UE) 2021/695)
- [Corporate Model Grant Agreement \(MGA\)](#)
- [Work Programmes \(WP\) & Calls documents](#)
- [General Annexes WP 2021-2022](#): condiciones de admisibilidad y elegibilidad, criterios de capacidad financiera y operativa, criterios de exclusión y evaluación, etc.
- [Online Manual](#): de la propuesta a la auditoria paso a paso
- [EU F&T Online Manual](#): Manual de uso del Portal del Participante
- [Annotated Grant Agreement](#): Guía legal y financiera detallada MGA
- [Programme Guide](#): estructura, presupuesto y prioridades políticas de Horizonte Europa
- Todas las novedades vía el [F&T Opportunities Portal](#)

“Los lunes de CDTI-SOST”: toda la información detallada para una propuesta exitosa

Descarga de la app

Eventos pasados











Ocultar filtros

Nombre del evento: Los lunes de CDTI-SOST

Fechas: 31/10/2019 - 21/11/2022

Sector de actividad: Seleccione...

Tema/Programa CDTI al que se asoci...: Seleccione...

 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S12): Estandarización en proyectos de Horizonte Europa 27 Jun 22 11:00 27 Jun 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S11): Lump sum en propuestas de Horizonte Europa 20 Jun 22 11:00 20 Jun 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S10): Aspectos de seguridad en propuestas de Horizonte Europa 30 May 22 11:00 30 May 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S9): Sección 3 - Aspectos de seguridad en Horizonte Europa 16 May 22 11:00 16 May 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S8): Sección 3 - Implementación - Risk Plan 9 May 22 11:00 9 May 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S7): Sección 3 - Workplan, WPs, recursos & Consortium as a whole 25 Apr 22 11:00 25 Apr 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S6): Sección 2 - Impacto. Focus on Exploitation Plan 4 Apr 22 11:00 4 Apr 22 12:00
 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S5): Sección 2 - Apartado de Impacto en proyectos de Horizonte Europa... 28 Mar 22 11:00 28 Mar 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (Sección 4): Sección 4 - Dimension en propuestas de Horizonte Europa 21 Mar 22 11:00 21 Mar 22 12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S3): Sección 1. Abordar el Open Science a nivel de propuesta y... 14 Mar 22 11:00 14 Mar 22 12:00				

Guías y Documentos de referencia: Lump Sum

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

The screenshot shows the 'Funding & tender opportunities' page for 'Lump sum funding in Horizon Europe'. The page features a navigation menu with options like 'SEARCH FUNDING & TENDERS', 'HOW TO PARTICIPATE', 'PROJECTS & RESULTS', 'WORK AS AN EXPERT', and 'SUPPORT'. A sidebar on the left contains links for 'Overview', 'Guidance', 'Events', 'Opportunities', and 'Background'. The main content area includes a video player with the title 'Lump sum funding in Horizon Europe: How does it work and what are the next steps?' and a text block explaining that lump sum funding is used to reduce administrative and financial errors, is defined up-front, and is not dependent on successful outcomes.

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

English EN | 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

Lump sum funding in Horizon Europe: How does it work and what are the next steps?

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

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

Conclusiones

Ojo con el calculo de los **costes de personal** (tarifa diaria y calculo por RP exigen cambios de metodología vs H2020)

La figura de **Associated Partner** requiere ajustes en Acuerdo de Consorcio para aclarar su rol, obligaciones y derechos en el proyecto

La modalidad **LUMP SUM** ha venido para quedarse

+info sobre programas y ayudas CDTI
para
proyectos de I+D empresarial e innovación



@CDTI_innovacion