

#innovacion  
#ayudascdti  
#asesoramiento  
#internacionalizacion



# Jornada de apoyo a la preparación de propuestas para la Convocatoria 2023 del Clúster 3 (Horizonte Europa)



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



# 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, disseminación y promoción de resultados, gestión del IPR, obligaciones de terceras partes, etc.)

# FAQ

---

## 2. ¿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

## 3.- ¿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

---

## 4. ¿Son elegibles los costes de expertos que participant en Advisory Boards de nuestros proyectos?

- La participación de expertos (externos) en *advisory/strategic boards* está permitida,
- Su justificación debe incluirse en la descripción del proyecto y sus costes de viaje (dietas o gastos pagados en base a las prácticas habituales de la entidad) incorporarse a los *purchase costs* del socio que los incluya.

# 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

---

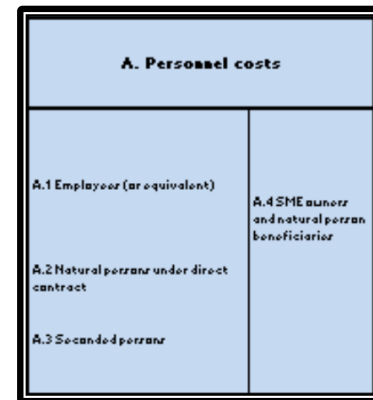
- A. Costes de Personal
  - B. Subcontrataciones
  - C. Contrataciones (Purchase costs): viajes, equipos y otros bienes y servicios
  - D. Otras categorías de costes: FSTP, facturas internas, acceso a infraestructuras, etc.)
  - E. Costes indirectos: (25% de costes directos en todos los proyectos)
-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

# Costes de personal

Application Forms																	
Proposal ID XXXXXXXXX			Acronym XXXXXXXX														
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) - ((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



NIF. 111111111										150	
EMPRESA					DOMICILIO					Nº INS. S.S.	
										08/0000000-22	
TRABAJADORIA					CATEGORIA		Nº MATRIC.		ANTIGUEDAD		D.N.I.
NOM RETRIB ESPECIE					TIT SUP		1		ENE 17		0000000000
Nº AFILIACION S.S.		TARIFA	COD.CT	SECCION	NRO.	PERIODO				TOT. DIAS	
00/00000000-00		7	100		1	MENS 01 AGO 17 a 31 AGO 17				30	
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)
- 
- **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 (8:00-17:00)', 'Work Packages number on the project', 'Date and signature of the person', and 'Date, signature and registration of the person'. The table lists months from January to December, with a 'TOTAL' row at the bottom. A red arrow points from the text 'Declaración mensual' 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

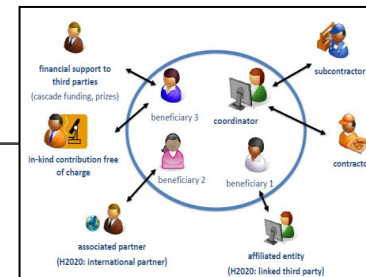
## ***2.- Terceras partes***

## ***3.- Especificidades del modelo LUMP SUM***

## ***4.- Guías y Documentos de referencia***

## ***5.- Conclusiones***

# Terceras partes

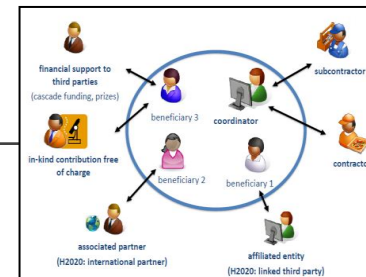


## AFFILIATED ENTITIES (entidades vinculadas al beneficiario):

- 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



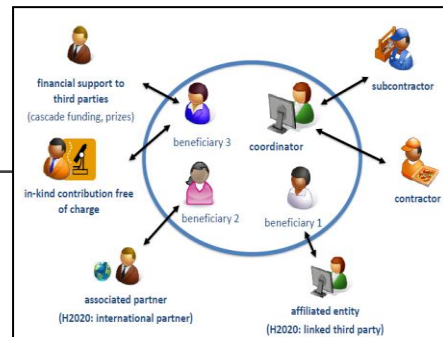
# Terceras partes



**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

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

---

# 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
<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>

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.
BE LIST	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 D '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 .xslm because it uses macros to generate automatically some data. Always save it as .xslm.
	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 .xslm) and upload it to the proposal submission tool, at Step 5 of the submission process. Always keep a copy of the original .xslm file.
	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 menus. 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.
WP LIST	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.

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 ( <a href="https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/comm-on/guidance/aga_en.pdf">https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/comm-on/guidance/aga_en.pdf</a> ).
	In each 'BE-X' sheet, for section "A. DIRECT PERSONNEL COSTS", you have to encode your costs using the following unit: 1 unit 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.

- 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	<b>List of Work Packages</b>							
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	<b>BENEFICIARY CALCULATION SHEET</b>								
2	summary	BENEFICIARY 1: Beneficiary 1							
3	<b>COST CATEGORY</b>	<b>UNITS</b>	<b>COST PER UNIT</b>	<b>BE TOTAL COSTS</b>					
4	<b>COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1</b>								
5	<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>								
6	<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>								
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	<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>								
13	<b>A.3 Seconded Persons</b>								
14	A.4 SME owners and natural person beneficiaries		5.080,00	0,00					
15	<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>								
16	<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>								
17	<b>C.1 Travel and subsistence</b>								
18	<b>C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)</b>								
19	Equipment			0,00					
20	Infrastructure			0,00					
21	Other assets			0,00					
22	<b>C.3 Other goods, works and services</b>								
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	<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>								
29	<b>D.1 Financial support to third parties (if applicable in the topic specific conditions)</b>								
30	<b>D.2 Internally invoiced goods and services</b>								
31	<b>D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>								
32	<b>D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>								
33	<b>D.5 PCP/PPI procurement costs (if mentioned as eligible in the topic specific conditions)</b>								
34	<b>TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)</b>								
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
<b>COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1</b>										
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>										
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>										
	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
<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>										
					0,00				0,00	0,00
<b>A.3 Seconded Persons</b>										
					0,00				0,00	0,00
<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>										
					3.581,40	0,00		3.581,40	0,00	0,00
<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>										
						0,00			0,00	0,00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>										
<b>C.1 Travel and subsistence</b>										
						0,00			0,00	0,00
<b>C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)</b>										
	Equipment				0,00				0,00	0,00
	infrastructure				0,00				0,00	0,00
	Other assets				0,00				0,00	0,00
<b>C.3 Other goods, works and services</b>										
	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
<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>										

# El modelo LUMP SUM: La propuesta

## 5.- Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES: Costes de Personal

	A	B	C	D
1	<b>BENEFICIARY CALCULATION SHEET</b>			
2	summary	<b>BENEFICIARY 1: Beneficiary 1</b>		
3	<b>COST CATEGORY</b>	<b>UNITS</b>	<b>COST PER UNIT</b>	<b>BE TOTAL COSTS</b>
4	<b>COSTS WORK PACKAGE 1: Work Package 1</b>			
5				
7	<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
8	<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>			
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	<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>			0,00
15	<b>A.3 Seconded Persons</b>			0,00
16	<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>		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	<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 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
<b>Beneficiary 1</b>	62.812,50	9.250,00	9.750,00	46.125,00	<b>127.937,50</b>	64,0%
<b>Beneficiary 2</b>	11.625,00	18.750,00	28.750,00	17.500,00	<b>76.625,00</b>	25,9%
<b>Affiliated entity to BE2</b>	16.312,50	0,00	7.000,00	11.625,00	<b>34.937,50</b>	11,6%
<b>Beneficiary 3</b>	10.762,50	14.568,75	19.206,25	11.681,25	<b>56.218,75</b>	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>	100,0%
<b>Pct:</b>	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 (indicated in A and B)	(F) Indirect Costs (IC) (25(A+B+E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible gross (A+B+C+D+G+F)	(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	
<b>Total:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

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 (indicated in A and B)	(F) Indirect Costs (IC) (25(A+B+E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs	(H) Total estimated eligible gross (A+B+C+D+G+F)	(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 BUDGETARY & THIRD PARTIES (H+K)	(N) Max. EU Contribution (41%) BUDGETARY & THIRD PARTIES (M)	(O) Requested EU contribution (€) BUDGETARY & THIRD PARTIES
BE1	Beneficiary 1	ES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# 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
<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: La implementación

## Calendario de pagos:



### Pre-financing payment

- Same function and same rules as for other grants
- Coordinator distributes the amount according to consortium agreement



### Interim payment(s)

- One or more
- We pay the shares of the lump sum set out in Annex 2 for the work packages completed & approved in the reporting period



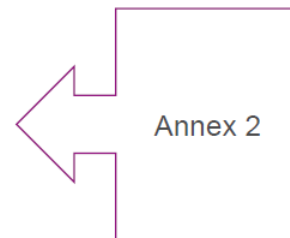
### Payment of the balance

- Closes the financial aspects of the grant
- Partial payment for partially completed WPs possible
- Releases the amount retained for the Mutual Insurance Mechanism

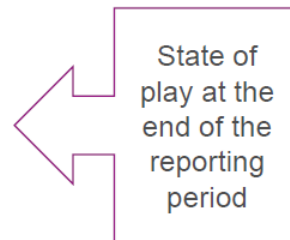
# El modelo LUMP SUM: La implementación

## 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	
<b>Total</b>	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000



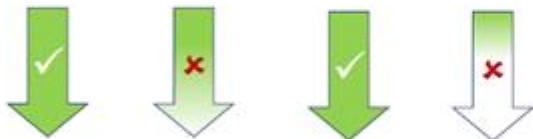
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5
Beneficiary A	Completed			Not completed	Not completed
Beneficiary B		Completed	Completed	Not completed	
Beneficiary C	Completed	Not completed		Not completed	
Beneficiary D		Completed		Completed	



# El modelo LUMP SUM: La implementación

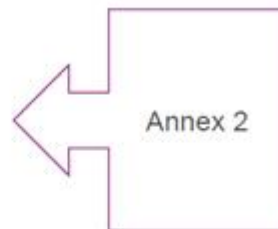
## Pagos intermedios (procedimiento 2):

	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	
<b>Total</b>	<b>350.000</b>	<b>470.000</b>	<b>350.000</b>	<b>200.000</b>	<b>300.000</b>



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): <b>Estandarización</b> en proyectos de Horizonte Europa ▶ 27 Jun 22   11:00 ▶ 27 Jun 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S11): <b>Lump sum</b> en propuestas de Horizonte Europa ▶ 20 Jun 22   11:00 ▶ 20 Jun 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S10): <b>Aspectos de seguridad</b> en propuestas de Horizonte Europa ▶ 30 May 22   11:00 ▶ 30 May 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S9): <b>Sección 3 - Aspectos de seguridad</b> en Horizonte Europa ▶ 16 May 22   11:00 ▶ 16 May 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S8): <b>Sección 3 - Implementación - Risk Plan</b> ▶ 9 May 22   11:00 ▶ 9 May 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S7): <b>Sección 3 - Workplan, WPs, recursos &amp; Consortium as a whole</b> ▶ 25 Apr 22   11:00 ▶ 25 Apr 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S6): <b>Sección 2 - Impacto, Focus on Exploitation, Ethics</b> ▶ 4 Apr 22   11:00 ▶ 4 Apr 22   12:00
 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S5): <b>Sección 2 - Apartado de Impacto</b> en proyectos de Horizonte... ▶ 28 Mar 22   11:00 ▶ 28 Mar 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (Sección 4): <b>Sección 4 - Dimension</b> en propuestas de Horizonte Europa ▶ 21 Mar 22   11:00 ▶ 21 Mar 22   12:00	 Los Lunes de CDTI-SOST Bruselas (S3): <b>Sección 1 - Abordar el Open Science</b> 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 displays a video thumbnail titled 'Lump sum funding in Horizon Europe: How does it work and what are the next steps?' with a play button and a 'Ver más' link. To the right of the video, there is a text block explaining that the page provides all information on lump sum funding, updated regularly. It notes that Horizon Europe uses lump sum funding to reduce administration and financial errors, making the program simpler and easier to access, especially for small organizations and newcomers. It also states that lump sums are defined up-front, fixed in the grant agreement, and paid upon completion of activities. Finally, it mentions that beyond planning, evaluation, and execution, the payment of lump sums is not dependent on successful outcomes and follows a standard payment schedule.

# 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

# FAQ

¿Debemos seguir usando timesheets para contabilizar las horas dedicadas a los proyectos HE?

¿Que sucede con los derechos sobre los resultados a los que contribuyan Associated Partner que no firman el GA?

¿Qué sucede si los costes de una tarea/WP en un proyecto Lump Sum son inferiores a los incluidos en la propuesta?



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

