

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

Carmen Bello - Oficina Europea FECYT
NCP temas legales y financieros HE

Madrid, 18 de febrero de 2026

El modelo LUMP SUM: generalidades

¿Qué es?

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

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

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

¿Por qué?

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

El modelo LUMP SUM: la propuesta y la evaluación

El modelo LUMP SUM: la propuesta

Formularios y plantillas estándar de Horizonte Europa

nº máx págs. **EIC WP2026**

- EIC Pathfinder – Open (RIA-LS): **22 págs.**
- EIC Pathfinder – Challenges (RIA-LS): **30 págs.**
- EIC Transition (RIA-LS): **22 págs.**

¡¡Plan de Trabajo!!

- descripción precisa de las actividades dentro de cada WP
- definir QUIÉN HACE QUÉ

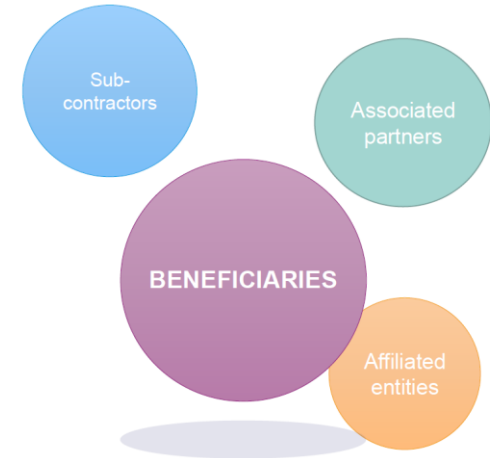
→ *responsabilidad de cada socio en cada WP*

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

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

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

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



- **Ppto. ERC-AdG**
se presenta en online forms
- **EIC Path y EIC Trans.** se presenta en Detailed Budget Table

El modelo LUMP SUM: la propuesta

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

- **Definición:** *“Work package means a major sub-division of the work plan of your project”*
 - Una sola actividad NO es un work package
 - Una sola tarea NO es un work package
 - Un % de progreso/realización NO es un work package
 - Un lapso de tiempo NO es un work package
- **Regla general:** diseñar el plan de trabajo y definir los WP de manera similar a un proyecto basado en costes reales (actual costs)
- **WP Transversales** (i.e. Gestión, Comunicación, Difusión, Explotación): se pueden dividir entre los diferentes periodos
- Dedicar tiempo y esfuerzo para asegurar que el plan de trabajo tiene sentido y la **distribución de WP permite mantener un cashflow adecuado.**

Work Packages transversales – ejemplo

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

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

- Posibilidad de división en work packages transversales

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

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

El modelo LUMP SUM: la propuesta

Estructura de las propuestas LS: los Work Packages

RECOMENDACIONES

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

LUMP SUM: presupuesto detallado

Cuadro presupuestario detallado (*Detailed Budget Table*)

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

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

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

Estimaciones de costes:

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

Categorías de costes

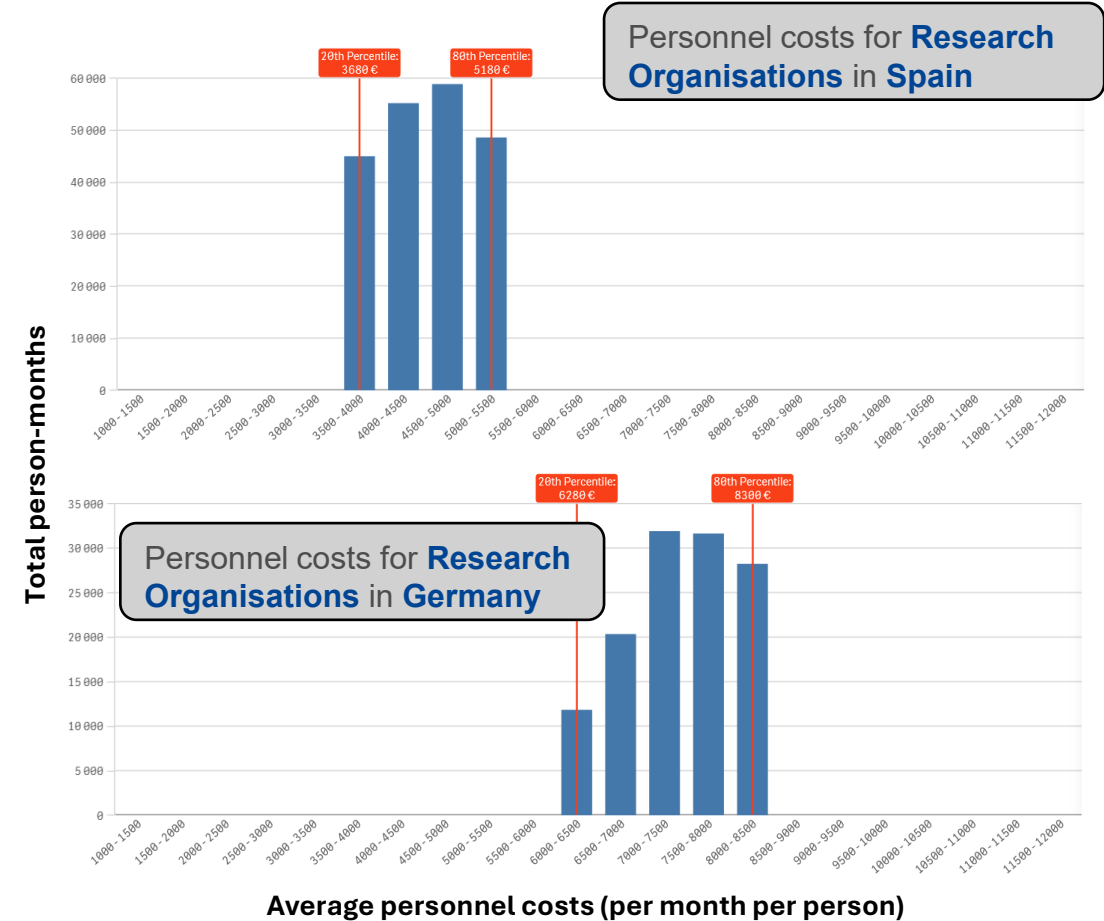
- Costes de personal
- Subcontrataciones
- *Purchase costs (Travel / Equipment / Other goods, works and services)*
- Otras categorías de costes

Horizon Dashboard for Lump Sum evaluation

- Los **expertos**, para la evaluación de propuestas LS, utilizan el *dashboard* para garantizar que los **presupuestos sean razonables y no excesivos**.
- Para cada combinación de país y tipo de organización seleccionada, el *dashboard* muestra la distribución de **costes de personal entre el percentil 20 y el 80**, y la mediana de costes de personal.
- El presupuesto LS recoge PM rate por categoría de personal, mientras que el *dashboard* muestra costes promedio para todas las categorías de personal.
- Basado en datos HE: GA firmados desde 2022 en adelante (si no hay datos suficientes, comprobar datos 2018-2021).
- Los solicitantes deben **justificar costes de personal superiores al percentil 80** en la pestaña 'Any comments' del presupuesto detallado (ej. naturaleza de las tareas, necesidad de personal superior o altamente cualificado, o por aumentos significativos en los costes de personal).

Access the dashboard [here](#)

Aplica también a
EIC Pathfinder
EIC Trans.



El modelo LUMP SUM: GAP e implementación

El modelo LUMP SUM: GAP

Aplica también
a ERC-AdG,
EIC Path.
y EIC Trans.

CONSIDERACIONES GENERALES

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

El modelo LUMP SUM: GAP



Model Grant Agreement LS

Lump sum breakdown → Annex 2

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	Work Package 5
Beneficiary 1	62.812,50	9.000,00			
Beneficiary 2	11.625,00	18.000,00			
Affiliated entity to BE2	16.312,50				
Beneficiary 3	10.762,50	14.000,00			
Totals:	101.512,50	42.500,00			
Pct:	34,3%	14,4%			

Annex 2

Lump sum = Maximum grant amount

Max. liability of the beneficiary after payment of balance

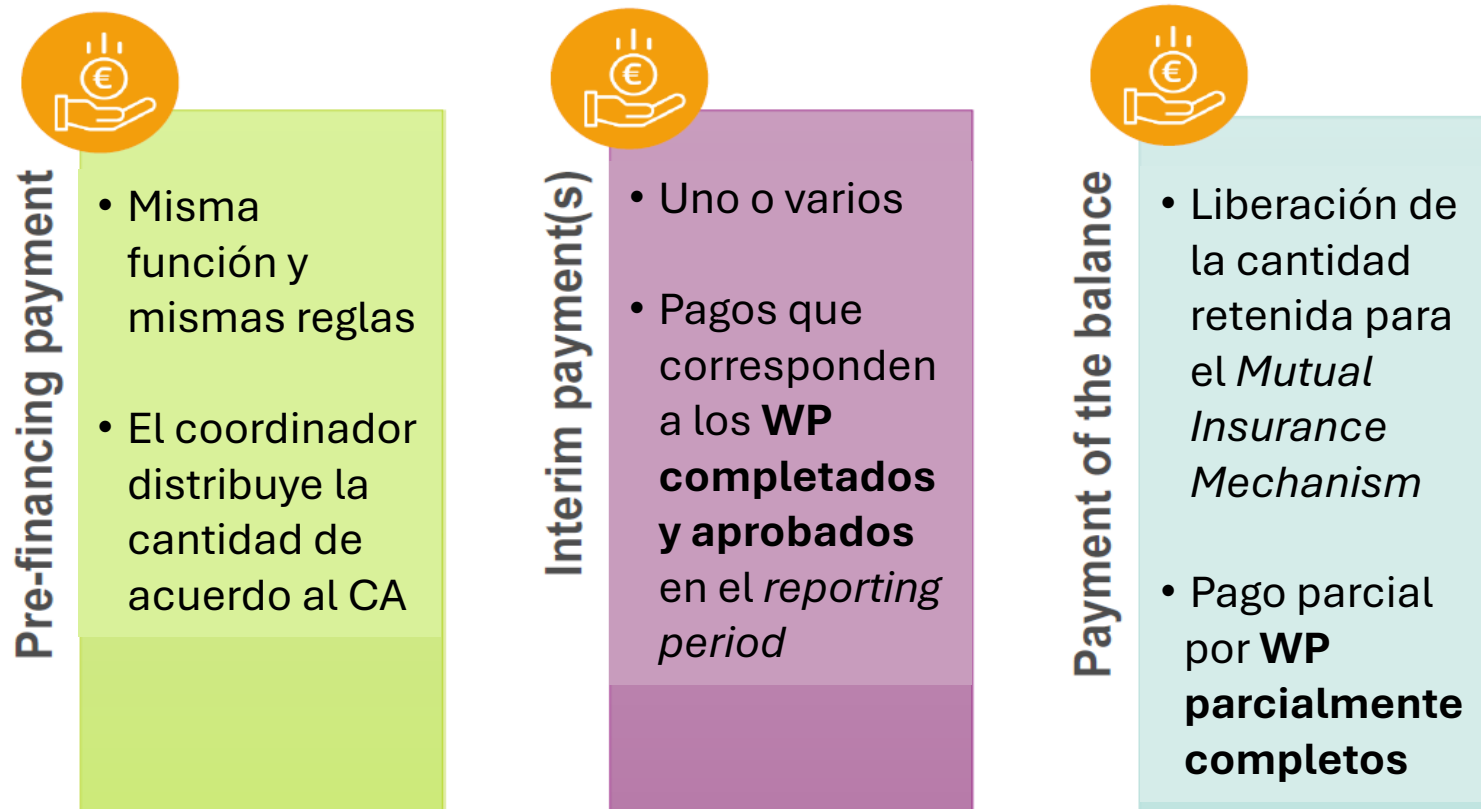
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000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

Share of the lump sum per WP

El modelo LUMP SUM: implementación

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

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



El modelo LUMP SUM: implementación

Prefinanciación:

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

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

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

El modelo LUMP SUM: implementación

Reporting TÉCNICO

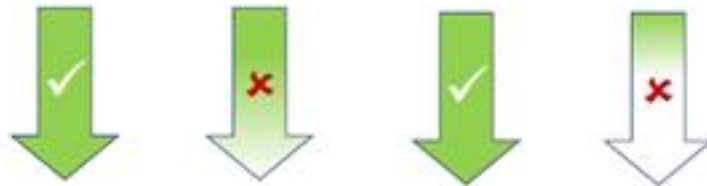
- Utilizar el **standard reporting template** y rellenar información en **SyGMA**
- El coordinador declara los paquetes de trabajo como **Completados o No Completados** y lo justifica en el reporting técnico periódico
- Un WP incompleto puede completarse y pagarse en un reporting posterior
- Si un WP no va a poder completarse por razones técnicas/científicas, el consorcio deberá introducir una **enmienda para hacerlo viable**, incluyendo la posibilidad de ampliar la duración del proyecto.

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

El modelo LUMP SUM: implementación

Pagos intermedios de WP completados y aprobados (ejemplo):

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000	
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000	
Beneficiary D		120.000		50.000	
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: implementación

Work Packages incompletos al final del proyecto:

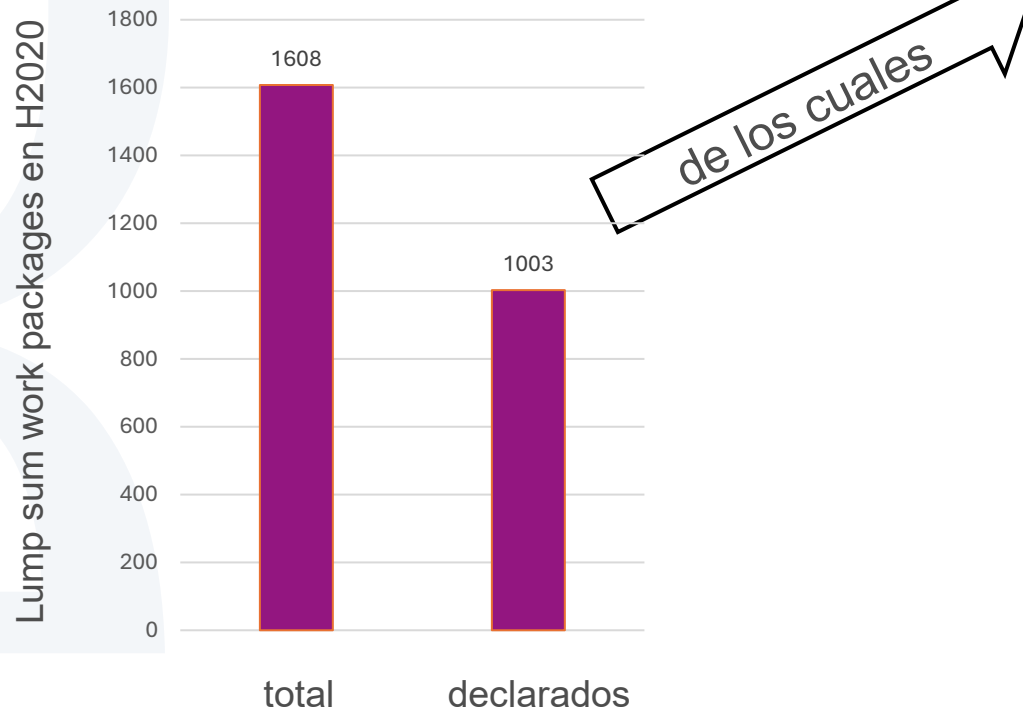
- A final de proyecto, excepcionalmente se pueden **declarar WP completados parcialmente** (e.g. fuerza mayor o imposibilidad técnica)
- Se pagará en base al % de realización tras un procedimiento contradictorio (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)

Status of completion

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

Aceptación de work packages – en la práctica

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

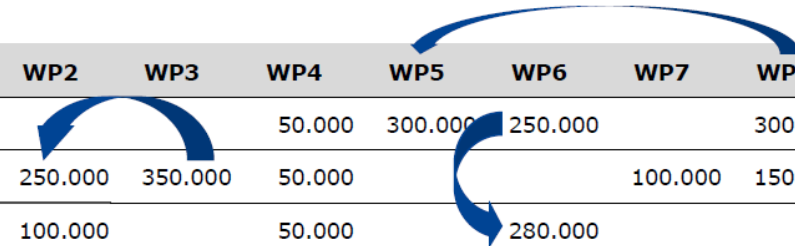


- **98,8% pagados tal y como fueron declarados**
 - 98,8% → 991 work packages (incl. 18 work packages declarados como parcialmente completos)
- **1,2% parcialmente rechazados**
 - 1,2% → 12 work packages
- **No hay evidencias de un incremento de mayor riesgo financiero para los beneficiarios.**
- **No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

El modelo LUMP SUM: implementación

Flexibilidad presupuestaria (art. 5.5 GA-LS):

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



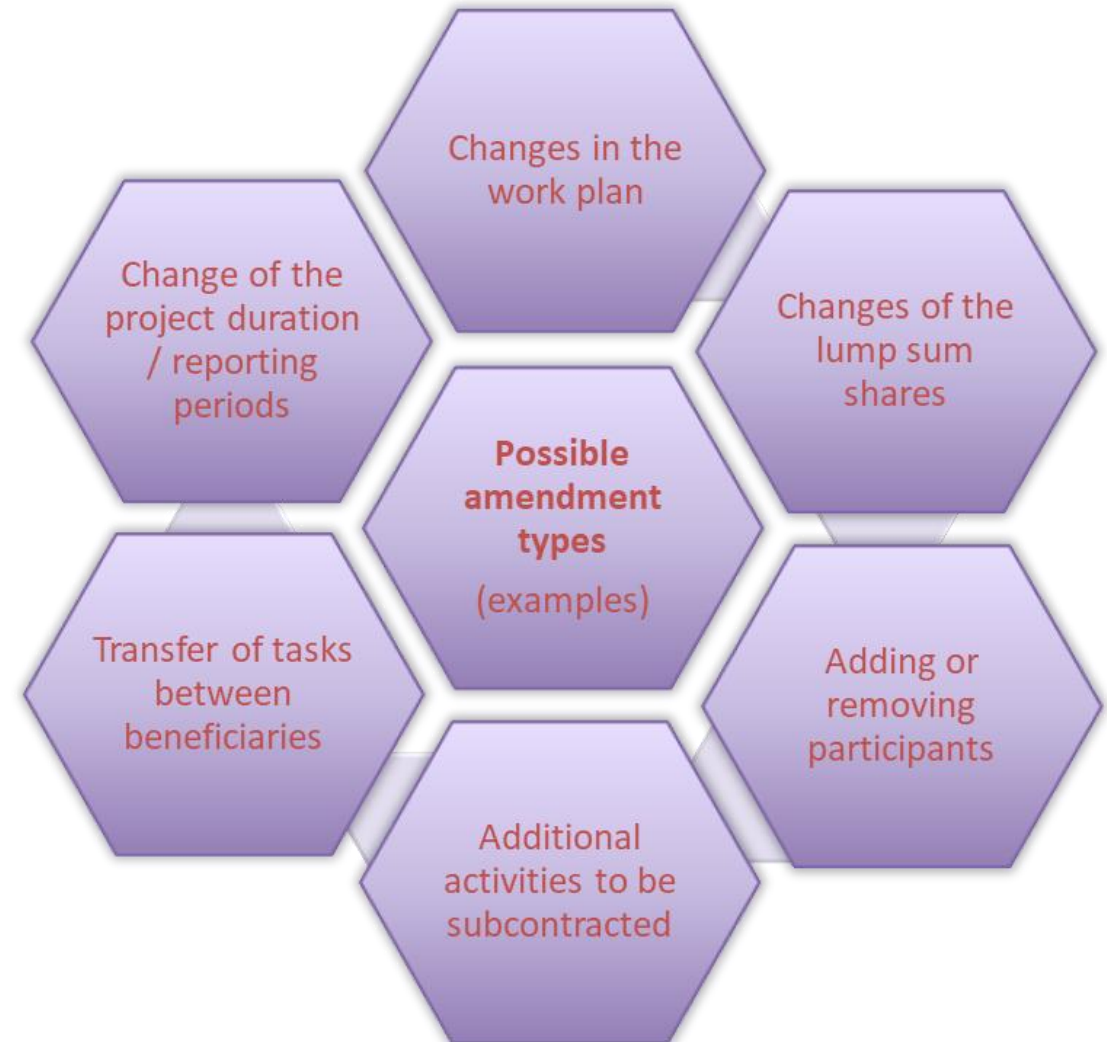
	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	WP8	Total
Beneficiary A	250.000			50.000	300.000	250.000		300.000	1.150.000
Beneficiary B		250.000	350.000	50.000			100.000	150.000	900.000
Beneficiary C	100.000	100.000		50.000		280.000			530.000
Beneficiary D		120.000		50.000			100.000	150.000	420.000
Total	350.000	470.000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

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

El modelo LUMP SUM: implementación

Enmiendas:

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



El modelo LUMP SUM: controles y auditorías

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

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

No hay controles, revisiones ni auditorías financieras por la CE

Doc. apoyo (art. 20 GA-LS)

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

You need (e.g.)	You don't need
☐ Technical documents ☐ Publications, prototypes, deliverables ☐ Documentation required by good research practices such as lab books ☐ ...any document proving that the work was done as detailed in Annex 1	☐ Time-sheets ☐ Pay-slips or contracts ☐ Depreciation policy ☐ Invoices ☐ ...actual costs
Same as for all Horizon Europe grants	

Primeras *expost technical reviews*

Muestra de Horizon 2020

- 3 reviews seleccionadas y completadas
- Sin hallazgos (*no findings*)

Muestra de Horizon Europe

- 30 reviews seleccionadas, casi todas completadas
- 28 reviews sin hallazgos (*no findings*), 2 reviews con hallazgos (*findings tbc*)

Feedback inicial recibido por los servicios EU

- Las *expost technical reviews* se desarrollaron sin contratiempos, incluyendo la identificación y evaluación del trabajo realizado

El modelo LUMP SUM: Conclusiones y documentos de referencia

El modelo LUMP SUM: conclusiones

Plantillas estándar
+ *Cuadro
presupuestario
detallado*

Dedicar tiempo y
esfuerzo para
diseñar el plan de
trabajo

Mismos criterios de
evaluación
(excelencia, impacto,
implementación)

Costes reales
incurridos no son
relevantes

Justificación
enfocada la
finalización de los
WP

Pagos vinculado a
WP completados y
aceptados

No hay controles,
revisiones y
auditorías
financieras

El modelo LUMP SUM: Guías y Doc. referencia

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

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

English **EN**
Register Login

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

Lump sum funding in Horizon Europe

Overview
 Guidance
 Events
 Opportunities
 Background

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

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

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

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

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

El modelo LUMP SUM: Guías y Doc. referencia

Video tutorials

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

Guidance documents

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

Reference documents

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

Studies

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

Events

- [Future events](#)
- Past events and recordings



- 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



Ana Hernandez

CDTI
ana.hernandez@cdti.es
91 581 04 03 /55 00



Diana Castrillón

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

Gracias

