

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

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

Madrid, 08 de abril 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

# 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.**

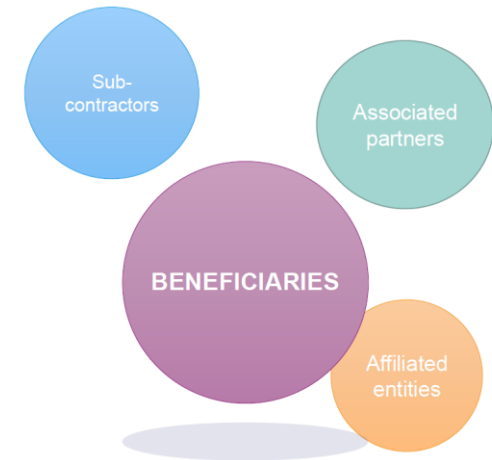
## ¡¡Plan de Trabajo!!

- 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*



# **El modelo LUMP SUM: Consideraciones generales**

# 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: consideraciones generales

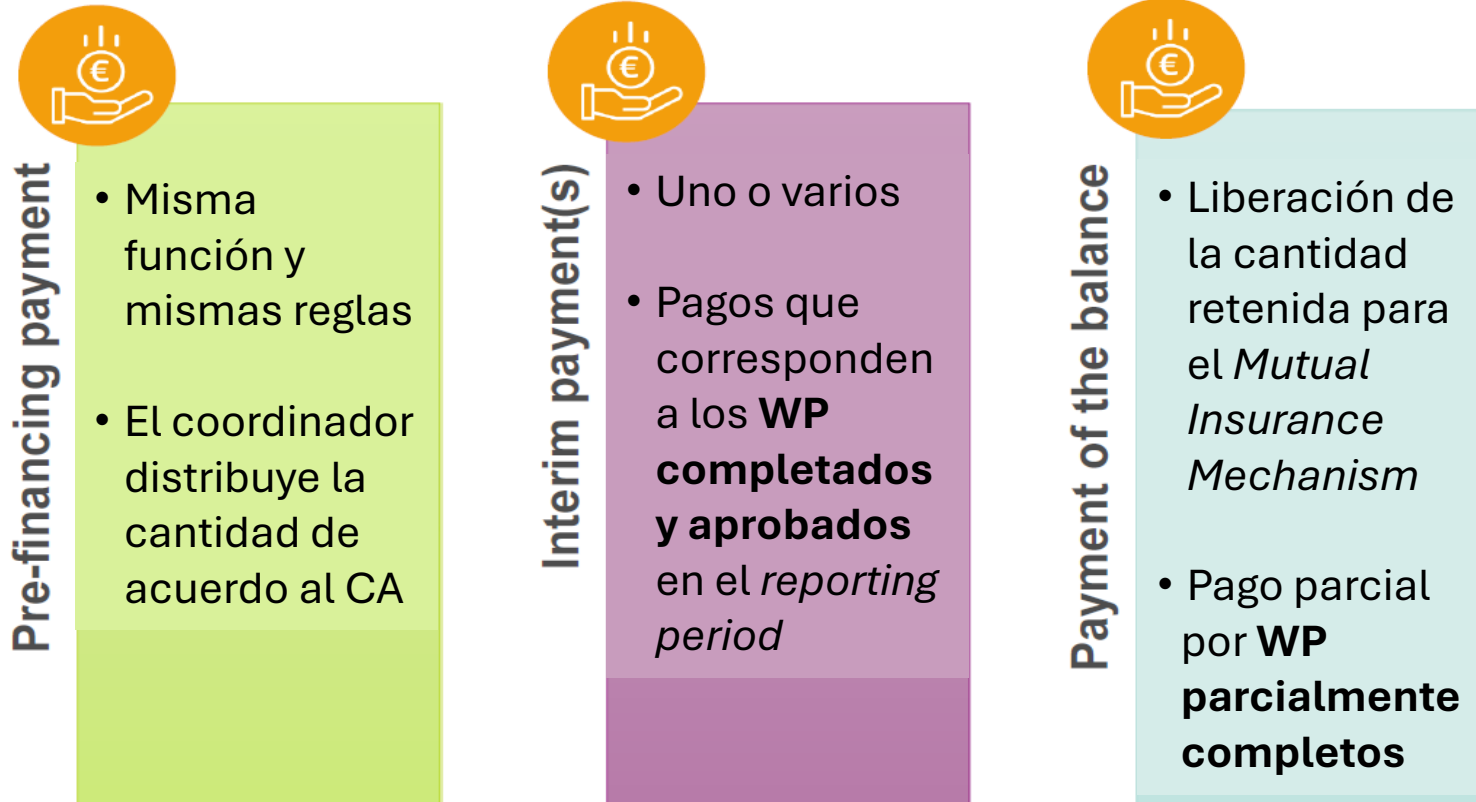
## Calendario de *Reporting Periods* en EIC:

Project duration	Number of periods	RP1 duration	RP2 duration	RP3 duration	RP4 duration
12	1	12	-	-	-
18	1	18	-	-	-
24	2	12	12	-	-
30	2	12	18	-	-
36	2	12	24	-	-
42	3	12	12	18	-
48	3	12	18	18	-
60	4	12	16	16	16

# LUMP SUM: consideraciones generales

## 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



# LUMP SUM: consideraciones generales

## 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	<del>160%</del> <100%
19-36	2	≤ 80% (hasta 90% para LS desde 2023)
37-54	3	≤ 53%
55-72	4	≤ 40%
73-90	5	≤ 32%

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

# LUMP SUM: consideraciones generales

## 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.

Grant Management | Project Periodic Report

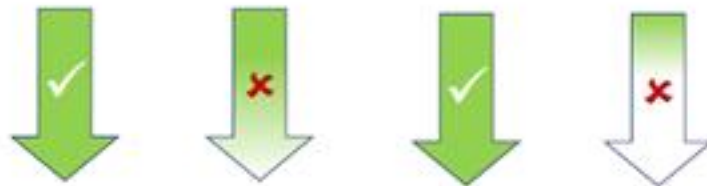
Period No: 1 | Duration (months): 12 | Reporting Period : [01 Apr 2023 - 31 Mar 2024]

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

# LUMP SUM: consideraciones generales

## Pagos intermedios de WP completados y aprobados (ejemplo):

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



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

Limited to 90 % of the total grant

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

# LUMP SUM: consideraciones generales

## Work Packages incompletos al final del proyecto:

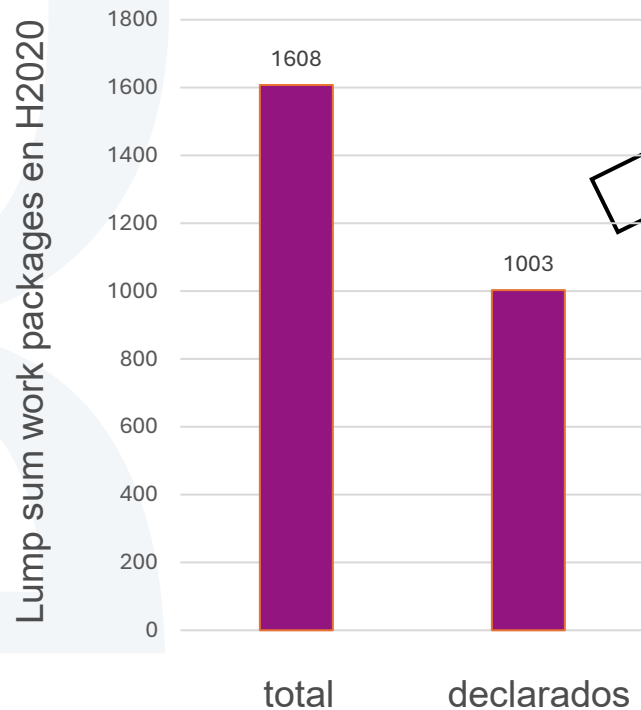
- A final de proyecto, excepcionalmente se pueden **declarar WP completados parcialmente** (e.g. fuerza mayor o imposibilidad técnica)
- Se pagará en base al % de realización tras un procedimiento contradictorio (tareas esenciales realizadas, tareas equivalentes realizadas, best efforts, etc.)

### 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)



de los cuales

- **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.**

# LUMP SUM: consideraciones generales

## 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
<b>Total</b>	350.000	470.000	350.000	200.000	300.000	530.000	200.000	600.000	<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

# **CÓMO COMPLETAR EL PRESUPUESTO DETALLADO (paso a paso)**

# 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

# LUMP SUM: presupuesto detallado

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

English | Register | Log

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

Programming period: 2021-2027

Horizon Europe (HORIZON)

Clear filter

### Reference Documents

#### Grants

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

Please select the programme to see the reference documents.

#### Procurement

Reference Documents related to tendering opportunities are published

Filter

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

Standard application form (HE RIA IA) >

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

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

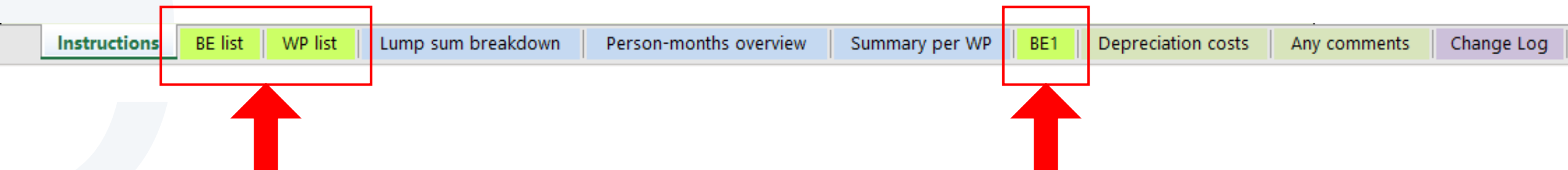
# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Rellenar INFORMACIÓN DEL PROYECTO:

1. Rellenar la **LISTA DE BENEFICIARIOS** (pestaña “BE list”) + **AFFILIATED ENTITIES** (pestaña “AE list”) en caso de tener alguna
2. Rellenar la **LISTA DE WORK PACKAGES** (pestaña “WP list”)

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES

1. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES** para cada **beneficiario** COSTS WORK PACKAGES (pestaña “BEx”)
2. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES** para cada **Affiliated Entity** COSTS WORK PACKAGES (pestaña “AEx”)
3. Rellenar las **HOJAS INDIVIDUALES** para **equipos** (Depreciation costs’) en caso de incluirlos



# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Rellenar las HOJAS INDIVIDUALES para cada BENEFICIARIO (pestaña "BEx")

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

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

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

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

# Categorías de costes en Horizon Europe

## Annex 2 – General Horizon Europe MGA cost categories



### A. PERSONNEL COSTS

- A.1 Employees
- A.2 Natural persons under direct contract
- A.3 Seconded persons
- A.4 SME owners and natural person beneficiaries



### B. SUBCONTRACTING COSTS



### C. PURCHASE COSTS

- C.1 Travel and subsistence
- C.2 Equipment
- C.3 Other goods, works and services



### D. OTHER COST CATEGORIES

- D.1 Financial support to third parties
- D.2 Internally invoiced goods and services
- [D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs]
- [D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs]
- [D.5 PCP/PPI procurement cost]
- [D.6 Euratom Cofund staff mobility costs]
- [D.7 ERC additional funding]
- [D.8 ERC additional funding (subcontracting, FSTP and internally invoiced goods and services)]



### E. INDIRECT COSTS

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## A. PERSONNEL COSTS

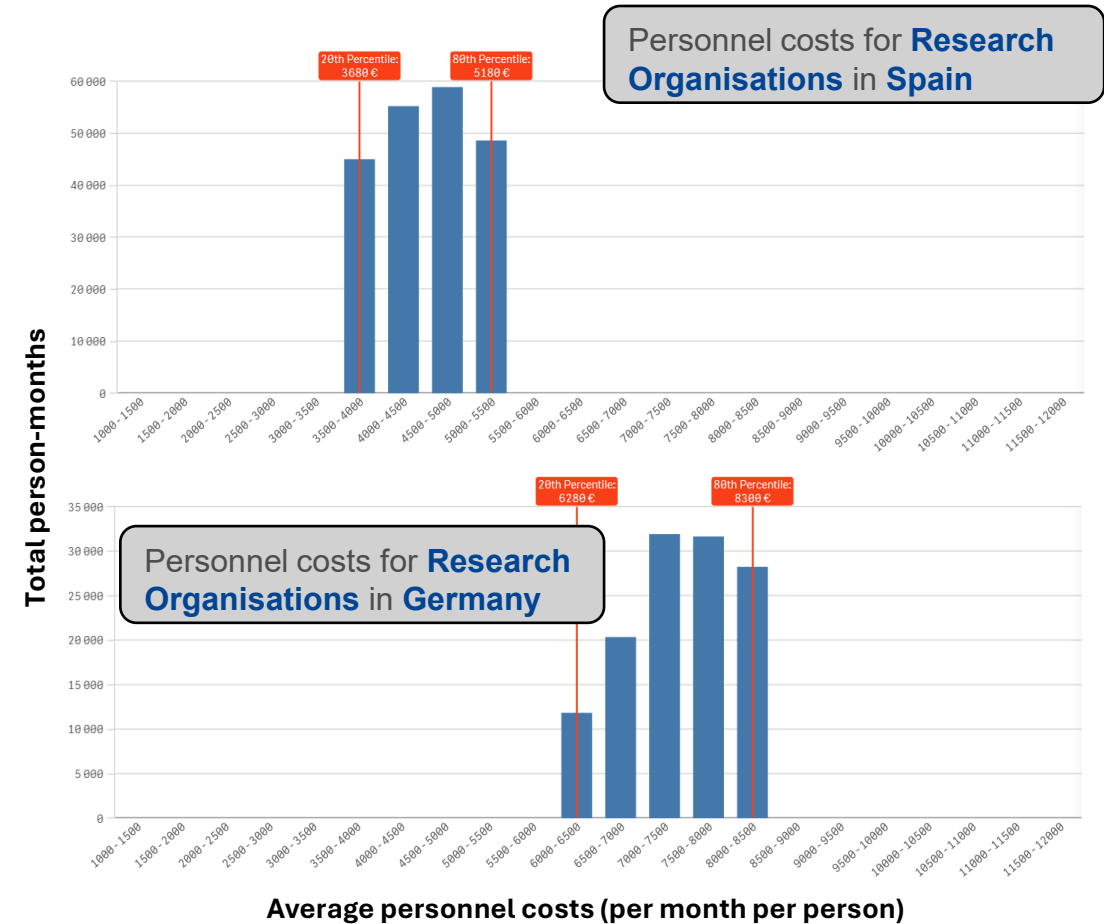
### Costes de Personal

00000001-0001-0001-0001-000000000001 COST CATEGORY	SPAIN		
	ITEMS	COST PER ITEM	BE TOTAL COSTS
<b>COSTS WORK PACKAGE 1: WP1 name</b>			
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>			
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>			
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	2,0	6000	12000,00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	5,0	4500	22500,00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	3,0	3500	10500,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	1,0	2500	2500,00
OTHERS			0,00
<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>			0,00
<b>A.3 Seconded Persons</b>			0,00
<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>	1,0	8360,60	8360,60

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

# 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.

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## B. SUBCONTRACTING COSTS

### Subcontrataciones

- Cubren **tareas** (científico-técnicas) descritas en el **Anexo 1**
- Solo partes limitadas (cualitativamente) del proyecto
- **NO** les aplica el **25% de costes indirectos**
- Necesario cumplir con los principios de **mejor relación calidad precio y de ausencia conflicto de intereses**
- La subcontratación **entre beneficiarios y *Affiliated Entities*** está **prohibida** como regla general
- Necesario indicar las subcontrataciones en la propuesta, aunque se admite su inclusión posterior durante proyecto con o sin enmienda (*simplified approval procedure* = mayor riesgo para beneficiario)

- 1 fila por subcontratación y por beneficiario/AE y WP
- **Número de “unidades”** es el número total de tareas subcontratadas por beneficiario/AE y WP
- **Coste medio por “unit”** es la media del coste de todas las tareas subcontratadas por beneficiario/AE y WP

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

Información detallada de **SUBCONTRACTING** **también** en la **tabla 3.1.g** de la Parte B

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

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

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Other goods, works and services

- Compra/Contratación de bienes, trabajos o servicios **necesarios para llevar a cabo el proyecto pero que NO cubren tareas del Anexo 1**
- Necesario cumplir con los principios de **mejor relación calidad precio y de ausencia conflicto de intereses**
- La contratación **entre beneficiarios y *Affiliated Entities*** está **prohibida** como regla general (salvo casos de proveedores habituales)

Ejemplos: consumibles, gastos de diseminación, traducciones, costes CFS, IPR (royalties para obtener derechos de acceso, costes de protección de resultados, revisión del plan de explotación y diseminación de resultados, costes de publicación siempre que las publicaciones sean completamente abiertas)

- C. PURCHASE COSTS**
- **C.1 Travel and subsistence**
- **C.2 Equipment**
- **C.3 Other goods, works and services**

- **Número de “unidades”** es el número total de ítems para una determinada subcategoría
- **Coste medio por “unit”** equivale a la media de todos los costes en esa determinada subcategoría

19	<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
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

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Equipos/Infraestructuras → La amortización sigue siendo la regla general

19	C. DIRECT PURCHASE COSTS			
21	C.2 Equipment (complete 'Depreciation costs' sheet)			
22	Equipment	1,00	450,00	450,00
23	Infrastructure			0,00
24	Other assets			0,00

### C. PURCHASE COSTS

- C.1 Travel and subsistence
- C.2 Equipment
- C.3 Other goods, works and services

\* Utilizar pestaña de apoyo para calcular la amortización:

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

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

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Viajes

- Relacionados y necesarios para el proyecto
- Seguir las **prácticas habituales de la entidad**

- C. PURCHASE COSTS**
- **C.1 Travel and subsistence**
  - **C.2 Equipment**
  - **C.3 Other goods, works and services**

19	<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>			
20	<b>C.1 Travel and subsistence</b>	2,00	650,00	<b>1.300,00</b>

- Incluir el número total de “ítems-viajes” vinculados a cada beneficiario/AE en cada WP y el coste medio de cada “ítem-viaje”

# Simplificación WP26-27

Si la  $\Sigma$  **DIRECT PURCHASE COSTS** excede el 15% del presupuesto de personal de un beneficiario/AE

- En **tabla 3.1.h** de la Parte B → incluir **SOLO INFORMACIÓN DE EQUIPOS**
- Incluir **justificación** (“travel”, “equipment” y “other goods”) en la **pestaña “Any comments”**
- Comenzar aportando detalle de los ítems más costosos hasta cantidad equivalente al 15% del presupuesto personal

- C. PURCHASE COSTS**
- **C.1** Travel and subsistence
  - **C.2** Equipment
  - **C.3** Other goods, works and services

Cuando los **Direct Purchase Costs > 15% costes de personal**

(C1 Travel and subsistence + C2 Equipment + C3 Other goods, works and services > 15% Personnel 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	Equipment	1,00	450,00	450,00
23	Infrastructure			0,00
24	Other assets			0,00
25	C.3 Other goods, works and services			
26	Consumables	4,00	1000,00	4.000,00
27	Services for meetings, seminars	1,00	3000,00	3.000,00
28	Services for dissemination activities (including website)			0,00
29	Publication fees	2,00	1000,00	2.000,00
30	Other (shipment, insurance, translation, etc.)			0,00

**Tabla 3.1.h** de la Parte B → información detallada solo de **EQUIPMENT**

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

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Equipment		

Justificación detallada de **PURCHASE COSTS** (“travel”, “equipment” y “other goods”) en pestaña **“Any comments”**

# Simplification Vs. Any comments tab (WP26-27)

Si un Beneficiario/AE utiliza **IN-KIND CONTRIBUTIONS (free of charge)**:

- Incluir las por el coste directo que representan, en la categoría de coste correspondiente (e.g. *personnel costs* o *purchase cost* para equipos).
- Incluir justificación en la pestaña “Any comments”

Información **IN KIND CONTRIBUTION** en pestaña “Any comments”

Si un Beneficiario/AE utiliza **Other costs categories**

- *internally invoiced goods and services*
- *FSTP*
- *Transnational Access / Virtual Access to research infrastructure (unit costs)*
- *PCP/ PPI procurement costs*

- Incluir justificación en la pestaña “Any comments”

Información **FACTURAS INTERNAS (u otro)** en pestaña “Any comments”

**Desaparecen completamente**  
tabla 3.1.i y la tabla 3.1.j de la Parte B

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Otras Categorías de Costes, Costes indirectos y Costes totales

- **Otras Categorías de Costes** (FSTP, Transnational/Virtual Access to Research Infrastructure y PCP/PPI): Sólo cuando la convocatoria/topic lo autorice
- **Costes indirectos:** calculados automáticamente
- **Costes totales:** calculados automáticamente

<b>D. OTHER COST CATEGORIES</b>			
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
<b>TOTAL DIRECT PERSONNEL COSTS AND PURCHASE COSTS (A+C)</b>			<b>32.100,00</b>
<b>TOTAL DIRECT COSTS (A+B+C+D)</b>			<b>38.100,00</b>
<b>E. INDIRECT COSTS (25% * (A+C))</b>			<b>8.025,00</b>
<b>F. TOTAL COSTS (A+B+C+D+E)</b>			<b>46.125,00</b>

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## Tablas resumen

### Summary per WP: presupuesto por WP

SUM OF ALL BENEFICIARIES (including AFFILIATED ENTITIES) FOR ALL THE WORK PACKAGES							
COST CATEGORY	ALL BENEFICIARIES (without affiliated entities)		ALL AFFILIATED ENTITIES		ALL BENEFICIARIES (with affiliated entities)		BE+AE TOTAL COSTS
	UNITS	BE TOTAL COSTS	UNITS	AE TOTAL COSTS	UNITS (TOTAL)	AVERAGE COST PER UNIT	
<b>COSTS WORK PACKAGE: 1 Work Package 1</b>							
<b>A. DIRECT PERSONNEL COSTS</b>							
<b>A.1 Employees (or equivalent)</b>							
SENIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	3,00	17.000,00	0,50	2.750,00	3,50	5.642,86	19.750,00
JUNIOR SCIENTISTS (or equivalent in the private sector)	3,50	10.500,00	1,00	2.500,00	4,50	2.888,89	13.000,00
TECHNICAL PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRATIVE PERSONNEL (or equivalent in the private sector)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTHERS	0,50	1.500,00	0,00	0,00	0,50	3.000,00	1.500,00
<b>A.2 Natural Persons under direct contract</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>A.3 Seconded Persons</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>A.4 SME owners and natural person beneficiaries</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS</b>	1,00	30.000,00	0,00	0,00	1,00	30.000,00	30.000,00
<b>C. DIRECT PURCHASE COSTS</b>							
<b>C.1 Travel and subsistence</b>	10,00	6.500,00	2,00	1.200,00	12,00	641,67	7.700,00

### Person-months overview: nº PM por beneficiario y WP

TOTAL PERSON/MONTHS FOR ALL BENEFICIARIES (INCLUDING AFFILIATED ENTITIES) PER WP					
WORK PACKAGES	Beneficiary 1	Beneficiary 2	Beneficiary 3	Total	Percentage
Work Package 1	3,5	3,0		6,5	25,00%
Work Package 2	1,3	2,0		3,3	14,77%
Work Package 3	1,0	5,0		6,0	23,08%
Work Package 4	5,0	5,0		10,0	38,15%
<b>Total</b>	<b>10,8</b>	<b>15,0</b>		<b>25,8</b>	<b>100,00%</b>
Percentage	32,7%	44,6%	22,2%	100,0%	

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

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

# LUMP SUM: presupuesto detallado

## LUMP SUM breakdown

Excel file

ESTIMATED BREAKDOWN OF THE LUMP SUM PER WORK PACKAGE AND PER BENEFICIARY						
BENEFICIARIES	Work Package 1	Work Package 2	Work Package 3	Work Package 4	Totals	Pct
Beneficiary 1	62.812,50	9.250,00	9.750,00	46.125,00	<b>127.937,50</b>	43,2%
Beneficiary 2	11.625,00	18.750,00	28.750,00	17.500,00	<b>76.625,00</b>	25,9%
Affiliated entity to BE2	16.312,50	0,00	7.000,00	11.625,00	<b>34.937,50</b>	11,8%
Beneficiary 3	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%	

Part A (online forms)

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



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

# Presupuesto LUMP SUM: pasos finales

1. Rellenar Excel presupuesto detallado y generar tablas-resumen

2. Rellenar tabla de formularios online (Parte A)

**Lump sum**

**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	14,9%
Beneficiary 2	11.625,00	18.750,00	28.750,00	17.500,00	76.625,00	25,9%
Affiliated entity to BE2	16.312,50	0,00	7.000,00	11.625,00	34.937,50	11,8%
Beneficiary 3	10.762,50	14.568,75	19.206,25	11.881,25	56.218,75	16,0%
<b>Totals:</b>	<b>101.512,50</b>	<b>42.568,75</b>	<b>64.706,25</b>	<b>86.931,25</b>	<b>295.718,75</b>	<b>100,0%</b>
Pct:	34,3%	14,4%	21,9%	29,4%		

**Part A (online forms)**

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

3. Guardar como “.xlsx” o “.xls” para eliminar macros

4. Subir archivo como Anexo a la Parte B

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

5. Completar tablas de la Parte B

➤ Rellenar tabla 3.1g: ‘Subcontracting costs’ items

➤ Rellenar tabla 3.1h: ‘Purchase costs’ ítems **SOLO CON INFORMACIÓN DE EQUIPOS**

**Table 3.1g: ‘Subcontracting costs’ items**

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

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

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Equipment		

# El modelo LUMP SUM: documentos de referencia

# El modelo LUMP SUM: Guías y Doc. referencia

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

The screenshot shows the '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 a menu with '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 the benefits and rules of lump sum funding.

**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 wor... Ver más ta... Compartir

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

Ver en YouTube

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

- *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

# El modelo LUMP SUM: Q&A

# Gracias

