



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



# Lump Sum-Projekte in Horizon Europe

Online-Veranstaltung der Nationalen Kontaktstelle Recht und Finanzen (8. April 2025)

[horizont-europa.de](https://horizont-europa.de)



# Nationale Kontaktstelle (NKS) Recht und Finanzen

- Angesiedelt im EU-Büro des BMBF
- Beratung zu rechtlichen und finanziellen Fragen (Horizont 2020/  
Horizont Europa)
- Workshop „Rechtliche, finanzielle und administrative Regelungen in  
Horizont Europa“ Sonderveranstaltungen nach Bedarf, z. B. Audit, IPR,  
Konsortialverträge
- Webseite: [www.nks-ruf.de](http://www.nks-ruf.de) ( [www.horizont-europa.de](http://www.horizont-europa.de) und [Pauschale  
Beihilfebeträge](#) )



# Themenübersicht

	<b>Hintergrund zur Lump Sum Förderung</b>
	Antragstellung
	Evaluierung, Vertragsvorbereitung und Konsortialvertrag
	Reporting, Projektmonitoring, Budgetverschiebungen
	Audits



# Warum fördert die KOM verstärkt über Pauschalen?

- Als Pilot in H2020 eingeführt, in Horizont Europa ausgeweitet (2024: fast 30% HEU Budget in Lump Sum grants, 2025ff: bis zu 50%)
- Verringert Gefahr fehlerhafter Abrechnungen: Chance für Newcomer
- Mehr finanzielle Planungssicherheit
- Viel Vereinfachungspotential beim Projektmanagement (z.B. durch Wegfall der Finanzaudits)
- Fokus verschiebt sich vom Finanzmanagement zum Monitoring der Projektinhalte



# Ausweitung der Lump Sum Förderung

- Corporate Model Grant Agreement seit 2021 für alle EU-Förderprogramme
- Lump Sum Förderung auf andere EU-Programme ausgeweitet, NKS RuF berät nur zur Horizont Europa



# Corporate Model Grant Agreement

- Mit dem Start der EU Programme ab 2021 werden in mehrere EU-Programme auf dem selben Vorlage für die Institutionelle Finanzhilfvereinbarung ([Corporate Model Grant Agreement](#)) genutzt
- Auch für Lump Sum Grants wird dasselbe [Lump Sum Model Grant Agreement](#) verwendet (u.a. Erasmus+, HEU, ...)
- Das [Annotated Model Grant Agreement](#) enthält Kommentierung für alle Vertragsversionen (Lump Sum, Unit Costs, Actual Costs) > Programmspezifische Einschränkungen beachten!



# Lump Sum-Grants in Horizont Europa

- Horizon Europa: Zwei Optionen für Lump Sum
  - Option 1: von KOM festgelegter Betrag, bspw. ERC Proof of Concept
  - Option 2: Budgethöhe wird von Antragstellenden kalkuliert



## Anzahl LS Ende 2023

- Über 5.000 Anträge
- Mehr als 1.300 unterzeichnete Grant Agreements
- Mehr als 400 abgeschlossene Projekte
- Meistens kleine oder mittelgroße Projekte

	Number	Value (EU contribution)
H2020	525	EUR 454 million
HE	841	EUR 1,285 million

Grant size	Budget	Share (%)
Small or mid- sized	< EUR 5 million	87%
Standard collaborative	EUR 5-10 million	11%
Large	> EUR 10 million	2%



# Themenübersicht

✓	Hintergrund zur Lump Sum Förderung
	<b>Antragstellung</b>
	Evaluierung, Vertragsvorbereitung und Konsortialvertrag
	Reporting, Projektmonitoring, Budgetverschiebungen
	Audits



# Antragstellung

	<b>Antragstellung allgemein</b>
	Die Lump Sum-Budgettabelle
	Erläuterungen zu Arbeitspaketen
	Zusammenspiel der verschiedenen Antragsteile



# Art der Ausschreibung bestimmt Grant Agreement

<b>Tatsächliche Kosten (Actual Costs)</b>	<b>Pauschalbetrag (Lump Sums)</b>
Erstattung erfolgt auf der Grundlage tatsächlich entstandener Kosten	Erstattung erfolgt, wenn die geplanten Aktivitäten ausgeführt wurden
Genauere Höhe der Kosten muss belegt werden	Höhe der Kosten muss im Antrag plausibel und überzeugend geplant werden
Höhe der Kosten muss überprüfbar sein	Belege über Höhe der Kosten sind nicht nötig



# Förderfähige Kosten

## Voraussetzungen für die Förderfähigkeit – Art. 6.1 GA (Lump Sum)

- im Gesamtbudget im Annex 2 angegeben
- Arbeitspakete sind abgeschlossen und Arbeiten sind ordnungsgemäß durchgeführt
- Ergebnisse (entsprechend Annex 1) innerhalb der Projektlaufzeit erzielt
- Ausnahme: Schlussbericht
- Ggf. können spez. Regelungen ergänzt werden



# Antragstellung Allgemein

- Grundsätzlich kein Unterscheid zu „actual cost“ Modell
- **Förderquote** (richtet sich nach Maßnahme und Einrichtungstyp)
- **Anwendung allgemeiner Fördergrundsätze:** Transparenz, Kofinanzierung, Gewinnerzielungsverbot, kein Kumulierungsverbot
- **Kostenerstattungsmodell** ist in Ausschreibung **vorgegeben**, wird nicht frei gewählt ([Übersicht](#) aller Lump-Sum-Ausschreibungen)
- Standardformular für Antragstellung (**mehr Platz:** 50 statt 45 Seiten)



# Budgetplanung Allgemein

- Budgetplanung erfolgt **sehr detailliert** – ex-ante Prüfung der Kosten
- **Kostenschätzung** sollten tatsächlich notwendigen Projektkosten abbilden und müssen Begutachtende überzeugen ([Gutachterbriefing](#))
- Schätzung, was für Projektumsetzung benötigt wird → Keine Höhe pro Kostenkategorie vorgegeben
- Hohe Kosten sollten begründet werden (insb. Personalkosten)
- Projektbezug muss gewährleistet sein, Grundausstattung nicht förderfähig



# Hinweis zur Kostenkalkulation im LS-Guide

[how-to-manage-your-lump-sum-grants\\_en.pdf \(europa.eu\)](https://europa.eu/how-to-manage-your-lump-sum-grants_en.pdf)

S. 4f: “Keep in mind that for this type of lump sum, the **cost estimations must be an approximation of your actual costs**. They must be:

- **in line with the same eligibility rules as in actual costs grants of the programme**, i.e. cost estimations can be included only if the same cost item/type of cost would be eligible in an actual cost grant (see AGA — Annotated Grant Agreement, art. 6\*)
- **in line with your normal practices – reasonable/not excessive**
- **in line with and necessary for the activities proposed.”**



# Antragstellung - Übersicht

	Antragstellung allgemein
	<b>Die Lump Sum-Budgettabelle</b>
	Erläuterungen zu Arbeitspaketen
	Zusammenspiel der verschiedenen Antragsteile



# Lump Sum-Budgettabelle

[Exceltabelle](#) muss aus dem Antragsbereich heruntergeladen und als Annex zum B-Teil des Antrags beigefügt werden

**Excel-Tabelle** in der Regel mit Makros (**technische Probleme möglich**, bisherige Tipps & Tricks für die Makros in der Versandversion des Foliensatzes)

Items bei Personalkosten in Personenmonaten, für alle anderen Kategorien nicht vorgegeben wie Items definiert werden → Erläutern!



# Hinweise zum Ausfüllen der Tabelle

## Exceltabelle (Vorlage für Verbundprojekte)

- *Einleitung genau lesen*
- *Hinzufügen von Affiliated Entities möglich*
- *Assoziierte Partner sind nicht in der Budgettabelle*
- *Angabe der Kosten zu 100% (direkte Kosten), Tabelle berechnet Förderquote und indirekte Kosten automatisch*
- *„Any comments“- Tab nutzen!*



# Trouble Shooting Excel-Tabelle für LS-Budget

- Neuste Datei aus dem FTO Portal runterladen
- Überprüfen, ob die Excel-Version aktuell genug ist
- Auf dem (lokalen) Desktop speichern (zu Zugriff auf Dateien, die auf Servern gespeichert werden, ist zum Teil schwierig)
- Vergewissern, dass es als .xlsm Format abgelegt ist
- Einstellungen der Makrosicherheit ändern ([Hinzufügen, Entfernen oder Ändern eines vertrauenswürdigen Speicherorts in Microsoft Office - Microsoft-Support](#); ggf. auch den Desktop als vertrauenswürdigen Speicherort hinzufügen). Wenn „Entwicklertools“ in der Menüleiste nicht auftaucht erst noch über Datei>Optionen>Menüband anpassen, dann auf der rechten Seite bei „Hauptregisterkarten“ einen Haken bei „Entwicklertools“ setzen
- Ggf. auftauchende Hinweise (s. Screenshot) nicht wegklicken, sondern bestätigen.
- Ist der typische IT-Rat, aber beim Ausprobieren verschiedener Einstellungen sinnvoll: Nochmal schließen (ggf. neu abspeichern) und erneut öffnen.
- Beneficiaries nur über das explizite Ausführen des Makros umsetzbar.

Entwicklertools> Makros> Dann „handleBEandWps“ auswählen und ausführen lassen, was dem „Doppelklick“ von „Apply Changes“ entspricht



# Detaillierte Budgetplanung

- **Excel-Tabelle** auf Basis der einzelnen Partner und Arbeitspaketen
- **Kostenkategorien** (analog zu den Budgetkategorien bei Actual Costs)
  - A. Personalkosten
  - B. Unteraufträge
  - C. Anschaffungskosten (z.B. Reisekosten, Geräte, Verbrauchsgüter)
  - D. Andere direkte Kosten (z.B. interne Leistungsverrechnung)
  - E. Pauschale für indirekte Kosten: 25%



# Budgettabelle Personalkosten

## BENEFICIARY CALCULATION SHEET

### A. DIRECT PERSONNEL COSTS

#### A.1 Employees (or equivalent)

**SENIOR SCIENTIST** (or equivalent in the private sector)

**JUNIOR SCIENTIST** (or equivalent in the private sector)

**TECHNICAL PERSONNEL** (or equivalent in the private sector)

**ADMINISTRATIVE PERSONNEL** (or equivalent in private sector)

**OTHERS**

#### A.2 Natural Persons under direct contract

#### A.3 Seconded Persons

#### A.4 SME owners and national person beneficiaries

- Ausgefüllt werden Units und Cost per Item (Durchschnitt) → diese beziehen sich auf die **Kosten pro Personenmonat**
- PM ist nicht definiert
- Kostensteigerungen über Laufzeit beachten!



## Dashboard zu Personalkosten

- **Dashboard** enthält tatsächlich berichtete Kosten in den HEU-Projekten 2022-dato
- **Gutachterbriefing** verpflichtet zur Nutzung des Dashboards, um Höhe der Personalkosten zu bewerten

→ Personalkosten, die über dem 80. Perzentil des Dashboard liegen, müssen erläutert werden!

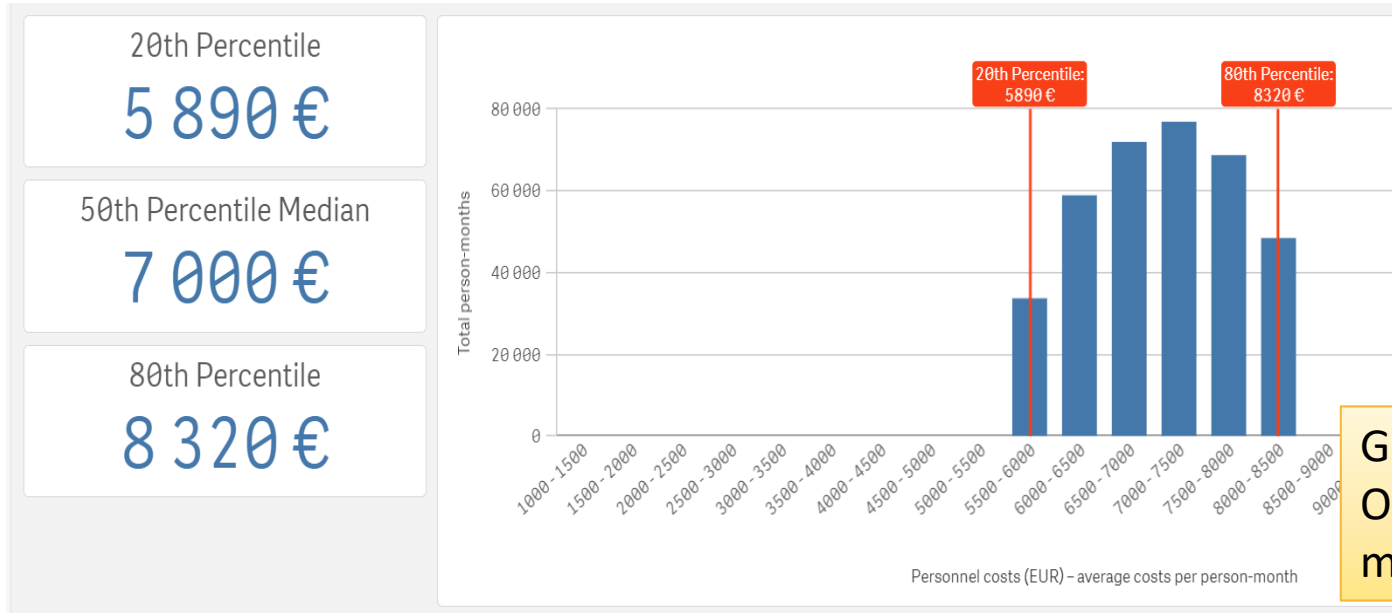


## Hinweise aus dem Dashboard:

- As expert evaluator, you should check if the personnel costs are reasonable and non-excessive (...)
- **Very high personnel costs should receive special attention.** They will not be accepted unless they are justified by the proposal (...)
- **You should not reject monthly personnel costs only because they are above the 80th percentile.** Monthly rates above the 80th percentile are not very exceptional and should be accepted if they are justified by the proposal (e.g., by the nature of the tasks, by the need for senior or highly qualified staff, or by significant increases in personnel costs).



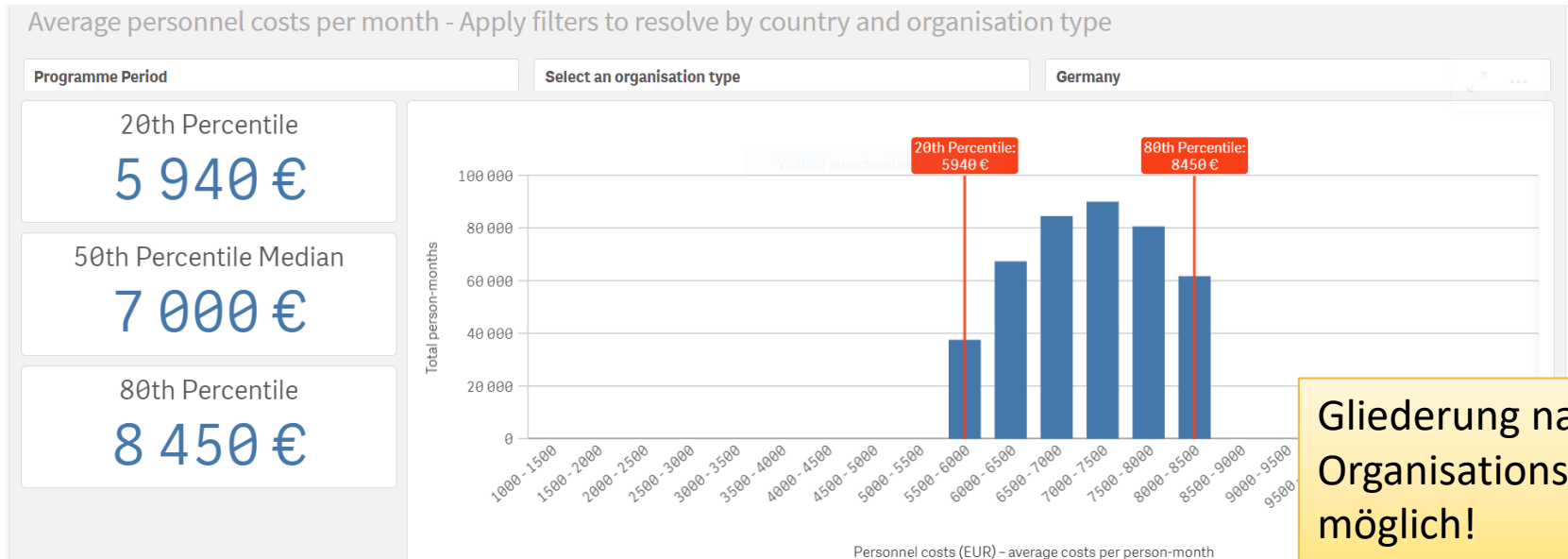
# Dashboard: DE-Personalkosten (Stand: 22.04.2024)



Gliederung nach  
Organisationstyp  
möglich!

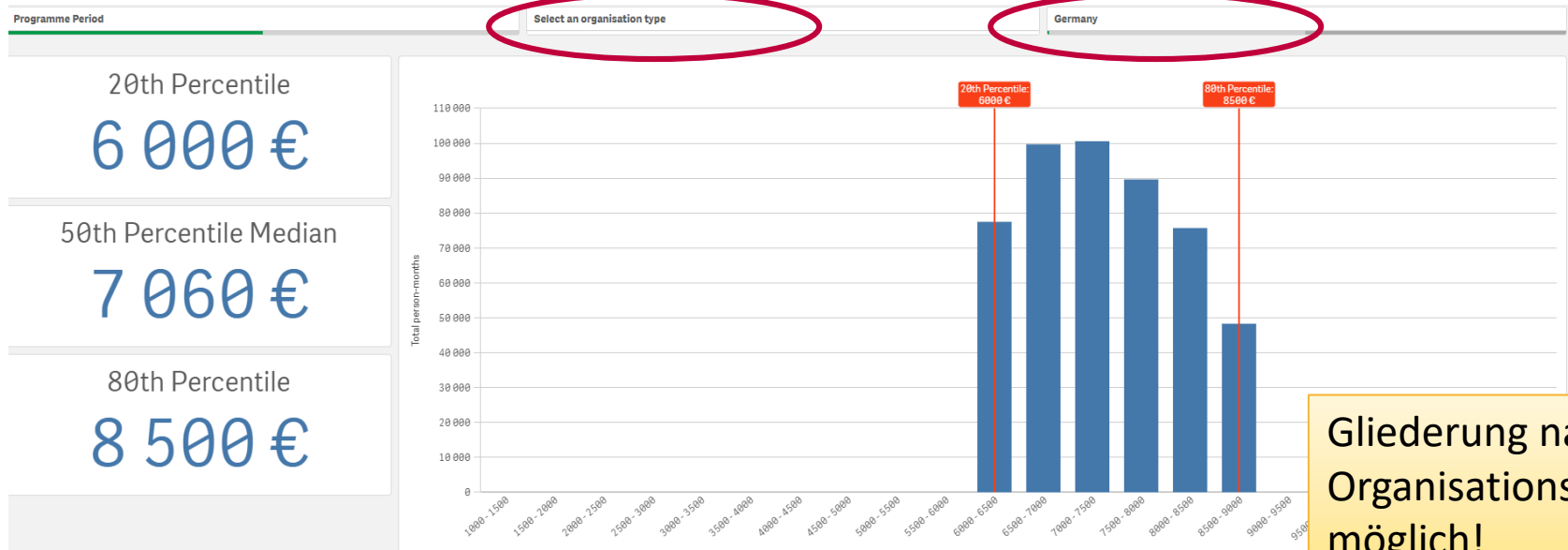


# Dashboard: Personalkosten DE (Stand: 12.07.2024)





# Dashboard: Personalkosten DE (Stand: 04.04.2025)



Gliederung nach Organisationstyp möglich!



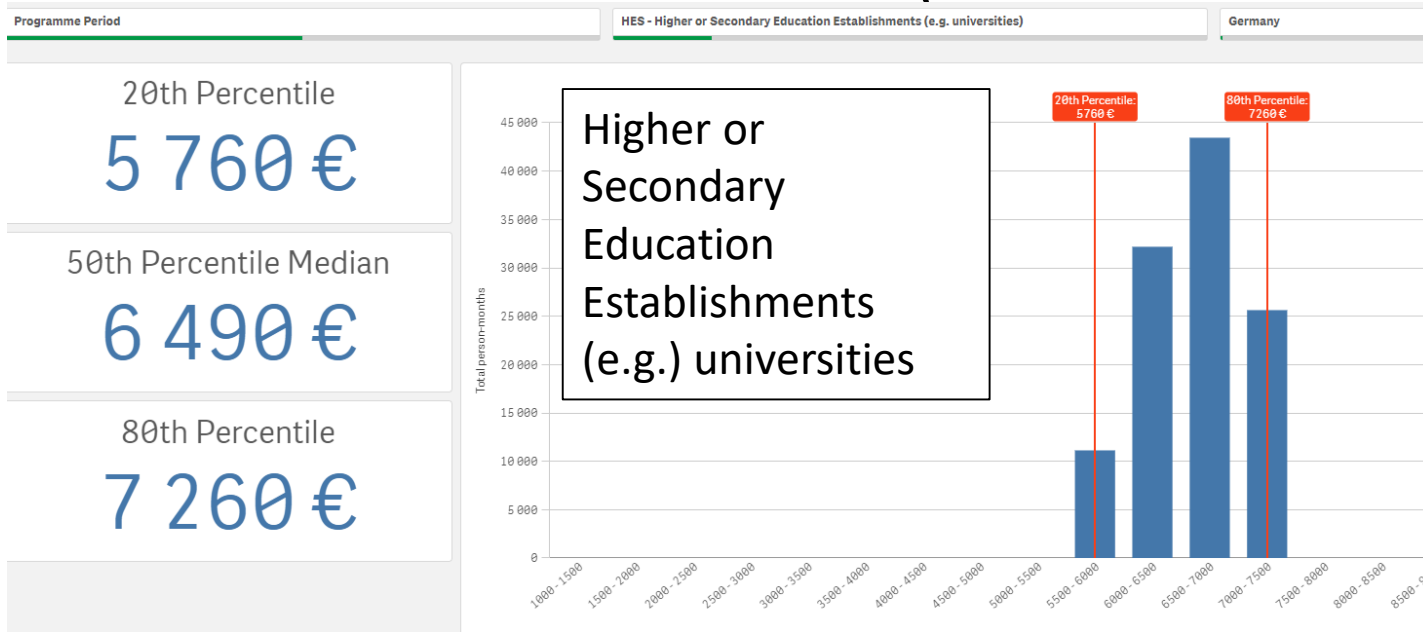
## Dashboard: Personalkosten DE (Stand: 04.04.2025)

In Deutschland sind  
antizipierte Kosten pro  
PM über dem 80.  
Perzentil keine  
Seltenheit

	20. Perzentil	Median	80. Perzentil
HES	5.810 €	6.500 €	7.270 €
RES	6.360 €	7.400 €	8.300 €
PRC	7.000 €	8.810 €	10.760 €
SME	5.540 €	6.770 €	8.000 €
PUB	5.960 €	6.950 €	7.880 €
Other	4.410 €	6.740 €	7.720 €

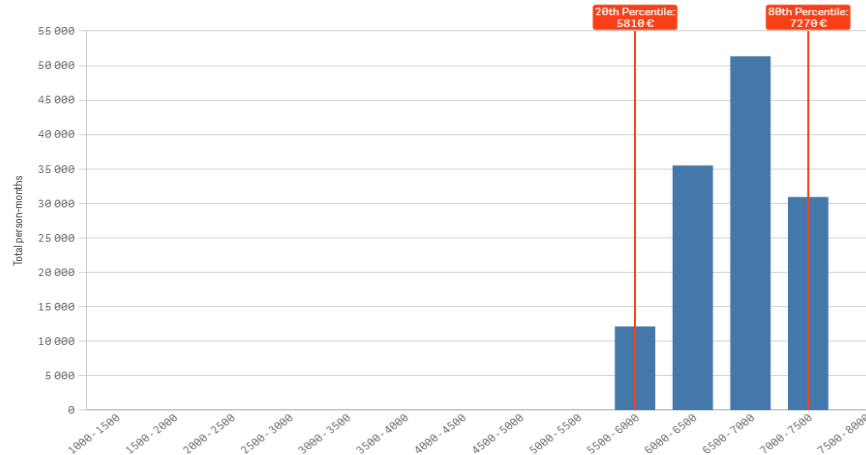


# Dashboard: Personalkosten DE (Stand: 12.07.2024)





# Dashboard: Personalkosten DE (Stand: 04.04.2025)



Werte für  
**Deutschland**  
und  
„Higher or  
Secondary  
Education  
Establishments  
(e.g.) universities“



# Budgettabelle Kostenkategorien

## B. DIRECT SUBCONTRACTING COSTS

## C. DIRECT PURCHASE COSTS

### C.1 Travel and subsistence

### C.2 Equipment ([complete Depreciation costs sheet](#))

*Equipment*

*Infrastructure*

*Other assets*

- C1: Ausgefüllt werden Units und Cost per Item (= durchschnittliche Kosten je Reise)
- C2: Abschreibungsliste erfordert detaillierte Angaben zum Zeitpunkt der Anschaffung, Anteil der Nutzung im Projekt usw.



# Budgettabelle Kostenkategorien

## C. DIRECT PURCHASE COSTS

### C.3 Other goods, works and services

*Consumables*

*Services for meetings, seminars*

*Services for dissemination activities (including website)*

*Publication fees*

*Other (shipment, insurance, translation etc.)*

Ausgefüllt werden Items  
und Cost per Items  
  
→ diese beziehen sich  
auf Anzahl der  
Verbrauchsgüter  
/Leistungen und geplante  
Kosten



# Budgettabelle Kostenkategorien

## **D. OTHER COSTS CATEGORIES**

**D.1 Financial Support to third parties** *(if applicable in topic)*

**D.2 Internally invoiced goods and services** *(if used by the beneficiary)*

**D.3 Transnational access to research infrastructure unit costs** *(if applicable)*

**D.4 Virtual access to research infrastructure unit costs** *(if applicable)*

**D.5 PCP/PPI procurement costs** *(if applicable)*



# Antragstellung - Übersicht

	Antragstellung allgemein
	Die Lump Sum-Budgettabelle
	<b>Erläuterungen zu Arbeitspaketen</b>
	Zusammenspiel der verschiedenen Antragsteile



# Arbeitspakete

- Orientieren sich z.B. an Projektmeilensteinen
- Mit Deliverables/ Lieferleistungen soll Projektfortschritt überprüft werden und sie dienen als Nachweis für erbrachte Leistungen
- Anteil, den jeder Partner an einzelnen AP hat und Verantwortung für einzelne Lieferleistungen sollte klar erkennbar sein



# Arbeitspakete



So viele wie nötig und sinnvoll (viele AP = viele Deliverables)



Arbeitspakete dienen der sinnvollen Untergliederung eines Projekts



Arbeitspakete mit langer Dauer dürfen geteilt werden



Eine Aktivität ist kein Arbeitspaket



Eine einzelne Aufgabe ist kein Arbeitspaket



Ein Fortschritt (z.B. die Hälfte der Versuche) ist kein AP



Ein Zeitraum ist kein Arbeitspaket



## Arbeitspakete

- Auszahlung erfolgt nach vollendeten Arbeitspaketen (AP), deshalb Strukturierung des Vorhabens wichtig
- So viele AP wie nötig, aber nicht mehr als überschaubar („manageable“)
- Arbeitspakete mit längerer Dauer (z. B. Management, Dissemination, Exploitation) können gesplittet werden, z. B. AP „Management“ (Beispiel im EU KOM [Presentation](#) „LUMP SUM FUNDING: WHAT DO I NEED TO KNOW?“ Folie 9 )
- Excel-Tabelle: Für **jedes AP** > Kosten pro Partner **und** pro Kostenkategorie
- „Mini-Budgets“ pro AP im Antrag, aber im GA Summe pro Partner & AP



# Antragstellung - Übersicht

	Antragstellung allgemein
	Die Lump Sum-Budgettabelle
	Erläuterungen zu Arbeitspaketen
	<b>Zusammenspiel der verschiedenen Antragsteile</b>



## Zusammenspiel Part A, Part B und Budgettabelle

- Im Part A (Budget) werden die Summen pro Arbeitspaket und Beneficiary übernommen
- Nummerierung der Einrichtungen zwischen Part A und LS-Budgettabelle beachten
- Beitrag von Assoziierten Partnern im Part B unter „Implementation“ – ggf. Vorgaben für nationale Fördermittelgeber beachten
- Im Part B (Fließtext) muss immer noch die Tabellen unter „Implementation“ zu bspw. Subcontract, etc. ausgefüllt werden!



# Themenübersicht

✓	Hintergrund zur Lump Sum Förderung
✓	Antragstellung
	<b>Evaluierung, Vertragsvorbereitung und Konsortialvertrag</b>
	Reporting, Projektmonitoring, Budgetverschiebungen
	Audits



# Evaluierung

- Nach **Standardkriterien** Exzellenz, Impact, Implementierung
- Gleicher Pool von Begutachtenden wie bei Actual Cost Projekten
- GutacherInnen haben Befugnis Budgetkürzungen vorzuschlagen - [Gutacherbriefing](#)
- Weiterhin „No Negotiation Principle“ --> Budgetkürzungen (bisher Einzelfälle!) im Evaluation Summary Report werden umgesetzt



## Evaluierung der Ressourcen

- Budgetplanung wird im Evaluationskriterium „**Implementierung**“ berücksichtigt“
- Bewertung: Kostenschätzung angemessen/nicht exzessiv; Ressourcen sollen Durchführung des Projekts ermöglichen
- Bei überhöhten Pauschalen: konkreter Budgetvorschlag im Evaluation Summary Report > Anpassung der Fördersumme im GA möglich
- Deutlich zu hohe/niedrige Kostenkalkulation für bspw. AP insgesamt: geringere Punktzahl bei Implementierung möglich



# Vertragsvorbereitung

- Standardprozess („grant agreement preparation phase“), keine Vertragsverhandlungen, nur erforderliche Änderungen
  - Korrektur von Fehlern und Inkonsistenzen
  - Ggf. Schärfung von Unklarheiten
  - Ggf. Anpassung der Pauschalsumme bei gering überhöhtem Wert
- Spezielles [Lump Sum Model Grant Agreement](#)



# Vertragsvorbereitung

- In 2023 mit Ausweitung des Lump Sum Schemes: Budgetkürzungen in den Evaluation Summary Reports (Einzelfälle!)
- Auf Grund des „No Negotiation Principle“ von den Projekten umzusetzen
- Konnten zum Teil mit sehr viel Aufwand rückgängig / verringert werden
- Empfehlung der EU KOM (Ulrich Genschel): Redress-Procedure auch bei bewilligten Projekten nutzen
- Bei Rückfragen der Project Officer: Gerne Kontakt mit uns aufnehmen!



# Ressourcenangaben in der Antragstellung

**Antrag:** Zusätzliche LS-Budgettabelle und Part B im Abschnitt  
Implementation Tabellen 3.1g- 3.1j

>>>

**Grant Agreement:** nur Summe pro WP und Beneficiary (Part A und  
Tabellenblatt „lump sum breakdown“ der LS-Budget-Exceltable)

Eingereichten Antrag herunterladen: Participants/ Coordinator Contacts können jeder Zeit  
unter „My Proposals“ eingereichte Anträge als PDF (inkl. aller Anlagen) herunterladen und  
Personen hinzufügen ([Participants - IT How To - Funding Tenders Opportunities \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/europa/eu-programmes/horizon-eu/participants-it-how-to-funding-tenders-opportunities) )



# Zahlungsmodalitäten

## **EU KOM** (wie bei in Actual Cost-Projekten):

- Vorfinanzierung (vor Projektstart), Zwischen- und Schlusszahlung
- 18 Monate Berichtszeitraum
- 60 Tage Frist für Konsortium zur Einreichung der Berichte nach Ende der Berichtszeitraums > nach Abnahme ggf. Zwischenzahlung
- i.d.R. 15% der Fördersumme als Schlusszahlung

**Konsortialintern:** Im Konsortialvertrag ggf. andere Staffelung festgelegt



# Zahlungsmodalitäten – Art. 22.1 und 4.2 Datenblatt

## Vorfinanzierung

- **Höhe: i.d.R cash flow für eine Berichtsperiode**
- Minus 5% der Gesamt-Fördersumme für Garantiefonds

## Zwischenzahlung

- Vollendete Arbeitspakete
- **!! Kappungsgrenze (max. 90% der Fördersumme)**

## Schlusszahlung

- Restbetrag der förderfähigen Kosten
- + 10% aus Kappungsgrenze
- + 5% aus dem Versicherungsmechanismus

Cash-Flow während  
der Projektlaufzeit=  
**85 % der  
Fördersumme**



# Konsortialvertrag

- Neues [DESCA Modell](#) mit spezifischen Regelungen zu Lump Sum (keine separate Vorlage, sondern neue Optionen für LS-Projekte)
- Größte Änderung z. B.
  - Interne Fortschrittsberichte (Internal Progress Reports) als Überblick über den Stand der Arbeitspakete
  - Workpackage Leader Group als Gremium, die den Stand der Arbeitspakete im Blick hat und kommuniziert
  - Staffelung zur Weiterleitung des Pre-Financing



# Themenübersicht

✓	Hintergrund zur Lump Sum Förderung
✓	Antragstellung
✓	Evaluierung, Vertragsvorbereitung und Konsortialvertrag
	<b>Berichte, Projektmonitoring, Budgetverschiebungen</b>
	Audits



# Berichterstattung

- [Standard Reporting Template](#)
- **Besonderheit Finanzbericht:** nur Lump Sum Anteil aus der Budgetplanungstabelle übertragen, kein Bericht über tatsächlich angefallene Kosten (How-To im IT-Wiki: [Reporting process — Lump sum - IT How To - Funding Tenders Opportunities \(europa.eu\)](#))
- Bei DESCAs Konsortialvertrag ggf. zusätzliche interne Berichte
- Keine öffentlichen Guidelines wie das Projektreview bzw. Assessment der Arbeitspakete verläuft



# Anerkennung von Arbeitspaketen

- Anerkennung eines Arbeitspakets (AP), wenn geplante Arbeiten erledigt wurden (nicht an Erfolg des Projekts gekoppelt)
- (wissenschaftlich notwendige) Anpassungen des Projekts sind möglich; entweder über Vertragsänderungen oder durch Begründungen in Berichten
- bei Schlusszahlung werden durchgeführte Arbeiten der nicht vollständig abgeschlossenen AP anteilig bezahlt



## Beispiel: Budgetplanung Projekt

Beneficiary	WP 1 Manage 1	WP 2 Manage 2	WP 3 Test Environ- ment	WP 4 Tests	WP 5 Analysis	WP 6 Comm	WP 7 Exploit	Shares
A-Uni	300.000	300.000		400.000	200.000		100.000	1.300.000
B-Enter			400.000			100.000	200.000	700.000
C-SME			200.000	200.000		100.000		500.000
Summe	300.000	300.000	600.000	600.000	200.000	200.000	300.000	2.500.000

**Fördersumme:** wird errechnet aus Summe der Arbeitspakete



## Beispiel: Reporting nach 1,5 von 3 Jahren

Beneficiary	WP1 Manage 1	WP2 Manage 2	WP 3 test Environment	WP 4 Tests	WP 5 Analysis	WP 6 Comm	WP Exploit	Shares
A-Uni	300.000	300.000		400.000	200.000		100.000	1.300.000
B-Enter			400.000			100.000	200.000	700.000
C-SME			200.000	200.000		100.000		500.000
Sum	300.000	-	600.000	Nicht komplett	-	Nicht komplett	-	900.000

- Meilenstein nach 1,5 Jahren: Aufbau der Testumgebung
- KOM akzeptiert technischen Bericht → bewilligt 900.000 Euro Auszahlung
- **Schlussbericht:** auch anteilig erledigte WP werden anteilig bezahlt



## Project Review während der Laufzeit

- Standardmäßig (auch bei Actual Cost Projekten) Interim und Final Project Review
- Zusätzlich zum Zwischenbericht wird der Projektfortschritt von externen Experten zusammen mit den Project Officern evaluiert wird (u.a. basierend auf den eingereichten Deliverables)
- Eine Leitfaden für dieses Assessment gibt es nicht (öffentlich)
- Der Prozess ist im [Online-Manual](#) bzw [How To Wiki](#) beschrieben



# Projekt-Monitoring

- Konsortialinternes Projekt-Monitoring wichtig, da KOM Zahlungen nach **vollendeten Arbeitspaketen** vornimmt
- DESCA Modell schlägt interne Fortschrittsberichte und regelmäßige Treffen der Work Package Leader Gruppe vor, um Entwicklung des Projekts und Status der Arbeitspakete zu verfolgen
- Einhalten von Deadlines (insb. Deliverables & Milestones wichtig)



# Budgetverschiebungen

- Konsortium hat Budgetautonomie: Verschiebungen innerhalb des eigenen Budgets und zwischen Partnern immer möglich
- Vertragsänderungen (Amendments) erforderlich: wenn Veränderungen in Arbeitspaketen oder bei Verteilung der Aufgaben abgebildet werden sollen
- [FAQ des Research Enquiry Services](#) zu Budgetverschiebung
- **Empfehlung: Wenn Verantwortung wechselt, Vertrag anpassen!**



# Änderungen im Projektverlauf

- In einigen Projekten werden mehr Deliverables verlangt als üblich
- Deliverables wegfällen lassen, ist nicht möglich (Änderungen an den Deliverables sind möglich)
- Milestones können verschoben werden
- Vertragsänderungen haben ähnlichen Zeithorizont wie sonst auch
- 99% der Arbeitspakete in laufenden Lump Sum-Projekten akzeptiert und vollständig ausbezahlt → Kürzungen in 1% der Projekte



# Themenübersicht

✓	Hintergrund zur Lump Sum Förderung
✓	Antragstellung
✓	Evaluierung, Vertragsvorbereitung und Konsortialvertrag
✓	Berichte, Projektmonitoring, Budgetverschiebungen
	<b>Audits</b>



# Audits

- Keine Certificates on the Financial Statement (CFS) am Projektende!
- FAQs zu Record Keeping ([FAQ11534](#)) und Audits ([FAQ11532](#))
- EU KOM behält sich vor auch Kosten von LS-Projekten (Option 1) einzusehen, aber nur für Statistik! (**Kein Finanzaudit!**)
- 2nd Level Audits weiterhin möglich, aber Technical Implementation als Basis der Prüfungen
- Ersten Technical Reviews von LS-Projekten laufen jetzt erst an
- *Statt Arbeitsverträgen besser Arbeitsmaterialien aufbewahren*



## Ausführliche Passage im AGA vom 01.05.24 (S. 251)

**‘Audits for periodical assessment of eligible costs or contributions based on units, lump sums and flat rates** *The European Commission may also audit the accounting records of beneficiaries to obtain general information about real costs of cost items for which it has **fixed** unit costs or contributions, flat-rates or **lump-sums** (for statistical purposes or to gather data to assess their adequacy). Such audits will normally have no direct consequences for the beneficiaries that were audited; even if the actual costs turn out to be lower, this will not lead to a rejection of costs (— except in exceptional cases e.g. where the audit reveals non-compliance with other obligations, e.g. under national law or wrongful information in the proposal, etc.)*

**> Abschnitt bezieht sich auf Horizon Europe Option 1 Lump Sum Grants!**



# Indicative Audit Programme für Horizon Europe:

Mit Datum vom 15. Juli 2024 wurde das Indicative Audit Programme veröffentlicht [indicative-audit-programme\\_en.pdf \(europa.eu\)](#)

Grundlage für Ex-Post Prüfungen durch die EU KOM (Stichprobenziehung aller an HEU Beteiligten Beneficiaries – mehr Informationen „Rechnungsprüfungen (Audits)“: [Kontrollen, Prüfungen, Rechnungsprüfungen und Untersuchungen - BMBF Horizont Europa \(horizont-europa.de\)](#)

Ab Seite 36 Ausführungen zu Lump Sums-Audits (Option 1 LS-Projekte)



## Mögliche ex-post Prüfungen

- Ordnungsgemäße Durchführung des Projektes, z. B. durch technische reviews
- Compliance mit nicht-finanziellen Verpflichtungen aus dem GA, z. B.:
  - Regelungen zum geistigen Eigentum
  - Regelkonforme Einbindung Dritter (z. B. Financial Support to Third Parties)
  - Ethik, Sichtbarkeit der EU-Förderung etc.



# Dokumentation

## Erforderlich



- Technische-Dokumente
- Publikation, Prototyp, deliverables
- Dokumente guter wiss. Praxis... wie in allen Projekten

## Nicht erforderlich



- Stundenzettel, Gehaltsnachweis
- Abschreibungsregeln
- Rechnungen, Kostennachweise, CFS



## Weite Informationen

- [Lump sum funding in Horizon Europe](#) – Überblick
- [Guide for Applicants and Beneficiaries \(!\)](#)
- [Quick guide](#) – Lump sum grants
- [Model Grant Agreement Lump Sum](#)
- [Lump sum Reporting – Step by Step](#)
- [FAQs zu Lump Sums](#)
- [Regelmäßige Events der EU KOM](#) (Keyword [Lump Sums](#), letzte: [25.03.](#))





# Fragen? Fragen!

## NKS Recht und Finanzen

Rena Hohenstein	0228 3821-2728
Joszef Orban	0228 3821-2274
Bastian Raue	0228 3821-1397
Christin Raue	0228 3821-1565
Nicole Schröder (Recht)	030 67055-788
Monika Schuler (Erstberatung)	0228 3821-1633

@ E-Mail-Systematik: [NKS-RuF@dlr.de](mailto:NKS-RuF@dlr.de)



Webseite: [www.nks-ruf.de](http://www.nks-ruf.de)



- [Infos zu rechtlichen und finanziellen Fragen rund um HEU](#)
- [Veranstaltungskalender](#)