



Bundesministerium
für Forschung, Technologie
und Raumfahrt



Lump Sum-Finanzierung im HEU-Antrag und Projekt

Webinar-Reihe der NKS Bioökonomie und Umwelt, 03.06.2025



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 (www.horizont-europa.de und [Pauschale
Beihilfebeträge](#))



Warum fördert die KOM verstärkt über Pauschalen?

- Pauschale Förderungen verringern die Gefahr fehlerhafter Abrechnungen → Chance für Newcomer
- Mehr finanzielle Planungssicherheit
- Viel Vereinfachungspotential beim Projektmanagement (z.B. durch Wegfall der Finanzaudits)
- Fokus verschiebt sich vom Finanzmanagement zu Projektinhalten



Art der Ausschreibung bestimmt Finanzhilfemodell

Tatsächliche Kosten (Actual Costs)	Pauschalbetrag (Lump Sums)
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



Antragstellung

- Kostenerstattungsmodell ist in Ausschreibung vorgegeben, wird nicht frei gewählt (Übersicht aller Lump-Sum-Ausschreibungen)
- Standardformular für Antragstellung (**mehr Platz: 50 statt 45 Seiten**)
- **Unterschied: Excel-Tabelle für detaillierte Budgetplanung**



Antragstellung

- Grundsätzlich keine Unterscheid zu „actual cost“ Modell
- **Förderquote** (richtet sich nach Maßnahme und Einrichtungstyp)
- **Anwendung allgemeiner Fördergrundsätze:** Transparenz, Kofinanzierung, Gewinnerzielungsverbot, kein Kumulierungsverbot
- Darstellung der Ziele, Methoden, zu erwartenden Ergebnisse wie in allen Anträgen
- **Begutachtung:** Verfahren und Anforderungen sind gleich



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

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



Budgetplanung

- Budgetplanung erfolgt sehr detailliert → Ex-Ante Prüfung
 - [Exceltabelle](#) muss aus dem Antragsbereich heruntergeladen und als Annex zum B-Teil des Antrags beigefügt werden
 - Kosten entsprechen tatsächlich notwendigen Projektkosten und müssen Gutachterinnen und Gutachter überzeugen ([Gutachterbriefing](#))
 - Projektbezug muss gewährleistet sein, Grundausstattung nicht förderfähig
- Hohe Kosten sollten begründet werden (insb. Personalkosten)



Detaillierte Budgetplanung

- **Excel-Tabelle** auf Basis der einzelnen Partner und Arbeitspaketen
- **Kostenkategorien**
 - 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 Kostenkategorien

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 the private sector)

OTHERS

A.2 Natural Persons under direct contract

A.3 Seconded Persons

A.4 SME owners and national person beneficiaries

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



Dashboard zu Personalkosten

- **Dashboard** enthält tatsächlich berichtete Kosten in den HEU-Projekten 2021-dato
- **Gutachterbriefing** verpflichtet zur Nutzung des Dashboards, um Höhe der Personalkosten zu bewerten

→ Deutlich höhere Personalkosten als im Dashboard
müssen erläutert werden

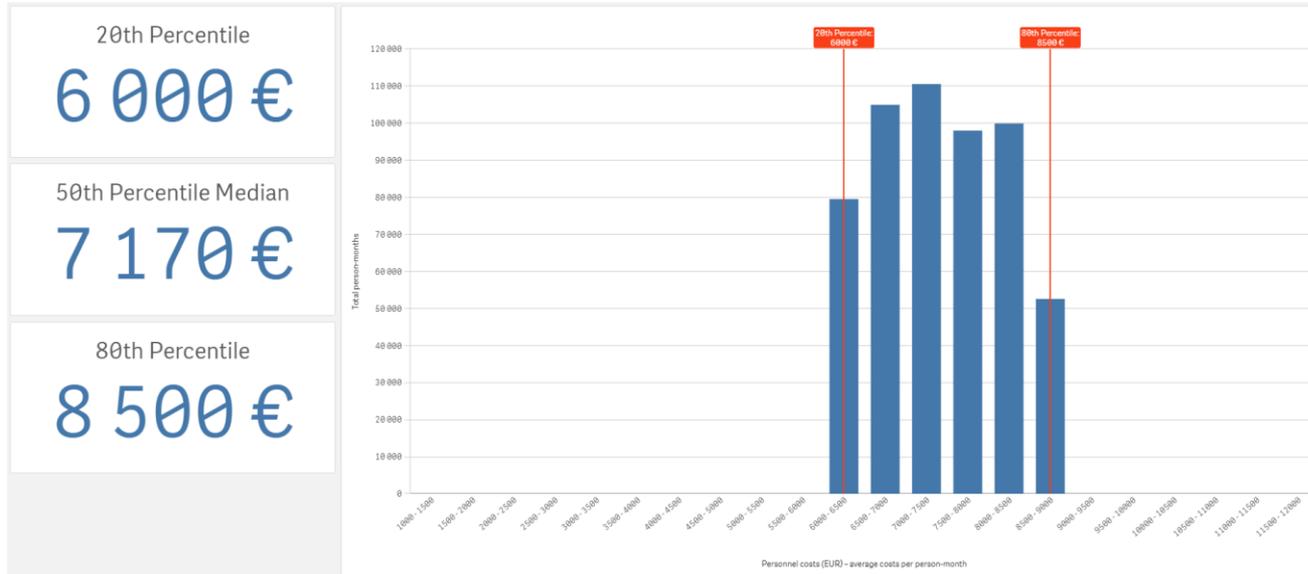


Hinweise aus dem Dashboard:

- 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: 01.06.2025)



Gliederung nach
Organisationstyp
möglich!



Dashboard: DE-Personalkosten (Stand: 18.09.2023)

20th Percentile

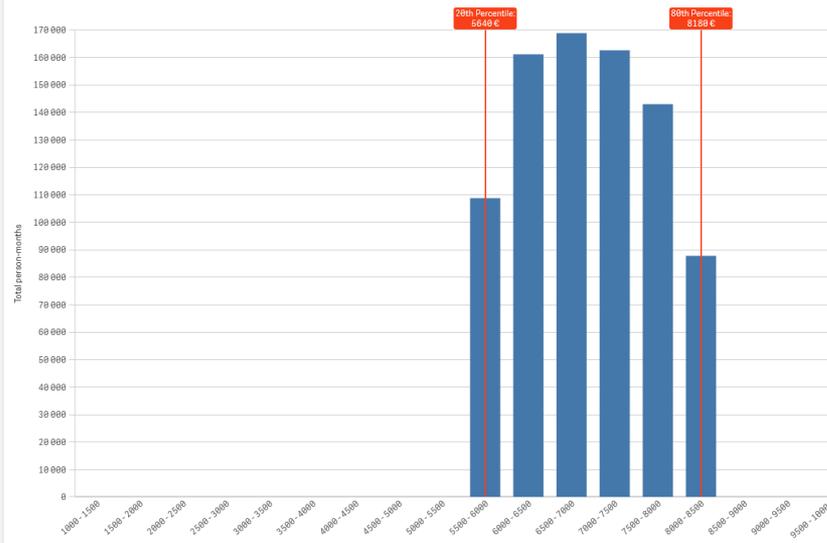
5 640 €

50th Percentile Median

6 800 €

80th Percentile

8 180 €





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 Items 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)*



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. ein AP Management pro Berichtsperiode



Arbeitspakete

- Orientieren sich z.B. an Projektmeilensteinen
- Mit Deliverables/Lieferleistungen soll Projektfortschritt überprüft werden und 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



Evaluierung

- Nach **Standardkriterien** Exzellenz, Impact, Implementierung
- Budgetplanung wird bei **Implementierung** berücksichtigt
- Bewertung: Kostenschätzung angemessen/nicht exzessiv; Ressourcen sollen Durchführung des Projekts ermöglichen
- Bei überhöhten Pauschalen: konkreter Budgetvorschlag + Anpassung der Fördersumme im GA durch KOM möglich (bislang in 10% der Fälle)
- Deutlich zu hohe/niedrige Pauschale: 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](#)



Anerkennung von Arbeitspaketen

- Anerkennung, 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: Projekt 3 Jahre Laufzeit

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 → akzeptiert 900.000 Euro Anspruch
- **Schlussbericht:** auch anteilig erledigte WP werden anteilig bezahlt



Budgetverschiebungen

- Konsortium hat Budgetautonomie: Nach Unterzeichnung des GA sind 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
- **Empfehlung: Wenn Verantwortung wechselt, Vertrag anpassen!**



Dokumentation

Erforderlich



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

Nicht erforderlich



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



Erfahrungen aus der Praxis

- 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



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](#)





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

Webseite: www.nks-ruf.de

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