

Suomen Akatemian rahoitusehdot

päätetty 22.10.2024



Suomen Akatemia

Sisällysluettelo

1. Soveltamisala	4
1.1. Rahoitusehtojen soveltamisala	4
1.2. Rahoituksen vastaanottaminen ja rahoitusehtoihin sitoutuminen	5
2. Vastuullisuus Akatemian rahoittamissa hankkeissa	6
2.1. Tutkimuseettiset kysymykset.....	6
2.2. Julkaiseminen, aineistot ja avoin tiede	6
2.2.1. Vertaisarvioitujen artikkeleiden avoin saatavuus	7
2.2.2. Tutkimusaineistojen avaaminen	8
2.3. Kestävän kehityksen periaatteiden huomioonottaminen	8
2.4. Pakoteasetukset	9
2.5. Kaksikäyttötuotteiden vienti.....	9
2.6. Laittoman työvoiman käyttöön syylistyminen.....	10
3. Rahoituksen käyttö	10
3.1. Kustannusten seuranta.....	10
3.2. Hyväksyttävät kustannukset	10
3.2.1. Yleiset periaatteet	10
3.2.2. Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset.....	11
3.2.3. Arvonlisäverokustannukset.....	12
3.2.4. Hankintamenettelyt	12
3.2.5. Palkat	13
3.2.5.1. Työajan kohdentaminen	13
3.2.5.2. Palkatun henkilöstön opetusmäärä	13
3.2.5.3. Akatemiaprofessorin tehtävä	14
3.2.5.4. Akatemiatutkijan tehtävä	14
3.2.5.5. Tutkimushankkeen vastuullisen johtajan palkka	15
3.2.5.6. Kliinisen tutkijan tehtävä	16
3.2.6. Välilliset kustannukset ja niihin liittyvät kertoimet.....	16
3.2.6.1. Henkilösivukulukerroin.....	17
3.2.6.2. Tehollisen työajan kerroin	17
3.2.6.3. Yleiskustannuskerroin	17
3.2.7. Aine-, tarvike- ja tavarakustannukset.....	18
3.2.8. Kone- ja laiteostot	18
3.2.9. Palvelujen ostot.....	19
3.2.10. Matkakustannukset.....	19

3.2.11.	Hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset (muu kuin kahdenvälisiin sopimukseen perustuva)	19
3.2.12.	Muut kustannukset.....	20
3.3.	Kustannukset, joita ei hyväksytä.....	20
3.4.	Hankkeissa syntyvät tulot	20
3.5.	Kahdenvälisiin sopimukseen perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus ml. IIASA ja EUI	21
3.6.	Rahoituksen maksaminen	21
3.6.1.	Ennakot	22
3.6.2.	Maksatushakemukset	22
3.6.2.1.	Maksatushakemukset verkkoasioinnin kautta	23
4.	Muutokset	23
4.1.	Tutkimusrahoituspäätöksen muuttaminen.....	23
4.2.	Rahoitussuunnitelmasta poikkeaminen	24
4.3.	Myönnetyn rahoituksen vuosierien muuttaminen	24
4.4.	Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos.....	24
5.	Immateriaalioikeudet eli henkisen omaisuuden lainsuoja ...	25
5.1.	Yhteistyö yritysten kanssa.....	25
6.	Raportointi	26
6.1.	Seurantaraportti.....	26
6.2.	Edistymisraportti.....	26
6.3.	Loppuraportti.....	26
6.4.	Tilintarkastajan tarkastusraportti	27
7.	Varainkäytön valvonta ja tarkastukset	27
7.1.	Maksatuksen keskeyttäminen ja rahoituksen palauttaminen ja takaisinperintä	28
7.1.1.	Palautettavan ja takaisin perittävän avustuksen korko	28
8.	Eräitä tutkimusrahoitukseen sovellettavia säädöksiä.....	29
9.	Tulkintajärjestys	29
Liite 1: Ohjeet rahoituspäätösten muutoshakemusten tekemiseen		
1.	Rahoituskauden pidentäminen.....	30
2.	Suorituspaikan vaihtaminen	31
3.	Tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan.....	33
4.	Tutkimusmäärärahasta luopuminen kesken rahoituskauden	33
5.	Vastuullisen johtajan vaihtaminen.....	34
6.	Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman tai toimintasuunnitelman (tms.) olennaiset muutokset	35
7.	Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muuttaminen.....	35

1. Soveltamisala

1.1. Rahoitusehtojen soveltamisala

Tämä asiakirja sisältää rahoituksen käyttöön ja hankkeen hallintaan liittyviä ehtoja ja ohjeita. Näitä Suomen Akatemian (jäljempänä Akatemia) rahoitusehtoja sovelletaan niihin rahoituspäätöksiin, joihin liittyvät haut ovat olleet avoimina 1.11.2024-31.10.2025 välisenä aikana. Tiedon päättäneiden hakujen hakuajoista näkee [Akatemian verkkosivuilta kohdasta Päättäneet haut](#). Suomenkielisen ja käännösversio ollessa keskenään ristiriidassa, suomenkielinen teksti on aina ensisijainen.

Akatemian rahoituksen käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001), päätöksen liitteenä olevia Akatemian rahoitusehtoja sekä mahdollisia erityisehtoja. Strategisen tutkimuksen ohjelmissa sovelletaan lisäksi ohjelmien omia rahoitusperiaatteita. Näitä ehtoja sovelletaan kaikkiin Akatemian rahoituksen saajiin.

Tutkimuksen suorituspaikka on hakijan taustaorganisaatio (esimerkiksi yliopisto, tutkimuslaitos tai muu tutkimusorganisaatio). Hankkeen suorituspaikkana on suomalainen organisaatio, joka on myönnetyn valtionavustuksen saaja tai valtion organisaatio, jonka kautta tutkimusrahoituksen maksatus tapahtuu. Hankkeen vastuullisella johtajalla tulee olla kiinteät yhteydet suorituspaikkaan ja Suomeen monivuotisen tutkimushankkeen toteuttamiseksi.

Akatemian rahoituspäätösten rahoitusehdot koskevat sekä tutkimuksen vastuullista johtajaa että tutkimuksen suorituspaikkaa (valtionavustuksen saajaa tai valtion organisaatiota). Rahoituspäätöksen mukaisesta hankkeen toteuttamisesta vastaa ensisijaisesti tutkimuksen vastuullinen johtaja. Tämä koskee sekä tutkijalähtöistä rahoitusta että organisaatiomuotoista rahoitusta. Organisaatiomuotoisessa rahoituksessa vastuullinen johtaja toimii suorituspaikan toimivaltaisena edustajana.

Akatemian rahoituksella ei tueta taloudellista toimintaa. Taloudelliseksi toiminnaksi katsotaan kaikki toiminta, jossa tavaroita tai palveluja tarjotaan markkinoilla, riippumatta siitä tavoitellaanko tai syntykö toiminnasta tuottoa.

Akatemia voi rahoittaa tutkimusinfrastruktuuria, jota käytetään ei-taloudelliseen toimintaan. Jos tutkimusinfrastruktuuria käytetään myös taloudelliseen toimintaan, tutkimusinfrastruktuurin taloudellinen käyttö saa olla ainoastaan liitännäistoimintaa. Liitännäistoiminta on toimintaa, joka liittyy suoraan tutkimusinfrastruktuurin toimintaan ja on sen kannalta välttämätöntä tai joka liittyy kiinteästi sen pääasialliseen muuhun kuin taloudelliseen käyttöön. Taloudellisen toiminnan osalta liitännäistoiminnan vuotuinen kapasiteetti ei saa ylittää 20 prosenttia infrastruktuurin vuotuisesta kokonaiskapasiteetista. Jos liitännäistoiminnan vuotuinen kapasiteetti ylittää 20 prosenttia, on ylityksestä ilmoitettava mahdollisimman pian Akatemiaan.

Rahoituspäätöstä koskevat yhteydenotot osoitetaan Akatemian verkkosivujen Ota yhteyttä -toiminnon kautta.

1.2. Rahoituksen vastaanottaminen ja rahoitusehtoihin sitoutuminen

Myönteisen rahoituspäätöksen saatuaan vastuullinen johtaja

- tarkistaa ja tarvittaessa päivittää hakemuksen julkisen kuvauksen; on tärkeää, että julkinen kuvaus on ymmärrettävä laajalle yleisölle
- liittää aineistohallintasuunnitelman hakemukseen, jos sitä ei ole hakemusta jätettäessä edellytetty, eikä kyse ole hankkeen jatkorahoituspäätöksestä
- vahvistaa rahoituksen vastaanottamisen.

Vastuullisen johtajan vahvistettua rahoituksen vastaanottamisen myös suorituspaikan on vahvistettava rahoituksen vastaanottaminen. **Vahvistus on tehtävä Akatemian verkkoasioinnissa kahdeksan viikon kuluessa päätöspäivästä, ellei päätösilmoituksen erityisehdoissa mainita toisin.**

Rahoituksen vastaanottamisella sitoudutaan käyttämään rahoitusta myönnettyyn tarkoitukseen ja noudattamaan Akatemian rahoitusehtoja.

Jos rahoitus on luonteeltaan yhteisrahoitteista, suorituspaikat sitoutuvat yhteisrahoitteiseen toimintaan omalla rahoitusosuudellaan. Omarahoitusosuudella tarkoitetaan organisaation omaa rahoitusosuutta yhteisrahoitteisen hankkeen kokonaiskustannuksista, joista on vähennetty kaikkien muiden rahoittajien osuudet. Suorituspaikka voi rahoittaa omaa osuuttaan rahoituksen käyttöä säätelevien ehtojen puitteissa esimerkiksi toimintamenoihin saadulla valtionavulla, liiketoiminnan tai elinkeinotoiminnan tuotoilla, lahjoitusvaroilla tai muulla ulkopuolisella rahoituksella.

Akatemia rahoittaa tutkimushankkeita vain silloin, kun tutkimuksen suorituspaikka takaa tutkimushankkeen toteuttamisen perusedellytykset. Nämä määräytyvät tutkimuksen luonteen perusteella, mutta tavanomaiset perusedellytykset ovat samat kuin laitoksen muilla tutkijoilla eli esimerkiksi työskentely- ja laboratoriotilat, laitteet (ml. tietohallinto), tietoliikenne-, puhelin-, posti-, kopiointi- ja kirjastopalvelujen käyttömahdollisuus. Jos kysymyksessä on valtionavustus, tutkimuksen suorituspaikka sitoutuu toimimaan valtionavustuksen saajana hakijan puolesta siihen liittyvine velvoitteineen.

Suorituspaikka sitoutuu myös siihen, että aineistohallintasuunnitelma on toteutettavissa suorituspaikassa ja toimenpiteet noudattavat hyvää aineistohallintatapaa.

Kansainvälisiä liikkuvuusapurahoja ei pääsääntöisesti tarvitse vahvistaa vastaanotetuksi.

Akatemiaan voidaan toimittaa maksatuspyyntö vasta, kun edellä mainitut toimet on tehty. Hankkeen vastuullisen johtajan suorituspaikka hallinnoi Akatemian myöntämää rahoitusta.

2. Vastuullisuus Akatemian rahoittamissa hankkeissa

2.1. Tutkimuseettiset kysymykset

Vastuu hyvän tieteellisen käytännön noudattamisesta kuuluu paitsi jokaiselle tutkijalle ja tutkimusryhmälle, myös tutkimusyksikön johtajalle sekä tutkimusta tekevien organisaatioiden johdolle.

Akatemia edellyttää, että kaikessa sen rahoittamassa tutkimuksessa noudatetaan Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeita "[Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa](#)". Lisäksi Akatemia edellyttää ALLEAn (All European Academies) [The European Code of Conduct for Research Integrity](#) ohjeiston noudattamista kansainvälisessä yhteistyössä. Lisäksi Akatemia suosittelee noudattamaan yliopistojen kehitysyhteistyöverkoston UNIPIDin eettistä ohjeistusta kansainvälisessä tutkimusyhteistyössä ja saamelaisia koskevan tutkimuksen eettistä ohjeistusta saamelaisia, saamelaisyhteiskuntaa ja -yhteisöjä koskevissa tutkimuksissa.

Hyvän tieteellisen käytännön lisäksi tiedeyhteisön ja tutkijan itsensä tulee ottaa huomioon voimassa oleva lainsäädäntö. Mahdolliset tutkimuksen tekemiseen tarvittavat eettisten toimikuntien lausunnot ja luvat tulee olla hankittuina ennen hankkeen alkamista.

Jos Akatemian rahoitusta saaneen hankkeen vastuullisen johtajan tai tutkijan toimista on tehty tutkinta hyvän tieteellisen käytännön loukkaamisesta, suorituspaikan tulee toimittaa tutkinnan loppuraportti Akatemian kirjaamoon.

Jos Akatemiasta rahoitusta hakevan tutkijan on kolmen edellisen vuoden aikana todettu syyllistyneen tutkimusvilppiin, Akatemian hallintovirasto jättää hakemuksen tutkimatta. Jos tieto vilpistä tulee rahoituskauden aikana, kolmen vuoden määräaika pidennetään jäljellä olevan rahoituskauden pituudella. Jos vilppipäätökseen tehty valitus tuottaa vapauttavan päätöksen, tutkijan tekemät uudet rahoitushakemukset käsitellään normaalisti.

2.2. Julkaiseminen, aineistot ja avoin tiede

Akatemia on allekirjoittanut Suomalaisen tutkimusyhteisön avoimen tieteen ja tutkimuksen julistuksen 2020-2025. Akatemia käyttää julistuksen ja siihen kuuluvien avoimen tieteen linjausten periaatteita ja tavoitteita tukiessaan Akatemian rahoittamien tutkimushankkeiden tutkimustoimintaa ja tulosten julkaisutapoja.

Akatemian rahoituksella tuotettujen tulosten tulee olla julkisia.

Akatemia edellyttää rahoittamiltaan hankkeilta sitoutumista julkaisujen avoimeen saatavuuteen sekä edellyttää, että hankkeet avaavat tutkimusaineistonsa ja -menetelmänsä aina kun se on mahdollista. Tavoitteena on, että tutkimuksen tuottamat ja hyödyntämät julkaisut, tiedot ja aineistot, niiden metatiedot sekä käytetyt menetelmät ovat helposti saatavilla jatkokäyttöä varten. Tieteen avoimuutta tulee edistää tutkimuseettisiä periaatteita noudattaen ja oikeudellista toimintaympäristöä kunnioittaen.

Akatemia on tiedejulkaisujen avointa saatavuutta edistävän rahoittajayhteisö cOAlition S:n jäsen. Akatemia edellyttää rahoittamiaan tutkijoita ja

tutkimushankkeita saattamaan Akatemian rahoituksella kokonaan tai osittain tuotetut vertaisarvioidut artikkelit välittömästi julkaisemisen jälkeen avoimesti saataviksi. Akatemia kehottaa julkaisemaan myös tiedekirjat ja monografiat avoimesti.

Tieteellisissä julkaisuissa ja tutkimusaineistoissa, joita on rahoitettu Akatemian tutkimusrahoituksella, tulee aina mainita, että tutkimuksen toteuttamiseen on käytetty Akatemian myöntämää rahoitusta. Lisäksi tulee mainita Akatemian rahoituspäätöksen numero. Strategisen tutkimuksen rahoituksella tehdyissä julkaisuissa on aina mainittava rahoituspäätöksen numero ja että tutkimus on toteutettu Akatemian yhteydessä toimivan strategisen tutkimuksen neuvoston rahoituksella. Sähköisen julkaisun tai aineiston yhteydessä tiedot on lisättävä sen metatietoihin.

Akatemian rahoittamia hankkeita koskevassa viestinnässä suositellaan tuomaan ilmi (esimerkiksi käyttämällä Akatemian logoa), että hanke on saanut rahoitusta Akatemialta.

2.2.1. Vertaisarvioitujen artikkeleiden avoin saatavuus

Suomen Akatemia edellyttää rahoittamiaan tutkijoita ja tutkimushankkeita saattamaan Akatemian rahoituksella kokonaan tai osittain tuotetut tutkimustuotokset välittömästi julkaisemisen jälkeen avoimiksi.

Vertaisarvioituja artikkeleita koskien tämä voidaan tehdä

- 1) julkaisemalla artikkeli avoimena Plan S:n mukaisesti toimivassa Open Access -tiedejulkaisussa
- 2) rinnakkaistallentamalla artikkeli (Version of Record) tai julkaisua edeltävä vertaisarvioitu ja kustantajan hyväksymä versio (Author's accepted manuscript) Plan S:n mukaisesti toimivassa julkaisuarkistossa tai tietokannassa. Jos kustantaja ei pyynnöstä huolimatta salli välitöntä rinnakkaistallentamista, artikkelin voi avata rinnakkaistallentamalla se julkaisuviiveen eli ns. embargoedellytysten puitteissa (humanistiset ja yhteiskuntatieteen alat enintään 12 kk, muut tieteenalat enintään 6 kk).
- 3) julkaisemalla artikkeli organisaation tai FinELib-konsortion ja kustantajan välisen välittömän avoimuuden mahdollistavan sopimuksen puitteissa (transformatiivinen sopimus, Read & Publish -sopimus).

Plan S:n mukaisesti julkaistujen vertaisarvioitujen artikkeleiden välittömästi avoimeksi saattamisen kulut sisältyvät suorituspaikkojen yleiskustannuksiin ja ovat siten osa niiden tarjoamien tukitoimien kustannuksia. Yleiskustannuskertoimen laskennassa on mahdollista ottaa huomioon:

- 1) Open Access -tiedejulkaisujen edellyttämät kirjoittajamaksut (Article Processing Charges)
- 2) Suorituspaikan oman rinnakkaistallennuspalvelun ylläpito- ja kehittämiskulut
- 3) Ns. transformatiivisten sopimusten mukaiset kulut. Näiden sopimusten osalta voidaan huomioida sekä FinELib-konsortioon osallistumisen myötä organisaatiolle syntyvät kulut että organisaation ja tieteellisten kustantajien välillä tehtyjen sopimusten kulut.

Vertaisarvioidut tieteelliset artikkelit tulee julkaista tai rinnakkaistallentaa maailmanlaajuisen, vastaanottajalle maksuttoman ja välittömän avoimuuden takaavaa lisenssiä käyttäen. Lisenssin on taattava myös artikkelin sisällön maksuton uudelleenjakaminen ja muokkaaminen. Edellytys tukee sekä tutkimustuotosten levittämistä ja jatkokäyttöä, että tutkijan oikeuksia tutkimustuotoksiin ja niissä esitettyihin tuloksiin. Lisenssin on taattava myös artikkelin sisällön maksuton uudelleenjakaminen ja muokkaaminen. Akatemia edellyttää lähtökohtaisesti Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0 lisenssin käyttöä, mutta myös CC BY-SA 4.0, CC0 ja CC BY-ND -lisenssien käyttö on sallittua. Artikkelit voivat sisältää luvanvaraista muiden kuin artikkeleiden kirjoittajien tuottamaa sisältöä, jonka tekijänoikeuksiin kyseiset lisenssit eivät vaikuta.

Sallittujen lisenssien käyttöön ei tarvitse pyytää erikseen lupaa Akatemialta. **Tätä toimintatapaa sovelletaan takautuvasti myös Suomen Akatemian 2.11.2020 lähtien tekemiin rahoituspäätöksiin.**

Vertaisarvioitujen tieteellisten artikkeleiden avoimen saatavuuden toteutumista seurataan tutkimusraporteista. Loppuraporttiin liitettävien julkaisutietojen tulee sisältää julkaisun pysyvä tunniste (PID), jonka avulla avoin saatavuus voidaan todentaa. Tarvittaessa Akatemia voi vaatia maksumuurin takana julkaistun vertaisarvioidun artikkelin saattamista avoimeksi

2.2.2 Tutkimusaineistojen avaaminen

Suomen Akatemian tutkimushankkeiden ja tutkimusinfrastruktuurirahoituksen avulla tuotetut tutkimusaineistot tulee avata mahdollisimman pian tutkimustulosten julkaisemisen jälkeen. Tämä edellyttää, että tutkimuksen suorituspaikat huolehtivat tarvittavasta opastuksesta ja tallennusinfrastruktuurin käyttömahdollisuudesta.

Aineistoilla on erilaisia julkisuuden asteita vaihdellen kaikille täysin avoimesta salassa pidettävään. Aineiston julkaisijan on varmistettava, ettei julkaiseminen ole viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain, tietosuojalainsäädännön tai tekijänoikeuslain vastaista. Avattaessa aineistoa sen lisensoinnista on huolehdittava.

Akatemian rahoittamien hankkeiden vastuullisten johtajien tulee tallettaa ja avata hankkeidensa tutkimusaineistot oman tieteenalansa kannalta tärkeässä kansallisessa tai kansainvälisessä arkistossa tai tallennuspalvelussa. Tutkimusaineistojen hallinnointi ja avaaminen on toteutettava ns. FAIR-periaatteiden (F = findable/löydettävä, A = accessible/saavutettavaksi, I = interoperable/yhteentoimiva ja R = reusable/uudelleenkäytettävä) mukaisesti (ks. www.go-fair.org/fair-principles/). Jos tutkimusaineistoa ei voi avata jatkokäytettäväksi, sen metadata on kuitenkin tallennettava kansalliseen tai kansainväliseen hakupalveluun.

Lisätietoja avoimista julkaisutavoista, tutkimusaineistojen avaamisesta ja arkistoista tai tallennuspalveluista on Akatemian verkkosivuilla kohdassa [Avoin tiede: julkaisujen ja tutkimusaineistojen avoin saatavuus](#).

2.3. Kestävän kehityksen periaatteiden huomioonottaminen

Suomen Akatemia on tehnyt kestävän kehityksen yhteiskuntasitoumuksen vuosille 2022–2025. Akatemia edellyttää kestävän kehityksen periaatteiden huomioonottamista rahoittamissaan hankkeissa.

2.4. Pakoteasetukset

Ukrainan alueellista koskemattomuutta, suvereniteettia ja itsenäisyyttä heikentävien tai uhkaavien toimien takia Euroopan unioni ja/tai Yhdistyneet kansakunnat on asettanut ja saattaa tulevaisuudessa asettaa pakotteita lainsäädännössään ja/tai toimielintensä päätöksillä. Rahoituksensaajan tulee noudattaa Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien taloutta ja rahoitusta koskevia Venäjään ja Valko-Venäjään kohdistettuja rajoittavia toimenpiteitä, jotka ovat voimassa Euroopan unionissa.

Akatemian tavoitteena on varmistaa yllä mainittujen pakotteiden mukaisesti, ettei mitään sen myöntämiä varoja käytetä suoraan tai välillisesti sellaisten henkilöiden tai yhteisöjen tukemiseen, jotka YK tai EU on nimennyt Venäjä- ja Valko-Venäjä - pakotteiden kohteeksi. Tämän vuoksi rahoituksensaajan tulee toteuttaa asianmukaiset toimet varmistaakseen, ettei Akatemian myöntämiä varoja käytetä rahoitusavun tai tuen antamiseksi sellaisille henkilöille tai yhteisöille, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kuin ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetus on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä. Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksikköjä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin hankintayksikkö vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen. Rahoituksensaajan tulee ilmoittaa Akatemialle välittömästi, jos rahoitusta on käytetty mainittuihin tarkoituksiin.

2.5. Kaksikäyttötuotteiden vienti

Kaksikäyttötuotteiksi kutsutaan tuotteita, jotka soveltuvat siviili- ja sotilaskäyttöön. Valvonnanalaisten kaksikäyttötuotteiden vienti Euroopan unionin ulkopuolelle on luvanvaraista. Vientivalvonta perustuu EU:n kaksikäyttötuotteiden vientivalvonta-asetukseen. Joissain tapauksissa luvan tarve saattaa liittyä myös EU:n sisäisiin toimituksiin. Luvan tarve saattaa liittyä myös tiedon tai osaamisen vientiin, mm. artikkelin julkaisemiseen. Viejällä on myös ilmoitusvelvollisuus ulkoministeriölle tietyissä muissa tapauksissa, esimerkiksi jos viejä epäilee muutoin valvonnasta vapaan tuotteen viennissä tietyille taholle joko sotilaallista käyttöä asevientikieltomaassa tai joukkotuhoaseisiin liittyvää käyttöä. Ulkoministeriö päättää tällaisen viennin valvonnanalaisuudesta.

[Lue lisää vientivalvonnasta Ulkoministeriön verkkosivuilta.](#) Yhteydenotoissa ulkoministeriöön on toimitettava mukana oma selvitys ja mielipide siitä, onko vietävä tuote, tieto tai osaaminen valvonnanalaista tai mihin valvonnanalaisiin tuotteisiin tieto tai osaaminen liittyy.

Jos tutkimussuunnitelman toteuttaminen edellyttää vientilupaa, on viejä, eli tutkija tai tutkimusorganisaatio, vastuussa luvan hankkimisesta. Luvan tarve tulee selvittää mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Ota yhteyttä oman suorituspaikkasi hallintoon tai tutkimuspalveluihin.

2.6. Laittoman työvoiman käyttöön syyllistyminen

Valtionapuviranomainen voi jatkaa valtionavustuksen maksamista sekä jättää jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä

- jos valtionavustuksen saaja tai rikoslain (39/1889) 47 luvun 8 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen mainitun luvun 6 a §:ssä tarkoitettusta rikoksesta tai ulkomaalaislain (301/2004) 186 §:ssä tarkoitettusta rikoksesta
- jos valtionavustuksen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslain (55/2001) 11 a luvun 3 §:ssä tarkoitettu seuraamusmaksu.

Suorituspaikka sitoutuu ilmoittamaan Akatemialle ilman aiheetonta viivytystä edellä mainituista tuomioista tai seuraamusmaksuista.

3. Rahoituksen käyttö

3.1. Kustannusten seuranta

Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa siten, että hankkeesta aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannuserittelyyn voidaan todentaa. Kustannukset esitetään sillä kustannuserittelyn rivillä, johon ne rahoituksen saajan kirjanpidon perusteella kuuluvat.

3.2. Hyväksyttävät kustannukset

3.2.1. Yleiset periaatteet

Akatemian tutkimusrahoitus myönnetään määräajaksi. Akatemian tutkimusrahoituspäätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja toimeenpanossa sovelletaan pääsääntöisesti **kokonaiskustannusmallia**. Kokonaiskustannusmallia ei kuitenkaan sovelleta IIASA-, EUI- tai Japani Fellowship -apurahoihin eikä kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvaan tutkijoiden kansainväliseen liikkuvuuteen (liikkuvuuskuusi- ja liikkuvuusyhteistyörahoitus).

Kokonaiskustannusmallista voidaan poiketa myös yhteisrahoitteisissa kansainvälisissä hauissa, joissa rahoittajat ovat päättäneet tutkimushankkeiden rahoituksen ja taloushallinnon menettelytapojen periaatteista.

Akatemian myöntämää tutkimusrahoitusta saa käyttää ainoastaan rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Jos Akatemia on päätöksessään asettanut myönnölle erityisehdon, sitä on noudatettava. Akatemian myöntösummaa ei saa ylittää. Rahoitusta voidaan käyttää vain rahoituskauden aikana syntyneisiin menoihin. Rahoitusta tulee vuositasolla pyrkiä käyttämään päätöksen kustannusarvion mukaisesti. Merkittävistä poikkeamista rahoituksen käytössä tulee kirjata tieto sähköisessä asioinnissa hankkeen lisätietoihin. Jos Akatemia edellyttää tilintarkastajan raporttia hankkeesta, voidaan tilintarkastuskustannukset kuitenkin hyväksyä hankkeen kuluista, vaikka ne syntyisivät hankkeen rahoituskauden jo päätyttyä.

Akatemiolla on oikeus olla hyväksymättä kustannuserittelyssä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen hankkeeseen ei ole selkeästi osoitettavissa. Hankkeeseen voi kohdistaa ainoastaan rahoituksen saajan kirjanpitoon kuuluvia kustannuksia. Vastuullinen johtaja sekä tutkimuksen suorituspaikka vastaavat siitä, että rahoitus käytetään noudattaen päätöstä, näitä rahoitusehtoja sekä muita säännöksiä ja määräyksiä (katso luku 8).

Strategisen tutkimuksen hankkeiden edellytetään osallistuvan sekä oman tutkimusohjelmansa toimintaan että strategisen tutkimuksen yhteiseen vaikuttavuustoimintaan. Vaikuttavuutta edistäviä toimia ovat esim. yhteiset tilaisuudet, tietokoosteet ja politiikkasuositukset.

Jos Akatemian rahoittama tutkimusorganisaatio tai tutkimusinfrastruktuuri harjoittaa myös taloudellista toimintaa, tällaisen taloudellisen toiminnan rahoituksesta, kustannuksista ja tuloista on pidettävä erillistä kirjanpitoa. Jos taloudellisen toiminnan osuuden eli liitännäistoiminnan vuotuinen kapasiteetti ylittää 20 prosenttia, on ylityksestä ilmoitettava mahdollisimman pian Akatemiaan.

Kehitystutkimuksen akatemiaohjelman hankkeiden osalta voidaan soveltaa myös Akatemian ja ulkoasiainministeriön yhdessä sopimia käytäntöjä suomalaisen ja ulkomaisen suorituspaikan yhteistyön osalta.

Rahoituksen saajan on kaikissa hankinnoissa ja palvelujen ostoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä. Jos hankinta tai palvelujen osto on tehty vastoin näitä pakotteiden huomioon ottamista koskevia ehtoja, meno ei ole hankkeelle hyväksyttävä kustannus.

3.2.2. Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset

Akatemian rahoituksella voidaan kattaa sekä tutkimushankkeen välittömiä kustannuksia että välillisiä kustannuksia päätöksessä mainitulla prosenttiosuudella.

Välittömät kustannukset sisältävät tyypillisesti välittömiä palkkakustannuksia sekä projektiin kohdistuvia erityislaitteiden kustannuksia ja erityistilojen vuokria, matkakustannuksia tai muita olennaisia (suoraan kohdistettavissa olevia) tutkimuskustannuksia, esimerkiksi kemikaaleja tai palveluhankintoja.

Välilliset kustannukset kohdistetaan hankkeille henkilösivukulukertoimen (hsk-kerroin) ja yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla (katso kohta 3.2.6.).

Tutkimushankkeita ovat muun muassa akatemiahankkeet, suunnatut akatemiahankkeet, akatemiaohjelmat, strategisen tutkimuksen rahoitus, tutkijatehtäviin liittyvät tutkimusmäärärahat ja yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen. Tutkijatehtävien palkkausrahoituksen, kahdenvälisen liikkuvuusrahoituksen sekä EUI- ja IASA-apurahojen käyttö on ohjeistettu jäljempänä.

Akatemian myöntämää rahoitusta saa käyttää tutkimushankkeissa mm. seuraaviin kustannuksiin:

- palkkoihin ja palkkioihin sekä henkilösivukuluihin (katso kohta 3.2.5.)
- yleiskustannuksiin (katso kohta 3.2.6.3.)
- aine-, tavara-, ja tarvikekustannuksiin (katso kohta 3.2.7.)

- hankkeen toteuttamisen kannalta tärkeisiin yksittäisiin aineisto-, laite-, ohjelmisto tms. kuluihin. Ao. hankinta ei ole osa laajempaa tutkimusinfrastruktuurikonaisuutta.
- palvelujen ostoihin (katso kohta 3.2.9.)
- matkakustannuksiin (katso kohta 3.2.10.)
- tilintarkastuksesta aiheutuviin kuluihin
- julkaisutoiminnasta koituviin perusteltuihin taitto- ja editointikuluihin
- tutkimuksen hyödyntämisen edistämiseen liittyviin kuluihin, jos ne eivät synny taloudellisessa toiminnassa
- strategisen tutkimuksen hankkeen vuorovaikutussuunnitelman toteuttamiseen
- hankkeen tutkimusyhteistyöhön liittyviin kokouksiin
- kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön, esim.:
 - hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuviin kustannuksiin (katso kohta 3.2.11.)
 - ulkomaisen tutkijan tutkimusvierailusta tai tutkimustyöstä Suomessa aiheutuviin kustannuksiin (katso kohta 3.2.11.)
 - kansainvälisten hankkeiden valmisteluun.

Tutkimusaineistojen säilyttämisen ja avaamisen kulut katsotaan kuuluvan tutkimushankkeen suorituspaikan yleiskustannuksiin ja ne voidaan vain poikkeuksellisesti ja perustellusta syystä hyväksyä Akatemian tutkimusrahoituksesta katettaviksi kuluiksi. Vertaisarvioitujen artikkeleiden välittömästi avoimeksi saattamisen kulut sisältyvät suorituspaikkojen yleiskustannuksiin.

3.2.3. Arvonlisäverokustannukset

Tutkimushankkeen kustannukset hyväksytään arvonlisäveroineen, kun ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi. Jos arvonlisävero ei jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi, sitä ei voi myöskään sisällyttää Akatemian rahoittaman tutkimushankkeen kustannuksiin. Valtion budjettitalouteen kuuluvat virastot ja laitokset kirjaavat hankkeen välittömiin kustannuksiin liittyvät rahoittajan rahoitusosuutta vastaavat arvonlisävero-osuudet Valtion vuotuisen talousarvion mukaisille arvonlisäveromomenteille, joten niitä ei voi sisällyttää hankkeen maksatushakemukseen.

3.2.4. Hankintamenettelyt

Hankkeen kustannuksiin saa sisällyttää ainoastaan sellaisia hankintoja, jotka ovat tarpeellisia tutkimussuunnitelman toteuttamiseksi. Hankkeessa tehtyihin hankintoihin sovelletaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (hankintalaki, 1397/2016) ja suorituspaikan hankintaohjeistusta. Suorituspaikan ja vastuullisen johtajan on huolehdittava tarvittaessa siitä, että hankinta kilpailutetaan hankintalaissa säädettyjen menettelyjen mukaisesti silloin kuin laki tai suorituspaikan hankintaohjeistus edellyttää kilpailutusta.

Hankintamenettelyn lainmukaisuudesta vastaa aina rahoituksen saaja. Hankinnoista on pyydettyä selvitys Akatemialle. Jos hankinta on tehty vastoin hankintasäännöksiä, hankintameno ei ole hankkeelle hyväksyttävä kustannus.

3.2.5. Palkat

Akatemian tutkimusmäärärahalla palkattavan henkilöstön tulee lähtökohtaisesti olla palvelussuhteessa suorituspaikkaansa. On suositeltavaa, että palvelussuhde kestää vähintään koko rahoituskauden ajan, ellei tutkimushankkeen toteuttamiseen liittyvä erityinen syy edellytä lyhyempää palvelussuhdetta. Jos työsuhde on Akatemian suositusta lyhyempi, suorituspaikkoja suositellaan kirjaamaan syy työsopimukseen.

Lyhytaikaisia (enintään 6 kuukautta) tutkimus-, selvitys- tai muita tehtäviä voidaan toteuttaa ostopalveluina. Pidempiaikaisen työn teettäminen ostopalveluna sallitaan ainoastaan kliiniseen tutkimukseen liittyvässä tai yhteisomistuksessa olevan biopankin kanssa tehtävässä tutkimustoiminnassa, joka tehdään yhteistyössä yliopiston ja yliopistosairaalan (hyvinvointialueen) kanssa. Tällöin hyväksytään mahdollisuus tehdä ostopalveluna hankittavaa työtä koko hankkeen rahoituskauden ajan.

Akatemian rahoituksella palkattavan henkilöstön palkkauksessa ja palvelussuhteen muissa ehdoissa noudatetaan suorituspaikassa voimassa olevia virka- tai työehtosopimuksia sekä muita määräyksiä palvelussuhteen ehdoista. Rekrytoinnissa suositellaan noudatettavan vastuullisen tutkijanarvioinnin ja DORAn (San Francisco Declaration on Research Assessment) periaatteita.

EU-maasta tulevalle EU-kansalaiselle eli tutkimustyötä tekeväälle tutkijalle tulee Akatemian myöntämästä rahoituksesta maksaa palkkaa. EU-maasta tulevalle tutkijalle (EU-kansalaiselle) voidaan maksaa apurahaa vain siinä tapauksessa, että on kyse kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvasta liikkuvuusrahoituksesta (katso kohta 3.5.).

3.2.5.1. Työajan kohdentaminen

Jokaisen hankkeelle työtä tekevän henkilön on rahoituskauden ajan pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa hankkeelle tekemästään työstä. Tehdyt työtunnit on kuukausittain kohdistettava niille päiville, joina työ on tehty. Maksatushakemuksen yhteydessä jätetyn henkilöerittelyn jälkeen tehtyä työajanseurantaa ei hyväksytä.

Hankkeen vastuullisen johtajan tai työntekijän esihenkilön on vahvistettava työtunnit vähintään kerran kuukaudessa. Hankkeen vastuullinen johtaja ei voi itse vahvistaa omia työtuntejaan. Vahvistamisen tulee olla todennettavissa jälkikäteen. Akatemialla on oikeus jättää palkkakustannukset osittain tai kokonaan hyväksymättä, jos työajanseurantaa ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti tai seurantaa ei voida pitää luotettavana.

3.2.5.2. Palkatun henkilöstön opetusmäärä

Akatemia suosittelee, että sen rahoittamat tohtorin tutkinnon suorittaneet tutkijat antavat ilman eri korvausta 5 prosenttia työehtosopimuksen mukaisesta vuosityöajastaan omaan tutkimustyöhönsä liittyvää opetusta tai opinnäytetöiden ohjausta. Opetustehtäviin tai muihin omaan tutkimustyöhön välittömästi kytkeytymättömiin tehtäviin ei tulisi kuitenkaan käyttää yli 10 prosenttia vuosityöajasta. Suositus ei koske akatemiaprofessoreita tai akatemiattutkijoita (katso kohdat 3.2.5.3. ja 3.2.5.4.).

Akatemia suosittelee, että jos Akatemian rahoittamat väitöskirjatutkijat antavat opetusta, sen tulee liittyä heidän omaan tutkimustyöhönsä ja olla enintään 5 prosenttia heidän vuosityöajastaan. Opetustyö ei saa viivästyttää väitöskirjatyötä.

3.2.5.3. Akatemiaprofessorin tehtävä

Akatemiaprofessorin tehtävän rahoituksessa palkan ja tutkimuskulujen kustannuslaskentaan sovelletaan kokonaiskustannusmallia. Palkkaus määräytyy suorituspaikan palkkausjärjestelmän mukaisin ehdoin. Rahoitusta on voitu myöntää akatemiaprofessorin omaan palkkaan sekä muihin tutkimussuunnitelman toteuttamisen kuluihin. Kohdassa 3.2.2. " Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset" on esitetty tarkemmin mihin kuluihin Akatemian myöntämää tutkimusmäärärahaa voi käyttää. Rahoituksen käytössä noudatetaan myös suorituspaikassa voimassa olevia sisäisiä sääntöjä, määräyksiä tai ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa Akatemian määräämien ehtojen kanssa.

Akatemiaprofessorin tehtävä on tarkoitettu ainoastaan hakijan täysipäiväiseen tutkimustyöhön ja siihen liittyvään toimintaan. Akatemiaprofessorin tehtävässä toimivalle ei saa maksaa palkkaa toisesta Akatemian rahoittamasta tutkimushankkeesta ml. strategisen tutkimuksen neuvoston rahoittamia tutkimushankkeita sekä yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen (Profi) hankkeita.

Akatemiaprofessorin tehtävän suorituspaikka on Suomessa oleva tutkimusorganisaatio ja jonka kautta tutkimusrahoituksen maksatus tapahtuu. Akatemiaprofessori voi kautensa aikana työskennellä eripituisia jaksoja esimerkiksi ulkomaisessa yliopistossa. Akatemiaprofessorilla tulee olla kiinteät yhteydet Suomeen koko rahoituskauden ajan. Akatemiaprofessori johtaa ja ohjaa tutkimussuunnitelman mukaista tutkimusta myös ulkomailla työskentelynsä aikana.

Jos akatemiaprofessorin palvelussuhde tai palkan rahoituslähde muuttuvat, tee ilmoitus asiasta Akatemian verkkoasioinnissa (Omat hakemukset > Päätökset > Lisätietoja).

Jos akatemiaprofessorin tehtävän saanut henkilö jää perhevapaalle, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan joko ottamalla yhteyttä rahoituspäätöksen esittelijään tai ilmoittamalla lisätietoja verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja. Jos akatemiaprofessori hakee pidennystä rahoituskauteen esimerkiksi äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan perusteella, tee muutoshakemus Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Katso tarkemmat ohjeet liitteestä 1.

Jos akatemiaprofessorin tehtävän saanut henkilö ei jatka tehtävässään, ilmoitetaan asiasta välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovutaan jättämällä muutoshakemus. Jätä Akatemian verkkoasioinnissa muutoshakemus kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Katso tarkemmin ohjeet liitteestä 1.

Vastuullisen johtajan vaihtaminen ei ole mahdollista tässä rahoitusmuodossa.

3.2.5.4. Akatemiaturkijan tehtävä

Akatemiaturkijan tehtävänä on esitetyn tutkimussuunnitelman mukainen tutkimustyö. Suorituspaikka sitoutuu siihen, että rahoituksen saanut pystyy sitoutumaan tutkimustyöhön ja ammattimaisen tutkijan uran kannalta tärkeisiin muihin kuin tutkimustehtäviin (ks. alla) täysipainoisesti. Suorituspaikka sitoutuu palkkaamaan akatemiaturkijan kokoaikaiseen palvelussuhteeseen rahoituskauden ajaksi.

Jos akatemiaturkijan palvelussuhde on tai tulee olemaan kahteen tai useampaan organisaatioon, tulee hänen edelleen toteuttaa esitetyn tutkimussuunnitelman mukaista, täysipainoista tutkimustyötä. Eri organisaatioiden yhteenlaskettujen osuuksien tulee muodostaa kokoaikainen palvelussuhde. Akatemiaturkija voi kautensa aikana työskennellä eripituisia jaksoja esimerkiksi ulkomaisessa yliopistossa. Akatemiaturkijalla tulee olla kiinteät yhteydet Suomeen koko rahoituskauden ajan. Akatemiaturkija johtaa ja ohjaa tutkimussuunnitelman mukaista tutkimusta myös ulkomailla työskentelynsä aikana.

Akatemiaturkijan tehtävän rahoituksessa palkan ja tutkimuskulujen kustannuslaskentaan sovelletaan kokonaiskustannusmallia. Palkkaus määräytyy suorituspaikan palkkausjärjestelmän mukaisin ehdoin. Rahoitusta voidaan myöntää akatemiaturkijan omaan palkkaan sekä muihin tutkimussuunnitelman toteuttamisen kuluihin. Kohdassa 3.2.2. "Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset" on esitetty tarkemmin mihin kuluihin Akatemian myöntämää tutkimusmäärärahaa voi käyttää. Rahoituksen käytössä noudatetaan myös suorituspaikassa voimassa olevia sisäisiä sääntöjä, määräyksiä tai ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa Akatemian määräämien ehtojen kanssa.

Akatemiaturkijan tehtävän kokonaiskustannuksiin voidaan sisällyttää akatemiaturkijan omaa palkkaa korkeintaan 46 kuukauden ajalta. Akatemiaturkijan tehtäviin kuuluu neljän vuoden rahoituskauden aikana 4 kk ammattimaisen tutkijan uran kannalta tärkeitä muita kuin tutkimustehtäviä. Näitä voivat olla esimerkiksi opetus- ja ohjaustyö, hallinnolliset tehtävät, vuorovaikutus- tai vaikuttamistyö tai muut, organisaation ydintehtäviin liittyvät tehtävät. Tämä yhteensä 4 kk työtä vastaavan ajan palkkaus toteutetaan siten, että akatemiaturkijan kokonaiskustannusarvioon voi sisällyttää siitä enintään 2 kk.

Akatemiaturkijan tehtävässä toimivalle ei saa maksaa palkkaa toisesta Akatemian ml. strategisen tutkimuksen neuvoston rahoittamasta tutkimushankkeesta. Akatemiaturkijan palkkaa ei saa myöskään maksaa yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen (Profi) hankkeista.

Jos akatemiaturkijan palvelussuhde tai palkan rahoituslähde muuttuvat, tee ilmoitus asiasta Akatemian verkkoasioinnissa Omat hakemukset > Päätökset > Lisätietoja.

Jos akatemiaturkija jää perhevapaalle, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan. Tee Akatemian verkkoasioinnissa ilmoitus rahoituspäätöksen lisätietoihin. Jos akatemiaturkija hakee pidennystä rahoituskauteen esimerkiksi äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan perusteella, tee Akatemian verkkoasioinnissa muutoshakemus. Katso tarkemmin ohjeet liitteestä 1.

Akatemiaturkijan tulee luopua tehtävän rahoituksesta, jos hän ei pysty jatkamaan esitetyn tutkimussuunnitelman mukaista tutkimustyötä. Jos luovut tehtävän rahoituksesta tee Akatemian verkkoasioinnissa muutoshakemus. Katso tarkemmin ohjeet liitteestä 1.

Vastuullisen johtajan vaihtaminen ei ole mahdollista tässä rahoitusmuodossa.

3.2.5.5. Tutkimushankkeen vastuullisen johtajan palkka

Hankkeen vastuullisen johtajan palkkakuluja voidaan sisällyttää hankkeen rahoitettaviksi kustannuksiksi, kun palkkakustannus on tarkoitettu hankkeen johtamiseen. Akatemiahankkeissa voidaan myöntää palkkakustannuksia väitöskirjatutkimuksen ohjaamiseen. Vastuullisen johtajan palkkaukseen liittyvät

kustannukset eivät saa olla merkittävät verrattuna hankkeen kokonaiskustannuksiin, ellei rahoituspäätöksessä ole toisin todettu.

Esimerkiksi nelivuotisessa akatemiahankkeessa vastuulliselle johtajalle voidaan myöntää enintään kuusi kuukautta (tehollinen työaika) palkkakustannuksia hankkeen johtamiseen. Tämän lisäksi akatemiahankkeen vastuulliselle johtajalle voidaan myöntää enintään kaksi kuukautta (tehollinen työaika) palkkakustannuksia väitöskirjatutkimuksen ohjaamiseen.

Muutoin kuin edellä kuvatusti tutkimushankkeen vastuullisen johtajan palkkaukseen ei myönnetä rahoitusta. Poikkeuksen muodostavat akatemiaprofessorin tehtävä (katso kohta 3.2.5.3.) ja akatemiatutkijan rahoitus (katso kohta 3.2.5.4.). Lisäksi strategisen tutkimuksen rahoituksella voidaan maksaa palkkaa konsortion vastuullisille johtajille ja koordinaattorille koko hankkeen rahoituskauden ajan. Tämä palkkarahoitus ei voi kuitenkaan olla päällekkäistä muun Akatemian rahoituksesta maksettavan palkan kanssa.

Edellä sanotusta riippumatta akatemiahankkeen, huippuyksikköhankkeen tai temaattisen rahoituksen hankkeen vastuulliselle johtajalle voidaan myöntää tutkimuksellisesti hyvin perustelluista syistä enintään vuoden rahoitus. Tällainen syy voi olla esimerkiksi työskentely ulkomailla, paluu kotimaahan sekä siirtyminen toiseen tutkimusorganisaatioon tai Suomessa sijaitsevaan yritykseen.

3.2.5.6. Kliinisen tutkijan tehtävä

Kliininen tutkija on kliinisessä työssä oleva tohtorintutkinnon suorittanut lääkäri tai muu tohtorintutkinnon suorittanut terveydenhuollon ammattilainen, joka tekee potilastyötä. Kliinisen tutkijan rahoitusta ei ole tarkoitettu yliopistoissa päätoimisina tutkijoina toimiville. Rahoitusta myönnetään kliinisen tutkijan tehtävän palkkakustannuksiin osa-aikaisesta tutkimustyöstä (20–50 prosenttia työajasta). Kliininen tutkija ja suorituspaikka sopivat palkkauksesta suorituspaikan palkkausjärjestelmän mukaisesti. Työaikajärjestelyt tulee olla sovittuna rahoitusta haettaessa riippumatta siitä, tehdäänkö tutkimustyö ja kliininen työ samassa suorituspaikassa tai eri suorituspaikoissa.

Rahoitusta voidaan myöntää palkkauksen lisäksi myös tutkimuskuluja varten. Akatemia rahoittaa kliinisen tutkijanuran edistämiseen myönnetyn hankkeen kokonaiskustannuksista enintään 70 prosenttia.

3.2.6. Välilliset kustannukset ja niihin liittyvät kertoimet

Hankkeen kustannusten jaottelussa välittömiin ja välillisiin kustannuksiin tulee noudattaa organisaatiossa yleisesti käytettäviä periaatteita. Välilliset kustannukset kohdistetaan hankkeelle henkilösivukulukertoimen (hsk-kerroin) ja yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla.

Rahoituspäätöksessä hyväksytyä henkilösivukulukerrointa ja yleiskustannuskerrointa suorituspaikka käyttää koko rahoituskauden ajan eli **myönnettyä kerrointa on noudatettava jokaisessa maksatushakemuksessa**. Rahoituspäätöksessä hyväksytyjä kertoimia voidaan muuttaa vain suorituspaikan vaihtuessa ja tekemällä muutoshakemus (ks. liite 1). Lisäkustannusmallin mukaisesti rahoituspäätöksiin sovelletaan niihin sisältyvää 12,5 prosentin yleiskustannuskerrointa.

Suorituspaikan on päivitettävä Akatemian verkkoasiointiin voimassa olevat tilintarkastetut kertoimet vuosittain tilinpäätöksen jälkeen. Akatemian verkkoasioinnissa laskennalliset kertoimet ovat: tehollinen työaika (%), henkilösivukulut (%) ja yleiskustannusosuus (%). Akatemia voi tarvittaessa pyytää suorituspaikkaa toimittamaan selvityksen kustannuskertoimien laskentaperusteista.

Kertoimien ylläpitämisen ohjeet löytyvät Akatemian verkkosivuilta (Verkkoasioinnin ohjeet).

3.2.6.1. Henkilösivukulukerroin

Henkilösivukulut kohdistetaan hankkeelle henkilösivukulukertoimen (hsk-kerroin) avulla. Yleensä henkilösivukulukertoimenä käytetään prosenttiosuutta hankkeelle kohdistettujen välittömien palkkojen määrästä.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidosta johdettua kerrointa, Akatemia hyväksyy henkilösivukulukertoimen, joka on suuruudeltaan enintään 50 prosenttia hankkeen tehollisen työajan palkoista.

Henkilösivukulukertoimella katettavia kustannuksia ovat muun muassa palkallisista poissaoloista kertyneet palkat, lomarahat sekä sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut ja muut vastaavat työnantajamaksut sekä näiden maksujen palautukset. Henkilösivukulukertoimeen on voitu sisällyttää myös sellaisia muita henkilöstöstä aiheutuvia kustannuseriä (kuten työterveyshuolto), siltä osin kun, niitä ei ole sisällytetty yleiskustannuksiin.

Palkallinen poissaolo kattaa kaikki ne palkkakustannukset, jotka johtuvat lakisäateisistä tai muista poissaoloista. Tämä sisältää muun muassa vuosiloman, lapsen syntymästä ja hoidosta johtuvan vapaan, sairaus- ja koulutusajan sekä ammattiyhdistystoiminnan, työsuojelun, yhteistoiminnan ynnä muun palkallisen työehtosopimusten ja työlainsäädännön mukaisen ajan.

3.2.6.2. Tehollisen työajan kerroin

Tehollisella työajalla tarkoitetaan laskentakohteelle kohdistettua tehollista (eli tehtyä) työaikaa. Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosiloma- ja sairaus-, äitiys-, vanhempain- ja isyysvapaa-aikaa eikä muuta välillistä työaikaa. Projektin välittöminä kustannuksina hyväksytään henkilön projektille tekemää tehollista työaikaa vastaava osuus henkilön palkasta. Akatemian budjetoitimallisissa voidaan käyttää tehollisen työajan kerrointa 1.0, jolloin työaika budjetoidaan vain tehollista työaikaa vastaavana määränä kuukausia.

3.2.6.3. Yleiskustannuskerroin

Yleiskustannuksilla tarkoitetaan sellaisia hankkeelle kuuluvia kustannuksia, joita ei kohdisteta hankkeelle suoraan. Yleiskustannusten kohdistaminen tehdään välillisesti suorituspaikassa sovittujen aiheuttamisperiaatetta noudattavien jakoperusteiden avulla.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidontiedoistaan johdettua kerrointa, Akatemia hyväksyy yleiskustannuskertoimen (yk), joka on suuruudeltaan enintään 20 prosenttia hankkeen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukulujen yhteismäärästä.

Yleiskustannukset kohdistetaan hankkeelle yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla. Yleensä yleiskustannuskertoimena käytetään prosenttiosuutta hankkeelle kohdistettujen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukulujen yhteismäärästä.

Yleiskustannuskertoimella katettavia hankkeen kustannuksia voivat olla muun muassa hallinnon palveluista, koneiden ja laitteiden tukikelpoisista poistoista sekä tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset siltä osin, kun niitä ei käsitellä yleisten laskentaperiaatteiden mukaan välittöminä kustannuksina. Plan S:n mukaisesti julkaistujen vertaisarvioitujen artikkeleiden välittömästi avoimeksi saattamisen kulut sisältyvät suorituspaikkojen yleiskustannuksiin ja ovat siten osa niiden tarjoamia perusedellytyksiä.

3.2.7. Aine-, tarvike- ja tavarakustannukset

Hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömät, aineet ja tarvikkeet hyväksytään hankkeen välittöminä kustannuksina. Tutkimusorganisaation ulkopuolelta ostetut kustannukset hyväksytään laskutuksen mukaisesti. Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tulee olla omakustannushintaisia ja niistä täytyy tarvittaessa esittää organisaatiossa vahvistettu hinnasto. Aine- ja tarvikekustannuksiin ei saa sisällyttää sellaisia kustannuseriä, jotka kuuluvat rahoituksen saajan kustannuslaskennassa välillisiin kustannuksiin. Tällaiset kustannukset korvataan yleiskustannuskertoimella.

Akatemian rahoituksella hankitut aineet, tarvikkeet ja kirjallisuus jäävät suorituspaikan omistukseen ja hallintaan.

3.2.8. Kone- ja laiteostot

Akatemia voi hyväksyä hankkeen välittömänä kustannuksena hankkeeseen ostettavan tutkimuslaitteen hankintamenon, kun laite on taloudellisena vaikutusajanaan hankkeen käytössä. Tutkimuslaitteella tarkoitetaan muun muassa sellaista tutkimuksessa käytettävää laitetta tai ohjelmistoa, joka on välttämätön tutkimuksen toteuttamisen kannalta.

Akatemian rahoituksella hankitut laitteet jäävät suorituspaikan omistukseen ja hallintaan. Rahoitettavan laitteen täytyy säilyä myös rahoituspäätöksessä esitetystä käyttötarkoituksessa vähintään siihen asti, kunnes rahoitettu hankinta on kokonaan poistettu kirjanpidossa tai enintään 10 vuotta. Akatemian rahoituksella hankitun omaisuuden omistusoikeutta tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa toiselle omaisuuden käyttöajana, ellei tästä ole määrätty valtionavustuspäätöksessä tai päätetty erillisellä muutospäätöksellä. Näin ollen, jos rahoituksen saajalle tulee tilanne, jossa hankitun laitteen omistajuus ja hallinta halutaan siirtää muulle kuin hakemuksessa ilmoitetulle taholle, täytyy Akatemialta hakea päätöksen ehtojen muutosta. Akatemia voi perustellusta syystä hyväksyä muutoksen.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden vastaavien laitteiden hankintamenoja ei voida sisällyttää hankkeen kustannuksiin. Tällaiset kustannukset ovat luonteeltaan välillisiä kustannuksia, jotka sisältyvät yleiskustannuskertoimella katettaviin kustannuksiin.

Tutkimusinfrastruktuurikomitean myöntämä rahoitus merkittäviin hankintoihin voidaan käsitellä investointiavustuksena, jos hakija on rahoitushakemuksessa näin pyytänyt. Merkittäväksi katsotaan aineettomat ja aineelliset hankinnat, jotka ovat arvoltaan 10 000 euroa tai yli. Akatemian myöntämää rahoitusta ei voi käyttää leasingosopimusten rahoittamiseen.

Usean suorituspaikan merkittävässä yhteishankinnoissa tulee osapuolten kirjallisesti sopia laitteen käytöstä, omistusosuuksista ja sijoituspaikasta rahoituskauden aikana sekä sen jälkeen.

Poistoihin on sovellettava kirjanpitolautakunnan (KILA) yleisohjetta suunnitelman mukaisista poistoista (16.10.2007) koskien investointiavustuksia (yleisohjeen kappale 2.5.). Suorituspaikka kirjaa tällaisen käyttöömaisuushyödykkeen hankintaan saadun avustuksen hankintamenon vähennykseksi. Tällöin poistolaskennassa poistopohjana pidetään saadulla avustuksella vähennettyä hankintamenon määrää. Taseen vastaavia koskevissa liitetiedoissa ilmoitetaan tällöin olennaisuuden periaatetta noudattaen kyseisen käyttöömaisuuden koko hankintameno ja siitä investointiavustuksella katettu määrä.

3.2.9. Palvelujen ostot

Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ostetut palvelut hyväksytään hankkeen välittöminä kustannuksina. Ostettuihin palveluihin saa sisällyttää kustannukset ainoastaan sellaisesta hankinnasta, josta saatavat tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja joka on edellytys rahoituksen saajan tutkimuksen tulosten aikaansaamiseksi. Tällaisia palveluja ovat muun muassa ostettavat testaus- ja analyysipalvelut sekä selvitykset. Ostettaviin palveluihin ei saa sisällyttää rahoituksen siirtoja kolmannelle osapuolelle. Sisäisesti tuotetut palvelut tulee olla omakustannushintaisia ja niistä täytyy tarvittaessa esittää organisaatiossa vahvistettu hinnasto.

Yhteishankkeita ei saa muodostaa siten, että jonkin yhteishankkeeseen osallistuvan osuus esitetään rahoituksen saajan kustannusarviossa ostettuna palveluna. Kustannuksiin voidaan hyväksyä ostopalvelua samaan yhteishankkeeseen osallistuvalla toiselta rahoituksen saajalta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle tavanomaista liiketoimintaa, eikä myyjän rahoittajalle tilittämää omaa tutkimus- tai T&K-toimintaa.

3.2.10. Matkakustannukset

Akatemia voi hyväksyä kohtuulliset kustannukset matkoista, jotka ovat tarpeellisia hankkeen toteuttamiseksi, tiedon ja osaamisen hankkimiseksi hankkeen käyttöön tai saavutettujen tulosten levittämiseksi hankkeen tavoitteiden ja tulosten hyödyntämisen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan suorituspaikan tavanomaista tasoa.

Tutkimussuunnitelmaan sisältyvät matkakustannukset voidaan hyväksyä seuraavien matkustushetkellä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti:

- Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
- Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa.

3.2.11. Hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset (muu kuin kahdenvälisiin sopimuksiin perustuva)

Akatemian päätöksellä voidaan myöntää liikkuvuustukea, joka mainitaan päätöksen osiossa "Hankkeen rahoitus" -kohdassa "Matkakustannukset".

Liikkuvuustukea voidaan maksaa muualta kuin EU-maasta tulevalle tutkijalle pääsääntöisesti korkeintaan vuoden mittaiseen tutkimustyöhön Suomessa. Muualta kun EU-maasta tulevaksi tutkijaksi tulkitaan henkilöt, jotka eivät ole EU-maan kansalaisia tai jotka eivät ole yhtämittaisesti asuneet vähintään viittä vuotta EU-maassa. Rahoituksen mitoituksessa suositellaan noudatettavan suorituspaikan tavanomaista käytäntöä. Lyhytaikaisissa vierailuissa voi noudattaa myös valtion matkustussääntöä.

Liikkuvuustuella voidaan kattaa tutkijan ulkomailla työskentelystä aiheutuvia kustannuksia. Liikkuvuustuki maksetaan suorituspaikan käytäntöjen mukaan. Suorituspaikan henkilöstö- ja taloushallinto antavat lisätietoja käytännöistä.

Suorituspaikan on selvitettävä apurahan maksamiseen liittyvät mahdolliset veroseuraamukset Verohallinnolta ennen apurahapäätöksen tekemistä. Akatemia ei vastaa apurahan maksamisesta aiheutuvista veroseuraamuksista. Sekä apurahansaajalla että apurahan myöntäjällä on velvollisuus välittömästi rahoituspäätöksen saatuaan ilmoittaa apurahasta Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle (www.mela.fi). Apurahan saajalla on velvollisuus ottaa itselleen lain mukainen vakuutusturva.

3.2.12. Muut kustannukset

Muihin kustannuksiin voidaan sisällyttää sellaiset hankkeesta aiheutuneet välittömät kustannukset, joita ei voida sijoittaa mihinkään muuhun kustannuserään.

3.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää mm:

- vastikkeettomiin menoihin kuten lahjoituksiin, palkintoihin, lahjakortteihin tai muihin vastaaviin rahasuorituksiin
- EU-kansalaisen apurahoihin (pl. kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvat apurahat katso kohta 3.5.) tai opinnäytetyöstä maksettaviin apurahoihin
- taloudellisen toiminnan kustannuksiin, edustuskuluihin eikä mainos- tai markkinointikustannuksiin.

Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ja kohtuulliset neuvottelukulut eivät lukeudu edustuskuluiksi. Näitä voivat olla esimerkiksi hankkeen sidosryhmäpalavereihin hankittavat kokoustarjoilut. Tarjoiluissa on noudatettava rahoituksen saajan omia määräyksiä kokoustarjoilun tasosta. Akatemia hyväksyy tarjoilut ainoastaan siltä osin kuin katsoo kustannukset kohtuullisiksi.

Edustuskulu on määritelty Verohallinnon yhtenäistämisohjeissa ja niissä annetussa tulkinnassa edustuskulujen ja neuvottelumenojen välisestä rajanvedosta (Verohallinnon ohje Edustusmenot tuloverotuksessa).

Kustannuksia, joita ei hyväksytä, ei voida sisällyttää hankkeen välittömiin eikä välillisiin kustannuksiin.

3.4. Hankkeissa syntyvät tulot

Vastuullisen johtajan ja suorituspaikan tulee viipymättä ilmoittaa Akatemialle, jos hankkeessa syntyy tuloa. Jos tuloja on enemmän kuin Akatemiaan jätetyn

hakemuksen kustannusarviossa on esitetty, velvoittaa Akatemia suorituspaikkaa palauttamaan Akatemian rahoituksesta vastaavan osan, joka ylittää kustannusarvion.

3.5. Kahdenvälisiin sopimukseen perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus ml. IIASA ja EUI

Liikkuvuusapuraha, liikkuvuuskuurahoitus, ja liikkuvuusyhteistyörahoitus perustuvat Akatemian tekemiin kahdenvälisiin sopimuksiin. Niillä voidaan rahoittaa työskentelyä ulkomailla, tutkijankoulutusta ja ulkomaisten tutkijoiden työskentelyä Suomessa. Akatemian myöntämään liikkuvuusrahoitukseen ei sovelleta kokonaiskustannusmallia. Rahoituksen saa käyttää ainoastaan päätöksen mukaiseen tarkoitukseen eli liikkuvuudesta aiheutuviin välittömiin matka- ja elinkustannuksiin. Seminaarin järjestelykulut ovat sallittuja, jos ne on päätöksessä erikseen mainittu. Liikkuvuuskuurahoitus ja liikkuvuusyhteistyörahoitus maksetaan suorituspaikalle suorituspaikan Akatemialle esittämän maksatuspyynnön perusteella.

Liikkuvuusapuraha-rahoituksella tarkoitetaan IIASA- ja EUI-apurahoja sekä Akatemian osuutta JSPS Postdoctoral Fellowship -rahoituksesta. IIASA- ja EUI- sekä Suomeen tulevan japanilaisen tutkijan Fellowship-rahoitukseen sisältyy kuukausittain tutkijalle henkilökohtaisesti maksettava apuraha. Myönnettyyn rahoitukseen voi myös sisältyä matkakustannuksia. Perheen matkakulut voivat sisältyä EUI- ja Suomesta Japaniin lähtevän tutkijan Fellowship-rahoitukseen, jos niitä on haettu ja tutkija ja perhe ovat ulkomailla vähintään kuusi kuukautta. Rahoituksella ei voida kattaa muuttokustannuksia.

Liikkuvuusapurahan saaja pyytää apurahan maksamista maksupyyntölomakkeella, joka on Akatemian verkkosivulla kohdassa [Näin rahoitusta käytetään](#) (Maksupyyntölomake, henkilökohtaiset apurahat (pdf)).

Lähetä maksupyyntö allekirjoitettuna postitse Akatemian kirjaamoon viimeistään kuukautta ennen ensimmäistä maksupäivää. Maksupäivä on kunkin kuukauden 15. päivänä. Maksupyyntöä esitetään kuukausierien maksamisen alkamisajankohta (kuukauden 15. päivä), saajan henkilötunnus ja suomalaisen pankkitilin numero IBAN-muodossa.

Akatemian kahdenvälisiin sopimukseen perustuva liikkuvuusapuraha on pääsääntöisesti veroton. Apurahansaajalla ja apurahan myöntäjällä on velvollisuus ilmoittaa apurahasta Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle (www.mela.fi). Apurahansaajalla on velvollisuus ottaa itselleen lain mukainen vakuutusurva. Apurahansaajan tulee tarkistaa liikkuvuusapurahan kohteena olevan valtion viisumiehdot ja anoa itse viisumi.

3.6. Rahoituksen maksaminen

Jotta rahoitusta voidaan maksaa, on vastuullisen johtajan ja suorituspaikan vahvistettava rahoituksen vastaanottaminen. Akatemia soveltaa kaikkiin rahoitusta saaviin suorituspaikkoihin laskutukseen perustuvaa maksatusmenettelyä. Rahoituspäätöksiä koskevia maksatushakemuksia ja ennakkojen maksatushakemuksia voi lähettää verkkolaskuina tai ne voi tehdä Akatemian verkkoasioinnin kautta. Suorituspaikka vastaa maksatushakemuksista ja ennakoiden maksatushakemuksista. Rahoituksen saajan taloudenpidossa on noudatettava hyvää hallintoa.

3.6.1. Ennakot

Valtionavustuslain 12 § (688/2001) mukaan valtionavustuksesta voidaan maksaa ennakkoa, jos se on valtionavustuksen käytön kannalta perusteltua sekä sen käytön valvonnan kannalta tarkoituksenmukaista. Ennakon maksaminen on perusteltua silloin, kun avustettavan hankkeen tai toiminnan käynnistäminen tai toteuttaminen valtionavustuspäätöksessä tarkoitetussa aikataulussa ja laajuudessa vaatii, että avustuksen saaja saa valtionapuviranomaiselta toimintaan tai hankkeeseen rahoitusta.

Ennakoita voivat hakea suomalaiset yliopistot ja ammattikorkeakoulut. Lisäksi tutkimusinfrastruktuurirahoituksesta voidaan maksaa ennakkoa. Tätä voidaan soveltaa myös Akatemian aiemmin tekemiin ja edelleen voimassa oleviin tutkimusinfrastruktuurirahoituksen päätöksiin. Ennakoita voi hakea hankekohtaisesti perustellusta syystä ja perustelut täytyy toimittaa kirjallisesti. Maksatushakemukseen perustuen Akatemia voi perustellusti maksaa myöntämästään päätöskohtaisesta rahoituksesta valtionavustuslain tarkoittamaa ennakkoa suomalaisille yliopistoille ja ammattikorkeakouluille VTV:n ja OKM:n maksuvalmiutta ja omavaraisuusastetta koskevien linjausten mukaisesti (VTV:n laillisuustarkastuskertomus, Yliopistojen valtionrahoitus 10/2018). Asiaa voidaan soveltaa takautuvasti Akatemian aiemmin tekemiin rahoituspäätöksiin.

Ennakko on kertaluonteinen, ja sen suuruus on pääsääntöisesti 10 prosenttia Akatemian myöntämästä rahoitusosuudesta. Ennakon vähimmäismäärä on 10 000 euroa.

Akatemia ei maksa ennakkoa yrityksille eikä valtion kirjanpitoyksiköille kuten valtion tutkimuslaitoksille. Ennakkoa ei makseta apurahoista eikä yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen rahoituksesta.

Ennakkoa maksetaan aina hankkeen alkamisvuonna. Vuoden alussa alkaville hankkeille voidaan hakea ennakkoa kaudelle 1.1.–31.12. viimeistään 20.2. mennessä. Kesken vuotta alkaneille hankkeille voidaan hakea ennakkoa viimeistään 20.11. mennessä. Haettaessa ennakkoa keskellä vuotta, on alkavien hankkeiden maksatuskauden ja rahoituskauden alkamispäivämäärien oltava samat. Jos hanke alkaa esimerkiksi 1.4., merkitään ennakkomaksatushakemuksen kaudeksi 1.4.–31.12.

Päättymässä olevien hankkeiden ennakot täytyy palauttaa Akatemiaan toimittamalla hyvitystä koskeva ennakkohyvityslasku vuosi ennen rahoituskauden päättymistä. Jos ennakkoa ei ole palautettu vuotta ennen rahoituskauden päättymistä, maksatus keskeytetään, kunnes ennakko on palautettu.

Ennakkohyvityksen kauden tulee olla sama kuin ennakkomaksatushakemuksen kauden. Jos hyvityslasku tehdään Akatemian verkkoasioinnissa, maksatushakemuksen osalta valitaan laskun tyyppi ennakkohyvityslasku.

3.6.2. Maksatushakemukset

Tutkimushankkeiden maksatushakemukset toimitetaan Akatemiaan neljän kuukauden laskutusjaksoissa: tammikuu-huhtikuu, toukokuu-elokuu ja syyskuu-joulukuu. Maksatushakemukset toimitetaan viimeistään 20.5., 20.9. ja 20.1. tai näitä päivämääriä seuraavaan arkipäivään mennessä. Jos tietyn rahoitushaun päätösten osalta maksatusaikataulu poikkeaa yllä mainitusta, ohjeistaa Akatemia erikseen suorituspaikkoja. Poikkeava aikataulu on voitu mainita myös yksittäisen päätöksen

erityisehdossa. Maksatushakemukset toimitetaan Akatemian verkkoasioinnin kautta. Yliopistot toimittavat maksatushakemukset omista järjestelmistään.

Viimeinen maksatushakemus täytyy toimittaa Akatemiaan viivytyksettä viimeistään 2 kuukautta hankkeen päättymisestä.

Akatemia pyytää kokonaiskustannusmallin mukaisten hankkeiden kustannuslajeista kokonaistoteumatiedot hankkeen alusta alkaen ja kyseisen maksatuskauden toteumatiedot. Akatemian rahoitusosuudesta ilmoitetaan vastaavat tiedot. Akatemian rahoitusosuuden laskentaperusteena käytetään päätöksen mukaista Akatemian rahoitusprosenttia. Akatemian rahoitusosuus (prosentti) on sama jokaisessa maksatushakemuksessa koko rahoituskauden ajan. Maksatushakemus sisältää henkilötyöraportoinnin.

Maksatushakemukseen liittyvän raportoinnin lähtökohtana toimii työajan seuranta ja liikekirjanpitoon perustuva projektkirjanpito. Tämän lisäksi hankkeille kirjattavat laskennalliset yleiskustannukset sekä henkilösivukulut johdetaan suorituspaikan kustannuslaskennasta.

3.6.2.1. Maksatushakemukset verkkoasioinnin kautta

Tämän kohdan ohjeistus on tarkoitettu suomalaisia organisaatioita varten. Maksatushakemusten lähettäminen suorituspaikan omasta laskutusjärjestelmästä soveltuu vain suurempien massojen lähettämiseen organisaatioille, joilla on esimerkiksi yli 10 rahoitettavaa hanketta.

Akatemian verkkoasioinnin kautta kirjaudutaan laatimaan yksittäistä maksatushakemusta, joka sisältää kustannuserittelyn ja henkilötyöerittelyn. Akatemian verkkoasiointiin voi kirjautua kohdasta www.aka.fi >Kirjaudu verkkoasiointiin> Maksatus.

Verkkoasiointiin tarvitaan laskuttajan oikeudet ja suurissa organisaatioissa lisäksi pääkäyttäjäoikeudet. Oikeudet haetaan Akatemiasta ja Akatemian kirjaamo antaa tarvittavan laskutusoikeuden suorituspaikalle pyynnöstä. Jos suorituspaikka ei ole aiemmin saanut rahoitusta Akatemiasta, on suositeltavaa olla yhteydessä Akatemian verkkosivujen yhteydenottolomakkeen kautta Akatemian taloushallintoon. Lisäksi lisätietoja on saatavana [verkkoasioinnin ohjeissa](#) (Ohjeet suorituspaikan edustajille).

4. Muutokset

4.1. Tutkimusrahoituspäätöksen muuttaminen

Rahoituspäätökseen voi ala luetelluissa tapauksissa hakea muutosta muutoshakemuksella. Rahoituspäätökseen ei voi hakea muutosta rahoituskauden päätyttyä. Yhdellä muutoshakemuksella voidaan hakea vain yhtä muutostyyppiä. Muutoshakemuksia voi olla kerrallaan vireillä vain yksi rahoituspäätöstä kohden.

Akatemian hyväksyntää vaativia muutoksia ovat

- 1) rahoituskauden pidentäminen
- 2) suorituspaikan vaihtaminen
- 3) vastuullisen johtajan vaihtaminen
- 4) tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan (kun rahoitusta ei ole käytetty)

- 5) tutkimusmääräraha luopuminen kesken rahoituskauden (kun rahoitusta on käytetty)
- 6) päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman olennaiset muutokset
- 7) konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos (katso kohta 4.4.).

Vastuullinen johtaja jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus.

Muutoshakemuksessa on oltava riittävät perustelut ja asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Katso yksityiskohtaiset muutoksen hakuohjeet liitteestä 1 muutostyyppin kohdalta.

4.2. Rahoitussuunnitelmasta poikkeaminen

Jos Akatemian myöntämän rahoituksen määrä on pienempi kuin haettu rahoitus, on päätöksessä vähennetty Akatemian rahoituksen osuutta ja suorituspaikan omarahoitusosuutta samassa suhteessa.

Päätöksessä ilmoitetun kustannusarvion menolajit (esim. palkat, muut kustannukset jne.) ovat ohjeellisia, mutta eivät sitovia. Niistä poikkeaminen on sallittua, jos rahoitusta edelleen käytetään rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen ja esitetyn tutkimussuunnitelman toteuttamiseen. Merkittävässä poikkeamisessa on syytä olla yhteydessä Akatemiaan. Merkitse tieto rahoituksen käytön merkittävistä poikkeamista Akatemian verkkoasioinnissa kohtaan Omat hakemukset > Päätökset > Lisätiedot.

4.3. Myönnetyn rahoituksen vuosierien muuttaminen

Rahoitusta tulee vuositasolla pyrkiä käyttämään päätöksen kustannusarvion mukaisesti. Jos vuosierät poikkeavat rahoituskauden aikana merkittävästi päätöksen kustannusarviosta, vastuullisen johtajan tulee ilmoittaa ilman aiheetonta viivästystä poikkeamasta Akatemian verkkoasioinnissa kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja. **Tämä koskee takautuvasti myös Akatemian aiemmin tekemiä rahoituspäätöksiä.**

Poikkeuksena edellä mainittuun on yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen - rahoitus, jossa päätöksessä ilmoitetusta vuosierästä voi kunakin vuonna poiketa korkeintaan 15 prosenttia. **Tämä koskee takautuvasti myös niitä rahoituspäätöksiä, jotka on tehty ennen näiden rahoitusehtojen voimassaoloa.**

4.4. Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos

Tietyissä rahoitusmuodoissa (akademiaohjelmat, huippuyksiköt, lippulaivat, tutkimusinfrastruktuurirahoitus sekä strategisen tutkimuksen neuvoston ohjelmat) konsortioiden osahankkeiden keskinäisen rahoitussuunnitelman muuttamiseen voi hakea muutosta konsortiohankkeen ollessa käynnissä.

Muutosehdotus ei saa ylittää Akatemian hankkeelle myöntämää kokonaissummaa eli konsortion kokonaisrahoitus ei kuitenkaan saa tällöin muuttua. Tarkempi ohjeistus on liitteessä 1.

5. Immateriaalioikeudet eli henkisen omaisuuden lainsuoja

Immateriaalioikeuksia tai aineettomia oikeuksia ovat muun muassa tekijänoikeus, patenttioikeus, tavaramerkkioikeus, hyödyllisyysmallioikeus, mallioikeus, toiminimioikeus, integroitujen piirien ja piirimallien suoja sekä kasvinjalostajan oikeus. Immateriaalioikeudet ovat rakenteeltaan omistusoikeuden kaltaisia yksinoikeuksia. Ne suojaavat joko luovaa toimintaa (esimerkiksi tekijänoikeus ja patenttioikeus) tai kaupallisia tunnusmerkkejä (esimerkiksi tavaramerkkioikeus ja toiminimioikeus).

Akatemian rahoittaman hankkeen tutkimustuotosten omistus- ja käyttöoikeuksista tulee sopia hankkeen osapuolten ja tarvittaessa myös suorituspaikkojen kanssa. Sopimukset tulee tehdä kirjallisesti. Samoin osapuolten tulisi hankkeen käynnistyessä sopia hankkeen käyttämien aineistojen omistus- ja käyttöoikeuksista. Jos hankkeessa tehdään yhteistyötä yritysten kanssa, katso kohta 5.1.

Niissä tutkimuksen suorituspaikoissa, joihin sovelletaan lakia oikeudesta korkeakouluissa tehtäviin keksintöihin (369/2006), katsotaan Akatemian rahoittama tutkimus korkeakoulukeksintölain tarkoittamaksi sopimustutkimukseksi. Tämän mukaisesti korkeakoululla on ensisijainen oikeus tutkimuksessa syntyneisiin keksintöihin. Muissa suorituspaikoissa sovelletaan lakia oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin (656/1967).

5.1. Yhteistyö yritysten kanssa

Jos Akatemian rahoittamassa hankkeessa tehdään yhteistyötä yritysten kanssa, edellytetään että

- yhteistyön tuloksia, jotka eivät johda immateriaalioikeuksiin, voidaan levittää laajasti ja kaikki tutkimusorganisaatioiden tai -infrastruktuurien toiminnasta mahdollisesti syntyvät immateriaalioikeudet kohdennetaan kyseisille yhteisöille TAI
- hankkeesta mahdollisesti syntyvät immateriaalioikeudet ja niihin liittyvät käyttöoikeudet jaetaan yhteistyökumppaneiden kesken tavalla, joka vastaa niiden työmäärää, panoksia ja etuja TAI
- tutkimusorganisaatiot tai -infrastruktuurit saavat markkinahintaa vastaavan korvauksen niiden toiminnasta syntyvistä ja osallistuville yrityksille myönnettävistä immateriaalioikeuksista tai immateriaalioikeuksista, joihin osallistuvat yritykset saavat käyttöoikeudet. Tästä korvauksesta voidaan vähentää sen mahdollisen rahallisen ja muun osuuden absoluuttinen arvo, jonka hankkeeseen osallistuvat yritykset antavat niitä kustannuksia varten, jotka aiheutuvat immateriaalioikeuksiin johtaneesta tutkimusorganisaatioiden tai -infrastruktuurien toiminnasta.

Silloin kuin Akatemian rahoittama hanke toteutetaan yhteisrahoitteisesti yritysten kanssa, on edellytyksenä, että hankkeen kustannusten, riskien ja tulosten jakautumisesta, tulosten levittämisestä ja immateriaalioikeuksien käytöstä ja jakamisesta sovitaan kirjallisesti.

6. Raportointi

Jokaisesta Akatemian rahoittamasta hankkeesta on raportoitava Akatemialle. Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa väli- ja loppuraportin jättämisestä. Suorituspaikka (valtionavustuksen saaja) vastaa talousraportoinnista.

[Tarkemmat raportointiohjeet löydät verkkosivuiltamme](#). Joissakin rahoitusmuodoissa on yleisten raportointiohjeiden lisäksi omia raportointia koskevia ohjeita.

Akatemia ohjeistaa tutkimuksen huippuyksikköohjelman, lippulaivaohjelman, strategisen tutkimuksen neuvoston ohjelmien, tutkimusinfrastruktuurien sekä yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen rahoituksen raportoinnista erikseen. Näissä rahoitusmuodoissa raportoinnin syklit ja hankkeen rahoituskauden aikainen raportointi voi poiketa alla kuvatusta.

6.1. Seurantaraportti

Hankkeilta voidaan hankkeen aikana pyytää seurantaraportti. Raportin toimitustapa, sisältö ja jättöajankohta ohjeistetaan erikseen.

6.2. Edistymisraportti

Rahoituskauden aikana voi hakea rahoitusta Akatemian muista rahoitusmuodoista hakuilmoituksessa kerrottujen hakurajoitusten puitteissa. Rahoituksen hakijalla, jolla on meneillään olevaa Akatemian rahoitusta tai päättyneitä hankkeita, joista ei ole vielä jätetty loppuraporttia, täytyy liittää hakemukseensa edistymisraportti. Edistymisraportti liitetään jokaisesta hankkeesta, joista ei ole vielä jätetty loppuraporttia. Edistymisraportti ei korvaa loppuraporttia.

6.3. Loppuraportti

Vastuullisen johtajan tulee laatia ja lähettää Akatemiaan hankkeen loppuraportti viimeistään kolme kuukautta rahoituskauden päättymisen jälkeen. Konsortion vastuullinen johtaja jättää tutkimusraportin koko konsortion puolesta kaikkien osahankkeiden rahoituskausien päätyttyä. Vastuullisen johtajan loppuraportin jättämisvelvollisuus säilyy, vaikka vastuullinen johtaja olisi siirtynyt toisen työnantajan palvelukseen tai eläköitynyt.

Kahdenvälisiin sopimukseen perustuvaan tutkijoiden kansainväliseen liikkuvuusrahoitukseen (liikkuvuusapuraha, liikkuvuuskutsurahoitus, liikkuvuusyhteistyörahoitus) liittyvä loppuraportti toimitetaan mahdollisimman pian (viimeisen) vierailun päättymisestä. Vastuullisen johtajan tulee laatia ja lähettää hankkeen loppuraportti.

Loppuraportit ovat lähtökohtaisesti julkisia asiakirjoja. Tämä tarkoittaa, että julkisuuslain perusteella kenellä tahansa on oikeus esittää tietopyyntö Akatemialle, jolla on velvollisuus antaa julkiset tiedot niitä pyytäneelle. Tämä koskee tietysin edellytyksin tietosuojaan estämättä myös asiakirjojen sisältämiä julkisia henkilötietoja (esim. yhteistyötahot ja hankkeessa työskennelleet henkilöt).

Vertaisarvioitujen artikkeleiden raportoinnista ohjeistetaan tarkemmin kohdassa 2.2.1.

Edellytyksenä Akatemiaan jätetyn tutkimusrahoitushakemuksen käsittelylle on, että hakija on toimittanut ohjeiden mukaisesti loppuraportit päätyneistä tai edistymisraportit käynnissä olevista Akatemian rahoittamista tutkimushankkeista. Tätä edellytystä ei sovelleta, kun

- henkilö toimii rahoitushakemuksen vastuuhenkilönä rahoitusmuodossa, jossa rahoituksen hakijana on organisaatio
- henkilö toimii vastuuhenkilönä käynnissä olevassa hankkeessa, jossa rahoituksen saajana on organisaatio.

6.4. Tilintarkastajan tarkastusraportti

Tilintarkastus vaaditaan aina seuraavista rahoituspäätöksistä:

- tutkimusinfrastruktuurit
- strategisen tutkimuksen rahoitus
- huippuyksiköt
- lippulaivat
- yliopistojen profiloituminen.

Lisäksi tilintarkastus vaaditaan, jos Akatemian rahoittaman hankkeen rahoituspäätöksessä ilmoitettu myöntö eli Akatemian rahoitusosuus kokonaiskustannuksista on yhteensä 1 000 000 euroa tai enemmän (yksittäinen päätös tai konsortio yhteensä).

Suorituspaikka toimittaa Akatemialle tilintarkastajan tarkastusraportin tutkimusrahoituksen käytöstä hankkeessa. Jos rahoitus on myönnetty konsortiolle, toimittaa jokainen rahoituspäätöksen saanut konsortion osapuoli tilintarkastajan tarkastusraportin saamastaan rahoituksesta Akatemialle. Tilintarkastajan raportti on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa rahoituskauden päättymisestä Akatemian kirjaamoon. Kyseinen kulu tulee sisällyttää viimeiseen maksatushakemukseen.

Tilintarkastusvelvoite on todettu Akatemian rahoitusehdoissa tai se on voitu mainita päätöksen erityisehdossa. Tilintarkastajan raporttia voidaan tarvittaessa pyytää myös erikseen. Lisäksi Akatemia voi teettää hankkeille otantaan perustuvan tilintarkastuksen oman vuosittaisen tarkastussuunnitelmansa mukaisesti.

7. Varainkäytön valvonta ja tarkastukset

Akatemialla on oikeus seurata ja valvoa myöntämänsä rahoituksen käyttöä sekä tarkastaa rahoituksen saajan taloutta ja toimintaa, jos se on tarpeen rahoituksen käytön valvonnassa. Akatemialla on myös oikeus tarkastaa tutkimustyön toteuttamista hankkeessa, sen kirjanpitoa ja rahoituspäätöksen ehtojen noudattamista. Akatemia voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan tarkastuksen.

Suorituspaikka ja hankkeen vastuullinen johtaja ovat velvollisia antamaan tarkastuksen suorittajan käytettäväksi kaikki tarpeelliset tiedot ja selvitykset sekä asiakirjat, tallenteet ja muut mahdolliset aineistot sekä avustamaan tarkastuksessa. Sekä suorituspaikan että hankkeen vastuullisen johtajan on pyynnöstä annettava Akatemialle tietoja hankkeen tutkimuksesta ja varojen käytöstä.

Tarkastusoikeus on voimassa kymmenen vuoden ajan hankkeen loppuraportin hyväksymisestä. Hankkeen asiakirjat ja muu hankkeen valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään yhtä kauan.

7.1. Maksatuksen keskeyttäminen ja rahoituksen palauttaminen ja takaisinperintä

Valtionavustuksen palauttamisesta ja takaisinperinnästä on säädetty valtionavustuslain 5. luvussa. Akatemia voi keskeyttää tai lopettaa rahoituksen maksamisen tai periä rahoituksen tai sen osan takaisin, mm. jos on perusteltua aihetta epäillä, että vastuullinen johtaja tai suorituspaikka on

- käyttänyt rahoitusta muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty
- antanut sellaista väärää tai harhaanjohtavaa tietoa, joka olisi voinut vaikuttaa rahoituksen saantiin, määrään tai ehtoihin
- muuten rikkonut rahoituksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai rahoituspäätöksen ehtoja
- strategisen tutkimuksen neuvoston myöntämä rahoitus voidaan keskeyttää, jos hankkeelle asetetut tavoitteet eivät täyty.

Vastuullisen johtajan ja suorituspaikan tulee viipymättä ilmoittaa Akatemialle tutkimusmäärärahan käyttöön vaikuttavista muutoksista kuten, jos tutkimussuunnitelman toteuttamiseen on saatu muuta rahoitusta tai tuloa.

Jos Akatemian myöntämä rahoitus hankkeelle on 100-prosenttista ja hanke saa tuloja esimerkiksi immateriaalioikeuksien perusteella, on 100 prosentin ylittävän tulon osuus palautettava Akatemialle.

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Jos palautettava määrä on alle 100 euroa, sitä ei tarvitse palauttaa. Jos Akatemia purkaa rahoituspäätöksen, rahoituksen saaja on velvollinen Akatemian vaatimuksesta palauttamaan rahoituspäätöksen perusteella saamansa rahoituksen kokonaan tai osittain. Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Akatemian taloushallintoon [yhteydenottolomakkeella](#) ennen rahoituksen palauttamista. Palautuksessa tulee mainita Akatemian päätösnumero.

7.1.1. Palautettavan ja takaisin perittävän avustuksen korko

Valtionavustuslain 24 §:n mukaan valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää avustusta ei ole maksettu takaisin Akatemian asettamaan eräpäivään mennessä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 §:n mukaan. Korkolain mukainen vuotuinen viite- ja viivästyskorko löytyy Suomen Pankin verkkosivuilta www.suomenpankki.fi.

8. Eräitä tutkimusrahoitukseen sovellettavia säädöksiä

Tutkimusmäärärahan käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan mm.

- valtionavustuslakia
- valtion talousarviosta annettua lakia ja asetusta
- julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia
- valtion talousarviota ja sen soveltamismääräyksiä
- muita valtion varojen käyttöä koskevia yleisiä säännöksiä ja määräyksiä
- lakia tekijänoikeuslain muuttamisesta, 3.3.2023 (263/2023).

Suorituspaikassa noudatetaan myös voimassa olevia sisäisiä sääntöjä, määräyksiä tai ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa Akatemian määrittämien ehtojen kanssa.

9. Tulkintajärjestys

Jos Akatemian tekemän rahoituspäätös ja sen liitteet ovat keskenään ristiriidassa, tulkintajärjestys on seuraava:

1. Rahoituspäätös ja sen mahdolliset erityisehdot
2. Rahoituspäätöksen liitteenä olevat Akatemian rahoitusehdot
3. Hakuilmoitus ja sen liitteet.

Liite 1: Ohjeet rahoituspäätösten muutoshakemusten tekemiseen

Seuraavassa on esitetty ohjeet yleisimpien rahoituspäätösten muutoshakemuksien tekemiseksi. Ota yhteyttä Akatemiaan, jos et löydä tarvitsemasi ohjeita alta.

1. Rahoituskauden pidentäminen

Muutoksen kuvaus: Rahoituskauden pidennystä voi hakea hankkeessa työskentelevän tutkijan äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan taikka varusmies- tai siviilipalvelun takia, ellei päätöksen erityisehto tai määrärahan luonne aseta rajoituksia. Lisäksi rahoituskautta voi pidentää muusta erityisestä syystä, esim. pitkäaikaisen sairauden vuoksi. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Strategisen tutkimuksen neuvoston (STN) rahoitus on ohjelmamuotoista. STN:n myöntämän rahoituksen rahoituskautta voidaan pidentää rahoitusehdoissa mainituista perustelluista syistä. Rahoituskauden pidennys ei kuitenkaan vaikuta ohjelman ja kyseisen konsortion kestoon tai konsortion loppuraportointiin ja arvioinnin ajankohtaan. Osahankkeen johtajan on muutoshakemuksessaan perusteltava rahoituskauden jatkaminen kuvaamalla, miten työstä poissaollut henkilö edistää hankkeen tutkimus- ja vuorovaikutussuunnitelman tavoitteiden saavuttamista pidennyksen aikana. Rahoituskauden pidennyksen aikana osahanke voi laskuttaa vain kyseisen henkilön palkka- ja muita kuluja.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

- 1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.
- 2) Täytä rahoituskauden uusi päättymispäivä "Uusi kustannusarvio"- välilehdelle. Päivitä myös kustannukset vastaamaan uutta rahoituskautta. Menneiden vuosien osalta päivitä kustannusarvio vastaamaan toteutuneita kustannuksia, jos ero toteutuneiden ja suunniteltujen kulujen välillä on merkittävä (suuruusluokassa 100 000 euroa). Ole yhteydessä oman suorituspaikkasi taloushallintoon ennen muutoshakemuksen täyttämistä oikeiden kustannustietojen saamiseksi. Muutosehdotus ei saa ylittää Akatemian hankkeelle myöntämää kokonaissummaa tai rahoitusosuutta.

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

1. Työstä vapautuspäätös

Liitä hakemukseen kopio työnantajan työstä vapautuspäätöksestä tai muu työnantajan todistus poissaolosta. Jos kyse on sairauslomasta ja pitkäaikaisesta sairaudesta, on työnantajan antama todistus työkyvyttömyydestä riittävä. **Tätä voidaan soveltaa takautuvasti myös Akatemian aiempiin rahoituspäätöksiin.** Hakemukseen ei liitetä lääkärintodistusta tai tarkempaa tietoa työkyvyttömyyden syystä. Liitteestä on käytävä ilmi poissaolon ajankohdat.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä, ellei päätöksen erityisehto tai määrärahan luonne aseta rajoituksia. Rahoituskauden

pidentäminen ei kuitenkaan ole mahdollista yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen -rahoituksessa.

Milloin muutosta voi hakea? Rahoituskauden aikana ja viimeistään kaksi kuukautta ennen rahoituskauden päättymistä. Tätä myöhemmin jätetty muutoshakemus otetaan käsittelyyn vain, jos se on mahdollista hakemuksen käsittely- ja päätöksentekoprosessin kannalta. Rahoituskauden päättymisen jälkeen saapuneita muutoshakemuksia ei pääsääntöisesti oteta käsittelyyn.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?
Ei.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Edellytyksenä on lähtökohtaisesti, ettei sijaista ole palkattu ja henkilö palaa työskentelemään saman rahoituspäätöksen hankkeeseen. Tätä voidaan soveltaa myös Akatemian aiemmin tekemiin ja edelleen voimassa oleviin päätöksiin. Hoitovapaan (myös osittaisen) osalta pidennys on enintään yksi vuosi/lapsi. Jos konsortion osahankkeen rahoituskautta pidennetään, sillä saattaa olla vaikutusta konsortion raportointiajankohtaan. Rahoituksen käyttämättä jääminen ei ole peruste rahoituskauden pidentämiselle. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

Rahoituskauden pidentäminen voi vaikuttaa uuden rahoituksen myöntämiseen. Tarkista asia ko. hakuilmoituksesta.

Akatemia noudattaa Suomen Akatemian arkistoinnin diaarinumeron AKA/7/07.01.10/2018 mukaista Ohjetta asiakkaiden terveystietojen käsittelyssä tutkimusrahoitusprosessin yhteydessä.

2. Suorituspaikan vaihtaminen

Muutoksen kuvaus: Suorituspaikan vaihtamista voi hakea, kun tutkimuksen vastuullinen johtaja siirtyy työskentelemään toiseen suorituspaikkaan kesken rahoituskauden. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

- 1) Valitse onko hankkeen rahoitusta käytetty alkuperäisessä suorituspaikassa (kyllä/ei).
- 2) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.
- 3) Täytä "Toteutuneet kustannukset" -välilehdelle alkuperäisessä suorituspaikassa toteutuneet kustannukset. Arvioi myös kustannukset, jotka laskutetaan viimeisellä maksatuskaudella. Ole yhteydessä oman suorituspaikkasi taloushallintoon ennen muutoshakemuksen täyttämistä oikeiden kustannustietojen saamiseksi.
- 4) Täytä "Uusi kustannusarvio" -välilehdelle uuteen suorituspaikkaan siirtyvän rahoituksen kustannusarvio.

Lomakkeen yläkulmassa on painike, josta voit kopioida jäljellä olevat kustannukset. Toteutuneiden kustannusten ja uuden kustannusarvion yhteenlaskettu summa ei saa ylittää alkuperäisessä päätöksessä mainittua Akatemian myöntämää rahoitussummaa. Laskurin jäljellä oleva osuus pitää olla 0, muuten hakemusta ei voi jättää.

Yleis- ja henkilösivukulukertoimet voidaan päivittää uuden suorituspaikan mukaisiksi. Jos uuden suorituspaikan kertoimet ovat alhaisemmat kuin päätöksessä eikä kertoimia ole muutettu, suorituspaikan on kuitenkin tehtävä maksatushakemukset Akatemiaan kirjanpidon mukaisten alempien kertoimien mukaan. Vastuullisen johtajan on varmistettava uuden suorituspaikan kanssa, että rahoitus riittää tutkimussuunnitelman toteuttamiseen uudessa suorituspaikassa. Jos rahoitus on muutettu yhteisrahoitteiseksi ja sen perusteet säilyvät samana uudessa suorituspaikassa, ei yhteisrahoitteisuuden osalta tarvita uutta muutospäätöstä.

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

- 1) Alkuperäisen suorituspaikan suostumus. Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on alkuperäisen suorituspaikan suostumus suorituspaikan vaihtamiseen. Jos suorituspaikka ei puolla siirtoa, kuullaan suorituspaikkaa ennen päätöksen tekemistä.
- 2) Uuden suorituspaikan sitoumus. Liitä hakemukseen toinen vapaamuotoinen kirje, jossa uusi suorituspaikka sitoutuu hankkeen hallinnointiin ja rahoitukseen sekä noudattamaan Akatemian asettamia rahoituksen käyttöön liittyviä ehtoja.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä paitsi organisaatorahoitusmuodoissa kuten lippulaivaohjelman rahoituksessa, yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen -rahoituksessa.

Milloin muutosta voi hakea? Päätöksenteon jälkeen ennen rahoituskauden alkua ja hankkeen rahoituskauden aikana. Rahoituskauden päättymisen jälkeen saapuneita muutoshakemuksia ei pääsääntöisesti oteta käsittelyyn.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?

1. Ei, kun kyseessä on alkuperäinen suorituspaikka.
2. Kyllä, kun kyseessä on uusi suorituspaikka.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Oman yliopiston sisällä laitoksen tms. vaihto ei ole suorituspaikan vaihdos. Kyseinen muutos on suorituspaikan sisäinen asia. Ilmoita laitoksen vaihtaminen Akatemian kirjaamoon. Akatemia päivittää tiedon teknisenä korjauksena verkkoasiointiin. Vaikka suorituspaikan sisällä uudella laitoksella olisi eri kertoimet kuin alkuperäisellä laitoksella, ei kustannuskertoimia muuteta. Jos uuden laitoksen kertoimet ovat alhaisemmat kuin päätöksessä, suorituspaikan on tehtävä maksatushakemukset Akatemiaan oman kirjanpitonsa mukaisten alempien kertoimien mukaan.

Jos hankkeelle on myönnetty muutos alkuperäisessä suorituspaikassa, niin kyseinen muutos on voimassa suorituspaikan vaihtamisen jälkeen myös uudessa suorituspaikassa, jos muutoksen perusteet eivät ole muuttuneet.

Jos rahoitusta on käytetty, muutosta ei voi tehdä kesken rahoituksen maksatuskautta. Tutkimuksen suorituspaikan muutos tulee ajoittaa seuraavan maksatuskauden alkuun. Suorituspaikan vaihdos on mahdollinen 1.1., 1.5. tai 1.9. alkaen. Muutoshakemuksen voi kuitenkin jättää aiemmin.

Akatemia toimeenpanee päätöksen suorituspaikan vaihtamisesta verkkoasioinnissa vasta, kun rahoituspäätöstä koskeva alkuperäisen suorituspaikan viimeinen maksatushakemus on toimitettu Akatemiaan ja se on maksettu. Ennakko ei ole rahoituksen käyttöä, koska päättyvän hankkeen ennakko palautetaan Akatemiaan.

Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä. Ota tarvittaessa yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi.

3. Tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan

Muutoksen kuvaus: Tutkimusmäärärahasta (ml. tutkijatehtävän palkkaus) luopumista kokonaan haetaan, kun myönnettyä rahoitusta ei oteta vastaan tai määräraha luovutaan ennen rahoituksen käyttöä. Asiasta on ilmoitettava välittömästi Akatemiaan. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa: Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.

Hakemukseen tarvittavat liitteet: Ei liitteitä.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

Milloin muutosta voi hakea? Ennen rahoituskauden alkua ja saman kalenterivuoden aikana, jolloin päätös on tehty.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen? Ei.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

4. Tutkimusmäärärahasta luopuminen kesken rahoituskauden

Muutoksen kuvaus: Tutkimusmäärärahasta luopumista haetaan, kun määräraha luovutaan kesken rahoituskauden. Jos tutkijantehtävän saanut henkilö ei voi jatkaa tehtävässään esimerkiksi toiseen työtehtävään siirtymisen tai muun syyn vuoksi, on asiasta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovuttava. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

- 1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.
- 2) Täytä rahoituskauden uusi päättymispäivämäärä "Toteutuneet kustannukset" -välilehdelle.

Täytä myös hankkeen toteutuneet kustannukset. Arvioi ne kustannukset, jotka laskutetaan viimeisellä maksatuskaudella. Ole yhteydessä oman suorituspaikkasi taloushallintoon ennen muutoshakemuksen täyttämistä oikeiden kustannustietojen saamiseksi.

Hakemukseen tarvittavat liitteet: Selvitys toteutuneista kustannuksista ja arvio toteutumattomista kustannuksista, joita ei ole vielä laskutettu Akatemialta. Selvitys toteutuneista kustannuksista pyydetään suorituspaikan taloushallinnosta.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

Milloin muutosta voi hakea? Hankkeen rahoituskauden aikana.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?
Ei.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

5. Vastuullisen johtajan vaihtaminen

Muutoksen kuvaus: Vastuullisen johtajan vaihtamista voi hakea poikkeuksellisesti ja perustellusta syystä. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen. Tällainen syy voi olla vastuullisen johtajan menehtyminen tai että hän on tavoittamattomissa. Muutoshakemus perusteluineen toimitetaan Akatemian kirjaamoon.

Organisaatorahoitusmuodoissa vastuullisen johtajan vaihtaa SARAn pääkäyttäjäksi organisaatiossa nimetty henkilö.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa: Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

1. Entisen (jos tavoitettavissa) ja uuden vastuullisen johtajan allekirjoittama perustelu sekä suorituspaikan suostumus. Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on entisen ja uuden vastuullisen johtajan allekirjoittama perustelu muutokselle ja suorituspaikan suostumus vastuullisen johtajan vaihtamiseen.
2. Uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV. Liitä hakemukseen uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa muissa päätöksissä paitsi akatemiaprofessorin ja akatemiatutkijan tehtävissä, klinisen tutkijan rahoituksessa ja henkilökohtaisissa apurahoissa.

Milloin muutosta voi hakea? Hankkeen rahoituskauden aikana.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?
Kyllä.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Uuden vastuullisen johtajan on oltava rekisteröitynyt Akatemian verkkoasiointiin. Tarvittaessa Akatemia kuulee

suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

Jos vastuullinen johtaja jää vapaalle tehtävästään (toimivapaa), mutta jatkaa edelleen hankkeen johtamista, on hänen sovittava suorituspaikan kanssa sijaisjärjestelyistä. Tällöin muutoshakemusta ei tarvita, vaan vastuullisen johtajan tulee lisätä Akatemian verkkoasioinnissa rahoituspäätöksen tietoihin kohdassa Omat hakemukset> Päätökset> Lisätiedot dokumentti sijaiseksi nimettävästä henkilöstä ja hankkeen hallinnoinnin sijaisjärjestelyistä.

6. Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman tai toimintasuunnitelman (tms.) olennaiset muutokset

Muutoksen kuvaus:

1. Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttamista voi hakea vain erityisestä syystä.
2. Tutkimussuunnitelmaan tai toimintasuunnitelmaan voi hakea muutosta erityisestä syystä, kun kyseessä on tutkimussuunnitelman tai toimintasuunnitelman muuttaminen olennaisesti.

Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa: Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

Milloin muutosta voi hakea? Päätöksenteon jälkeen ennen rahoituskauden alkua ja hankkeen rahoituskauden aikana. Rahoituskauden päättymisen jälkeen saapuneita muutoshakemuksia ei pääsääntöisesti oteta käsittelyyn.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen? Kyllä.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Ota aina ensin yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

7. Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muuttaminen

Muutoksen kuvaus: Akatemia voi antaa luvan konsortion osahankkeiden keskinäisten rahoitusosuuksien muuttamiseen. Konsortion kokonaisrahoitus ei kuitenkaan saa tällöin muuttua. Tässä muutostyypissä muutosta hakee konsortion vastuullinen johtaja osahankkeen/osahankkeiden johtajien ja suorituspaikan/-paikkojen suostumuksella Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erytistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

1. Täytä konsortion osapuolten uudet rahoitusosuudet (Akatemian osuus)
2. Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään
3. Muuta "Uusi kustannusarvio" -välilehdellä kunkin konsortion osapuolen kustannusarviot muutosehdotuksen mukaiseksi kustannuslajeittain. Lomakkeen yläkulmassa olevan laskurin " Jäljellä oleva osuus" pitää olla 0 (nolla), muuten hakemusta ei voi jättää.

Menneiden vuosien osalta päivitä kustannusarvio vastaamaan toteutuneita kustannuksia, jos ero toteutuneiden ja suunniteltujen kulujen välillä on merkittävä (suuruusluokassa 100 000 euroa). Ole yhteydessä oman suorituspaikkasi taloushallintoon ennen muutoshakemuksen täyttämistä oikeiden kustannustietojen saamiseksi.

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

1. Rahoituksesta luopuvan osahankkeen vastuullisen johtajan ja suorituspaikan suostumus. Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on alkuperäisen suorituspaikan ja vastuullisen johtajan suostumus muutokseen.
2. Rahoitusta vastaanottavan osahankkeen suorituspaikan sitoumus. Liitä hakemukseen toinen vapaamuotoinen kirje, jossa suorituspaikka sitoutuu hankkeen hallinnointiin ja rahoitukseen sekä noudattamaan Akatemian asettamia rahoituksen käyttöön liittyviä ehtoja.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Akatemiaohjelmat, huippuyksiköt, lippulaivarahoitus, tutkimusinfrastruktuurirahoitus ja strategisen tutkimuksen neuvoston ohjelmat.

Milloin muutosta voi hakea? Päätöksenteon jälkeen ennen rahoituskauden alkua ja hankkeen rahoituskauden aikana. Rahoituskauden päättymisen jälkeen saapuneita muutoshakemuksia ei pääsääntöisesti oteta käsittelyyn.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen? Kyllä.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Jos rahoitusta on käytetty, muutospäätöstä ei voida tehdä kesken rahoituksen maksatuskautta. Muutoshakemus tulee ajoittaa seuraavan maksatuskauden alkuun, jotka ovat 1.1.-30.4., 1.5.-31.8. ja 1.9.-31.12. Muutos on mahdollinen 1.1., 1.5. tai 1.9. alkaen.

Päätös rahoitusosuuksien muutoksesta tehdään jälkikäteen vasta, kun rahoituspäätöstä koskevan alkuperäisen suorituspaikan meneillään olevan maksatuskauden maksatushakemus on toimitettu Akatemiaan ja se on maksettu.

Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä. Ota tarvittaessa yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi.

Tietoa rahoitusehdoista

Asiakirja perustuu Suomen Akatemian hallituksen hyväksymään asiakirjaan Tutkimusrahoituspäätösten perusteet, joka on viimeksi hyväksytty 15.8.2024. [Asiakirja on Akatemian verkkosivuilla](#). Näitä Suomen Akatemian rahoitusehtoja sovelletaan niihin rahoituspäätöksiin, joihin liittyvät haut ovat olleet avoinna 1.11.2024 - 31.10.2025 välisenä aikana.

Vaikuttavuuden ja tiedepolitiikan yksikön johtaja Floora Ruokonen on päättänyt asiakirjasta 22.10.2024.

Suomen Akatemian yhteystiedot

Postiosoite	PL 131, 00531 Helsinki
Katuosoite	Hakaniemenranta 6
Puhelinvaihde	029 533 5000
Kirjaamon puhelin	029 533 5100
Sähköposti	kirjaamo@aka.fi
Verkkosivut	www.aka.fi

[Onko sinulla kysyttävää tai haluatko antaa meille palautetta?](#)