

Suomen Akatemian EU:n elpymisvälinerahoituksen (RRF) hankkeiden tilintarkastukset

Asiakirjan versiot:

Versio	Päivämäärä	Muutos
1.1	12.1.2026	Päivitetty RRF Ohjeet ja raportointilomakkeet -verkkosivun osoite.
1.0	24.1.2024	Valmis ohje

Suomen Akatemian rahoittamien RRF-hankkeiden päätösilmoituksen liitteenä olevien [rahoitusehtojen](#) lisäksi hankkeiden tulee noudattaa RRF-erityisehtoja. Erityisehtojen mukaan Suomen Akatemia edellyttää RRF-hankkeilta tilintarkastusta.

Tilintarkastusraportti tulee toimittaa Suomen Akatemiaan kolmen kuukauden kuluessa rahoituskauden päättymisestä. Määräaika on ehdoton. Tilintarkastusraportin toimittamatta jättäminen määräaikaan mennessä voi johtaa rahoituksen takaisinperintään.

Lisäksi Akatemia voi teettää otantaan/riskiarvioon perustuvan tilintarkastuksen oman vuosittaisen RRF-hankkeiden valvonta- ja tarkastussuunnitelmansa mukaisesti.

Hankkeen toteuttamista ja ehtojen noudattamista peilataan RRF-hankkeissa Suomen Akatemian rahoituspäätöksen liitteenä oleviin rahoitusehtoihin ja RRF-erityisrahoitusehtoihin ottaen huomioon myös Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen elpymis- ja palautumistukivälineen perustamisesta (EU 2021/241) ja Valtiokonttorin antamat määräykset.

Tarkastustyö etenee [RRF-hankkeiden tilintarkastusraportin mallipohjan](#) mukaisesti. Tarkastusraportin mallipohja löytyy Suomen Akatemian EU:n elpymisvälinerahoitus (RRF) -sivulta osiosta [Ohjeet ja raportointilomakkeet - Suomen Akatemia](#). Malliraportti toimii tarkastuksen pohjana kaikille RRF-rahoitetuille hankkeille riippumatta siitä, milloin rahoituspäätös on tehty.

Hankkeiden tulee olla yhteydessä tilintarkastajaan hyvissä ajoin ennen rahoituskauden päättymistä. Kustannukset hyväksytään lopullisesti vasta sen jälkeen, kun hankkeen tilintarkastusraportti on toimitettu Akatemiaan.

Tilintarkastuksessa varmistutaan siitä, että Akatemialle raportoitu kustannuskertymä vastaa hankkeen kokonaiskustannuksia. Kustannusten tulee olla syntyneitä rahoituspäätöksessä mainittuna rahoituskautena hankkeelle mahdollisesti myönnetty jatkoaika huomioiden. Ainoastaan tilintarkastajan raportista aiheutuneet kustannukset voidaan hyväksyä, vaikka ne olisivat osin syntyneet rahoituskauden jälkeen. Koska tilintarkastuskulut tulee sisällyttää viimeiseen maksatuspyyntöön, on tärkeää, että tilintarkastuksen lasku toimitetaan pikaisesti työn tilaajalle.

Ennen hankkeen alkua syntyneitä kustannuksia ei hyväksytä, riippumatta siitä, milloin ne on maksettu. Myöskään hankkeen päättymisen jälkeen syntyneitä kustannuksia ei hyväksytä. Lasku voi kuitenkin olla päivätty rahoituskauden jälkeen, kunhan meno on suoriteperusteisesti syntynyt hankkeen aikana. Esimerkiksi ostopalvelulasku voi saapua ja voidaan maksaa vasta rahoituspäätöksen voimassaoloajan jälkeen. Jos laskun perusteena oleva työ on tehty päätöksen voimassaoloaikana, voidaan lasku hyväksyä hankkeen kustannuksiin.

Kirjanpidossa hankkeen kustannukset pitää voida yksilöidä, ja niiden yhteys kirjanpitoon ja raportointiin pitää olla nähtävissä. Kustannusten yksilöimiseen voi käyttää esimerkiksi hankkeen päätösnumeroa tai kustannuspaikkaa.

Akatemian rahoitusehdot edellyttävät pääsääntöisesti aina työajanseurantaa hankkeessa tehdyistä tunneista. Jos työajanseurantaa ei ole järjestetty rahoitusehtojen mukaisesti, kyseisen henkilön palkat voidaan jättää hyväksymättä hankkeen kustannuksiksi. Henkilön esimiehen tai tutkimushankkeen vastuullisen johtajan tulee vahvistaa tehdyt tunnit siten, että siitä jää merkintä seurantajärjestelmään.

Tilintarkastusraportti toimitetaan kolmen kuukauden kuluessa rahoituskauden päättymisestä Suomen Akatemian verkkosivostoinnin kautta: Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja.

Ohjeet RRF-verkkosivustolla

- [Ohjeet ja raportointilomakkeet - Suomen Akatemia](#)
- [RRF-hankkeiden tilintarkastusraportin mallipohja](#)

Lisätietoja

- rrf@aka.fi