



Standardvillkor för Finlands Akademis finansiering

Godkändes 22 september 2025

Dokumentet reviderades den 26 september 2025 vad gäller tillämpningsområdet.



Finlands Akademi

Innehåll

1. Tillämpningsområde	4
1.1. Tillämpningsområdet för standardvillkoren	4
1.2. Mottagande av finansiering och åtagande att följa finansieringsvillkoren	5
2. Ansvar inom akademifinansierade forskningsprojekt.....	6
2.1. Forskningsetik.....	6
2.2. Vetenskaplig publicering, data och öppen vetenskap	7
2.2.1. Öppen tillgång till referentgranskade artiklar.....	8
2.2.2. Öppna data.....	9
2.3. Beaktande av principer för hållbar utveckling.....	10
2.4. Forskningssäkerhet	10
2.5. Sanktionsförfordningar	10
2.6. Export av produkter med dubbel användning	11
2.7. Skyldig till användning av olaglig arbetskraft	11
3. Användning av finansiering.....	11
3.1. Kostnadsuppföljning	11
3.2. Bidragsberättigande kostnader.....	12
3.2.1. Allmänna principer	12
3.2.2. Stärkande av universitetens profilering med konkurrensutsatt finansiering (Profi 9), anvisningar för projekt.....	13
3.2.3. Kostnader som kan täckas med Akademiens finansiering	14
3.2.4. Momskostnader.....	15
3.2.5. Upphandling	15
3.2.6. Löner	16
3.2.6.1. Fördelning av arbetstid	16
3.2.6.2. De anställdas undervisningsmängd	17
3.2.6.3. Bidrag för anställning som akademiprofessor	17
3.2.6.4. Bidrag för anställning som akademiforskare	18
3.2.6.5. Ansvariga projektledarens lön.....	19
3.2.7. Indirekta kostnader och därtill hörande koefficienter	20
3.2.7.1. Lönebikostnader	21
3.2.7.2. Koefficient för effektiv arbetstid	21
3.2.7.3. Koefficient för omkostnader	21
3.2.8. Kostnader för material, förnödenheter och varor	22
3.2.9. Inköp av maskiner och utrustning	22

3.2.10.	Inköp av tjänster	23
3.2.11.	Resekostnader	24
3.2.12.	De projektanställdas rörlighetskostnader (inte bilateralavtalsbaserad rörlighet)	24
3.2.13.	Övriga kostnader	25
3.3.	Kostnader som inte är bidragsberättigande	25
3.4.	Intäkter inom projekt	25
3.5.	Finansiering för internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal (inkl. IIASA och EUI)	25
3.6.	Utbetalning	26
3.6.1.	Förskott	27
3.6.2.	Ansökan om utbetalning	28
3.6.2.1.	Ansökan om utbetalning via e-tjänsten	28
4.	Ändringar	29
4.1.	Ändring i finansieringsbeslut	29
4.2.	Att avvika från finansieringsplanen	30
4.3.	Ändring i årliga delbetalningar	30
4.4.	Att ändra finansieringsandelar hos delprojekt i konsortier	30
5.	Immateriella rättigheter	31
5.1.	Samarbete med företag	31
6.	Rapportering	32
6.1.	Uppföljningsrapport	32
6.2.	Progressrapport	32
6.3.	Slutrapport	32
6.4.	Revisionsrapport	33
7.	Finansiell kontroll och inspektion	34
7.1.	Avbrytande av utbetalning, återbetalning och återkrav av finansiering	34
7.1.1.	Ränta på återbetalat och återkrävt understöd	35
8.	Bestämmelser om forskningsfinansiering	36
9.	Tolkningsordning	37
Bilaga 1:	Så söker du ändring i finansieringsbeslut	38

1. Tillämpningsområde

1.1. Tillämpningsområdet för standardvillkoren

Detta dokument innehåller villkor och anvisningar om användningen av Finlands Akademis finansiering samt om förvaltningen av akademifinansierade forskningsprojekt. Dessa standardvillkor för finansiering (nedan kallade standardvillkoren) av Finlands Akademi gäller de finansieringsbeslut för vilka utlysningarna har öppnats den 1 november 2025 eller senare.

Dessutom gäller dessa standardvillkor finansieringsbesluten om 2026 års akademiforskarbidrag och akademiprojektbidrag (utlysningarna öppnades 15.10.2025) samt finansieringsbesluten om akademiprogrammet ACTIVE (utlysningen öppnades 22.10.2025).

De standardvillkor som gäller ett finansieringsbeslut bifogas alltid beslutet. Om det förekommer skillnader mellan den finska versionen av detta dokument och den svenska översättningen är det den finska texten som gäller.

Vid användning, utbetalning och övervakning av Akademin finansiering följs statsunderstödslagen då finansieringsmottagaren är en organisation som står utanför statsbudgeten eller en stipendiat. Akademin beviljar också finansiering till organisationer inom den offentliga sektorn, såsom statliga forskningsinstitut. I dessa fall räknas finansieringen inte som statsunderstöd utan som samfinansiering.

Samtliga finansieringsbeslut som fattas av Akademin (inkl. beslut om samfinansierad verksamhet) omfattas av Akademin standardvillkor, som bifogas finansieringsbeslutet, samt eventuella särskilda villkor.

Utöver dessa gäller separata finansieringsprinciper rådet för strategisk forsknings (nedan kallat RSF) finansiering. Dessa principer nämns i RSF:s utlysningstexter.

Ett projekts forskningsplats är en finländsk organisation (t.ex. ett universitet, ett forskningsinstitut eller någon annan forskningsorganisation). Finansieringen betalas via projektets forskningsplats. Projektets ansvariga ledare ska ha nära anknytning till forskningsplatsen och Finland för att möjliggöra ett flerårigt forskningsprojekt.

Standardvillkoren för Akademin finansiering gäller både den ansvariga projektledaren och projektets forskningsplats. Det är i första hand den ansvariga ledaren som ansvarar för att projektet genomförs enligt finansieringsbeslutet. Detta gäller både forskarinriktad finansiering och organisationsinriktad finansiering. I finansiering som riktas till organisationer fungerar den ansvariga ledaren som forskningsplatsens behöriga företrädare.

Finansiering från Akademien får inte användas för att stödja ekonomisk verksamhet. Som ekonomisk verksamhet räknas all verksamhet där varor eller tjänster erbjuds på den öppna marknaden, oavsett om man eftersträvar eller om det uppkommer vinster.

Akademien kan finansiera sådana forskningsinfrastrukturer som används för icke-ekonomisk verksamhet. Om infrastrukturen används också för ekonomisk verksamhet får verksamheten endast vara kompletterande.

Kompletterande verksamhet är verksamhet som har direkt anknytning till och är nödvändig för forskningsinfrastrukturens verksamhet eller som har en fast koppling till forskningsinfrastrukturens huvudsakliga (icke-ekonomiska) verksamhet.

För den ekonomiska verksamhetens del får den kompletterande verksamhetens årskapacitet inte överstiga 20 procent av forskningsinfrastrukturens årliga totalkapacitet. Akademien måste meddelas så snabbt som möjligt om den överstiger 20 procent.

Vid ärenden gällande finansieringsbeslut eller finansieringens villkor kan du kontakta oss via helpdesk på vår webbplats.

1.2. Mottagande av finansiering och åtagande att följa finansieringsvillkoren

Efter att ha fått bifall ska den ansvariga ledaren

- granska och vid behov uppdatera den offentliga beskrivningen i ansökan; det är viktigt att beskrivningen är begriplig för allmänheten
- bifoga en datahanteringsplan till ansökan, om den inte krävdes när ansökan lämnades in och om det inte är fråga om ett beslut om fortsatt finansiering
- bekräfta mottagandet av finansieringen.

När den ansvariga ledaren har bekräftat mottagandet av finansieringen måste även forskningsplatsen göra det. **Bekräftelsen görs i Akademiens e-tjänst inom åtta veckor från beslutsdagen, om inte annat nämns i beslutsmeddelandets specialvillkor.**

Bekräftelsen att motta finansieringen är de facto en förbindelse att använda finansieringen för det ändamål som den beviljats för och att följa Akademiens finansieringsvillkor.

Med egenfinansieringsandel avses den andel av de totala kostnaderna för ett samfinansierat projekt som åligger forskningsplatsen (vanligtvis 30 % av de totala projektkostnaderna). Forskningsplatsen ska förbinda sig att stå för egenfinansieringsandelen under projektets lopp. En forskningsplats kan finansiera sin andel enligt villkoren om hur finansieringen ska

användas. Andelen kan finansieras med statsunderstöd för verksamhetsutgifter, intäkter från affärsverksamhet eller näringsverksamhet, donationsmedel eller annan extern finansiering.

Akademien finansierar ett forskningsprojekt endast om forskningsplatsen åtar sig att svara för projektets basresurser. Dessa beror på den forskning som ska genomföras, men vanligen är det fråga om liknande basresurser som institutionens övriga forskare har till sitt förfogande: arbets- och laboratorielokaler, apparatur (inkl. datorutrustning) samt telekommunikations-, telefon-, post-, kopierings- och bibliotekstjänster.

Forskningsplatsen förbinder sig att agera som mottagare av statsunderstödet å den sökandes vägnar och åta sig alla de skyldigheter som därav följer.

Forskningsplatsen förbinder sig också till att övervaka att datahanteringsplanen kan genomföras vid forskningsplatsen och att åtgärderna följer god datahanteringspraxis.

En bekräftelse av att finansieringen tas emot behövs i regel inte vid internationella mobilitetsstipendier.

En ansökan om utbetalning kan inte lämnas in till Akademien förrän ovanstående åtgärder har vidtagits. Akademiens finansiering förvaltas av den ansvariga ledarens forskningsplats.

2. Ansvar inom akademifinansierade forskningsprojekt

2.1. Forskningsetik

Ansvaret för god vetenskaplig praxis faller på varje enskild forskare och forskargrupp, men också på forskningsenhetens chef och ledningen för de organisationer som bedriver forskningen.

Finlands Akademi förutsätter att man inom all akademifinansierad forskning följer Forskningsetiska delegationens anvisningar [God vetenskaplig praxis och handläggning av misstankar om avvikelser från den i Finland \(pdf\)](#). Därtill rekommenderar vi att forskare följer de europeiska riktlinjerna för forskningsetik ([European Code of Conduct for Research Integrity \(pdf\)](#)), som utarbetats av sammanslutningen ALLEA (All European Academies).

Dessutom rekommenderar vi att forskare följer UNIPIDs etiska riktlinjer för internationellt forskningssamarbete och de etiska riktlinjerna för forskning om samer och samiska samhällen.

Utöver god vetenskaplig praxis ska både forskningssamfundet och de enskilda forskarna också följa gällande lagstiftning. Alla utlåtanden

och tillstånd från etiska kommittéer som krävs för att genomföra forskningen måste erhållas innan finansieringsperioden börjar.

Vi låter bli att behandla en ansökan om sökanden har funnits skyldig till allvarliga kränkningar av god vetenskaplig praxis under de senaste tre åren (räknat bakåt från det datum då utlysningen stängts). Om information om allvarliga GVP-kränkningar uppdagas medan finansieringsperioden pågår förlängs tidsfristen på tre år med den tid som kvarstår av finansieringsperioden. Om sökanden överklagar beslutet om kränkningen och hen får bifall på sitt överklagande kommer vi att behandla sökandens nya ansökningar enligt normalt förfarande.

Om den ansvariga ledaren av ett akademifinansierat projekt eller en forskare som arbetar med projektet funnits skyldig till en GVP-kränkning ska forskningsplatsen lämna in den slutliga utredningsrapporten och eventuella utlåtanden från Forskningsetiska delegationen till Akademin registratorskontor (kirjaamo@aka.fi).

2.2. Vetenskaplig publicering, data och öppen vetenskap

Finlands Akademi har förbundit sig till den [nationella deklARATIONEN för öppen vetenskap och forskning 2025-2030](#) samt till de principer och målsättningar som tagits fram av cOAlition S, en sammanslutning som främjar öppen tillgång till vetenskapliga publikationer.

Resultaten av de projekt som finansieras av Akademin ska offentliggöras.

Vi förutsätter att akademifinansierade projekt publicerar med open access, dvs. att de gör sina forskningsresultat fritt tillgängliga. Dessutom förutsätter vi att projekten alltid när det är möjligt gör sina forskningsdata och -metoder tillgängliga. Målet är att alla publikationer, data, material, metadata och metoder som forskningen producerar och utnyttjar görs tillgängliga för fortsatt bruk. Forskare ska främja öppen vetenskap med beaktande av forskningsetik och den rättsliga verksamhetsmiljön.

Vi förutsätter att akademifinansierade forskare och forskningsprojekt gör sina referentgranskade artiklar som helt eller delvis producerats med vår finansiering tillgängliga för allmänheten omedelbart efter publicering. Vi uppmanar dessutom att vetenskapliga böcker och monografier publiceras med open access.

I vetenskapliga publikationer och forskningsdata som finansierats med vårt forskningsbidrag ska alltid nämnas att forskningen har utförts med finansiering från Finlands Akademi. Också finansieringsbeslutets nummer ska nämnas. I publikationer som gjorts med finansiering av rådet för strategisk forskning ska alltid nämnas finansieringsbeslutets nummer samt att forskningen har utförts med finansiering från rådet för strategisk forskning, som verkar i anslutning

till Finlands Akademi. Om materialet eller publikationerna är elektroniska ska denna information tillfogas i metadata.

Vi rekommenderar ytterligare att man i kommunikationen om akademifinansierade och RSF-finansierade projekt tydligt antecknar (t.ex. genom Akademiens eller RSF:s logotyp) att projektet har fått finansiering av Finlands Akademi eller RSF.

2.2.1. Öppen tillgång till referentgranskade artiklar

Vi förutsätter att akademifinansierade forskare och forskningsprojekt gör sina forskningsresultat som helt eller delvis producerats med vår finansiering tillgängliga för allmänheten omedelbart efter publicering.

När det gäller referentgranskade artiklar kan man göra detta på följande sätt:

- 1) Man publicerar artikeln i en vetenskaplig tidskrift som följer Plan S och som grundar sin verksamhet på öppen tillgång.
- 2) Man sparar en parallell kopia av den vetenskapliga artikeln (Version of Record) eller en parallell kopia av en author's accepted manuscript-version i ett publiceringsarkiv eller en databas som följer Plan S. Om förlaget trots begäran inte tillåter omedelbar parallellpublicering, kan artikeln göras tillgänglig genom parallellpublicering inom ramen för s.k. embargoförutsättningar (humanistiska och samhällsvetenskapliga områden högst 12 mån., övriga discipliner högst 6 mån.).
- 3) Man publicerar artikeln inom ramen för ett avtal mellan organisation eller FinELib-konsortiet och förlaget som möjliggör omedelbar fri tillgång (transformativt avtal, Read & Publish-avtal).

Utgifterna för att göra referentgranskade artiklar som publicerats i enlighet med Plan S omedelbart tillgängliga ingår i forskningsplatsernas omkostnader och hör således till kostnaderna för de stödtjänster som forskningsplatserna erbjuder. Då omkostnadsandelen räknas kan man beakta följande:

- 1) artikelavgifter (Article Processing Charges) som krävs av den tidskrift som publicerar artiklar med omedelbar tillgång
- 2) utgifter för underhåll och utveckling av forskningsplatsens parallellpubliceringstjänst
- 3) utgifter enligt s.k. transformativa avtal; både de utgifter som organisationen ådragit sig till följd av sitt deltagande i FinELib-konsortiet och utgifterna för avtal mellan organisationen och vetenskapliga förlag.

Referentgranskade vetenskapliga artiklar ska publiceras eller parallellpubliceras (självarkiveras) under en global och gratis licens som garanterar omedelbar tillgång. Det ska också gå att dela och

redigera artikelinnehållet gratis. Förutsättningen stöder såväl spridningen och den fortsatta användningen av forskningsresultat som forskarens rättigheter till forskningresultaten. Det ska också gå att dela och redigera artikelinnehållet gratis.

Akademien förutsätter i första hand att man använder licensen Creative Commons Attribution (CC BY) 4.0, men tillåter även licenserna CC BY-SA 4.0, CC0 och CC BY-ND. Artiklarna kan innehålla tillståndspliktigt innehåll som producerats av andra än artikelförfattarna; upphovsrätten till detta innehåll påverkas inte av licenserna i fråga.

Tillstånd att använda tillåtna licenser behöver inte begäras separat av Akademien.

Förverkligandet av öppen tillgång till referentgranskade vetenskapliga artiklar följs upp med forskningsrapporterna. De publikationsuppgifter som fogas till slutrapporten ska innehålla publikationens permanenta identifikator (PID), med hjälp av vilken den öppna tillgången kan verifieras. Vid behov kan Akademien kräva att en referentgranskad publikation som publicerats bakom en betaltvägg görs öppet tillgänglig.

2.2.2. Öppna data

Forskningsdata som tagits fram inom akademifinansierade forskningsprojekt och med Akademiens infrastrukturfinansiering ska göras fritt tillgängliga så snabbt som möjligt efter att forskningsresultaten publicerats. Detta förutsätter att forskningsplatser ser till att forskarna får all nödvändig handledning och tillgång till lagringsinfrastruktur.

Tillgängligheten kan definieras skilt enligt en skala från fritt tillgängligt för alla till hemligstämtlat. Den som publicerar data ska försäkra sig om att publiceringen inte bryter mot lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, dataskyddslagar eller upphovsrättslagen. Då materialet görs tillgängligt ska också licenserna vara i ordning.

De ansvariga ledarna för akademifinansierade projekt ska spara projektmaterialet i och göra det tillgängligt via nationella eller internationella arkiv eller lagringstjänster som är viktiga inom området i fråga. Forskningsmaterialet ska förvaltas och göras tillgängligt enligt [FAIR-principerna](#), vilket innebär att forskningsdata ska vara sökbara (Findable), tillgängliga (Accessible), interoperabla (Interoperable) och återanvändbara (Re-usable).

Om du inte kan göra forskningsmaterialet tillgängligt för fortsatt bruk, måste du ändå lagra materialets metadata i en nationell eller internationell söktjänst.

Läs mer om open access-publicering och öppna data på webben i våra [anvisningar om öppen vetenskap](#).

2.3. Beaktande av principer för hållbar utveckling

Finlands Akademi följer det samhälleliga åtagandet för hållbar utveckling. I linje med åtagandet kräver vi att principerna för hållbar utveckling beaktas i akademifinansierade forskningsprojekt som en del av ansvarsfull vetenskap.

2.4. Forskningssäkerhet

Forskningsplatsen åtar sig att säkerställa att de risker som hänför sig till forskningssäkerheten beaktas i projektet på behörigt sätt inom forskningen, forskningssamarbetet och nyttiggörandet av forskningsresultaten.

I ansökningar om finansiering ska ingå en självutvärdering av forskningssäkerhet samt vid behov en riskhanteringsplan.

Om den information som självutvärderingen baseras på ändras under projektets gång måste den ansvariga ledaren omedelbart uppdatera självutvärderingen och den eventuella riskhanteringsplanen så att de återspeglar den ändrade situationen. Självutvärderingsblanketten och riskhanteringsplanen ska bifogas till beslutets ytterligare uppgifter i Akademin e-tjänst. Man bör också kort beskriva vad som har förändrats jämfört med den självutvärderingen som gjordes i ansökningsskedet. [Självutvärderingens blankettmall finns på Akademin webbplats](#). Akademin ger vägledning till projekt om möjliga uppföljningsåtgärder.

Uteblivet meddelande om ändringar i riskutvärderingen kan leda till att projektets utbetalningar avbryts och finansieringen återkrävs (se avsnitt 7.1). Ansvaret för att övervaka förändringar under projektet ligger hos forskningsplatsen och projektets ansvariga ledare.

2.5. Sanktionsförfordningar

Finansieringsmottagaren ska vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att de medel som Akademin beviljar inte används för att ge finansiellt bistånd eller stöd till personer eller sammanslutningar som förtecknas i FN:s säkerhetsråds konsoliderade sanktionsförteckning eller i EU:s sanktionsförfordningar (i deras ändrade lydelse). EU:s förordning är till alla delar förpliktande och direkt tillämplig rätt i alla EU-medlemsstater utan särskilda beslut. Dessutom binder Europeiska unionens råds sanktionsbeslut de upphandlande enheter som avses i upphandlingslagen och de tillämpas som sådana.

Varje upphandlande enhet ansvarar för sin del för att utreda hur EU:s sanktioner påverkar upphandlingen. Vid bedömningen av sanktionernas konsekvenser ska företagets ägarförhållanden och bestämmande inflytande identifieras. Finansieringsmottagaren ska omedelbart meddela Akademin om finansieringen har använts för nämnda ändamål.

2.6. Export av produkter med dubbel användning

En produkt med dubbel användning är en nyttighet som lämpar sig för normalt civilt bruk, men också för militära ändamål. För export av produkter med dubbel användning från Europeiska unionens område krävs tillstånd. Exporten av produkter med dubbel användning från unionens område omfattas av en särskild förordning. I vissa fall kan behovet av tillstånd också hänföra sig till leveranser inom EU.

Om genomförandet av forsknings- eller verksamhetsplanen eller motsvarande plan förutsätter exporttillstånd, ansvarar exportören, dvs. forskaren eller forskningsorganisationen, för anskaffningen av tillståndet. Behovet av tillstånd ska utredas i ett så tidigt skede som möjligt. Kontakta förvaltningen eller forskningstjänsterna vid din egen forskningsplats.

2.7. Skyldig till användning av olaglig arbetskraft

Om finansieringsmottagaren gör sig skyldig till att ha använt olaglig arbetskraft kommer utbetalningen av statsunderstödet i regel att avbrytas och redan utbetalt stöd kommer att återkrävas. En statsbidragsmyndighet kan fortsätta utbetalningen av statsunderstödet samt låta bli att återkräva redan utbetalt statsunderstöd eller en del av det endast av synnerligen vägande skäl

- om mottagaren av statsunderstödet eller en företrädare enligt 47 kap. 8 § 1 mom. 2 punkten i strafflagen genom en lagakraftvunnen dom har dömts till straff för ett brott som avses i 47 kap. 6 a § i strafflagen eller ett brott som avses 186 § i utlänningslagen
- om det på mottagaren av statsunderstödet har påförts en påföljdsavgift enligt 11 a kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

Forskningsplatsen förbinder sig att utan ogrundat dröjsmål underrätta Akademien om ovannämnda domar eller påföljdsavgifter.

3. Användning av finansiering

3.1. Kostnadsuppföljning

Finansieringsmottagaren ska organisera sin bokföring på ett sådant sätt att de kostnader som uppstått för projektet kan identifieras och deras koppling till bokföringen och kostnadsspecifikationen kan verifieras. Kostnaderna redovisas på den rad i kostnadsspecifikationen som de hör till i finansieringsmottagarens bokföring.

3.2. Bidragsberättigande kostnader

3.2.1. Allmänna principer

Akademins finansiering beviljas för en viss tid.

Vid beredningen av Akademins finansieringsbeslut, vid beslutsfattandet och vid verkställandet av besluten tillämpas huvudsakligen en **totalkostnadsmodell**.

Totalkostnadsmodellen tillämpas emellertid inte på IIASA-, EUI- eller JSPS Fellowship-stipendier och finansiering av internationell forskarmobilitet som baserar sig på bilaterala avtal (dvs. mobilitetsinbjudan och mobilitetssamarbete).

Man kan också avvika från totalkostnadsmodellen i samfinansierade internationella utlysningar där finansiärerna tillsammans har beslutat om principerna för forskningsprojektens finansiering och ekonomiförvaltning.

Akademins forskningsfinansiering får användas endast för det ändamål som anges i beslutet. Finansieringsmottagaren måste också följa de särskilda villkor som eventuellt nämns i beslutet. Det belopp som Akademien beviljat får inte överskridas. Finansieringen kan bara användas för att täcka sådana kostnader som uppkommit under finansieringsperioden (på upplupen basis).

På årsbasis bör finansieringen användas i enlighet med beslutets kostnadsberäkning. Ange betydande avvikelser (ca 15 % av den årliga delbetalningen i kostnadsberäkningen) i Akademins e-tjänst under Mina ansökningar > Beslutade > Mer information. Om Akademien kräver en revisionsrapport på projektet kan revisionskostnaderna dock godkännas som projektkostnader, även om de skulle uppkomma efter finansieringsperiodens slut.

Akademien har rätt att inte godkänna de kostnader som presenteras i kostnadsspecifikationen om kostnaderna inte tydligt kan kopplas till projektet. Endast sådana kostnader som ingår i finansieringsmottagarens bokföring kan riktas till projektet. Den ansvariga ledaren och projektets forskningsplats ansvarar för att finansieringen används enligt beslutet, enligt dessa standardvillkor och enligt andra föreskrifter och bestämmelser (se avsnitt 8).

De projekt som finansierats av rådet för strategisk forskning förutsätts delta både i det egna forskningsprogrammets verksamhet och i den gemensamma genomslagverksamheten för strategisk forskning. (Se rådet för strategisk forsknings finansieringsprinciper.) Detta kan vara t.ex. gemensamma tillställningar, informationssammandrag och policyrekommendationer.

Om en akademifinansierad organisation eller forskningsinfrastruktur också bedriver ekonomisk verksamhet ska verksamhetens

finansiering, kostnader och intäkter bokföras skilt. Akademien måste meddelas så snabbt som möjligt om den ekonomiska verksamhetens (dvs. den kompletterande verksamhetens) årskapacitet överstiger 20 procent av totalkapaciteten. Meddelandet görs med Akademiens [helpdesk](#).

I fråga om projekten inom akademiprogrammet för utvecklingsforskning kan man också tillämpa de förfaranden som Akademien och Utrikesministeriet gemensamt kommit överens om i fråga om samarbete mellan finländska och utländska forskningsplatser.

För alla upphandlingar och köp av tjänster måste finansieringsmottagaren säkerställa att anbudsgivaren eller dess stödmottagarkrets inte är föremål för sanktioner eller beslut om frysning som utfärdats av Europeiska unionen, Förenta nationerna (FN) eller finska myndigheter. Om upphandlingen eller köpet av tjänster görs i strid med dessa villkor om beaktande av sanktioner är upphandlingsutgiften inte en stödberättigande kostnad för projektet (se avsnitt 2.5).

3.2.2. Stärkande av universitetens profilering med konkurrensutsatt finansiering (Profi 9), anvisningar för projekt

Här beskrivs de aspekter där anvisningarna och villkoren för projekt som finansierats i Profi 9-utlysningen skiljer sig från andra Profi-finansierade projekt. I övrigt gäller de anvisningar och villkor för Profi-finansiering som beskrivs i detta dokument även för Profi 9-projekt.

När det gäller Profi 9-projekt har finansieringen beviljats för kostnader för projekt som leds av sådana rekryterade experter som nämnts i ansökningsfasen.

Den rekryterade experten ska under hela finansieringsperioden arbeta vid det ansökande universitetet på heltid och i en tjänst motsvarande [karriärsteg 3 eller 4](#) inom det profileringsområde som angivits i universitetets tidigare Profi-ansökan. Den rekryterade experten och eventuella forskningsgruppen ska arbeta vid ett finländskt universitet, och arbetet ska huvudsakligen utföras i Finland.

Finansieringsperioden inleds först då forskaren börjar sitt arbete i Finland. Om kostnaderna för den rekryterade forskarens eller dennes familjs flytt till Finland ingår i kostnadsberäkningen kan finansieringsperioden dock börja så att den omfattar flyttkostnaderna eller kostnaderna som uppstår i samband med flytten.

Den begränsning av årliga delbetalningar som gäller för Profi-projekt i allmänhet (årliga belopp får inte avvika med mer än 15 % från kostnadsberäkningen i beslutet) gäller inte Profi 9-projekt. I Profi 9-projekt anger forskningsplatsen betydande avvikelser i Akademiens e-tjänst under Mina ansökningar > Beslutade > Mer information.

I Profi 9-projekt kan man under vissa villkor ansöka om ändringar som inte är möjliga i andra Profi-projekt (t.ex. förlängning av finansieringsperiod).

Om den rekryterade experten inte kan arbeta med hens projekt under hela finansieringsperioden måste en ändring av projektets syfte sökas eller forskningsanslaget avsägas. Mer information om ändringsansökan finns i bilaga 1.

3.2.3. Kostnader som kan täckas med Akademiens finansiering

Akademiens finansiering kan täcka både direkta och indirekta kostnader för ett forskningsprojekt upp till den procentandel som anges i beslutet.

Direkta kostnader omfattar typiskt direkta lönekostnader, projektets kostnader gällande speciella anordningar och lokaler eller andra väsentliga (som kan allokeras direkt) forskningskostnader, t.ex. kemikalier eller tjänsteupphandlingar.

Indirekta kostnader riktas med hjälp av koefficienter för lönebikostnader och omkostnader (se avsnitt 3.2.7).

Forskningsprojekt finns bl.a. inom följande finansieringsinstrument: akademiprojekt, akademiprojekt med särskild inriktning, akademiprogram, finansiering för strategisk forskning, bidrag för forskaranställningar och finansiering för stärkande av universitetens profilering. Anvisningar om hur man använder lönefinansieringen i forskaranställningar, finansieringen för bilateral rörlighet och EUI- och IIASA-stipendier finns nedan.

Den finansiering som Akademien beviljat kan användas inom forskningsprojekt för att täcka kostnader för t.ex.

- löner och arvoden samt lönebikostnader (se avsnitt 3.2.6)
- omkostnader (se avsnitt 3.2.7.3)
- kostnader för material, förnödenheter och varor (se avsnitt 3.2.8)
- anskaffning enstaka material, anordningar, programvara, licenser osv. som är viktiga för projektets genomförande, såvida de inte är en del av en större forskningsinfrastrukturhelhet
- köp av tjänster (se avsnitt 3.2.10)
- resekostnader (se avsnitt 3.2.11)
- revisionskostnader
- motiverade utgifter för ombrytning och redigering av publikationer
- främjande av utnyttjandet av forskningsrön, om dessa kostnader inte uppstår inom ramen för ekonomisk verksamhet

- genomförandet av en interaktionsplan (gäller finansieringen för strategisk forskning)
- möten i anslutning till forskningssamarbete
- nationellt och internationellt samarbete, t.ex.
 - forskarmobilitet (se avsnitt 3.2.12)
 - utländska forskares besök till eller forskning i Finland (se avsnitt 3.2.12)
 - beredning av internationella projekt.

De utgifter som hänför sig till lagring och tillgängliggörande av forskningsdata anses höra till forskningsplatsens omkostnader och de kan endast undantagsvis och av grundad anledning godkännas som sådana utgifter som täcks med Akademinns forskningsfinansiering. Utgifterna för att göra referentgranskade artiklar öppet tillgängliga ingår i forskningsplatsernas omkostnader.

3.2.4. Momskostnader

Kostnaderna för ett forskningsprojekt är godkänns inklusive mervärdesskatt när de är kopplade till verksamhet som är undantagen från mervärdesskatt och den mervärdesskatt som ska betalas utgör en slutlig kostnad för finansieringsmottagaren. Om mervärdesskatten inte kvarstår som en slutlig kostnad för finansieringsmottagaren kan den inte heller inkluderas i kostnaderna av ett forskningsprojekt som Akademin finansierar.

Om organen och institutionerna i statsbudgeten bokför de momsandelar som motsvarar finansiärens finansieringsandel av projektets direkta kostnader på momskontona i den årliga statsbudgeten, kan de inte inkluderas i projektets ansökan om utbetalning.

3.2.5. Upphandling

I projektkostnaderna får endast ingå inköp som är nödvändiga för genomförandet av planen. På upphandling inom projektet tillämpas lagen om offentlig upphandling och koncession samt upphandlingsanvisningarna vid forskningsplatsen.

Forskningsplatsen och den ansvariga ledaren ska i tillämpliga fall se till att upphandlingen konkurrensutsätts i enlighet med de förfaranden som fastställs i lagen om offentlig upphandling, om lagen eller forskningsplatsens upphandlingsanvisningar kräver konkurrensutsättning.

Finansieringsmottagaren är alltid ansvarig för att upphandlingsförfarandet är lagenligt. En rapport om upphandlingen ska på begäran lämnas till Akademin. Om inköpet sker i strid med

upphandlingsreglerna är kostnaden för inköpet inte en bidragsberättigande kostnad för projektet.

3.2.6. Löner

Den personal som avlönas med Akademin finansiering ska i regel stå i ett anställningsförhållande till forskningsplatsen. Vi rekommenderar att anställningsförhållandet minst pågår under hela finansieringsperioden, om inte någon särskild orsak i anslutning till genomförandet av forskningsprojektet förutsätter ett kortare anställningsförhållande.

Akademin finansiering kan också användas för att täcka kostnader (arvoden) som uppstår i samband med individuellt och kortvarigt arbete. Arvodet ska vara i linje med allmän praxis vid forskningsplatsen.

Kortvariga (högst 6 mån.) forsknings-, utrednings eller andra uppdrag kan också genomföras i form av köptjänster. Längre tids inköpta tjänster tillåts endast för forskningsverksamhet relaterad till klinisk forskning eller i samarbete med en gemensamt ägd biobank, i samarbete med ett universitet och universitetssjukhus (välfärdsområde). I detta fall accepteras möjligheten att utföra det arbete som läggs ut på entreprenad under hela den period som projektet finansieras.

Avlöningen av och de övriga anställningsvillkoren för den personal som anställs med finansiering från Akademien ska följa de tjänste- och arbetskollektivavtal som gäller vid forskningsplatsen samt övriga bestämmelser om villkoren för anställningsförhållandet. Vid rekrytering av personal rekommenderar vi att man följer principerna för ansvarsfull bedömning av forskare samt DORA-deklarationen (San Francisco Declaration on Research Assessment).

En forskare från ett EU-land (en EU-medborgare) som utför forskningsarbete ska betalas lön från den finansiering som Finlands Akademi beviljar. Stipendium kan betalas till forskare från ett EU-land (en EU-medborgare eller en person som bott i ett EU-land i minst fem år) endast i det fall att det är fråga om finansiering av rörlighet som grundar sig på bilaterala avtal (se avsnitt 3.5).

3.2.6.1. Fördelning av arbetstid

Varje person som arbetar för projektet måste timvist följa sin arbetstid i det arbete de utför för projektet under finansieringsperioden. De arbetade timmarna ska varje månad fördelas på de dagar då arbetet utfördes. Med en utbetalningsansökan faktureras Akademien utifrån det faktiska antalet arbetstimmar som lagts ner på projektet. En arbetstidsrapport som lämnas in efter den personliga redogörelsen som lämnas in tillsammans med ansökan om utbetalning kommer inte att godkännas, såvida den inte handlar om att korrigera ett fel.

Arbetstimmarna bekräftas minst en gång per månad. De kan bekräftas av projektets ansvariga ledare, den anställdes chef eller någon annan person som enligt instruktionerna på forskningsplatsen är behörig att bekräfta arbetstiden. Den ansvariga ledaren kan inte själv bekräfta sina arbetstimmar. Bekräftelsen måste kunna verifieras i efterhand. Akademien förbehåller sig rätten att helt eller delvis avslå lönekostnaderna om uppföljningen av arbetstiden inte är organiserad i enlighet med dessa villkor eller inte kan anses vara tillförlitlig.

3.2.6.2. De anställdas undervisningsmängd

Vi rekommenderar att de akademifinansierade forskare som avlagt doktorsexamen utan separat ersättning undervisar eller handleder lärdomsprov med anknytning till forskningen (5 procent av den årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet). Undervisningen eller andra uppgifter utan direkt anknytning till forskarens egen forskning ska dock inte utgöra mer än 10 procent av den årliga arbetstiden. Denna rekommendation gäller inte akademiprofessorer eller akademiforskare (se avsnitt 3.2.6.3 och 3.2.6.4).

Om akademifinansierade doktorander undervisar rekommenderar vi att undervisningen ska anknyta till forskningen och utgöra högst 5 procent av den årliga arbetstiden. Undervisandet får inte fördröja avhandlingen.

3.2.6.3. Bidrag för anställning som akademiprofessor

På beräkningen av en akademiprofessors lön och forskningsutgifter tillämpas totalkostnadsmodellen. Lönen bestäms enligt lönesystemet på forskningsplatsen. Finansiering kan ha beviljats för akademiprofessorns egen lön och övriga utgifter som uppkommer av forskningsplanens genomförande.

I avsnitt 3.2.3 presenteras närmare för vilka kostnader det forskningsbidrag som Akademien beviljar kan användas. Vid medelsanvändningen följs också forskningsplatsens interna regler, bestämmelser och anvisningar såvida de inte strider mot de villkor som ställts av Akademien.

Forskningsplatsen förbinder sig till att akademiprofessorn kan förbinda sig till forskningsarbetet. Forskningsplatsen förbinder sig också till att forskaren har en heltidsanställning under hela finansieringsperioden.

En akademiprofessors uppgift är att bedriva forskning enligt framförd forskningsplan. En akademiprofessor får inte få lön ur ett annat akademifinansierat forskningsprojekt (inkl., RSF-finansierade projekt och projekt som fått profileringsbidrag (Profi), inkl. Profi 9).

En akademiprofessors forskningsplats är en forskningsorganisation i Finland via vilken finansieringen utbetalas. En akademiprofessor kan under finansieringsperioden arbeta t.ex. vid ett utländskt universitet

under perioder av varierande längd. Akademiprofessorn ska ha nära anknytning till Finland under hela finansieringsperioden. Akademiprofessorn kommer också att leda och handleda forskningen enligt forskningsplanen under arbetet utomlands.

Om en akademiprofessors anställningsförhållande eller finansieringskälla för lönen ändras, meddela detta i Akademin e-tjänst (Mina ansökningar > Beslut > Mer information).

Om en person som fått bidrag för anställning som akademiprofessor tar familjeledigt måste hen omedelbart meddela Akademin. Meddelandet görs antingen till finansieringsbeslutets föredragande eller via e-tjänsten under Mina ansökningar > Beslutade > Mer information. En akademiprofessor kan beviljas en förlängning av finansieringsperioden t.ex. på grund av graviditets-, föräldra- eller vårdledighet eller långvarig sjukdom. Ansökan om förlängning görs via e-tjänsten: Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring. Noggrannare anvisningar finns i bilaga 1.

Akademien ska omedelbart meddelas om en person som beviljats bidrag för anställning som akademiprofessor inte fortsätter i sin anställning. Personen ska då också avstå från finansieringen genom att inlämna en ändringsansökan i e-tjänsten (Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring). Noggrannare anvisningar finns i bilaga 1.

Det går inte att byta ansvarig ledare i denna bidragsform.

3.2.6.4. Bidrag för anställning som akademiforskare

En akademiforskares uppgift är att bedriva forskning enligt framförd forskningsplan. Forskningsplatsen åtar sig att svara för att finansieringsmottagaren till fullo kan förbinda sig till forskningsarbetet och främja sina kvalifikationer inom andra uppgifter som är relevanta för en professionell forskarkarriär. Det kan vara fråga om undervisning och handledning, administrativa uppgifter, kommunikation och påverkansarbete eller andra uppgifter med koppling till organisationens kärnfunktioner. Forskningsplatsen förbinder sig också till att akademiforskaren har en heltidsanställning under hela finansieringsperioden.

Om akademiforskaren har eller kommer att ha ett anställningsförhållande till två eller flera organisationer, ska hen fortfarande till fullo utföra forskningsarbete i enlighet med den föreslagna forskningsplanen. De sammanlagda andelarna av de olika organisationerna ska bilda ett anställningsförhållande på heltid. En akademiforskare kan under finansieringsperioden arbeta t.ex. vid ett utländskt universitet under perioder av varierande längd. Akademiforskaren ska ha nära anknytning till Finland under hela finansieringsperioden. Akademiforskaren kommer också att leda och

övervaka forskningen enligt forskningsplanen medan arbetet utomlands pågår.

Väsentliga förändringar i anställningsförhållandet eller arbetsplats måste meddelas till Akademien. Meddelandet görs via Akademiens [helpdesk](#). Akademien ger närmare anvisningar om eventuella ytterligare förtydliganden som kan behövas.

På beräkningen av akademiforskarens lön och forskningskostnader tillämpas totalkostnadsmodellen. Lönen bestäms enligt lönesystemet på forskningsplatsen. Finansiering kan beviljas för akademiforskarens lön och forskningsutgifter som uppkommer av forskningsplanens genomförande. I avsnitt 3.2.3 presenteras närmare för vilka kostnader det forskningsbidrag som Akademien beviljar kan användas. Vid medelsanvändningen följs också forskningsplatsens interna regler, bestämmelser och anvisningar såvida de inte strider mot de villkor som ställts av Akademien.

En akademiforskare får inte få lön från ett annat akademifinansierat forskningsprojekt, inklusive ett projekt som finansierats av rådet för strategisk forskning. Akademiforskaren får inte heller få lön ur ett projekt som fått profileringsbidrag (Profi, inkl. utlysningen Profi 9).

Om en akademiforskarens anställningsförhållande eller finansieringskälla för lönen ändras, ska detta meddelas via Akademiens e-tjänst (Mina ansökningar > Beslut > Mer information).

Om en akademiforskare blir familjeledig, ska Akademien omedelbart underrättas om saken. Gör anmälan i e-tjänsten under finansieringsbeslutets tilläggsuppgifter. En akademiforskare kan beviljas en förlängning av finansieringsperioden t.ex. på grund av graviditets-, föräldra- eller vårdledighet eller långvarig sjukdom. Ansökan om förlängning görs via e-tjänsten: Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring. Noggrannare anvisningar finns i bilaga 1.

Akademiforskaren ska avstå från sin finansiering, om hen inte kan fortsätta den forskning som beskrivs i den föreslagna forskningsplanen. Ansökan görs via e-tjänsten: Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring. Noggrannare anvisningar finns i bilaga 1.

Det går inte att byta ansvarig ledare i denna bidragsform.

3.2.6.5. Ansvariga projektledarens lön

Den ansvariga projektledarens lönekostnader kan dock med vissa begränsningar inkluderas i projektets totalkostnader. Den ansvariga ledarens lön kan användas för att handleda doktorander, leda projektet eller bedriva forskning. Om inte annat anges i utlysningstexten får kostnaderna för den ansvariga ledarens lön inte vara betydande i förhållande till projektets totalkostnader.

I projektet kan inkluderas lönekostnader för den ansvariga ledaren motsvarande 1,5 månader (effektiv arbetstid) per år. Exempelvis i ett fyraårigt akademiprojekt kan den ansvariga ledaren beviljas finansiering för upp till sex månaders (effektiv arbetstid) lönekostnader. Lönekostnaderna behöver inte fördelas jämnt över finansieringsperioden.

Förutom i ovan nämnda fall beviljar vi inte finansiering för den ansvariga projektledarens lön. Bidragen för anställning som akademiprofessor (se avsnitt 3.2.6.3) och akademiforskare (se avsnitt 3.2.6.4) samt eventuella övriga skilt definierade bidragsformer är undantagsfall. Finansieringen för strategisk forskning kan användas för att betala lön till konsortiets ledare under finansieringsperioden. Avlöningsfinansieringen får dock inte överlappa med övrig lön som betalas med Akademin finansiering.

3.2.7. Indirekta kostnader och därtill hörande koefficienter

Då projektets kostnader indelas i direkta och indirekta kostnader ska man följa de principer som allmänt används vid organisationen. Indirekta kostnader riktas till projektet med hjälp av koefficienter för lönebikostnader och omkostnader.

De koefficienter för lönebikostnader och omkostnader som godkänts i finansieringsbeslutet gäller under hela finansieringsperioden, dvs. **den koefficient som tilldelats måste följas i varje ansökan om utbetalning**. Koefficienterna i finansieringsbeslutet kan endast ändras om forskningsplatsen byts och endast genom att lämna in en ansökan om ändring (se bilaga 1).

Eventuella fel i de rapporterade koefficienterna är ett undantag från detta. Ändringar i dessa söks med ändringstyp "Ändring av beslutsvillkor eller användningsändamål". Det totala finansieringsbeloppet i finansieringsbeslutet ändras inte, även om koefficienterna ändras. På finansieringsbeslut som fattats enligt modellen för tilläggskostnader tillämpas den 12,5 procents omkostnadsandel som ingår i besluten.

Forskningsplatsen ska uppdatera de reviderade koefficienterna i Akademin e-tjänst varje år efter bokslutet. Revisionsskyldigheten gällande koefficienterna gäller dock inte ämbetsverk och institutioner som omfattas av statsbudgeten. De beräknade koefficienterna i e-tjänsten är: effektiv arbetstid (%), lönebikostnader (%) och omkostnadsandel (%). Vi kan vid behov begära att forskningsplatsen lämnar en utredning om grunderna för beräkningen av kostnadskoefficienterna.

Anvisningarna om hur koefficienterna upprätthålls finns på vår webbplats under e-tjänstens anvisningar.

3.2.7.1. Lönebikostnader

Lönebikostnaderna allokeras till projektet med hjälp av en koefficient för lönebikostnader. Vanligen är den en procentandel av de direkta löner som allokeras till projektet.

Om finansieringsmottagaren inte tillförlitligt kan räkna eller av någon annan orsak inte uppvisar en koefficient som härletts ur bokföringen, godkänner vi en koefficient för lönebikostnader som är högst 50 procent av lönerna för effektiv arbetstid inom projektet.

Sådana kostnader som omfattas av koefficienten för lönebikostnader är bl.a. upplupna löner för betald frånvaro, semesterlön, socialförsäkringsavgifter, pensionsavgifter, avgifter för olycksfalls- och arbetslöshetsförsäkring och andra liknande arbetsgivaravgifter samt återbetalningar av dessa avgifter. I koefficienten för lönebikostnader kan också ingå andra utgiftsposter (t.ex. företagshälsovård), såtillvida de inte har inkluderats i omkostnaderna.

Frånvaro med lön omfattar alla lönekostnader som beror på lagstadgade och andra frånvaron, inklusive semester, ledighet på basis av barnets födelse eller vård, sjukledighet, utbildningstid, fackföreningsverksamhet, arbetarskydd, samarbetsförfarande samt all avlönad tid i enlighet med kollektivavtalet och arbetslagstiftningen.

3.2.7.2. Koefficient för effektiv arbetstid

Med effektiv arbetstid avses den faktiska arbetstid som allokerats till en viss beräkningspost. Till den effektiva arbetstiden räknas inte frånvaron med lön, såsom semester, sjuk-, graviditets- och föräldraledighet och annan indirekt arbetstid. Som direkta projektkostnader godkänns den del av en persons lön som motsvarar personens effektiva arbetstid inom projektet. I Akademiens budgeteringsmall kan man ange 1.0 som koefficient för den effektiva arbetstiden. Därmed budgeteras arbetstiden endast som antal månader motsvarande den effektiva arbetstiden.

3.2.7.3. Koefficient för omkostnader

Omkostnader är sådana projektkostnader som inte allokeras direkt till projektet, utan allokeringen görs indirekt, utgående från forskningsplatsens fördelningsgrunder i enlighet med matchningsprincipen.

Om finansieringsmottagaren inte tillförlitligt kan räkna eller av någon annan orsak inte uppvisar en koefficient som härletts ur bokföringen, godkänner vi en koefficient för omkostnader som är högst 20 procent av det totala beloppet av lönerna och lönebikostnaderna för effektiv arbetstid inom projektet.

Omkostnaderna allokeras till projektet med hjälp av en omkostnadskoefficient. Vanligen är den en procentandel av den totala

summan av lönebikostnader och löner för effektiv arbetstid inom projektet.

De kostnader som täcks med omkostnadskoefficienten är bl.a. kostnader för administrativa tjänster, stödberättigande avskrivningar av maskiner och utrustning samt kostnader för lokaler (såtillvida de inte behandlas som direkta kostnader enligt allmänna beräkningsprinciper). Utgifterna för att göra referentgranskade artiklar som publicerats i enlighet med Plan S omedelbart tillgängliga ingår i forskningsplatsernas omkostnader och hör således till kostnaderna för de basresurser som forskningsplatserna erbjuder.

3.2.8. Kostnader för material, förnödenheter och varor

Material, förnödenheter och varor som är nödvändiga för projektets genomförande godkänns som direkta kostnader för projektet. Kostnader för köp utanför forskningsorganisationen godkänns i enlighet med faktureringen. Interna köp av material och förnödenheter ska ske till självkostnadspris och i förekommande fall åtföljas av en inom organisationen fastställd prislista. Kostnaderna för material och förnödenheter får inte omfatta poster som är indirekta kostnader i finansieringsmottagarens kostnadsredovisning. Sådana kostnader täcks med koefficienten för omkostnader.

Material, förnödenheter och litteratur som anskaffats med finansiering från Akademien ägs och förvaltas av forskningsplatsen.

3.2.9. Inköp av maskiner och utrustning

Akademien kan som en direkt kostnad för projektet godkänna kostnader för forskningsutrustning som köpts för projektet, förutsatt att utrustningen används inom projektet under den period då den har ekonomisk betydelse. Med forskningsutrustning avses bl.a. sådan utrustning eller programvara som används i forskningen och som är nödvändig för att utföra forskningen.

Utrustning som anskaffats med finansiering från Akademien ägs och förvaltas av forskningsplatsen. Den utrustning som finansieras ska användas för det ändamål som anges i finansieringsbeslutet åtminstone till dess att det finansierade inköpet helt har avskrivits i bokföringen eller i högst tio år.

Ägande- eller besittningsrätten till egendom som förvärvats med Akademiens finansiering får inte överföras på någon annan under den tid egendomen är i bruk, om inte detta har bestämts i statsunderstödsbeslutet eller genom ett separat ändringsbeslut. Om finansieringsmottagaren hamnar i en situation där man vill överföra äganderätten till och kontrollen över köpt utrustning till någon annan än den som anges i ansökan, måste man ansöka om ändring av villkoren i beslutet hos Akademien. Akademien kan av motiverade skäl godkänna ändringsförslaget. Om projektets forskningsplats ändras

under finansieringsperioden kan forskningsplatserna dock komma överens om överföringen av utrustning utan att meddela Akademien separat.

Inköp av personliga datorer, mobiltelefoner och liknande utrustning får inte ingå i projektkostnaderna. Sådana kostnader är indirekta till sin natur och ingår i de kostnader som täcks av koefficienten för omkostnader.

Finansiering av större upphandlingar som beviljats av kommittén för forskningens infrastrukturer (fr.o.m. rådet för forskningsinfrastruktur) kan behandlas som ett investeringsbidrag om sökanden har begärt det i sin finansieringsansökan. Immateriella och materiella förvärv med ett värde på 10 000 euro eller mer betraktas som större upphandling. Finansiering som Akademien beviljat får inte användas för att finansiera leasingavtal.

Vid större gemensamma upphandlingar mellan flera forskningsplatser måste parterna skriftligen komma överens om användning, ägande och placering av utrustningen under och efter finansieringsperioden.

Akademien förutsätter att bokföringsnämndens allmänna anvisning tillämpas på avskrivningar. I nämndens allmänna anvisning om avskrivningar enligt plan (16.10.2007) ges råd för hur ett investeringsbidrag (avsnitt 2.5) ska bokföras. Forskningsplatsen bokför ett investeringsbidrag för anskaffning av en tillgång som hör till bestående aktiva som en minskning av anskaffningsutgiften. Basen för avskrivningarna utgörs då av anskaffningsutgiften minskad med det erhållna bidraget. I noterna till balansräkningens passiva sida uppges med iakttagande av väsentlighetsprincipen den totala anskaffningsutgiften för den aktuella tillgången, som hör till bestående aktiva, och den andel som har avdragits med investeringsbidraget.

3.2.10. Inköp av tjänster

Inköpta tjänster som är nödvändiga för genomförandet av projektet godkänns som direkta kostnader för projektet.

Köpta tjänster får endast omfatta kostnaderna för en upphandling vars resultat kommer att användas av finansieringsmottagaren själv och som är en förutsättning för att genomföra det finansierade projektets plan. Sådana tjänster inkluderar test- och analystjänster och studier.

Köpta tjänster får inte omfatta någon överföring av medel till tredje part. Interna köp av tjänster ska ske till självkostnadspris och i förekommande fall åtföljas av en inom organisationen fastställd prislista.

Gemensamma projekt får inte utformas på ett sådant sätt att bidraget från en deltagare i samprojektet presenteras i finansieringsmottagarens budget som en köpt tjänst. En köpt tjänst

från en annan finansieringsmottagare som deltar i samprojektet kan godkännas som en kostnad endast om den köpta tjänsten är en normal affärsverksamhet för tjänsteleverantören och inte en forsknings- eller FoU-verksamhet som faktureras av leverantören till finansiären.

3.2.11. Resekostnader

Akademien kan godkänna rimliga kostnader för resor som är nödvändiga för genomförandet av projektet, för förvärv av kunskap och expertis eller för spridning av resultat på ett sätt som är lämpligt med tanke på projektets mål och nyttiggörandet av projektets resultat. Resekostnaderna godkänns högst till ett belopp som motsvarar den vanliga nivån vid forskningsplatsen.

De resekostnader som ingår i forskningsplanen kan godkännas i enlighet med följande Skatteförvaltningens regler som gäller vid resans tidpunkt:

- Skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar
- Skatteförvaltningens anvisningar om ersättningar för kostnader för arbetsresor i beskattningen.

3.2.12. De projektanställdas rörlighetskostnader (inte bilateralavtalsbaserad rörlighet)

Genom ett beslut av Akademien kan finansieringen omfatta mobilitetsstöd. Mobilitetsstödet nämn i finansieringsbeslutet under Finansiering för projektet, Resekostnader.

Mobilitetsstödet för icke-EU-baserade forskares forskningsarbete i Finland kan i regel täcka en period på högst ett år. Icke-EU-baserade forskare definieras som personer som inte är EU-medborgare eller som inte har bott i ett EU-land under minst fem år i följd. Då finansieringens storlek bestäms rekommenderar Akademien att man följer sedvanlig praxis vid forskningsplatsen. I kortvariga besök kan man också följa statens resereglemente.

Akademien beviljar mobilitetsstöd för att täcka kostnader som uppkommer av en forskares arbete utomlands. Mobilitetsstödet betalas enligt praxis vid forskningsplatsen. Personal- och ekonomiavdelningen på forskningsplatsen kan ge mer information.

Innan stipendiebeslutet fattas måste forskningsplatsen kontakta Skatteförvaltningen för att ta reda på vilka skattepåföljder stipendiet kan ge upphov till. Akademien ansvarar inte för de skattepåföljder som betalningen av ett stipendium medför. Både stipendiaten och den som beviljar stipendiet är skyldiga att omedelbart meddela Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt LPA om stipendiet (se www.mela.fi/sv). Stipendiaten är skyldig att ordna försäkringsskydd enligt lagen.

3.2.13. Övriga kostnader

Övriga kostnader kan vara direkta kostnader som uppkommit i projektet och som inte kan hänföras till någon annan kostnadspost.

3.3. Kostnader som inte är bidragsberättigande

Den beviljade finansieringen får inte användas för bl.a.

- vederlagsfria utgifter såsom donationer, priser, presentkort eller andra liknande finansiella bidrag
- stipendier till EU-medborgare (exkl. stipendier som baserar sig på bilaterala avtal; se avsnitt 3.5) eller stipendier för lärdomsprov
- finansiella kostnader, representationskostnader eller kostnader för reklam eller marknadsföring.

Förhandlingskostnader som är nödvändiga och skäligen för projektets genomförande räknas inte som representationskostnader. Det kan till exempel handla om catering till möten med projektets intressenter. Nivån måste överensstämja med finansieringsmottagarens egna regler om servering vid möten. Akademien godkänner endast catering i den utsträckning som kostnaderna anses vara rimliga.

Representationsutgifterna definieras i Skatteförvaltningens anvisningar och i deras tolkning av gränsen mellan representationsutgifter och förhandlingsutgifter (Skatteförvaltningens anvisningar: Representationsutgifterna vid inkomstbeskattningen).

Kostnader som inte godkänns får inte ingå i projektets direkta eller indirekta kostnader.

3.4. Intäkter inom projekt

Den ansvariga ledaren och forskningsplatsen ska omedelbart informera Akademien om projektet genererar intäkter. Intäkterna minskar Akademiens finansiering i motsvarande grad. Exempelvis om Akademiens finansieringsandel är 100 procent och projektet får intäkter t.ex. på basis av immateriella rättigheter ska den del av intäkterna som överstiger andelen på 100 procent betalas tillbaka.

Meddelandet görs via Akademiens [helpdesk](#).

3.5. Finansiering för internationell forskarmobilitet baserad på bilaterala avtal (inkl. IIASA och EUI)

Akademiens mobilitetsstipendier, finansiering för mobilitetsinbjudan och finansiering för mobilitetssamarbete baserar sig på Akademiens bilaterala avtal. Medlen kan användas för att finansiera utlandsarbete, forskarutbildning och utländska forskares arbete i Finland.

Totalkostnadsmodellen gäller inte i Akademin's mobilitetsfinansiering.

Finansieringen får endast användas i enlighet med beslutet, dvs. för direkta och rimliga rese- och levnadskostnader för mobiliteten. Kostnader för att organisera seminarier kan godkännas, förutsatt att de nämns specifikt i beslutet. Stipendiaten är skyldig att spara kvitton för faktiska forskningsrelaterade kostnader (t.ex. resekostnader, forskningsutrustning) tills slutrapporten har godkänts.

Finansieringen för mobilitetsinbjudan och mobilitetssamarbete betalas till forskningsplatsen på basis av dess ansökan om utbetalning.

Med mobilitetsstipendierna avses IIASA- och EUI-stipendier samt Akademin's andel av JSPS Postdoctoral Fellowship-finansieringen. IIASA-, EUI- och JSPS-bidragen inkluderar ett månatligt stipendium som betalas till forskaren personligen. Den beviljade finansieringen kan också täcka resekostnader. Resekostnaderna för medföljande familjemedlemmar kan inkluderas i EUI-stipendier och JSPS-finansieringen om de nämnts i ansökan och om forskaren och hans familj vistas utomlands i minst sex månader. Finansieringen täcker inte flyttkostnader.

Begäran om utbetalning av mobilitetsstipendium görs skriftligen med en blankett som finns på Akademin's webbplats på sidan [Hantera finansiering](#).

Betalningsbegäran måste skickas, undertecknad, per post eller säker e-post till Akademin's registratorskontor (kirjaamo@aka.fi) senast en månad före den första betalningsdagen. Utbetalningen görs den 15 varje månad. Startdatumet (den 15 varje månad) för utbetalningen av de månatliga raterna ska uppges i begäran om utbetalning. Också personbeteckningen och kontonumret (IBAN) ska uppges.

De mobilitetsstipendier som Akademin beviljar på basis av bilaterala avtal är huvudsakligen skattefria. Både stipendiaten och den som beviljar stipendiet är skyldiga att meddela Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt LPA om stipendiet (se www.mela.fi/sv). Stipendiaten är skyldig att ordna försäkringsskydd enligt lagen. Stipendiaten ska dessutom själv kontrollera visumvillkoren till mållandet och ansöka om visum.

3.6. Utbetalning

För att finansieringen ska kunna utbetalas krävs att den ansvariga ledaren och forskningsplatsen bekräftar att de tar emot finansieringen. Akademin har ett utbetalningsförfarande som grundar sig på fakturering och som gäller alla forskningsplatser som får finansiering av Akademin. Ansökningar om utbetalning, kreditnotor och ansökningar om förskott kan skickas som e-faktura eller göras via Akademin's e-tjänst. Forskningsplatsen ansvarar för

utbetalningsansökningarna, kreditnotorna och förskottsansökningarna. Finansieringsmottagarens ekonomiska förvaltning ska följa god förvaltningssed.

3.6.1. Förskott

Enligt 12 § i statsunderstödslagen kan förskott betalas på statsunderstöd om det är motiverat med tanke på användningen av statsunderstödet och ändamålsenligt med tanke på övervakningen av användningen. Ett förskott är motiverat när det krävs att understödstagaren får finansiering av statsbidragsmyndigheten för att det projekt eller den verksamhet som ska understödhas ska komma i gång eller genomföras enligt den tidtabell och i den omfattning som avses i statsunderstödsbeslutet.

Förskott kan sökas för varje enskilt projekt av motiverade skäl och motiveringen måste lämnas skriftligen. Utifrån en utbetalningsansökan kan Akademin på goda grunder betala förskott till finländska universitet och yrkeshögskolor på den finansiering som beviljats dem i enlighet med Statens revisionsverks och Undervisnings- och kulturministeriets anvisningar om likviditet och självförsörjning (revisionsverkets laglighetsgranskningsberättelse, Universitetens statsfinansiering 10/2018). Detta kan tillämpas retroaktivt på Akademin tidigare finansieringsbeslut. Förskott kan också betalas på forskningsinfrastrukturfinansiering. Detta kan också tillämpas på beslut om infrastrukturfinansiering som Akademin tidigare fattat och som fortfarande är i kraft.

Förskottet betalas en gång och det motsvarar i regel 10 procent av Akademin finansieringsandel. Minimibeloppet för förskottet är 10 000 euro.

Vi betalar inte förskott till företag eller statliga redovisningsenheter såsom statliga forskningsinstitut. Förskott utbetalas inte på stipendier eller finansiering för att stärka universitetens profilering (inkl. Profi 9).

Förskottet utbetalas alltid det år då forskningsprojektet inleds. För projekt som inleds i början av året kan förskott sökas för perioden 1.1–31.12 senast den 20 februari. För projekt som inleds i mitten av året kan förskott sökas senast den 20 november, och då ska startdatumet för utbetalningsperioden och finansieringsperioden vara desamma. Exempelvis om projektet startar den 1 april är perioden för ansökan om förskottsutbetalning 1.4.–31.12.

Förskott för projekt som håller på att avslutas ska återbetalas till Akademin genom att lämna in en kreditnota för förskottet ett år före finansieringsperiodens slut. Om förskottet inte har återbetalats ett år före finansieringsperiodens slut, avbryts utbetalningen tills förskottet har återbetalats.

Perioden för förskottsåterbetalningen måste vara densamma som perioden för ansökan om förskottsutbetalning. Om fakturan görs i

Akademins e-tjänst ska man välja kreditnota för förskott som fakturatyp.

3.6.2. Ansökan om utbetalning

Forskningsprojekt ansöker om utbetalning från Akademien för perioder på fyra månader: januari-april, maj-augusti och september-december. Ansökan om utbetalning ska inlämnas senast den 20 maj, 20 september och 20 januari eller senast den arbetsdag som följer på dessa datum. Om utbetalningstidtabellen avviker från det som nämns ovan i fråga om vissa utlysningar, ger Akademien separata anvisningar åt forskningsplatserna. Den avvikande tidtabellen har också kunnat nämnas i det särskilda villkoret för ett enskilt beslut.

Utbetalningsansökningarna lämnas in via Akademins e-tjänst.

Universitet lämnar in utbetalningsansökningarna ur sina egna system.

Den sista ansökan om utbetalning ska lämnas in senast två månader efter att projektet har avslutats.

Vi ber utfallsuppgifter för de olika kostnadsslagen för projekt enligt totalkostnadsmodellen både från projektets start och för perioden i fråga. Därtill ska motsvarande uppgifter ges beträffande vår finansieringsandel. Finansieringsandelen räknas ut enligt det procenttal som anges i beslutet. Akademins finansieringsandel (procentandel) är densamma i varje utbetalningsansökan under hela finansieringsperioden. Akademins finansieringsandel (i procent) nämns i beslutsmeddelandet under Beräkningsgrunder > Projektets finansiering i den sista kolumnen under 'Totalt'. Ansökan om utbetalning innehåller årsverkesrapporteringen på individnivå och nödvändiga statistiska uppgifter.

Rapporteringen i samband med ansökan om utbetalning utgår från arbetstidsredovisningen och projektbokföringen, som i sin tur bygger på affärsbokföring. Dessutom ska projektens kalkylerade allmänna omkostnader och lönebikostnader härledas ur forskningsplatsens kostnadsberäkning.

3.6.2.1. Ansökan om utbetalning via e-tjänsten

Anvisningarna i den här delen är avsedda för finländska organisationer. Att skicka en ansökan om utbetalning ur forskningsplatsens eget faktureringsystem lämpar sig endast för sådana organisationer som har t.ex. fler än tio akademifinansierade projekt.

I Akademins e-tjänst kan man bereda en individuell ansökan om utbetalning, som innehåller en kostnadsspecifikation och en fördelning av årsverken. [Logga in](#) och gå till Utbetalning.

I e-tjänsten behöver man faktureringsrättigheter, och stora organisationer behöver även administratörsrättigheter.

Administratörsrättigheterna söks från Akademien. Registratorskontoret

kan på begäran ge forskningsplatsen faktureringsrättigheter. Om forskningsplatsen inte tidigare har fått finansiering från Akademien rekommenderar vi att forskningsplatsen kontakter vår ekonomiförvaltning via helpdesk på vår webbplats. Läs mer i [e-tjänstens anvisningar](#) (Anvisningar för forskningsplatsens representanter).

4. Ändringar

4.1. Ändring i finansieringsbeslut

Ändringar i Finlands Akademi's finansieringsbeslut kan sökas i nedan nämnda fall. Du kan inte ansöka om ändringar efter finansieringsperiodens utgång. Med en och samma ändringsansökan kan du ansöka om endast en typ av ändring. Endast en ändringsansökan per finansieringsbeslut kan vara anhängig vid en och samma tidpunkt.

Ändringar som kräver vårt godkännande är

- 1) förlängning av finansieringsperiod
 - Ansökan om ändring måste lämnas in senast två månader före finansieringsperiodens slut.
 - I bidragsformer som riktas till organisationer beviljas inte förlängning av finansieringsperioden på grund av en enskild persons frånvaro (t.ex. långvarig sjukdom eller föräldraledighet).
- 2) byte av forskningsplats
- 3) byte av ansvarig ledare
- 4) avstående från forskningsbidrag i sin helhet (då finansiering inte har använts)
- 5) avstående från forskningsbidrag medan finansieringsperioden pågår (då finansiering har använts)
- 6) ändring av beslutsvillkor eller användningsändamål, väsentlig ändring i forskningsplan
- 7) ändring av finansieringsandelar hos delprojekt i konsortium (se avsnitt 4.4)

Ändring i finansieringsbeslut söks av den ansvariga ledaren via e-tjänsten: Mina ansökningar > Beslutade > Gör ansökan om ändring. Ansökan ska innehålla tillräckliga motiveringar samt alla de uppgifter som anses nödvändiga för ärendet. Närmare anvisningar finns i bilaga 1.

4.2. Att avvika från finansieringsplanen

Om den finansieringssumma som Akademien beviljat är mindre än den ansökta summan har vi minskat både vår egen finansieringsandel och forskningsplatsens finansieringsandel proportionellt.

Kostnadsberäkningens utgiftsslag (t.ex. löner, övriga kostnader) är riktgivande, inte bindande. Man kan avvika från dem endast om finansieringen fortsättningsvis används för det ändamål som bestäms i finansieringsbeslutet och för att genomföra forskningsplanen. Vid betydande avvikelser är det skäl att kontakta oss. Ange betydande avvikelser i användningen av finansieringen i e-tjänsten (Mina ansökningar > Beslutade > Mer information).

4.3. Ändring i årliga delbetalningar

På årsbasis bör finansieringen användas i enlighet med beslutets kostnadsberäkning. Om de årliga delbetalningarna under finansieringsperioden avviker betydligt (ca 15 %) från det som angetts i kostnadsberäkningen, måste den ansvariga projektledaren utan dröjsmål meddela avvikelserna via e-tjänsten under Mina ansökningar > Beslutade > Mer information.

Ett undantag är finansieringen för att stärka universitetens profilering, där den årliga avvikelserna från den årliga delbetalning som meddelas i beslutet får vara högst 15 procent.

Begränsningen av ändringar i årliga delbetalningar gäller inte sådana projekt som finansierats i Profi 9-utlysningen (stärkande av universitetens profilering med konkurrensutsatt finansiering). I

Profi 9-projekt anger forskningsplatsen betydande avvikelser i Akademiens e-tjänst under Mina ansökningar > Beslutade > Mer information.

4.4. Att ändra finansieringsandelar hos delprojekt i konsortier

I vissa bidragsformer (akademiprogram, spetsforskningsenheter, flaggskepp, finansiering för forskningsinfrastruktur och finansieringsprogram av rådet för strategisk forskning) är det möjligt att ansöka om att ändra finansieringsandelarna för delprojekt i ett konsortium. En sådan ansökan ska göras medan konsortieprojektet pågår.

Ändringsförslaget får inte överskrida det totalbelopp som vi beviljat projektet, dvs. konsortiets sammanlagda finansiering får inte ändra. Noggrannare anvisningar finns i bilaga 1.

5. Immateriella rättigheter

Till immateriella rättigheter räknas bl.a. upphovsrätt, patenträtt, varumärkesrätt, nyttighetsmodellrätt, mönsterrätt, firmanamnsrätt, skydd av integrerade kretsar och kretsmönster samt rätt till förädlade växter. Till sin uppbyggnad är immateriella rättigheter en ensamrätt på samma sätt som t.ex. äganderätten. De skyddar antingen kreativ verksamhet (t.ex. upphovsrätt och patent) eller kommersiella symboler (t.ex. varumärkes- och firmanamnsrätt).

Om ägande- och nyttjanderättigheterna till ett akademifinansierat projekts forskningsresultat ska överenskommas med parterna i projektet samt vid behov med forskningsplatserna. Avtalen ska vara skriftliga. Dessutom ska parterna vid projektets start komma överens om ägande- och nyttjanderätten till det material som ska användas inom projektet. I avsnitt 5.1 finns villkor för de projekt som innehåller företagssamarbete.

Vid forskningsplatser där lagen om rätt till uppfinningar vid högskolor tillämpas anses akademifinansierad forskning som avtalsforskning såsom avses i lagen. Enligt lagen har högskolor primär rätt till de uppfinningar som tillkommit i forskning. Vid övriga forskningsplatser tillämpas lagen om rätt till arbetstagares uppfinningar.

5.1. Samarbete med företag

Om ett akademifinansierat projekt omfattar samarbete med företag gäller ett av följande villkor:

- De resultat av samarbetet som inte ger upphov till immateriella rättigheter får spridas och eventuella immateriella rättigheter som är ett resultat av den verksamhet som forskningsorganisationer eller forskningsinfrastrukturer bedriver tillfaller helt och hållet dessa företag.
- Eventuella immateriella rättigheter som projektet ger upphov till och relaterade tillträdesrättigheter tilldelas de olika samarbetsparterna på ett sätt som korrekt motsvarar deras arbetsblock, bidrag och respektive intressen.
- Forskningsorganisationerna eller forskningsinfrastrukturerna får en ersättning som motsvarar marknadspriset för de immateriella rättigheter som är ett resultat av deras verksamhet och som förs över på de deltagande företagen. Det absoluta värdet på eventuella bidrag, såväl finansiella som icke-finansiella, från de deltagande företagen till kostnaderna för forskningsorganisationernas eller forskningsinfrastrukturernas verksamhet som resulterade i de berörda immateriella rättigheterna får dras av från den ersättningen.

Om ett akademifinansierat projekt genomförs med samfinansiering i samarbete med företag förutsätter vi att parterna skriftligen kommer överens om hur kostnaderna, riskerna och resultaten fördelas, hur resultaten sprids och hur de immateriella rättigheterna utnyttjas och delas.

6. Rapportering

Rapporteringskyldigheten gäller alla forskningsprojekt som Finlands Akademi finansierat. Projektledaren är ansvarig för att lämna in projektets mellan- och slutrapport. Forskningsplatsen (finansieringsmottagaren) ansvarar för den finansiella rapporteringen.

[Närmare rapporteringsanvisningar finns på vår webbplats.](#) Vissa bidragsformer har särskilda rapporteringsanvisningar förutom de allmänna rapporteringsanvisningarna.

Om rapporteringen av finansiering för spetsforskningsenheter, flaggskeppsfinansiering, finansiering för forskningsinfrastruktur, finansiering för att stärka universitetens profilering (inkl. Profi 9) och finansieringen för strategisk forskning ges skilda anvisningar. För dessa bidragsformer kan rapporteringscyklerna och rapporteringen under projektets finansieringsperiod skilja sig från det som beskrivs nedan.

6.1. Uppföljningsrapport

Projekten kan bli ombudade att lämna in en uppföljningsrapport under projektets gång. Metoden, innehållet och tidsfristen för inlämnande av rapporten specificeras separat.

6.2. Progressrapport

Under finansieringsperioden kan man ansöka om finansiering från Akademiens övriga bidragsformer med de begränsningar som anges i utlysningstexterna. Om du har pågående akademifinansiering eller avslutade projekt för vilka slutrapporten ännu inte har lämnats in, ska du bifoga en progressrapport till din ansökan. En progressrapport bifogas för varje projekt för vilket en slutrapport ännu inte har lämnats in. En progressrapport ersätter inte en slutrapport.

6.3. Slutrapport

Projektets ansvariga ledare ska bereda och lämna in till Akademien en slutrapport senast tre månader efter finansieringsperiodens utgång. I fråga om konsortier lämnar konsortiets ansvariga ledare in forskningsrapporten på hela konsortiets vägnar efter att samtliga

delprojekts finansieringsperioder har avslutats. Den ansvariga ledarens skyldighet att lämna en slutrapport kvarstår även om ledaren har flyttat till en annan arbetsgivare eller gått i pension.

När det gäller finansiering av internationell forskarmobilitet inom ramen för bilaterala avtal (mobilitetsstipendium, finansiering av mobilitetsinbjudan och finansiering av mobilitetssamarbete) ska slutrapporten lämnas in så snart som möjligt efter det (sista) besöket. Den ansvariga ledaren ska utarbeta och lämna in projektets slutrapport.

En slutrapport är i princip ett offentligt dokument. Detta innebär att vem som helst enligt offentlighetslagen har rätt att lämna in en begäran om information till Akademien, som är skyldig att överlämna informationen till den person som begär den. Detta gäller även, under vissa förutsättningar och utan att det påverkar dataskyddet, offentliga personuppgifter som finns i dokumenten (t.ex. samarbetsparter och personer som arbetat med projektet).

Om rapporteringen gällande referentgranskade vetenskapliga artiklar berättas mer i avsnitt 2.2.1.

En förutsättning för att Akademien behandlar en ansökan om forskningsfinansiering är att sökanden i enlighet med anvisningarna har lämnat in slutrapporter om avslutade akademifinansierade projekt eller progressrapporter om pågående akademifinansierade projekt. Detta tillämpas inte om

- personen i fråga är ansvarig person för en ansökan i en bidragsform där den sökande är en organisation
- personen är ansvarig person för ett pågående projekt där finansieringsmottagaren är en organisation.

6.4. Revisionsrapport

För följande finansieringsbeslut krävs alltid en revision:

- forskningsinfrastrukturer
- finansiering av strategisk forskning
- spetsforskningsenheter
- flaggskeppsfinansiering
- universitetens profileringsbidrag (inkl. Profi 9).

Dessutom krävs en revision om det belopp som anges i finansieringsbeslutet för ett akademifinansierat projekt, dvs. Akademiens andel av de totala kostnaderna, uppgår till 1 000 000 euro eller mer (enskilt beslut eller konsortium tillsammans).

Forskningsplatsen ska lämna in en revisionsberättelse till Akademien om användningen av forskningsfinansiering i projektet. Om finansieringen har beviljats ett konsortium, ska varje konsortiepart som har fått ett finansieringsbeslut lämna in en revisionsberättelse om finansieringen. Revisionsberättelsen ska lämnas in till Akademiens registratörskontor (kirjaamo@aka.fi) inom tre månader efter finansieringsperiodens slut. Denna utgift måste tas med i den sista ansökan om utbetalning.

Revisionsskyldigheten konstateras i standardvillkoren för Akademiens finansiering eller nämns i finansieringsbeslutets specialvillkor. Revisionsberättelsen kan vid behov även begäras separat. Vi kan dessutom låta göra en stickprovsrevision av projekt i enlighet med vår årliga revisionsplan.

7. Finansiell kontroll och inspektion

Akademien har rätt att följa och övervaka användningen av beviljad finansiering samt att verkställa inspektioner av mottagarens ekonomi och verksamhet om de är nödvändiga med tanke på tillsynen av medelsanvändningen. Vi har även rätt att inspektera hur forskningen genomförs, hur bokföringen sköts och hur villkoren i finansieringsbeslutet följs. Vi kan besluta att ge en annan myndighet eller en extern revisor i uppdrag att utföra revisionen.

Forskningsplatsen och den ansvariga projektledaren är skyldiga att överlåta till inspektören all nödvändig information och alla nödvändiga handlingar och uppgifter samt att bistå i inspektionen. Både forskningsplatsen och den ansvariga ledaren måste på begäran ge oss uppgifter om forskningen och medelsanvändningen.

Inspektionsrätten gäller i tio år från den dag då slutrapporten om projektet antogs. Projekthandlingar och annat material som behövs för uppföljning och revision av projektet ska sparas under minst lika lång tid.

7.1. Avbrytande av utbetalning, återbetalning och återkrav av finansiering

Om återbetalning och återkrav av statsunderstöd föreskrivs i 5 kap. statsunderstödslagen. De grunder för återkrav som anges i punkt 7.1 i standardvillkoren gäller även samfinansierad verksamhet.

Akademien kan avbryta eller avsluta utbetalning av finansiering eller återkräva finansiering eller en del av den bl.a. om det finns grundad anledning att misstänka att den ansvariga ledaren eller forskningsplatsen har

- använt finansieringen för ett annat ändamål än vad den har beviljats för
- lämnat felaktiga eller vilseledande uppgifter om någon omständighet som kan ha inverkat på erhållandet av finansieringen, dess belopp eller villkor
- i övrigt brutit mot bestämmelserna om medelsanvändning (statsunderstödslagen eller annan lagstiftning) eller villkoren i finansieringsbeslutet (standardvillkoren och eventuella specialvillkor).

Den ansvariga ledaren och forskningsplatsen bör utan dröjsmål meddela Akademien om sådana ändringar som påverkar användningen av finansieringen, såsom övrig finansiering eller andra inkomster för att genomföra forskningsplanen. Meddelandet görs via Akademins [helpdesk](#).

Om Akademins finansieringsandel är 100 procent och projektet får inkomster t.ex. på basis av immateriella rättigheter ska den del av inkomsterna som överstiger andelen på 100 procent betalas tillbaka.

Finansieringsmottagaren ska utan dröjsmål betala tillbaka ett bidrag eller en del av det som denne fått på felaktiga grunder, till för stort belopp eller uppenbart utan grund. Beloppet behöver inte återbetalas om det understiger 100 euro.

Om Akademien återkallar finansieringsbeslutet, är finansieringsmottagaren skyldig om Akademien så kräver att helt eller delvis återbetala den finansiering som den fått med stöd av finansieringsbeslutet. Mottagaren ska kontakta Akademins ekonomiförvaltning (via [helpdesk](#)) innan finansieringen återbetalas. Akademins beslutsnummer ska uppges i återbetalningen.

7.1.1. Ränta på återbetalat och återkrävt understöd

I enlighet med 24 § i statsunderstödslagen måste mottagaren av ett statsunderstöd från den dag understödet betalas betala en årlig ränta på det belopp som återbetalas eller återkrävs. Räntan är tre procentenheter högre än räntan avsedd i 3§ 2 mom. i räntelagen.

Om understödet inte betalats tillbaka vid den förfallodag som Akademien angett måste mottagaren betala årlig dröjsmålsränta enligt 4 § i räntelagen. Den årliga referens- och dröjsmålsräntan finns på Finlands banks webbplats www.suomenpankki.fi/sv.

8. Bestämmelser om forskningsfinansiering

Vid användning, utbetalning och tillsyn av Akademin finansiering följs bl.a.

- lagen om Finlands Akademi 922/2009
- statsunderstödslagen (688/2001)
- lagen (423/1988) och förordningen (1243/1992) om statsbudgeten
- statsbudgeten och bestämmelserna om dess tillämpning
- lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016
- lagen om ändring av upphovsrättslagen 263/2023
- gällande sanktionslagstiftning av Europeiska unionen och/eller Förenta nationerna och/eller beslut om sanktioner av dessa institutioner
- lagen om kontroll av export av produkter med dubbla användningsområden 500/2024
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/821 om upprättande av en unionsordning för kontroll av export, förmedling, transitering och överföring av samt tekniskt bistånd för produkter med dubbla användningsområden
- övriga allmänna stadganden och bestämmelser om användning om statliga medel.

Vid forskningsplatsen följs dessutom forskningsplatsens interna regler, bestämmelser och anvisningar såvida de inte strider mot de villkor som ställts av Akademin.

9. Tolkningsordning

I händelse av en konflikt mellan Akademinns finansieringsbeslut och dess bilagor är tolkningsordningen följande:

1. Finansieringsbeslutet och dess eventuella specialvillkor
2. Standardvillkoren för Akademinns finansiering (bifogas beslutet) I fråga om finansiering av rådet för strategisk forskning (RSF) även RSF:s finansieringsprinciper (ges i samband med utlysningstexten)
3. Utlysningstexten och dess bilagor.

Vid tolkningen av Akademinns finansieringsbeslut och dess bilagor måste hänsyn tas till gällande lagstiftning, till exempel statsunderstödslagen och förvaltningslagen.

Bilaga 1: Så söker du ändring i finansieringsbeslut

Nedan följer anvisningar om ändringar som kan göras i Finlands Akademis finansieringsbeslut. Kontakta oss via [helpdesk](#) om du inte hittar anvisningar om ditt specifika fall.

1. Förlängning av finansieringsperiod

Beskrivning: Man kan ansöka om en förlängning av finansieringsperioden p.g.a. en forskares graviditets-, föräldra- eller vårdledighet, värnplikt eller civiltjänst om inte ett villkor i beslutet eller anslagets art ställer begränsningar. Finansieringsperioden kan också förlängas p.g.a. andra särskilda skäl, t.ex. långvarig sjukdom. Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.

Rådet för strategisk forskning (RSF) beviljar finansiering inom forskningsprogram. När det gäller RSF:s finansiering kan finansieringsperioden förlängas av sådana motiverade skäl som anges i standardvillkoren. Förlängningen av finansieringsperioden påverkar dock inte program- eller konsortietiden eller tidpunkten för konsortiets slutliga rapportering och utvärdering. Delprojektledaren ska i sin ändringsansökan motivera förlängningen av finansieringsperioden genom att beskriva hur den som varit frånvarande från arbetet främjar uppnåendet av målen i projektets forsknings- och interaktionsplan under förlängningen. Under den förlängningen kan delprojektet endast fakturera den berörda personens lönekostnader och andra kostnader. I princip förutsätter detta att ingen ersättare har anställts och att personen återgår till att arbeta med samma projekt som i finansieringsbeslutet.

Anvisningar för e-tjänsten:

- 1) Motivera ändringen i fritextfältet.
- 2) Fyll i den nya finansieringsperiodens sista dag på sidan Ny kostnadsberäkning. Kom ihåg att uppdatera kostnaderna så att de motsvarar den nya perioden. För tidigare år, uppdatera kostnadsberäkningen så att den återspeglar de faktiska kostnaderna om skillnaden mellan faktiska och planerade kostnader är betydande (i storleksordningen 100 000 euro). Kontakta ekonomiförvaltningen vid din egen forskningsplats innan du fyller i ändringsansökan för att få korrekta kostnadsuppgifter. Ändringsförslaget får inte överskrida det totalbelopp eller den finansieringsandel som Akademien beviljat projektet.

Bilagor till ansökan:

1. Beslut om befrielse från arbete Bifoga till ansökan en kopia av arbetsgivarens beslut om befrielse från arbete eller något annat arbetsgivarintyg över frånvaron. Om det är fråga om sjukledighet och långvarig sjukdom, räcker det med ett av arbetsgivaren utfärdat intyg över arbetsoförmåga. Till ansökan fogas inte något läkarintyg eller närmare uppgifter om orsaken till arbetsoförmågan. Av intyget måste framgå frånvarons tidpunkt.

I vilka fall är ändringen möjlig? I alla finansieringsbeslut, om inte ett villkor i beslutet eller anslagets art ställer begränsningar. Finansieringsperioden kan inte förlängas när det gäller finansiering för att stärka universitetens profilering. Ett undantag är de projekt som finansierats i Profi 9-utlysningen, där det är möjligt att ansöka om en förlängning.

När kan man söka ändringen? Medan finansieringsperioden pågår och senast två månader innan finansieringsperioden löper ut. En ändringsansökan som lämnas in senare tas upp till behandling endast om det är möjligt med tanke på handläggnings- och beslutsprocessen. Ansökningar som inkommit efter finansieringsperiodens utgång tas inte upp till behandling.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?

Om förlängningen sträcker sig in i följande kalenderår krävs godkännande av forskningsplatsen, annars krävs det inte.

OBS! I princip förutsätter detta att ingen ersättare har anställts och att personen återgår till att arbeta med samma projekt som i finansieringsbeslutet. Detta kan också tillämpas på beslut som Akademien tidigare fattat och som fortfarande är i kraft. Graviditets-, föräldra- och vårdledighet (också partiell vårdledighet) berättigar till en total förlängning på högst ett år per barn. En förlängning av finansieringsperioden hos delprojekt i ett konsortium kan påverka konsortiets rapporteringstidpunkt. Att man låter bli att använda ett beviljat bidrag utgör inte grund för en förlängning av finansieringsperioden. Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.

En förlängning av finansieringsperioden kan inverka på beviljandet av ny finansiering. Kontrollera detta i utlysningstexten.

I fråga om behandlingen av kunders hälsouppgifter i samband med finansieringsprocessen följer vi våra interna anvisningar (diariern AKA/7/07.01.10/2018).

2. Byte av forskningsplats

Beskrivning: Man kan ansöka om att byta forskningsplats om forskningens ansvariga ledare flyttar till en annan forskningsplats medan finansieringsperioden pågår. Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.

Anvisningar för e-tjänsten:

- 1) Välj om finansiering använts vid den ursprungliga forskningsplatsen (ja/nej).
- 2) Motivera ändringen i fritextfältet.
- 3) Fyll i de kostnader som förverkligats vid den ursprungliga forskningsplatsen på sidan Förverkligade kostnader. Uppskatta även de kostnader som ska faktureras för den sista utbetalningsperioden. Kontakta ekonomiförvaltningen vid din egen forskningsplats innan du fyller i ändringsansökan för att få korrekta kostnadsuppgifter.
- 4) Fyll i kostnadsberäkningen för den finansiering som flyttas till den nya forskningsplatsen på sidan Ny kostnadsberäkning.

I övre hörnet av blanketten finns en tryckknapp med vilken du kan kopiera de resterande kostnaderna. Den totala summan av de förverkligade kostnaderna och den nya kostnadsberäkningen för inte överskrida Akademiens finansiering som nämns i det ursprungliga beslutet. Räknaren måste visa andelen som 0, annars kan man inte lämna in ansökan.

Koefficienterna för omkostnader och lönebikostnader kan uppdateras för att återspegla den nya forskningsplatsen. Om den nya forskningsplatsens koefficienter är lägre än de som nämns i beslutet och om koefficienterna inte har ändrats måste forskningsplatsen ändå göra utbetalningsansökningarna till Akademien enligt de lägre koefficienterna. Den ansvariga ledaren måste kolla med den nya forskningsplatsen att finansieringen räcker för att genomföra forskningsplanen vid den nya forskningsplatsen. Om finansieringen har omvandlats till samfinansiering och grunderna för finansieringen kvarstår oförändrade vid den nya forskningsplatsen, behövs inget nytt ändringsbeslut i fråga om samfinansieringen.

Bilagor till ansökan:

- 1) Den ursprungliga forskningsplatsens samtycke Bifoga till ansökan ett fritt formulerat brev med den ursprungliga forskningsplatsens samtycke till bytet. Om forskningsplatsen inte ställer sig positiv till bytet kommer forskningsplatsen att höras innan ett beslut fattas.

- 2) Den nya forskningsplatsens förbindelse Bifoga också ett fritt formulerat brev där den nya forskningsplatsens förbinder sig till att förvalta projektet, till finansieringen och till att följa Akademin villkor för medelsanvändningen.

I vilka fall är ändringen möjlig? Ändringen är möjlig i alla beslut förutom i de som gäller finansiering som beviljas till organisationer, såsom flaggskeppsfinansiering eller finansiering för att stärka universitetens profilering (inkl. Profi 9).

När kan man söka ändringen? Ansökan om ändring kan göras efter beslutet både innan finansieringsperioden börjar och medan den pågår. Ansökningar som inkommit efter finansieringsperiodens utgång tas i regel inte upp till behandling.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats?

1. Nej, inte när det gäller den ursprungliga forskningsplatsen.
2. Ja, när det gäller en ny forskningsplats.

OBS! Att byta institution eller motsvarande vid ett och samma universitet räknas inte som ett byte av forskningsplats. Ett sådant byte är ett internt arrangemang vid forskningsplatsen. Meddela byte av institution till Akademin registratorskontor (kirjaamo@aka.fi). Vi uppdaterar uppgiften i e-tjänsten som en teknisk korrigerering. Kostnadskoefficienterna ändras inte fastän den nya institutionen inom forskningsplatsen skulle ha andra koefficienter än den ursprungliga institutionen. Om den nya institutionens koefficienter är lägre än de som nämns i beslutet måste forskningsplatsen göra utbetalningsansökningarna till Akademin enligt de lägre koefficienterna som överensstämmer med dess bokföring.

Om projektet har beviljats en ändring vid den ursprungliga forskningsplatsen, gäller ändringen i fråga också vid den nya forskningsplatsen, om grunderna för ändringen inte har förändrats.

Bytet av forskningsplats kan inte göras i mitten av en utbetalningsperiod om finansiering har använts. Bytet ska planeras till början av nästa utbetalningsperiod. Det kan alltså göras fr.o.m. januari, maj eller september. Ändringsansökan måste lämnas in tidigare.

Akademien verkställer beslutet om bytet i e-tjänsten först efter att den sista utbetalningsansökan för den ursprungliga forskningsplatsen för finansieringsbeslutet har lämnats in till Akademien och betalats. Förskott räknas inte som medelsanvändning, eftersom förskott för ett avslutande projekt betalas tillbaka till Akademien.

Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på

bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter. Kontakta oss via [helpdesk](#) om du behöver mer information.

3. Att avstå från forskningsbidraget i sin helhet

Beskrivning: Man kan ansöka om att avstå från ett forskningsbidrag (inkl. lön vid forskaranställning) i sin helhet om man inte vill ta emot finansieringen eller om man vill avstå från finansieringen innan den börjar. Vänligen meddela oss omedelbart. Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.

Anvisningar för e-tjänsten: Motivera ändringen i fritextfältet.

Bilagor till ansökan: Inga bilagor.

I vilka fall är ändringen möjlig? Ändringen är möjlig i alla beslut.

När kan man söka ändringen? Innan finansieringsperioden börjar och under samma kalenderår som beslutet fattades.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats? Nej.

OBS! Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.

4. Att avstå från forskningsbidraget medan finansieringsperioden pågår

Beskrivning: Man kan ansöka om att avstå från ett forskningsbidrag medan finansieringsperioden pågår. Akademien ska omedelbart meddelas om en person som beviljats bidrag för forskaranställning inte fortsätter i sin anställning (t.ex. för att hen byter arbetsuppgift). Personen ska då också avstå från finansieringen. Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen. Slutrapporten ska lämnas in senast tre månader efter finansieringsperiodens slut, även om man avstår från finansieringen under finansieringsperioden.

Anvisningar för e-tjänsten:

- 1) Motivera ändringen i fritextfältet.
- 2) Fyll i den nya finansieringsperiodens sista dag på sidan Förverkligade kostnader.

Fyll i de kostnader som förverkligats. Uppskatta även de kostnader som ska faktureras för den sista utbetalningsperioden. Kontakta ekonomiförvaltningen vid din egen forskningsplats innan du fyller i ändringsansökan för att få korrekta kostnadsuppgifter.

Bilagor till ansökan: En redogörelse för faktiska kostnader och en uppskattning av orealiserade kostnader som ännu inte fakturerats av Akademien. Redogörelse för de faktiska kostnaderna kan erhållas från forskningsplatsens ekonomiförvaltning.

I vilka fall är ändringen möjlig? Ändringen är möjlig i alla beslut.

När kan man söka ändringen? Ansökan om ändring ska göras medan finansieringsperioden pågår.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats? Nej.

OBS! Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.

5. Byte av ansvarig ledare

Beskrivning: Man kan ansöka om att byta projektets ansvariga ledare av exceptionella och motiverade skäl. Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen. Ett sådant skäl kan vara att den ansvariga ledaren har avlidit eller att hen är långvarigt frånvarande. I dessa fall ska ändringsansökan jämte motiveringar lämnas in till Akademiens registratorskontor (kirjaamo@aka.fi).

När det gäller bidragsformer för organisationer är det organisationens utnämnda person som byter den ansvariga ledaren till administratör i e-tjänsten.

Anvisningar för e-tjänsten: Motivera ändringen i fritextfältet.

Bilagor till ansökan:

1. Motiveringsbrev som undertecknats av den tidigare (om tillgänglig) och den nya ansvariga ledaren samt forskningsplatsens samtycke. Bifoga till ansökan ett fritt formulerat brev med motiveringar för bytet, undertecknade av den tidigare och den nya ansvariga ledaren, samt forskningsplatsens samtycke till bytet.
2. Publikationsförteckning och meritförteckning för den nya ansvariga ledaren. Bifoga också en publikationsförteckning och en meritförteckning för den nya ansvariga ledaren.

I vilka fall är ändringen möjlig? I alla bidragsformer förutom bidrag för anställning som akademiprofessor eller akademiforskare och personliga stipendier. När det gäller akademiprofessorer och akademiforskare kan finansieringen av forskningsgruppens lönerelaterade utgifter under exceptionella omständigheter (t.ex. om den ansvariga ledaren avlider), efter Akademin bedömning, fortsätta i begränsad omfattning enligt ansökan.

När kan man söka ändringen? Ansökan om ändring ska göras medan finansieringsperioden pågår.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats? Ja.

OBS! Den nya ansvariga ledaren måste ha registrerat sig i Akademin e-tjänst. Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.

Om den nya ansvariga ledaren också är ledare för ett annat pågående projekt som finansieras av Akademin kan detta hindra att ändringsansökan godkänns.

Om den ansvariga ledaren tar ledigt från sitt jobb, men ändå fortsätter att leda projektet, måste ledaren komma överens med forskningsplatsen om en ställföreträdare. Då behövs ingen ändringsansökan, utan den ansvariga ledaren ska i e-tjänsten (Mina ansökningar > Beslut > Mer information) lägga till ett dokument om den person som utses till vikarie och om vikariearrangemangen för förvaltningen av projektet.

6. **Ändring av beslutsvillkor eller användningsändamål, väsentlig ändring av forsknings- eller verksamhetsplan (o.d.)**

Beskrivning:

1. Beslutsvillkoren eller användningsändamålet kan ändras endast av särskilda skäl.
2. Forsknings- eller verksamhetsplanen kan ändras endast av särskilda skäl om det är fråga om en väsentlig ändring.

Ansökan om ändring lämnas in av projektets ansvariga ledare i e-tjänsten. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.

Anvisningar för e-tjänsten: Motivera ändringen i fritextfältet.

I vilka fall är ändringen möjlig? Ändringen är möjlig i alla beslut.

När kan man söka ändringen? Ansökan om ändring kan göras efter beslutet både innan finansieringsperioden börjar och medan den pågår. Ansökningar som inkommit efter finansieringsperiodens utgång tas i regel inte upp till behandling.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats? Ja.

OBS! Kontakta alltid först Akademien (via [helpdesk](#)) för att få mer information. Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter.

7. Ändring i finansieringsandelar hos delprojekt i konsortier

Beskrivning: Man kan ansöka om att ändra de inbördes finansieringsandelarna hos delprojekt i ett konsortium. Konsortiets sammanlagda finansiering får inte ändras. Ansökan om ändring lämnas in av konsortiets ansvariga ledare i e-tjänsten med delprojektledarens/-ledarnas och forskningsplatsens/-platsernas samtycke. I särskilda fall kan den också lämnas in av forskningsplatsen eller någon annan part i enlighet med förvaltningslagen.

Anvisningar för e-tjänsten:

1. Fyll i konsortieparternas nya finansieringsandelar (Akademins andel)
2. Motivera ändringen i fritextfältet.
3. På fliken Ny kostnadsberäkning ska du ändra varje konsortieparts kostnadsberäkning (som gjorts enligt utgiftsslag) efter ändringsförslaget. Räknaren måste visa andelen som 0, annars kan man inte lämna in ansökan.

För tidigare år, uppdatera kostnadsberäkningen så att den återspeglar de faktiska kostnaderna om skillnaden mellan faktiska och planerade kostnader är betydande (i storleksordningen 100 000 euro). Kontakta ekonomiförvaltningen vid din egen forskningsplats innan du fyller i ändringsansökan för att få korrekta kostnadsuppgifter.

Bilagor till ansökan:

1. Samtycke av den ansvariga ledaren och forskningsplatsen för det delprojekt som avstår från finansiering. Bifoga till ansökan ett fritt formulerat brev med den ursprungliga forskningsplatsens och den ansvariga ledarens samtycke till ändringen.
2. Förbindelse av forskningsplatsen för det delprojekt som mottar finansiering. Bifoga också ett fritt formulerat brev där forskningsplatsens förbinder sig till att förvalta projektet, till

finansieringen och till att följa Akademin villkor för medelsanvändningen.

I vilka fall är ändringen möjlig? Ändringen är möjlig i beslut som gäller akademiprogram, spetsforskningsenheter, flaggskeppsfinansiering, finansiering av forskningsinfrastruktur och program som finansieras av rådet för strategisk forskning.

När kan man söka ändringen? Ansökan om ändring kan göras efter beslutet både innan finansieringsperioden börjar och medan den pågår. Ansökningar som inkommit efter finansieringsperiodens utgång tas i regel inte upp till behandling.

Behöver man ett elektroniskt godkännande av forskningsplatsen efter att ändringsbeslutet fattats? Ja.

OBS! Ändringsbeslutet kan inte fattas i mitten av en utbetalningsperiod om finansiering har använts. Ansökan ska tajmas till början av nästa utbetalningsperiod: 1.1–30.4, 1.5–31.8 eller 1.9–31.12. Ändringen är alltså möjlig fr.o.m. den 1 januari, den 1 maj eller den 1 september.

Beslutet om att ändra på finansieringsandelarna fattas efteråt först efter att den ursprungliga forskningsplatsens ansökan om utbetalning (för pågående utbetalningsperiod) gällande finansieringsbeslutet har lämnats in till Akademien och betalats.

Vid behov kan vi höra forskningsplatsen eller andra parter innan beslutet fattas. Behandlingen av ansökan om ändring kan även på andra sätt skilja sig från det som beskrivs här beroende på bestämmelserna i förvaltningslagen eller andra föreskrifter. Kontakta oss via [helpdesk](#) om du behöver mer information.

Information om dessa standardvillkor

Dessa standardvillkor grundar sig på ett dokument om grunderna för Finlands Akademis finansieringsbeslut, som godkänns av Akademiens styrelse. Den senaste versionen av dokumentet godkändes den 18 september 2025.

Dessa standardvillkor för finansiering av Finlands Akademi gäller de finansieringsbeslut för vilka utlysningarna har öppnats den 1 november 2025 eller senare. Dessutom gäller dessa standardvillkor finansieringsbesluten om 2026 års akademiforskarbidrag och akademiprojektbidrag (utlysningarna öppnades 15.10.2025) samt finansieringsbesluten om akademiprogrammet ACTIVE (utlysningen öppnades 22.10.2025).

Direktör för enheten för genomslag och forskningspolitik Floora Ruokonen godkände detta dokument den 22 september 2025. Dokumentet reviderades den 26 september 2025 vad gäller tillämpningsområdet.

Så kontaktar du oss

Postadress	PB 131, 00531 Helsingfors
Besöksadress	Hagnäskajen 6
Telefon (växel)	0295 335 000
Registratorskontoret, telefon	0295 335 100
E-postadress	kirjaamo@aka.fi
Webbplats	www.aka.fi/sv