

**SUOMEN AKATEMIAN
RAHOITUKSEN VAKIOEHDOT
päätetty 15.9.2026**



Suomen Akatemia

Sisällysluettelo

1.	Soveltamisala.....	4
1.1.	Rahoituksen vakioehtojen soveltamisala	4
1.2.	Rahoituksen vastaanottaminen ja rahoituksen ehtoihin sitoutuminen	5
2.	Vastuullisuus Akatemian rahoittamissa hankkeissa	6
2.1.	Tutkimuseettiset kysymykset	6
2.2.	Julkaiseminen, aineistot ja avoin tiede	6
2.2.1.	Vertaisarvioitujen artikkeleiden avoin saatavuus.....	7
2.2.2.	Tutkimusaineistojen avaaminen	8
2.3.	Tutkimuksen turvallisuus.....	8
2.4.	Pakoteasetukset.....	9
2.5.	Kaksikäyttötuotteiden vienti	9
2.6.	Laittoman työvoiman käyttöön syyllistyminen	9
3.	Rahoituksen käyttö.....	10
3.1.	Kustannusten seuranta	10
3.2.	Hyväksyttävät kustannukset.....	10
3.2.1.	Yleiset periaatteet.....	10
3.2.2.	Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset	11
3.2.3.	Arvonlisäverokustannukset	12
3.2.4.	Hankintamenettelyt	12
3.2.5.	Palkat.....	12
3.2.5.1.	Työajan kohdentaminen	13
3.2.5.2.	Palkatun henkilöstön opetusmäärä	13
3.2.5.3.	Akatemiaprofessorin tehtävä	13
3.2.5.4.	Akatemiatutkijan tehtävä	14
3.2.5.5.	Hankkeen vastuullisen johtajan palkka	15
3.2.6.	Välilliset kustannukset ja niihin liittyvät kertoimet	15
3.2.6.1.	Henkilösivukulukerroin	16
3.2.6.2.	Tehollisen työajan kerroin	16
3.2.6.3.	Yleiskustannuskerroin	17
3.2.7.	Aine-, tarvike- ja tavarakustannukset.....	17
3.2.8.	Kone- ja laiteostot.....	17
3.2.9.	Palvelujen ostot.....	18
3.2.10.	Matkakustannukset.....	18
3.2.11.	Hankkeessa työskentelevien henkilöiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset (muu kuin kahdenvälisiin sopimuksiin perustuva)	19

3.2.12.	Muut kustannukset	19
3.3.	Kustannukset, joita ei hyväksytä	19
3.4.	Hankkeissa syntyvät tulot.....	20
3.5.	Kahdenvälisiin sopimuksiin perustuva tutkijoiden kansainvälinen liikkuvuus ml. IIASA ja EUI	20
3.6.	Rahoituksen maksaminen	21
3.6.1.	Ennakot	21
3.6.2.	Maksatushakemukset.....	22
3.6.2.1.	Maksatushakemukset verkkoasioinnin kautta	22
4.	Muutokset	23
4.1.	Tutkimusrahoituspäätöksen muuttaminen	23
4.2.	Rahoitussuunnitelmasta poikkeaminen.....	23
4.3.	Myönnetyn rahoituksen vuosierien muuttaminen	24
4.4.	Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos	24
5.	Immateriaalioikeudet eli henkisen omaisuuden lainsuoja. 24	
5.1.	Yhteistyö yritysten kanssa	24
6.	Raportointi	25
6.1.	Seuranta hankkeen aikana	25
6.2.	Loppuraportti	25
6.3.	Tilintarkastajan tarkastusraportti	26
7.	Varainkäytön valvonta ja tarkastukset.....	27
7.1.	Maksatuksen keskeyttäminen ja rahoituksen palauttaminen ja takaisinperintä.....	27
7.1.1.	Palautettavan ja takaisin perittävän avustuksen korko	28
8.	Eräitä tutkimusrahoitukseen sovellettavia säädöksiä	28
9.	Tulkintajärjestys.....	29
Liite 1: Ohjeet rahoituspäätösten muutoshakemusten tekemiseen.30		
1.	Rahoituskauden pidentäminen.....	30
2.	Suorituspaikan vaihtaminen	31
3.	Tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan.....	33
4.	Rahoituksesta luopuminen kesken rahoituskauden	33
5.	Vastuullisen johtajan vaihtaminen.....	34
6.	Päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman tai toimintasuunnitelman (tms.) olennaiset muutokset	35
7.	Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muuttaminen.....	36

Suomen Akatemia siirtyy syksyllä 2027 valtionavustusten yhteiseen tietojärjestelmään ja Suomen Akatemian oma verkkoasiointi suljetaan. Näissä vakioehdoissa annetut verkkoasiointin ohjeet muuttuvat siirtymän myötä. Uudet ohjeet annetaan Akatemian verkkosivuilla lähempänä siirtymää.

1. Soveltamisala

1.1. Rahoituksen vakioehtojen soveltamisala

Nämä Suomen Akatemian (jäljempänä Akatemia) rahoituksen vakioehdot ovat voimassa 15.9.2026 alkaen.

Rahoituspäätöstä koskevat vakioehdot ovat aina päätöksen liitteenä. Suomenkielisen ja käännösversion ollessa keskenään ristiriidassa, suomenkielinen teksti on aina ensisijainen.

Akatemian rahoituksen käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001) silloin, kun rahoituksen saaja on valtion budjettitalouden ulkopuolinen organisaatio tai apurahan saaja. Akatemia myöntää rahoitusta myös valtiontalouden piiriin kuuluville organisaatioille kuten valtion tutkimuslaitoksille, jolloin kyseessä ei ole valtionavustus vaan yhteisrahoitteinen toiminta. Kaikkiin Akatemian rahoituspäätöksiin (myös yhteisrahoitteisen toiminnan päätöksiin) sovelletaan rahoituspäätöksen liitteenä olevia Akatemian rahoituksen vakioehtoja sekä mahdollisia erityisehtoja. Strategisen tutkimuksen rahoituksen osalta sovelletaan näiden lisäksi myös erillisiä strategisen tutkimuksen neuvoston (jäljempänä STN) rahoitusperiaatteita, jotka löytyvät Suomen Akatemian verkkosivuilta (www.aka.fi/strateginen-tutkimus/hakijalle-ja-hankkeille/hakijalle/rahoitusperiaatteet/).

Hankkeen suorituspaikka on suomalainen organisaatio (esimerkiksi yliopisto, tutkimuslaitos tai muu tutkimusorganisaatio). Rahoituksen maksatus tapahtuu hankkeen suorituspaikan kautta. Hankkeen vastuullisella johtajalla tulee olla kiinteät yhteydet suorituspaikkaan ja Suomeen monivuotisen tutkimushankkeen toteuttamiseksi.

Akatemian rahoituspäätösten vakioehdot koskevat sekä hankkeen vastuullista johtajaa että hankkeen suorituspaikkaa. Rahoituspäätöksen mukaisesta hankkeen toteuttamisesta vastaa ensisijaisesti vastuullinen johtaja.

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

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

Rahoituspäätöstä tai rahoituksen ehtoja koskevat yhteydenotot pyydetään Akatemian verkkosivujen yhteydenottolomakkeen kautta.

1.2. Rahoituksen vastaanottaminen ja rahoituksen ehtoihin sitoutuminen

Myönteisen rahoituspäätöksen saatuaan vastuullinen johtaja:

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

Vastuullisen johtajan vahvistettua rahoituksen vastaanottamisen myös suorituspaikan on vahvistettava rahoituksen vastaanottaminen. **Vahvistus on tehtävä Akatemian verkkoasioinnissa kuuden viikon kuluessa päätöspäivästä, ellei päätösilmoituksen erityisehdoissa mainita toisin.** Rahoitus, jota ei ole määrääikaan mennessä otettu vastaan voidaan siirtää varasijalla olevalle hakijalle.

Rahoituksen vastaanottamisella sitoudutaan käyttämään rahoitusta myönnettyyn tarkoitukseen ja noudattamaan Akatemian rahoituksen ehtoja. Rahoituskauden aloitusta ei ole mahdollista muuttaa.

Omarahoitusosuudella tarkoitetaan suorituspaikan vastattavana olevaa osuutta yhteisesti rahoitettavan hankkeen kokonaiskustannuksista (yleensä 30 % hankkeen kokonaiskustannuksista). Suorituspaikka sitoutuu omarahoitusosuuden kattamiseen koko hankkeen ajaksi. Suorituspaikka voi rahoittaa omaa osuuttaan esimerkiksi toimintamenoihin saadulla valtionavulla, liiketoiminnan tai elinkeinotoiminnan tuotoilla, lahjoitusvaroilla tai muulla ulkopuolisella rahoituksella.

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

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

Kansainvälisiä liikkuvuusapurahoja ei tarvitse vahvistaa vastaanotetuiksi.

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

2. Vastuullisuus Akatemian rahoittamissa hankkeissa

2.1. Tutkimuseettiset kysymykset

Vastuu hyvän tieteellisen käytännön noudattamisesta kuuluu paitsi jokaiselle tutkijalle ja tutkimusryhmälle, myös tutkimusyksikön johtajalle ja tutkimusta tekevän organisaation johdolle.

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

Hyvän tieteellisen käytännön lisäksi tiedeyhteisön ja tutkijan itsensä tulee ottaa huomioon voimassa oleva lainsäädäntö. Mahdolliset tutkimuksen tekemiseen tarvittavat eettisten toimikuntien lausunnot ja luvat tulee hoitaa asianmukaisesti.

Jos Akatemian rahoitusta saavan hankkeen vastuullisen johtajan tai hankkeessa työskentelevän tutkijan on todettu syyllistyneen hyvän tieteellisen käytännön loukkaukseen, suorituspaikan tulee toimittaa tutkinnan loppuraportti ja mahdollinen Tutkimuseettisen neuvottelukunnan lausunto Akatemian kirjaamoon (kirjaamo@aka.fi).

2.2. Julkaiseminen, aineistot ja avoin tiede

Akatemia on sitoutunut suomalaisen tutkimusyhteisön [Avoimen tieteen ja tutkimuksen julistukseen 2025-2030](#) sekä tiedejulkaisujen avointa saatavuutta edistävän rahoittajayhteisö cOAlition S:n periaatteisiin ja tavoitteisiin.

Akatemian rahoituksella tuotettujen tulosten tulee olla julkisia.

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

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

Tieteellisissä julkaisuissa ja tutkimusaineistoissa, joita on rahoitettu Akatemian tutkimusrahoituksella, tulee aina mainita, että tutkimuksen toteuttamiseen on käytetty Akatemian myöntämää rahoitusta. Lisäksi tulee mainita Akatemian rahoituspäätöksen numero. Sähköisen julkaisun tai aineiston yhteydessä tiedot on lisättävä sen metatietoihin.

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

Akatemian ja STN:n rahoittamia hankkeita koskevassa viestinnässä suositellaan tuomaan ilmi (esimerkiksi käyttämällä Akatemian tai STN:n logoa), että hanke on saanut rahoitusta Akatemialta tai STN:ltä.

2.2.1. Vertaisarvioitujen artikkeleiden avoin saatavuus

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

Vertaisarvioituja artikkeleita koskien tämä voidaan tehdä:

1) julkaisemalla artikkeli avoimena cOAlition S:n laatiman Plan S:n mukaisesti toimivassa Open Access -tiedejulkaisussa.

2) rinnakkaistallentamalla artikkeli (Version of Record) tai julkaisua edeltävä vertaisarvioitu ja kustantajan hyväksymä versio (Author's accepted manuscript) Plan S:n mukaisesti toimivassa julkaisuarkistossa tai tietokannassa. Jos kustantaja ei pyynnöstä huolimatta salli välitöntä rinnakkaistallentamista, artikkelin voi avata rinnakkaistallentamalla se julkaisuviiveen jälkeen (humanistiset ja yhteiskuntatieteen alat enintään 12 kk, muut tieteenalat enintään 6 kk).

3) julkaisemalla artikkeli organisaation tai FinELib-konsortion ja kustantajan välisen välittömän avoimuuden mahdollistavan sopimuksen määrittelemällä tavalla (transformatiivinen sopimus, Read & Publish -sopimus).

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

1) Open Access -tiedejulkaisujen edellyttämät kirjoittajamaksut (Article Processing Charges)

2) suorituspaikan oman rinnakkaistallennuspalvelun ylläpito- ja kehittämiskulut

3) ns. transformatiivisten sopimusten mukaiset kulut, joihin voidaan laskea FinELib-konsortioon osallistumisesta aiheutuvat kulut sekä organisaation ja tieteellisten kustantajien välillä tehtyjen sopimusten kulut.

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

artikkeleiden kirjoittajien tuottamaa sisältöä, jonka tekijänoikeuksiin kyseiset lisenssit eivät vaikuta.

Sallittujen lisenssien käyttöön ei tarvitse pyytää erikseen lupaa Akatemialta.

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

2.2.2 Tutkimusaineistojen avaaminen

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

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

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

Lisätietoja avoimista julkaisutavoista, tutkimusaineistojen avaamisesta ja arkistoista tai tallennuspalveluista on Akatemian verkkosivuilla kohdassa:

Tutkimusrahoitus > Hae rahoitusta > Ohjehakemisto A-Ö > Avoin tiede: julkaisujen ja tutkimusaineistojen avoin saatavuus

2.3. Tutkimuksen turvallisuus

Suorituspaikka ja hankkeen vastuullinen johtaja sitoutuvat siihen, että tutkimuksen turvallisuuteen kohdistuvat riskit otetaan hankkeessa tehtävässä tutkimus- ja yhteistyössä sekä hankkeen tulosten hyödyntämisessä asianmukaisesti huomioon.

Rahoitushakemuksilta edellytetään tutkimusturvallisuuden itsearviointia ja tarvittaessa riskienhallintasuunnitelmaa. Jos tiedot, joiden perusteella itsearviointi on tehty, muuttuvat hankkeen aikana, tulee vastuullisen johtajan viipymättä päivittää itsearviointi ja mahdollinen riskienhallintasuunnitelma muuttunutta tilannetta vastaavaksi. Päivitetty itsearviointilomake ja riskienhallintasuunnitelma tulee liittää Akatemian verkkoasioinnissa päätöksen lisätietoihin. Lisätietoihin tulee myös lyhyesti kuvata, mikä on muuttunut verrattuna hakemusvaiheessa tehtyyn itsearvioon. Itsearvioinnin lomakepohja löytyy Akatemian verkkosivuilta (www.aka.fi/tutkimuksen_turvallisuus). Akatemia ohjeistaa tarvittaessa hankkeita mahdollisten jatkotoimenpiteiden suhteen.

Vastuu hankkeen aikaisten muutosten seurannasta on suorituspaikalla ja hankkeen vastuullisella johtajalla.

2.4. Pakoteasetukset

Rahoituksen saajan tulee toteuttaa asianmukaiset toimet varmistaakseen, ettei Akatemian myöntämiä varoja käytetä rahoitusavun tai tuen antamiseksi sellaisille henkilöille tai yhteisöille, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kuin ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetus on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä. Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksikköjä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin hankintayksikkö vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen. Rahoituksen saajan tulee ilmoittaa Akatemialle välittömästi, jos rahoitusta on käytetty mainittuihin tarkoituksiin.

2.5. Kaksikäyttötutteen vienti

Kaksikäyttötutteen kutsutaan tuotteita, jotka soveltuvat siviili- ja sotilaskäyttöön. Valvonnanalaisten kaksikäyttötutteen vienti Euroopan unionin ulkopuolelle on luvanvaraista. Vientivalvonta perustuu EU:n kaksikäyttötutteen vientivalvonta-asetukseen. Joissain tapauksissa luvan tarve saattaa liittyä myös EU:n sisäisiin toimiin.

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

2.6. Laittoman työvoiman käyttöön syyllistyminen

Jos rahoituksen saaja syyllistyy laittoman työvoiman käyttöön, valtionavustuksen maksaminen lähtökohtaisesti keskeytetään ja jo maksettu rahoitus peritään takaisin. Valtionapuviranomainen voi jatkaa valtionavustuksen maksamista sekä jättää jo maksetun valtionavustuksen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä:

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

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

3. Rahoituksen käyttö

3.1. Kustannusten seuranta

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

3.2. Hyväksyttävät kustannukset

3.2.1. Yleiset periaatteet

Akatemian tutkimusrahoitus myönnetään määrääjäksi. Akatemian tutkimusrahoitus päätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja toimeenpanossa sovelletaan pääsääntöisesti kokonaiskustannusmallia.

Kokonaiskustannusmallia ei kuitenkaan sovelleta IIASA-, EUI- tai Japani Fellowship -apurahoihin eikä kahdenvälisiin sopimuksiin perustuvaan tutkijoiden kansainväliseen liikkuvuuteen (liikkuvuuskutsu- ja liikkuvuusyhteistyörahoitus). Kokonaiskustannusmallista voidaan poiketa myös yhteisrahoitteisissa kansainvälisissä hauissa, joissa rahoittajat ovat päättäneet tutkimushankkeiden rahoituksen ja taloushallinnon menettelytapojen periaatteista.

Akatemian myöntämää tutkimusrahoitusta saa käyttää ainoastaan rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Päätöksessä ilmoitetun kustannusarvion menolajit (mm. palkat, laitteet ja matkat) eivät ole sitovia, ellei päätöksen erityisehdossa toisin todeta. Menolajien muutokset, jotka tukevat tutkimus- ja vuorovaikutussuunnitelman toteuttamista, ovat hyväksyttäviä. Merkittävistä poikkeamista menolajeissa tulee kirjata tieto Akatemian verkkoasioinnissa kohtaan Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja. Akatemian myöntösummaa ei saa ylittää. Rahoitusta voidaan käyttää vain rahoituskauden aikana syntyneisiin menoihin (suoriteperuste). Rahoitusta tulee vuositasona pyrkiä käyttämään päätöksen kustannusarvion mukaisesti. Merkittävistä poikkeamista (noin 15 % kustannusarvion vuosierästä) rahoituksen käytössä tulee ilmoittaa Akatemian verkkoasioinnissa kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja. Jos Akatemia edellyttää tilintarkastajan raporttia hankkeesta, voidaan tilintarkastuskustannukset kuitenkin hyväksyä hankkeen kuluista, vaikka ne syntyisivät hankkeen rahoituskauden jo päättyttyä.

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

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

Jos Akatemian rahoittama organisaatio tai tutkimusinfrastruktuuri harjoittaa myös taloudellista toimintaa, tällaisen taloudellisen toiminnan rahoituksesta,

kustannuksista ja tuloista on pidettävä erillistä kirjanpitoa. Jos tutkimusinfrastruktuurin taloudellisen toiminnan osuuden eli liitännäistoiminnan vuotuinen kapasiteetti ylittää 20 prosenttia, on ylityksestä ilmoitettava mahdollisimman pian Akatemiaan. Ilmoitukset toimitetaan yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

Rahoituksen saajan on kaikissa hankinnoissa ja palvelujen ostoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämisspäätöksiä. Jos hankinta tai palvelujen osto on tehty vastoin näitä pakotteiden huomioon ottamista koskevia ehtoja, meno ei ole hankkeelle hyväksyttävä kustannus (katso kohta 2.4.).

3.2.2. Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset

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

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

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

Tutkimushankkeita ovat muun muassa akatemiahankkeet, suunnatut akatemiahankkeet, akademiaohjelmat, strategisen tutkimuksen hankkeet, tutkijatehtäviin liittyvä rahoitus ja yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen. Tutkijatehtävien palkkausrahoituksen, kahdenvälisen liikkuvuusrahoituksen sekä EUI- ja IIASA-apurahojen käyttö on ohjeistettu jäljempänä.

Akatemian myöntämää rahoitusta saa käyttää tutkimushankkeissa mm. seuraaviin kustannuksiin:

- palkkoihin ja palkkioihin sekä henkilösivukuluihin (katso kohta 3.2.5)
- yleiskustannuksiin (katso kohta 3.2.6.3.)
- aine-, tavara-, ja tarvikekustannuksiin (katso kohta 3.2.7.)
- hankkeen toteuttamisen kannalta tärkeisiin yksittäisiin aineisto-, laite-, ohjelmisto-, lisenssi tms. kuluihin, kun ao. hankinta ei ole osa laajempaa tutkimusinfrastruktuurikonaisuutta.
- palvelujen ostoihin (katso kohta 3.2.9)
- matkakustannuksiin (katso kohta 3.2.10)
- tilintarkastuksesta aiheutuviin kuluihin
- julkaisutoiminnasta koituviin perusteltuihin taitto- ja editointikuluihin
- tutkimuksen hyödyntämisen edistämiseen liittyviin kuluihin, jos ne eivät synny taloudellisessa toiminnassa
- strategisen tutkimuksen hankkeen vuorovaikutussuunnitelman toteuttamiseen
- hankkeen tutkimusyhteistyöhön liittyviin kokouksiin
- kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön, esimerkiksi:
 - hankkeessa työskentelevien tutkijoiden liikkuvuudesta aiheutuviin kustannuksiin (katso kohta 3.2.11.)
 - ulkomaisen tutkijan tutkimusvierailusta tai tutkimustyöstä Suomessa aiheutuviin kustannuksiin (katso kohta 3.2.11.)

- kansainvälisten hankkeiden valmisteluun

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

3.2.3. Arvonlisäverokustannukset

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

3.2.4. Hankintamenettelyt

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

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

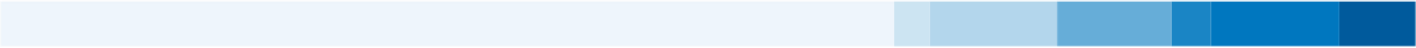
3.2.5. Palkat

Akatemian rahoituksella palkattavan henkilöstön tulee lähtökohtaisesti olla palvelussuhteessa suorituspaikkaansa. On suositeltavaa, että palvelussuhde kestää vähintään koko rahoituskauden ajan, ellei tutkimushankkeen toteuttamiseen liittyvä erityinen syy edellytä lyhyempää palvelussuhdetta.

Akatemian tutkimusrahoituksella voidaan kattaa myös yksittäisestä ja lyhytaikaisesta työsuorituksesta koituvia kuluja (palkkioita). Palkkion suuruudessa tulee noudattaa suorituspaikan yleistä linjaa.

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

Akatemian rahoituksella palkattavan henkilöstön palkkauksessa ja palvelussuhteen muissa ehdoissa noudatetaan suorituspaikassa voimassa olevia virka- tai työehtosopimuksia sekä muita määräyksiä palvelussuhteen ehdoista. Rekrytoinnissa



suositellaan noudatettavan vastuullisen tutkijanarvioinnin ja DORAn (San Francisco Declaration on Research Assessment) periaatteita.

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

3.2.5.1. Työajan kohdentaminen

Jokaisen hankkeelle työtä tekevän henkilön on rahoituskauden ajan pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa hankkeelle tekemästään työstä. Tehdyt työtunnit on kuukausittain kohdistettava niille päiville, joina työ on tehty. Maksatushakemuksella laskutetaan Akatemiaa henkilön hankkeelle tekemien todellisten työtuntien mukaisesti. Maksatushakemuksen yhteydessä jätetyn henkilöerittelyn jälkeen tehtyä työajanseurantaa ei hyväksytä, ellei kyseessä ole virheen korjaus.

Työtunnit vahvistetaan vähintään kerran kuukaudessa. Työtunnit voi vahvistaa hankkeen vastuullinen johtaja, työntekijän esihenkilö tai muu henkilö, jolla on suorituspaikan ohjeistuksen mukaan valtuutus vahvistaa työtunnit. Hankkeen vastuullinen johtaja ei voi itse vahvistaa omia työtuntejaan. Vahvistamisen tulee olla todennettavissa jälkikäteen. Akatemialla on oikeus jättää palkkakustannukset osittain tai kokonaan hyväksymättä, jos työajanseurantaa ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti tai seurantaa ei voida pitää luotettavana.

3.2.5.2. Palkatun henkilöstön opetusmäärä

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

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

3.2.5.3. Akatemiaprofessorin tehtävä

Akatemiaprofessorin tehtävän rahoituksessa palkan ja tutkimuskulujen kustannuslaskentaan sovelletaan kokonaiskustannusmallia. Palkkaus määräytyy suorituspaikan palkkausjärjestelmän mukaisin ehdoin. Rahoitusta on voitu myöntää akatemiaprofessorin omaan palkkaan sekä muihin tutkimussuunnitelman toteuttamisen kuluihin. Kohdassa 3.2.2. " Akatemian rahoituksella katettavat kustannukset" on esitetty tarkemmin mihin kuluihin Akatemian myöntämää rahoitusta voi käyttää. Rahoituksen käytössä noudatetaan myös suorituspaikassa voimassa olevia sisäisiä sääntöjä, määräyksiä tai ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa Akatemian määäämien ehtojen kanssa. Suorituspaikka sitoutuu siihen, että akatemiaprofessori pystyy sitoutumaan tutkimustyöhönsä. Suorituspaikka sitoutuu myös siihen, että hänellä on kokoaikainen palvelussuhde koko rahoituskauden ajan.

Akatemiaprofessorin tehtävänä on esitetyn tutkimussuunnitelman mukainen tutkimustyö. Akatemiaprofessorin tehtävässä toimivalle ei saa maksaa palkkaa toisesta Akatemian rahoittamasta tutkimushankkeesta ml. strategisen tutkimuksen neuvoston rahoittamat tutkimushankkeet sekä yliopistojen profiloitumisen vahvistamisen (Profi) hankkeet.

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

Jos akatemiaprofessorin palvelussuhde tai palkan rahoituslähde muuttuvat, tulee asiasta ilmoittaa Akatemian verkkoasioinnissa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja.

Akatemiaprofessorille voidaan myöntää rahoituskauden pidennystä esimerkiksi raskaus-, vanhempain- tai hoitovapaan tai pitkäaikaisen sairauden perusteella. Rahoituskauden pidennystä haetaan muutoshakemuksella Akatemian verkkoasioinnissa. Tarkemmat ohjeet löytyvät liitteestä 1.

Jos akatemiaprofessorin tehtävän saanut henkilö ei jatka tehtävässään, ilmoitetaan asiasta välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovutaan jättämällä muutoshakemus Akatemian verkkoasioinnissa. Tarkemmat ohjeet löytyvät liitteestä 1.

Vastuullisen johtajan vaihtaminen ei ole mahdollista tässä rahoitusmuodossa.

3.2.5.4. Akatemiatutkijan tehtävä

Akatemiatutkijan tehtävänä on esitetyn tutkimussuunnitelman mukainen tutkimustyö. Suorituspaikka sitoutuu siihen, että rahoituksen saanut pystyy sitoutumaan tutkimustyöhönsä täysipainoisesti sekä edistämään pätevöitymistään ammattimaisen tutkijan uran kannalta tärkeissä muissa tehtävissä. Näitä voivat olla esimerkiksi opetus- ja ohjaustyö, hallinnolliset tehtävät, vuorovaikutus- tai vaikuttamistyö tai muut, organisaation ydintehtäviin liittyvät tehtävät. Suorituspaikka sitoutuu siihen, että akatemiatutkijalla on kokoaikainen palvelussuhde koko rahoituskauden ajan.

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

Merkittävistä muutoksista palvelussuhteessa tai työskentelypaikan sijainnissa tulee ilmoittaa Akatemialle. Akatemia ei edellytä, että akatemiatutkijan työnimike on akatemiatutkija, mutta suosittelee nimikettä käytettävän mahdollisuuksien mukaan.

Ilmoitukset toimitetaan yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysy-mykset-ja-palaute/). Akatemia antaa lisäohjeita mahdollisesti tarvittaviin lisäselvityksiin liittyen.

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

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

Jos akatemiatutkijan palvelussuhde tai palkan rahoituslähde muuttuvat, asiasta ilmoitetaan Akatemian verkkoasioinnissa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja.

Akatemiatutkijalle voidaan myöntää rahoituskauden pidennystä esimerkiksi raskaus-, vanhempain- tai hoitovapaan tai pitkäaikaisen sairauden perusteella. Rahoituskauden pidennystä haetaan muutoshakemuksella Akatemian verkkoasioinnissa Tarkemmat ohjeet löytyvät liitteestä 1.

Akatemiatutkijan tulee luopua tehtävän rahoituksesta, jos hän ei pysty jatkamaan esitetyn tutkimussuunnitelman mukaista tutkimustyötä. Rahoituksesta luovutaan tekemällä muutoshakemus Akatemian verkkoasioinnissa. Tarkemmat ohjeet löytyvät liitteestä 1.

Vastuullisen johtajan vaihtaminen ei ole mahdollista tässä rahoitusmuodossa.

3.2.5.5. Hankkeen vastuullisen johtajan palkka

Hankkeen vastuullisen johtajan palkkakuluja voidaan rajoitetusti sisällyttää hankkeen rahoitettaviksi kustannuksiksi. Vastuullisen johtajan palkkakuluja voi käyttää tohtorikoulutettavan ohjaamiseen, hankkeen johtamiseen tai tutkimukseen. Vastuullisen johtajan palkkaukseen liittyvät kustannukset eivät saa olla merkittävät verrattuna hankkeen kokonaiskustannuksiin, ellei hakuilmoituksessa ole toisin todettu.

Vastuullisen johtajan palkkakuluja voidaan sisällyttää hankkeelle 1,5 kuukauden edestä (tehollinen työaika) vuotta kohden. Esimerkiksi nelivuotisessa akatemiahankkeessa vastuulliselle johtajalle voidaan myöntää enintään kuusi kuukautta (tehollinen työaika) palkkakustannuksia. Palkkakustannusten ei tarvitse jakautua tasaisesti koko rahoituskaudelle.

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

3.2.6. Välilliset kustannukset ja niihin liittyvät kertoimet

Hankkeen kustannusten jaottelussa välittömiin ja välillisiin kustannuksiin tulee noudattaa organisaatiossa yleisesti käytettäviä periaatteita. Välilliset kustannukset

kohdistetaan hankkeelle henkilösivukulukertoimen (hsk-kerroin) ja yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla.

Rahoituspäätöksessä hyväksyttyä henkilösivukulukerrointa ja yleiskustannuskerrointa suorituspaikka käyttää koko rahoituskauden ajan eli myönnettyä kerrointa on noudatettava jokaisessa maksatushakemuksessa. Rahoituspäätöksessä hyväksyttyjä kertoimia voidaan muuttaa vain suorituspaikan vaihtuessa ja tekemällä muutoshakemus (ks. liite 1).

Poikkeuksen muodostavat mahdolliset virheet ilmoitetuissa kertoimissa. Suorituspaikan tulee ilmoittaa virheellisistä kertoimista Akatemian kirjaamoon (kirjaamo@aka.fi). Rahoituspäätöksen kokonaismyöntö ei kasva, vaikka kertoimia korjataan.

Suorituspaikan on päivitettävä Akatemian verkkoasiointiin voimassa olevat tilintarkastetut kertoimet vuosittain tilinpäätöksen jälkeen. Velvoite kertoimien tilintarkastuksesta ei kuitenkaan koske valtion budjettitalouteen kuuluvia virastoja ja laitoksia. Akatemian verkkoasioinnissa laskennalliset kertoimet ovat: tehollinen työaika (%), henkilösivukulut (%) ja yleiskustannusosuus (%). Akatemia voi tarvittaessa pyytää suorituspaikkaa toimittamaan selvityksen kustannuskertoimien laskentaperusteista.

Kertoimien ylläpitämisen ohjeet löytyvät Akatemian verkkosivuilta (Verkkoasioinnin ohjeet).

3.2.6.1. Henkilösivukulukerroin

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

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

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

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

3.2.6.2. Tehollisen työajan kerroin

Tehollisella työajalla tarkoitetaan laskentakohteelle kohdistettua tehollista (eli tehtyä) työaika. Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosi- ja sairausloma- tai raskaus- ja vanhempainvapaa-aikaa eikä muuta välillistä työaika. Hankkeen välittöminä kustannuksina hyväksytään henkilön hankkeelle tekemää tehollista työaika vastaava osuus henkilön palkasta. Akatemian budjetointimallissa voidaan käyttää tehollisen työajan kerrointa 1.0, jolloin työaika budjetoidaan vain tehollista työaika vastaavana määränä kuukausia.

3.2.6.3. Yleiskustannuskerroin

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

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

Yleiskustannukset kohdistetaan hankkeelle yleiskustannuskertoimen avulla. Yleensä yleiskustannuskertoimena käytetään prosenttiosuutta hankkeelle kohdistettujen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukulujen yhteismäärästä.

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

3.2.7. Aine-, tarvike- ja tavarakustannukset

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

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

3.2.8. Kone- ja laiteostot

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

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

rahoituskauden aikana, voivat suorituspaikat kuitenkin sopia keskenään laitteen siir-
rosta ilman erillistä ilmoitusta Akatemiaan.

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

Tutkimusinfrastruktuuri- ja tutkimuskeskusten myöntämä rahoitus merkittäviin hankintoihin
voidaan käsitellä investointiavustuksena, jos hakija on rahoitushakemuksessa näin
pyytänyt. Merkittäväksi katsotaan aineettomat ja aineelliset hankinnat, jotka ovat ar-
voltaan 10 000 euroa tai yli. Akatemian myöntämää rahoitusta ei voi käyttää leasing-
sopimusten rahoittamiseen.

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

Poistoihin on sovellettava kirjanpitolautakunnan (KILA) yleisohjetta suunnitelman
mukaisista poistoista (16.10.2007) koskien investointiavustuksia (yleisohjeen kap-
pale 2.5.). Suorituspaikka kirjaa tällaisen käyttöomaisuushyödykkeen hankintaan
saadun avustuksen hankintamenon vähennykseksi. Tällöin poistolaskennassa pois-
topohjana pidetään saadulla avustuksella vähennettyä hankintamenon määrää. Ta-
seen vastaavia koskevissa liitetiedoissa ilmoitetaan tällöin olennaisuuden periaatetta
noudattaen kyseisen käyttöomaisuuden koko hankintameno ja siitä investointiavus-
tuksella katettu määrä.

3.2.9. Palvelujen ostot

Hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeelliset ostetut palvelut hyväksytään hank-
keen välittöminä kustannuksina. Ostettuihin palveluihin saa sisällyttää kustannukset
ainoastaan sellaisesta hankinnasta, josta saatavat tulokset tulevat rahoituksen saajan
omaan käyttöön ja joka on edellytys rahoitetun hankkeen suunnitelman toteutta-
miseksi. Tällaisia palveluja ovat muun muassa ostettavat testaus- ja analyysipalvelut
sekä selvitykset. Ostettaviin palveluihin ei saa sisällyttää rahoituksen siirtoja kolman-
nelle osapuolelle. Sisäisesti tuotettujen palveluiden tulee olla omakustannushintai-
sia ja niistä täytyy tarvittaessa esittää organisaatiossa vahvistettu hinnasto.

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

3.2.10. Matkakustannukset

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

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

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

3.2.11. Hankkeessa työskentelevien henkilöiden liikkuvuudesta aiheutuvat kustannukset (muu kuin kahdenvälisiin sopimukseen perustuva)

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

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

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

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

3.2.12. Muut kustannukset

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

3.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää mm:

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

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

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

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

3.4. Hankkeissa syntyvät tulot

Vastuullisen johtajan ja suorituspaikan tulee viipymättä ilmoittaa Akatemialle, jos hankkeessa syntyy tuloa. Tulojen määrä vähentää Akatemian rahoituksen määrä vastaavasti. Esimerkiksi jos Akatemian myöntämä rahoitus hankkeelle on 100-prosenttista ja hanke saa tuloja immateriaalioikeuksien perusteella, on 100 prosentin ylittävän tulon osuus palautettava Akatemialle.

Ilmoitukset toimitetaan yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

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

Liikkuvuusapuraha, liikkuvuuskutsurahoitus ja liikkuvuusyhteistyörahoitus perustuvat Akatemian tekemiin kahdenvälisiin sopimuksiin. Niillä voidaan rahoittaa työskentelyä ulkomailla, tutkijankoulutusta ja ulkomaisten tutkijoiden työskentelyä Suomessa. Akatemian myöntämään liikkuvuusrahoitukseen ei sovelleta kokonaiskustannusmallia. Rahoituksen saa käyttää ainoastaan päätöksen mukaiseen tarkoitukseen eli liikkuvuudesta aiheutuviin välittömiin ja kohtuullisiin matka- ja elinkustannuksiin. Seminaarin järjestelykulut ovat sallittuja, jos ne on päätöksessä erikseen mainittu. Apurahan saajan edellytetään säilyttävän tositteet toteutuneista tutkimukseen liittyvistä kustannuksista (esim. matkakustannukset, tutkimuksessa tarvittavat välineet) loppuraportin hyväksymiseen asti. Liikkuvuuskutsurahoitus ja liikkuvuusyhteistyörahoitus maksetaan suorituspaikalle suorituspaikan Akatemialle esittämän maksatushakemuksen perusteella.

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

Liikkuvuusapurahan saaja pyytää apurahan maksamista maksupyyntölomakkeella, joka on Akatemian verkkosivulla kohdassa: Tutkimusrahoitus > Hae rahoitusta > Näin rahoitusta käytetään > Maksupyyntölomake, henkilökohtaiset apurahat (pdf).

Maksupyyntö lähetetään allekirjoitettuna postitse tai turvasähköpostilla Akatemian kirjaamoon (kirjaamo@aka.fi) viimeistään kuukautta ennen ensimmäistä maksupäivää. Maksupäivä on kunkin kuukauden 15. päivänä. Maksupyyntöön esitetään kuukausierien maksamisen alkamisajankohta (kuukauden 15. päivä), saajan henkilötunnus ja suomalaisen pankkitilin numero IBAN-muodossa.

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

3.6. Rahoituksen maksaminen

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

Rahoituksen saajan taloudenpidossa on noudatettava hyvän hallinnon ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että varojen käyttöä koskeva dokumentaatio, kirjanpito ja muut taloushallinnon menettelyt ovat asianmukaisia, luotettavia ja jälkikäteen todennettavissa.

3.6.1. Ennakot

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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Maksatushakemukset

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

Viimeinen maksatushakemus täytyy toimittaa Akatemiaan viimeistään 2 kuukautta hankkeen päättymisestä.

Akatemia pyytää kokonaiskustannusmallin mukaisten hankkeiden kustannuslajeista kokonaistoteutumatiedot hankkeen alusta alkaen ja kyseisen maksatuskauden toteutumatiedot. Akatemian rahoitusosuudesta ilmoitetaan vastaavat tiedot. Akatemian rahoitusosuuden laskentaperusteena käytetään päätöksen mukaista Akatemian rahoitusprosenttia. Akatemian rahoitusosuus (prosentti) on sama jokaisessa maksatushakemuksessa koko rahoituskauden ajan. Akatemian rahoitusosuus (%) on mainittu päätösilmoituksen Laskentaperusteet / Hankkeen rahoitus -taulukon viimeisessä sarakkeessa ja kohdassa Yhteensä. Maksatushakemus sisältää henkilötyöraportoinnin henkilötasolla ja tarvittavat tilastotiedot.

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

3.6.2.1. Maksatushakemukset verkkoasioinnin kautta

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

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

Verkkoasiointiin tarvitaan laskuttajan oikeudet ja suurissa organisaatioissa lisäksi pääkäyttäjaoikeudet. Oikeudet haetaan Akatemiasta, ja Akatemian kirjaamo antaa tarvittavan laskutusoikeuden suorituspaikalle pyynnöstä. Jos suorituspaikka ei ole aiemmin saanut rahoitusta Akatemiasta, on suositeltavaa olla yhteydessä Akatemian

taloushallintoon yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

Lisätietoja on saatavana verkkoasioinnin ohjeissa www.aka.fi/verkkoasiointi/ (Ohjeet suorituspaikan edustajille).

4. Muutokset

4.1. Tutkimusrahoituspäätöksen muuttaminen

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

Muutoshakemukset ovat rahoituspäätöskohtaisia. Konsortion osahankkeen muutoshakemus koskee vain kyseistä osahanketta, ei koko konsortiota.

Akatemian hyväksyntää vaativia muutoksia ovat:

- 1) rahoituskauden pidentäminen
 - Muutoshakemus on jätettävä viimeistään kaksi kuukautta ennen kuin rahoituskausi päättyy.
 - Organisaatorahoitusmuodoissa (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen) rahoituskauden pidennystä ei myönnetä yksittäisen henkilön poissaolon (esimerkiksi pitkäaikainen sairaus tai vanhempainvapaa) perusteella.
- 2) suorituspaikan vaihtaminen
- 3) vastuullisen johtajan vaihtaminen
- 4) tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan (kun rahoitusta ei ole käytetty)
- 5) tutkimusmäärärahasta luopuminen kesken rahoituskauden (kun rahoitusta on käytetty)
- 6) päätöksen ehtojen tai käyttötarkoituksen muuttaminen tai tutkimussuunnitelman olennaiset muutokset
- 7) konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos (katso kohta 4.4.)

Vastuullinen johtaja jättää muutoshakemuksen Akatemian verkkoasioinnin kautta kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Muutoshakemuksessa on oltava riittävät perustelut ja asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Muutoksenhakuohjeet löytyvät liitteestä 1.

4.2. Rahoitussuunnitelmasta poikkeaminen

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

Päätöksessä ilmoitetun kustannusarvion menolajit (mm. palkat, laitteet ja matkat) eivät ole sitovia, ellei päätöksen erityisehdossa toisin todeta. Menolajien muutokset, jotka tukevat tutkimus- ja vuorovaikutussuunnitelman toteuttamista, ovat hyväksyttäviä. Merkittävistä poikkeamista menolajeissa tulee kirjata tieto Akatemian verkkoasioinnissa kohtaan Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja.

4.3. Myönnetyn rahoituksen vuosierien muuttaminen

Rahoitusta tulee vuositasolla pyrkiä käyttämään päätöksen kustannusarvion mukaisesti. Jos vuosierät poikkeavat rahoituskauden aikana merkittävästi (noin 15 % kustannusarvion vuosierästä), vastuullisen johtajan tulee ilmoittaa ilman aiheetonta viivästystä poikkeamasta Akatemian verkkoasioinnissa kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Anna lisätietoja.

Poikkeuksena edellä mainittuun on yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen -rahoitus, jossa päätöksessä ilmoitetusta vuosierästä voi kunakin vuonna poiketa korkeintaan 15 prosenttia.

4.4. Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muutos

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

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

5. Immateriaalioikeudet eli henkisen omaisuuden lainsuoja

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

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

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

5.1. Yhteistyö yritysten kanssa

Jos Akatemian rahoittamassa hankkeessa tehdään yhteistyötä yritysten kanssa, edellytetään, että:

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

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

6. Raportointi

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

Tarkemmat raportointiohjeet löytyvät Akatemian verkkosivuilta kohdasta: Tutkimusrahoitus > Näin raportoit. Joissakin rahoitusmuodoissa on yleisten raportointiohjeiden lisäksi omia raportointia koskevia ohjeita.

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

6.1. Seuranta hankkeen aikana

Akatemia voi rahoituskauden aikana pyytää hankkeilta erilaisia hankkeen toteutusta, edistymistä ja vaikutuksia koskevia raportteja ja selvityksiä.

6.2. Loppuraportti

Vastuullisen johtajan tulee laatia ja toimittaa Akatemiaan hankkeen loppuraportti viimeistään 3 kuukautta rahoituskauden päättymisen jälkeen. Konsortion vastuullinen johtaja jättää tutkimusraportin koko konsortion puolesta kaikkien osahankkeiden rahoituskausien päätyttyä. Vastuullisen johtajan loppuraportin jättämisvelvollisuus säilyy, vaikka vastuullinen johtaja olisi siirtynyt toisen työnantajan palvelukseen tai eläköitynyt.

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

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

Vertaisarvioitujen artikkeleiden raportoinnista ohjeistetaan tarkemmin kohdassa 2.2.1.

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

- henkilö toimii rahoitushakemuksen vastuuhenkilönä rahoitusmuodossa, jossa rahoituksen hakijana on organisaatio (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen).
- henkilö toimii vastuuhenkilönä käynnissä olevassa hankkeessa, jossa rahoituksen saajana on organisaatio (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen).

6.3. Tilintarkastajan tarkastusraportti

Tilintarkastus vaaditaan aina seuraavista rahoituspäätöksistä:

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

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

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

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

7. Varainkäytön valvonta ja tarkastukset

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

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

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

7.1. Maksatuksen keskeyttäminen ja rahoituksen palauttaminen ja takaisinperintä

Valtionavustuksen palauttamisesta ja takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain luvussa 5. Valtionavustuslakia sovelletaan muihin kuin yhteisrahoitteisen toiminnan päätöksiin. Valtionavustuslain 19–22 §:ien ja 26 §:n mukaisia periaatteita rahoituksen palauttamisesta, takaisinperinnästä ja maksatuksen keskeyttämisestä sovelletaan myös yhteisrahoitteisen toiminnan päätöksiin näissä vakioehdoissa kuvatus mukaisesti.

Akatemia voi keskeyttää tai lopettaa rahoituksen maksamisen tai periä rahoituksen tai sen osan takaisin, mm. jos on perusteltua aihetta epäillä, että vastuullinen johtaja tai suorituspaikka on

- käyttänyt rahoitusta muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- antanut sellaista väärää tai harhaanjohtavaa tietoa, joka on voinut vaikuttaa rahoituksen saantiin, määrään tai ehtoihin;
- muuten rikkonut rahoituksen käyttämistä koskevia säännöksiä (valtionavustuslaki tai muu asiaa koskeva lainsäädäntö) tai rahoituspäätöksen ehtoja (rahoituksen vakioehdot ja mahdolliset päätöksen erityisehdot).

Vastuullisen johtajan ja suorituspaikan tulee viipymättä ilmoittaa Akatemialle rahoituksen käyttöön vaikuttavista muutoksista, kuten jos tutkimussuunnitelman toteuttamiseen on saatu muuta rahoitusta tai tuloa. Ilmoitukset toimitetaan yhteydenottomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

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

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Jos palautettava määrä on alle 100 euroa, sitä ei tarvitse palauttaa. Jos Akatemia purkaa rahoituspäätöksen, rahoituksen

saaja on velvollinen Akatemian vaatimuksesta palauttamaan rahoituspäätöksen perusteella saamansa rahoituksen kokonaan tai osittain. Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Akatemian taloushallintoon yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/) ennen rahoituksen palauttamista. Palautuksessa tulee mainita Akatemian päätösnumero.

Valtionavustuslain 26 §:n mukaan Akatemia voi valtionavustuksen palauttamista tai takaisinperintää koskevassa tapauksessa päättää, että osa palautettavasta tai takaisinperittävästä määrästä, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta jätetään perimättä, jos täysimääräinen palauttaminen tai takaisinperintä on kohtuuton valtionavustuksen saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin tai valtionavustuksella hankitun omaisuuden laatuun nähden taikka palauttamisen tai takaisinperinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden.

Erityisen painavasta syystä palautettava tai takaisin perittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko voidaan päättää jättää kokonaan perimättä.

7.1.1. Palautettavan ja takaisin perittävän avustuksen korko

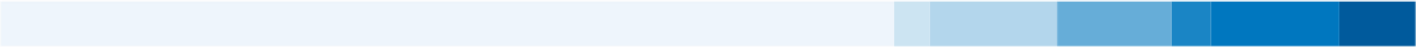
Valtionavustuslain 24 §:n mukaan valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisin perittävää avustusta ei ole maksettu takaisin Akatemian asettamaan eräpäivään mennessä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 §:n mukaan. Korkolain mukainen vuotuinen viite- ja viivästyskorko löytyy Suomen Pankin verkkosivuilta www.suomenpankki.fi.

8. Eräitä tutkimusrahoitukseen sovellettavia säädöksiä

Rahoituksen käytössä, maksamisessa ja siihen liittyvässä valvonnassa noudatetaan mm.

- Suomen Akatemiasta annettu laki 922/2009
- valtionavustuslakia 688/2001
- valtion talousarviosta annettua lakia 423/1988 ja asetusta 1243/1992
- valtion talousarviota ja sen soveltamismääräyksiä
- julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia 1397/2016
- lakia tekijänoikeuslain muuttamisesta, 3.3.2023 263/2023.
- Euroopan unionin ja/tai Yhdistyneiden kansakuntien voimassa oleva pakotteita koskeva lainsäädäntö ja/tai näiden toimielinten pakotteita koskevat päätökset
- Laki kaksikäyttötutteen vientivalvonnasta 500/2024
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2021/821, kaksikäyttötutteen vientiä, välitystä, teknistä apua, kauttakulkua ja siirtoa koskevan unionin valvontajärjestelmän perustamisesta
- muita valtion varojen käyttöä koskevia yleisiä säännöksiä ja määräyksiä



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

9. Tulkintajärjestys

Akatemian tekemän rahoituspäätöksen ja sen liitteiden tulkinnassa tulee huomioida voimassa oleva lainsäädäntö mukaan lukien esimerkiksi valtionavustuslaki ja hallintolaki.

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

1. Rahoituspäätös ja sen mahdolliset erityisehdot
2. Rahoituspäätöksen liitteenä olevat Akatemian rahoituksen vakioehdot. Strategisen tutkimuksen neuvoston (STN) myöntämässä rahoituksessa myös STN:n rahoitusperiaatteet, jotka löytyvät hakuilmoituksen yhteydestä.
3. Hakuilmoitus ja sen liitteet

Liite 1: Ohjeet rahoituspäätösten muutoshakemusten tekemiseen

Seuraavassa on esitetty ohjeet yleisimpien rahoituspäätösten muutoshakemusten tekemiseksi. Tee muutoshakemus Akatemian verkkoasioinnissa kohdassa Omat hakemukset > Päätetyt > Tee muutoshakemus. Jos et löydä mahdollisia ohjeita alta, ota yhteyttä Akatemiaan yhteydenottolomakkeella (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

1. Rahoituskauden pidentäminen

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

Strategisen tutkimuksen neuvoston (STN) rahoitus on ohjelmamutoista. STN:n myöntämän rahoituksen rahoituskautta voidaan pidentää vakioehdoissa mainituista perustelluista syistä. Rahoituskauden pidennys ei kuitenkaan vaikuta ohjelman ja kyseisen konsortion keston tai konsortion loppuraportoinnin ja arvioinnin ajankohtaan. Osahankkeen johtajan on muutoshakemuksessaan perusteltava rahoituskauden jatkaminen kuvaamalla, miten työstä poissa ollut henkilö edistää hankkeen tutkimus- ja vuorovaikutussuunnitelman tavoitteiden saavuttamista pidennyksen aikana. Rahoituskauden pidennyksen aikana osahanke voi laskuttaa vain kyseisen henkilön palkka- ja muita kuluja. Pidennyksen myöntämisen edellytyksenä on lähtökohtaisesti, että sijaista ei ole palkattu ja henkilö palaa työskentelemään saman rahoituspäätöksen hankkeeseen.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

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

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

1. Työstä vapautuspäätös. Liitä hakemukseen kopio työnantajan työstä vapautuspäätöksestä tai muu työnantajan todistus poissaolosta. Jos kyse on sairauslomasta ja pitkäaikaisesta sairaudesta, on työnantajan antama todistus työkyvyttömyydestä riittävä. Hakemukseen ei liitetä lääkärin todistusta tai tarkempaa tietoa työkyvyttömyyden syystä. Liitteestä on käytävä ilmi poissaolon ajankohdat.

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

Organisaatiorahoitusmuodoissa (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen) rahoituskauden pidennystä ei myönnetä yksittäisen henkilön poissaolon (esimerkiksi pitkäaikainen sairaus tai vanhempainvapaa) perusteella. Rahoituskauden pidentäminen ei kuitenkaan ole mahdollista yliopistojen profiloitumisen vahvistaminen -rahoituksessa.

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

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?

Jos pidennys ulottuu seuraavalle kalenterivuodelle, niin suorituspaikan hyväksyntä tarvitaan, muutoin ei.

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

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

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

2. Suorituspaikan vaihtaminen

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

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

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

4) Täytä "Uusi kustannusarvio" -välilehdelle uuteen suorituspaikkaan siirtyvän rahoituksen kustannusarvio.

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

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

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

1) Alkuperäisen suorituspaikan suostumus. Liitä hakemukseen vapaamuotoinen kirje, jossa on alkuperäisen suorituspaikan suostumus suorituspaikan vaihtamiseen. Jos suorituspaikka ei puolla siirtoa, kuullaan suorituspaikkaa ennen päätöksen tekemistä.

2) Uuden suorituspaikan sitoumus. Liitä hakemukseen toinen vapaamuotoinen kirje, jossa uusi suorituspaikka sitoutuu hankkeen hallinnointiin ja rahoitukseen sekä noudattamaan Akatemian asettamia rahoituksen käyttöön liittyviä ehtoja.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä paitsi organisaatorahoitusmuodoissa (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen).

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

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?

1. Ei, kun kyseessä on alkuperäinen suorituspaikka.

2. Kyllä, kun kyseessä on uusi suorituspaikka.

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

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

Jos rahoitusta on käytetty, hankkeen siirtäminen uuteen suorituspaikkaan edellyttää, että hankkeen vanhan suorituspaikan viimeinen lasku on toimitettu Akatemialle.

Hankkeen suorituspaikan vaihdos on mahdollinen 1.1., 1.5. tai 1.9. alkaen. Muutoshakemus tulee jättää aiemmin. Päätös suorituspaikan vaihtamisesta toimeenpannaan Akatemian toimesta verkkoasioinnissa, kun rahoituspäätöstä koskeva alkupe-
räisen suorituspaikan viimeinen maksatushakemus on toimitettu Akatemiaan ja se on maksettu. Ennakko ei ole rahoituksen käyttöä, koska päättyvän hankkeen en-
nakko palautetaan Akatemiaan.

Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätök-
sen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esi-
tetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä. Ota tarvittaessa yhteyttä
Akatemiaan lisätietojen saamiseksi ([www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-pa-
laute/](http://www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-pa-
laute/)).

3. Tutkimusmäärärahasta luopuminen kokonaan

Muutoksen kuvaus: Tutkimusmäärärahasta (ml. tutkijatehtävän palkkaus) luopu-
mista kokonaan haetaan, kun myönnettyä rahoitusta ei oteta vastaan tai siitä luovu-
taan ennen rahoituksen käyttöä. Asiasta on ilmoitettava välittömästi Akatemiaan.
Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Suomen Akatemian verkkoasioinnin
kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mu-
kainen asianosainen.

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

Hakemukseen tarvittavat liitteet: Ei liitteitä.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

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

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?
Ei.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Tarvittaessa Akatemia kuulee suori-
tuspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutosh-
akemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lain-
säädäntö edellyttää sitä.

4. Rahoituksesta luopuminen kesken rahoituskauden

Muutoksen kuvaus: Rahoituksesta luopumista haetaan, kun rahoituksesta luovu-
taan kesken rahoituskauden (muutoshakemustyyppi: tutkimusmäärärahasta luopu-
minen kesken rahoituskauden). Jos tutkijantehtävän saanut henkilö ei voi jatkaa teh-
tävässään esimerkiksi toiseen työtehtävään siirtymisen tai muun synn vuoksi, on asi-
asta ilmoitettava välittömästi Akatemiaan ja rahoituksesta luovuttava. Muutosta ha-
kee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauk-
sissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen.
Loppuraportti vaaditaan viimeistään kolme kuukautta rahoituskauden päättymisen
jälkeen, vaikka rahoituksesta luovutaan kesken rahoituskauden.

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

1) Täytä perustelut muutokselle hakemuksen vapaakenttään.

2) Täytä rahoituskauden uusi päättymispäivämäärä "Toteutuneet kustannukset" -välilehdelle.

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

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

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

Milloin muutosta voi hakea? Hankkeen rahoituskauden aikana.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen? Ei.

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

5. Vastuullisen johtajan vaihtaminen

Muutoksen kuvaus: Vastuullisen johtajan vaihtamista voi hakea poikkeuksellisesti ja perustellusta syystä. Muutosta hakee hankkeen vastuullinen johtaja Akatemian verkkoasioinnin kautta. Erityistapauksissa muutosta voi hakea suorituspaikka tai muu hallintolain mukainen asianosainen. Tällainen syy voi olla vastuullisen johtajan menehtyminen tai että hän on pitkäkestoisesti tavoittamattomissa. Tällöin muutoshakemus perusteluineen toimitetaan Akatemian kirjaamoon (kirjaamo@aka.fi).

Organisaatorahoitusmuodoissa (lippulaivaohjelma, tutkimusinfrastruktuurit ja yliopistojen profiloituminen) vastuullisen johtajan vaihtaa SARAn pääkäyttäjäksi organisaatiossa nimetty henkilö.

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

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

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

2. Uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV. Liitä hakemukseen uuden vastuullisen johtajan julkaisuluettelo ja CV.

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa muissa päätöksissä paitsi akatemiaprofessorin ja akatemiatutkijan tehtävissä sekä henkilökohtaisissa apurahoissa. Akatemiaprofessorin ja akatemiatutkijan tehtävissä voidaan poikkeuksellisissa tilanteissa (esimerkiksi vastuullisen johtajan menehtyminen) harkinnanvaraisesti jatkaa tutkimusryhmän palkkaukseen liittyvien kulujen rahoittamista hakemuksen perusteella rajoitetusti.

Milloin muutosta voi hakea? Hankkeen rahoituskauden aikana.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?

Kyllä.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Uuden vastuullisen johtajan on oltava rekisteröitynyt Akatemian verkkoasiointiin. Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

Jos uusi vastuullinen johtaja toimii toisen käynnissä olevan Akatemian rahoittaman hankkeen johtajana, voi se olla muutoshakemuksen hyväksymisen este.

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

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

Muutoksen kuvaus:

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

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

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

Missä rahoituspäätöksissä muutos on mahdollinen? Kaikissa päätöksissä.

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

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen?

Kyllä.

Muuta muutoshakemuksessa huomioitavaa: Ota aina ensin yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/). Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä.

7. Konsortion osahankkeiden rahoitusosuuksien muuttaminen

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

Ohjeet muutoshakemuksen tekemiseen Akatemian verkkoasioinnissa:

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

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

Hakemukseen tarvittavat liitteet:

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

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

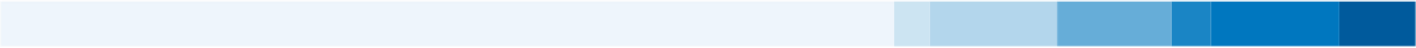
Milloin muutosta voi hakea? Päätöksenteon jälkeen ennen rahoituskauden alkua ja hankkeen rahoituskauden aikana. Rahoituskauden päättymisen jälkeen saapuneita muutoshakemuksia ei pääsääntöisesti oteta käsittelyyn.

Tarvitaanko suorituspaikan sähköinen hyväksyntä muutospäätöksen jälkeen? Kyllä.

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

Päätös rahoitusosuuksien muutoksesta tehdään vasta, kun rahoituspäätöstä koskevan alkuperäisen suorituspaikan kulujen viimeinen maksatushakemus on toimitettu Akatemiaan ja se on maksettu.

Tarvittaessa Akatemia kuulee suorituspaikkaa tai muuta asianosaista ennen päätöksen tekemistä. Menettely muutoshakemuksen käsittelyssä saattaa poiketa tässä



esitetystä, jos hallintolaki tai muu lainsäädäntö edellyttää sitä. Ota tarvittaessa yhteyttä Akatemiaan lisätietojen saamiseksi (www.aka.fi/Yhteystiedot/kysymykset-ja-palaute/).

Tietoa rahoituksen vakioehdoista

Asiakirja perustuu Suomen Akatemian hallituksen hyväksymään asiakirjaan Tutkimusrahoituspäätösten perusteet, joka on viimeksi hyväksytty 18.9.2025. Asiakirja on Akatemian verkkosivuilla kohdassa www.aka.fi > Tutkimusrahoitus > Arviointi- ja rahoituspäätökset > Näin päätökset tehdään. Nämä Suomen Akatemian rahoituksen vakioehdot ovat voimassa 15.9.2026 alkaen.

Toiminnanohjauksen yksikön johtaja Emilia Katajajuuri on päättänyt asiakirjasta 15.9.2026.

Suomen Akatemian yhteystiedot

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