

Lapin ELY-keskuksen rahoittaman tutkimus- ja selvitystoiminnan yleiset ehdot ja ohjeet 2025

Sisällysluettelo

1 Rahoitus	3
1.1 Kustannusmallit	3
1.2 Rahoituksen määrä	3
1.3 Rahoituspäätöksen sisältö	4
2 Hankkeen vastuullinen johtaja ja ohjausryhmän toiminta	5
2.1 Hankkeen vastuullisen johtajan velvollisuudet	5
2.2 Hankkeen ohjausryhmä (valvoja)	6
3 Maksatus	8
3.1 Yleiset ohjeet	8
3.2 Maksatus	8
4 Rahoituksen käyttö	10
4.1 Hyväksyttävät kustannukset	10
4.1.1 Palkkakustannukset	10
4.1.2 Henkilösivukustannukset	10
4.1.3 Yleiskustannukset	10
4.1.4 Muut hyväksyttävät kustannukset	11
4.2 Arvonlisävero ja rahoituksen ulkopuolelle jäävät kustannukset	11
4.3 Hankintojen kilpailuttaminen	11
5 Rahoituksen käytön valvonta, takaisinperintä ja hankkeen jälkiseuranta	12
5.1 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen	12
5.2 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus	12
5.3 Rahoituksen valvonta, keskeyttäminen ja takaisinperintä	12
5.4 Jälkiseurantaraportti	13
6 Raportointi	14
6.1 Rahoituksen ja toiminnan avoimuus	14
6.2 Salassapito, tietosuoja ja henkilötietojen käsittely	14
6.3 Toimintasuositukset ("Policy Brief")	15
6.4 Immateriaalioikeudet	15
7 Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä	16
8 Lisätietoja	17

Yleistä rahoituksen ehdoista

Lapin elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus) rahoittaa porotalouden ja luontaiselinkeinojen sekä koltta-alueen toimintaedellytyksiä ja kehittämistä koskevia tutkimuksia ja selvityksiä.

Tutkimusmäärärahat myönnetään maatilatalouden kehittämisrahastosta.

Tutkimusrahoitusta voidaan myöntää porotaloutta ja luontaiselinkeinoja koskevien taloudellisten, sosiaalisten, teknisten, ympäristöllisten, hallinnollisten ja oikeudellisten kysymysten tutkimukseen ja selvittelyyn. Samoin rahoitusta voidaan myöntää kilpailu- ja koerakennustoimintaan sekä koltta-alueen kehittämistoimintaa koskevien tutkimusten ja selvitysten tekemiseen. Rahoitusta voidaan myöntää luonnolliselle henkilölle, yksityis- ja julkisoikeudelliselle yhteisölle sekä säätiölle. **Tutkimusrahoitusta ei myönnetä sellaiseen toimenpiteeseen, jonka toteuttaminen on aloitettu ennen rahoitushakemuksen jättämistä.**

Lapin ELY-keskuksen myöntämän rahoituksen käytön ja maksatuksen osalta rahoituksen saajan on noudatettava ensisijaisesti rahoituspäätöstä ja näitä yleisiä ehtoja. Ehdot ovat voimassa toistaiseksi.

Lapin ELY-keskus toivoo asiointia ensisijaisesti ELY-keskusten yleisen asiointilomakkeen kautta [ELY-keskusten yleinen asiointilomake yrityksille, yhdistyksille, toiminnanharjoittajille, kunnille ja viranomaisille \(asiointipalvelu.ahtp.fi\)](#)

Asiointi on mahdollista myös sähköpostilla kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi tai postitse Lapin ELY-keskus, PL 8060, 96101 Rovaniemi.

1 Rahoitus

1.1 Kustannusmallit

A. Kokonaiskustannusmalli

Lapin ELY-keskus noudattaa rahoituksen osalta pääsääntöisesti **kokonaiskustannusmallia**, jossa hankkeen kustannuksiksi luetaan kaikki sellaiset kustannuserät, jotka aiheuttamisperiaatteen mukaisesti kohdistuvat hankkeelle. Lapin ELY-keskus hyväksyy rahoituksen saajan esittämät henkilösivukustannus- ja yleiskustannuskertoimet, mikäli nämä on laskettu kirjanpitolietojen pohjalta. Em. kertoimien laskentaperusteet on liitettävä rahoitushakemukseen.

B. Lisäkustannusmalli

Mikäli hakijalla ei ole sellaista vakiintunutta tutkimustoimintaa, jonka perusteella on laskettu A –kohdassa mainitut kertoimet, rahoitus myönnetään **lisäkustannusmallin** mukaan. Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Välillisten yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava Lapin ELY-keskukselle pyydettyäessä.

1.2 Rahoituksen määrä

Lapin ELY-keskuksen tutkimus- ja selvityshankkeisiin osoittama rahoitus on **harkinnanvaraista**. Lapin ELY-keskus rahoittaa hanketta joko kokonaan tai osittain (yhteisrahoitteiset hankkeet). Rahoituspäätöksessä kerrotaan Lapin ELY-keskuksen rahoituksen määrä prosentteina hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Rahoitusosuudet ovat **pääsääntöisesti** seuraavat:

- **Valtiontalouden piirissä olevat tutkimuslaitokset sekä yliopistot ja ammattikorkeakoulut:** Lapin ELY-keskuksen rahoitusosuus on enintään **70 %**:a hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, jos yleiskustannukset ovat vähintään 80 % palkkauskustannuksista.
- **Valtiontalouden ulkopuolella olevien, mahdollisesti valtionapua saavien tutkimus- ja neuvontajärjestöjen** osalta Lapin ELY-keskuksen rahoitusosuus on enintään **70–90 %** hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista organisaation yleiskustannusten suuruudesta riippuen.
- Hakijat, joilla ei ole käytössä yk-kerrointa, hakevat rahoitusta lisäkustannusten mukaan. Tällöin rahoitusta voidaan hyväksyä 100 % kustannuksista.
- **Myönnettäessä rahoitusta (valtionavustusta) yrityksille tutkimus- ja selvitystoimintaan** sovelletaan EU:n puitteita tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuelle, että yleistä ryhmäpoikkeusasetusta. Tukitaso määräytyy tutkimus- ja selvityshankkeen luonteen ja yrityksen koon perusteella. Tuki voi olla **25 -80 %**.
- **Yksityisiltä konsulttiyrityksiltä** hyväksytään **100 %** kokonaiskustannuksista, kun hankkeet on tilattu hankintalain mukaisesti.

Perustellusta syystä prosentiosuuksista voidaan poiketa, mutta tällöin tulee olla yhteydessä Lapin ELY-keskukseen jo hakemusvaiheessa.

Hankkeen omarahoitusosuus voi koostua sekä tutkimusorganisaatioiden omasta rahoituksesta, että täydentävästä muusta ulkopuolisesta rahoituksesta (esim. yritykset). Suuri omarahoitusosuus luetaan hankkeelle eduksi, koska se kertoo sekä tutkimusorganisaation että ulkopuolisten rahoittajien sitoutumisesta hankkeeseen.

1.3 Rahoituspäätöksen sisältö

Lapin ELY-keskuksen rahoittamat hankkeet ovat **kertarahoitteisia**. **Kertarahoituksella** myönnetään Lapin ELY-keskuksen koko hankkeelle osoitettu rahoitusosuus yhdellä päätöksellä, eikä vuosittaista jatkorahoitusta tarvitse hakea erikseen. Hankkeen etenemisestä raportoidaan ohjausryhmälle ja tarvittaessa Lapin ELY-keskukselle erillisten ohjeiden mukaan (ks. luku 6).

Rahoituspäätöksessä on ilmoitettu hankkeen hyväksyttävien kustannusten alkamis- ja päättymispäivät sekä hankkeen kesto.

Lapin ELY-keskus voi myöntää hankkeelle jatkoaikaa hyväksyttävästä syystä. Vapaamuotoinen hakemus lähetetään Lapin ELY-keskukseen ja siihen on liitettävä ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto. Hakemus on toimitettava Lapin ELY-keskukseen ennen hankkeen toteutusajan päättymistä. Toteutusaikaa voidaan pääsääntöisesti pidentää kahdesti enintään vuodeksi kerrallaan.

Rahoituksen saajan on välittömästi ilmoitettava Lapin ELY-keskukselle kirjallisesti projektin toteutumiseen tai tutkimusrahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Kaikki hankesuunnitelman muutokset sekä hyväksytyssä hankesuunnitelmassa yksilöimättömät ulkomaan matkat edellyttävät ohjausryhmän tai hanketta seuraavan virkamiehen puoltoa sekä Lapin ELY-keskuksen kirjallista hyväksymistä. Muutoksista on ilmoitettava Lapin ELY-keskukseen ennen muutoksen kohteena olevien toimenpiteiden toteuttamista.

2 Hankkeen vastuullinen johtaja ja ohjausryhmän toiminta

Tutkimuksen/selvityshankkeen vastuullisella johtajalla tulee olla valtuutus toimia rahoituksen saajaa / rahoituksen saajia sitovalla tavalla projektia koskevissa asioissa. Rahoitushakemuksen allekirjoittaa nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö.

Vastuullinen johtaja johtaa ja valvoo päätöksessä mainitun hankkeen toteuttamista sekä huolehtii siitä, että hanketta johdetaan asianmukaisesti ja että hankkeen osapuolille, muille rahoittajille ja ohjausryhmän jäsenille tiedotetaan määrärahapäätöksestä ehtoineen ja myöhemmin hankkeen etenemisestä.

2.1 Hankkeen vastuullisen johtajan velvollisuudet

Hankkeen alkaessa vastuullinen johtaja:

1. Saattaa viipymättä rahoituspäätöksen liitteineen tiedoksi tutkimuksen muille osapuolille, ohjausryhmän jäsenille sekä hankkeen rahaliikennettä hoitavalle taholle.
2. Toimittaa Lapin ELY-keskukselle **kolmen (3) kuukauden kuluessa ensimmäisen** rahoituspäätöksen päiväyksestä allekirjoittamansa vapaamuotoisen **ilmoituksen päätöksen vastaanottamisesta** ja sen ehtojen hyväksymisestä. Vastaanottoilmoituksen yhteydessä tulee toimittaa myös tieto mahdollisen ohjausryhmän kokoonpanosta, ellei tieto ole ollut rahoitushakemuksessa.

Jos hankkeelle on asetettu ohjausryhmä, **vastaanottoilmoitukseen liitetään ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja**. Pöytäkirjan voi toimittaa myös vastaanottoilmoituksen jälkeen, mikäli ohjausryhmän kokousta ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista järjestää 3 kuukauden sisällä rahoituspäätöksestä. Pöytäkirjasta liitteineen on käytävä ilmi ohjausryhmän vahvistama:

- tarkennettu hankesuunnitelma ja viestintäsuunnitelma
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
- rahoituksen jako osapuolten kesken
- ohjausryhmän kokoonpano (ellei Lapin ELY-keskus ole sitä esim. rahoituspäätöksessä määrännyt)
- mahdollisen yhteistyösopimuksen olemassaolo.

Jos hankkeella ei ole ohjausryhmää, yllä mainituista asioista tulee sopia hankkeelle rahoituspäätöksessä osoitetun hankkeen valvojan kanssa.

3. Huolehtii siitä, että rahoituksen jaosta ja maksatuksen/laskutuksen hoitamisesta on sovittu hankkeen muiden osapuolten kesken. Hankkeen koordinaattori ja/tai rahaliikenteestä vastaava taho kokoaa **maksatushakemukset ja kirjanpitoraportit** (ks. luku 3) sekä välittää muille osapuolille niille kuuluvan osuuden rahoituksesta.

Hankkeen kuluessa ja päättyessä vastuullinen johtaja:

1. Huolehtii, että hankkeen ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti ja lähettää pöytäkirjat ELY-keskukseen.
2. Vastaa siitä, että hankkeen rahoitusta, kestoa ja sisältöä koskeville muutoksille hankitaan ohjausryhmän lausunto ja Lapin ELY-keskuksen lupa.

3. Vastaa siitä, että hankkeesta tiedotetaan tarpeen mukaan myös hankkeen aikana ja että tulokset julkaistaan asianmukaisesti.
4. Vastaa siitä, että hankkeen raportointi on järjestetty Lapin ELY-keskuksen edellyttämällä tavalla (ks. raportointiohjeet) ja että projektin kustannuksia seurataan ja että ne laskutetaan asianmukaisesti.

2.2 Hankkeen ohjausryhmä (valvoja)

Hankkeille asetetaan tarvittaessa ohjausryhmä. Ohjausryhmää ei pääsääntöisesti tarvitse asettaa hankkeille, joiden kokonaisrahoitus on **50 000 euroa** tai pienempi. Tällöin hanketta seuraa rahoituspäätöksessä mainittu Lapin ELY-keskuksen nimittämä valvoja. Lapin ELY-keskus yleensä nimittää hankkeelle ohjausryhmän puheenjohtajan tai valvojan rahoituspäätöksessä. Tällöin Lapin ELY-keskus jättää ohjausryhmän kokoamisen rahoituksen saajan vastuulle. Kaikki jäsenet nimetään rahoituspäätöksessä erityisesti silloin, kun Lapin ELY-keskus haluaa lisäarvon luomiseksi käsitellä useita hankkeita samassa ohjausryhmässä. Ohjausryhmän kokoonpano yhteystietoineen ilmoitetaan Lapin ELY-keskukselle vapaamuotoisen rahoituksen vastaanottoilmoituksen yhteydessä.

Hankkeen ohjausryhmä koostuu hankkeen rahoittajista ja tarvittavasta määrästä asiantuntijoita tai tulosten hyödyntäjiä. Sen tehtävänä on avustaa Lapin ELY-keskusta hankkeen seurannassa ja ohjauksessa. Se seuraa hankkeen edistymistä, varmistaa tulosten tieteellistä pätevyyttä ja käytännöllistä sovellettavuutta sekä edesauttaa hankkeen tulosten hyödyntämistä. **Ohjausryhmän kannanotot hankkeeseen liittyvissä kysymyksissä eivät sido Lapin ELY-keskusta.**

Ohjausryhmän jäsenyys ei anna jäsenille oikeutta seurattavan tutkimuksen tai selvityshankkeen tuloksiin, joiden tekijänoikeudet ja mahdolliset immateriaalioikeudet kuuluvat rahoituksen saajille. **Hankkeeseen liittyvästä tiedottamisesta vastaa aina hankkeen vastuullinen johtaja, ei ohjausryhmä.**

Vastuullinen johtaja kutsuu ohjausryhmän kokouksen koolle. Ohjausryhmän kokous on päätösvaltainen, kun **vähintään puolet** ohjausryhmästä on koolla. Jos kokous ei ole päätösvaltainen, voidaan päätösasioihin pyytää ohjausryhmän puolta sähköpostitse kokouksen jälkeen. Ohjausryhmä voi tarvittaessa valita itselleen varapuheenjohtajan. Ohjausryhmän sihteerinä toimii yleensä hankkeen edustaja. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja hyväksyy allekirjoituksellaan.

Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa siitä, että rahoituspäätös liitteineen sekä hankesuunnitelma toimitetaan ohjausryhmän jäsenille hyvissä ajoin, vähintään viikkoa ennen ensimmäistä kokousta.

Hankkeen **aloituskokouksessa** käsitellään:

1. Ohjausryhmän kokoonpano
2. Tarkennettu hankesuunnitelma
3. Kokonaiskustannusarvio ja rahoitussuunnitelma, mukaan lukien rahoituksen jako eri osapuolille
4. Tulosten viestintä-, julkaisu- ja hyödyntämissuunnitelma
5. Mahdolliset yhteistyösopimukset sekä ulkomaan matkat



Myöhemmissä ohjausryhmän kokouksessa käsitellään:

1. Hankkeen eteneminen ja varojen käyttö. **Huomaa, että maksatus vaatii aina ohjausryhmän puollon, joka kirjataan ohjausryhmän kokouksen pöytäkirjaan. HUOM! ohjausryhmä seuraa hankkeen kustannuksia ja puoltaa maksatuksia, mutta kustannukset hyväksyy Lapin ELY-keskus.**
2. Työsuunnitelma ja kustannusarvio sekä ulkomaan matkat
3. Mahdolliset poikkeamat hanke- tai rahoitussuunnitelmasta ja ohjausryhmän puolto niille. **Ohjausryhmän päätöksistä tulee tehdä merkintä kokouksen pöytäkirjaan.**

Viimeisessä kokouksessa käsitellään:

1. Hankkeen loppuraportti ja mahdolliset toimitasuositukset
2. Kustannus selvitys sekä loppumaksatus
3. Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen

Ohjausryhmän kokouspalkkiot ja valtion matkustussäännön mukaiset matkakustannukset ovat tutkimuksen hyväksyttäviä kustannuksia. Hankkeen vastuullinen johtaja hyväksyy ohjausryhmän kokouspalkkiot ja matkalaskut. Ohjausryhmä voi luopua kokouspalkkioistaan hankkeen hyväksi.

3 Maksatus

3.1 Yleiset ohjeet

Lapin ELY-keskuksen rahoittama prosenttiosuus hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista on päätöksen etusivulla. Hankkeen hyväksyttävät kustannukset raportoidaan täysimääräisinä (ei ainoastaan Lapin ELY-keskuksen osuutta). Myönnetty rahoitus maksetaan toteutuneiden kustannusten mukaan yhdessä tai useammassa erässä maksatushakemusta vastaan.

Maksuhakemuksen käsittelyn nopeuttamiseksi kaikki liitteet tulisi toimittaa samanaikaisesti.

Jos rahoitus on myönnetty useammalle kuin yhdelle taholle, päätöksessä ensimmäisenä mainittu taho (koordinaattori) hoitaa hankkeen rahaliikenteen ja taloushallinnon eli kokoa maksatushakemukset kirjanpitoraportteineen muilta osapuolilta ja välittää muille rahoituksen saajille heidän rahoitusosuutensa. Kultakin organisaatiolta tarvitaan oma maksatushakemus ja hankkeen koordinaattori tekee näiden perusteella yhden koontihakemuksen. Maksatushakemuksen allekirjoittaa tutkimuksen vastuullinen johtaja ja rahoituksen saajan taloushallinnosta vastaava yhdessä. Koordinaattorin ja/tai hankkeen vastuullisen johtajan on huolehdittava siitä, että rahoituksen saajat sopivat rahoituksen jaosta osapuolten kesken, ja että kukin rahoituksen saaja saa sovituksen. Rahoitusta ei saa osaksikaan siirtää muun kuin rahoituspäätöksessä määrätyn tahon käytettäväksi.

Hankkeen viimeinen erä, joka on vähintään 15 % koko hankkeelle myönnetystä rahoituksesta, maksetaan vasta loppuraportin tai muun vastaavan tuotoksen valmistumisen jälkeen.

Viimeinen erä on haettava maksatukseen viimeistään kolmen kuukauden kuluttua hyväksytyjen kustannusten päättymispäivästä. Viimeisen erän maksatuksen yhteydessä tulee Lapin ELY-keskukseen toimittaa loppuraportti, joka sisältää hankkeen sisällöllisen raportoinnin.

Lisäksi tarvitaan ohjausryhmän tai valvojan lausunto, josta ilmenee, että ohjausryhmä/valvoja puoltaa hankkeen viimeisen vaiheen etenemisen sekä varojen käytön, että loppuraportin hyväksymistä.

3.2 Maksatus

Makeran hankkeissa myönnetty rahoitus (avustus) maksetaan ainoastaan **maksatushakemusta vastaan. Makeran maksatushakemuksiin ei tule liittää laskua.**

Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla:

- Mikäli kyseessä on usean toteuttajatahon yhteinen hanke, jokaiselta rahoituksen saajalta oma maksatushakemus.
- Jokaisen rahoituksen saajan osalta taloushallinnosta vastaavan henkilön allekirjoittama, **tositevienteihin perustuva kirjanpidon kustannusraportti sekä koontiraportti**, johon on koottu kaikkien toteuttajien maksuhakemuksella haettavat kustannukset yhteensä.
- Hankkeen ohjausryhmän pöytäkirja, jossa puolletaan maksatusta. Jos ohjausryhmää ei ole, niin hanketta seuraavan Lapin ELY-keskuksen virkamiehen lausunto (esim. sähköposti), josta ilmenee maksatushakemuksella haettavien kulujen puoltaminen.
- Selvitys avoimesta hausta, mikäli hankkeelle on palkattu työntekijä vähintään vuoden kestävään kokopäivätoimiseen työ- tai virkasuhteeseen (tai kyseessä on osa-aikainen työ- tai virkasuhde, mutta 1 htv täyttyy hankeaikana).



- Osa-aikaisten työntekijöiden tuntikirjanpidon raportit sekä selvitys jyvityksen perusteena olevasta kuukausipalkasta.
- Maksatuskauden väliraportti
- Ostopalvelusopimukset

Maksatushakemus lähetetään ensisijaisesti ELY-keskusten yleisen asiointilomakkeen kautta: [ELY-keskusten yleinen asiointilomake yrityksille, yhdistyksille, toiminnanharjoittajille, kunnille ja viranomaisille \(asiointipalvelu.ahtp.fi\)](#)

Asiointi on mahdollista myös sähköpostilla kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi tai postitse Lapin ELY-keskus, PL 8060, 96101 Rovaniemi.

Maksuhakemus löytyy Lapin ELY-keskuksen nettisivuilta.

Makerasta myönnettyä rahoitusta (avustusta) voidaan valtionavustuslain (688/2001) 12§:n 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa maksaa ennakoon, jos se on valtionavustuksen käytön kannalta perusteltua sekä sen käytön valvonnan kannalta tarkoituksenmukaista.

4 Rahoituksen käyttö

Lapin ELY-keskuksen myöntämää rahoitusta saa käyttää ainoastaan rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

4.1 Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen suorittamisen kannalta välttämättömät ja kohtuulliset kustannukset, jotka voidaan kirjanpidon perusteella kohdistaa hankkeelle. Kustannusten tulee syntyä hankkeen rahoituspäätöksessä määriteltynä toteutusaikana, jotta ne voidaan hyväksyä. Ennen tukipäätöksen antamista syntyneitä kustannuksia ei rahoiteta. **Hankkeeseen, joka on aloitettu ennen rahoituspäätöksen vireille tuloa, ei myönnetä rahoitusta.** Lapin ELY-keskuksella on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen hankkeeseen ei ole selkeästi osoitettavissa.

4.1.1 Palkkakustannukset

Projektin välittömänä palkkakustannuksena hyväksytään henkilön projektille tekemää toteutunutta työaikaa vastaava osuus henkilön ennakonpidätyksen alaisesta palkasta. Palkkakustannusten hyväksyminen edellyttää työajan seurantaan perustuvaa tuntikirjanpitoa, ellei henkilöä ole palkattu pelkästään hanketta varten. Palkkakustannukset kohdistetaan laskentakohteille toteutumien mukaan jälkikäteen. **Palkkaa ei saa maksaa apurahana.**

Kohtuullisina palkkakustannuksina pidetään vastaavasta työstä suorituspaikassa maksettavaa palkkaa. Jos kyseessä on vähintään vuoden kestävä kokopäivätoiminen virka- tai työsuhde, palkkakustannusten hyväksymisen edellytyksenä on, että toimi on ollut hankkeen laajuuteen nähden tarkoituksenmukaisella tavalla avoimesti haettavana.

4.1.2 Henkilösivukustannukset

Henkilösivukustannuksiin luetaan lakisääteiset työnantajamaksut, lomarahat, vuosilomakorvaukset ja poissaoloaikojen palkat. Henkilösivukustannuksiin on mahdollista lukea myös muita henkilöstöstä aiheutuvia menoja (kuten henkilöstökoulutusmenot ja työterveysmenot) siltä osin, kun niitä ei sisällytetä yleiskustannuksiin. Maksatushakemuksessa henkilösivukustannukset tulee laskea mukaan palkkakustannuksiin. Lomaraaha ja loma-ajan palkkakustannukset hyväksytään varauksina, kun niiden aiheutuminen hankkeesta voidaan todeta.

Henkilösivukustannukset voidaan kohdistaa projektille henkilösivukustannuskertoimen avulla. Henkilösivukustannuskertoimenä käytetään henkilösivukustannusten osuutta projektille kohdistettujen palkkojen määrästä. Lapin ELY-keskus hyväksyy rahoituksen saajan esittämän hsk -kertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpilotietojen pohjalta-

4.1.3 Yleiskustannukset

Yleiskustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, joita ei kohdisteta projektille suoraan, vaan välillisesti aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Yleiskustannuksina voidaan käsitellä muun muassa tilojen käytöstä aiheutuvia kustannuksia, kone- ja laitekustannuksia sekä hallinnon ja tukipalveluiden kustannuksia, niiltä osin, kun kyseisiä kustannuksia ei käsitellä projektien välittöminä kustannuksina.

Yleiskustannukset kohdistetaan projektille yleiskustannuskertoimen avulla. Yleiskustannuskerroin määritetään yleiskustannusten osuutena projektille kohdistettujen välittömien palkkojen ja henkilösivukustannusten summasta. Lapin ELY-keskus hyväksyy rahoituksen saajan esittämän yk -kertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpilotietojen pohjalta.

4.1.4 Muut hyväksyttävät kustannukset

- Matkakustannukset (valtion matkustussäännön mukaisina, ulkomaanmatkoihin on hankittava ohjausryhmän tai hankkeen valvojan puolto)
- Ostopalvelut, jotka oleellisia projektin toteuttamisen kannalta
- Palkkiot (esim. kokouspalkkiot)
- Tarvikkeet ja aineet (tehtäessä aine-, tarvike- ja laitehankintoja sekä palveluhankintoja on noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pyydettyä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.)
- Tulosten julkaisemisesta ja tiedottamisesta aiheutuvat kustannukset
- Muut mahdolliset kustannukset erityisen perustelluista, etukäteen hyväksytyistä syistä (ei kustannuseriä, jotka käsitellään yleiskustannuksina).
- **Yleensä koneet ja laitteet eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.** Joissakin erikseen perustelluissa tilanteissa ne voidaan hyväksyä. Tällöin niistä korvataan vain hankkeen käyttämä osuus (lasketaan laitteen poistoajan ja käyttösuuden mukaan). Tällaiset hankinnat pitää hyväksyttää Lapin ELY-keskuksessa ennen laitteen hankintaa (ohjausryhmän/valvojan kanta EI riitä).

4.2 Arvonlisävero ja rahoituksen ulkopuolelle jäävät kustannukset

Maatilatalouden kehittämisrahasto (Makera) on valtiontalouden ulkopuolinen rahasto, jolloin arvonlisävero sisältyy myönnettyyn rahoitukseen (avustukseen). Rahoitusta ei myönnetä arvonlisäveroon, joka ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Jos rahoituksen saaja on muu kuin valtion laitos, rahoituksen saajan on esitettävä selvitys (esim. verottajan todistus) siitä, että kustannuksesta ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole rahoituksen saajan tavanomaisen toiminnan kustannukset, perusinvestoinneista ja tavanomaisista kone- tai laitehankinnoista aiheutuvat kustannukset rahoituksen saajan voitto, tappio tai muu varaus, edustuskulut, stipendit, mainos- ja markkinointikustannukset, lahjoitukset eivätkä laskennalliset rahoituskulut. Katso myös 4.1.4. laitehankintakohta.

4.3 Hankintojen kilpailuttaminen

Julkishallinnon piiriin kuuluvat oikeushenkilöt:

Tehtäessä aine-, tarvike- ja laitehankintoja sekä palveluhankintoja on noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pyydettyä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.

Muut avustuksen saajat:

Jos hankkeen julkisen tuen määrä on yli 50 %, hankkeen aine-, tarvike- ja laitehankinnassa sekä palvelun hankinnassa on noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pyydettyä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.

Jos hankkeen julkisen tuen määrä on vähemmän kuin 50 %, on pyydettävä tarkoituksenmukaisella tavalla tarjouksia siten, että kustannusten paikkakunnan tavanomainen hintataso voidaan luotettavasti todeta.

5 Rahoituksen käytön valvonta, takaisinperintä ja hankkeen jälkiseuranta

5.1 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen

Hankkeen kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa siten, että hankkeen kustannukset voidaan selkeästi erottaa rahoituksen saajan muun toiminnan kustannuksista. Kirjanpito on pidettävä kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti, ja sen tulee perustua tositteisiin. Rahoituksen saajan on säilytettävä kaikki hankkeeseen liittyvän toiminnan tositteet siten, että niiden tutkiminen on vaikeudetta mahdollista. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten kuin kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Kirjanpitoa koskeva avustusehto koskee **kaikkia** hankkeeseen osallistuneita tahoja.

5.2 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus

Rahoituksen saaja on velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat rahoituksen käytön selvittämiseksi. Rahoituksen saajan tulee pyydettyäessä antaa Lapin ELY-keskukselle kaikki hanketta ja sen hyödyntämistä koskevat tiedot.

Rahoituksen saajan on välittömästi ilmoitettava Lapin ELY-keskukselle sellaisesta olosuhteiden muutoksesta, joka saattaa aiheuttaa avustuksen takaisinperimisen tai lakkauttamisen. Rahoituksen saajalle voidaan pyynnöstä antaa sitova ennakkotieto siitä, aiheuttaako suunniteltu toimenpide rahoituksen takaisin perinnän tai lakkauttamisen. Lapin ELY-keskukselle osoitetun pyynnön tulee olla riittävän yksilöity.

5.3 Rahoituksen valvonta, keskeyttäminen ja takaisinperintä

Lapin ELY-keskuksella on oikeus suorittaa valtuuttamallaan henkilöllä rahoituksen myöntämiseen, maksatukseen ja käyttöön liittyviä tarkastuksia. Tarkastus voidaan suorittaa rahoituksen saajan tiloissa, ei kuitenkaan kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa. Rahoituksen saaja on tällöin velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat sekä muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Rahoitus tai sen osa tulee palauttaa myös, jos sitä ei voida käyttää päätöksessä edellytetyllä tavalla.

Lapin ELY-keskus voi **lakkauttaa** rahoituksen maksamisen **ja määrätä rahoituksen** kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos:

1. saaja on jättänyt palauttamatta sellaisen rahoituksen tai sen osan, joka edellä olevan kohdan mukaan on palautettava
2. rahoitus on käytetty olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty;
3. rahoituksen saaja on antanut rahoituksen myöntämiseen ja maksamiseen olennaisesti vaikuttaneita virheellisiä tietoja; tai
4. rahoituksen saaja on muutoin menetellyt vilpillisesti.

Lapin ELY-keskus **voi keskeyttää** hankkeen rahoittamisen **ja määrätä rahoituksen** kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos:

1. avustus on myönnetty tai maksettu väärin perustein tai ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet;
2. tässä päätöksessä tai muussa avustuksen perusteena olevassa asiakirjassa asetettuja ehtoja ei ole noudatettu;
3. avustuksen saaja kieltäytyy antamasta tarkastusta suorittaville avustuksen käyttöön tai valvontaan liittyviä tietoja taikka tili- tai muita asiakirjoja tai avustamasta tarpeellisessa määrin tarkastuksen suorittamisessa; tai
4. avustuksen keskeyttämiseen tai takaisin perimiseen on muu näihin verrattava painava syy.

Jos rahoitus on myönnetty yhteisesti useammalle, vastaavat kaikki rahoituksen saajat yhteisvastuullisesti avustuksen palauttamisesta. Rahoituksen saajien kesken vastuu jakautuu siinä suhteessa kuin avustuksen saaja on osallistunut avustuksen takaisinperinnän perusteena olleeseen toimintaan.

Takaisin perittäväälle tuelle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentissa tarkoitettua korkoa kolmella prosenttiyksiköllä lisättynä. Korkoa maksetaan takaisinperittävän avustuksen maksamispäivästä sen takaisinmaksupäivään saakka. Jollei palautettavaa määrää makseta asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettuna korkokannan mukaan. Lapin ELY-keskus voi erityisestä syystä päättää, että edellä mainitut korot jätetään osaksi tai kokonaan perimättä.

5.4 Jälkiseurantaraportti

Lapin ELY-keskus voi seurata rahoituksen vaikuttavuutta myös hankkeen päättymisen jälkeen. Lapin ELY-keskus voi lähettää varsinkin laajojen hankkeiden vastuullisille johtajille jälkiseurantaraporttilomakkeen kahdesta kolmeen kolme vuotta hankkeen päättymisestä. Jälkiseurantaraportointi on osa projektin raportointia, johon rahoituksen saaja sitoutuu.

6 Raportointi

Lapin ELY-keskuksen rahoittaman tutkimuksen ja selvitystoiminnan perustehtävä on tuottaa ennakoivasti tietoa, osaamista ja innovaatioita päätöksenteon tueksi, elinkeinon kilpailukykyyn kehittämiseksi, maaseudun elinvoimaisuuden edistämiseksi sekä uusiutuvien luonnonvarojen kestävä käytön turvaamiseksi. Lapin ELY-keskus seuraa rahoituksen käyttöä ja arvioi suoritettujen tutkimus- ja selvitystoiminnan tulosten hyödynnettävyyttä ja vaikuttavuutta.

Lapin ELY-keskus edellyttää, että hankkeiden kulusta raportoidaan (ks. erillinen ohje raportoinnista) Lapin ELY-keskukselle säännöllisesti. Hankkeiden loppu- ja väliraportit ovat pääsääntöisesti julkisia.

Hanketta koskevat perustiedot ovat julkisia päätöksen antamisen jälkeen. Lapin ELY-keskus julkaisee rahoitusta saaneiden hankkeiden tiedot internetsivuillaan.

6.1 Rahoituksen ja toiminnan avoimuus

Eriyisesti tutkimushankkeiden osalta, **Lapin ELY-keskus edellyttää sitoutumista julkaisujen avoimeen saatavuuteen** sekä kehottaa hankkeita avaamaan tutkimusaineistonsa ja -menetelmänsä avoimen tieteen ja tutkimuksen (open access) periaatteiden mukaisesti.

Tavoitteena on, että hankkeiden tuloksia hyödynnetään tehokkaasti ja laaja-alaisesti. Hankkeen tulokset, joihin ei liity immateriaalioikeuksia, on julkaistava tarkoituksenmukaisella tavalla ja siten, että ne ovat kaikkien hyödynnettävissä samoin ehdoin. Rahoituksen saajan tulee huolehtia siitä, että hankkeesta tiedotetaan riittävän laajasti ja näkyvästi esim. kotimaisissa ammattilehdissä.

Lapin ELY-keskus edellyttää, että rahoittaja ja rahoituslähde (esim. Makera ja sosiaalisessa mediassa #makera) aina mainitaan, kun hankkeesta tiedotetaan.

6.2. Salassapito, tietosuojat ja henkilötietojen käsittely

Tutkimuksen tai selvityksen tekijä huolehtii, että hanketta tehtäessä noudatetaan salassapidosta, vaitiolo- ja tietosuojasta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Luottamukselliseksi katsottavia aineistoja ja tietoja, jotka ovat lain perusteella salassa pidettäviä ei saa käyttää muihin kuin ao. hankkeen mukaisiin tarkoituksiin. **Tutkimuksen ja selvityksen tekijä vastaa siitä, että on tehnyt aineisto luovuttajan kanssa asianmukaisen sopimuksen**, jossa on asianmukaisesti selvitetty mm. eri osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä, henkilötietojen käsittelijän velvollisuudet sekä muut relevantit henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat sopimusehdot.

Tutkimuksen/selvityksen tekijä vastaa siitä, ettei hanketta toteutettaessa tai sopimuksen mukaisessa toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta luvatta ilmaista, eikä ulkopuoliselle ilman lupaa luovuteta tietoja, jotka voivat olla salassa pidettäviä tai henkilötietoja rekisterimuodossa. Tutkimuksen/selvityksen tekijä vastaa siitä, että sen käyttämät alihankkijat noudattavat näitä salassapitoa koskevia määräyksiä ja selvittävät hanketta toetuttavalle henkilöstölle salassapitovelvollisuuden sisällön.

Hankkeen suorittaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai Lapin ELY-keskuksen nimeä markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta. Ellei toisin ole sovittu, hankkeen suorittaja saa kuitenkin käyttää sopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille. Tässä luvussa tarkoitettavat velvoitteet jatkuvat myös hankintasopimuksen jälkeen.

6.3 Toimintasuositukset ("Policy Brief")

Loppuraportin yhteyteen vaaditaan Lapin ELY-keskuksen ohjeiden mukaiset toimintasuositukset (ns. Policy Brief). Tästä voidaan poiketa, jos Lapin ELY-keskus katsoo, ettei tällainen raportti ole tarkoituksenmukainen. Se on aiheellista käydä läpi ohjausryhmän/valvojan kanssa ennen julkaisemista, mutta raportti on tutkijoiden näkemys hankkeesta. Toimintasuositukset on suunnattu ennen kaikkea politiikantekijöille ja päättäjille, mutta hankkeen luonteesta riippuen myös elinkeinoelämälle ja kansalaisille, joita asia kiinnostaa. Siinä esitellään aiheeseen liittyvät tärkeimmät näkökohdat, johtopäätökset sekä suositukset toimenpiteiksi. Tavoitteena on saada tutkimustuloksia tiedoksi ja käyttöön laajemminkin niin päätöksenteossa kuin elinkeinon puolella.

6.4 Immateriaalioikeudet

Kaikki hankkeen tuloksena syntyvät tekijänoikeudet ja immateriaalioikeudet kuuluvat rahoituksen saajalle, tai jos rahoituksen saajia on useampia, siinä suhteessa kuin rahoituksen saajat ovat osallistuneet niiden tuottamiseen. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden hankkeessa aikaansaamien tulosten omistusoikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erikseen sovituilla siirtosopimuksilla. Rahoituksen saajan tulee erikseen sopia tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista kolmansien osapuolien kanssa. Rahoituksen saajan tulee myös huolehtia, että sopimukset eivät ole ristiriidassa EY:n valtiontukilainsäädännön kanssa, ml. Euroopan unionin toiminnasta tehty sopimus 107–109 artiklat ja Euroopan komission puitteet tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuelle (C(2022) 7388 final).

Rahoituksen saajan tulee saada em. säädösten mukainen korvaus niistä projektin tuloksiin kohdistuvista immateriaalioikeuksista, joiden omistus- tai käyttöoikeus luovutetaan kolmansille osapuolille. Immateriaalioikeuksista maksettava korvaus tulee määritellä läpinäkyvällä ja objektiivisella tavalla, ja korvausta määriteltäessä tulee ottaa huomioon yritysten panostukset projektiin sekä se, onko kyseessä omistusoikeuden vai käyttöoikeuden luovutus. Etuosto-oikeus tuloksiin on tarjottava yrityksille, jotka ovat rahoittaneet projektia.

7 Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä

Rahoituksen käyttötarkoitus on määritelty Makeran tutkimus- ja selvityshankkeiden osalta laeissa ja asetuksissa sekä muiden rahoitusten osalta momentin perusteluissa. Rahoituksen käytössä, maksamisessa ja valvonnassa sovelletaan mm. seuraavia oikeusohjeita:

- Laki maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (1413/2011) ja Laki maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta annetun lain muuttamisesta (1507/2015) (Makerasta rahoitettavat hankkeet)
- Valtioneuvoston asetus maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (38/2012) ja valtioneuvoston asetus maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (1013/2016) (Makerasta rahoitettavat hankkeet)
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Hallintolaki (434/2003)
- Hallintolainkäyttölain (586/1996) 7 §
- Euroopan komissio. Puitteet tutkimus- ja kehittämistyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuelle (C(2022) 7388 final) sekä yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen velvoitteet (Komission asetus (EU) 651/2014) tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti).
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Henkilötietojen käsittelyn ja tietosuojan luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 ("EU:n yleinen tietosuoja-asetus")
- Laki porotalouden ja luontaiselinkeinojen rakennetuista 986/2011 myöhempine muutoksineen
- Valtioneuvoston asetus porotalouden ja luontaiselinkeinojen rakennetuista 276/2017 myöhempine muutoksineen
- Kolttalaki 253/1995 myöhempine muutoksineen

8 Lisätietoja

Lapin ELY-keskus:

ryhmäpäällikkö Anne Ristioja 0295 037 118

porotalousasiantuntija Jaana Hansasvaara 0295 037 183

ja maksatuksen osalta Anne Moilanen 0295 037 204

etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi