

## Lapin ELY-keskuksen rahoittaman tutkimus- ja selvitystoiminnan yleiset ehdot ja ohjeet 2018

### Sisällysluettelo

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Rahoitus .....                                                               | 3  |
| 1.1. Kokonaiskustannusmallin soveltaminen sekä rahoitusosuus .....              | 3  |
| 1.2. Rahoituspäätöksen sisältö .....                                            | 3  |
| 1.3. Hankkeen kesto ja jatkoajan anominen .....                                 | 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 .....                                                     | 9  |
| 4.1. Hyväksyttävät kustannukset .....                                           | 9  |
| 4.1.1. Palkkakustannukset .....                                                 | 9  |
| 4.1.2. Henkilösivukustannukset .....                                            | 9  |
| 4.1.3. Yleiskustannukset .....                                                  | 10 |
| 4.1.4. Muut hyväksyttävät kustannukset .....                                    | 10 |
| 4.2. Arvonlisävero .....                                                        | 10 |
| 4.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä .....                                     | 11 |
| 4.4. Alihankintojen 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. Toimintasuositukset ("Policy Brief") .....                                 | 14 |
| 6.3. Immateriaalioikeudet .....                                                 | 14 |
| 7. Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä .....                            | 15 |

## 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 jo aloitettu.

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

# 1. Rahoitus

---

## 1.1. Kokonaiskustannusmallin soveltaminen sekä rahoitusosuus

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 tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset.

Mikäli rahoituksen saajalla ei ole kustannusten seurantarjestelmää, jonka avulla hankkeen kokonaiskustannukset pystytään selvittämään, rahoitus myönnetään **lisäkustannusten** mukaan. Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava Lapin ELY-keskukselle pyydettäessä.

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.
- **Yksityisiltä konsulttiyrityksiltä** hyväksytään **100 %** kokonaiskustannuksista kun hankkeet on tilattu hankintalain mukaisesti.
- **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 %**.

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

## 1.2. Rahoituspäätöksen sisältö

Lapin ELY-keskuksen rahoittamat hankkeet ovat **kerta- tai vuosirahoitteisia**. **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).

**Vuosirahoitteisten** hankkeiden rahoituspäätöksessä Lapin ELY-keskus sitoutuu rahoittamaan **vain hakemusvuoden osuutta**. Päätöksessä kerrotaan tällöin myös, millä summalla Lapin ELY-keskus on enintään varautunut rahoittamaan hanketta tulevina vuosina, mikäli tarvittavat määrärahat on osoitettu Makeran käyttösuunnitelmaan ja mikäli hanke etenee suunnitelman mukaisesti.

**Vuosirahoitteisissa monivuotisissa hankkeissa jatkorahoitusta haetaan vuosittain, kunnes Lapin ELY-keskuksen ilmoittama rahoitus on myönnetty kokonaisuudessaan**. Seuraavaa vuotta koskeva jatkorahoitushakemus tulee toimittaa Lapin ELY-keskukseen **kuluvan vuoden lokakuun**

**loppuun** mennessä. **Hakemuksen kaikki liitteet on toimitettava yhtä aikaa.** Liitteiden puuttuminen viivästyttää käsittelyä.

Jatkorahoitusta haetaan Lapin ELY-keskuksen porotalouden ja luontaiselinkeinojen rakennetukilain sekä kolttalain tutkimusrahoituksen hakulomakkeella. Jatkorahoitushakemukseen on liitettävä:

1. Hakemusvuotta koskeva väliraportti
2. Hankkeen ohjausryhmän lausunto hankkeen edistymisestä tai hankkeen valvojan puolto

Huomaa, että hakemuksen kohtaan 7. ”*Kustannusarvio hakemusvuodelle*” **merkitään vain ne kulut, jotka haetaan seuraavalle rahoitusvuodelle (tai vuosille).** Edellisinä vuosina myönnettyjä rahoja ei siis anota enää uudestaan.

Jos hanke hakee lisärahoitusta yli sen, mitä Lapin ELY-keskus on varautunut myöntämään hankkeelle sen koko kautena, hakemus on toimitettava uusien hanke-ehdotusten hakuaikojen puitteissa eli hakemusta ei käsitellä jatkohankkeena.

### 1.3. Hankkeen kesto ja jatkoajan anominen

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

Lapin ELY-keskus voi myöntää hankkeelle ja rahoitukselle jatkoaikaa hyväksyttävästä syystä. Hakemus on vapaamuotoinen (esim. sähköpostiviesti) ja siihen on liitettävä ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto. Määräaikaa voidaan pääsääntöisesti pidentää enintään yhdellä vuodella.

**Rahoituksen saajan on välittömästi ilmoitettava Lapin ELY-keskukselle kirjallisesti projektin toteutumiseen tai tutkimusrahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.** Muutoksiin on saatava hankkeen ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto ja Lapin ELY-keskuksen kirjallinen hyväksyminen.

## 2. Hankkeen vastuullinen johtaja ja ohjausryhmän toiminta

---

Tutkimuksen/selvityshankkeen vastuullisella johtajalla tulee olla valtuutus toimia rahoituksen saajaa / rahoituksen saajia sitovalla tavalla projektia koskevissa asioissa.

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. Vastaanottoilmoitus lähetetään ainoastaan ensimmäisen rahoituspäätöksen jälkeen; jos hanke on useampivuotinen ja rahoitus myönnetään useammassa erässä, vastaanottoilmoitusta ei enää tarvitse lähettää seuraavien vuosirahoituspäätösten yhteydessä. Vastaanottoilmoituksen yhteydessä tulee toimittaa myös tieto mahdollisen ohjausryhmän kokoonpanosta.

Jos hankkeelle on asetettu ohjausryhmä, **vastaanottoilmoitukseen liitetään ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja**. Pöytäkirjasta liitteineen on käytävä ilmi ohjausryhmän vahvistama:

- tarkennettu hankesuunnitelma
- 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 hoitamisesta hankkeen muiden osapuolten kesken on sovittu. Hankkeen koordinaattori ja/tai rahaliikenteestä vastaava taho kokoa **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.

2. Vastaa siitä, että hankkeen rahoitusta, kestoja ja sisältöä koskeville muutoksille hankitaan ohjausryhmän lausunto ja/tai 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 ja että projektin kustannuksia seurataan.
5. Monivuotisten hankkeiden kyseessä ollessa huolehtii siitä, että seuraavan vuoden rahoitus haetaan kuluvan vuoden lokakuun loppuun mennessä.

## 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. Ohjausryhmä voi tarvittaessa valita itselleen varapuheenjohtajan. Ohjausryhmän sihteerinä toimii yleensä hankkeen edustaja. Osa ohjausryhmän kokouksista voidaan hoitaa myös puhelin- tms. kokouksina tai sähköpostilla, mutta on suositeltavaa, että ainakin aloituskokous ja yksi kokous vuodessa järjestetään tavanomaisena kokouksena. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja hyväksyy allekirjoituksellaan.

**Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa siitä, että rahoituspäätös liitteineen sekä hankesuunnitelma toimitetaan ohjausryhmän jäsenille hyvissä ajoin 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**
2. Seuraavan rahoituskauden työsuunnitelma ja kustannusarvio sekä ulkomaan matkat
3. Mahdolliset poikkeamat hanke- tai rahoitussuunnitelmasta ja ohjausryhmän puolto niille

**Viimeisessä kokouksessa käsitellään;**

1. Hankkeen loppuraportti
2. Kustannusselvitys sekä loppumaksatus
3. Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen

**Kaikki hankesuunnitelman muutokset sekä hyväksytyssä hankesuunnitelmassa yksilöimättömät ulkomaan matkat, laskutus ja jatkorahoitushakemukset edellyttävät ohjausryhmän tai hanketta seuraavan virkamiehen puolta. Ohjausryhmän päätöksistä tulee tehdä merkintä kokouksen pöytäkirjaan. HUOM! Ohjausryhmän kannanotto ei riitä, kun on kyse laitehankinnoista (kohta 4.1.4. Muut hyväksyttävät kustannukset).**

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

---

**Makeran** hankkeissa myönnetty avustus maksetaan **maksatushakemusta vastaan (kohta 3.2.)**.

### 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.

Maksatushakemus käsitellään vasta kun kaikki sen liitteet ovat saapuneet Lapin ELY-keskukseen.

Liitteiden puuttuminen viivästyttää käsittelyä. **Kaikki liitteet on toimitettava samanaikaisesti.**

**Rahoitusta ei saa osaksikaan siirtää muun kuin rahoituspäätöksessä määrätyn tahon käytettäväksi.**

Jos rahoitus/avustus on myönnetty useammalle kuin yhdelle taholle, päätöksessä ensimmäisenä mainittu taho (koordinaattori) hoitaa hankkeen rahaliikenteen ja taloushallinnon eli kokoaa 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, tai jos niitä on useita, rahoituksen saajien taloushallinnosta vastaava(t) yhdessä. Koordinaattorin ja/tai hankkeen vastuullisen johtajan on huolehdittava siitä, että rahoituksen saajat sopivat rahoituksen jaosta osapuolten kesken, ja että kukin rahoituksen saaja saa sovitun osuuden.

**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 avustus maksetaan ainoastaan **maksatushakemusta vastaan**. **Makeran maksatushakemuksiin ei tule liittää laskua.**

**Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla:**

- Jokaiselta rahoituksen saajalta oma maksatushakemus, josta selviää mitkä kulut sisältyvät Lapin ELY-keskukselta haettavaan maksatukseen.
- Jokaisen rahoituksen saajan osalta taloushallinnosta vastaavan henkilön allekirjoittama, **tositevienteihin perustuva kirjanpidon kustannusraportti sekä koontiraportti**, joista selviää yksiselitteisesti maksatushakemuksella haettavat kustannukset.
- 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.

**Maksatushakemus lähetetään Lapin ELY-keskukseen ensisijaisesti sähköisesti osoitteella kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi.** Viestin otsikkoon hankkeen nimi. Hakemus voidaan toimittaa myös osoitteeseen Lapin ELY-keskus, PL 8060, 96101 Rovaniemi.

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 määritellyn ajanjakson aikana määräaikaan, jotta ne voidaan hyväksyä. Ennen hakemuksen jättämistä syntyneitä kustannuksia ei rahoiteta. 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 tehollista työaikaa vastaava osuus henkilön ennakonpidätyksen alaisesta palkasta. Kokonaiskustannusmallin mukaisissa projekteissa palkkakustannusten hyväksyminen edellyttää tehollisen työajan seurantaan perustuvaa tuntikirjanpitoa, ellei henkilöä ole palkattu pelkästään hanketta varten. Teholliseen työaikaan ei sisällytetä henkilösivukustannuksina käsiteltäviä kustannuseriä. Palkkakustannukset kohdistetaan laskentakohteille toteutumien mukaan jälkikäteen. Lisäkustannusperiaatetta käytettäessä hyväksytään palkkauskustannuksia pääsääntöisesti hanketta varten erikseen palkatun henkilöstön osalta, jolloin työajan seuranta edellytetään, jos henkilö työskentelee useammassa projektissa tai tekee myös laitoksen virkatyötä. **Palkkaa ei saa maksaa apurahana.**

Kohtuullisina palkkakustannuksina pidetään vastaavasta työstä suorituspaikassa maksettavaa palkkaa. Jos kyseessä on vähintään vuoden kestävä kokopäivätoiminen virka- tai työsuhte, 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.

Henkilösivukustannukset voidaan kohdistaa projektille henkilösivukustannuskertoimen avulla. Henkilösivukustannuskertoimenä käytetään henkilösivukustannusten osuutta projektille kohdistettujen välittömien palkkojen määrästä. Lapin ELY-keskus hyväksyy rahoituksen saajan esittämän hsk -

kertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpitolietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset.

#### 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 kirjanpitolietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset.

#### 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 käyttöosuuden mukaan). Tällaiset hankinnat pitää hyväksyttää Lapin ELY-keskuksessa ennen laitteen hankintaa (ohjausryhmän/valvojan kanta EI riitä).

#### 4.2. Arvonlisävero

Maatilatalouden kehittämisrahasto (Makera) on valtiontalouden ulkopuolinen rahasto, jolloin arvonlisävero sisältyy myönnettyyn rahoitukseen (avustukseen) ja vähentää vastaavasti hankkeeseen käytettävissä olevaa rahasummaa. Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain niille Makeran rahoituksen saajille, jotka eivät voi vähentää arvonlisäveron osuutta omassa verotuksessaan. Jos rahoituksen saaja on muu kuin valtion laitos, rahoituksen saajan on esitettävä verottajalta saatu todistus tai muu riittävä selvitys siitä, ettei rahoituksen kohteena olevaan toimintaan liittyvistä kustannuksista ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

**Valtiontalouden ulkopuoliset tai valtionapua nauttivien tutkimus- ym. organisaatioiden** (esim. Paliskuntain yhdistys, Suomen metsäkeskus, Suomen riistakeskus, PTT, ProAgria, TTS) tutkimus- ja kehittämistoiminnasta aiheutuvat arvonlisäverot maksetaan käytetyltä rahoitusmomentilta. Laskun liitteenä olevasta maksatushakemuksesta on selkeästi käytävä ilmi verokannoittain, mikä osuus laskutettavasta summasta on arvonlisäveroa. Arvonlisävero on kirjoitettava laskuun lisätiedoksi,

paljonko laskuttavan summan kuluista on ollut arvonlisäveroa. **Arvonlisäveron osuus sisältyy hankkeelle myönnettyyn rahoitussummaan (vähentää tutkimukseen käytössä olevaa rahoitussummaa) ja tämä on otettava huomioon hankkeen rahoitussuunnitelmassa.**

Valtion budjettitalouden ulkopuolelle oleville **yliopistoille ja korkeakouluille** (nämä tahot määritelty Yliopistolaki 558/2009 1 §) tutkimus- ja kehittämisrahoitus myönnetään avustuksena. Arvonlisäveron osuus hankkeen kustannuksista on tukikelpoinen, mikäli sitä ei korvata yliopistolain (558/2009) 49 §:n 4 momentin perustella yliopistojen käytössä olevasta arvonlisäverojen kompensaaatorahastosta.

**Rahoituksen saajan on esitettävä maksatushakemuksen yhteydessä selvitys siitä, jääkö arvonlisävero hankkeen lopulliseksi kustannukseksi.** Jos arvonlisävero haetaan maksettavaksi, se on eriteltävä maksatushakemuksessa, kuten edellisessä kappaleessa on mainittu. Tässä tapauksessa arvonlisäverot maksetaan käytetyltä rahoitusmomentilta ja **arvonlisäveron osuus sisältyy hankkeelle myönnettyyn rahoitussummaan (vähentää tutkimukseen käytössä olevaa rahoitussummaa).**

**Ostopalvelusopimusten** (esim. konsulttipalveluiden hankinta, valtion sidosyksikköhankinnat, tilavuokrat, yliopistojen liiketoiminta) arvonlisävero maksetaan erilliseltä arvonlisäveromomentilta. **Arvonlisäveron osuus ei sisälly hankkeelle osoitettuun rahoitussummaan.**

### 4.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä

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.

### 4.4. Alihankintojen kilpailuttaminen

Julkishallinnon piiriin kuuluvat oikeushenkilöt:

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

Muut avustuksen saajat:

Jos avustuksen määrä on yli 50 % avustuksen saajan alihankinnan arvosta, hankkeen aine-, tarvike- ja laite-hankinnassa sekä palvelun hankinnassa on noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pyydetäessä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.

Jos avustuksen määrä on vähemmän kuin 50 % alihankinnan arvosta, avustuksen saajan on pyydettävä tarkoituksenmukaisella tavalla tarjouksia siten, että kustannusten hyväksyttävä taso paikkakunnalla tai alueella 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 pyydettäessä 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; tai

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 lakkauttamiseen tai takaisin perimiseen on muu näihin verrattava painava syy.

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

Takaisin perittävälle 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 tarkoitetun 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, elinkeinojen kilpailukyvyn kehittämiseksi, maaseudun elinvoimaisuuden edistämiseksi sekä uusiutuvien luonnonvarojen kestäväen käytön turvaamiseksi. Lapin ELY-keskus seuraa rahoituksen käyttöä ja arvioi suoritettun tutkimus- ja selvitystoiminnan tulosten hyödynnettävyyttä ja vaikuttavuutta.

Lapin ELY-keskus edellyttää, että hankkeiden kulusta raportoidaan 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

Erityisesti 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.

### 6.2. 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 läpöhajausryhmän /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.

### 6.3. 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 (2014/C 198/01).

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 §
- Yhteisön puitteet tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuelle (2014/C 198/01) sekä yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen velvoitteet (Komission asetus (EU 651/2014) tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti).
- Laki valtioneuvostosta (135/2003) 12 §:n 3 mom.
- Valtioneuvoston ohjesääntö (262/2003) 9 §
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

## Lisätietoja

Lapin ELY-keskus ryhmäpäällikkö Anne Ristioja 0295 037 118 ja porotalousasiantuntija Päivi Kainulainen 0295 037 038. [etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi](mailto:etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi)