



# Maa- ja metsätalousministeriön rahoittaman tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan yleiset ehdot ja ohjeet 2022

## Sisällysluettelo

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Yleistä rahoituksen ehdoista.....                                              | 2  |
| 1. Rahoitus.....                                                               | 3  |
| 1.1. Kokonaiskustannusmallin soveltaminen sekä rahoitusosuus.....              | 3  |
| 1.2. Rahoituspäätöksen sisältö.....                                            | 4  |
| 1.3. Rahoituksen antaminen laitoksen kirjanpitoon .....                        | 4  |
| 1.4. Hankkeen kesto ja jatkoajan anominen.....                                 | 5  |
| 2. Hankkeen vastuullinen johtaja ja ohjausryhmän toiminta.....                 | 6  |
| 2.1. Hankkeen vastuullisen johtajan velvollisuudet .....                       | 6  |
| 2.2. Hankkeen ohjausryhmä (valvoja) .....                                      | 7  |
| 3. Maksatus/Laskutus .....                                                     | 9  |
| 3.1. Yleiset ohjeet (sekä maksatus että laskutus) .....                        | 9  |
| 3.2. Maksatus (Makerasta rahoitetut hankkeet) .....                            | 9  |
| 3.3. Laskutus (valtion talousarvionmomentilta rahoitetut hankkeet).....        | 10 |
| 4. Rahoituksen käyttö .....                                                    | 11 |
| 4.1. Hyväksyttävät kustannukset .....                                          | 11 |
| 4.1.1. Palkkakustannukset.....                                                 | 11 |
| 4.1.2. Henkilösivukustannukset .....                                           | 11 |
| 4.1.3. Yleiskustannukset .....                                                 | 11 |
| 4.1.4. Muut hyväksyttävät kustannukset.....                                    | 12 |
| 4.2. Arvonlisävero .....                                                       | 12 |
| 4.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä.....                                     | 13 |
| 4.4. Alihankintojen kilpailuttaminen.....                                      | 13 |
| 5. Rahoituksen käytön valvonta, takaisinperintä ja hankkeen jälkiseuranta..... | 14 |
| 5.1. Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen .....         | 14 |
| 5.2. Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus.....                            | 14 |
| 5.3. Rahoituksen valvonta, keskeyttäminen ja takaisinperintä .....             | 14 |
| 5.4. Jälkiseurantaraportti .....                                               | 15 |
| 6. Raportointi, julkaiseminen ja viestintä .....                               | 16 |
| 6.1. Tki-toiminnan avoimuus ja hyvä tieteellinen käytäntö .....                | 16 |
| 6.2. Toimintasuositukset ("Policy Brief") .....                                | 16 |
| 6.3. Tulosten omistus ja luovutus .....                                        | 17 |
| 7. Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä .....                           | 18 |

## Yleistä rahoituksen ehdoista

---

Maa- ja metsätalousministeriö (MMM) rahoittaa pääsääntöisesti toimialansa strategista ohjaamista ja kehittämistä sekä hallitusohjelman tavoitteiden saavuttamista tukevaa tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa (tki-toimintaa). Nämä rahoituksen ehdot koskevat sekä Maatilatalouden kehittämisrahastosta (Makera) että valtion talousarvion momentilta 30.01.22 (Tutkimus ja kehittäminen) rahoitettavaa tki-toimintaa. Niitä voidaan **soveltuvin osin** käyttää myös muussa MMM:n momenttien kautta rahoitetussa tki-toiminnassa. Makerasta voidaan myöntää avustuksia maa- ja elintarviketaloutta laaja-alaisesti hyödyttävään tki-toimintaan sekä valtakunnallisiin maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeisiin.

MMM:n tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan (tki-toiminta) yleisissä ehdoissa käytetään yleistä termiä "**rahoitus**". Tällä tarkoitetaan yhteisrahoitteista toimintaa, jota rahoitetaan **sekä** 1) MMM:n tki-toimintaan myönnettyistä varoista **että** 2) avustusta, joka myönnetään Makeran lakien ja asetusten, valtionavustuslain tai vastaavan muun ministeriön hallinnonalan lain nojalla.

MMM:n myöntämän rahoituksen käytön ja maksatuksen tai laskutuksen osalta rahoituksen saajan on noudatettava ensisijaisesti rahoituspäätöstä ja näitä yleisiä ehtoja. Ehdot ovat voimassa toistaiseksi.

# 1. Rahoitus

---

## 1.1. Kokonaiskustannusmallin soveltaminen sekä rahoitusosuus

MMM noudattaa rahoituksen osalta pääsääntöisesti **kokonaiskustannusmallia**, jossa hankkeen kustannuksiksi luetaan kaikki sellaiset kustannuserät, jotka aiheuttamisperiaatteen mukaisesti kohdistuvat hankkeelle. MMM hyväksyy rahoituksen saajan esittämät henkilösivukustannus- ja yleiskustannuskertoimet, mikäli nämä on laskettu kirjanpitolietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset. Kertoimien laskentaperusteet on toimitettava ministeriölle pyydettäessä.

Mikäli rahoituksen saajalla ei ole kustannusten seurantajärjestelmää, jonka avulla hankkeen kokonaiskustannukset pystytään selvittämään eikä kertoimia voida laskea kirjanpitolietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset, rahoitus myönnetään **lisäkustannusmallin** mukaan. Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Lisäkustannusmallissa vain kirjanpidosta todennettavat, hankkeelle kohdistetut suorat kustannukset voidaan korvata. Suoriin kustannuksiin voidaan sisällyttää myös esim. puhelimen, työhuoneen ym. kustannuksia, jos ne voidaan osoittaa kirjanpidossa ko. hankkeelle.

Maa- ja metsätalousministeriön tutkimus, kehittämis- ja innovaatiohankkeisiin osoittama rahoitusosuus on **harkinnanvaraista**. Ministeriö rahoittaa hanketta joko kokonaan tai osittain (yhteisrahoitteiset hankkeet). Rahoituspäätöksessä kerrotaan MMM:n rahoituksen määrä prosentteina hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Rahoitusosuudet ovat **pääsääntöisesti** seuraavat:

- **Valtiontalouden piirissä olevat tutkimuslaitokset sekä yliopistot ja ammattikorkeakoulut:** MMM:n rahoitusosuus on enintään **70 %** hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, jos yleiskustannukset ovat vähintään 80 % palkkauskustannuksista.
- **Valtiontalouden ulkopuolella olevien, mahdollisesti valtionapua saavien tutkimus- ja neuvontajärjestöjen** osalta MMM:n rahoitusosuus on pääsääntöisesti **70–90 %** hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista organisaation yleiskustannusten suuruudesta riippuen.
- **Yrityksille (taloudelliseen toimintaan)** MMM:n rahoitusosuus on pääsääntöisesti enintään **50%** hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Myönnettäessä rahoitusta (valtiontukea) yrityksille tutkimus- ja kehittämistoimintaan sovelletaan EU:n valtioneuvoston päätöksen (valtiontukisäätelyyn vähämerkityksistä tukea (de minimis -tuki) koskevia sääntöjä (komission asetus 1407/2013).
- Mikäli hankkeet on tilattu ostopalveluina hankintalain mukaan, maksetaan 100% kokonaiskustannuksista.

Hakuilmoituksessa voidaan ilmoittaa edellä mainituista poikkeavia rahoitusprosentteja, jolloin noudatetaan hakuilmoitusta.

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.

## 1.2. Rahoituspäätöksen sisältö

MMM:n rahoittamat hankkeet ovat **kerta- tai vuosirahoitteisia**. **Kertarahoituksella** myönnetään MMM:n koko hankkeelle osoitettu rahoitusosuus yhdellä päätöksellä, eikä vuosittaista jatkorahoitusta tarvitse hakea erikseen. Hankkeen etenemisestä raportoidaan ohjausryhmälle ja tarvittaessa ministeriölle erillisten ohjeiden mukaan (ks. luku 6).

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

**Vuosirahoitteisissa monivuotisissa hankkeissa jatkorahoitusta haetaan vuosittain, kunnes MMM:n ilmoittama rahoitus on myönnetty kokonaisuudessaan.**

Seuraavaa vuotta koskeva jatkorahoitushakemus tulee toimittaa ministeriöön **kuluvan vuoden lokakuun loppuun** mennessä. **Hakemuksen kaikki liitteet on toimitettava yhtä aikaa**. Liitteiden puuttuminen viivästyttää käsittelyä.

Jatkorahoitusta haetaan MMM:n verkkoasioinnin kautta. Jatkohakemusta edellyttävät hakemukset avataan järjestelmässä päivitystä ja täydennystä varten lokakuun alussa. Järjestelmään on linkki tutkimuksen pääsivulta ([www.mmm.fi/tutkimus](http://www.mmm.fi/tutkimus)) tai suoraan: <https://www.hankerahoitus.fi/MMM/hakemus/kirjautu.php?ki=1>.

Jatkorahoitushakemukseen on liitettävä pdf-tiedostona:

1. Hakemusvuotta koskeva väliraportti (ks. tutkimus- ja kehittämishankkeiden raportointia koskevat ohjeet <http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>)
2. Hankkeen ohjausryhmän lausunto hankkeen edistymisestä tai hankkeen valvojan puolto, sisältäen haettavan summan. Ohjausryhmän lausunto voi sisältyä myös kokousmuistioon.

Järjestelmässä olevaan hakemuslomakkeeseen päivitetään varsinkin kohtien 5., 6. ja 7. tiedot vastaamaan rahoituspäätöstä. Jo myönnettyä rahoitusta ei anota enää uudestaan.

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

## 1.3. Rahoituksen antaminen laitoksen kirjanpitoon

Ministeriö voi myös antaa hankkeelle osoitetun rahoituksen suoraan valtion budjettitalouden piirissä olevan organisaation kirjanpitoon erillisellä irrotuspäätöksellä. Rahoituksen käytöstä raportoidaan maa- ja metsätalousministeriölle irrotuspäätöksessä sovitun aikataulun mukaisesti. Kirjanpitoyksikkö huolehtii siitä, että kuluvana vuonna mahdollisesti käyttämättä jäävät varat siirretään kirjanpitoyksikön seuraavan vuoden kirjanpitoon. Jos rahoitusta jää käyttämättä, kirjanpitoyksikön tulee palauttaa käyttämättä jäänyt siirtomääräraha maa- ja metsätalousministeriölle. **Tämä mahdollisuus ei koske Makerasta myönnettyä rahoitusta.**

## 1.4. Hankkeen kesto ja jatkoajan anominen

Rahoituspäätöksessä on ilmoitettu hankkeen hyväksyttävien kustannusten alkamis- ja päättymispäivät sekä tutkimus ja kehittäminen -momentin hankkeissa myös hankkeen kesto.

Maa- ja metsätalousministeriö voi myöntää hankkeelle ja rahoitukselle jatkoaikaa hyväksyttävästä syystä. Vapaamuotoinen hakemus (esim. sähköpostiviesti) lähetetään **MMM:n kirjaamoon** [kirjaamo.mmm@gov.fi](mailto:kirjaamo.mmm@gov.fi), ja siihen on liitettävä ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto. Määräaikaa voidaan pääsääntöisesti pidentää enintään yhdellä vuodella.

**Rahoituksen saajan on välittömästi ilmoitettava maa- ja metsätalousministeriölle kirjallisesti projektin toteutumiseen tai tutkimusrahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.**

Muutoksiin on saatava hankkeen ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto ja maa- ja metsätalousministeriön kirjallinen hyväksyminen.

## 2. Hankkeen vastuullinen johtaja ja ohjausryhmän toiminta

---

Hankkeen 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 maa- ja metsätalousministeriölle ([kirjaamo.mmm@gov.fi](mailto:kirjaamo.mmm@gov.fi)) **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**. Pöytäkirjan voi toimittaa myös vastaanottoilmoituksen jälkeen, mikäli ohjausryhmän kokousta ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista järjestää 3 kk sisällä rahoituspäätöksestä. Pöytäkirjasta liitteineen on käytävä ilmi ohjausryhmän vahvistama:

- tarkennettu hankesuunnitelma
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
- rahoituksen jako osapuolten kesken
- ohjausryhmän kokoonpano (ellei ministeriö 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 hankkeen muiden osapuolten kesken on sovittu. Hankkeen koordinaattori ja/tai rahaliikenteestä vastaava taho kokoaa **maksatushakemukset ja/tai laskut 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 maa- ja metsätalousministeriön lupa
3. Vastaa siitä, että hankkeesta viestitään tarpeen mukaan myös hankkeen aikana ja että tulokset julkaistaan asianmukaisesti, huomioiden myös ruotsinkieliset toimijat.
4. Vastaa siitä, että hankkeen raportointi on järjestetty maa- ja metsätalousministeriön edellyttämällä tavalla (raportointiohjeet löytyvät osoitteesta <http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>) ja että projektin kustannuksia seurataan ja että ne laskutetaan asianmukaisesti.
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 ministeriön nimittämä valvoja. Ministeriö yleensä nimittää hankkeelle ohjausryhmän puheenjohtajan tai valvojan rahoituspäätöksessä. Tällöin ministeriö jättää ohjausryhmän kokoamisen rahoituksen saajan vastuulle. Kaikki jäsenet nimetään rahoituspäätöksessä erityisesti silloin, kun ministeriö haluaa lisäarvon luomiseksi käsitellä useita hankkeita samassa ohjausryhmässä. Ohjausryhmän kokoonpano yhteystietoineen ilmoitetaan maa- ja metsätalousministeriölle vapaamuotoisen rahoituksen vastaanottoilmoituksen yhteydessä.

Hankkeen ohjausryhmä koostuu hankkeen rahoittajista ja tarvittavasta määrästä asiantuntijoita tai tulosten hyödyntäjiä. Sen tehtävänä on avustaa ministeriötä 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 ministeriötä.**

Ohjausryhmän jäsenyys ei anna jäsenille oikeutta seurattavan tutkimuksen tai kehittämishankkeen tuloksiin, joiden tekijänoikeudet ja mahdolliset immateriaalioikeudet kuuluvat rahoituksen saajille. **Hankkeeseen liittyvästä viestinnästä 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 hyödyntämisuunnitelma
5. Mahdolliset yhteistyösopimukset sekä ulkomaan matkat

**Myöhemmissä ohjausryhmän kokouksessa** käsitellään:

1. Hankkeen eteneminen ja varojen käyttö, **huomaa, että maksatus/laskutus 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. Kustannus selvitys sekä loppulaskutus
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/Laskutus

---

**Makeran** hankkeissa myönnetty avustus maksetaan **maksatushakemusta vastaan (kohta 3.2.)**. Sen sijaan **valtion talousarviomomentin** hankkeissa rahoitus maksetaan **laskua vastaan (kohta 3.3.)**.

### 3.1. Yleiset ohjeet (sekä maksatus että laskutus)

MMM:n rahoittama prosenttiosuus hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista on päätöksen etusivulla. Hankkeen hyväksyttävät kustannukset raportoidaan täysimääräisinä (ei ainoastaan ministeriön osuutta). Myönnetty rahoitus maksetaan toteutuneiden kustannusten mukaan yhdessä tai useammassa erässä maksatushakemusta/laskua vastaan. Maksatushakemus/lasku käsitellään vasta kun kaikki sen liitteet ovat saapuneet ministeriöön. 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/laskutettava viimeistään kolmen kuukauden kuluttua hyväksytyjen kustannusten päättymispäivästä. Viimeisen erän maksatuksen/laskutuksen yhteydessä tulee ministeriöön 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.**

Hankkeen väli- ja loppuraporttien sisällöstä ja muodosta on erilliset ohjeet (<http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>).

### 3.2. Maksatus (Makerasta rahoitetut hankkeet)

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

**Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla:**

- Jokaiselta rahoituksen saajalta oma maksatushakemus, sekä lisäksi koordinaattorin tekemä yhteinen koontihakemus, joka sisältää kaikkien saajatahojen hakemat kustannukset. Hakemus löytyy osoitteesta:  
<http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>

- 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 MMM:n virkamiehen lausunto (esim. sähköposti), josta ilmenee maksatushakemuksella haettavien kulujen puoltaminen.

**Maksatushakemus liitteineen lähetetään maa- ja metsätalousministeriöön sähköisesti osoitteella [kirjaamo.mmm@gov.fi](mailto:kirjaamo.mmm@gov.fi).**

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.

### 3.3. Laskutus (valtion talousarviomomentilta rahoitetut hankkeet)

**Rahoituksen saajan tulee laskuttaa ja esittää selvitys päättyvälle varainhoitovuodelle** kuuluvista kustannuksista **viimeistään seuraavan vuoden alussa**, ellei päätöksessä toisin mainita. Myönnetty rahoitus maksetaan vuosittain toteutuneiden kustannusten mukaan enintään kahdessa erässä tai erikseen sovitun aikataulun mukaisesti. **Hankkeen hyväksyttävät kustannukset on raportoitava täysimääräisinä**, ei siis ainoastaan ministeriön myöntämän rahoituksen osuutta.

**Laskun liitteenä tulee olla:**

- Jokaiselta rahoituksen saajalta oma maksatushakemus, josta selviää mitkä kulut sisältyvät MMM:ltä laskutettavaan summaan/haettavaan maksatukseen. Hakemus löytyy osoitteesta: <http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>
- Jokaiselta rahoituksen saajalta 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 MMM:n virkamiehen lausunto (esim. sähköposti), josta ilmenee maksatushakemuksella haettavien kulujen puoltaminen.

Maa- ja metsätalousministeriö vastaanottaa laskut **vain verkkolaskuina**:

Tutkimushankkeet      **Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus: 003702459587100**  
**Välittäjä-tunnus (OpusCapita Solutions Oy): E204503**  
**MMM:n Y-tunnus: 0245958-7**  
**MMM:n ALV-tunnus FI02459587**

Laskuun merkittävä laskutusosoite on Maa- ja metsätalousministeriö, PL 5467, 01051 Laskut

Muut                      **Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus: 003702459587**  
**Välittäjä-tunnus (OpusCapita Solutions Oy): E204503**  
**MMM:n Y-tunnus: 0245958-7**  
**MMM:n ALV-tunnus FI02459587**

Laskuun merkittävä laskutusosoite on Maa- ja metsätalousministeriö, PL 5462, 01051 Laskut

**Laskuun on merkittävä hankkeen nimi, projektikoodi ja asianumero (löytyvät rahoituspäätöksestä) sekä tieto siitä monesko laskutuserä on kyseessä.**

## 4. Rahoituksen käyttö

---

Maa- ja metsätalousministeriön 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 määräaikana, jotta ne voidaan hyväksyä. Ennen hakemuksen jättämistä syntyneitä kustannuksia ei rahoiteta. Maa- ja metsätalousministeriöllä 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. Lisäkustannuseriaatetta 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 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.

Henkilösivukustannukset voidaan kohdistaa projektille henkilösivukustannuskertoimen avulla. Henkilösivukustannuskertoimenä käytetään henkilösivukustannusten osuutta projektille kohdistettujen välittömien palkkojen määrästä. MMM hyväksyy rahoituksen saajan esittämän hsk -kertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpilotietojen 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. MMM 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 viestinnästä 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 MMM:ssä 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.

Momentilta 30.01.22 rahoitettavien hankkeiden osalta valtion budjettitalouden piirissä olevien tutkimuslaitosten arvonlisävero maksetaan MMM:n hallinnonalan arvonlisäveromomentilta.

**Arvonlisäveron osuus ei siis sisälly valtion viraston tai laitoksen hankkeelle myönnettyyn rahoitussummaan eikä vähennä hankkeeseen käytettävissä olevaa rahasummaa.** MMM:n hallinnonalan virastojen arvonlisäveron osuus tulee kirjata jo suoraan virastossa hallinnonalan arvonlisäveromomentille, jolloin virasto ei laskuta arvonlisäveroa. Muiden kuin MMM:n hallinnonalan virastojen tulee laskuttaa myös arvonlisäverojen osuus. Laskun liitteenä olevasta maksatushakemuksesta on selkeästi käytävä ilmi, mikä osuus laskutettavasta summasta on arvonlisäveroa ja tämä on myös merkittävä laskuun lisätiedoksi.

**Valtiontalouden ulkopuoliset tai valtionapua nauttivien tutkimus- ym. organisaatioiden** (esim. Suomen metsäkeskus, Suomen riistakeskus, PTT, ProAgria, TTS) tutkimus, kehittämis- ja innovaatiotoiminnasta 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 ammattikorkeakouluille sekä Teknologian tutkimuskeskus VTT:lle** tutkimus-, kehittämis- ja innovaatorahoitus myönnetään avustuksena. Arvonlisäveron osuus hankkeen kustannuksista on tukikelpoinen, mikäli sitä ei korvata muualta. **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

Hankkeen ydintekemistä ei voi hankkia ostopalveluna.

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 rahoituksen saajat:

Jos rahoituksen saaja saa hankinnan tekemiseen julkista tukea (ministeriön myöntämää ja/tai muuta julkista tukea) yli puolet hankinnan arvosta, rahoituksen saajan on hankkeen aine-, tarvike- ja laitehankinnassa sekä palvelun hankinnassa noudatettava lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Pyydetäessä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.

Jos rahoituksen saaja saa hankinnan tekemiseen julkista tukea (ministeriön myöntämää ja/tai muuta julkista tukea) alle puolet hankinnan arvosta, niin rahoituksen 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 maa- ja metsätalousministeriölle kaikki hanketta ja sen hyödyntämistä koskevat tiedot.

Rahoituksen saajan on välittömästi ilmoitettava maa- ja metsätalousministeriölle 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. Maa- ja metsätalousministeriölle osoitetun pyynnön tulee olla riittävän yksilöity.

### 5.3. Rahoituksen valvonta, keskeyttäminen ja takaisinperintä

Maa- ja metsätalousministeriöllä 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.

Maa- ja metsätalousministeriö 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;

Maa- ja metsätalousministeriö **voi keskeyttää** hankkeen rahoittamisen **ja määrätä rahoituksen** kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos:

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

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

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

#### 5.4. Jälkiseurantaraportti

Maa- ja metsätalousministeriö voi seurata rahoituksen vaikuttavuutta myös hankkeen päättymisen jälkeen. Ministeriö 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, julkaiseminen ja viestintä

---

Maa- ja metsätalousministeriön tutkimuksen ja kehittämistoiminnan perustehtävä on tuottaa ennakoivasti tietoa, osaamista ja innovaatioita päätöksenteon tueksi, elinkeinojen kilpailukyvyn kehittämiseksi, maaseudun elinvoimaisuuden edistämiseksi sekä uusiutuvien luonnonvarojen kestävä käytön turvaamiseksi. Ministeriö seuraa rahoituksen käyttöä ja arvioi suoritetun tutkimus- ja kehittämistoiminnan tulosten hyödynnettävyyttä ja vaikuttavuutta.

MMM edellyttää, että hankkeiden kulusta raportoidaan ministeriölle säännöllisesti. Hankkeiden loppu- ja väliraportit ovat pääsääntöisesti julkisia. **MMM:n tutkimus- ja kehittämishankkeiden raportointia koskevat ohjeet** löytyvät ministeriön internetsivuilta osoitteesta <http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>.

**Hanketta koskevat perustiedot ovat julkisia päätöksen antamisen jälkeen. Maa- ja metsätalousministeriö julkaisee rahoitusta saaneiden hankkeiden tiedot internetsivuillaan.**

### 6.1. Tki-toiminnan avoimuus ja hyvä tieteellinen käytäntö

Ministeriö on sitoutunut tutkimuseettisen neuvottelukunnan hyvän tieteellisen käytännön ohjeeseen. Ministeriö edellyttää, että sen rahoittamissa hankkeissa noudatetaan tutkimuseettisen neuvottelukunnan ”Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa” - ohjetta.

Hankkeiden tulee ottaa huomioon eettiset kysymykset (mm. tutkimusluvut, tietosuoja) sekä edistää avointa tiedettä. Ministeriö edellyttää, että tuotetut tutkimusjulkaisut ovat avoimesti saatavilla. Ministeriö kehottaa hankkeita edistämään aineistojen uudelleenkäyttöä ja avaamaan aineistonsa ja menetelmänsä avoimen tieteen ja tutkimuksen periaatteiden mukaan. Hankkeiden tulee myös edistää avointa yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa.

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

MMM myös edellyttää, että rahoittaja ja rahoituslähde mainitaan aina, kun hankkeesta viestitään.

### 6.2. Toimintasuositukset (”Policy Brief”)

Loppuraportin yhteyteen vaaditaan MMM:n ohjeiden mukaiset toimintasuositukset (ns. Policy Brief). Tästä voidaan poiketa, jos MMM katsoo, ettei tällainen raportti ole tarkoituksenmukainen. Se on aiheellista käydä läpιοhjausryhmän /valvojan kanssa ennen julkaisemista, mutta raportti on tutkijoiden näkemys hankkeesta. Toimintasuositukset on suunnattu ennen kaikkea poliitikantekijöille 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. Katso lisätietoja MMM:n raportointiohjeista (<http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>).



### 6.3. Tulosten omistus ja luovutus

Mikäli rahoitusta myönnetään usean organisaation muodostamalle konsortiolle, niin konsortion osapuolet jakavat hankkeen taloudelliset, tekniset, tieteelliset riskit ja sen tulokset. Osapuolten on sovittava hankkeen ehdoista. Erityisesti on sovittava kustannusten, riskien ja tulosten jakamisesta, tulosten levittämisestä sekä immateriaalioikeuksien käytöstä ja jakamisesta.

Kaikki hankkeen tulokset kuuluvat rahoituksen saajalle, tai jos rahoituksen saajia on useampia, siinä suhteessa kuin rahoituksen saajat ovat osallistuneet niiden tuottamiseen. Mikäli hankkeeseen osallistuva taloudellista toimintaa harjoittava organisaatio (yritys) ei ole osallistunut immateriaalioikeuksien tuottamiseen, tulee yrityksen maksaa markkinahintaa vastaava korvaus sille myönnettävistä immateriaalioikeuksista tai käyttöoikeuksista. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden hankkeessa aikaansaamien tulosten omistusoikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erikseen sovitulla siirtosopimuksilla. Rahoituksen saajan tulee erikseen sopia tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista kolmansien osapuolien kanssa. Rahoituksen saajan tulee myös huolehtia, että sopimukset eivät ole ristiriidassa EU:n valtioneuvoston päätöksen kanssa, erityisesti Euroopan komission tiedonannon puitteista tutkimus- ja kehitysohjelmien sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuella (2014/C 198/01).

Rahoituksen saajan tulee saada em. säästöjen mukainen korvaus niistä projektin tuloksiin kohdistuvista immateriaalioikeuksista, joiden omistus- tai käyttöoikeus luovutetaan kolmansille osapuolille. Ensisijainen neuvottelu-oikeus tulosten hyödyntämiseen on tarjottava yrityksille, jotka ovat rahoittaneet projektia.

## 7. Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä

---

Rahoituksen käyttötarkoitus on määritelty momenttien perusteluissa ja Makeran tutkimus- ja kehittämishankkeiden osalta laeissa ja asetuksissa. Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan 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 §
- EU:n valtioneuvoston päätöksen vähämerkityksistä tukea (de minimis -tuki) koskeva asetus (komission asetus 1407/2013)
- Euroopan komission tiedonanto puitteista tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtiontuelle (2014/C 198/01) sekä Euroopan Unionin toiminnasta tehty sopimus, artikkelit 107-109
- Laki valtioneuvostosta (135/2003) 12 §:n 3 mom.
- Valtioneuvoston ohjesääntö (262/2003) 9 §
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Valtioneuvoston asetus vuosina 2020–2025 maankäyttösektorin ilmastotoimenpiteisiin myönnettävästä avustuksesta ja tähän tarkoitukseen osoitetusta määrärahasta (5/2021)

## Lisätietoja

Maa- ja metsätalousministeriö: <http://www.mmm.fi/tutkimus>

### Makera:

Yleiset tutkimusasiat: Suvi Ryyänen, puh. 0295 16 2126 (suvi.ryynanen (at) gov.fi)

Maksatus, tilitys, loppuraportointi: Taina Hakala, puh. 0295 16 2461 (taina.hakala (at) gov.fi)

Maksatus: Merja Keski-Saari, puh. 0295 204 416 (merja.keski-saari (at) ruokavirasto.fi).

### Momentti 30.01.22 (Tutkimus ja kehittäminen):

Laskutus, tilitys, loppuraportointi: Päivi Ahvonen, puh. 0295 16 2489 (paivi.ahvonen (at) gov.fi)

Yleiset tutkimusasiat: Elina Nikkola, puh. 0295 16 2333 (elina.nikkola (at) gov.fi)

### Momentti 30.40.22 (Luonnonvara- ja biotalouden edistäminen):

Laskutus, tilitys ja loppuraportointi: Tiina Kujala, puh. 0295 16 2120 (tiina.kujala (at) gov.fi)

Metsätieto ja sähköiset palvelut -hanke: Niina Riissanen, puh. 0295 16 2339 (niina.riissanen (at) gov.fi)