



Maa- ja metsätalousministeriön rahoittaman tutkimus- ja kehittämistoiminnan yleiset ehdot ja ohjeet 2019

Sisällysluettelo

Yleistä rahoituksen ehdoista.....	2
1. Rahoitus.....	3
Kokonaiskustannusmallin soveltaminen sekä rahoitusosuus	3
1.1. Rahoituspäätöksen sisältö.....	4
1.2. Rahoituksen antaminen laitoksen kirjanpitoon	4
1.3. 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 talousarviomomentilta rahoitetut hankkeet).....	10
4. Rahoituksen käyttö	12
4.1. Hyväksyttävät kustannukset	12
4.1.1. Palkkakustannukset.....	12
4.1.2. Henkilösivukustannukset	12
4.1.3. Yleiskustannukset.....	12
4.1.4. Muut hyväksyttävät kustannukset.....	13
4.2. Arvonlisävero	13
4.3. Kustannukset, joita ei hyväksytä.....	14
4.4. Alihankintojen kilpailuttaminen.....	14
5. Rahoituksen käytön valvonta, takaisinperintä ja hankkeen jälkiseuranta	15
5.1. Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen	15
5.2. Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus.....	15
5.3. Rahoituksen valvonta, keskeyttäminen ja takaisinperintä	15
5.4. Jälkiseurantaraportti	16
6. Raportointi, julkaiseminen ja viestintä	17
6.1. Rahoituksen ja toiminnan avoimuus.....	17
6.2. Salassapito, tietosuojaja henkilötietojen käsittely.....	17
6.3. Toimintasuositukset ("Policy Brief")	18
6.4. Immateriaalioikeudet.....	18
7. Eräitä rahoitukseen sovellettavia säädöksiä	19

Yleistä rahoituksen ehdoista

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

MMM:n tutkimus- ja kehittämistoiminnan yleisissä ehdoissa käytetään yleistä termiä ”**rahoitus**”. Tällä tarkoitetaan **sekä** MMM:n tutkimus- ja kehittämistoimintaan myönnettyä 1) yhteisrahoitteista toimintaa (valtion budjettitalouden piiriin kuuluvat laitokset, jotka saavat rahoitusta valtion budjetista), **että** 2) avustusta, joka myönnetään Maatilatalouden kehittämisrahaston (Makera) 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

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.

Mikäli rahoituksen saajalla ei ole kustannusten seurantajärjestelmää, jonka avulla hankkeen kokonaiskustannukset pystytään selvittämään, rahoitus myönnetään **lisäkustannusten** mukaan. Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava ministeriölle pyydettyinä.

Maa- ja metsätalousministeriön tutkimus- ja kehittämishankkeisiin 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 %**:a hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, jos yleiskustannukset ovat vähintään 80 % palkkauskustannuksista.
- **Valtiontalouden ulkopuolella olevien, mahdollisesti valtionapua saavien tutkimus- ja neuvontajärjestöjen** osalta MMM:n 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 kehittämistoimintaan** sovelletaan EU:n puitteita tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneulle, että yleistä ryhmäpoikkeusasetusta. Tukitaso määräytyy tutkimus- ja kehittämishankkeen luonteen ja yrityksen koon perusteella. Tuki voi olla **25 - 80 %**.

Perustellusta syystä prosentiosuuksista voidaan poiketa, mutta tällöin tulee olla yhteydessä ministeriöön 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.

1.1. 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**. **Jossain tapauksissa rahoituspäätös voidaan tehdä 1,5-2 vuodeksi kerrallaan (Makera)**. Tällöin päätöksessä kerrotaan, 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.

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. Jatkorahoitusta hakevien hankkeiden hakemukset avataan järjestelmässä päivitystä ja täydennystä varten lokakuun alussa. Järjestelmään on linkki tutkimuksen pääsivulta (www.mmm.fi/tutkimus) tai suoraan: <https://www.hankerahoitus.fi/MMM/hakemus/kirjaudu.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 keston ajan, on ministeriöön toimitettava uusi hakemus ja hanketta käsitellään uutena hankkeena.

1.2. 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.**

1.3. 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.fi, ja siihen on liitettävä ohjausryhmän/vastuuvirkamiehen puolto. Hakemus tulee toimittaa ministeriöön hankkeen voimassaoloaikana. 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

Tutkimuksen/kehittämishankkeen 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.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 tiedotetaan 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 siten, että hankkeen vastuullinen johtaja yhdessä ohjausryhmän puheenjohtajan kanssa pohtii sopivan ohjausryhmän kokoonpanon. 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 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. 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/laskutus vaatii aina ohjausryhmän puollon, joka kirjataan ohjausryhmän kokouksen pöytäkirjaan. HUOM! ohjausryhmä seuraa hankkeen kustannuksia ja puoltaa maksatuksia, mutta kustannukset hyväksyy ministeriö.**
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 ja mahdolliset toimitasuositukset ("policy brief")
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 puoltaa. 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 hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia. 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 maksuun haettavia toteutuneita kustannuksia. Jos ohjausryhmää ei ole, niin hanketta seuraavan MMM:n virkamiehen lausunto (esim. sähköposti), josta ilmenee maksatushakemuksella haettavien toteutuneiden kulujen puoltaminen.

Maksatushakemus lähetetään Maa- ja metsätalousministeriöön ensisijaisesti sähköisesti osoitteella kirjaamo@mmm.fi, tai osoitteella PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO.

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:lta 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 viitteeksi Päivi Ahvonen sekä laskuun hankkeen nimi, projektikoodi ja diaarinumero (löytyvät rahoituspäätöksestä) sekä tieto siitä monesko laskutuserä on kyseessä

Laskun **LIITTEET** lähetetään joko sähköisesti osoitteella kirjaamo@mmm.fi tai postitse osoitteella Maa- ja metsätalousministeriö /Tieto- ja tutkimusyksikkö, PL 30, 00023 Valtioneuvosto

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 voida hyväksyä hankkeen kustannuksiksi. 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 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 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- 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 kompensaaattorahastosta.

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 laitehankinnassa 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 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. 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 valtiolle. 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. 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 kestäväen käytön turvaamiseksi. Ministeriö seuraa rahoituksen käyttöä ja arvioi suoritettujen 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. Rahoituksen ja toiminnan avoimuus

Eryteisesti tutkimushankkeiden osalta, **MMM 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. Tiedottamisessa on huomioitava myös ruotsinkieliset toimijat.

MMM myös edellyttää, että rahoittaja ja rahoituslähde (esim. Makera ja sosiaalisessa mediassa #makera) aina mainitaan, kun hankkeesta tiedotetaan.

6.2. Salassapito, tietosuojaja henkilötietojen käsittely

Tutkimuksen tai selvityksen tekijä huolehtii, että hanketta tehtäessä noudatetaan salassapidosta, vaitiolo-velvollisuudesta, 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 aineiston 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.

Silloin kun tutkimuksen/selvityksen tekijä tuottaa ministeriölle kuuluvia lakisääteisiä tai muita niihin rinnastettavia tehtäviä, on hankinnan kohteena olevassa tutkimuksen/selvityksen tekemisessä noudatettava salassapidosta annettuja julkista hallintoa koskevia voimassa olevia säädöksiä kuten lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

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 toteuttavalle henkilöstölle salassapito-velvollisuuden sisällön.

Ministeriön niin vaatiessa on tutkimuksen/selvityksen tekijän laadittava luettelo niistä tutkimuksen tai selvityksen tuottamiseen osallistuvista hankkeen toteuttajan tai sen alihankkijan henkilöistä, joilla on pääsy ministeriön aineistoihin tai arkaluonteisiin tilaajaa tai kolmatta koskeviin tietoihin. Luetteloa on päivitettävä jatkuvasti. Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaiselle tai muulle taholle.

Hankkeen suorittaja ei saa käyttää hankintasopimusta tai ministeriön nimeä markkinoinnissa ilman tilaajan suostumusta. Ellei toisin ole sovittu, hankkeen suorittaja saa kuitenkin käyttää sopimusta referenssitietona tehdessään tarjouksia hankintalainsäädännössä tarkoitetuille hankintayksiköille. Tässä luvussa tarkoitettut veloitteet jatkuvat myös hankintasopimuskauden jälkeen.

6.3. 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 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. Katso lisätietoja MMM:n raportointiohjeista (<http://mmm.fi/tutkimus-ja-kehittaminen/lomakkeet-ja-ohjeet>).

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 sovitulla 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 valtioneuvostonlainsäädännön 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 kehittämishankkeiden osalta laeissa ja asetuksissa sekä muiden rahoitusten osalta momentin perusteluissa. Tutkimus- ja kehittämistoiminnan 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)
- Laki viranomaisten 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")

Lisätietoja

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

Makera:

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

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

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

Momentti 30.40.22 (Luonnonvara- ja biotalouden edistäminen):

Laskutus, tilitys ja loppuraportointi: Anneli Andersson puh. 0295 16 2399 (anneli.andersson (at) mmm.fi)

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