

# 1. MAATILATALOUDEN KEHITTÄMISRAHASTOSTA MYÖNNETTYJEN POROTALOUTTA JA LUONTAISLINKEINOJA SEKÄ KOLTTA-ALUETTA KOSKEVIEN TUTKIMUS- JA KEHITTÄMISHANKKEIDEN AVUSTUKSEN YLEISET EHDOT 2016

## 1.1 Käyttöehdot

Maatilatalouden kehittämisrahaston porotalouden ja luontaiselinkeinojen tutkimustoimintaan sekä kolttaluonnon kehittämistoimintaan vuosittain osoitetuista varoista voidaan myöntää tukea sosiaalisten, hallinnollisten, oikeudellisten, ympäristöllisten, taloudellisten ja teknisten kysymysten tutkimukseen ja selvitykseen. Tukea saadaan myöntää myös tarpeelliseen kilpailu- ja koerakentamiseen sekä kolttaluonnon kehittämistoimintaan liittyviin tutkimuksiin ja selvityksiin.

Rahoituksen käytössä on noudatettava porotalouden ja luontaiselinkeinojen rahoituslain (45/2000) ja siihen liittyvien asetusten (175/2001 ja 340/2001) lisäksi yleisiä valtion taloutta koskevia lakeja sekä niiden nojalla annettuja säännöksiä ja määräyksiä sekä hyvää hallintotapaa ja taloudenhoitoa. Rahoituksen saajan on noudatettava tämän päätöksen ehtoja ensisijaisina, mikäli nämä ehdot ja hankkeen muiden rahoittaja- tai toteuttajaosapuolten väliset sopimukset poikkeavat toisistaan.

## 1.2 Tutkimuksen vastuullisen johtajan asema ja velvollisuudet

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

Vastuullisen johtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa päätöksessä mainitun hankkeen toteuttamista. Hän huolehtii, että hanketta johdetaan asianmukaisesti ja että hankkeen osapuolille, muille rahoittajille ja ohjausryhmän jäsenille tiedotetaan avustuspäätöksestä ehtoineen ja hankkeen etenemisestä. Vastuullisen johtajan tulee viipymättä saattaa tämä päätös liitteineen tiedoksi tutkimuksen muille osapuolille, ohjausryhmän jäsenille sekä hankkeen rahaliikennettä hoitavalle taholle.

Vastuullinen johtaja toimittaa maa- ja metsätalousministeriölle kolmen (3) kuukauden kuluessa ensimmäisen rahoituspäätöksen päiväyksestä allekirjoittamansa ilmoituksen päätöksen vastaanottamisesta ja sen ehtojen hyväksymisestä. Jatkuvien hankkeiden vuosirahoituspäätöksen yhteydessä vastaanottoilmoitusta ei tarvita.

Vastaanottoilmoitukseen liitetään hankkeen ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja. Pöytäkirjasta liitteineen on käytävä ilmi ohjausryhmän vahvistama:

- tarkennettu hankesuunnitelma
- kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
- rahoituksen jako osapuolten kesken
- ohjausryhmän kokoonpano (ellei ministeriö ole sitä määrännyt)
- mahdollisen yhteistyösopimuksen olemassaolo.

Lisäksi vastaanottoilmoituksen yhteydessä toimitetaan hankkeesta lyhyt hankekuvaus, joka laaditaan hankkeen toteuttajan toimesta. MMM:n rahoittamat hankkeet kuvauksineen julkaistaan MMM:n internetsivuilla. Hankekuvaus tulee käydä ilmi lyhyesti hankkeen tavoite, aikataulu, keskeisemmät toimet sekä hankkeen odotetut vaikutukset ja tulokset. Samoin siinä on mainittava lisätietojenantaja sekä hankkeen mahdollinen kotisivu.

Vastuullinen johtaja vastaa, että hankkeen raportointi on järjestetty maa- ja metsätalousministeriön edellyttämällä tavalla, ja että projektin kustannuksia seurataan ja ne haetaan maksatukseen asianmukaisesti. Vastuullisen johtajan tehtävänä on huolehtia, että rahoituksen jaosta muiden osapuolten kesken sovitaan, ja että hankkeen rahaliikenteestä vastaava taho kokoaa maksatushakemukset sekä välittää muille osapuolille niille kuuluvan osuuden avustuksesta.

<p>▲ MAA- JA METSÄTALOUSHALLINTO ▲ PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO (Helsinki) ▲ puh. 0295 16 001 ▲ faksi (09) 160 54202</p>	<p>▲ JORD- OCH SKOGSBRUKSMINISTERIET ▲ PB 30, 00023 STATSRÅDET (Helsingfors) ▲ tfn 0295 16 001 ▲ fax (09) 160 54202</p>	<p>▲ MINISTRY OF AGRICULTURE AND FORESTRY ▲ PO Box 30, FI-00023 GOVERNMENT, Finland (Helsinki) ▲ tel. +358 295 16 001 ▲ fax +358 9 160</p>
---	---	--

Vastuullisen johtajan tehtävänä on huolehtia, että hankkeen ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti. Hän vastaa myös siitä, että hankkeen tuloksista tiedotetaan ja ne julkaistaan asianmukaisesti. Vastuullinen johtaja vastaa siitä, että hankkeen rahoitusta ja sisältöä koskeville muutoksille hankitaan ohjausryhmän puolto sekä maa- ja metsätalousministeriön lupa.

Hankkeilta vaaditaan loppuraportin yhteydessä myös ns. policy brief, joka on suunnattu ennen kaikkea politiikan-tekijöille ja päättäjille sekä myös elinkeinoelämälle ja kansalaisille, joita asia kiinnostaa. Siinä esitellään aiheeseen liittyvät tärkeimmät näkökohdat, johtopäätökset sekä suositukset toimenpiteiksi. Tavoitteena on saada tutkimustuloksia laajemmin tiedoksi ja hyödynnettäväksi niin päätöksenteossa kuin elinkeinon puolella.

### 1.3 Tutkimushankkeen alkaminen, päättyminen ja monivuotisten hankkeiden vuosirahoitus

Maatilatalouden kehittämisrahastosta tuetut hankkeet ovat pääsääntöisesti vuosirahoitteisia. Tässä päätöksessä maa- ja metsätalousministeriö sitoutuu rahoittamaan vain hakemusvuoden osuutta. Tutkimushanke on aloitettava ja saatettava loppuun päätöksessä ilmoitetussa määräajassa. Tutkimushankkeen määräajan jälkeen syntyneet kustannukset eivät ole tukikelpoisia.

Päätöksessä mainittu hankkeen alkamisajankohta määrittelee, mistä lähtien tutkimukselle hyväksytään tukikelpoisia kustannuksia. **Avustuksen myöntämistä koskeva päätös lakkaa olemasta voimassa päätöksen antovuoden lokakuun viimeisenä päivänä, jollei avustuksen ensimmäistä erää ole tähän mennessä haettu maksettavaksi.**

Päätöksessä mainittu hyväksyttävien kustannusten päättymisajankohta määrittelee ajankohdan, johon asti liittyvän tutkimustoiminnan vuosirahoitushakemuksia maa- ja metsätalousministeriö varautuu käsittelemään jatkohakemuksina, mikäli maatilatalouden kehittämisrahaston käyttösuunnitelmassa osoitetaan tarvittavat määrärahat ja mikäli hanke etenee suunnitelman mukaisesti.

Monivuotisissa hankkeissa jatkorahoitusta haetaan vuosittain ministeriön vahvistamalla hakemuslomakkeella (tutkimus- ja kehittämismäärärahan hakemuslomake 501004). Jatkohakemukseen on liitettävä hakemusvuotta koskeva tarkennettu toimintasuunnitelma, josta tulee selkeästi ilmetä mahdolliset muutokset ja poikkeamat alkuperäisestä tutkimussuunnitelmasta, selvitys hankkeen etenemisestä ja varojen käytöstä, sekä hakemusvuotta koskeva rahoitussuunnitelma ja määrärahan käyttösuunnitelma. Hakemukseen on liitettävä myös hankkeen ohjausryhmän lausunto hankkeen edistymisestä. **Hakemus tulee toimittaa ministeriöön kunkin vuoden osalta edellisen vuoden lokakuun loppuun mennessä.**

Maa- ja metsätalousministeriö voi ennen määräajan päättymistä tehdystä vapaamuotoisesta hakemuksesta pidentää hankkeen toteuttamisaikaa, jos pidentämiseen on hyväksyttävä perusteltu syy. Hankkeen ohjausryhmän tulee puoltaa hankkeen määräajan jatkamista. Määräaikaa voidaan pääsääntöisesti pidentää enintään yhdellä vuodella.

### 1.4 Tutkimustulosten julkisuus, tuloksiin liittyvät oikeudet ja tutkimustulosten hyödyntäminen

Hanketta koskevat perustiedot ovat julkisia päätöksen antamisen jälkeen. Tavoitteena on tulosten tehokas ja laaja-alainen hyödyntäminen kotimaisessa maa- ja elintarviketaloudessa. Tutkimustulokset, joihin ei liity immateriaalioikeuksia, on julkaistava tarkoituksenmukaisella tavalla ja siten, että ne ovat kaikkien hyödynnettävissä samoin ehdoin. Avustuksen saajan tulee huolehtia siitä, että tutkimuksesta tiedotetaan riittävän laajasti ja näkyvästi esim. kotimaisissa ammattilehdissä. Jos loppuraportti on sähköinen julkaisu, sen jakelu voidaan toteuttaa myös julkamalla tiedote, jossa ilmoitetaan raportin Internet-osoite. Väli- ja loppuraportoinnista on erilliset ohjeet.

Kaikki hankkeen tuloksena syntyvät tekijänoikeudet ja immateriaalioikeudet kuuluvat avustuksen saajalle, tai jos avustuksen saajia on useampia, siinä suhteessa kuin avustuksen saajat ovat osallistuneet niiden tuottamiseen. Avustuksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden hankkeessa aikaansaamien tulosten omistusoikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erikseen sovitulla siirtosopimuksilla. Avustuksen saajan tulee erikseen sopia tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista kolmansien osapuolien kanssa. Rahoituksen saajan tulee huolehtia, että sopimukset eivät ole ristiriidassa EU:n valtioneuvoston päätöksen kanssa, ml. Euroopan unionin toiminnasta tehty sopimus 107–109 artiklat ja Euroopan yhteisön puitteet tutkimus- ja kehitysohjelmaan sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneuvoston päätökselle (2014/C 198/01) kanssa. 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 läpinäkyvästi ja objek-

tiivisellä 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.

### 1.5 Ohjausryhmä (valvoja)

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 käytännön sovellettavuutta sekä edesauttaa hankkeen tulosten hyödyntämistä. Ohjausryhmän kannanotot hankkeeseen liittyvissä kysymyksissä eivät sido ministeriötä.

Ohjausryhmän jäsenyys ei anna jäsenille oikeutta seurattavan tutkimuksen tuloksiin, joiden tekijänoikeudet ja mahdolliset immateriaalioikeudet kuuluvat avustuksen saajille. Hankkeen julkisesta tiedottamisesta vastaa aina hankkeen vastuullinen johtaja, ei ohjausryhmä.

Päätöksessä ministeriö nimittää hankkeelle valvojan tai ohjausryhmän puheenjohtajan. Yleensä ministeriö jättää ohjausryhmän kokoamisen rahoituksen saajan vastuulle. Ministeriölle annetaan tiedoksi ohjausryhmän jäsenet yhteystietoineen rahoituksen vastaanottoilmoituksen yhteydessä. Ministeriöllä on oikeus nimetä myös kaikki ohjausryhmän jäsenet. Kaikki jäsenet nimetään rahoituspäätöksessä erityisesti silloin, kun ministeriö haluaa lisäarvon luomiseksi käsitellä useita hankkeita samassa ohjausryhmässä. Jos päätöksessä on nimetty ohjausryhmään oikeushenkilöitä, hankkeen vastuullisen johtajan tulee hoitaa näiden tahojen edustajien kutsuminen ohjausryhmän jäseneksi ennen ensimmäistä kokousta. Joissakin tapauksissa hankkeelle nimetään vain valvoja.

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 tutkimustahon edustaja. Osa ohjausryhmän kokouksista voidaan hoitaa myös puhelinkokouksina tai sähköpostilla, mutta on suositeltavaa, että ainakin aloituskokous ja yksi kokous vuodessa järjestetään tavanomaisena kokouksena. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja hyväksyy.

Hankkeen vastuullinen johtaja vastaa siitä, että ohjausryhmän jäsenille toimitetaan hyvissä ajoin ennen ensimmäistä kokousta tämä päätös liitteineen sekä hankesuunnitelma. Hankkeen aloituskokouksessa on käsiteltävä **1)** tarkennettu tutkimuksen sisältösuunnitelma, **2)** kokonaiskustannusarvio ja rahoitussuunnitelma (mukaan lukien avustuksen jako eri osapuolille sekä mahdolliset ulkomaanmatkat) **3)** tulosten julkaisu- ja hyödyntämissuunnitelma, **4)** ohjausryhmän jäsenten toteaminen sekä **5)** mahdolliset yhteistyösopimukset. Myöhemmissä ohjausryhmän kokouksissa käsitellään **1)** hankkeen eteneminen ja varojen käyttö, sekä **2)** seuraavan rahoituskauden työsuunnitelma ja kustannusarvio sekä mahdolliset ulkomaan matkat. Avustuksen maksaminen edellyttää, että ohjausryhmä hyväksyy hankkeen edistymisen ja jatkosuunnitelmat sekä kustannusarvion. Viimeisessä kokouksessa käsitellään **1)** hankkeen loppuraportti, **2)** kustannus selvitys sekä **3)** tulosten hyödyntäminen ja levittäminen. Kaikki tutkimussuunnitelman muutokset ja hyväksytyssä tutkimussuunnitelmassa yksilöimättömät ulkomaan matkat edellyttävät ohjausryhmän tai hanketta valvovan virkamiehen puolta.

Ohjausryhmän kokouspalkkiot ja valtion matkustussäännön mukaiset matkakustannukset ovat hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Hankkeen vastuullinen johtaja hyväksyy ohjausryhmän kokouspalkkio- ja matkalaskut.

### 1.6 Tutkimusrahoituksen periaatteet ja maksaminen

Myönnetty avustus maksetaan vuosittain toteutuneiden kustannusten mukaan enintään kolmessa erässä. Poikkeuksena on erikseen haettu ennakkomaksu, jota voidaan sovitussa tapauksissa maksaa enintään 50 prosenttia avustuksesta.

Maksatushakemuksen (MMM:n lomake 501020) liitteenä tulee olla selvitys siitä, miten osapuolet ovat sopineet jakavansa kunkin vuoden avustuksen, kirjanpidon kustannusraportti maksatushakemuksen tekohetkeen mennessä syntyneistä kustannuksista (jokaisen avustuksen saajan osalta) sekä ohjausryhmän lausunto, josta ilmenee, että ohjausryhmä puoltaa hankkeen siihenastisen etenemisen ja varojen käytön sekä jatkosuunnitelmien hyväksymistä. Hankkeen viimeinen erä, joka on vähintään 15 % koko hankkeelle myönnetystä avustuksesta, voidaan maksaa vasta loppuraportin valmistumisen jälkeen. Viimeisen erän maksatusta on haettava viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua hyväksyttävien kustannusten päättämispäivästä. Maksatushakemus lähetetään maa- ja metsätalousministeriöön (PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO) tai sähköisesti osoitteella kirjaamo@mmm.fi.

Jos avustusta on myönnetty useammalle kuin yhdelle taholle, päätöksessä ensimmäisenä mainittu taho hoitaa hankkeen rahaliikenteen ja taloushallinnon eli kokoaa maksatushakemukset muilta osapuolilta ja välittää muille avustuksen saajille heidän avustusosuutensa. Maksatushakemuksen tulee sisältää selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista kaikkien rahoituksen saajien osalta. Rahaliikennettä hoitavan tahon on huolehdittava, yhdessä hankkeen vastuullisen johtajan kanssa, että avustuksen saajat sopivat avustuksen jaosta osapuolten kesken, ja että kukin avustuksen saaja saa sovitun osuuden.

Maksatushakemuksen allekirjoittaa tutkimuksen vastuullinen johtaja ja avustuksen saajan, tai jos niitä on useita, avustuksen saajien taloushallinnosta vastaava(t) yhdessä.

Viimeisen erän maksatushakemukseen tulee liittää loppuraportti, joka sisältää hankkeen tieteellisteknisen raportoinnin sekä yleisen rahoitus- ja kustannusraportin koko hankkeen ajalta. Lisäksi siihen liitetään ohjausryhmän lausunto, josta ilmenee, että ohjausryhmä puoltaa hankkeen viimeisen vaiheen etenemisen ja varojenkäytön sekä loppuraportin hyväksymistä ja mielellään yksi kappale loppuraportteja. Hankkeen väli- ja loppuraporttien sisällöstä ja muodosta on erilliset ohjeet. Hankkeen loppuraportti on toimitettava ministeriöön kolmen kuukauden (3 kk) kuluessa hyväksyttävien kustannusten päättymispäivästä.

### **1.7 Kokonaiskustannusmalli ja lisäkustannusmalli**

Kokonaiskustannusmallissa projektin kustannuksiksi luetaan kaikki sellaiset kustannuserät, jotka aiheuttamisperiaatteen mukaisesti kohdistuvat projektille (=omakustannusarvo). Projektin laskennallisten kustannusten (henkilösivukustannukset ja yleiskustannukset) hyväksytyt määrät on pyydettäessä selvitettävä maa- ja metsätalousministeriölle. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava ministeriölle pyydettäessä.

Mikäli avustuksen saajalla ei ole kustannusten seurantajärjestelmää, jonka avulla projektin omakustannusarvo pystytään selvittämään, avustus myönnetään projektin lisäkustannusten mukaan (marginaalikustannukset). Lisäkustannuksilla tarkoitetaan projektista aiheutuvia välittömiä lisäkustannuksia. Yleiskustannuksen laskentaperuste on toimitettava ministeriölle pyydettäessä.

### **1.8 Hyväksyttävät kustannukset**

Avustuksen määrä prosentteina hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista on ilmaistu päätöksen etusivulla. Hankkeen hyväksyttävät kustannukset on raportoitava täysimääräisinä (ei ainoastaan ministeriön osuutta). Kustannusten tulee syntyä tutkimuksen määräaikaan, jotta ne voidaan hyväksyä. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat tutkimuksen suorittamisen kannalta välttämättömät ja kohtuulliset kustannukset, jotka voidaan kirjanpidon perusteella kohdistaa hankkeelle. Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen hankkeeseen ei ole selkeästi osoitettavissa.

#### Palkkakustannukset

Projektin välittömänä palkkakustannuksena hyväksytään henkilön projektille tekemää tehollista työaikaan vastaava osuus henkilön ennakonpidätyksen alaisesta palkasta. Kokonaiskustannusmallin mukaisissa projekteissa palkkakustannusten hyväksyminen edellyttää tehollisen työajan seurantaan perustuvaa tuntikirjanpitoa, ellei henkilöä ole palkattu pelkästään hanketta varten. Teholliseen työaikaan ei sisällytetä henkilösivukustannuksina käsiteltäviä kustannuseriä. Palkkakustannukset kohdistetaan laskentakohteille toteutumien mukaan jälkikäteen. Lisäkustannusperiaatetta käytettäessä hyväksytään palkkausmaksuja 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.

#### 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.

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 kirjanpito tietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset.

#### 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 (yk) määritetään yleiskustannusten osuutena projektille kohdistettujen välittömien palkkojen ja henkilösivukustannusten summasta. MMM hyväksyy rahoituksen saajan esittämän yk-kertoimen, mikäli kerroin on laskettu kirjanpito tietojen pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset.

#### Muut hyväksyttävät kustannukset

- palkkiot
- matkakustannukset (valtion matkustussäännön mukaisina, ulkomaanmatkoihin on hankittava ohjausryhmän puolto)
- ostopalvelut, jotka ovat oleellisia projektin toteuttamisen kannalta
- tarvikkeet ja aineet. Tehtäessä aine-, tarvike- ja laitehankintoja sekä palveluhankintoja on noudatettava lakia julkisista hankinnoista (348/2007) ja sen nojalla annettuja asetuksia. Pyydettyä hankinnoista tulee toimittaa selvitys valintatavasta, laskuerittely sekä laskutusperusteet.
- tutkimustulosten julkaisemisesta ja tiedottamisesta aiheutuvat kustannukset
- muut mahdolliset kustannukset (erityisen perustelluista, etukäteen hyväksytyistä syistä). Näihin ei voi sisällyttää kustannuksia, jotka korvataan yleiskustannuksina.

Hyväksyttäviä kustannuksia **eivät ole** avustuksensaajan muuhun kuin hankkeeseen liittyvän toiminnan kustannukset, perusinvestoinneista ja tavanomaisista kone- tai laitehankinnoista aiheutuvat kustannukset, edustuskulut, apurahat, stipendit, mainoskustannukset, lahjoitukset eivätkä laskennalliset rahoituskulut. Yleensä koneet ja laitteet eivät ole hyväksyttävä kustannuksia, mutta joissakin erikseen perustelluissa tilanteissa ne voidaan hyväksyä. Tällöin niistä korvataan vain hankkeen käyttämä osuus (lasketaan laitteen poistoajan ja käyttöomaisuuden mukaan).

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain avustuksensaajille, jotka eivät voi vähentää arvonlisäveron osuutta omassa verotuksessaan. Jos avustuksen saaja on muu kuin valtion laitos, avustuksen saajan on esitettävä verotajalta saatu todistus tai muu riittävä selvitys siitä, ettei avustuksen kohteena olevaan toimintaan liittyvistä kustannuksista ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta.

### **1.9 Alihankintojen kilpailuttaminen**

#### Julkishallinnon piiriin kuuluvat oikeushenkilöt:

Tehtäessä aine-, tarvike- ja laitehankintoja sekä palveluhankintoja on noudatettava lakia julkisista hankinnoista (348/2007) ja sen nojalla annettuja asetuksia. Pyydettyä 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 (348/2007) ja sen nojalla annettuja asetuksia. Pyydettyä 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.

### **1.10 Kirjanpitovelvollisuus ja kirjanpitoaineiston säilyttäminen**

Hankkeen kustannuksista on pidettävä kirjanpitoa siten, että hankkeen kustannukset voidaan vaivatta erottaa avustuksen saajan muun toiminnan kustannuksista. Avustuksen saajan ja mahdollisen siirron saajan tulee pitää

hankkeesta kirjanpitolain (1336/1997) mukaista kirjanpitoa. Jos edellä tarkoitettu taho ei ole kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollinen, sen on pidettävä hankkeesta kirjaa sekä järjestettävä kirjanpitoaineiston säilyttäminen noudattaen soveltuvin osin, mitä mainitussa laissa säädetään. Avustuksen saajan on säilytettävä kaikki tutkimushankkeeseen liittyvän toiminnan tositteet siten, että niiden tutkiminen on vaikeudetta mahdollista. Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten kuin kirjanpitolaisissa (2 luku 9 ja 10 §:ssä) säädetään. Kirjanpitoa koskeva avustusehto koskee kaikkia hankkeeseen osallistuneita tahoja.

### **1.11 Jälkiseurantaraportti**

Maa- ja metsätalousministeriö voi seurata rahoituksen vaikuttavuutta myös projektien päättymisen jälkeen. Ministeriö voi lähettää erityisesti laajojen hankkeiden vastuullisille johtajille jälkiseurantaraporttilomakkeen kahdesta kolmeen vuotta projektin päättymisestä. Jälkiseurantaraportointi on osa projektin raportointia, johon rahoituksen saaja sitoutuu.

### **1.12 Avustuksen saajan ilmoitusvelvollisuus**

Avustuksen saajan on välittömästi ilmoitettava maa- ja metsätalousministeriölle sellaisesta olosuhteiden muutoksesta, joka saattaa aiheuttaa avustuksen takaisinperimisen tai lakkauttamisen.

Avustuksen saajalle voidaan pyynnöstä antaa sitova ennakkotieto siitä, aiheuttaako suunniteltu toimenpide avustuksen takaisin perinnän tai lakkauttamisen. Maa- ja metsätalousministeriölle osoitetun pyynnön tulee olla riittävän yksilöity.

## **2. AVUSTUKSEN KÄYTÖN VALVONTA JA EHTOJEN NOUDATTAMATTA JÄTTÄMISEN SEURAAMUKSET**

### **2.1 Tarkastusoikeus**

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtuuttamallaan henkilöllä avustuksen myöntämiseen, maksatukseen ja käyttöön liittyviä tarkastuksia. Tarkastus voidaan suorittaa avustuksen saajan tiloissa. Avustuksen saaja on tällöin velvollinen korvauksetta esittämään kaikki tarvittavat tili- ja muut asiakirjat sekä muutoinkin avustamaan tarkastuksissa.

### **2.2 Avustuksen takaisinperiminen**

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa. Avustus tai sen osa tulee palauttaa myös, jos sitä ei voida käyttää päätöksessä edellytetyllä tavalla.

Avustuksen maksaminen lakkautetaan ja avustus määrätään kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos

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

Avustuksen maksaminen voidaan lakkauttaa ja määrätä kokonaan tai osaksi takaisin perittäväksi, jos

- 1) avustus on myönnetty tai maksettu väärin perustein,
- 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 avustus on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin mihin se on myönnetty, avustuksen saaja on antanut avustuksen myöntämiseen ja maksamiseen olennaisesti vaikuttaneita virheellisiä tietoja tai avustuksen saaja on muutoin menetellyt vilpillisesti, voidaan takaisin perittävää määrää korottaa enintään 20 prosentilla. Jos edellä tarkoitettu menettely on ollut erittäin törkeätä, voidaan takaisin perittävää määrää korottaa enintään 100 prosentilla.

### 2.3 Takaisinmaksuvelvollisuus

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

### 2.4 Korot

Takaisin perittävälle tuelle on maksettava korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentissa tarkoitettua korkoa kolmella prosenttiyksiköllä lisätynä. Korkoa maksetaan takaisinperittävän avustuksen maksamispäivästä sen takaisinmaksupäivään saakka. Jollei palautettavaa määrää makseta asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettua korkokannan mukaan.

Maa- ja metsätalousministeriö voi erityisestä syystä päättää, että edellä mainitut korot jätetään osaksi tai kokonaan perimättä.

## 3. LISÄTIETOJA

<http://www.mmm.fi/tutkimus>

Maa- ja metsätalousministeriö, ruokaosasto

- Taina Hakala puh. 0295 16 2461 (maksatushakemus, tilitys)
  - Riitta Ukkonen puh. 0295 16 2427 (hankkeiden yleiset ehdot)
- Maaseutuvirasto/Varainhoito-osasto, Tukien kirjanpitoyksikkö
- Meeri Vierikko puh. 0295 31 2303 (maksatus)