



Ohje Suomen Akatemian EU:n elpymisvälinerahoituksen (RRF) hankkeiden hankinnoista kerättävien asiakirjojen ja tietojen toimittamisesta Suomen Akatemialle

Asiakirjan versiot:

Versio	Päivämäärä	Muutos
1.1	18.6.2024	Lisätty tarkennus kirjanpidon otteiden toimituksesta lukuun 1.1 ja 1.5. Lisätty Valtiokonttorin täydentämien ohjeiden mukaisesti YTJ-rekisterin noudattaminen, edunsaajatietojen alkamispäivämäärä sekä EU-maiden arvonnalisäverotunniste lukuun 1.4. Päivitetty tietojenkeruun saateviesti ja Excel-pohjan täyttöohjeistusta vastaavasti. Lisätty ohjeeseen lukujen numeroinnit ja ensimmäiseen lukuun 1.1 otsikko.
1.0	29.1.2024	Valmis ohje

Elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetun [lain \(537/2022\) 9 §:n mukaan](#) laissa tarkoitettujen viranomaisten on kyseessä olevan lain mukaisia tehtäviä hoitaessaan otettava asianmukaisesti huomioon Euroopan unionin taloudellisten etujen suojaaminen. Taloudellisten etujen suojaamiseksi Suomen Akatemian on kerättävä Euroopan parlamentin ja neuvoston elpymis- ja palautumistukivälineen perustamisesta annetun asetuksen [\(EU\) 2021/241 22 artiklan 2 kohdan d alakohdan](#) mukaiset tiedot koskien toimeksisaajien tosiasiallisia omistajia ja edunsaajia, mikäli tuensaaja on hankintalain (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 5 §:ssä tarkoitama hankintayksikkö, joka hankkii tavaroita tai palveluita hankkeeseensa.

1.1 Maksatuspyyntöihin sisällytettävät tiedot ja asiakirjat

Mikäli Suomen Akatemian kautta EU:n elpymisvälinerahoituksella (RRF) rahoitetun hankkeen maksatuspyyntöön sisältyy hankintoja/ostoja on maksatuksen yhteydessä toimitettava Suomen Akatemialle

- kirjanpidon ote ostojen ja hankintojen osalta



Suomen Akatemia

- kynnysarvot ylittävistä hankinnoista hankintoja koskevat asiakirjat, ja
- tiedot toimeksisaajasta, alihankkijasta sekä tosiasiallisista omistajista ja edunsaajista.

Hankintoja koskevat asiakirjat ja tiedot toimeksisaajasta ja alihankkijasta sekä tosiasiallisista omistajista ja edunsaajista toimitetaan lähtökohtaisesti kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävistä, suoraan hankkeeseen liittyvien palveluiden ja tavaroiden (aine- ja tarvikekustannukset, laiteostot, ostetut palvelut ja muut kustannukset) hankinnoista. Jos hankinnat ovat hankkeen ydintekemistä, tulee toimeksisaaja- ja alihankkijatiedot toimittaa myös pienhankinnoista, jotka eivät ylitä hankintalaissa määriteltyjä kansallisia tai EU-kynnysarvoja.

Tietoja ja asiakirjoja ei kerätä henkilö- ja yleiskustannusluonteisten tukipalveluiden (esim. matkustamiseen liittyvät palvelut, käännöspalvelu tai kokoustarjoilut) liittyvien palveluiden toimittajista.

Akatemia hyväksyy hankintaa koskevan kulun osana maksatuspyyntöä vasta, kun kaikki pyydetyt asiakirjat ja tiedot on toimitettu ja tarkastettu. Hankintoja sisältävän maksatuksen käsittelyssä voi olla viivettä tarkastuksen takia. Puutteelliset tiedot ja asiakirjat voivat johtaa maksatuspyynnön hylkäykseen.

Akatemia ohjeistaa RRF-rahoitettuja hankkeita tiedottamaan toimeksisaajia heitä koskevien tietojen ja asiakirjojen keräämisestä jo hankintaprosessin aikana. Henkilötietojen käsittely on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohtien mukaista. Kerättävien tietojen tietosuoja on kuvattu [RRF-tutkimusrahoitustoiminnan tietosuojaselosteessa](#).

1.2 Kirjanpidon ote

Mikäli hankkeen maksatuspyyntöön sisältyy hankintoja/ostoja on maksatuksen yhteydessä toimitettava kustannuspaikan kirjanpidon ote hankintojen osalta.

Kirjanpidon otteen tulee sisältää kustannukset, jotka on kirjattu seuraaviin Akatemian maksatuspyynnön kululajeihin: aineet ja tarvikkeet, laitteet yms., palvelujen ostot ja muut kulut. Otteesta voi jättää pois kustannukset, jotka on kirjattu muihin Akatemian maksatuspyynnön kululajeihin (palkat, henkilösivukulut, yleiskustannukset).

Kirjanpidon otteessa tulee näkyä tieto toimeksisaajasta ja hankintatunnus tai muu tunnus, jolla hankinta on yksilöitävissä kirjanpidosta.



1.3 Hankinnoista toimitettavat asiakirjat

Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista tulee toimittaa Suomen Akatemialle seuraavat julkisia hankintoja koskevat asiakirjat soveltuvin osin:

- hankintailmoitus
- tarjouspyyntö
- tarjousten avauspöytäkirja
- tarjousten vertailuasiakirja
- valitun tarjouksen tarjousasiakirja
- hankintapäätös
- jälki-ilmoitus (tarvittaessa)
- hankintasopimus ja mahdolliset hankintasopimuksen muutokset sekä hankintoja koskevat laskut.

Mikäli Suomen Akatemia elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta annetussa laissa (537/2022) tarkoitettuna tukiviranomaisena katsoo tarpeelliseksi, voi se maksatuspyynnön tarkastuksen yhteydessä pyytää erikseen maksatuspyyntöön sisältyvistä hankkeen ydintekemiseen liittyvistä pienhankinnoista (kansalliset ja EU-kynnysarvot alittavista) todenteen (tosite, laskukopio tai muu asiakirja suorituksesta).

1.4 Tiedot toimeksisaajasta ja alihankkijasta sekä tosiasiallisista omistajista ja edunsaajista

Tosiasiallisella omistajalla ja edunsaajalla tarkoitetaan EU:n rahanpesudirektiivissä ja Suomen rahanpesulaissa määriteltyjä tahoja (PRH:n ohje Rahanpesulain velvoitteet): [PRH - Kaupparekisteri - Kuka on edunsaaja?](#)

Suomalaisten yhteisöjen edunsaajatietoja on koottu Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) ylläpitämään kaupparekisteriin, jonne toimitettuja edunsaajatietoja Akatemia hyödyntää PRH:n luvalla RRF-rahoituksen hallinto- ja valvontatarkoituksiin. Kotimaisista toimeksisaajista ei lähtökohtaisesti tarvitse ilmoittaa tietoja toimeksisaajan ja alihankkijan tosiasiallisista omistajista ja edunsaajista.

Kotimaisilta toimeksisaajilta hankituista hankinnoista ilmoitetaan:

- hankintatunnus (hankintatunnuksella tarkoitetaan tuensaajan omaan kirjanpitoon liittyvää, kyseisen hankinnan yksilöivää hankintapäätösasiatunnistetta)
- yrityksen virallinen nimi ja y-tunnus (yrityksen nimen kirjoitusasuun ja y-tunnuksen tulee vastata YTJ-rekisteriä)
- mikäli toimeksisaajana on henkilö, ilmoitetaan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika ja edunsaajaroolin alkamispäivämäärä



Suomen Akatemia

- mahdollisen alihankkijan virallinen nimi ja y-tunnus
- mikäli alihankkijana on henkilö, ilmoitetaan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika

Ulkomaisilta toimeksisaajilta hankituista hankinnoista ilmoitetaan:

- hankintatunnus (hankintatunnuksella tarkoitetaan tuensaajan omaan kirjanpitoon liittyvää, kyseisen hankinnan yksilöivää hankintapäätösasiatunnistetta)
- yrityksen virallinen nimi ja y-tunnus
- EU-maahan rekisteröidyltä yritykseltä, jolla ei ole suomalaista y-tunnusta, tulee raportoida EU-maiden arvonlisäverotunniste (ALV-tunniste/VAT ID)
- tosiasiallisen omistajan ja edunsaajan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika ja edunsaajaroolin alkamispäivämäärä
- mahdollisen alihankkijan virallinen nimi ja y-tunnus
- mikäli alihankkijana on henkilö, ilmoitetaan etu- ja sukunimi sekä syntymäaika

1.5 Asiakirjojen toimittaminen ja tietojen kerääminen

Suomen Akatemia lähettää hankkeiden vastuullisille johtajille ja organisaatioiden kirjaamoihin tietopyynnön kunkin maksatuskauden aikana. Maksatuskausia on vuodessa kolme: tammi-huhtikuu, touko-elokuu ja syyskuu-joulukuu. Tietopyyntö lähetetään helmi-, kesä- ja lokakuussa.

Maksatuskauden maksatuspyyntöön sisältyvistä hankinnoista tulee toimittaa tietopyynnössä ohjeistetulla tavalla tämän ohjeen mukaiset asiakirjat. Asiakirjat toimitetaan osoitteeseen maksatusrrf@aka.fi. Tietopyyntö sisältää tiedon asiakirjojen toimittamisen määräajasta. Asiakirjat ja mahdolliset tiedostokansiot tulee nimetä siten, että päätösnumero ja asiakirjan sisältö ovat tunnistettavissa.

Tietopyyntö sisältää liitteenä Excel-tiedoston organisaation kaikista RRF-rahoitusta saaneista hankkeista. Tiedostoon kirjataan tämän ohjeen mukaiset tiedot hankinnoista ja niiden toimeksisaajista, alihankkijoista ja ulkomaisista edunsaajista. Excel-tiedoston täyttämistä on annettu oma ohje: [Ohje toimeksisaaja-, alihankkija- ja edunsaajatietojen täyttämistä Excel-tiedostoon](#).

Organisaatio toimittaa kaikkien hankkeiden tiedot samassa Excel-tiedostossa osoitteeseen maksatusrrf@aka.fi. Tietopyyntö sisältää tiedon tiedoston toimittamisen määräajasta.

Suomen Akatemia hakee kotimaisten toimeksisaajien ja alihankkijoiden edunsaajatiedot PRH:n edunsaajarekisteristä Excel-tiedostossa ilmoitettujen tietojen perusteella. Jos kotimaisen toimeksisaajan edunsaajatietoja ei ole ilmoitettu kaupparekisteriin, pyytää Akatemia tuensaajaa ilmoittamaan edunsaajatiedot [Kotimaisen toimeksisaajan edunsaajatietojen ilmoituslomakkeella](#).



Ulkomaisten toimeksisaajien ja alihankkijoiden tiedot voi poikkeuksellisesti ilmoittaa Excel-tiedoston sijaan suoraan myös lomakkeella Notification of a foreign contractor (EN). Lomakkeen voi välittää toimeksisaajan täytettäväksi. Ulkomaisten toimeksisaajien edunsaajatietojen pyytämisessä voi hyödyntää tuensaajien käyttöön tarkoitettua luonnosta saateviestistä.

1.6 Ohjeet ja lomakkeet RRF-verkkosivustolla:

- [Ohjeet ja raportointilomakkeet - Suomen Akatemia](#)
- [RRF-tutkimusrahoitustoiminnan tietosuojaseloste](#)
- [Notification of a foreign contractor](#)
- [Kotimaisen toimeksisaajan edunsaajatietojen ilmoituslomake](#)
- [Luonnos ulkomaiselle toimeksisaajalle lähetettävästä saateviestistä](#)
- [Ohje toimeksisaaja-, alihankkija- ja edunsaajatietojen täyttämisestä Excel-tiedostoon](#)

Lisätietoja:

- maksatusrrf@aka.fi