

## **Julkisten toimijoiden kehittämistoiminnan rahoitus ja Innovatiiviset julkiset hankinnat**

### **Sisällysluettelo**

1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot .....	2
2 Rahoituspäätöksen julkisuus .....	2
3 Projektin vastuullinen johtaja .....	2
4 Raportointi.....	3
5 Tilintarkastajan tarkastusraportti .....	3
6 Rahoituksen maksaminen .....	4
7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito .....	4
8 Työajanseuranta.....	5
9 Kustannusten hyväksyttävyyys .....	5
10 Arvonlisäverokustannukset.....	6
11 Hankintamenettelyt.....	6
12 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä.....	7
13 Henkilösivukustannukset.....	7
14 Yleiskustannukset .....	8
15 Matkakustannukset .....	8
16 Aine- ja tarvikekustannukset .....	9
17 Laitteostot.....	9
18 Laittepoistot ja -vuokrat.....	9
19 Ostetut palvelut .....	10
20 Ostot konsernin sisältä ja intressiyritykseltä .....	10
20.1 Business Finlandin määritelmä intressiyritykselle .....	10
20.2 Intressiyrityksen projektikirjanpito ja kustannusten raportointi .....	11
21 Ei-hyväksyttävät kustannukset .....	11
22 Tulojen huomioon ottaminen .....	12
23 Muu julkinen rahoitus .....	12
24 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta .....	12
25 Muutokset.....	13
25.1 Projektimuutokset .....	13
25.2 Rahoituspäätöksen siirtäminen .....	13
26 Oikeudet projektin tuloksiin.....	13
26.1 Oikeudet tuloksiin Innovatiiviset julkiset hankinnat -projektissa .....	13
27 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus .....	13
28 Tarkastusoikeus.....	14
29 Maksatuksen keskeyttäminen .....	14
30 Rahoituksen palauttaminen .....	15
31 Rahoituksen takaisinperintä .....	15
31.1 Lakisääteinen takaisinperintä .....	15
31.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä .....	15
31.3 Korko.....	16
31.4 Viivästyskorko.....	16
31.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen.....	16
31.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika .....	16
32 Rahoittajan kuittausoikeus .....	16
33 Väärinkäytökset.....	16
34 Tulkintajärjestys .....	17
35 Soveltamisala ja säädöspohja .....	17

## 1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot

Rahoituspäätös astuu voimaan, kun mahdolliset päätöksen voimaan astumiselle asetetut erityisehdot ovat täyttyneet ja rahoituksen saaja on hyväksynyt rahoituspäätöksen ja nämä rahoitusehdot asiointipalvelussa. Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen edustamisoikeus.

Nämä rahoitusehdot ovat osa rahoituspäätöstä ja niiden noudattaminen on rahoituksen maksamisen edellytys.

Näitä ehtoja sovelletaan valtionavustuksiin, valtuudesta tehtyihin rahoituspäätöksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoittaja) on myöntänyt julkisten toimijoiden projekteille, kun rahoituksen saaja toteuttaa innovatiivisen julkisen hankinnan, kun projekti liittyy rahoituksen saajan lakisääteisiin tehtäviin tai kun kyse on yleisiin taloudellisiin tarkoituksiin liittyvästä palvelusta (SGEI).

## 2 Rahoituspäätöksen julkisuus

Julkista tietoa ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, kotikunta, toimiala, rahoituspäätöksen diaarinumero, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä. Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja valtionavustustietojen julkaisemisen ja käytön palvelussa (Tutkiavustuksia.fi).

Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Business Finland on rahoittanut projektia.

Kun projekti osallistuu yhteishankkeeseen, Rahoittajalla on oikeus, rahoituksen saajaa kuultuaan, ilmoittaa yhteishankkeen muille osallistujille asioista, jotka vaikuttavat yhteishankkeen toteutumiseen tai rahoituksen maksamiseen.

## 3 Projektin vastuullinen johtaja

Rahoituksen saaja valtuuttaa projektin vastuulliseksi johtajaksi henkilön, joka on palvelussuhteessa rahoituksen saajaan tai jolla on vastuuasema organisaatiossa. Liiketoimintakiellossa oleva henkilö ei voi toimia projektin vastuullisena johtajana.

Vastuullinen johtaja valvoo rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista ja hänen vastuullaan on, että

- projektikirjanpito on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
- työajanseuranta on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
- päätös ja siihen liittyvät ehdot käydään läpi taloushallinnon/tilitoimiston kanssa ja ne on toimitettu myös tilintarkastajalle tiedoksi
- projekti toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- raportoivat kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoaikana
- niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa, on käyttöoikeudet projektille.

## 4 Raportointi

Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektin raportoinnista.

Rahoituksen saajan on pystyttävä osoittamaan, miten projektisuunnitelmaa on toteutettu ja mitä toimenpiteiden tuloksena on syntynyt.

Raportin liitteenä toimitetaan määrämuotoinen palkkaerittelylomake (Y4). Palkkaerittely ei palkkasalaisuuden vuoksi ole palvelussa ladattavissa luettavaksi kuten muut asiakirjat. Loppuraportin yhteydessä on toimitettava lisäksi tilintarkastajan tarkastusraportti. Lomakkeet löytyvät Business Finlandin verkkosivuilta.

Rahoittajalle on pyydettyäessä toimitettava lisätietoja, jos projektin valvonta sitä vaatii. Lisätietoja voivat olla esimerkiksi tositekopiot, laskuerittelyt, ostettujen palvelujen valintaperusteet ja työajanseurannan raportit.

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään loppuraportissa. Jos kustannusarvion kustannuslajien välille halutaan muutosta, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta asiointipalvelussa. Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.

Väliraportin perusteella alustavasti hyväksytyt kustannukset käsitellään uudestaan loppuraportoinnin yhteydessä. Rahoittaja hyväksyy kustannukset lopullisesti vasta sen jälkeen, kun se on saanut tilintarkastajan tarkastusraportin.

Yhteishankkeeseen osallistuva rahoituksen saaja raportoi oman työnsä edistymistä ja tilittää oman projektinsa kustannukset, ja raportoi lisäksi, miten yhteistyö on hankkeessa toteutunut.

Ennen viimeisen erän maksua projektille voidaan tarvittaessa tehdä kustannustarkastus, jonka yhteydessä tarkastetaan projektin kaikki kustannukset. Kustannustarkastus ei korvaa raportin liitteenä toimitettavaa kustannusten vahvistusta (tilintarkastajan tarkastusraportti tai kustannustilityksen yhteyshenkilön vakuutus) eikä poista muuta tarkastusoikeutta.

## 5 Tilintarkastajan tarkastusraportti

Muiden organisaatioiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten on toimitettava loppuraportin yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti. Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoajaksi. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

Projektin tilintarkastajan tarkastusraportin kohtuulliset kustannukset voidaan hyväksyä projektin suoraksi kustannukseksi. Jos tilintarkastuksesta aiheutuneita, laskutettuja ja maksettuja kustannuksia ei ole sisällytetty tilintarkastajan vahvistamiin projektikustannuksiin, tarkastuksen kustannuksista on toimitettava Rahoittajalle laskukopio ja maksukuitti/ tiliotekopio.

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

## 6 Rahoituksen maksaminen

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien perusteella pankkitilille, jonka rahoituksen saaja on ilmoittanut Business Finlandin kirjaamoon. Ilmoituksen tekee talusjohtaja tai muu henkilö, jolla on tähän oikeus organisaation työjärjestyksen mukaan.

Vähintään 10 prosenttia myönnetystä avustuksesta maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti on hyväksytty. Viimeinen maksuerä maksetaan, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

Rahoittajalla on oikeus jättää väliraportin yhteydessä rahoitus maksamatta, jos maksettava summa jää pieneksi verrattuna koko rahoituksen määrään.

Viimeinen rahoituserä on haettava loppuraportoinnin yhteydessä. Tämän jälkeen haettavaa rahoitusta ei makseta.

Oikeus myönnettyyn rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos rahoituksen saaja ei toimita raportteja tai pyydettyjä lisätietoja rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoittajan erikseen antamaan määräpäivään mennessä. Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi määrätä jo maksetun rahoituksen korkoineen heti takaisin maksettavaksi.

Yhteishankkeissa rahoitus maksetaan pääsääntöisesti samanaikaisesti kaikille osallistujille. Rahoituksen maksaminen voidaan keskeyttää kaikkien osallistujien osalta, jos projektisuunnitelman mukainen yhteistyö jää toteutumatta yhden osallistujan rahoituspäätöksen tai rahoitusehtojen vastaisen toiminnan vuoksi.

## 7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito

Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa siten, että projektista aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja raportoituihin kustannuksiin voidaan todentaa.

Työajanseuranta on osa projektikirjanpitoa.

Jos rahoituksen saajan kirjanpitojärjestelmä ei mahdollista kustannuslajikohtaisen raportin laatimista, rahoituksen saajan tulee laatia muu laskelma, josta on nähtävissä kirjanpidon kustannusten kohdistaminen kustannuslajeille (esim. Excel).

Kirjanpidossa tulee olla projektille kuuluvista hankinnoista ostolaskut, joissa on eritelty projektille ostettu tuote tai palvelu.

Tilintarkastajan raportista aiheutuneet kustannukset voivat syntyä ja ne voidaan maksaa projektin jo päättyttyä.

Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto (sisältää henkilökohtaisesti pidetyn työajanseurannan vahvistusmerkintöineen silloin kun sellaista edellytetään ja raportin liitteenä toimitetut palkkaerittelyt) on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä.

## 8 Työajanseuranta

Jokaisen projektille työtä tekevän henkilön on projektin keston ajan pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa projektille tekemästään työstä. Tehdyt työtunnit on kuukausittain kohdistettava niille päiville, joihin työ on tehty. Raportoinnin yhteydessä jätetyn palkkaerittelyn jälkeen tehtyä työajanseurantaa ei hyväksytä. Työajanseuranta koskee myös henkilöitä, joille maksetaan työkorvausta.

Jos henkilöön ei sovelleta työaikalakia tai henkilölle ei ole määritelty työaikaa kirjallisesti, Rahoittaja käyttää kokonaistyöaikana arviota 10 h/pv tai 215/kk. Tällaisia henkilöitä ovat esimerkiksi toimitusjohtaja ja muu johto sekä osakkaat.

Projektin vastuullisen johtajan tai työntekijän esihenkilön on vahvistettava työtunnit vähintään kerran kuukaudessa. Toimitusjohtaja tai projektin vastuullinen johtaja eivät voi itse vahvistaa omia työtuntejaan. Vahvistamisen tulee olla todennettavissa jälkikäteen.

Rahoittajalla on oikeus jättää rahapalkat osittain tai kokonaan hyväksymättä, jos työajanseurantaa ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti tai seurantaa ei voida pitää luotettavana.

## 9 Kustannusten hyväksyttävyys

Rahoittajan hyväksymä projektisuunnitelma ja kustannusarvio ovat osa rahoituspäätöstä ja toimivat pohjana kustannusten hyväksymiselle.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan menot, jotka ovat

- aiheutuneet projektista sen kestoajana (suoriteperuste)
- rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä.

Kaikkien kustannusten on oltava projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.

Rahoittaja voi jättää hyväksymättä esitettyjä kustannuksia, jos niiden liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne ovat liian suuria projektin tuloksiin nähden.

Kaikki projektisuunnitelman mukaiset kustannukset raportoidaan Rahoittajalle. Kustannukset hyväksytään projektille lopullisesti vasta sen jälkeen, kun kustannukset on vahvistettu.

Rahoituksen vaikuttavuuden varmistamiseksi projektille voidaan pääsääntöisesti hyväksyä vain hankintoja ja työtä, joiden kirjallinen tilaus tai sopimus on tehty rahoitushakemuksen jättämisen jälkeen. Ennen rahoitushakemuksen jättämistä projektin toteuttamista varten tilattu hankinta voidaan hyväksyä vain, jos tilaussopimuksessa tai kauppakirjassa on ehto siitä, että hankinta peruuntuu, jos rahoituspäätös on kielteinen. Kustannukset ovat tällöinkin hyväksyttäviä vasta aikaisintaan rahoitushakemuksen jättämispäivästä alkaen.

Rahoittaja voi harkintansa mukaan hyväksyä joidenkin kustannuslajien kohdalla menettelyn, joka perustuu rahoituksen saajan kustannuslaskentajärjestelmien antamiin, kirjanpidon menokirjauksista johdettuihin yksikkökustannushintoihin. Menettelystä on sovittava projektikohtaisesti.

Rahoittajalla tai sen valtuuttamalla on oikeus tarkastaa laskentajärjestelmän luotettavuus. Rahoittaja voi myös edellyttää, että riippumaton tilintarkastaja antaa lausunnon laskentajärjestelmien luotettavuudesta.

1.1.2024

Kun projektille on hyväksytty vain palkka-, henkilösivu- ja ostopalvelukustannuksia sekä laskennallinen muiden kustannusten erä, päätöksessä on käytetty yksinkertaista kustannusarviota.

Yksinkertaisen kustannusarvion ostopalvelut hyväksytään projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina.

Ostopalvelut eritellään raportin kohdassa Voimavarat ja yhteistyö ja ne tilitetään kertaeränä.

Muina kustannuksina hyväksytään kustannusarvion mukainen prosenttiosuus, enintään 20 prosenttia rahapalkkojen ja ostopalvelujen yhteismäärästä. Näiden kustannusten sisältöä ei tarvitse raportoida Rahoittajalle eikä niiden tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.

Rahoittaja hyväksyy yleis-, matka-, aine- ja tarvikekustannukset sekä laiteostot, laitepoistot ja -vuokrat laskennallisena eränä muissa kustannuksissa. Näitä kustannuksia ei voida hyväksyä palkoissa tai ostopalveluissa.

Yksinkertaisen kustannusarvion projektiin ei sovelleta rahoitusehtoja kohdasta 'Yleiskustannukset' lähtien kohtaan 'Laitepoistot ja -vuokrat' saakka.

## **10 Arvonlisäverokustannukset**

### **Valtionavustukset**

Arvonlisäverolliset kustannukset voi tilittää, jos ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi. Jos arvonlisäveroja tilitetään projektin kustannukseksi, Rahoittajalle tulee toimittaa taloushallinnon selvitys, miten arvonlisävero jää rahoituksen saajan kustannukseksi.

Arvonlisäveroa ei kuitenkaan hyväksytä projektin kustannukseksi, jos valtionavustuksen saaja voi saada valtion talousarviosta korvauksen toteutuneiden arvonlisäverokertymien perusteella, ja tämä korvaus kattaa myös Rahoittajan rahoitusosuudesta maksettavat arvonlisäverot.

### **Valtion laitokset**

Valtion budjettitalouteen kuuluvat virastot ja laitokset kirjaavat projektin välittömiin kustannuksiin liittyvät Rahoittajan rahoitusosuutta vastaavat arvonlisävero-osuudet Valtion vuotuisen talousarvion mukaisille arvonlisäveromomenteille.

Kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarvion määrärahasta 32.20.40, valtion budjettitalouteen kuuluvien virastojen ja laitosten tulee raportoida kustannukset Rahoittajalle arvonlisäveroineen.

Rahoituksessa käytetty määräraha on mainittu rahoituspäätöksessä.

## **11 Hankintamenettelyt**

Rahoituksen saajan on kaikissa hankinnoissa varmistettava, että tarjoajiin, alihankkijoihin tai niiden edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) asettamia pakotteita, tai Suomen viranomaisten asettamia varojen jäädyttämispäätöksiä.

Projektin kustannuksiin saa sisällyttää ainoastaan sellaisia hankintoja, joiden tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja jotka ovat edellytys rahoituksen saajan oman projektin tulosten aikaansaamiseksi. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa teollis- ja tekijänoikeuksien järjestelyistä.

Projektissa tehtyihin hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettuja säännöksiä ja rahoituksen saajan hallinnon antamia ohjeita. Hankinnoista on pyydettäessä toimitettava selvitys (kilpailutus tai suorahankinta). Jos hankinta on tehty vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus. Rahoittajan antama hyväksyntä jollekin hankinnalle osana projektisuunnitelmaa ei tarkoita, että hankintamenettely olisi hankintasäännösten mukainen. Hankintamenettelyn lainmukaisuudesta vastaa aina rahoituksen saaja.

Loppuraportin yhteydessä valtionavustuksen saajan on toimitettava riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, jossa tilintarkastaja on ottanut kantaa hankintasäännösten noudattamiseen.

## **12 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä**

Rahoituksen saaja saa raportoida henkilölle maksetusta kokonaistyöajan rahapalkasta ainoastaan työajanseurannan perusteella projektille kohdistuvan palkan (katso hyväksyttävät työajan laskennan tavat palkkaerittelylomakkeesta Y4). Rahoittaja vertaa ilmoitettua henkilön kokonaispalkkaa tulorekisterin tietoihin. Business Finland saa tulorekisterin tiedot viranomaistietona.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin toteuttamiseen osallistuneiden henkilöiden tehollisen työajan (enintään 11 kk/vuosi/henkilö) ennakonpidätyksen alaiset rahapalkat (palkkaerittely Y4).

Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten arkipyhiä, vuosiloma-, sairaus-, äitiys-, vanhempain- tai isyysloma-aikaa.

Raportoitavien palkkojen taso ei saa olennaisesti poiketa

- siitä, mitä henkilölle on maksettu vastaavan tasoisesta työstä ennen projektia tai välittömästi projektin päättymisen jälkeen
- korvauksesta, jonka rahoituksen saaja maksaa henkilölle muusta työstä projektin aikana.

Rahoittaja ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta joltakin julkiselta rahoittajalta.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava palkkaerittelyssä, jos raportoitaviin palkkoihin sisältyy tulospalkkioita tai muita vastaavia poikkeuksellisen palkanmaksutavan eriä. Rahoittaja voi harkintansa mukaan hyväksyä ne, jos ne ovat vakiintuneet kattavaksi osaksi rahoituksen saajan palkanmaksua. Rahoituksen saajan on aina annettava selvitys poikkeuksellisten erien kokonaismäärästä sekä määräytymisperusteista ja -ajasta, jotta projektille kohdistuva osuus voidaan määritellä.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, rahoituksen saajan pitää raportoida se kohdassa Ostetut palvelut.

Rahoituksen saajan johdon ja hallinnon palkat ovat pääsääntöisesti yleiskustannuksia. Näiden henkilöiden palkkoja voidaan harkinnan mukaan hyväksyä suorina kustannuksina, jos tehty työ kohdistuu suoraan projektille.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava raportoinnin yhteydessä, jos projektille sisällytetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailta työskentelevien henkilöiden palkkoja. Tieto merkitään palkkaerittelylomakkeelle.

## **13 Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannuksiksi voidaan hyväksyä projektin kustannusarvion mukainen prosenttiosuus (enintään 50 %) maksetuista, tehollisen työajan palkoista, jotka on hyväksytty projektille.

Henkilösivukustannuksiin sisältyvät muun muassa

- arkipyhät, loma-ajan ja sairausajan palkka, lomakorvaus ja lomarahat
- sosiaaliturvan kustannukset
- muut työvoimakustannukset, esimerkiksi rekrytointikustannukset, henkilöstökoulutus, luontoisedut sekä työ- ja suojavaatteet.

Rahoittajalla on oikeus puuttua kustannusarviossa hyväksytyjen henkilösivukustannusten määrään sellaisten työsuhteiden yhteydessä, joissa palkoista ei makseta samoja henkilösivukustannuksia kuin

1.1.2024

tavanomaisissa työsuhteissa. Tällaisia työsuhteita on esimerkiksi henkilöillä, joihin ei sovelleta työaikalakia (johtavassa asemassa olevat osakkaat), ulkomailta Suomeen tulevilla tai ulkomailla työskentelevillä henkilöillä.

- Jos ennakonpidätyksen alaisesta rahapalkasta ei makseta sosiaaliturvakustannuksia Suomeen, henkilösivu- ja yleiskustannuksia ei voida hyväksyä projektin kustannukseksi.
- Jos henkilölle ei makseta loma-ajan palkkaa, henkilösivukustannuksena hyväksytään 30 prosenttia raportoiduista rahapalkoista.

Rahoittajalla on oikeus tarkistuttaa henkilösivukustannukset ja maksaa rahoitus todellisten henkilösivukustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyyn tason. Henkilösivukustannukset lasketaan pyydettyä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.

## 14 Yleiskustannukset

Rahoitettavan projektin luonteen vuoksi Rahoittaja voi hyväksyä yleiskustannuksiksi enintään 20 prosenttia projektin palkka- ja henkilösivukustannusten summasta.

Yleiskustannusluonteisia menoja ei hyväksytä muissa kustannuslajeissa. Tällaisia menoja ovat esimerkiksi

- johdon ja hallinnon palkat
- hallinnolliset kustannukset kuten talouspalvelut ja yleinen lainopillinen neuvonta
- tietotekniikka-, puhelin-, toimisto- ja toimitilakustannukset ja niihin liittyvät poistot.

Rahoittajalla on oikeus tarkistuttaa yleiskustannusprosentti ja maksaa rahoitus todellisten yleiskustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyyn tason. Yleiskustannuskerroin lasketaan pyydettyä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla yleiskustannuskerroinlaskelmalla.

## 15 Matkakustannukset

Projektille raportoitavien matkakustannusten tulee olla projektisuunnitelman mukaisia ja niihin liittyvä työaika pitää kirjata projektin työajanseurantaan. Jos projektisuunnitelman mukaisella matkalla on tehty muita töitä, näiden tuntien osuus tulee vähentää projektin matkakustannuksista työajan suhteessa.

Matkakustannukset voidaan hyväksyä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti.

- Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
- Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa.

Rahoittaja hyväksyy matkakustannukset rahoituksen saajaa koskevien muiden säännösten ja hallinnon määräysten mukaisena silloin, kun matkakustannusten korvaamisesta on annettu Verohallinnon päätöksistä ja ohjeista poikkeavia säännöksiä. Kustannuksia ei kuitenkaan hyväksytä siltä osin kuin ne ylittävät Verohallinnon päätöksen.

Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.



1.1.2024

## 16 Aine- ja tarvikekustannukset

Ulkopuolelta ostettavat aineet ja tarvikkeet voidaan hyväksyä laskutuksen mukaisina.

Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset raportoidaan omakustannushintaisina.

## 17 Laiteostot

Rahoittaja voi hyväksyä projektin suorana kustannuksena projektiin ostettavan laitteen hankintamenon, kun se on pääosin projektin käytössä ja laitteen hankintameno voidaan kirjanpitolain mukaan kirjata käyttöönottoilikauden kuluksi.

Jos laitetta käytetään projektin lisäksi muussa toiminnassa, hankintameno voidaan hyväksyä siltä osin kuin sitä käytetään projektissa.

Käytettyinä ostetut koneet ja laitteet ovat hyväksyttäviä, jos käytetyn koneen tai laitteen hankintaan ei ole viiden edellisen vuoden aikana saatu julkista tukea. Rahoituksen saajan tulee selvittää viiden edellisen vuoden ajalta käytetyn koneen tai laitteen aikaisemmat omistajat ja niihin myönnettyt tuet. Viiden vuoden määräajan laskenta alkaa myyjän koneeseen tai laitteeseen saaman avustuksen viimeisimmästä maksatuspäivästä ja käytetty kone tai laite katsotaan hankituksi silloin, kun ostaja on tehnyt sitovan hankintapäätöksen (ostosopimus, tilaus, toimitus tai maksu).

Mitä edellä sanotaan laitteesta, koskee myös projektissa tarvittavia ohjelmistoja.

Osamaksukaupasta annetun lain mukaisella rahoitusyhtiön kanssa tehdyllä osamaksusopimuksella tai vastaavalla kaupalla hankittu käyttöomaisuus voidaan hyväksyä laiteostoksi silloin, kun kauppahintaa on lyhennetty vähintään yhtä paljon kuin on maksettavan Rahoittajan rahoituksen osuus kyseisestä käyttöomaisuudesta. Tällöin käyttöomaisuuden on oltava toimitettu rahoituksen saajalle.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden yleiskustannuksiin sisältyvien välineiden hankintamenoja ei voida sisällyttää laiteostoihin.

## 18 Laitepoistot ja -vuokrat

Projektin kestoaikana pääasiassa projektin käytössä olevien koneiden ja laitteiden poisto- tai vuokrauskustannukset voidaan hyväksyä niiltä osin kuin laitteita käytetään projektissa.

Jos koneen tai laitteen hankintameno aktivoidaan ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi, hyväksytään projektin kestoajalta kertyvät poistot.

SaaS/pilvipalveluhankinnat tilitetään laitevuokrana.

Poistot voidaan hyväksyä suunnitelman mukaisina kirjanpidossa olevina poistoina edellyttäen, että omaisuuden hankintaan ei ole saatu muuta julkista rahoitusta.

Käyttöomaisuuden hankintaa vastaavasta vuokraamisesta aiheutuvina menoina voidaan hyväksyä enintään hankinnan ostohintaa vastaavat vuokramenot projektin kestoajalta. Muut vuokraamiseen liittyvät menot (hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja muut vastaavat menot) eivät ole rahoituskelpoisia. Jos edellä mainittuja eriä ei pystytä erittelemään, projektin kustannuksiksi voidaan hyväksyä enintään 50 prosenttia koko vuokrasopimuksen aiheuttamista projektille kuuluvista menoista.

Laitteistoja ja -vuokria koskevia ehtoja sovelletaan myös t&k&i-toimitilakustannuksiin silloin, kun tilojen hankinta on ollut projektin kannalta välttämätöntä.

## **19 Ostetut palvelut**

Projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina voidaan hyväksyä ulkopuolisista lähteistä markkinaehdoin ostetun tai lisenssillä hankitun sopimukseen perustuvan tutkimuksen, tietämyksen ja patenttien kustannukset sekä konsultoinnin ja vastaavien palveluiden kustannukset, kun niitä on käytetty yksinomaan projektia varten. Business Finland ei hyväksy ostojen kohdistamista projektille esimerkiksi prosenttiperusteisesti ostolaskun summasta.

Ostopalvelukustannuksiin voidaan sisällyttää projektista aiheutuvina menoina myös muun muassa projektin kustannusten tilintarkastus ja tiedonhankinta.

Business Finland voi hyväksyä myös projektin aikana syntyneiden teollisoikeuksien ensihakemuksen kustannuksia. Tuki voi olla enintään 50 prosenttia. Kustannukset hyväksytään teollisoikeuden myöntämiseen saakka eli välipäätökseen vastaamisen kustannukset ovat hyväksyttäviä. Business Finland ei voi hyväksyä kustannuksia, jotka liittyvät ylläpitoon (esim. vuosimaksut) tai ennen projektin alkua syntyneiden tulosten patentointiin tai teollisoikeuksien laajentamiseen ulkomaille. Väitemenettelyn, muutoksenhaun tai loukkausoikeudenkäynnin kustannuksia Business Finland ei hyväksy.

Projektissa tarvittavat ohjelmistot hyväksytään kohdassa Laitteostot tai Laitteistot ja -vuokrat, ei Ostetuissa palveluissa.

Kustannuksiin voidaan hyväksyä ostopalvelua saman yhteisprojektin rahoitusta saavalta toiselta osapuolelta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle liiketoimintaa, eikä myyjän Rahoittajalle tilittämää omaa t&k&i-toimintaa.

Ostetut palvelut kotimaisilta pieniltä ja keskisuurilta yrityksiltä: pienellä ja keskisuurella yrityksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sellaista suomalaista yritystä, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää. Myös työkorvaukset tilitetään kohdassa Ostetut palvelut pk-yrityksiltä.

Ostetut palvelut kotimaisilta julkisilta tutkimusorganisaatioilta; tutkimuslaitoksella tarkoitetaan suomalaisia yliopistoja, ammattikorkeakouluja ja julkisia tutkimuslaitoksia.

Ostetut palvelut muilta kotimaisilta yrityksiltä/yhteisöiltä; tähän kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut muilta kuin edellä luetuilta kotimaisilta organisaatioilta.

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta; tähän kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta (Euroopan talousalueen ja Sveitsin valaliiton muodostama alue).

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta; tähän kustannuslajiin kirjataan Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta ostetut palvelut.

## **20 Ostot konsernin sisältä ja intressiyritykseltä**

### **20.1 Business Finlandin määritelmä intressiyritykselle**

Yritykset, oikeushenkilöllisyyden muodosta riippumatta, ovat intressiyrityksiä, jos toinen yritys tai henkilö voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai voi vaikuttaa siihen, mistä hankinnat toteutetaan.

Intressiyrityksiksi katsotaan sellaiset yritykset, joista toisen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 % on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Intressiyrityksiksi katsotaan myös sellaiset yritykset, joissa samalla yksityishenkilöllä on osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 % välittömästi tai välillisesti omistuksessaan tai hallinnassaan.

Rahoittaja katsoo välittömän tai välillisen määräysvallan syntyvän esimerkiksi seuraavilla perusteilla silloin kun yksityishenkilö on rahoituksen saajan ja intressiyrityksen seuraavissa tehtävissä tai asemassa:

- hallituksen jäsen/varajäsen
- yrityksen vastuuhenkilö
- yrityksen työntekijä
- yrityksen rahoittaja tai takaaja
- perheenjäsen: aviopuoliso tai samassa taloudessa asuva avopuoliso, oma ja puolison lapsi
- lähisukulainen, joksi katsotaan muun muassa: lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi sekä vastaavat puolisukulaiset.

## 20.2 Intressiyrityksen projektkirjanpito ja kustannusten raportointi

Myös konserni- ja intressiyrityksen on noudatettava näitä rahoitusehtoja. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että konserni- ja intressiyritys järjestää projektkirjanpidon ja työajanseurannan ehtoissa kuvatulla tavalla.

Konserni- ja intressiyrityksen on toimitettava rahoituksen saajalle lasku projektin ostopalveluista. Rahoittaja voi hyväksyä kustannukset, jotka rahoituksen saaja on maksanut, jotka ovat aiheutuneet myyjälle palvelun tuottamisesta. Konsernin sisäiset hallintokustannukset ja hallintopalkkioveloituksena maksetut erät eivät ole projektille hyväksyttäviä kustannuksia.

Rahoittaja hyväksyy maksetun ostopalvelun ilman katetta. Katteettomuuden toteamiseksi konserni- ja intressiyrityksen pitää myös raportoida projektista aiheutuneet kustannukset erillisellä kustannustilityksellä.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin välittömien kustannusten lisäksi rahapalkkoihin liittyvät henkilösivukustannukset. Henkilösivukustannuksiksi hyväksytään enintään 50 prosenttia projektille kohdistetuista palkoista. Yleiskustannus on hyväksyttävä kustannus, jos intressiyhteys kohdistuu kotimaassa olevaan intressiyhteisöön. Yleiskustannuksiksi voidaan hyväksyä enintään 20 prosenttia projektille kohdennettujen palkkojen ja henkilösivukustannusten summasta.

Tilitys tehdään kustannustilityslomakkeella 'Y3+Y5\_intressi Konserni-/intressiyrityksen kustannusten raportointi' sekä erillisellä palkkaerittelylomakkeella Y4. Konserni- ja intressiyrityksen virallinen nimenkirjoittaja allekirjoittaa vastuullisen johtajan vakuutuksen. Lomakkeet ovat Business Finlandin verkkosivuilla.

Rahoituksen saajan on toimitettava erillisenä tiedostona jokaisen konserni- ja intressiyrityksen tilitys. Viimeistään loppuraportin yhteydessä myös jokaisen konserni-/intressiyrityksen tilityksistä on liitettävä mukaan erillinen, määrämuotoinen tarkastusraportti intressiyrityksen kustannuksista (muiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten osalta). Raportin laatii riippumaton tilintarkastaja. Raporttipohja on Business Finlandin verkkosivuilla. Rahoittaja voi harkintansa mukaan poikkeuksellisesti hyväksyä ostopalvelun ilman erillistä kustannustilitystä intressiyhteydestä huolimatta.

## 21 Ei-hyväksyttävät kustannukset

Projektille ei hyväksytä kustannuksia, jotka eivät ole projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä tai eivät ole muuten hyväksyttäviä. Tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi:

- edustuskulut, lahjat ja lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- liiketaloudellisesta toiminnasta syntyneet kustannukset
- liiketoimintaan, tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten palkat, matkat, esitteet, ilmoituskulut tai messut
- rahoituskulut
- viranomaismaksut pois lukien kohdassa Ostetut palvelut mainitut kustannukset

1.1.2024

- sertifiointikustannukset silloin kun ne eivät ole projektisuunnitelman mukaista innovaatiotoiminnan kehittämistä
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatiossa tai muussa organisaatiossa toteutettavaan projektiin
- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki
- palkkakustannukset, joihin on saatu palkkatukea
- muuta julkista tukea sisältävät palvelut
- osamaksukaupan ehdoin tehtyjen hankintojen rahoitus-, hallinto, vakuutus-, korjaus-, huolto- tai muut vastaavat menot
- laitteiden vuokraamiseen liittyvät hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja muut vastaavat menot
- laitteiden vuokraamiseen liittyvät menot siltä osin kuin ne ylittävät kyseisen hankinnan ostohintaa vastaavat vuokramenot projektin kestoajalta
- hankinnat, joita ei ole toteutettu kohdan Hankintamenettelyt mukaisesti
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset

## 22 Tulojen huomioon ottaminen

Tuloilla tarkoitetaan sellaisia saatavia varoja, joita vastaan varojen saaja luovuttaa välittömän vastikkeen, esimerkiksi tavaraa tai palvelua. Projektin hyväksyttävillä kustannuksilla ei ole tarkoitus tuottaa tuloja projektin kestoajana.

Jos projektin aikana sen toteuttamiseen liittyvistä toimista syntyy tuloja, tulot ja niiden aikaansaamiseksi syntyneet kustannukset on pidettävä erillään projektin kustannuksista ja rahoituksesta.

Jos tulojen aikaansaamiseksi syntyvien kustannusten erottaminen projektin kustannuksista ei ole yksiselitteistä, projektiin liittyvät tulot on raportoitava Rahoittajalle. Projektin kestoajana saadut tulot vähennetään projektin hyväksyttävistä kustannuksista. Tuloja, jotka kertyvät rahoituksen saajan projektiin läheisesti liittyvistä lakisääteisistä tehtävistä tai SGEI -toiminnasta, ei oteta huomioon projektin kustannuksia vähentävänä eränä.

Projektin kustannusten kattamiseksi muualta saatava vastikkeeton rahapanostus (yhteisrahoitus) ei ole tässä tarkoitettua tuloa vaan projektiin saatua rahoitusta.

## 23 Muu julkinen rahoitus

Raportoinnin yhteydessä on ilmoitettava projektin muu julkinen - valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön tai julkisoikeudellisen laitoksen tai säätiön myöntämä - rahoitus. Ilmoitettava on myös Euroopan unionin varoista myönnettävä rahoitus.

## 24 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta

Rahoittaja seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen.

Rahoituksen saajan on tarvittaessa raportoitava projektin tuloksista viiden vuoden ajan sen päättymisestä.

Rahoituksen saajan pitää pyynnöstä toimittaa toteutumätiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana sekä selvitys projektin tulosten hyödyntämistavoista.

## 25 Muutokset

### 25.1 Projektimuutokset

Rahoituksen saajan on saatava suostumus projektimuutoksiin. Suostumus on haettava Rahoittajalta etukäteen kirjallisesti, jos projektin eteneminen poikkeaa suunnitelmasta:

- muutokset projektisuunnitelmassa
- kustannuslajimuutokset
- aikataulumuutokset
- raportointipäivän siirto
- projektin vastuullisen johtajan vaihtaminen.

Rahoituksen saajan pitää ilmoittaa Rahoittajalle välittömästi muista merkittävistä muutoksista projektissa, esimerkiksi jos projektin toteutuksen kannalta keskeiset henkilöresurssit muuttuvat.

Pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.

### 25.2 Rahoituspäätöksen siirtäminen

Jos rahoituksen saaja haluaa projektin aikana siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle, siihen on saatava Rahoittajan kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetyistä kustannuksista tarkastusraportti, kun siirto koskee muun kuin valtion budjettitalouden viraston tai laitoksen rahoituspäätöstä.

## 26 Oikeudet projektin tuloksiin

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että projektissa aikaansaatavien tulosten immateriaalioikeudet kuuluvat sille lain tai erillisen sopimuksen nojalla.

Projektissa aikaansaadun tuloksen omistaa rahoituksen saaja, jonka projektiin tutkimustyö sisältyy. Jos julkiset toimijat saavat tuloksen aikaan yhdessä, rahoituksen saajien tulee sopia keskenään tuloksen omistuksesta, käyttöoikeudesta sekä tuloksen hyödyntämisestä. Omistajalla on oikeus päättää tuloksen suojaamisesta ja luovuttamisesta.

### 26.1 Oikeudet tuloksiin Innovatiiviset julkiset hankinnat -projektissa

Innovatiiviset julkiset hankinnat -projektissa hankintayksikkönä olevan rahoituksen saajan on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa teollis- ja tekijänoikeuksien järjestelyistä ja huolehdittava näiden järjestelyjen avulla, että se saa projektin tuloksista täysimääräisesti tavoittelemansa hyödyn ja siihen tarvitsemansa oikeudet.

## 27 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus

Rahoituksen saajan tulee antaa Rahoittajalle rahoituksen maksamiseksi ja ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Rahoituksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä Rahoittajalle rahoituksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta rahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

## 28 Tarkastusoikeus

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla, Valtiontalouden tarkastusvirastolla, Valtiokonttorilla, valtiovarainministeriöllä, valtiovarain controller-toiminnolla, työ- ja elinkeinoministeriöllä, Euroopan komissiolla, Euroopan tilintarkastustuomioistuimella, Euroopan syyttäjänvirastolla (EPPO) ja Euroopan petostentorjuntavirastolla (OLAF) on oikeus saada välttämättömiä tietoja tuen käytöstä sekä tehdä rahoituksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia rahoituksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Tarkastuksia voi tehdä Rahoittajan valtuuttamana toinen viranomainen tai tilintarkastaja. Ulkopuolinen asiantuntija voi Rahoittajan pyynnöstä avustaa tarkastuksessa. Hyväksymällä rahoituspäätöksen ja sen ehdot rahoituksen saaja antaa kirjallisen suostumuksensa siihen, että se toimii täydessä yhteistyössä unionin taloudellisten etujen suojaamiseksi ja valtuuttaa Euroopan ja kansalliset viranomaiset käyttämään toimivaltaansa kattavasti sekä varmistaa, että myös unionin varojen hoitamiseen osallistuvat kolmannet osapuolet myöntävät vastaavat oikeudet.

Rahoituksen saajan pitää avustaa tarkastuksessa ja antaa tarvittavat tiedot tarkastajalle ilman korvausta.

Tarkastuksen tekijällä on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on laadittava pöytäkirja, jossa mainitaan haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksessa.

Tarkastuksen tekijällä on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa tiloihin, jotka ovat rahoituksen saajan hallinnassa tai käytössä. Tämä koskee liike-, varasto- tai muita vastaavia ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviä tiloja sekä muita alueita, joilla on merkitystä rahoituksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa tehdä kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

## 29 Maksatuksen keskeyttäminen

Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi seuraavin perustein määrätä, että rahoituksen maksaminen keskeytetään väliaikaisesti:

1. Rahoittajalla on perusteita epäillä, että rahoituksen saaja ei anna Rahoittajalle pyydettyjä, oikeita tai riittäviä tietoja, tai käyttää rahoitusta rahoituspäätöksen vastaisesti.
2. Perusteet, joilla rahoitus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet. Tällaisiksi muutoksiksi katsotaan esimerkiksi, jos
  - a) rahoituksen saaja poikkeaa projekti-/toteutussuunnitelmasta ilman Rahoittajan kirjallista suostumusta
  - b) rahoituksen saajan taloudellisen asema heikkenee merkittävästi suhteessa ennakoituun kehitykseen
  - c) rahoituksen saaja menettää oman pääoman kokonaan
  - d) rahoituksen saaja hakeutuu saneerausmenettelyyn
  - e) rahoituksen saaja laiminlyö veroihin tai muihin lakisääteisiin velvoitteisiin liittyviä rekisteröimis-, ilmoitus- tai maksuvelvollisuuksia
  - f) rahoituksen saajalla on maksamattomia saatavia valtiolle tai Euroopan unionin toimielimille näiden tekemien maksu- tai perintäpäätösten tai - määräysten vuoksi
  - g) rahoituksen saajalla on noudattamattomia takaisinperintäpäätöksiä
  - h) rahoituksen saaja ei toimita riittäviä tietoja omistajista tai edunsaajista, jotta Rahoittaja voi tehdä asiakkaan tuntemiseen liittyvät toimenpiteet
  - i) rahoituksen saaja ei toimita riittäviä tietoja Rahoittajalle liittyen tarjoajiin, alihankkijoihin tai niiden edunsaajapiiriin, jotta Rahoittaja voi varmistua, että näihin toimijoihin ei kohdistu Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) asettamia pakotteita, tai Suomen viranomaisten asettamia varojen jäädyttämispäätöksiä.

3. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoituksen maksaminen keskeytetään.

Jos keskeytyksen syitä ei korjata keskeytyspäätöksessä määrättyssä ajassa, Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisinperittäväksi.

### **30 Rahoituksen palauttaminen**

Rahoituksen saajan pitää viipymättä palauttaa rahoitus tai sen osa, joka on maksettu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti.

Alle 100 euron avustuksen voi jättää palauttamatta.

Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Rahoittajaan ennen rahoituksen palauttamista.

### **31 Rahoituksen takaisinperintä**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi periä maksetun avustuksen takaisin, jos rahoituksen saaja menettelee näiden ehtojen vastaisesti.

#### **31.1 Lakisääteinen takaisinperintä**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisin maksettavaksi, jos rahoituksen saaja on

1. jättänyt palauttamatta sellaisen rahoituksen tai sen osan, joka on palautettava kohdan Rahoituksen palauttaminen mukaisesti;
2. käyttänyt rahoituksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen, kuin se on myönnetty
3. salannut tai antanut väärää tai harhaanjohtavaa tietoa seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan rahoituksen saantiin, määrään tai ehtoihin
4. muutoin 1-3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut rahoituksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai näitä rahoitusehtoja.

#### **31.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä**

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin maksettavaksi, jos

- rahoituksen maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja, tietoja on salattu tai niitä on kieltäydytty antamasta tai Innovaatorahoituskeskuksen pyytämiä tietoja ei ole toimitettu määräpäivään mennessä
- rahoituksen saaja on suoraan tai välillisesti asettanut varoja tai taloudellisia resursseja pakotelistalla tai niitä lähellä olevien luonnollisten henkilöiden, oikeushenkilöiden, yhteisöjen tai elinten saataville tai hyödynnettäviksi
- rahoituksen saaja ei ole noudattanut rahoitusehtoja
- rahoituksen saaja ei ole viipymättä ilmoittanut rahoituksen käyttötarkoituksen toteuttamiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta rahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta
- rahoitusta ei ole käytetty rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen
- rahoituksen saaja ei ole pystynyt osoittamaan, miten projektisuunnitelmaa on toteutettu ja mitä toimenpiteiden tuloksena on syntynyt
- rahoituksen saaja on kieltäytynyt avustamasta projektin tarkastuksessa

1.1.2024

- rahoituksen saaja on lopettanut rahoituksen kohteena olevan projektin, supistanut tai muuttanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
- rahoituksen saaja on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn
- rahoituksen saaja tai tämän edustaja on tuomittu rangaistukseen tai on määrätty seuraamusmaksuun valtionavustuslain muuttamisesta annetun lain 22 pykälän mukaisesti
- Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoitus on perittävä takaisin
- rahoituksen saaja menettelee muulla, tämän kohdan seikkoihin rinnastettavalla tavalla.

### **31.3 Korko**

Rahoituksen saajan on maksettava korkoa palautettavalle tai takaisin maksettavalle määrälle. Korko määräytyy rahoituksen maksupäivästä alkaen. Se lasketaan vuotuisena korkona, johon lisätään kolme prosenttiyksikköä. Vuotuinen korko määräytyy korkolain (633/1982) 3 pykälän 2 momentin mukaisesti.

### **31.4 Viivästyskorko**

Jos rahoituksen saaja ei ole Rahoittajan asettamaan eräpäivään mennessä maksanut takaisin maksettavaa määrää, määrälle on maksettava vuotuista viivästyskorkoa. Viivästyskorko määräytyy eräpäivän ylittävältä ajalta korkolain (633/1982) 4 pykälän 1 momentin tarkoittaman korkokannan mukaisesti.

### **31.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi jättää perimättä osan palautettavasta tai takaisin maksettavasta avustuksesta, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta, jos täysimääräinen periminen on kohtuutonta rahoituksen saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin, avustuksella hankitun omaisuuden laatuun, tai perinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden. Erittäin painavasta syystä Innovaatorahoituskeskus voi päättää, että palautettava tai takaisin maksettava määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

### **31.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika**

Avustusta, sille maksettavaa korkoa tai viivästyskorkoa ei enää peritä takaisin, kun projektin viimeisen rahoituserän maksamisesta on kulunut kymmenen vuotta.

## **32 Rahoittajan kuittausoikeus**

Palautettava tai takaisinperittävä avustus korkoineen voidaan vähentää rahoituksen saajalle maksettavasta muusta avustuksesta.

## **33 Väärinkäytökset**

Jos projektin yhteydessä on aihetta epäillä, että rahoituksen saaja tai sen puolesta toiminut henkilö on syyllistynyt rikoslaissa (19.12.1889) rangaistavaksi säädettyyn tekoon, jossa Rahoittaja on asianomistajana, ryhtyy Rahoittaja asian vaatimiin toimenpiteisiin.



### **34 Tulkintajärjestys**

Mikäli rahoituspäätöksen ja sen liitteiden välillä on olemassa ristiriita, noudatetaan seuraavaa tulkintajärjestystä:

1. Rahoituspäätös ja sen erityisehdot
2. Rahoitusehdot
3. Kustannusarvio
4. Projektisuunnitelma
5. Rahoitushakemus ja sen liitteet
6. Muut rahoituspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit

### **35 Soveltamisala ja säädöspohja**

Valtion vuotuinen talousarvio; seuraavista määrärahoista myönnetty rahoitus

- 32.20.40 Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan tukeminen
- 24.30.66 Varsinainen kehitysyhteistyö

Valtionavustuslaki (688/2001)