

Ei-taloudellisen toiminnan rahoitus (EEN)**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	4
9 Kustannusten hyväksyttävyys	5
10 Hankintamenettelyt.....	5
11 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä.....	6
12 Henkilösivukustannukset.....	6
13 Ostetut palvelut	7
14 Muut kustannukset.....	7
15 Ei-hyväksyttävät kustannukset	7
16 Muu julkinen rahoitus	8
17 Projektin tulosten julkisuus ja tuloksiin liittyvät oikeudet.....	8
18 Projektimuutokset.....	8
19 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin	8
20 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus	9
21 Tarkastusoikeus.....	9
22 Maksatuksen keskeyttäminen	9
23 Rahoituksen palauttaminen	10
24 Rahoituksen takaisinperintä	10
24.1 Takaisinperintävelvollisuus	10
24.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä	10
24.3 Korko.....	11
24.4 Viivästyskorko.....	11
24.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen.....	11
24.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika	11
25 Rahoittajan kuittausoikeus	12
26 Väärinkäytökset.....	12
27 Tulkintajärjestys	12
28 Soveltamisala ja säädöspohja	12

1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot

Rahoituspäätös astuu voimaan, kun mahdolliset päätöksen voimaan astumiselle asetetut erityisehdot ovat täyttyneet ja rahoituksen saaja on hyväksynyt rahoituspäätöksen sekä nämä rahoitusehdot asiointipalvelussa. Hyväksymisen yhteydessä ilmoitetaan myös rahoituksen saajan tilinumero, jolle rahoitus maksetaan. Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen edustamisoikeus.

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

Näitä rahoitusehtoja sovelletaan valtion talousarvion momentilta 32.20.40 (Valtionavustus kansallisiin ja Euroopan unionin rahoitusosuuksiin eurooppalaisissa yhteistyöhankkeissa) myönnettyihin valtionavustuksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoituskeskus) on myöntänyt. Muille kuin valtion budjettitalouden virastoille ja laitoksille Rahoituskeskus on myöntänyt avustusta valtionavustuslain (688/2001) nojalla. Rahoitusehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 3 ja 4 momentin nojalla.

Rahoitusta ei saa käyttää sellaisiin palveluihin, jotka sisältävät valtiontukea. Myönnettävän rahoituksen määrä lasketaan prosenttiosuutena hankkeen kokonaiskustannuksista, mutta Rahoituskeskuksen rahoituksen on kohdistuttava kokonaisuudessaan asiakastyön rahoitukseen. Rahoituksen saajan on raportoinnin yhteydessä ilmoitettava Rahoituskeskukselle asiakastyöhön kohdistuneen osuuden kokonaismäärä sekä hankkeesta palvelua saaneiden yritysten nimet sekä Y-tunnukset.

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. Rahoittaja voi tarvita rahoituksen maksamista ja valvontaa varten tietoja muilta viranomaisilta ja rahoittajilta. Viranomaisten välisestä tietojenvaihdosta säädetään laissa yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017) ja valtionavustuslaissa. Liikesalaisuuksien luovuttamisesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Rahoituksen saajan on ilmoitettava tilinpäätös liitteineen julkistettavaksi kaupparekisterissä lain edellyttämällä tavalla.

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
- raportoitavat kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoajana
- niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa, on käyttöoikeudet projektille.

Vastuullinen johtaja vakuuttaa raportin yhteydessä, että rahoitus on käytetty projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen rahoitusehtojen mukaisesti.

4 Raportointi

Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektin raportoinnista.

Rahoituksen saajan on pystyttävä osoittamaan, miten projektisuunnitelmaa on toteutettu ja mitä toimenpiteiden tuloksena on syntynyt. Myönnettävän rahoituksen määrä lasketaan prosenttiosuutena hankkeen kokonaiskustannuksista, mutta Rahoituskeskuksen rahoituksen on kohdistuttava kokonaisuudessaan asiakastyön rahoitukseen. Rahoituksen saajan on raportoinnin yhteydessä ilmoitettava erillisellä Excelillä asiakastyöhön kohdistuneen osuuden kokonaismäärä sekä hankkeesta palvelua saaneiden yritysten nimet sekä Y-tunnukset.

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 tositekopioid, 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.

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

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

Kustannukset vahvistetaan tilintarkastajan tarkastusraportilla. Rahoituksen saajan on toimitettava lopputilityksen yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, joka koskee koko projektin kestoajaa. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Rahoituskeskuksen verkkosivuilta. Rahoittajalla on oikeus vaatia tarkastus otoskooltaan laajempaa, jos esimerkiksi tarkastusraportilla on runsaasti havaintoja.

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

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

7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito

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

Työajanseuranta on osa projektikirjanpitoa.

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 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, joina työ on tehty. Raportoinnin yhteydessä jätetyn palkkaerittelyn jälkeen tehtyä työajanseurantaa ei hyväksytä. Työajanseuranta koskee myös henkilöitä, joille maksetaan työkorvausta. Jos rahoituksen saajan kirjanpitojärjestelmä ei mahdollista kustannuslajikohtaisen raportin laatimista, rahoituksen saajan tulee laatia muu laskelma, josta on nähtävissä kirjanpidon kustannusten kohdistaminen kustannuslajeille (esim. Excel). Esimerkki tuntiseurannasta löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

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. Vahvistamisesta on käytävä ilmi henkilön nimi, joka vahvistamisen on tehnyt sekä päivämäärä, kun vahvistus on tehty. 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 menot, jotka ovat

- maksettuja ja rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä ja arvonlisäverottomia
- aiheutuneet projektista sen kestoaikana (suoriteperuste)
- projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia.

Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja. Rahoituksen saajan pitää olla itse maksanut menot rahana, kun ne raportoidaan Rahoittajalle. Hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla. Projektin aikana tehdystä työstä aiheutunut lasku voidaan maksaa projektin päättymispäivän jälkeen, mutta ennen kuin kustannukset raportoidaan Rahoittajalle.

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.

Kustannukset hyväksytään arvonlisäverottomina, paitsi jos rahoituksen saaja ei ole arvonlisäverovelvollinen. Rahoituksen saajan kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäveroineen, jos rahoituksen saaja ei ole rahoitettavasta toiminnasta arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisäverolliset kustannukset voi raportoida myös, jos ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.

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.

10 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.

Kun rahoituksen saaja on julkinen hankintayksikkö tai yritys saa hankintaan yli 50 prosenttia Rahoittajan myöntämää ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan pitää noudattaa lakia julkisista hankinnoista. Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun sen arvonlisäveroton kokonaisarvo on vähintään 60.000 euroa. Kun hankinta on kilpailutettava, raportoinnin yhteydessä ilmoitetaan HILMA-numero tai perusteet suorahankinnalle.

Business Finlandin avustus on kokonaisuudessaan aina julkista tukea, mutta lainarahoituksen osalta julkista tukea on vain rahoituspäätöksessä ilmoitettu korkotuki.

Jos julkinen hankintayksikkö on tehnyt hankinnan vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus.

11 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 voi harkintansa mukaan hyväksyä kohtuullisen palkan projektille työtä tekeväälle henkilölle, vaikka hänelle ei ennen projektia ole maksettu palkkaa tehdystä työstä.

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 ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja. Tieto merkitään palkkaerittelylomakkeelle.

12 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 lomaraha
- 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 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 hyväksytyn tason.

13 Ostetut palvelut

Ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina. Matkakustannukset sisältyvät projektin kustannusarviossa ostettavien palvelujen eriin.

Ostopalvelut eritellään raportoinnin yhteydessä, mutta ne tilitetään yhtenä eränä.

Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän kurssia.

Ostetut palvelut saman konsernin sisältä sisältyvät Muiden kustannusten erään. Ostetut palvelut muilta intressiyhtiöiltä eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia. Yritykset ovat toistensa intressiyrityksiä, jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Rahoituskeskus voi katsoa yritykset intressiyrityksiksi myös, jos toinen yritys voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai muulla tavoin vaikuttaa siihen, mistä toinen yritys tekee hankintoja. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi hallituksen jäsenyyden, vastuuhenkilöiden, perheenjäsenten tai työntekijänä ja/tai rahoittajana toimimisen kautta.

14 Muut kustannukset

Komissiolle raportoitavassa kustannusarviossa noudatetaan komission kustannusarviomallia, jossa muiden kustannusten flatrate on 25 %, ja matkakustannukset raportoidaan erikseen, eli ne eivät sisälly muiden kustannusten erään. Matkakustannukset sisältyvät projektin kustannusarviossa ostettavien palvelujen riville. Komission flatrate lasketaan kaikista kustannuksista; henkilöstökuluista (rahapalkoista + henkilösivukustannuksista), ostoista ja matkakuluista.

Rahoituksen saaja raportoi Rahoituskeskukselle Komission kustannusarvion mukaisen summan.

Muita kustannuksia ovat yleis-, aine- ja tarvikekustannukset, tilavuokrat sekä laiteostot, laitepoistot ja -vuokrat (ml. pilvipalvelut). Kustannusten ei tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.

15 Ei-hyväksyttävät kustannukset

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

- ei-lakisääteiset, vapaaehtoiset henkilösivukustannukset kuten lisäeläkevakuutusmaksut, henkilökohtaiset jäsenmaksut
- edustuskulut (edustuskuluilla ei tarkoiteta projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisia ja kohtuullisia verkostotapaamisten tarjoiluja).
- lahjat ja lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- palvelua saaneiden yritysten liiketoimintaan, tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten palkat, matkat, esitteet, ilmoituskulut tai messut
- rahoituskulut
- viranomaismaksut
- sertifiointikustannukset silloin kun ne eivät ole projektisuunnitelman mukaista innovaatiotoiminnan kehittämistä
- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki (mm. starttirahaa samalta ajalta saaneen henkilön palkkakustannukset)

- 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
- ostetut palvelut muilta intressiyhtiöiltä kuin saman konsernin yrityksiltä
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset

16 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.

Projektin Rahoittajalta saaman ja muun julkisen rahoituksen yhteinen tukiosuus ei saa ylittää valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten määrää. Rahoittaja vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

17 Projektin tulosten julkisuus ja tuloksiin liittyvät oikeudet

Projektin tulokset ovat julkisia projektin päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on levitettävä tuloksia aktiivisesti, syrjimättömästi ja laajasti.

18 Projektimuutokset

Rahoituksen saajan on saatava Rahoittajan suostumus alla lueteltuihin projektimuutoksiin. Suostumus on haettava kirjallisesti etukäteen / ennen muutosta, jos projektin eteneminen poikkeaa suunnitelmasta:

- merkittävät 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.

Myönteinen muutospäätös voidaan tehdä vain silloin kun rahoituksen saaja on hoitanut veroihin tai muihin lakisääteisiin velvoitteisiin liittyvät rekisteröimis-, ilmoitus- ja maksuvelvollisuutensa.

Rahoituksen saajan pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.

19 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin

Jos rahoituksen saaja haluaa projektin aikana siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle, on tähän saatava Rahoituskeskuksen kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetyistä kustannuksista tarkastusraportti.

Rahoituksen saajan on myös ilmoitettava Rahoittajalle kirjallisesti etukäteen, jos se projektin aikana toteuttaa muita merkittäviä liiketoimintamuutoksia tai yritysjärjestelyjä (kuten liiketoiminnan tai

osake-enemmistön myyminen, sulautuminen, jakautuminen, sekä merkittävät henkilöstön vähennykset, jotka kohdistuvat Rahoittajan rahoittamaan toimintaan).

20 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.

21 Tarkastusoikeus

Innovaatiorahoituskeskus 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.

22 Maksatuksen keskeyttäminen

Innovaatiorahoituskeskus 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

1.11.2024

- 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 perintäpäästösten tai -määräysten vuoksi
 - g) rahoituksen saajalla on noudattamattomia takaisinperintäpäästöksiä
 - h) rahoituksen saaja on laiminlyönyt Business Finlandilta saamiensa lainojen takaisinmaksuvelvoitteet
 - i) rahoituksen saaja ei toimita riittäviä tietoja omistajista tai edunsaajista, jotta Rahoittaja voi tehdä asiakkaan tuntemiseen liittyvät toimenpiteet
 - j) 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.

23 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.

24 Rahoituksen takaisinperintä

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

24.1 Takaisinperintävelvollisuus

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.

24.2 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 Rahoituskeskuksen 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
- rahoituksen saaja on lopettanut rahoituksen kohteena olevan projektin, supistanut tai muuttanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
- rahoituksen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen 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.

24.3 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.

24.4 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.

24.5 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 Rahoituskeskus voi päättää, että palautettava tai takaisin maksettava määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

24.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika

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

25 Rahoittajan kuittausoikeus

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

26 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.

27 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

28 Soveltamisala ja säädöspohja

- Valtion vuotuinen talousarvio
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Laki valtionavustuslain muuttamisesta (1113/2018)
- Laki yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017)
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)