

## Energiatuen rahoitusehdot

### Sisällysluettelo

1	Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus .....	2
2	Projektin vastuullinen johtaja .....	2
3	Kustannusten seuranta .....	2
4	Hyväksyttävät kustannukset .....	2
4.1	Periaatteet.....	2
4.2	Hankintamenettelyt .....	3
4.3	Rahapalkat.....	3
4.4	Henkilösivukustannukset .....	4
4.5	Matkakustannukset.....	4
4.6	Aine- ja tarvikkekustannukset.....	4
4.7	Laiteostot .....	4
4.8	Ostetut palvelut .....	5
4.9	Kustannukset, joita ei hyväksytä.....	7
5	Muu julkinen rahoitus .....	7
6	Raportointi.....	7
7	Tilintarkastajan tarkastusraportti .....	8
8	Rahoituksen maksaminen.....	8
9	Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta.....	8
10	Projektimuutokset .....	8
11	Projektin siirtäminen, liiketoimintajärjestelyt, käyttö- ja luovutusrajoitukset.....	9
12	Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus .....	9
13	Tarkastusoikeus.....	9
14	Maksatuksen keskeyttäminen.....	9
15	Rahoituksen palauttaminen .....	10
16	Rahoituksen takaisinperintä.....	10
16.1	Lakisääteinen takaisinperintä .....	10
16.2	Harkinnanvarainen takaisinperintä .....	10
16.3	Korko.....	10
16.4	Viivästyskorko .....	10
16.5	Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen .....	10
16.6	Takaisinperinnän määräaika.....	11
17	Rahoittajan kuittausoikeus .....	11
18	Väärinkäytökset .....	11
19	Tulkintajärjestys .....	11

## 1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Rahoituspäätös astuu voimaan, kun mahdolliset päätöksen voimaan astumiselle asetetut erityisehdot ovat täyttyneet ja rahoituksen saaja on hyväksynyt rahoituspäätöksen ja nämä rahoitusehdot asiointipalvelussa.

- Hyväksymisen yhteydessä ilmoitetaan myös tilinumero, jolle rahoitus maksetaan.
- Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus.

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

Rahoittaja on myöntänyt avustuksen (jäljempänä rahoitus) valtion vuotuisen talousarvion, valtionavustuslain (688/2001), lain valtionavustuslain muutoksesta (2018), taloudelliseen toimintaan myönnettävän tuen yleisistä edellytyksistä annetun lain (429/2016) sekä energiaturun myöntämisen yleisistä ehdoista vuosina 2018-2022 annetun valtioneuvoston asetuksen (1098/2017) nojalla.

Päätöksellä myönnetty rahoitus on yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen (komission asetus tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti (EU) Nro 651/2014 (EUVL L187 26.6.2014 s.1)) ja ympäristönsuojeluun myönnettävän erityisen tuen edellytyksien mukaista. (SA.50051)

Nämä ehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 4 momentin nojalla.

Julkista tietoa rahoituksesta ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, toimiala, maakunta, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä.

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

Työ- ja elinkeinoministeriö, Finnvera, Business Finland Oy, Innovaatorahoituskeskus Business Finland sekä ELY-keskukset ja TE-toimistot voivat vaihtaa rahoituksen saajaa koskevia asiakastietoja yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä annetun lain (1039/2010) nojalla.

Rahoittaja voi tarvita rahoituksen maksamista ja valvontaa varten tietoja myös muilta viranomaisilta ja rahoittajilta kuten Verohallinnolta, kunnilta, pankeilta, pääomasijoittajilta, Sitralta ja Keksintösäätiöltä. Rahoittaja voi liikesalaisuussäännösten estämättä olla yhteydessä näihin viranomaisiin ja rahoittajiin saadakseen tai luovuttaakseen tietoja, jotka liittyvät rahoituksen saajaan ja tähän projektiin. Rahoituksen saaja suostuu tietojenvaihtoon hyväksyessään rahoituspäätöksen.

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

## 2 Projektin vastuullinen johtaja

Rahoituksen saajan nimeämän projektin vastuullisen johtajan on oltava palvelussuhteessa rahoituksen saajaan.

Vastuullinen johtaja valvoo rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista.

Vastuullinen johtaja vastaa, että

- rahoituspäätös on hyväksytty asiointipalvelussa
- projektkirjanpito 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
- tilittävät kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoaikana
- niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa, on käyttöoikeudet projektille.

## 3 Kustannusten seuranta

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

Projektiin käytetyn työajan tuntiseuranta on järjestettävä kohdan 4.3 mukaisesti.

## 4 Hyväksyttävät kustannukset

### 4.1 Periaatteet

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat investointi- ja selvityshankkeista aiheutuneet menot, jotka ovat

- aiheutuneet projektista sen kestoaikana (alkaen aikaisintaan rahoituspäätöspäivästä)
- rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä ja arvonnlisäverottomia.

Kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäveroineen, jos rahoituksen saaja ei ole arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisäverolliset kustannukset voi tilittää myös, jos ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole ennen rahoituspäätöstä tehtyyn tilaukseen perustuvat menot paitsi silloin, kun tilaukseen liittyy projektin käynnistämiseen kytketty kirjallinen purkumahdollisuus.

Menojen pitää rahoituksen saajan itse rahana maksamia, kun ne tilitetään Rahoittajalle. Hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla. Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja.

Rahoituksen saajan täytyy pyydettyä toimittaa tietoja ja dokumentteja, joita projektin kustannusten valvonta vaatii. Näitä voivat olla esimerkiksi ositekopiot, laskuerittelyt ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

Jos ostoja tehdään konserni- tai intressiyhtiöltä, myyjän on tehtävä oma tilityksensä näiden ehtojen mukaisesti. Lue lisää kohdasta 4.8.

Rahoituspäätöksen liitteenä olevan kustannusarvion kustannuslajikohtaiset summat määrittävät yksittäisten kustannuslajien hyväksyttävän enimmäismäärän. Rahoittaja voi jättää hyväksymättä esitettyjä kustannuksia, jos niiden liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne ovat liian suuria projektin tuloksiin nähden.

## 4.2 Hankintamenettelyt

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 arvioitu arvonlisäveroton kokonaisarvo ylittää kansallisen kynnsarvon.

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

Kilpailutus on osoitettava liittämällä tilitykseen kopio hankintailmoituksesta, joka on julkaistu HILMAssa (hankintailmoitukset.fi) tai esittämällä perusteet suorahankinnalle.

## 4.3 Rahapalkat

### a) Työajanseuranta

Jokaisen projektille työtä tekevän henkilön on pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa projektille tehdystä työstä.

- Henkilön on pidettävä työajanseurantaa kokonaistyöajasta projektituntien lisäksi, jos häneen ei sovelleta työaikalakia tai hänelle ei ole määritelty työaikaa.
- Projektille tehty työtunnit on kohdistettava niille päiville, joina työ on tehty.
- Projektin vastuullisen johtajan tai työntekijän esimiehen on vahvistettava työtunnit vähintään kerran kuukaudessa. Vahvistamisesta on jäätävä merkintä seuranta-järjestelmään.

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

Työajanseurantaan liittyvä aineisto, tuntikohtaiset seurantaraportit sekä vahvistetut kuukausittaiset yhteenvedot, on säilytettävä kymmenen vuoden ajan projektin viimeisen rahoituserän maksamisesta.

### b) Tilitettävän palkan määrä

Rahoituksen saaja saa tilittää henkilölle maksetusta kokonaistyöajan rahapalkasta ainoastaan työajanseurannan perusteella projektille kohdistuvan palkan.

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 isyyysloma-aikaa.

Tilitettävien palkkojen taso ei saa olennaisesti poiketa

- siitä, mitä henkilölle on maksettu vastaavan tasoisesta työstä ennen projektia
- 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, jos tilitettäviin 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 tilittää se kustannustilityksen kohdassa Ostetut palvelut.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava palkkaerittelylomakkeella, jos projektille tilitetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja.

#### 4.4 Henkilösivukustannukset

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

Henkilösivukustannuksiin sisältyy muun muassa

- arkipyhät, loma-ajan ja sairausajan palkka ja lomarahaa
- 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 henkilölle ei makseta loma-ajan palkkaa, henkilösivukustannuksena hyväksytään 30 prosenttia tilitetyistä rahapalkoista.

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

#### 4.5 Matkakustannukset

##### Investointihankkeet

Investointihankkeissa matkakustannuksia ei hyväksytä.

##### Selvityshankkeet

Selvityshankkeissa projektisuunnitelmaan sisältyvät 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.

#### 4.6 Aine- ja tarvikekustannukset

Ulkopuolelta ostettavat aineet ja tarvikkeet voidaan hyväksyä laskutuksen mukaisina. Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tilitetään omakustannushintaisina.

#### 4.7 Laitteostot

##### Investointihankkeet

Investointihankkeissa hyväksyttäviä kustannuksia ovat

- koneiden ja laitteiden hankinnasta ja asennuksesta aiheutuvat kustannukset
- rakennusten kustannukset
- välittömästi investointiin liittyvien maa-alueiden hankinta (enintään kymmenen prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista)
- jakeluverkonhaltijan veloittamasta sähkön tuotantoon kohdistuvasta liittymismaksusta aiheutuvat kustannukset
- rakennettavan kaukolämpölaitoksen kaukolämpöverkkoon liittämiseksi tarvittavan runkoputken rakentamiskustannukset

Osamaksu- ja leasing-sopimuksessa menoina voidaan hyväksyä enintään hankinnan ostohintaa vastaavat kustannukset. Menoiksi ei hyväksytä hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- tai huoltokustannuksia taikka muita vastaavia kustannuksia.

Hankkeessa, jossa on leasing- tai osamaksukustannuksia taikka muita vastaavia kustannuksia, rahoituksen saajan on kuitenkin todistettava, että rahoitusyhtiö on hankinnan kokonaisuudessaan maksanut.

Hankkeen valmistumisella tarkoitetaan sitä, että rahoituksen kohteena olevat koneet ja laitteet on asennettu ja toimintakunnossa. Rahoituksen saajalla tulee olla dokumentti laitteiston vastaanottotarkastuksesta.

### **Selvityshankkeet**

Selvityshankkeissa hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömien laitteiden ja koneiden vuokrat siltä osin kuin ne eivät ylitä 10 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

## **4.8 Ostetut palvelut**

### **Investointihankkeet**

Investointihankkeissa hyväksyttäviä kustannuksia ovat

- valmistelu- ja suunnittelukustannukset siltä osin kuin ne eivät ylitä 20 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista
- rakennusteknisistä töistä ja rakennustöiden valvonnasta aiheutuvat kustannukset
- raivaus- ja maanrakennustöistä aiheutuvat kustannukset
- käyttöönotosta ja käyttöönoton edellyttämästä käyttöhenkilökunnan koulutuksesta aiheutuvat kustannukset
- investoinnin seurannasta aiheutuvat kustannukset enintään vuoden ajalta investoinnin käyttöönotosta, jos se on perusteltua hankkeeseen liittyvien erityispiirteiden vuoksi tai muusta erityisestä syystä
- projektin tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset.

### **Selvityshankkeet**

Selvityshankkeissa hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen aiheuttamat välittömät kustannukset muun muassa

- konsultti- ja asiantuntijapalveluista ja tietohallintopalveluista aiheutuvat kustannukset
- projektin tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset.

Ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskituksen mukaisina.

Ostopalvelukustannuksiin voidaan sisällyttää projektista aiheutuvina menoina muun muassa

- tiedonhankinta
- patentin tai lisenssinosto silloin, kun sitä käytetään yksinomaan projektia varten
- teollisoikeuksien haku pk-yrityksille<sup>1</sup>.

Projektissa tarvittavat ohjelmistot hyväksytään kohdassa laiteostot tai laitepoistot ja -vuokrat, ei ostetuissa palveluissa.

### **Ostetut palvelut kotimaisilta pieniltä ja keskisuurilta yrityksiltä**

Pienellä ja keskisuurella yrityksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sellaista suomalaista yritystä, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää.

Työkorvaukset tilitetään kohdassa Ostetut palvelut pk-yrityksiltä.

### **Ostetut palvelut kotimaisilta julkisilta tutkimusorganisaatioilta**

Tutkimuslaitoksella tarkoitetaan suomalaisia yliopistoja, ammattikorkeakouluja ja julkisia tutkimuslaitoksia.

<sup>1</sup> Suurella yrityksellä tarkoitetaan yritystä, joka ei ole yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen 1 liitteen 2 artiklan mukainen pieni tai keskisuuri yritys (Komission asetus tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti (EU) Nro 651/2014 (EUVL L187 26.6.2014 s.1))

**Ostetut palvelut muilta kotimaisilta yrityksiltä/yhteisöiltä**

Tähän kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut muilta kuin edellä luetelluilta kotimaisilta organisaatioilta.

**Ostot konsernin sisältä ja intressiyhtiöiltä***Intressiyhtiön määrittely*

Yritykset ovat toistensa intressiyhtiöitä, jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Rahoittaja voi katsoa yritykset intressiyhtiöiksi 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.

*Yleisperiaatteet*

Myös konserni- ja intressiyhtiön on noudatettava näitä rahoituksen yleisiä ehtoja. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että konserni- ja intressiyhtiö järjestää projektikirjanpidon ja työajanseurannan näissä ehtoissa kuvatulla tavalla.

Konserni- ja intressiyhtiön on toimitettava rahoituksen saajalle lasku projektin ostoista. Rahoittaja voi hyväksyä kustannukset, jotka rahoituksen saaja on maksanut ja jotka ovat aiheutuneet myyjälle laitteiden ja tarvikkeiden hankinnasta tai palvelun tuottamisesta. Konsernin sisäiset hallintokustannukset ja hallintopalkkioveloituksena maksetut erät eivät ole projektille hyväksyttävissä kustannuksina.

Rahoittaja hyväksyy maksetun oston ilman katetta. Jotta katteettomuus voidaan todeta, konserni- ja intressiyhtiön pitää tilittää projektista aiheutuneet kustannukset Rahoittajalle erillisellä kustannustilityksellä.

Hyväksyttävissä kustannuksina ovat projektin välittömien kustannusten lisäksi rahapalkkoihin liittyvät henkilösivukustannukset. Henkilösivukustannuksiksi hyväksytään enintään 50 prosenttia projektille kohdistetuista palkoista (katso kohta 4.4).

Tilitys tehdään kustannustilityslomakkeella Y3 (sisältää vastuullisen johtajan vakuutuksen) ja palkkaerittelylomakkeella Y4. Konserni- ja intressiyhtiön virallinen nimenkirjoittaja allekirjoittaa vastuullisen johtajan vakuutuksen. Lomakkeet ovat Business Finlandin verkkosivuilla.

Rahoituksen saajan on toimitettava konserni- ja intressiyhtiöiden tilitykset ja viimeistään loppuraportin yhteydessä erillinen, määrämuotoinen tarkastusraportti yhtiön kustannuksista. Raportin laatii riippumaton tilintarkastaja. Raporttipohja on Business Finlandin verkkosivuilla. Rahoittaja voi harkintansa mukaan poikkeuksellisesti hyväksyä ostopalvelun ilman erillistä kustannustilitystä intressiyhteydestä huolimatta.

*Ostot ulkomaisilta konserni- ja intressiyhtiöiltä ja ulkomaisessa toimipisteessä syntyneet kustannukset*

Rahoittaja voi hyväksyä projektin kustannuksiksi myös ostoja ulkomaisilta konserni- ja intressiyhtiöiltä sekä ulkomailta sijaitsevassa toimipisteessä rahoituksen saajalle syntyneitä kustannuksia. Tästä on oltava maininta rahoituspäätöksen erityisehdoissa. Hyväksyttävissä kustannuksina ovat vain projektin välittömät kustannukset. Henkilösivu- ja yleiskustannuksia ei hyväksytä. Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän kurssia.

Ulkomaisten konserni- ja intressiyhtiöiden pitää toimittaa tilityslomakkeet ja riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti. Määrämuotoinen raportti voidaan antaa suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Lomakkeet ja tarkastusraporttipohjat löytyvät Business Finlandin verkkosivuilta.

**Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta**

Tähän kirjataan ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta. Euroopan sisämarkkinoiden alueella tarkoitetaan Euroopan talousalueen ja Sveitsin valaliiton muodostamaa aluetta.

**Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta**

Tähän kirjataan Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta ostetut palvelut.



#### 4.9 Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole

- yleiskustannukset
- edustuskulut
- pankki- ja rahoituskustannukset
- vapaaehtoiset henkilövakuutukset
- 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
- toimistolaitteiden, autojen ja muiden vastaavien kestokulutushyödykkeiden hankintakustannukset
- projektin toteuttamiseen kuulumattomat kustannukset.

Investointihankkeissa hyväksyttäviä kustannuksia eivät myöskään ole rahoituksen saajan matkakustannukset, rakennusaikaiset korot, kustannusvaraukset, muut kuin kohdassa 4.7 tarkoitetut liittymismaksut ja valtion maksuperustelakiin (150/1992) perustuvat maksut.

#### 5 Muu julkinen rahoitus

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

Projektin Rahoittajalta saaman ja muun julkisen rahoituksen yhteinen tukiosuus ei saa ylittää projektille sallitun julkisen rahoituksen enimmäismäärää. Rahoittaja vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

Rahoituksen saajan on rahoitettava hankkeesta vähintään 25 % sellaisella rahoituksella, johon ei liity julkista tukea. Tätä ei kuitenkaan sovelleta kunnan tai sen pääosin omistaman yhteisön hankkeeseen siltä osin kuin kyse on kunnan myöntämästä rahoituksesta.

#### 6 Raportointi

Projektin vastuullinen johtaja raportoi projektin edistymistä ja lähettää projektin kustannustilityksen asiointipalvelussa. Tilityksen liitteenä toimitetaan palkkaerittely (Y4). Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi vaikuttavuuden arviointilomake sekä tilintarkastajan tarkastusraportti (katso kohta 7). Lomakkeet löytyvät Business Finlandin Energiatuen sivuilta.

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. Jos kustannusarvion kustannuslajikohtaiset enimmäismäärät olennaisesti ylittyvät, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta (katso kohta 10). 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.

##### Investointihankkeet

Investointihankkeen rahoituksen saajan tulee jokaisen raportin/tilityksen yhteydessä esittää edustajansa lausunto hankkeen edistymisestä

Rahoituksen ensimmäisen erän tilityksessä tai lopputilityksessä, mikäli kustannukset tilitetään vain yhdessä erässä, tulee lisäksi esittää selvitys projektin kokonaisrahoituksesta

Leasing- tai osamaksukustannuksia sisältävässä hankkeessa rahoituksen saajan on toimitettava tilityksen yhteydessä leasing- tai osamaksusopimus. Rahoittajalle on toimitettava myös rahoitusyhtiön antama selvitys investoinnin maksamisesta, jos rahoituksen saaja ei toimita hankkeesta tilintarkastajan tarkastusraporttia.

##### Selvityshankkeet

Rahoittaja toimittaa Motiva Oy:lle alla luetellut selvityshankkeen tiedot, kun rahoituksen saaja on antanut siihen suostumuksensa hyväksyessään rahoituspäätöksen:

- rahoituspäätös ja kustannusarvio
- rahoitushakemuksen liitteenä Rahoittajalle toimitettu selvityshankkeen hakemusliite kohdelomakkeineen (1 kohde/kohdelomake)
- hakijan yhteyshenkilö ja hänen sähköpostiosoitteensa.

Selvityshankkeissa rahoituksen saaja on velvollinen lopputilityksen yhteydessä antamaan loppuraportin projektin tuloksista ja niiden hyödyntämismahdollisuuksista. Rahoituksen saajan on ennen projektin lopputilitystä toimitettava kohdekohtaiset katselmusraportit ja yhteenvetotaulukot

(paataulu.xls tai kuntataulu.xls) Motiva Oy:lle. Lähettämishoje löytyy Business Finlandin Energiatuen sivuilta.

Motiva Oy antaa Rahoittajan lausunnon katselmusraportin sisällöstä ja sen laajuudesta, minkä perusteella Rahoittaja hyväksyy projektin loppuraportin. Rahoittaja voi lausunnon perusteella jättää rahoituksen maksamatta tai periä jo maksetun rahoituksen takaisin.

## 7 Tilintarkastajan tarkastusraportti

Rahoituksen saajan on toimitettava lopputilityksen yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti. Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoajaksi. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

Projektin tilintarkastajan tarkastusraportin kustannukset voidaan hyväksyä projektin suoraksi kustannukseksi. Rahoituksen saajan on toimitettava laskukopio ja maksukuitti/tiliotekopio tilintarkastuksesta lopputilityksen yhteydessä.

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

Jos ostolaskujen määrä hankkeessa on enintään viisi, tarkastusraportti voidaan korvata liittämällä kustannustilitykseen pääkirjan ote projektikirjanpidosta, kopiot ostolaskuista ja maksutositeet, joista ilmenee, että laskut on maksettu. Tarkastusraportti tulee toimittaa kuitenkin aina, kun projektille tilitetään rahapalkkoja tai ostoja konsernin sisältä tai intressiyritykseltä.

## 8 Rahoituksen maksaminen

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella.

Investointihankkeen ensimmäinen maksuerä voidaan maksaa, kun rahoituksen saaja on tehnyt sitovan päälaitetilauksen ja aloittanut rakentamisen sekä kun kustannuksista vähintään 20 prosenttia on maksettu.

Investointihankkeen viimeinen maksuerä voidaan maksaa, kun hanke on valmistunut ja rahoituksen kohteena oleva omaisuus on vakuutettu vahingon varalta sekä loppuraportti ja -tilitys on hyväksytty.

Vähintään 20 prosenttia myönnetystä avustuksesta maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti on hyväksytty, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

Selvityshankkeeseen myönnetty rahoitus maksetaan, kun hanke on valmistunut ja loppuraportti ja -tilitys on hyväksytty.

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

## 9 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 on toimitettava rahoituksen myöntäjälle selvitys hankkeen vaikutuksista kahden vuoden kuluessa viimeisen rahoituserän maksamisesta.

Rahoituksen saajan pitää pyynnöstä toimittaa toteutumattomat tiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana.

Rahoittajalla on oltava mahdollisuus tarkistaa Patentti- ja rekisterihallituksen tietokannasta rahoituksen saajan tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen viideltä tilikaudelta projektin päättymisen jälkeen. Rahoittajalla on oikeus teettää rahoituksen saajasta tilinpäätösanalyysi toisella julkisella rahoittajalla.

## 10 Projektimuutokset

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

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

Jos päästökauppalakia ryhdytään soveltamaan hankkeeseen, rahoituksen saajan on ilmoitettava Rahoittajalle asiasta kahden kuukauden kuluessa

Pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.



## 11 Projektin siirtäminen, liiketoimintajärjestelyt, käyttö- ja luovutusrajoitukset

Rahoituspäätöstä ei pääsääntöisesti voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Rahoittajalle kirjallisesti etukäteen, jos se projektin aikana tai viiden vuoden kuluessa sen jälkeen toteuttaa merkittäviä liiketoimintamuutoksia tai yritysjärjestelyjä (kuten sulautuminen, jakautuminen, merkittävä omistusjärjestely). Viiden vuoden määräaika alkaa rahoituksen viimeisen erän maksamisesta.

Energiatuen kohteena ollutta omaisuutta tulee käyttää rahoituspäätöksessä määrättyyn tarkoituksen viiden vuoden ajan eikä omaisuutta saa mainittuna aikana luovuttaa toiselle taikka siirtää toisen omistukseen tai hallintaan, ellei Rahoittaja etukäteen hakemuksen perusteella erityisestä syystä anna siihen lupaa. Poikkeuksena omistusoikeus on kuitenkin mahdollista siirtää määräajaisesti rahoitusyhtiölle tai vastaavalle, jos omaisuuden käyttö- ja hallintaoikeus säilyvät rahoituksen saajalla.

Rahoittaja voi periä maksetun rahoituksen takaisin näiden rahoitusehtojen kohdan 16 mukaisesti, jos rahoituksen saaja menettelee tämän kohdan vastaisesti.

## 12 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.

## 13 Tarkastusoikeus

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla, työ- ja elinkeinoministeriöllä, Valtiontalouden tarkastusvirastolla, Euroopan komissiolla ja Euroopan tilintarkastustuomioistuimella on oikeus 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.

Tarkastusoikeus on voimassa kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä. Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään yhtä kauan.

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.

## 14 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 projektisuunnitelmasta ilman Rahoittajan kirjallista suostumusta
  - b. rahoituksen saajan taloudellisen asema heikkenee merkittävästi suhteessa ennakoiutuun kehitykseen
  - c. yritys menettää oman pääoman kokonaan
  - d. yritys hakeutuu saneerausmenettelyyn
  - e. yritykselle syntyy verovelkoja
  - f. yritys on laiminlyönyt Business Finlandilta saamiensa lainojen takaisinmaksuvelvoitteet.
3. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoituksen maksaminen keskeytetään.

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

## 15 Rahoituksen palauttaminen

Rahoituksen saajan pitää viipymättä palauttaa rahoitus tai sen osa, joka on maksettu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti. Alle 100 euron määrän voi jättää palauttamatta. Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Rahoittajaan ennen rahoituksen palauttamista.

## 16 Rahoituksen takaisinperintä

### 16.1 Lakisääteinen takaisinperintä

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

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

1. jättänyt palauttamatta sellaisen rahoituksen tai sen osan, joka on palautettava näiden yleisten ehtojen kohdan 15 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.

### 16.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä

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

1. rahoituksen maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja, tietoja on salattu tai niitä on kieltäydytty antamasta tai Rahoittajan pyytämiä tietoja ei ole toimitettu määräpäivään mennessä
2. rahoituksen saaja ei ole noudattanut rahoitusehtoja
3. rahoituksen saaja ei ole viipymättä ilmoittanut rahoituksen käyttötarkoituksen toteuttamiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta rahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta
4. rahoitusta ei ole käytetty rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen
5. rahoituksen saaja on kieltäytynyt avustamasta projektin tarkastuksessa
6. rahoituksen saaja on lopettanut rahoituksen kohteena olevan projektin, supistanut tai muuttanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
7. rahoituksen saaja on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn
8. rahoituksen saaja tai tämän edustaja on tuomittu rangaistukseen tai on määrätty seuraamusmaksuun valtionavustuksen muuttamisesta annetun lain 22 pykälän mukaisesti
9. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoitus on perittävä takaisin
10. rahoituksen saaja menettelee muulla, tämän kohdan seikkoihin rinnastettavalla tavalla.

### 16.3 Korko

Rahoituksen saajan on maksettava korkoa palautettavalle tai takaisinperittäväälle 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.

### 16.4 Viivästyskorko

Jos rahoituksen saaja ei ole Rahoittajan asettamaan eräpäivään mennessä maksanut takaisinperittävästä määrää, määrälle on maksettava vuotuista viivästyskorkoa.

Viivästyskorko määräytyy eräpäivän ylittävältä ajalta korkolain (633/1982) 4 pykälän 1 momentin tarkoittaman korkokannan mukaisesti.

### 16.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen

Rahoittaja voi jättää perimättä osan palautettavasta tai takaisinperittävästä 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 Rahoittaja voi päättää, että palautettava tai takaisinperittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

**16.6 Takaisinperinnän määräaika**

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

**17 Rahoittajan kuittausoikeus**

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

**18 Väärinkäytökset**

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

**19 Tulkintajärjestys**

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

- |                                       |                                         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1) rahoituspäätös ja sen erityisehdot | 5) rahoitushakemus ja sen liitteet sekä |
| 2) rahoitusehdot                      | 6) muut rahoituspäätöksen tekemisen     |
| 3) kustannusarvio                     | kannalta oleelliset dokumentit.         |
| 4) projektisuunnitelma                |                                         |