

## **Julkisen tutkimuksen rahoitus**

### **Sisällysluettelo**

1	Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus .....	2
2	Projektin toteuttaminen .....	2
2.1	Ohjausryhmän kokoonpano ja tehtävät .....	2
2.2	Vastuullisen johtajan asema ja tehtävät .....	3
2.3	Rahoituspäätöksen hyväksyminen .....	3
3	Kustannusten seuranta .....	4
4	Hyväksyttävät kustannukset .....	4
4.1	Yleiset periaatteet .....	4
4.2	Arvonlisäverokustannukset .....	4
4.3	Hankintamenettelyt .....	4
4.4	Rahapalkat .....	5
4.5	Väiilliset kustannukset .....	5
4.6	Matkakustannukset .....	6
4.7	Aine- ja tarvikekustannukset .....	6
4.8	Laitteostot .....	6
4.9	Ostetut palvelut .....	7
4.10	Muut kustannukset .....	8
4.11	Kustannukset, joita ei hyväksytä .....	8
5	Projektissa syntyvät tulot .....	8
6	Projektiin saatu ulkopuolinen rahoitus, omarahoitus ja saatu muu panostus .....	9
7	Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus .....	9
8	Raportointi .....	9
8.1	Väliraportointi .....	10
8.2	Loppuraportointi .....	10
9	Tilintarkastajan tarkastusraportti .....	10
10	Rahoituksen maksaminen .....	11
11	Jälkiraportointi .....	11
12	Muutokset .....	11
12.1	Projektimuutokset .....	11
12.2	Rahoituspäätöksen siirtäminen .....	12
13	Tuloksiin liittyvät oikeudet ja tulosten julkisuus .....	12
13.1	Julkisuus .....	12
13.2	Omistus .....	12
13.3	Hyödyntäminen .....	13
13.4	Omistus- ja käyttöoikeuksien luovutus .....	13
13.5	Ensisijainen neuvotteluoikeus tulosten hyödyntämisestä .....	13
14	Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus .....	13
15	Projektin tarkastukset .....	14
15.1	Tarkastukset valtionavustuksen saajille .....	14
15.2	Tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille .....	14
15.3	Tarkastusoikeus Euroopan unionin rahoittamissa projekteissa .....	14
16	Maksatuksen ja rahoituksen keskeyttäminen ja takaisinperintä .....	15
16.1	Soveltaminen .....	15
16.2	Maksatuksen väliaikainen keskeyttäminen .....	15
16.3	Maksatuksen lopettaminen .....	15
16.4	Rahoituksen palauttaminen .....	15
16.5	Rahoituksen takaisinperintä .....	16
17	Tulkintajärjestys .....	16

## 1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Näitä ehtoja sovelletaan valtionavustuksiin, valtuudesta tehtyihin rahoituspäätöksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoittaja) on myöntänyt julkisen tutkimuksen projekteille Suomessa.

Valtionavustuksella tarkoitetaan muille kuin valtion budjettitalouden virastoille ja laitoksille myönnettyä avustusta, joka myönnetään valtionavustuslain (688/2001) nojalla. Valtuudesta tehdyillä rahoituspäätöksillä ja määrärahan jakopäätöksillä tarkoitetaan valtion budjettitalouden virastoille ja laitoksille myönnettyä määrärahan käyttöoikeutta.

Rahoittajalla on oikeus julkaista rahoituspäätöksestä rahoituksen saajan nimi, rahoitettavan tutkimusprojektin julkinen tiivistelmä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä. Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Business Finland on rahoittanut projektia.

## 2 Projektin toteuttaminen

Rahoituksen saajan on toteutettava projekti rahoituspäätöksen mukaisesti. Rahoituksen saaja ei saa milteään osin siirtää samaansa rahoitusta kolmannelle osapuolelle.

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

Kun projektin rahoitus on myönnetty tavanomaista rahoitustasoa suurempana, Rahoittajalla on oikeus alentaa rahoitustasoa, jos rahoituspäätöksessä esitetyt ehdot korotetulle rahoitustasolle eivät täyty.

### 2.1 Ohjausryhmän kokoonpano ja tehtävät

#### 2.1.1 Yleiset periaatteet

Ohjausryhmällä on projektissa neuvoo-antava rooli. Ohjausryhmällä ei ole eikä sille voi delegoida rahoituksen saajaa sitovaa päätösvaltaa projektissa. Rahoittajan edustaja ei ole ohjausryhmän jäsen, mutta hänellä on oikeus osallistua ohjausryhmän kokouksiin. Kokouskutsu kaikkiin kokouksiin ja kokouspöytäkirjat on toimitettava Rahoittajalle samaan aikaan ja saman sisältöisenä kuin ohjausryhmän jäsenille.

Ohjausryhmä sopii kokouskäytäntönsä ja päätöksentekomenettelynsä ensimmäisessä kokouksessaan. Pöytäkirjan sisällöstä ja raportoinnista määrätään kohdassa Väli raportointi. Ensimmäisen kokouksen päätöksille ja merkittäville projektimuutoksille on saatava kaikkien rahoittajien tai muuta projektille välttämätöntä panostusta antaneiden organisaatioiden hyväksyntä.

Rahoituksen saajalle syntyvät matkakustannukset ohjausryhmän kokoukseen osallistumisesta ovat projektille hyväksyttävistä kustannuksista. Co-Research, Co-Innovation ja Research to Business -projekteissa ohjausryhmän asiantuntijajäsenelle ohjausryhmätyöstä maksettava korvaus ja kokoukseen osallistumisesta korvattavat matkakustannukset ovat projektille hyväksyttävistä kustannuksista. Kustannusten korvauksissa noudatetaan rahoituksen saajan normaaleja käytäntöjä. Ohjausryhmään nimettyjen yritysten edustajien ohjausryhmätyöstä tai matkakustannuksista maksettavat korvaukset eivät ole projektille hyväksyttävistä kustannuksista.

Co-Creation-projekteissa ei ole ohjausryhmää.

### 2.1.2 Ohjausryhmä Co-Research- ja Co-Innovation-projekteissa

Co-Research- ja Co-Innovation-projektissa on oltava ohjausryhmä. Ohjausryhmään on nimettävä edustajia mahdollisista tulosten hyödyntäjäorganisaatioista. Mahdollisiksi tulosten hyödyntäjäorganisaatioiksi voidaan katsoa kaikki saman yhteishankkeen osallistujat. Lisäksi rahoituksen saaja voi nimetä ohjausryhmään ulkopuolisia asiantuntijoita.

Ohjausryhmän asiantuntijajäsenet valitaan ryhmään henkilöjäseninä henkilön oman asiantuntijuuden perusteella. Asiantuntijajäsen ei voi valtuuttaa toista henkilöä. Asiantuntija voi toimia samanaikaisesti useissa projekteissa ohjausryhmän jäsenenä. Rahoituksen saaja valitsee ja erottaa ohjausryhmän asiantuntijajäsenet.

Yrityksellä, joka on rahoittanut projektia tai luovuttanut sen käyttöön projektin toteuttamisen kannalta muuta välttämätöntä panostusta, on oikeus saada edustaja ohjausryhmään. Panostuksen toteutuminen on dokumentoitava tarkoituksenmukaisella tavalla ja kirjattava lisäksi ohjausryhmän pöytäkirjaan, joka lähetetään raportoinnin yhteydessä Rahoittajalle (kts. kohta Raportointi).

### 2.1.3 Ohjausryhmä Research to Business -projekteissa

Research to Business -projektin ohjausryhmässä on vain henkilöjäseniä. Ohjausryhmän tulee koostua enimmäkseen muista kuin rahoituksen saajan työntekijöistä. Ohjausryhmässä on oltava kaupallistamista tarkasteleva asiantuntija, kuten asiantuntija elinkeinoelämästä tai esimerkiksi rahoituksen saajan innovaatioyksiköstä. Rahoituksen saajalle palveluja myyvä konsultti tai muu palveluntarjoaja ei ole ohjausryhmän jäsen.

Projektin vastuullinen johtaja voi toimia ohjausryhmässä puheenjohtajana. Projektin keskeiset tutkijat voivat olla läsnä ohjausryhmän kokouksissa.

Research to Business -projektin ohjausryhmä seuraa, että vähintään 40 % projektin hyväksyttävistä kustannuksista käytetään kaupallistamisen valmistelutoimiin.

## 2.2 Vastuullisen johtajan asema ja tehtävät

Rahoituksen saajan on nimettävä projektille vastuullinen johtaja, joka on työ- tai palvelussuhteessa rahoituksen saajaan. Vastuullinen johtaja on projektin tieteellinen ja tutkimuksellinen vastuuhenkilö. Vastuullisella johtajalla ei ole oikeutta toimia rahoituksen saajan puolesta ja hyväksyä tätä velvoittavia sitoumuksia, ellei häntä siihen erikseen valtuuteta.

Projektin vastuullinen johtaja ei saa olla esteellinen. Vastuullisella johtajalla ei saa olla omaa intressiä projektin rahoittaja- tai hyödyntäjäyrityksessä eikä myöskään projektille palveluja myyvässä yrityksessä. Kielletyksi intressiyhteydeksi voidaan katsoa esimerkiksi tilanne, jossa vastuullinen johtaja tai hänen perheenjäsenensä omistaa 10 prosenttia tai enemmän yrityksestä, on jäsen yrityksen hallintoelimissä tai on yhtiön toimitusjohtaja.

Vastuullisen johtajan tehtävänä on valvoa rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista. Hän huolehtii, että projektia johdetaan asianmukaisesti ja että projektin eri osapuolille, rahoittajille ja ohjausryhmän jäsenille tiedotetaan rahoituspäätöksestä ehtoineen ja projektin etenemisestä sovitulla tavalla. Vastuullisen johtajan on huolehdittava, että projektin eteneminen raportoidaan Rahoittajan edellyttämällä tavalla.

## 2.3 Rahoituspäätöksen hyväksyminen

Rahoituksen saaja sitoutuu noudattamaan rahoituspäätöstä ja sen ehtoja hyväksymällä rahoituspäätöksen. Rahoituspäätöksen hyväksyy henkilö, jolla on siihen oikeus rahoituksen saajan työjärjestyksen mukaan tai muu todennettavissa oleva valtuutus.

Rahoituksen saajan on hyväksyttävä rahoituspäätös kuukauden kuluessa rahoituspäätöksen ilmoituksen päiväyksestä.

### **3 Kustannusten seuranta**

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

Kustannukset esitetään sillä kustannustilityksen rivillä, johon ne rahoituksen saajan kirjanpidon perusteella kuuluvat.

### **4 Hyväksyttävät kustannukset**

#### **4.1 Yleiset periaatteet**

Kaikkien kustannusten on oltava projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa. Rahoittajalla on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne eivät ole kohtuullisia.

Projektiin voi sisällyttää ainoastaan rahoituksen saajan kirjanpitoon kuuluvia kustannuksia.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektista aiheutuneet nettomääräiset välittömät kustannukset sekä projektille kohdistettu osuus välillisistä kustannuksista aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Välittömät kustannukset hyväksytään, kun ne ovat aiheutuneet projektin kestoajalla (suoriteperuste). Projektin lopputilityksen yhteydessä annettavasta tarkastusraportista aiheutuneet kustannukset ovat kuitenkin hyväksyttäviä kustannuksia, vaikka ne syntyisivät projektin hyväksytyn kestoajan jälkeen.

#### **4.2 Arvonlisäverokustannukset**

Valtionavustuksen saajan kustannukset hyväksytään arvonlisäveroineen, kun ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi. Arvonlisäveroa ei kuitenkaan hyväksytä, jos valtionavustuksen saaja voi saada valtion talousarviosta korvauksen toteutuneiden arvonlisäverokertymien perusteella, ja tämä korvaus kattaa myös Rahoittajan rahoitusosuudesta maksettavat arvonlisäverot. Arvonlisävero-osuudet sisällytetään niille kustannusriveille, joille ne rahoituksen saajan kirjanpidon mukaisesti kuuluvat.

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

Rahoituksessa käytetty määräraha on mainittu rahoituspäätöksessä.

#### **4.3 Hankintamenettelyt**

Projektin kustannuksiin saa sisällyttää ainoastaan sellaisia hankintoja, joiden tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja jotka ovat edellytys rahoituksen saajan oman tutkimusprojektin tulosten aikaansaamiseksi.

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.

#### 4.4 Rahapalkat

##### a) Työajan kohdentaminen

Jokaisen projektille välitöntä työtä tekevän henkilön on pidettävä projektin tunneista vähintään tuntitasoista työaikakirjanpitoa. Projektille tehdyt työtunnit on kohdistettava toteutuneiden tuntien mukaisesti niille päiville, joina työ on tehty. Projektin kultakin raportointijaksolta on oltava saatavissa luotettava tieto henkilön kaikista kohdistetuista tunneista, jotta projektille kuuluva osuus palkkakustannuksista voidaan todentaa.

Työaikajärjestelmässä tulee olla myös työajan hyväksymismenetelmä. Työntekijän esimiehen tai muun henkilön, jolle tehtävä työjärjestyksen mukaan kuuluu, on vahvistettava kohdistetut tunnit vähintään kerran kuukaudessa.

Projektille kuuluvien tuntien takautuvissa korjauksissa on noudatettava rahoituksen saajan normaaleja prosesseja ja hyväksymiskäytäntöjä.

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

Työaikakirjanpitoon 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 rahapalkasta ainoastaan projektille tehtyä tehollista työaikaa vastaavan osuuden. Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosiloma- ja sairaus-, äitiys-, vanhempain- ja isyysloma-aikaa eikä muuta välillistä työaikaa. Tilitettäviin palkkoihin ei saa sisällyttää opetustyöhön käytettyjen tuntien palkkakustannuksia.

Projektin palkat hyväksytään rahoituksen saajaa koskevien virka- tai työehtosopimusten sekä muiden palkkausta koskevien säännösten mukaisina.

Rahoittaja ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta Rahoittajalta tai muulta rahoittajalta.

#### 4.5 Välilliset kustannukset

Projektin kustannusten jaottelussa välittömiin ja välillisiin kustannuksiin tulee noudattaa organisaatiossa yleisesti käytettäviä periaatteita. Välilliset kustannukset kohdistetaan projektille henkilösivukustannuskertoimen (hsk-kerroin) ja yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla.

##### 4.5.1 Välillisten kustannusten osoittaminen

Rahoittaja hyväksyy henkilösivu- ja yleiskustannuskertoimet, kun

- kertoimet on laskettu rahoituksen saajan kirjanpitotietojen pohjalta
- kertoimien laskennassa on noudatettu rahoituksen saajaa koskevia säännöksiä ja ohjeita
- kertoimien laskennasta on esitetty tilintarkastajan lausunto (ei koske valtion kirjanpitoyksiköitä).

Rahoituksen saajan on toimitettava päivitettyt kertoimet Rahoittajalle vuosittain tilinpäätöksen jälkeen.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidosta johdettua kerrointa, Rahoittaja hyväksyy hsk-kertoimen, joka on suuruudeltaan enintään 50 prosenttia projektin tehollisen työajan palkoista ja yk-kertoimen, joka on enintään 20 prosenttia projektin tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä.

#### 4.5.2 Henkilösivukustannukset

Henkilösivukustannukset kohdistetaan projektille henkilösivukustannuskertoimen avulla. Yleensä hsk-kertoimena käytetään prosenttiosuutta projektille kohdistettujen välittömien palkkojen määrästä. Co-Creation-rahoituspalvelussa hsk-kerroin on 50 prosenttia.

Henkilösivukustannuskertoimella katettavia kustannuksia ovat muun muassa palkallisista poissaoloista kertyneet palkat, lomarahat sekä sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut ja muut vastaavat työnantajamaksut sekä näiden maksujen palautukset.

#### 4.5.3 Yleiskustannukset

Yleiskustannukset kohdistetaan projektille yleiskustannuskertoimen avulla. Yleensä yleiskustannuskertoimena käytetään prosenttiosuutta projektille kohdistettujen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä. Co-Creation-rahoituspalvelussa yk-kerroin on 20 prosenttia.

Yleiskustannuskertoimella katettavia projektin kustannuksia voivat olla muun muassa hallinnon palveluista, koneista ja laitteista sekä tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset siltä osin, kun niitä ei käsitellä yleisten laskentaperiaatteiden mukaan välittöminä kustannuksina. Yleiskustannuksiksi katsotaan myös kustannukset toistaiseksi voimassa olevista käyttöoikeuksista.

### 4.6 Matkakustannukset

Rahoittaja voi hyväksyä projektille työtä tekevien henkilöiden kohtuulliset matkakustannukset. Kustannukset hyväksytään, kun matka on tarpeellinen projektin toteuttamiseksi, tiedon ja osaamisen hankkimiseksi projektin käyttöön tai saavutettujen tulosten levittämiseksi projektin tavoitteiden ja tulosten hyödyntämisen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.

Matkat, jotka liittyvät kansainvälisten kumppaneiden kartoittamiseen tai kansainvälisen jatko- tai laajennusprojektin valmisteluun hyväksytään, jos kansainvälisen projektin valmistelu on sisällytetty projektisuunnitelmaan.

Projektisuunnitelmaan sisältyvät matkakustannukset voidaan hyväksyä matkustushetkellä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti: Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista ja Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa.

Rahoittaja hyväksyy matkakustannukset rahoituksen saajaa koskevien muiden säännösten ja hallinnon määräysten mukaisina silloin, kun matkakustannusten korvaamisesta on annettu Verohallinnon päätöksistä ja ohjeista poikkeavia säännöksiä.

### 4.7 Aine- ja tarvikekustannukset

Projektin toteuttamisen kannalta välttämättömät, tutkimusorganisaation ulkopuolelta ostetut aineet ja tarvikkeet hyväksytään projektin välittöminä kustannuksina laskutuksen mukaisesti. Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tilitetään omakustannushintaisina.

Aine- ja tarvikekustannuksiin ei saa sisällyttää sellaisia kustannuseriä, jotka kuuluvat rahoituksen saajan kustannuslaskennassa välillisiin kustannuksiin. Tällaiset kustannukset korvataan yleiskustannuskertoimella.

### 4.8 Laiteostot

Rahoittaja voi hyväksyä projektin välittömänä kustannuksena projektiin ostettavan tutkimuslaitteen hankintamenon, kun laite on taloudellisena vaikutusaikanaan pääosin projektin käytössä.

1.1.2024

Tutkimuslaitteella tarkoitetaan sellaista tutkimuksessa käytettävää laitetta tai ohjelmistoa, joka on välttämätön projektin toteuttamisen kannalta. Rahoittaja voi hyväksyä kustannuksia käyttöoikeuksien hankinnasta projektin välittömänä kustannuksena ainoastaan silloin, kun käyttöoikeus on määräaikainen ja hankittu vain rahoitettavaa projektia varten.

Jos laitetta käytetään projektin lisäksi muussa toiminnassa, hankintameno hyväksytään siltä osin kuin laitetta käytetään projektissa. Jos laitteen taloudellinen vaikutusaika on projektin kestoajaa pidempi, hankintamenosta voidaan hyväksyä projektin kestoajalta kertyvien poistojen osuutta vastaava määrä.

Leasinglaitteen kustannuksia voidaan hyväksyä suorina kustannuksina silloin, kun kyse on ns. rahoitusleasingsopimuksesta ja laite jää organisaatiolle. Jos laite lunastetaan leasingsopimuksen päätteeksi, kustannus arvioidaan laitehankintana taloudellisen pitoajan ja projektille kohdistuvan käytön perusteella. Lopullinen arvio kustannusten hyväksyttävyydestä koko projektin keston ajalta tehdään loppuraportoinnin yhteydessä.

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin tutkimusrahoitusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Jos projektissa rahoitettua laitetta käytetään projektin aikana ennakoidusta poiketen myös taloudelliseen toimintaan, rahoituksen saajan on ilmoitettava siitä Rahoittajalle. Katso kohta Projektissa syntyvät tulot. Rahoituksen saajalla on oltava luotettava seuranta, jonka avulla rahoitetun laitteen käyttö taloudellisen ja muun kuin taloudellisen toiminnan kesken voidaan vaikeuksitta todentaa.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden vastaavien työvälineiden hankintamenoja ei voida sisällyttää laiteostoihin eikä muihin välittömiin kustannuseriin. Tällaiset kustannukset ovat luonteeltaan tutkimustoiminnan välillisiä kustannuksia, jotka sisältyvät yleiskustannuskertoimella tilitettäviin kustannuksiin.

Käytössä olevien tutkimus- yms. laitteiden käytöstä aiheutuvia kustannuksia hyväksytään kohdassa Yleiskustannukset tai kohdassa Muut kustannukset esitetyllä tavalla.

#### **4.9 Ostetut palvelut**

Projektin toteuttamisen kannalta tarpeelliset ostetut palvelut hyväksytään projektin välittöminä kustannuksina.

Ostettuihin palveluihin saa sisällyttää kustannukset ainoastaan sellaisesta hankinnasta, josta saatavat tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja joka on edellytys rahoituksen saajan oman tutkimusprojektin tulosten aikaansaamiseksi. Tällaisia palveluja ovat muun muassa ostettavat testaus- ja analyysipalvelut sekä selvitykset.

Kaikkien yhteishankkeen osallistujien on osallistuttava yhteisen palveluoston kustannusten kattamiseen. Ostettaviin palveluihin ei saa sisällyttää rahoituksen siirtoja kolmannelle osapuolelle.

Yhteishankkeita ei saa muodostaa siten, että jonkin yhteishankkeeseen osallistuvan osuus esitetään rahoituksen saajan kustannusarviossa ostettuna palveluna. Kustannuksiin voidaan hyväksyä ostopalvelua samaan yhteishankkeeseen osallistuvilta toiselta rahoituksen saajalta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle tavanomaista liiketoimintaa, eikä myyjän Rahoittajalle tilittämää omaa tutkimus- tai t&k&i-toimintaa.

Projektin tulosten kaupallistamisen valmisteluun liittyviä palveluiden ostoja ei saa tehdä mahdolliselta tulosten kaupallistajalta.

Projektille sen keston aikana hankitun leasinglaitteen kustannuksia voidaan hyväksyä suorina ostopalvelukustannuksina siltä osin kuin laitetta käytetään projektilla silloin, kun leasingsopimuksen kohteena olevan laitteen omistus ei siirry rahoituksen saajalle ja laite palautuu leasingpalveluntarjoajalle sopimuksen päätteeksi.

Projektin kustannusten tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset ovat projektille hyväksyttäviä ostopalveluja.



#### 4.10 Muut kustannukset

Kohtaan Muut kustannukset voidaan sisällyttää sellaiset projektista aiheutuneet välittömät kustannukset, joita ei voida sijoittaa mihinkään muuhun kustannuserään.

Muut kustannukset on aina eriteltävä kustannustilityksessä kohdassa Muut lisätiedot tai erillisellä liitteellä.

Jo olemassa olevien kalliiden erityislaitteiden tai -tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset kohdistetaan usein suoraan kullekin laitteen tai tilan käyttäjälle. Kohdistus tehdään tuntiveloituksena tai muun käyttöä vastaavan perusteen mukaisesti. Tällaiset laitteiden ja tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset voidaan hyväksyä projektin välittöminä kustannuksina joko kohdassa Muut kustannukset tai jollakin muulla kustannusrivillä, joka paremmin vastaa rahoituksen saajan kirjanpidon ohjeita.

#### 4.11 Kustannukset, joita ei hyväksytä

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää vastikkeettomiin menoihin kuten apurahoihin, lahjoituksiin, palkintoihin tai muihin vastaaviin rahasuorituksiin.

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää taloudellisen toiminnan kustannuksiin, edustuskuluihin eikä mainos- tai markkinointikustannuksiin. Edustuskuluilla ei tarkoiteta projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisia ja kohtuullisia neuvottelukuluja, kuten ohjausryhmän työpalavereissa tarjottavia kokoustarjoiluja. Edustuskulu on määritelty Verohallinnon yhtenäistämisoheissa ja niissä annettussa tulkinnassa edustuskulujen ja neuvottelumenojen välisestä rajanvedosta (Verohallinnon ohje Edustusmenot tuloverotuksessa). Tarjoiluissa on noudatettava rahoituksen saajan omia määräyksiä kokoustarjoilun tasosta. Rahoittaja hyväksyy tarjoilut ainoastaan siltä osin kuin katsoo kustannukset kohtuullisiksi.

Kustannuksia, joita ei hyväksytä, ei voida sisällyttää projektin välittömiin eikä välillisiin kustannuksiin.

### 5 Projektissa syntyvät tulot

Projektin hyväksyttävillä kustannuksilla ei ole tarkoitus tuottaa tuloja projektin kestoaikana.

Projektin tuloilla tarkoitetaan sellaisia vastikkeellisia rahavirtoja, jotka saadaan kerrytettyä suoraan projektin raportoiduilla kustannuksilla. Vastikkeellisista rahavirroista on kyse silloin, kun rahoituksen saaja luovuttaa saamaansa rahaa vastaan välittömän vastikkeen. Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin rahoittamissa tutkimusprojekteissa projektin tuloja voi syntyä lähinnä sellaisissa projekteissa, joissa rahoitetaan laitehankintoja ja rahoituksen saaja saa ennakoidusta poiketen projektin toteuttamisaikana tuloja näiden laitteiden luovuttamisesta ulkopuolisen käyttöön.

Projektin kestoaikana saadut tulot vähennetään projektin hyväksyttävistä kustannuksista.

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin rahoitusehtojen mukainen rahoittajille tarjottava ensisijainen neuvotteluoikeus projektin tuloksiin ei ole välitön vastike.

Projektin aikana toteutettujen projektin tulosten omistus- tai käyttöoikeuden luovutuksista saatu vastike ei ole projektin tuloa. Projektin kustannusten kattamiseksi muualta saatava vastikkeeton rahapanostus (yhteisrahoitus) ei ole tässä tarkoitettua tuloa vaan projektiin saatua rahoitusta.



## **6 Projektiin saatu ulkopuolinen rahoitus, omarahoitus ja saatu muu panostus**

Projektiin saadulla ulkopuolisella rahoituksella tarkoitetaan sellaista projektin kustannusten kattamiseksi saatua rahallista panostusta, jonka rahoituksen antaja on osoittanut juuri kyseistä projektia varten ja jota vastaan rahoituksen antaja ei saa välitöntä vastiketta. Jos rahoituksen antajalle luovutetaan välitön vastike, kyseessä on edellisen kohdan tarkoittama projektin tulo tai rahoituksen saajan muu taloudellinen toiminta.

Projektin omarahoitusosuudella katettavaksi jää se osuus projektin kokonaiskustannuksista, jota vastaan rahoituksen saaja ei saa ulkopuolista rahoitusta.

Projektiin saadulla muulla panostuksella tarkoitetaan projektin toteuttamisen kannalta välttämätöntä muuta kuin rahallista panostusta, kuten luovutettuja laitteita, tiloja, dataa tai ohjelmistoja. Henkilötyötä ei voi luovuttaa muuna panostuksena projektille. Projektin muuksi panostukseksi ei hyväksytä sellaista yrityksen tai muun osapuolen osoittamaa panostusta, joka tosiasiallisesti on projektissa tutkimuskohteena. Muu panostus tulee arvottaa euromääräisenä, mutta sitä ei sisällytetä projektin kustannusarvioon eikä rahoitussuunnitelmaan.

Projektin toteutunut rahoitus ja muu saatu panostus raportoidaan siten kuin kohdassa Raportointi on määrätty.

## **7 Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus**

Rahoitettavassa kansainvälisessä tutkijaliikkuvuudessa tulee olla kysymys aidosta projektia hyödyttävästä tutkimustyöstä.

Rahoittaja rahoittaa vain sellaista tutkijaliikkuvuutta, josta syntyneisiin tuloksiin rahoituksen saaja saa vähintään tutkimuksellisen ja koulutuksellisen käyttö- ja hyödyntämisoikeuden korvauksetta ja maailmanlaajuisesti projektiin liittyvässä tutkimustoiminnassaan. Tutkija ei saa allekirjoittaa tutkijavaihto- tai siirtosopimuksia ennen kuin rahoituksen saaja on antanut tutkijalle luvan allekirjoittaa sopimukset ja/tai sitoumukset vastaanottavan yhteisön kanssa.

Rahoittaja korvaa rahoituksen saajalle tutkijaliikkuvuudesta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset siltä osin kuin ne noudattavat rahoituksen saajaa koskevia säädöksiä ja näiden perusteella organisaatiossa yleisesti noudatettavia ulkomaantyötä koskevia korvausperusteita. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.

## **8 Raportointi**

Rahoituksen saaja raportoi projektin edistymisen Business Finlandin asiointipalvelussa rahoituspäätöksessä annetun aikataulun mukaisesti. Myös projektille kohdennetut kustannukset, rahoitus ja tulot raportoidaan verkossa. Muiden kuin valtion virastojen ja laitosten on toimitettava raportin liitteenä palkkaerittely (T4) aina kun projektille tilitetään palkkoja. Kustannustilityksen hyväksyjällä on oltava rahoituksen saajan puolesta oikeus hyväksyä raportoitavat kustannus- ja rahoitustiedot, joiden perusteella Rahoittaja maksaa rahoitusosuutensa. Tietojen lähettäjällä on oltava oikeus toimittaa tiedot Business Finlandin asiointipalvelussa.

Projektin toteutunut rahoitus esitetään kirjanpidon mukaisesti ja eriteltynä kuten hyväksytyssä rahoitussuunnitelmassa.

Yhteishankkeeseen osallistuvan rahoituksen saajan on lisäksi raportoitava, miten yhteistyö on yhteishankkeessa toteutunut. Yhteishankkeeseen osallistuva rahoituksen saaja tilittää vain oman projektinsa kustannukset.

Jos yritys tai kolmas osapuoli on antanut projektin käyttöön rahoituksen sijasta projektin toteuttamisen kannalta muuta välttämätöntä panostusta, kuten laitteita, tiloja, dataa tai ohjelmistoja, tämän panostuksen toteutumista on seurattava ohjausryhmässä ja raportoidaan asiointipalvelussa.

Rahoittajan rahoituksen saamisen edellytyksenä on, että projektin ohjausryhmään osallistuvat yritykset ovat suorittaneet suunnitellun rahoitusosuuden tutkimusorganisaatiolle. Jos yritys ei maksa rahoitusosuuttaan tai luovuta muuta projektille lupaamaansa panostusta projektin etenemisen mukaan, rahoituksen saajan on annettava siitä selvitys Rahoittajalle.

Jos ohjausryhmässä mukana olevien yritysten suunniteltu rahoitusosuus tai projektille luovutettava muu välttämätön panostus ei toteudu, Rahoittaja arvioi projektin tulosten hyödynnettävyyttä ja projektin vaikuttavuutta verrattuna alkuperäiseen suunnitelmaan. Harkinnan perusteella projektin kustannusarviota voidaan supistaa tai projektin maksatus voidaan lopettaa.

### **8.1 Väli raportointi**

Ensimmäiseen raporttiin on liitettävä ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja. Pöytäkirjasta on käytävä ilmi, että ohjausryhmä on vahvistanut projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman päätöksen mukaisena. Pöytäkirjaan on kirjattava myös ohjausryhmän kokoonpano. Jos projektisuunnitelmaan tai kustannusarvioon on tullut muutoksia rahoituspäätöksen jälkeen, niistä on tehtävä muutoshakemus.

### **8.2 Loppuraportointi**

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. 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.

Loppuraportin yhteydessä on toimitettava lisäksi tilintarkastajan tarkastusraportti. Valtion virastoilta ja laitoksilta ei vaadita palkkaerittelyä eikä tarkastusraporttia.

Loppuraportoinnin yhteydessä Rahoittajalle on toimitettava myös erillinen vapaamuotoinen sisältöraportti, jossa kuvataan laajasti projektin keskeiset tulokset ja johtopäätökset.

Loppuraportissa esitellyt projektin tulokset ovat julkisia. Tulosten raportoinnin kannalta olennainen tieto, johon sisältyy salassa pidettävää tietoa, tulee esittää erillisessä, ei julkaistavassa liitteessä.

## **9 Tilintarkastajan tarkastusraportti**

Muiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten on toimitettava lopputilityksen yhteydessä ulkopuolisen riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, jos projektin rahoituspäätöksessä hyväksytyn kustannusarvion loppusumma on yli 500 000 euroa.

Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoaikaa. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

Tilintarkastajan tarkastusraporttia ei tarvitse toimittaa, jos projektille hyväksytyn kustannusarvion loppusumma on enintään 500 000 euroa. Rahoittajalla on oikeus kuitenkin tarvittaessa pyytää tarkastusraportti myös näistä projekteista.

## 10 Rahoituksen maksaminen

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

Rahoituksen saajan osallistuessa yhteishankkeeseen, rahoitus maksetaan pääsääntöisesti samanaikaisesti kaikille osapuolille.

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

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.

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

## 11 Jälkiraportointi

Rahoittaja seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Rahoittaja lähettää rahoituksen saajalle jälkiraportointilomakkeen viiden vuoden kuluessa projektin viimeisestä maksuerästä. Jälkiraportointi on osa projektin raportointia, johon rahoituksen saaja on sitoutunut hyväksymällä rahoituspäätöksen.

## 12 Muutokset

### 12.1 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.

Yhteishankkeeseen osallistuvan rahoituksen saajan on haettava Rahoittajalta hyväksyntä, jos yhteishankkeeseen osallistuvien yhteiseen suunnitelmaan tehdään rahoituksen saajan osalta muutos.

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

## 12.2 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.

## 13 Tuloksiin liittyvät oikeudet ja tulosten julkisuus

### 13.1 Julkisuus

Projektin tulokset ovat julkisia projektin päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on levitettävä tuloksia aktiivisesti, syrjimättömästi ja laajasti. Jos tuloksia siirretään projektin aikana hyödynnettäväksi projektin ulkopuolelle, tulokset ovat pääsäännöstä poiketen julkaistava projektin kuluessa välittömästi luovutuksen jälkeen.

Rahoittaja edellyttää projektin työstä ja tuloksista aikaansaatavien julkaisujen ja datan saattamista avoimesti saataville noudattaen lähtökohtaisesti rahoituksen saajan sisäistä ohjeistusta avoimesta julkaisemisesta. Avoin julkaisutapa on otettava huomioon projektin tutkimussuunnitelmaan sisältyvässä julkaisusuunnitelmassa. Tiedon ja tulosten julkistamisen osalta rahoituksen saajan on kuultava projektin ohjausryhmää.

Rahoituksen saajan on sovittava projektin ohjausryhmän jäsenten kanssa projektinaikaisesta luottamuksellisuudesta ja salassapidosta. Tulosten salassapitoa voidaan jatkaa projektin päättymisen jälkeen, tai milloin tuloksia siirretään kesken projektin, siirron jälkeen kohtuullisen ajan hyödyntämistoimien valmistelua ja mahdollisia suojaamistoimia varten. Muita tuloksia kohdellaan pääsäännön mukaan. Erityisissä poikkeustapauksissa ja milloin laki tai muut viranomaismääräykset sitä edellyttävät, julkisen tutkimuksen tulos voidaan pitää kokonaan salassa. Tämä edellyttää Rahoittajan ja rahoituksen saajan yhteistä perusteltua päätöstä.

Rahoituksen saajan velvollisuus on huolehtia projektiin liittyvien tausta-aineistojen, projektissa syntyvien aineistojen sekä tulosten hallinnoinnista tarkoituksenmukaisella tavalla, jotta projektin tavoitteet voidaan saavuttaa ja projektista aikaansaatavaa tietoa sekä tuloksia voidaan mahdollisimman tehokkaasti hyödyntää jatkossa. Tätä tehtävää varten projektin on laadittava aineistonhallintasuunnitelma, jota päivitetään projektin kuluessa.

### 13.2 Omistus

Julkisen tutkimuksen projektissa aikaansaadun tuloksen omistaa se rahoituksen saajana oleva tutkimusorganisaatio, jonka projektiin tutkimustyö sisältyy. Jos tutkimusorganisaatiot saavat aikaan tuloksen yhdessä, rahoituksen saajien tulee sopia keskenään tuloksen omistuksesta, käyttöoikeudesta sekä tuloksen hyödyntämisestä näiden rahoitusehtojen mukaisesti.

Jos rahoituksen saajana oleva tutkimusorganisaatio on osallistujana yhteishankkeessa, tutkimusorganisaation on huolehdittava siitä, että sen projektissa sen projektisuunnitelman mukaisesti tehdystä työstä aikaansaatajien tulosten omistus- ja käyttöoikeudet siirretään sille. Omistajalla on oikeus päättää tuloksen suojaamisesta ja luovuttamisesta. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden projektissa aikaansaamien tulosten omistus- ja immateriaalioikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erillisillä siirtosopimuksilla. Tuloksista, joihin kohdistuu tekijänoikeuksia, ovat siirrettäviä tietokannat sekä tietokoneohjelmat.

Yksittäistapauksissa liittyen kansainväliseen tutkijaliikkuvuuteen rahoituksen saaja voi, ennen tutkijaliikkuvuuden toteutumista ja projektin muita osapuolia kuultuaan hyväksyä tutkijaliikkuvuuteen liittyvän sopimuksen, jonka mukaan ulkomailta aikaansaadun tuloksen omistusoikeus ei siirry rahoituksen saajalle. Vähimmäisvaatimus tutkijaliikkuvuuteen liittyviin sopimuksiin määritellään edellä kohdassa Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus.

### **13.3 Hyödyntäminen**

Tavoitteena on tulosten tehokas ja laaja-alainen hyödyntäminen kotimaisessa elinkeinoelämässä ja yhteiskunnassa.

Rahoituksen saajan on neuvoteltava tulosten hyödyntämisestä projektin ohjausryhmässä. Tutkijan intressiyritystä kohdellaan tulosten hyödyntämisestä päätettäessä objektiivisesti ja samoin kuin muitakin yrityksiä ottaen huomioon kappaleessa Vastuullisen johtajan asema ja tehtävät esitetyt projektin vastuullista johtajaa koskevat esteellisyyssäännökset.

Projektissa syntyviä tuloksia voi siirtää hyödynnettäväksi kesken projektin. Ottaen huomioon mitä tulosten julkisuudesta on näissä rahoitusehdoissa määrätty, tämä tulosten siirto voi tarkoittaa estettä alkuperäisen projektin tavoitteiden saavuttamisessa ja johtaa tutkimusprojektin päättämiseen.

### **13.4 Omistus- ja käyttöoikeuksien luovutus**

Rahoituksen saajan tulee saada tulosten ja tulosaineistojen omistus- ja käyttöoikeuksia luovuttaessaan yrityksiltä käypää hintaa vastaava korvaus. Korvaus tulee määritellä läpinäkyvällä ja objektiivisella tavalla ja korvausta määriteltäessä voidaan ottaa huomioon yritysten panostukset projektiin.

Rahoituksen saaja voi sopia tutkimustulosten sijoittamisesta alkaviin yrityksiin tai uusiin liiketoimintoihin, milloin katsoo saavuttavansa tällä tavoin itselleen riittävän ja täysimääräisen hyödyn oikeuksien luovuttamisesta.

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että luovutus sopimukset eivät ole ristiriidassa rahoituksen saajaa koskevien säännösten, Euroopan unionin valtioneuvoston päätöksen, erityisesti Euroopan komission tiedonantona tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneuvoston annettujen puitteiden kanssa (2022/C 414/01).

### **13.5 Ensisijainen neuvottelu oikeus tulosten hyödyntämisestä**

Ellei projektissa toisin sovita, rahoituksen saajan on tarjottava neuvotteluja tulosten hyödyntämisestä viimeistään neljän kuukauden kuluessa projektin päättymisestä tasavertaisesti yrityksille, joiden projektit ovat osallistuneet samaan yhteishankkeeseen rahoituksen saajan kanssa sekä yrityksille, jotka ovat antaneet projektille rahoitusta tai muuta välttämätöntä panostusta. Rahoituksen saajan on varattava ensisijaisiin neuvotteluihin oikeutetuille kohtuullinen aika antaa vastauksensa tarjoukseen. Sääntöä sovelletaan myös tilanteissa, joissa tuloksia siirretään hyödynnettäväksi kesken projektin.

Research to Business -projekteissa yrityksillä ei ole ensisijaista neuvottelu oikeutta tulosten hyödyntämiseen.

## **14 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.

## **15 Projektin tarkastukset**

### **15.1 Tarkastukset valtionavustuksen saajille**

Valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa kaikkia rahoituksen saajia.

### **15.2 Tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille**

Rahoittajalla on oikeus tehdä rahoituksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia, jotka ovat tarpeen rahoituksen maksamisessa ja käytön valvonnassa. Rahoittaja voi päätöksellään valtuuttaa myös toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan tekemään tarkastuksen. Ulkopuolinen asiantuntija voi Rahoittajan pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Rahoituksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta tekeväälle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Tarkastusta tekevällä virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Hänellä on myös oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa rahoituksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin, joilla voi olla merkitystä rahoituksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle.

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.

### **15.3 Tarkastusoikeus Euroopan unionin rahoittamissa projekteissa**

Tätä kohtaa sovelletaan muille kuin valtion virastoille ja laitoksille.

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.

1.1.2024

Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä. Euroopan unionin rahoittamien projektien aineisto on säilytettävä vähintään vuoden 2033 loppuun saakka.

## **16 Maksatuksen ja rahoituksen keskeyttäminen ja takaisinperintä**

### **16.1 Soveltaminen**

Valtionavustuslakia (688/2001) sovelletaan muihin kuin valtion virastoihin ja laitoksiin. Valtionlaitosten on rahoituksen käytössä noudatettava valtion taloutta koskevia lakeja, asetuksia, määräyksiä ja ohjeita sekä hyvää hallintotapaa ja taloudenhoitoa. Julkisen tutkimuksen rahoituksen osalta kuitenkin noudatetaan soveltuvin osin valtionavustuslain 19 – 22 §:n ja 26 §:n mukaisia periaatteita kaikkiin tutkimusorganisaatioihin liittyen toimenpiteisiin, jotka katsotaan tarpeellisiksi projektien toteuttamiseksi rahoituspäätöksen mukaisesti.

### **16.2 Maksatuksen väliaikainen keskeyttäminen**

Rahoittaja voi määrätä rahoituksen maksamisen väliaikaisesti keskeytettäväksi, jos

- on perusteltua aihetta epäillä, että rahoituksen saaja laiminlyö tiedonantovelvollisuutensa tai käyttää rahoitusta rahoituspäätöksen vastaisesti
- ne perusteet, joilla rahoitus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi projektisuunnitelmasta poikkeaminen ilman Rahoittajan antamaa kirjallista suostumusta
- Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Jos keskeytyksen syitä ei korjata keskeytyspäätöksessä määrätystä ajassa, Rahoittajalla on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisinperittäväksi.

### **16.3 Maksatuksen lopettaminen**

Rahoittajalla on oikeus lopettaa projektin rahoittaminen, mikäli sen tavoitteessa, edistymisessä tai olosuhteissa on tapahtunut sellaisia muutoksia, ettei projektin rahoittamista voida enää pitää tarkoituksenmukaisena.

Rahoittajalla on oikeus tarkastella uudelleen yhteishankkeeseen osallistuvien yksittäisten projektien rahoittamisedellytykset myös, jos yhteishankkeeseen osallistuvien kesken sovittu yhteistyö ei toteudu siitä syystä, että joku rahoituksen saajan kanssa samaan yhteishankkeeseen osallistuva toimii itseään koskevan rahoituspäätöksen ja rahoitusehtojen vastaisesti.

Lopettaessaan rahoituksen Rahoittaja hyväksyy lopettamishetken mennessä syntyneet, tutkimusprojektin suunnitelmanmukaiset kustannukset.

### **16.4 Rahoituksen palauttaminen**

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Jos palautettava määrä on alle 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Rahoittajaan ennen rahoituksen palauttamista.

Jos Rahoittaja purkaa rahoituspäätöksen, rahoituksen saaja on velvollinen Rahoittajan vaatimuksesta palauttamaan rahoituspäätöksen perusteella saamansa rahoituksen kokonaan tai osittain.



### **16.5 Rahoituksen takaisinperintä**

Rahoittaja määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisinperittäväksi korkoineen valtionavustuslain 21 §:n mukaisissa tilanteissa.

Koronmaksuvelvollisuus ei koske valtion virastoja ja laitoksia. Rahoittajalla on lisäksi oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin perittäväksi valtionavustuslain 22 §:n mukaisissa tilanteissa.

Rahoittaja voi määrätä rahoituksen takaisinperittäväksi, jos rahoituksen saaja on laiminlyönyt hankkia näiden ehtojen mukaisesti vaadittavan luvan Rahoittajalta tai jos rahoituksen saaja poikkeaa merkittävästi projektisuunnitelmasta. Rahoittaja voi vähentää palautettavan tai takaisin perittävän rahoituksen muusta rahoituksen saajalle myönnetystä rahoituksesta.

### **17 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