

# **Materiaalikatseلمuksen rahoitusehdot**

Rahoitusehdot 1.1.2020

# Sisällysluettelo

- [1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot](#)
- [2 Rahoituspäätöksen julkisuus](#)
- [3 Projektin vastuullinen johtaja](#)
- [4 Raportointi](#)
- [5 Rahoituksen maksaminen](#)
- [6 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito](#)
- [7 Hankintamenettelyt](#)
- [8 Muu julkinen rahoitus](#)
- [9 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta](#)
- [10 Projektimuutokset](#)

- [11 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus](#)
- [12 Tarkastusoikeus](#)
- [13 Maksatuksen keskeyttäminen](#)
- [14 Rahoituksen palauttaminen](#)
- [15 Rahoituksen takaisinperintä](#)
- [16 Rahoittajan kuittausoikeus](#)
- [17 Väärinkäytökset](#)
- [18 Tulkintajärjestys](#)
- [19 Soveltamisala ja säädöspohja](#)

# 1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot

- Rahoituspäätös astuu voimaan, kun 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.
- Rahoituspäätöksellä myönnetty rahoitus on Euroopan komission asetuksen (EU) Nro 1407/2013 mukaista de minimis -tukea. Yhdelle yritykselle myönnettävän vähämerkityksisen tuen kokonaismäärä ei saa olla yli 200.000 euroa kuluva ja kahden edellisen verovuoden jakson aikana. Konsernitasolla emo- ja tytäryhtiöt katsotaan yhdeksi yritykseksi Euroopan komission asetuksen 2 artiklan 2 kohdan mukaisesti ja niiden saamat tuet lasketaan yhteen. Tuen laskennassa otetaan huomioon kaikki eri viranomaisilta (esimerkiksi kunnat, maakuntien liitot, ministeriöt, ministeriöiden alaiset viranomaiset, esimerkiksi Finnvera Oyj, ELY-keskukset ja Business Finland (ent. Tekes)) saatu tuki, jonka viranomainen on myöntänyt de minimis -ehtoisena.
  - Rahoituksen saaja vastaa de minimis -tuen kertymisen seuraamisesta.
- Rahoitusehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 4 momentin nojalla.
- [Soveltamisala ja säädöspohja](#)



## 2 Rahoituspäätöksen julkisuus

- Julkista tietoa 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 ja Innovaatorahoituskeskus Business Finland sekä ELY-keskukset ja TE-toimistot voivat vaihtaa rahoituksen saajaa koskevia asiakastietoja.
- 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.



## 3 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
  - projektikirjanpito on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
  - päätös ja siihen liittyvät ehdot käydään läpi taloushallinnon/tilitoimiston kanssa
  - projekti toteutetaan suunnitelman mukaisesti
  - tilitettävät kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoaikana
  - niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa, on käyttöoikeudet projektille.
- Vastuullinen johtaja vakuuttaa loppuraportin yhteydessä, että rahoitus on käytetty projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen.
- Vastuullinen johtaja vakuuttaa myös, että rahoitusta ei ole käytetty ostettuihin palveluihin intressiyrittäjänsä.



## 4 Raportointi

- Kun rahoituksen saaja on rahoituspäätöksen hyväksyessään antanut suostumuksensa tietojen luovuttamiseen, Rahoittaja toimittaa Motiva Oy:lle rahoituspäätöksen tarvittavine liitteineen sekä tiedon hakijan yhteyshenkilöstä ja hänen sähköpostiosoitteensa.
- Rahoituksen saaja on velvollinen lopputilityksen yhteydessä antamaan loppuraportin projektin tuloksista ja niiden hyödyntämismahdollisuuksista. Rahoituksen saajan on ennen projektin lopputilitystä toimitettava katselmusraportti Motiva Oy:lle. Lähettämisohje löytyy Business Finlandin Materiaalikatseuksen sivuilta.
- Projektin vastuullinen johtaja raportoi projektin edistymisen ja lähettää projektin kustannustilityksen asiointipalvelussa.
- Rahoittajalle on pyydettäessä toimitettava lisätietoja, jos projektin valvonta sitä vaatii. Lisätietoja voivat olla esimerkiksi ostolaskujen tositekopiot, laskuerittelyt ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.
- Rahoituksen saajan on raportoitava lopputilityksessä kaikki projektille kuuluvat kustannukset. Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.
- Rahoituksen saajan taloushallinnon henkilön on vahvistettava loppuraportin yhteydessä, että tilitetyt kustannukset sisältyvät rahoituksen saajan kirjanpitoon ja ovat rahoituksen saajan maksamia. Määrämuotoinen pohja kustannustilityksen yhteyshenkilön vahvistukselle löytyy verkkosivuilta.



## 5 Rahoituksen maksaminen

- Motiva Oy antaa Rahoittajalle lausunnon katselmusraportin sisällöstä ja sen laajuudesta.
- Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyn loppuraportin ja kustannustilityksen perusteella.
- Oikeus myönnettyyn rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos rahoituksen saaja ei toimita raportteja tai pyydettyjä lisätietoja rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoittajan erikseen antamaan määräpäivään mennessä.



## 6 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito

- Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että projektista aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannustilitykseen voidaan todentaa.
- Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja.
  - Rahoituksen saajan pitää olla itse maksanut menot rahana, kun ne tilitetään Rahoittajalle. Hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla.
  - Projektin aikana tehdystä työstä aiheutunut lasku voidaan maksaa projektin jo päätyttyä.
- Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä.





## 6.1 Kustannusten hyväksyttävyys

- Hyväksyttävät kustannukset ovat
  - aiheutuneet projektista sen kestoaikana (suoriteperuste)
  - rahoituksen saajan kirjanpidossa
  - nettomääräisiä ja arvonlisäverottomia.
- Projektisuunnitelma on osa rahoituspäätöstä ja toimii pohjana kustannusten hyväksymiselle. Kaikki projektisuunnitelman mukaiset kustannukset raportoidaan ja tilitetään Rahoittajalle.
- Rahoittaja voi jättää hyväksymättä esitettyjä ostopalveluja, jos niiden liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne ovat liian suuria projektin tuloksiin nähden.
- Rahoituksen vaikuttavuuden varmistamiseksi projektille voidaan pääsääntöisesti hyväksyä vain hankintoja ja työtä, joiden tilaus on tehty rahoitushakemuksen jättämisen jälkeen.
  - Jos projektille kuuluva hankinta on kuitenkin tilattu ennen hakemuksen jättämistä, tilauksessa tai sopimuksessa pitää olla purkulauseke, jossa tilauksen/sopimuksen toteutuminen on sidottu rahoitushakemuksen hyväksymiseen. Jos purkulauseketta ei ole, hankinta ei ole hyväksyttävä kustannus.
- 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.



## 6.2 Ostetut palvelut

- Ulkopuolelta ostetut palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisena.
- Ostetut palvelut intressiyrittäjiltä eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia.
  - Yritykset ovat toistensa intressiyrittäjiä, 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 intressiyrittäjiksi 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.
- Ostopalvelut eritellään raportoinnin yhteydessä, mutta ne tilitetään yhtenä eränä.



## 6.3 Muut kustannukset

- Projektille voidaan hyväksyä laskennallinen 20 prosentin muiden kustannusten erä.
- Muita kustannuksia ovat esimerkiksi rahoituksen saajan omat työ-, matka-, aine- ja tarvikekustannukset. Rahoittaja hyväksyy näitä kustannuksia enintään 20 prosenttia ostopalvelujen yhteismäärästä. Kustannuksia ei raportoida Rahoittajalle eikä niiden tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.



## 7 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 arvonlisäveroton kokonaisarvo ylittää lain mukaisen kansallisen kynnyksarvon.
- 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 suoraankinnalle.



## 8 Muu julkinen rahoitus

- Hyväksyttäviä eivät ole kustannukset, joihin sisältyy muuta julkista tukea.
- 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.



## 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 pitää pyynnöstä toimittaa toteutumätiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana. Rahoittajalle on pyydettäessä annettava selvitys, miten projektin tavoitteena ollut liiketoiminta on kehittynyt.
- 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 projektsuunnitelmassa
  - aikataulumuutokset
  - raportointipäivän siirto
  - projektin vastuullisen johtajan vaihtuminen
  - materiaalikatselmoijan vaihtuminen.
- Rahoituksen saajan pitää ilmoittaa Rahoittajalle välittömästi muista merkittävistä muutoksista projektissa.
- Rahoituspäätöstä ei pääsääntöisesti voi siirtää kolmannelle osapuolelle.
- Rahoituksen saajan on ilmoitettava Rahoittajalle kirjallisesti etukäteen, jos rahoituksen saaja toteuttaa merkittäviä liiketoimintamuutoksia tai yritysjärjestelyjä (kuten sulautuminen, jakautuminen, merkittävä omistusjärjestely sekä merkittävät henkilöstön vähennykset, jotka kohdistuvat Rahoittajan rahoittamaan toimintaan).
- Pankkitilinmuutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.



# 11 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.





# 12 Tarkastusoikeus

- Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla, 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 Innovaatorahoituskeskuksen valtuuttamana toinen viranomainen tai tilintarkastaja. Ulkopuolinen asiantuntija voi Innovaatorahoituskeskuksen 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.



# 13 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 ennakoituun kehitykseen
  - c) rahoituksen saaja menettää oman pääoman kokonaan
  - d) rahoituksen saaja hakeutuu saneerausmenettelyyn
  - e) rahoituksen saajalle syntyy verovelkoja
  - f) rahoituksen saaja on laiminlyönyt Business Finlandilta saamiensa lainojen takaisinmaksuveloitteet.
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.



# 14 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.



# 15 Rahoituksen takaisinperintä (1)

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

## 15.1 Lakisääteinen takaisinperintä

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 kohdan 14 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.



# 15 Rahoituksen takaisinperintä (2)

## 15.2 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 Innovaatorahoituskeskuksen 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 mukaisesti
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.



# 15 Rahoituksen takaisinperintä (3)

## 15.3 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.

## 15.4 Viivästyskorko

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



# 15 Rahoituksen takaisinperintä (4)

## 15.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen

- Innovaatorahoituskeskus 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 Innovaatorahoituskeskus voi päättää, että palautettava tai takaisinperittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

## 15.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika

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



# 16 Rahoittajan kuittausoikeus

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





# 17 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.



# 18 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



# 19 Soveltamisala ja säädöspohja

- Valtion vuotuinen talousarvio
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Laki valtionavustuslain muuttamisesta (1113/2018)
- Komission asetus Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen (EU) No 1407/2013 (EUVL L352 24.12.2013, s. 1)
- Yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä annettu laki (293/2017)

