

## **Kasvumoottori-rahoitus, käynnistystuki**

### **1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot**

Rahoituspäätös astuu voimaan, kun mahdolliset päätöksen voimaan astumiselle asetetut erityisehdot ovat täyttyneet ja rahoituksen saaja on hyväksynyt rahoituspäätöksen ja nämä rahoitusehdot asiointipalvelussa. 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 yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen 22 artiklan nojalla sallittua valtiontukea (komission asetus tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti (EU) Nro 651/2014 (EUVL L 187 26.6.2014 s.1)).

Nämä ehdot on annettu valtion lainanannosta sekä valtiontakauksesta ja valtiontakuusta annetun lain 3 pykälän nojalla.

### **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, 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 Keksintösäätiöiltä. 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 saaja nimeää projektin vastuulliseksi johtajaksi henkilön, joka on palvelussuhteessa rahoituksen saajaan tai jolla on vastuuasema organisaatiossa. Vastuullinen johtaja valvoo rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista. Vastuullinen johtaja vastaa, että

- rahoituspäätös on hyväksytty asiointipalvelussa

1.1.2021

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

#### **4 Raportointi**

Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektin raportoinnista.

Tilityksen liitteenä on toimittava kirjanpidon pääkirjaote tai tositemuotoinen erittely (N6) sekä palkkaerittely (Y4). Lopputilitysten yhteydessä on toimitettava lisäksi tilintarkastajan tarkastusraportti.

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

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.

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

#### **5 Lainan ehdot ja korot**

Valtiokonttori hoitaa lainaan liittyvät käytännön järjestelyt. Lainan saajan on noudatettava näiden rahoitusehtojen lisäksi Valtiokonttorin velkakirjassa asettamia ehtoja.

Pääomallainan korko on ilmoitettu rahoituspäätöksessä.

#### **6 Tilintarkastajan tarkastusraportti**

Kustannukset vahvistetaan tilintarkastajan tarkastusraportilla. Rahoituksen saajan on toimitettava lopputilityksen yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, joka koskee koko projektin kestoajan. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

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

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

## **7 Rahoituksen maksaminen**

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella. Pääomalainan ensimmäinen erä voidaan maksaa enakkona, enintään 50 prosenttia. Lainan ennakko on vieraan pääoman ehtoista lainaa. Raportin ja kustannustilityksen perusteella tehtävässä maksuspäätöksessä ilmoitetaan, mikä osuus maksetusta lainasta on merkittävässä pääomalainaksi.

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

Pääomalainan viimeinen erä on 10 prosenttia myönnetyn lainan pääomasta. Se maksetaan vasta kun loppuraportti on hyväksytty, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

Jos lopputilityksessä ilmenee, että ennakko mukaan lukien lainaa on maksettu enemmän kuin mihin hyväksyttävät kustannukset oikeuttaisivat, rahoituksen saajan pitää palauttaa liikaa maksettu osuus.

Rahoittajalla on oikeus olla maksamatta lainaa täysimääräisenä myös väliraportointijakson kustannuksista, jos projektin kustannukset eivät kerry suunnitellulla nopeudella.

Valtiokonttori hoitaa lainaan liittyvät käytännön järjestelyt. Lainan saajan on noudatettava näiden rahoitusehtojen lisäksi Valtiokonttorin velkakirjassa asettamia ehtoja.

Viimeinen rahoituserä on haettava loppuraportoinnin ja -tilityksen 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.

## **8 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito**

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

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

Työajanseuranta on osa projektikirjanpitoa.

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 päättyttyä.

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

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

## **9 Työajanseuranta**

Jokaisen projektille työtä tekevän henkilön on pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa projektille tekemästään työstä. Työajanseuranta koskee myös henkilöitä, joille maksetaan työkorvausta.

Jos henkilöön ei sovelleta työaikalakia tai henkilölle ei ole määritelty työaika, projektituntien lisäksi on seurattava myös kokonaistyöaika.

Tehdyt työtunnit on kohdistettava niille päiville, joina työ on tehty.

Projektin vastuullisen johtajan tai työntekijän esimiehen on vahvistettava työtunnit vähintään kerran kuukaudessa. Vahvistamisesta on jätävä merkintä seurantajärjestelmään.

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

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

## **10 Kustannusten hyväksyttävyyys**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat menot, jotka ovat

- aiheutuneet projektista sen kestoaikana (suoriteperuste)
- rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä ja arvonlisäverottomia.

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

Päivitetty projektisuunnitelma ja kustannusarvio ovat osa rahoituspäätöstä ja toimivat pohjana kustannusten hyväksymiselle. Kaikki projektisuunnitelman mukaiset kustannukset raportoidaan ja tilitetään Rahoittajalle. Kustannukset hyväksytään projektille lopullisesti vasta sen jälkeen kun kustannukset on vahvistettu.

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.

1.1.2021

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

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

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

## **11 Hankintamenettelyt**

Kun rahoituksen saaja saa hankintaan yli 50 prosenttia Rahoittajan myöntämää pääomalainaa ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan pitää noudattaa lakia julkisista hankinnoista. Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun sen arvonlisäveroton kokonaisarvo on vähintään 60.000 euroa.

Jos yrityksen olisi pitänyt kilpailuttaa hankinta, mutta on jättänyt sen tekemättä, tuki hankintaan voi olla enintään 50 prosenttia.

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

## **12 Rahapalkat, 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 isyysloma-aikaa.

Tilitettävien palkkojen taso ei saa olennaisesti poiketa

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

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

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

1.1.2021

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

Rahoituksen saajan on ilmoitettava raportoinnin yhteydessä, jos projektille tilitetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja. Jos raportoinnin yhteydessä toimitetaan palkkaerittelylomake, tieto merkitään lomakkeelle.

### **13 Henkilösivukustannukset**

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

Henkilösivukustannuksiin sisältyvät muun muassa

- arkipyhät, loma-ajan ja sairausajan palkka 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 tason. Henkilösivukustannukset lasketaan pyydettäessä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.

### **14 Ostetut palvelut**

Ostoihin voidaan sisällyttää kaikki muut rahoituksen saajalle projektista aiheutuneet kustannukset hyväksytyyn suunnitelman ja laskutuksen mukaisena.

Ostot Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta ilmoitetaan kustannustilityksessä kohdassa Muut ostot. Euroopan sisämarkkinoiden alueella tarkoitetaan Euroopan talousalueen ja Sveitsin valaliiton muodostamaa aluetta.

## 15 Ostot konsernin sisältä ja intressiyritykseltä

### Intressiyrityksen määritelmä

Yritykset (yrityksellä tarkoitetaan tässä kaikenlaisia oikeushenkilöitä) ovat toistensa intressiyrityksiä, jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Tämä sääntö soveltuu myös silloin, kun yhdellä henkilöllä on omistusosuus useassa yhtiössä. Rahoittaja katsoo yritykset intressiyrityksiksi myös, jos toinen yritys voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai muulla tavoin vaikuttaa siihen, mistä toinen yritys tekee hankintoja. Tällainen tilanne syntyy esimerkiksi silloin kun määräysvaltaa käyttävän yrityksen henkilö on perheenjäsen, yrityksen hallituksen jäsen/varajäsen, vastuuhenkilö, työntekijä tai rahoittaja.

Myös konserni- ja intressiyrityksen on noudatettava näitä rahoitusehtoja. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että konserni- ja intressiyritys järjestää projektikirjanpidon ja työajan seurannan ehdoissa kuvatulla tavalla.

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

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

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin välittömien kustannusten lisäksi rahapalkkoihin liittyvät henkilösivukustannukset. Henkilösivukustannuksiksi hyväksytään enintään 50 prosenttia projektille kohdistetuista palkoista.

Tilitys tehdään kustannustilityslomakkeella Y3, palkkaerittelylomakkeella Y4 ja vastuullisen johtajan vakuutuksella Y5. 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 ulkomailla sijaitsevassa toimipisteessä rahoituksen saajalle syntyneitä kustannuksia. Tästä on oltava maininta rahoituspäätöksen erityisehdoissa. Hyväksyttäviä kustannuksia 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.

## 16 Ei-hyväksyttävät kustannukset

- vientiin liittyvä toiminta eli suoraan vientimääriin, jakeluverkon perustamiseen ja toimintaan tai muuhun vientitoimintaan liittyvät juoksevat kustannukset
- edustuskulut
- vapaaehtoiset vakuutukset, rahoituskulut sekä lahjoituksista ja stipendeistä aiheutuvat menot
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatioissa toteutettavaan projektiin
- osamaksukaupan ehdoin tehtyjen hankintojen rahoitus-, hallinto-, vakuutus-, korjaus-, huolto- tai muut vastaavat menot
- kustannukset, jotka eivät ole välttämättömiä ja/tai kohtuullisia rahoituspäätöksessä tarkoitettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
- muut projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset
- 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

## 17 Muu julkinen rahoitus

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

Rahoituksen saaja voi saada samaan aikaan tämän rahoituksen kanssa muuta julkista rahoitusta vain sellaisiin kustannuksiin, joihin se ei saa Kasvumoottori-rahoitusta. Jos rahoituksen saaja saa muuta julkista rahoitusta, jolla ei ole yksilöitävissä olevia tukikelpoisia kustannuksia, muu julkinen rahoitus otetaan huomioon, kun määritellään Kasvumoottori-rahoituksen enimmäismäärää. Rahoittaja vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

## 18 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 toteutum tiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana. Rahoittajalle on pyydettyessä 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.

## 19 Projektimuutokset

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



1.1.2021

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

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

Pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.

## **20 Projektin omistus- ja immateriaalioikeudet (IPR)**

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että projektissa käytettävien ja siinä aikaansaatuisten tulosten omistus- ja immateriaalioikeudet kuuluvat sille lain mukaisesti (esim. tekijänoikeuslaki, laki oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin) tai erillisen sopimuksen nojalla.

Jos rahoituksen saaja käyttää projektissa ulkopuolisen (ml. työntekijät ja omistajat) omistamia immateriaalioikeuksia, rahoituksen saajan on huolehdittava, että sillä on riittävät oikeudet käyttää näitä immateriaalioikeuksia projektisuunnitelman mukaisessa tutkimus- ja kehitystyössä sekä liiketoiminnassa.

## **21 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin**

Rahoituspäätöstä ei pääsääntöisesti voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Rahoittajalle kirjallisesti etukäteen, jos se projektin aikana, viiden vuoden kuluessa rahoituksen viimeisen erän maksamisesta tai ennen kuin laina korkoineen on kokonaisuudessaan maksettu takaisin

- myy, panttaa tai muulla tavoin luovuttaa projektin tuloksena syntyneen liiketoiminnan tai osan siitä
- myy, panttaa tai muulla tavoin luovuttaa projektin tuloksena syntyneitä immateriaali- tai muita oikeuksia
- siirtää liiketoimintaansa ulkomaille tai
- toteuttaa muita merkittäviä liiketoimintamuutoksia tai yritysjärjestelyjä (kuten osake-enemmistön myyminen, sulautuminen, jakautuminen, sekä merkittävät henkilöstön vähennykset, jotka kohdistuvat Rahoittajan rahoittamaan toimintaan).

Rahoittajalta pitää saada etukäteen kirjallinen suostumus tämän kohdan tarkoittamiin toimenpiteisiin, jotka toteutetaan Euroopan sisämarkkinoiden alueen ulkopuolella tai, jotka vaarantavat projektin tavoiteltavien vaikutusten toteutumisen taikka, jotka heikentävät lainan takaisinmaksun edellytyksiä. Suostumusta ei tarvita, jos käyttöoikeuksien lisensointi on oleellinen osa projektissa alun perin tavoiteltavaa liiketoimintaa.

Rahoittaja voi antaa suostumuksensa, jos projektin tavoiteltavat vaikutukset voidaan olennaisilta osiltaan saavuttaa ja lainan takaisinmaksun edellytykset varmistaa muutoksista huolimatta. Rahoittaja voi periä maksetun rahoituksen takaisin näiden ehtojen kohdan Takaisinperintä mukaisesti, jos rahoituksen saaja menettelee tämän kohdan vastaisesti.

1.1.2021

## 22 Muutokset lainaehtoihin

Jos rahoituksen saajan liiketoimintatavoitteiden saavuttaminen viivästyy merkittävästi markkinoille pääsyyn liittyvien esteiden vuoksi, laina-aikaa voidaan pidentää enintään kymmeneen vuoteen. Lyhennyksistä vapaita vuosia voidaan enimmillään myöntää viisi.

Jos nuoren yrityksen tai nuoren innovatiivisen yrityksen tavoittelema yritystoiminta epäonnistuu, lainan maksamaton pääoma ja korot voidaan poikkeustapauksessa jättää perimättä valtioneuvoston asetuksen (125/2018) 14 §:ssä säädetyn lainan enimmäismäärän puitteissa. Nuoren yrityksen laina voidaan jättää perimättä vain ehdolla, että yritys lopettaa toimintansa lainan perimättä jättämisen jälkeen.

Mikäli rahoituksen saaja on olennaisesti laiminlyönyt lainan takaisinmaksuvelvoitteensa, Rahoittaja voi tehdä muutoksia lainaehtoihin vain erittäin painavasta syystä.

## 23 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.

## 24 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 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.

1.1.2021

## 25 Maksatuksen keskeyttäminen

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

1. Rahoittajalla on perusteita epäillä, että rahoituksen saaja ei anna Rahoittajalle pyydettyjä, oikeita tai riittäviä tietoja, tai käyttää rahoitusta rahoituspäätöksen vastaisesti.
2. Perusteet, joilla rahoitus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet. Tällaisiksi muutoksiksi katsotaan esimerkiksi, jos
  - a) rahoituksen saaja poikkeaa projekti-/toteutussuunnitelmasta ilman Rahoittajan kirjallista suostumusta
  - b) rahoituksen saajan taloudellisen asema heikkenee merkittävästi suhteessa ennakoituun kehitykseen
  - c) rahoituksen saaja menettää oman pääoman kokonaan
  - d) rahoituksen saaja hakeutuu saneerausmenettelyyn
  - e) rahoituksen saajalle syntyy verovelkoja
  - f) rahoituksen saaja on laiminlyönyt Business Finlandilta saamiensa lainojen takaisinmaksuvelvoitteet.
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.

## 26 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.

## 27 Rahoituksen takaisinperintä

### 27.1 Takaisinperintäoikeus

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

- korkoa tai lyhennystä ei ole maksettu viimeistään eräpäivänä
- lainansaaja joutuu konkurssiin tai hakee akordia tai lakkauttaa maksunsa
- lainansaaja on käyttänyt lainavaroja muuhun tarkoitukseen kuin mihin ne on myönnetty
- lainansaaja on antanut lainaa hakiessaan tai sen jälkeen olennaisesti väärän tiedon tai salannut lainan myöntämispäätökseen olennaisesti vaikuttaneen seikan
- lainansaaja ei ole noudattanut lainaehtoja
- lainavarojen käytön edellytykset, joilla laina on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet.

1.1.2021

## 27.2 Korko

Rahoituksen saajan on maksettava korkoa palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle. Lainan takaisinperinnän korko on määritelty Valtiokonttorin velkakirjassa.

## 27.3 Viivästyskorko

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

## 28 Rahoittajan kuittausoikeus

Palautettava tai takaisinperittävä rahoitus korkoineen voidaan vähentää rahoituksen saajalle maksettavasta Rahoittajan muusta lainarahoituksesta.

## 29 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.

## 30 Tulkintajärjestys

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

1. Rahoituspäätös ja sen erityisehdot
2. Valtiokonttorin velkakirja
3. Rahoitusehdot
4. Kustannusarvio
5. Projekti-/toteutussuunnitelma
6. Rahoitushakemus ja sen liitteet
7. Muut rahoituspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit

## 31 Soveltamisala ja säädöspohja

- Valtion vuotuinen talousarvio
- Laki valtion lainanannosta sekä valtioneuvoston takauksesta ja valtioneuvoston takauksesta (449/1988)
- Valtioneuvoston asetus tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta (1444/2014)
- Valtioneuvoston asetus tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun asetuksen muuttamisesta (125/2018)
- Laki yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017)