

Julkisen tutkimuksen rahoitusehdot

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 | 2 |
| 2.3 | Rahoituspäätöksen hyväksyminen | 3 |
| 3 | Kustannusten seuranta | 3 |
| 4 | Hyväksyttävät kustannukset | 3 |
| 4.1 | Yleiset periaatteet | 3 |
| 4.2 | Arvonlisäverokustannukset | 3 |
| 4.3 | Hankintamenettelyt | 4 |
| 4.4 | Rahapalkat | 4 |
| 4.5 | Välilliset kustannukset | 4 |
| 4.5.1 | Välillisten kustannusten osoittaminen | 4 |
| 4.5.2 | Henkilösivukustannukset | 5 |
| 4.5.3 | Yleiskustannukset | 5 |
| 4.6 | Matkakustannukset | 5 |
| 4.7 | Aine- ja tarvikkekustannukset | 5 |
| 4.8 | Laiteostot | 5 |
| 4.9 | Ostetut palvelut | 6 |
| 4.10 | Muut kustannukset | 6 |
| 4.11 | Kustannukset, joita ei hyväksytä | 6 |
| 5 | Projektissa syntyvät tulot | 6 |
| 6 | Projektiin saatu ulkopuolinen rahoitus, omarahoitus ja saatu muu panostus | 7 |
| 7 | Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus | 7 |
| 8 | Raportointi | 7 |
| 8.1 | Väli raportointi | 7 |
| 8.2 | Lopputilitys | 8 |
| 9 | Tilintarkastajan tarkastusraportti | 8 |
| 10 | Rahoituksen maksaminen | 8 |
| 11 | Jälkiraportointi | 8 |
| 12 | Muutokset | 8 |
| 12.1 | Projektimuutokset | 8 |
| 12.2 | Rahoituspäätöksen siirtäminen | 9 |
| 13 | Tuloksiin liittyvät oikeudet ja tulosten julkisuus | 9 |
| 13.1 | Julkisuus | 9 |
| 13.2 | Omistus | 9 |
| 13.3 | Hyödyntäminen | 9 |
| 13.4 | Omistus- ja käyttöoikeuksien luovutus | 10 |
| 13.5 | Ensisijainen neuvottelu oikeus tulosten hyödyntämisestä | 10 |
| 14 | Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus | 10 |
| 15 | Projektin tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille | 10 |
| 16 | Maksatuksen ja rahoituksen keskeyttäminen ja takaisinperintä | 10 |
| 16.1 | Soveltaminen | 10 |
| 16.2 | Maksatuksen väliaikainen keskeyttäminen | 11 |
| 16.3 | Tutkimusprojektin rahoituksen keskeyttäminen | 11 |
| 16.4 | Rahoituksen palauttaminen | 11 |
| 16.5 | Rahoituksen takaisinperintä | 11 |
| 17 | Tulkintajärjestys | 11 |

1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Näitä ehtoja sovelletaan valtionavustuksiin, valtuudesta tehtyihin rahoituspäätöksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoituskeskus) on myöntänyt julkisen tutkimuksen projekteille Suomessa. Ehdot koskevat valtion talousarvion määrärahasta 32.20.40 Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatio-toiminnan tukeminen, 24.30.66 Varsinainen kehitysyhteistyö, 32.20.42 Kasvuekosysteemien ja innovatiivisten julkisten hankintojen kehittäminen rahoitettavia tutkimushankkeita.

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.

Rahoituskeskuksella 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 saamaansa rahoitusta kolmannelle osapuolelle.

Kun projekti osallistuu yhteishankkeeseen, Rahoituskeskuksella 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, Rahoituskeskuksella on oikeus alentaa rahoitustasoa, jos rahoituspäätöksessä esitetyt ehdot korotetulle rahoitustasolle eivät täyty.

2.1 Ohjausryhmän kokoonpano ja tehtävät

Projektilla on oltava ohjausryhmä, johon rahoituksen saajan ohella voi kuulua ulkopuolisia asiantuntijoita tai yritysten edustajia. Yrityksellä, joka on rahoittanut projektia tai luovuttanut sen käyttöön projektiin 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 Rahoituskeskukselle. Co-Creation-projektille ei nimetä ohjausryhmää. Tutkimuksesta liiketoimintaa -projektin ohjausryhmässä tulee olla kaupallistamista tarkasteleva asiantuntija.

Elinkeinoelämän kanssa verkottuneissa tutkimusprojekteissa (ml. Co-Innovation-projektit) ohjausryhmään on nimettävä edustaja mahdollisista hyödyntäjäorganisaatioista. Rahoituskeskus ei hyväksy ohjausryhmään nimetyille mahdollisille hyödyntäjäorganisaatioille ohjausryhmätyöstä maksettavia korvauksia eikä ohjausryhmän kokoukseen osallistumisesta syntyviä matkakustannuksia.

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. Ohjausryhmän asiantuntijajäsenelle ohjausryhmätyöstä maksettava korvaus ja kokoukseen osallistumisesta korvattavat matkakustannukset ovat projektille hyväksyttävistä kustannuksista. Kustannusten korvauksissa noudatetaan rahoituksen saajan normaaleja käytäntöjä.

Ohjausryhmä sopii kokouskäytäntönsä ja päätöksentekomenettelynsä ensimmäisessä kokouksessaan. Ensimmäisen kokouksen päätöksille ja merkittävillä projektimuutoksilla on saatava kaikkien rahoittajien tai muuta panostusta antaneiden organisaatioiden hyväksyntä.

Ohjausryhmällä on projektissa neuvoo-antava rooli. Ohjausryhmällä ei ole eikä sille voi delegoida rahoituksen saajaa sitovaa päätösvaltaa projektissa. Elinkeinoelämän kanssa verkottuneissa tutkimusprojekteissa (ml. Co-Innovation-projektit) projektin aikana ohjausryhmä vahvistaa vastuullisen johtajan tekemät projektimuutosesitykset Rahoituskeskukselle.

Rahoituskeskuksen edustajalla on oikeus osallistua ohjausryhmän kokouksiin. Kokouskutsu kaikkiin kokouksiin ja kokouspöytäkirjat on toimitettava Rahoituskeskukselle samaan aikaan ja saman sisältöisenä kuin ohjausryhmän jäsenille.

Rahoituksen saajalle syntyvät matkakustannukset ohjausryhmän kokoukseen osallistumisesta ovat projektille hyväksyttävistä kustannuksista.

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 merkittävää omaa intressiä projektin rahoittaja- tai hyödyntäjäryityksessä eikä myöskään projektille palveluja myyvässä yrityksessä. Kielletyksi intressiyhteydeksi katsotaan esimerkiksi tilanne, jossa vastuullinen johtaja tai hänen perheenjäsenensä omistaa yli 10 prosenttia 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 Rahoituskeskuksen 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 kirjanpitoa 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. Rahoituskeskuksella 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). Kustannusten tulee olla maksettuja ennen kuin ne voidaan tilittää Rahoituskeskukselle. Projektin lopputilityksen yhteydessä annettavasta tarkastusraportista aiheutuneet kustannukset ovat kuitenkin hyväksyttäviä kustannuksia, vaikka ne syntyisivät projektin hyväksytyyn 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 saa valtion talousarviosta korvauksen toteutuneiden arvonlisäverokertymien perusteella, ja tämä korvaus kattaa myös Rahoituskeskuksen 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 Rahoituskeskuksen rahoitusosuutta vastaavat arvonlisävero-osuudet (käyttö- ja kirjausoikeus)

- työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 32.01.29, kun rahoituspäätös on tehty talousarviomäärärahan 32.20.40 valtuudesta
- ulkoasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 24.01.19, kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarviomäärärahasta 24.30.66
- työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 32.01.29, kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarvion määrärahasta 32.20.42.

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 pyydettyäessä toimitettava selvitys (kilpailutus tai suorahankinta). Jos hankinta on tehty vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus. Rahoituskeskuksen 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 näiden rahoitusehtojen kohdan 9 mukaisesti 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 työaika kirjanpitoa. Projektille tehty työtunnit on kohdistettava toteutuneiden tuntien mukaisesti niille päiville, joihin 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.

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

Työaika kirjanpitoon 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 työaika vastavaan osuuden. Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosiloma- ja sairaus-, äitiys-, vanhempain- ja isyysloma-aikaa eikä muuta välillistä työaika.

Tilitettäviin palkkoihin ei saa sisällyttää opetustyöhön käytettyjen tuntien palkkakustannuksia.

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

Rahoituskeskus ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta Rahoituskeskukselta 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

Rahoituskeskus hyväksyy henkilösivu- ja yleiskustannuskertoimet, kun

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

Rahoituksen saajan on toimitettava päivitetty kertoimet Rahoituskeskukselle vuosittain tilinpäätöksen jälkeen.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidosta johdettua kerrointa, Rahoituskeskus 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.

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.

Yleiskustannuskertoimella katettavia projektin kustannuksia voivat olla muun muassa hallinnon palveluista, koneiden ja laitteiden tukikelpoisista poistoista sekä tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset siltä osin, kun niitä ei käsitellä yleisten laskentaperiaatteiden mukaan välittöminä kustannuksina.

4.6 Matkakustannukset

Rahoituskeskus 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 voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti:

- Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
- Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa

Rahoituskeskus 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

Rahoituskeskus voi hyväksyä projektin välittömänä kustannuksena projektiin ostettavan tutkimuslaitteen hankintamenon, kun laite on pääosin projektin käytössä. Tutkimuslaitteella tarkoitetaan sellaista tutkimuksessa käytettävää laitetta tai ohjelmistoa, joka on välttämätön projektin toteuttamisen kannalta.

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

Rahoituskeskuksen tutkimusrahoitusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Jos projektissa rahoitettua laitetta käytetään projektin aikana ennakoitua poiketen myös taloudelliseen toimintaan, rahoituksen saajan on ilmoitettava siitä Rahoituskeskukselle siltä osin kuin laitteen hankintaan on saatu Rahoituskeskuksen rahoitusta. Katso myös kohta 5 Projektissa syntyvät tulot.

Rahoituksen saajalla on oltava luotettava seuranta, jonka avulla rahoitetun laitteen käyttö taloudellisen ja muun kuin taloudellisen toiminnan kesken voidaan vaikeuksista 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 Rahoituskeskus hyväksyy 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.

Projektin tulosten kaupallistamisen valmisteluun liittyviä palveluiden ostoja ei saa tehdä mahdolliselta tulosten kaupallistajalta. 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 osallistuvalla toiselta rahoituksen saajalta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle tavanomaista liiketoimintaa, eikä myyjän Rahoituskeskukselle tilittämää omaa tutkimus- tai t&k&i-toimintaa.

Projektin kustannusten tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset ovat projektille hyväksyttävii 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 tuntiveloituksen 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 Verohallituksen yhtenäistämisohejeissa ja niissä annetuissa tulkinnassa edustuskulujen ja neuvottelumenojen välisestä rajanvedosta (Verohallinnon ohje 1.12.2015 Edustusmenot tuloverotuksessa). Tarjoiluissa on noudatettava rahoituksen saajan omia määräyksiä kokoustarjoilun tasosta. Rahoituskeskus 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. Rahoituskeskuksen 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.

Rahoituskeskuksen rahoitusehtojen mukainen rahoittajille tarjottava ensisijainen neuvotteluoikeus projektin tuloksiin ei ole välitön vastike.

Projektin aikana näiden ehtojen kohdan 13.4 mukaisesti 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 rahoittaja ei saa välitöntä vastiketta. Jos rahoittajalle luovutetaan välitön vastike, kyseessä on kohdan 5 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 projektille vastikkeetta tehtyä työtä, luovutettuja laitteita tai ohjelmistoja. 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.

Rahoituskeskus 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.

Rahoituskeskus korvaa rahoituksen saajalle tutkijaliikkuvuudesta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset siltä osin kuin ne noudattavat rahoituksen saajaa koskevia säädöksiä ja näiden perustella 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. Myös projektille kohdennetut kustannukset, rahoitus ja tulot raportoidaan verkossa. Tilityksen liitteenä toimitetaan palkkaerittely (T4). Kustannustilityksen hyväksyjällä on oltava rahoituksen saajan puolesta oikeus hyväksyä raportoitavat kustannus- ja rahoitustiedot, joiden perusteella Rahoituskeskus 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 työtä, laitteita tai ohjelmistoja, tämän panostuksen toteutumista on seurattava ohjausryhmässä ja raportoidaan asiointipalvelussa.

Rahoituskeskuksen 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 Rahoituskeskukselle.

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

Rahoituskeskus edellyttää raportointia tammi- ja syyskuussa, rahoituksen saaja voi toimittaa raportin halutessaan myös toukokuussa. Yritysten rahoituksen toteutuminen on raportoitava vähintään vuosittain tammikuun raportoinnin sekä loppuraportin yhteydessä.

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 Lopputilitys

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. Jos kustannusarvion kustannuslajikohtaiset enimmäismäärät olennaisesti ylittyvät, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta (ks. kohta 12). Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.

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

Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi tarkastusraportti (ks. kohta 9). Valtion virastoilta ja laitoksilta ei palkkaerittelyä eikä tarkastusraporttia vaadita.

Loppuraportoinnin yhteydessä Rahoituskeskukselle on toimitettava myös erillinen vapaamuotoinen sisältöraportti, jossa kuvataan laajasti projektin keskeiset tulokset ja johtopäätökset. Loppuraportti on julkinen. Tulosten raportoinnin kannalta olennainen tieto, johon sisältyy salassapidettävää 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.

Rahoituskeskuksella on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

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

10 Rahoituksen maksaminen

Rahoituskeskus maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella.

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

Rahoitus maksetaan pankkitilille, jonka rahoituksen saaja on ilmoittanut Business Finlandin kirjaamoon. Ilmoituksen tekee talousjohtaja tai muu henkilö, jolla on tähän oikeus organisaation työjärjestyksen mukaan.

Vähintään 10 prosenttia myönnetystä rahoituksesta maksetaan vasta loppuraportin hyväksymisen jälkeen edellyttäen, että projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

Viimeinen rahoituserä on haettava Rahoituskeskukselta loppuraportoinnin ja -tilityksen yhteydessä. Tämän jälkeen haettavaa rahoitusta ei makseta.

Oikeus myönnettyyn rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos rahoituksen saaja ei toimita raporteja tai pyydettyjä lisätietoja rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoituskeskuksen erikseen antamaan määräpäivään mennessä. Rahoituskeskus perii myös jo maksetun rahoituksen takaisin korkoineen.

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

11 Jälkiraportointi

Rahoituskeskus seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Rahoituskeskus lähettää rahoituksen saajalle jälkiraportointilomakkeen noin kolme vuotta projektin päättymisestä. Jälkiraportointi on osa projektin raportointia, johon rahoituksen saaja sitoutuu.

12 Muutokset

12.1 Projektimuutokset

Rahoituksen saajan on haettava Rahoituskeskukselta etukäteen lupaa kirjallisesti, jos projektin eteneminen poikkeaa suunnitelmasta:

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

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

Rahoituksen saajan pitää ilmoittaa Rahoituskeskukselle 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 Rahoituskeskuksen kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilittävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetystä 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.

Rahoituskeskus 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. Eryteisissä poikkeustapauksissa ja milloin laki tai muut viranomaismääräykset sitä edellyttävät, julkisen tutkimuksen tulos voidaan pitää kokonaan salassa. Tämä edellyttää Rahoituskeskuksen 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 aikaansaatuisten 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 ulkomailla aikaansaadun tuloksen omistusoikeus ei siirry rahoituksen saajalle. Vähimmäisvaatimus tutkijaliikkuvuuteen liittyviin sopimuksiin määritellään edellä kohdassa 7.

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 projektin vastuullista johtajaa koskevat kohdassa 2.2 mainitut esteet.

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 keskeyttämiseen.

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 luovutussopimukset eivät ole ristiriidassa rahoituksen saajaa koskevien säännösten, Euroopan unionin valtioneuvoston päätöksen, erityisesti Euroopan komission tiedoksiantona tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneuvoston päätöksen kanssa (2014/C 198/01).

13.5 Ensisijainen neuvotteluoikeus tulosten hyödyntämisestä

Ellei projektissa toisin sovita, rahoituksen saajan on tarjottava neuvotteluja tulosten hyödyntämisestä viimeistään neljän kuukauden kuluessa projektin päättymisestä tasavertaisesti yrityksille, jotka ovat rahoittaneet projektia tai luovuttaneet projektin käyttöön muuta projektille välttämätöntä panostusta, kuten työtä, laitteita tai ohjelmistoja. Tässä tarkoitettu muu panostus ei pääsääntöisesti voi olla toteutettavan projektin tutkimuskohteena.

Rahoituksen saajan on varattava ensisijaisiin neuvotteluihin oikeutetuille kohtuullinen aika antaa vastauksensa tarjoukseen. Sääntöä sovelletaan myös tilanteissa, joissa tuloksia siirretään hyödynnettäväksi kesken projektin.

Tutkimusideoista liiketoimintaa -projekteissa yrityksillä ei ole ensisijaista neuvotteluoikeutta tulosten hyödyntämiseen. Yhteishankkeeseen osallistuva rahoituksen saaja voi sopia muiden yhteishankkeeseen osallistuvien kanssa ensisijaisen neuvotteluoikeuden soveltamisesta yhteishankkeessa.

14 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus

Projektin valvomiseksi rahoituksen saajan tulee antaa Rahoituskeskukselle rahoituspäätöksen ehtojen noudattamisesta ja projektin toteuttamisesta sekä projektin toteuttamiseen vaikuttavista muutoksista oikeat ja riittävät tiedot.

15 Projektin tarkastukset

15.1 Tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille

Rahoituskeskuksella on oikeus tehdä rahoituksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia, jotka ovat tarpeen rahoituksen maksamisessa ja käytön valvonnassa. Rahoituskeskus voi päätöksellään valtuuttaa myös toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan tekemään tarkastuksen. Ulkopuolinen asiantuntija voi Rahoituskeskuksen 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 on korvauksetta annettava tarkastusta tekeville 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.

15.2 Tarkastukset valtionavustuksen saajille

Valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa kaikkia rahoituksen saajia.

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 tarpeelliseksi projektien toteuttamiseksi rahoituspäätöksen mukaisesti.

16.2 Maksatuksen väliaikainen keskeyttäminen

Rahoituskeskus 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 Rahoituskeskuksen antamaa kirjallista suostumusta
- Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Rahoituskeskuksella 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.

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

16.3 Tutkimusprojektin rahoituksen keskeyttäminen

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

Keskeyttäessään rahoituksen Rahoituskeskus hyväksyy keskeyttämishetkeen 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 Rahoituskeskukselle ennen rahoituksen palauttamista.

Milloin Rahoituskeskus purkaa rahoituspäätöksen, rahoituksen saaja on velvollinen Rahoituskeskuksen vaatimuksesta palauttamaan rahoituspäätöksen perusteella saamansa rahoituksen kokonaan tai osittain.

16.5 Rahoituksen takaisinperintä

Rahoituskeskus määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisinperittäväksi korkoineen valtionavustuslain 21 §:n mukaisissa tilanteissa. Koronmaksuvelvollisuus ei koske valtion virastoja ja laitoksia. Rahoituskeskuksella on lisäksi oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin perittäväksi valtionavustuslain 22 §:n mukaisissa tilanteissa.

Rahoituskeskus voi määrätä rahoituksen takaisinperittäväksi, jos rahoituksen saaja on laiminlyönyt hankkia näiden ehtojen mukaisesti vaadittavan luvan Rahoituskeskukselta tai jos rahoituksen saaja poikkeaa merkittävästi projektisuunnitelmasta. Rahoituskeskus 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 sekä
- 6) muut rahoituspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit.