

## Yritysten de minimis -avustuksen yleiset ehdot

### Sisällysluettelo

1	Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus .....	2
2	Hankkeen kustannusten seuranta .....	2
3	Hyväksyttävät kustannukset .....	2
3.1	Periaatteet.....	2
3.2	Rahapalkat.....	2
3.3	Henkilösivukustannukset .....	3
3.4	Yleiskustannukset .....	3
3.5	Matkakustannukset.....	3
3.6	Aine- ja tarvikkekustannukset.....	3
3.7	Laiteostot .....	3
3.8	Laitepoistot/-vuokrat.....	4
3.9	Ostetut palvelut .....	4
3.10	Kustannukset, joita ei hyväksytä.....	5
4	Projektin muu julkinen tuki .....	5
5	Projektin raportointi Tekesille.....	5
6	Tarkastusraportti .....	5
7	Rahoituksen maksaminen.....	6
8	Raportointi projektin päättymisen jälkeen .....	6
9	Muutokset projektin toteuttamisessa .....	6
10	Projektin siirtäminen, liiketoiminnan myynti, projektin tulosten luovutus ja yritysjärjestelyt.....	6
11	Viranomaisvalvonta .....	7
12	Maksatuksen keskeyttäminen, lopettaminen ja takaisinperintä .....	7
13	Väärinkäytökset .....	7
14	Tulkintajärjestys .....	7

## 1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Näitä ehtoja sovelletaan yritysten de minimis -avustukseen ja nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoitukseen (jäljempänä rahoitus), jonka Tekes on myöntänyt valtionavustuslain (688/2001) sekä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen (298/2008) sekä perustamissopimuksen 87 ja 88 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetun komission asetuksen ((EY) N:o 1998/2006) nojalla. Nämä ehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 4 momentin nojalla.

Rahoituksesta julkista tietoa ovat rahoituksen saajan nimi sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä.

## 2 Hankkeen kustannusten seuranta

Rahoituksen saajan tulee järjestää hankkeen (myöhemmin projekti) kirjanpito siten, että projektista aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannus-tilityslomakkeeseen voidaan todentaa. Projektiin käytetyn työajan tuntiseuranta on järjestettävä kohdan 3.2 mukaisesti.

## 3 Hyväksyttävät kustannukset

### 3.1 Periaatteet

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin kestoaikana syntyneet, rahoituksen saajan kirjanpidossa olevat, nettomääräiset ja arvonnisäverottomat projektista aiheutuneet menot. Kustannukset voidaan hyväksyä arvonnisäveroineen, jos rahoituksen saaja ei ole arvonnisäverovelvollinen tai, jos kustannukset liittyvät sellaiseen toimintaan, joka ei ole arvonnisäverollista, ja maksettava arvonnisävero jää asiakkaan lopulliseksi kustannukseksi.

Rahoituspäätöksen liitteenä olevan kustannusarvion kustannuslajikohtaiset summat määrittävät yksittäisten kustannuslajien hyväksyttävän enimmäismäärän. Enimmäismäärän ylittäminen edellyttää Tekesin erillistä päätöstä. Tekes voi jättää hyväksymättä esitetyjä kustannuksia, jos niiden liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne ovat liian suuria projektin tuloksiin nähden.

Projektille kohdistettava meno, joka perustuu ennen projektijakson alkua tehtyyn tilaukseen, voidaan hyväksyä vain, jos tilaukseen liittyy projektin käynnistymiseen kytketty purkamismahdollisuus.

Menojen tulee olla maksettuja siinä vaiheessa kun ne tilitetään Tekesille. Kustannusten tulee perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei kuitenkaan koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja. Rahoituksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa projektin kustannusten valvomisen edellyttämät tiedot, esimerkiksi tositekopiot, laskuerittely ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

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

Tarvittaessa Tekesillä tai sen valtuuttamalla on oikeus tarkastaa laskentajärjestelmän luotettavuus tai Tekes voi edellyttää lausuntoa laskentajärjestelmien luotettavuudesta rahoituksen saajan ulkopuoliselta auktorisoidulla tilintarkastajalta (KHT, HTM, JHTT).

Mikäli yrityksen Tekesiltä saama ja muu julkinen tuki on yhteensä yli puolet projektin hyväksytyistä kustannuksista, yrityksen on noudatettava julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007). Tuki hankintoihin, joita ei ole tehty julkisista hankinnoista annetun lain mukaisesti, on enintään 50 prosenttia.

### 3.2 Rahapalkat

#### a) Työajan seuranta ja varmennus

Rahoituksen saaja saa tilittää henkilön kokonaispalkasta ainoastaan projektille kohdistuvan tehollisen työajan palkan. Tilitettävien palkkojen tulee perustua projektille työtä tehneiden henkilöiden tuntitasoiseen työajanseurantaan. Tunnit tulee kirjata vähintään viikoittain päiväkohtaisesti ja varmentaa systemaattisella tavalla vähintään kerran kuukaudessa, ellei Tekes ole hyväksynyt muuta tapaa työajanseurantaan. Palkansaajan kokonaistyöajasta on pyydettäessä esitettävä selvitys.

Työajanseurantaan liittyvä aineisto, tuntikohtaiset seurantaraportit sekä varmennetut kuukausittaiset yhteenvedot, on säilytettävä viiden vuoden ajan projektin päättymisestä.

#### **b) Projektille tilittävät palkat**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin toteuttamiseen osallistuneiden henkilöiden tehollisen työajan (enintään 11 kk/vuosi/henkilö) ennakonpidätyksenalaiset rahapalkat (palkkaerittely Y4).

Tekesille tilittävät palkat eivät saa olennaisesti poiketa siitä tasosta, mitä työntekijöille on maksettu vastaavantasoisesta työstä projektia edeltävältä ajalta. Tilittävien palkkojen on lisäksi vastattava rahoituksen saajan muusta vastaavantasoisesta työstä projektin aikana maksamaa korvausta. Tekes voi hyväksyä rahoituksen saajalle syntyneet suuremmat rahapalkat siinä tapauksessa, että projektin toteuttamista varten ulkomaille lähetettävälle henkilölle maksetaan ulkomaantyön ajalta tavanomaista suurempi palkka tai jos projektin toteuttaminen edellyttää uuden henkilön palkkaamista vallitsevaa tasoa korkeammalla palkalla.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Tekesille, jos tilittäviin palkkoihin sisältyy tulospalkkioita ja/tai muita vastaavia palkanmaksutapaan liittyviä poikkeuksellisia eriä.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, se tilitetään kustannustilityslomakkeen kohdassa Ostetut palvelut pk-yrityksiltä.

Rahoituksen saajan johdon ja hallinnon palkat ovat yleiskustannuksia. Näiden henkilöiden palkkoja voidaan harkinnan mukaan poikkeuksellisesti hyväksyä suorina kustannuksina, mikäli tehty työ kohdistuu suoraan projektille. Pyydettyä myös johtoon ja hallintoon kuuluvan henkilön kokonaistyöajasta on esitettävä selvitys.

### **3.3 Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannuksia ovat välilliset palkat (mm. loma-ajan ja sairausajan palkka, lomarahaa), sosiaaliturvan kustannukset ja muut työvoimakustannukset (mm. työpaikkakoulutus, luontoisedut, työ- ja suojavaatteet). Henkilösivukustannuksiksi voidaan hyväksyä projektin kustannusarvion mukainen prosenttiosuus maksetuista, hankkeelle hyväksytyistä tehollisen työajan palkoista. Tekesillä on kuitenkin oikeus tarkistuttaa henkilösivukustannukset ja maksaa rahoitus todellisten henkilösivukustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyt tason. Henkilösivukustannukset lasketaan Tekesin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.

### **3.4 Yleiskustannukset**

Yleiskustannuksiksi hyväksytään 20 prosenttia palkkojen ja henkilösivukulujen summasta. Yleiskustannusluonteisia menoja ei hyväksytä tilityksen muissa kustannuslajeissa.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ei yleiskustannuksia hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

### **3.5 Matkakustannukset**

Projektisuunnitelmaan sisältyvät matkakustannukset voidaan hyväksyä voimassa olevan verovapaiden matkakustannusten korvaamisesta annetun verohallinnon päätöksen ja työmatkakustannusten korvauksista annetun verohallinnon ohjeen mukaisesti.

### **3.6 Aine- ja tarvikekustannukset**

Rahoituksen saajan ulkopuolelta ostettavat aineet ja tarvikkeet voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina. Yrityksen sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset hyväksytään omakustannushintaisina.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ei aine- ja tarvikekustannuksia hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

### **3.7 Laitteostot**

Kun pääasiassa projektin käytössä olevien laitteiden sekä tietokoneohjelmistojen ja muiden käyttöoikeuksien tekninen tai taloudellinen käyttöikä on alle kolme vuotta, hankintahinnan projektille kuuluva osuus voidaan hyväksyä laiteostona. Muutoin hankinta voidaan hyväksyä projektin kustannukseksi poistoina.

Osamaksulain mukaisella rahoitusyhtiön kanssa tehdyllä osamaksusopimuksella tai vastaavalla kaupalla hankittu käyttöomaisuus voidaan hyväksyä laiteostoksi silloin kun kauppahintaa on lyhennetty vähintään yhtä paljon kuin on maksettavan Tekes-rahoituksen osuus kyseisestä käyttöomaisuudesta. Tällöin käyttöomaisuuden on oltava toimitettu rahoituksen saajalle.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ei laiteostojä hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

### 3.8 Laitepoistot/-vuokrat

Poistot voidaan hyväksyä suunnitelman mukaisina kirjanpidossa olevina poistoina edellyttäen, että omaisuuden hankintaan ei ole saatu kansallisia eikä Euroopan unionin avustuksia.

Pääasiassa projektin käytössä olevien koneiden ja laitteiden poisto- tai vuokrauskustannukset voidaan hyväksyä niiltä osin kun laitteita käytetään projektissa.

Käyttöomaisuuden hankintaa vastaavasta vuokraamisesta aiheutuvina menoina voidaan hyväksyä enintään kyseisen hankinnan ostohintaa vastaavat vuokramenot projektin kestoajalta. Muut vuokraamiseen liittyvät menot (hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja muut vastaavat menot) eivät ole rahoituskelpoisia. Jos edellä mainittuja eriä ei pystytä erittelemään, projektin kustannuksiksi voidaan hyväksyä enintään 50 prosenttia koko vuokrasopimuksen aiheuttamista projektille kuuluvista menoista.

Laitepoistoja ja -vuokria koskevia ehtoja sovelletaan myös t&k-toimitilakustannuksiin silloin kun tilojen hankinta on ollut projektin kannalta välttämätöntä.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ei laitepoistoja ja -vuokria hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

### 3.9 Ostetut palvelut

Ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina.

Projektista aiheutuvat tilintarkastus-, tiedonhankinta-, patentin haku-, lisenssin osto- ja koulutusmenot voidaan sisällyttää ostopalvelukustannuksiin. Suurten yritysten patentoimiskustannuksia ei hyväksytä. Suurella yrityksellä tarkoitetaan yritystä, joka ei ole Euroopan komission suosituksen (03/361/EY) mukainen pk-yritys.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ei patentinhaku-, lisenssin osto- ja koulutusmenoja hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

#### Ostetut palvelut pieniltä ja keskisuurilta yrityksiltä

Pienellä ja keskisuurella yrityksellä (pk-yritys) tarkoitetaan tässä yhteydessä sellaista suomalaista yritystä, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää.

#### Ostetut palvelut julkisilta tutkimusorganisaatioilta

Tutkimuslaitoksella tarkoitetaan suomalaisia yliopistoja, ammattikorkeakouluja ja julkisia tutkimuslaitoksia.

#### Ostot konsernin sisältä ja intressiyhtiöiltä

##### *Yleisperiaatteet*

Intressiyhtiö on konserniin kuulumaton yhtiö, jonka koko osakepääomasta tai vastaavasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti rahoituksen saajan omistuksessa tai hallinnassa tai, jolla on yritykseen muu intressiyhteys. Tekes voi harkintansa mukaan katsoa, että intressiyhteyttä ei synny edellä mainittujen edellytysten täyttymisestä huolimatta.

Ostot konserni- ja intressiyhtiöiltä hyväksytään ilman katetta. Kustannuksina voidaan hyväksyä rahoituksen saajan maksamat, myyjälle palvelun tuottamisesta aiheutuneet näiden yleisten ehtojen mukaiset kustannukset. Yleiskustannusprosenttina käytetään kuitenkin myyjän henkilökunnan määrään perustuva vakioerointa. Vakioerointimet on määritelty Tekesin verkkosivuilla.

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että myyjä järjestää projektikirjanpidon ja työajanseurannan sekä tekee kustannuksista selvityksen kustannustilityslomakkeella näissä ehdoissa kuvatulla tavalla. Myyjän kustannustilitykseen kuuluvan vastuullisen johtajan vakuutuksen allekirjoittaa hen-

kilö, jolla on virallinen nimenkirjoitusoikeus. Rahoituksen saajan loppuraporttiin on liitettävä auktorisoidun tilintarkastajan (KHT, HTM, JHTT) laatima tarkastusraportti myyjän kustannuksista.

*Ostot ulkomaiselta konserni- ja intressiyhtiöltä ja ulkomaisessa toimipisteessä syntyneet kustannukset*

Tekes 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 projektiin välittömät kustannukset lukuun ottamatta henkilösivukustannuksia. Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän kurssia.

Lopputilityksen yhteydessä on ulkomaisen yhtiön ulkopuolisen auktorisoidun tilintarkastajan annettava tilintarkastusraportti projektin kustannuksista. Kustannustilitys ja tilintarkastajan tarkastusraportti on vaadittaessa laadittava kokonaisuudessaan suomeksi tai ruotsiksi tai niistä on toimitettava suomen- tai ruotsinkielinen käännös.

**Nuorten innovatiivisten yritysten esivaiheen de minimis -rahoituksessa ostoja konsernin sisältä tai intressiyhtiöiltä ei hyväksytä projektin kustannuksiksi.**

### 3.10 Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole

- a) edustuskulut, lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- b) tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten matkat, esitteet, ilmoituskulut, messut tai tavaramerkit
- c) rahoituskulut
- d) rahoituksen saajan rahoitusosuus Tekesin rahoittamaan tutkimusorganisaatiossa toteutettavaan projektiin
- e) kustannukset, jotka sisältävät muuta julkista tukea
- f) laitteiden vuokraamiseen liittyvät (hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja muut vastaavat) menot siltä osin kuin ne ylittävät kyseisen hankinnan ostohintaa vastaavat vuokramenot projektin kestoajalta
- g) projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset.

## 4 Projektin muu julkinen tuki

Kustannustilityksessä on ilmoitettava projektin muu julkinen - valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön tai julkisoikeudellisen laitoksen tai säätiön myöntämä - tuki. Myös Euroopan unionin varoista myönnettävä tuki on ilmoitettava.

Projektin Tekesiltä saaman ja muun julkisen rahoituksen yhteinen tukivaikutus ei saa ylittää projektille sallitun julkisen tuen enimmäismäärää. Tekes vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

## 5 Projektin raportointi Tekesille

Myönnettyä rahoitusta ei makseta, jos projektin raportointi ei tapahdu rahoituspäätöksen mukaisen aikataulun määräaikaan mennessä.

Rahoituksen saajan tulee toimittaa Tekesille projektin vastuullisen johtajan allekirjoittama selvitys projektin edistymisestä sekä projektille kohdennetuista kustannuksista verkkoasioinnin kautta tai Tekesin verkkosivuilta saatavilla lomakkeilla (raportointilomake Y2 ja kustannustilityslomake Y3, palkkaerittelylomake Y4, projektiin vastuullisen johtajan vakuutus Y5, tositerohtainen erittely N6).

Kustannustilityksessä tulee ilmoittaa sekä tilityskauden kustannukset että kumulatiiviset kustannukset projektin kestoajan alusta kustannuslajeittain eriteltyinä. Toteutuneet kustannukset raportoidaan täysimääräisinä. Väliraportin perusteella alustavasti hyväksytyt kustannukset käsitellään uudestaan loppuraportoinnin ja -tilityksen yhteydessä. Lopputilityksen hyväksymisen jälkeen projektille ei voida esittää enää lisää kustannuksia.

Rahoituksen saajan tulee toimittaa lain edellyttämällä tavalla tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen Patentti- ja rekisterihallitukseen.

## 6 Tarkastusraportti

Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava koko projektin kestoajaa koskeva ulkopuolisen auktorisoidun tilintarkastajan (KHT, HTM, JHTT) määrämuotoinen tarkastusraportti. Raporttipohja löytyy Tekesin verkkosivuilta.

Tarkastuksessa tulee kiinnittää erityistä huomiota projektikirjanpidon ja työajanseurannan toteutukseen ja luotettavuuteen sekä jäljitettävyysetjuna aukottomuuteen.

Tekesillä on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

## 7 Rahoituksen maksaminen

Rahoitus maksetaan projektin edistymisen mukaan hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella. Tekes maksaa rahoituksen saajan ilmoittamalle pankkitilille. Ilmoituksen allekirjoittajalla tulee olla organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus.

Maksettava rahoitus on rahoituspäätöksen mukainen prosenttiosuus tilityskauden hyväksytyistä kustannuksista.

Vähintään 10 prosenttia myönnetystä avustuksesta maksetaan vasta loppuraportin hyväksymisen jälkeen edellyttäen, että projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttävistä kustannuksista.

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

## 8 Raportointi projektin päättymisen jälkeen

Tekes seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Viiden vuoden ajan projektin päättymisestä rahoituksen saajan on pyynnöstä toimitettava toteutumatiiedot kaikista niistä suunnitelmista ja ennusteista, joita se on esittänyt hakemuksen käsittelyn ja projektin toteutuksen aikana sekä selvitys projektin tavoitteena olleen liiketoiminnan kehitymisestä. Lisäksi Tekesillä on oltava mahdollisuus tarkistaa Patentti- ja rekisterihallituksen tietokannasta rahoituksen saajan tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen viideltä projektin päättymistä seuraavalta tilikaudelta. Tekesillä on oikeus teettää rahoituksen saajasta tilinpäätösanalyysi toisella julkisella rahoittajalla.

## 9 Muutokset projektin toteuttamisessa

Jos projektin eteneminen poikkeaa suunnitelmasta, rahoituksen saajan on etukäteen haettava Tekesiltä lupaa seuraaviin muutoksiin:

- muutokset projektisuunnitelmassa
- kustannuslajimuutokset
- aikataulumuutokset. Jatkoaikaa on haettava ennen raportointiaikojen päättymistä
- raportointipäivän siirto
- projektin vastuullisen johtajan vaihtaminen
- muutos pankkitililiedoissa.

Muista projektin toteuttamisen kannalta keskeisistä henkilöresurssimuutoksista ja muista merkittävistä muutoksista on välittömästi ilmoitettava Tekesille.

Muutokset tulee laittaa vireille kirjallisesti toimittamalla muutospyyntö sähköpostitse osoitteella kirjaamo@tekes.fi tai postitse Tekes, Kirjaamo, PL 69, 00101 Helsinki.

## 10 Projektin siirtäminen, liiketoiminnan myynti, projektin tulosten luovutus ja yritysjärjestelyt

Mikäli rahoituksen saaja haluaa siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle projektin aikana, on siihen saatava Tekesin kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Tekesille etukäteen, mikäli se projektin aikana, viiden vuoden kuluessa rahoituksen viimeisen erän maksamisesta;

1. myy, panttaa tai muulla tavoin luovuttaa projektin tuloksena syntyneen liiketoiminnan tai osan siitä;
2. myy, panttaa tai muulla tavoin luovuttaa projektin tuloksena syntyneitä immateriaali- tai muita oikeuksia;
3. siirtää liiketoimintaansa ulkomaille tai
4. toteuttaa muita merkittäviä liiketoimintamuutoksia tai yritysjärjestelyjä (kuten sulautuminen, jakautuminen, merkittävä omistusjärjestely sekä merkittävät henkilöstön vähennykset, jotka kohdistuvat Tekesin rahoittamaan toimintaan).

Edellä mainitut järjestelyt edellyttävät Tekesin etukäteistä suostumusta, jos järjestely toteutetaan Euroopan yhteismarkkinoiden alueen ulkopuolella tai jos järjestely vaarantaa projektin tavoiteltavien vaikutusten toteutumisen.

Jos käyttö- tai hyödyntämisoikeuksien lisensointi on ollut oleellinen osa projektin alun perin tavoittelemaa liiketoimintaa, ei edellä tarkoitettua Tekesin etukäteistä suostumusta tarvita.

## 11 Viranomaisvalvonta

Rahoituksen saajan tulee antaa Tekesille tämän rahoituspäätöksen ehtojen noudattamisen ja projektin toteuttamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Tekesillä, Euroopan komissiolla ja tilintarkastustuomioistuimella on oikeus tehdä rahoituksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia rahoituksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Tekes voi valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen auktorisoidun tilintarkastajan (KHT, HTM, JHTT) tekemään edellisessä kappaleessa tarkoitettuja tarkastuksia. Ulkopuolinen asiantuntija voi Tekesin pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Tarkastusoikeus on voimassa viiden vuoden ajan projektin päättymisestä. Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään yhtä kauan. Rahoituksen saajan on korvauksetta annettava tarkastuksen tekijälle tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

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 rahoituksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joilla on merkitystä rahoituksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa tehdä kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

## 12 Maksatuksen keskeyttäminen, lopettaminen ja takaisinperintä

Tekesillä on oikeus keskeyttää maksatus sekä määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi ja jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisinperittäväksi valtionavustuslain 4 ja 5 lukujen perusteella, mikäli päätöstä ja sen ehtoja tai niihin liittyvää lainsäädäntöä ei ole noudatettu.

## 13 Väärinkäytökset

Jos projektin yhteydessä on aihetta epäillä rahoituksen saajan tai sen puolesta toimineen henkilön syyllistyneen rikoslaissa (19.12.1889) rangaistavaksi säädettyyn tekoon, jossa Tekes on asianomistajana, ryhtyy Tekes asian vaatimiin toimenpiteisiin.

## 14 Tulkintajärjestys

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

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

## LIITTEET

**Liite Y1** Rahoituspäätöksen hyväksymisilmoitus  
**Liite Y2** Yritysprojektin raporttilomake  
**Liite Y3** Yritysprojektin kustannustilitys

**Liite Y4** Palkkaerittely  
**Liite Y5** Projektin vastuullisen johtajan vakuutus  
**Liite N6** Tositekohtainen erittely