

Julkisten toimijoiden kehittämishankkeiden rahoitus

Rahoitusehdot 1.1.2020

Sisällysluettelo

- [1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot](#)
- [2 Rahoituspäätöksen julkisuus](#)
- [3 Projektin vastuullinen johtaja](#)
- [4 Raportointi](#)
- [5 Tilintarkastajan tarkastusraportti](#)
- [6 Rahoituksen maksaminen](#)
- [7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito](#)
 - [7.1 Työajanseuranta](#)
 - [7.2 Kustannusten hyväksyttävyyys](#)
 - [7.3 Arvonlisäverokustannukset](#)
 - [7.4 Hankintamenettelyt](#)
 - [7.5 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä](#)
 - [7.6 Henkilösivukustannukset](#)
 - [7.7 Yleiskustannukset](#)
 - [7.8 Matkakustannukset](#)
 - [7.9 Aine- ja tarvikekustannukset](#)
 - [7.10 Laitteostot](#)
 - [7.11 Laittepoistot ja -vuokrat](#)
 - [7.12 Ostetut palvelut](#)
 - [7.13 Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole...](#)

- [8 Tulojen huomioon ottaminen](#)
- [9 Muu julkinen rahoitus](#)
- [10 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta](#)
- [11 Muutokset](#)
- [12 Projektin tulosten julkisuus ja tulosten oikeudet](#)
- [13 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus](#)
- [14 Tarkastusoikeus](#)
- [15 Maksatuksen keskeyttäminen](#)
- [16 Rahoituksen palauttaminen](#)
- [17 Rahoituksen takaisinperintä](#)
- [18 Rahoittajan kuittausoikeus](#)
- [19 Väärinkäytökset](#)
- [20 Tulkintajärjestys](#)
- [21 Soveltamisala ja säädöspohja](#)

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.
 - Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus.
- Nämä rahoitusehdot ovat osa rahoituspäätöstä ja niiden noudattaminen on rahoituksen maksamisen edellytys.
- Näitä ehtoja sovelletaan valtionavustuksiin, valtuudesta tehtyihin rahoituspäätöksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoittaja) on myöntänyt julkisten toimijoiden projekteille silloin, kun projekti liittyy rahoituksen saajan lakisääteisiin tehtäviin tai kun kyse on yleisiin taloudellisiin tarkoituksiin liittyvästä palvelusta (SGEI).
- [Soveltamisala ja säädöspohja](#)



2 Rahoituspäätöksen julkisuus

- Julkista tietoa ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, toimiala, maakunta, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä.
- Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Business Finland on rahoittanut projektia.
- Kun projekti osallistuu yhteishankkeeseen, Rahoittajalla on oikeus, rahoituksen saajaa kuultuaan, ilmoittaa yhteishankkeen muille osallistujille asioista, jotka vaikuttavat yhteishankkeen toteutumiseen tai rahoituksen maksamiseen.



3 Projektin vastuullinen johtaja

- Rahoituksen saajan nimeämän projektin vastuullisen johtajan on oltava palvelussuhteessa rahoituksen saajaan.
- Vastuullinen johtaja valvoo rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista.
- Vastuullinen johtaja vastaa, että
 - rahoituspäätös on hyväksytty asiointipalvelussa
 - projektikirjanpito on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
 - 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 raportoi projektin edistymistä ja lähettää projektin kustannustilityksen asiointipalvelussa.
- Tilityksen liitteenä toimitetaan palkkaerittely (Y4). Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi tilintarkastajan tarkastusraportti.
- Rahoittajalle on pyydettäessä toimitettava lisätietoja, jos projektin valvonta sitä vaatii. Lisätietoja voivat olla esimerkiksi tositekopioidut, laskuerittelyt ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.
- Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. Jos kustannusarvion kustannuslajikohtaiset enimmäismäärät olennaisesti ylittyvät, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta. 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.
- Yhteishankkeeseen osallistuva rahoituksen saaja raportoi oman työnsä edistymistä ja tilittää oman projektinsa kustannukset, ja raportoi lisäksi miten yhteistyö on hankkeessa toteutunut.



5 Tilintarkastajan tarkastusraportti

- Muiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten on toimitettava lopputilityksen yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti. Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoajaa. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.
- Projektin tilintarkastajan tarkastusraportin kustannukset voidaan hyväksyä projektin suoraksi kustannukseksi. Rahoituksen saajan on toimitettava laskukopio ja maksukuitti/ tiliotekopio tilintarkastuksesta lopputilityksen yhteydessä.
- Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.



6 Rahoituksen maksaminen

- Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella 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 avustuksesta maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti on hyväksytty. Viimeinen maksuerä maksetaan, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.
- Rahoittajalla on oikeus jättää väliraportin yhteydessä rahoitus maksamatta, jos maksettava summa jää pieneksi verrattuna koko rahoituksen määrään.
- Viimeinen rahoituserä on haettava loppuraportoinnin ja -tilityksen yhteydessä. Tämän jälkeen haettavaa rahoitusta ei enää makseta.
- Oikeus myönnetty rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos rahoituksen saaja ei toimita raportteja tai pyydettyjä lisätietoja rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoittajan erikseen antamaan määräpäivään mennessä. Rahoittaja voi määrätä jo maksetun rahoituksen korkoineen heti takaisin maksettavaksi.
- Yhteishankkeissa rahoitus maksetaan pääsääntöisesti samanaikaisesti kaikille osallistujille. Rahoituksen maksaminen voidaan keskeyttää kaikkien osallistujien osalta, jos projektisuunnitelman mukainen yhteistyö jää toteutumatta yhden osallistujan rahoituspäätöksen tai rahoitusehtojen vastaisen toiminnan vuoksi.



7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito

- Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että projektista aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannustilitykseen voidaan todentaa.
 - Työajanseuranta on osa projektikirjanpitoa (katso seuraava dia).
- Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja.
 - Rahoituksen saajan pitää olla itse maksanut menot rahana, kun ne tilitetään Rahoittajalle. Hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla.
 - Projektin aikana tehdystä työstä aiheutunut lasku voidaan maksaa projektin jo päätyttyä.
 - Tilintarkastajan raportista koituvat kustannukset voidaan maksaa projektin jo päätyttyä.
- Loppuraportin ja -tilityksen hyväksymisen jälkeen projektille ei voi enää esittää kustannuksia.
- Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto (sisältää henkilökohtaisesti pidetyn työajanseurannan) on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä.



7.1 Työajanseuranta

- Jokaisen projektille työtä tekevän henkilön on pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa projektille tekemästään työstä.
- 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 jäätävä 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.



7.2 Kustannusten hyväksyttävyys (1)

- Hyväksyttäviä kustannuksia ovat tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan menot, jotka ovat
 - aiheutuneet projektista sen kestoaikana (suoriteperuste)
 - rahoituksen saajan kirjanpidossa
 - nettomääräisiä.
- Kaikkien kustannusten on oltava projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa. Rahoittajalla on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne eivät ole kohtuullisia.
- Julkisten toimijoiden kehittämishankkeiden rahoituksen kustannusarvio on määritelty päätösilmoituksessa. Kustannusarvion kustannuslajikohtaiset summat määrittävät yksittäisten kustannuslajien hyväksyttävän enimmäismäärän.
 - Rahoittaja voi jättää hyväksymättä esitettyjä kustannuksia, jos niiden liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne ovat liian suuria projektin tuloksiin nähden.
- Päivitetty projektisuunnitelma on osa rahoituspäätöstä ja toimii pohjana kustannusten hyväksymiselle. Kaikki projektisuunnitelman mukaiset kustannukset raportoidaan ja tilitetään Rahoittajalle.
 - Jos kustannusarvion kustannuslajikohtaiset enimmäismäärät olennaisesti ylittyvät, kustannusarvioon on haettava muutos.
 - Kustannukset hyväksytään projektille lopullisesti vasta sen jälkeen kun tilintarkastajan tarkastusraportti on toimitettu.



7.2 Kustannusten hyväksyttävyys (2)

- 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 purkulausekettä ei ole, hankinta ei ole hyväksyttävä kustannus.
- 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.



7.2 Kustannusten hyväksyttävyys (3)

- Kun projektille on hyväksytty vain palkka-, henkilösivu- ja ostopalvelukustannuksia sekä laskennallinen muiden kustannusten erä, päätöksessä on käytetty yksinkertaista kustannusarviota.
 - Yksinkertaisen kustannusarvion ostopalvelut hyväksytään projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina. Ostopalvelut eritellään raportin kohdassa Voimavarat ja yhteistyö, mutta ne tilitetään yhtenä eränä
 - Muina kustannuksina hyväksytään kustannusarvion mukainen prosenttiosuus, enintään 20 prosenttia rahapalkkojen ja ostopalvelujen yhteismäärästä. Näiden kustannusten sisältöä ei tarvitse raportoida Rahoittajalle eikä niiden tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.
 - Rahoittaja hyväksyy yleis-, matka-, aine- ja tarvikekustannukset sekä laiteostot, laitepoistot ja -vuokrat laskennallisena eränä muissa kustannuksissa. Näitä kustannuksia ei voida hyväksyä palkoissa tai ostopalveluissa.
 - Yksinkertaisen kustannusarvion projektiin ei sovelleta kohtia 7.7 – 7.11.



7.3 a) Arvonlisäverokustannukset, valtionavustukset

- Valtionavustuksen saajan kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäveroineen, jos rahoituksen saaja ei ole arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisäverolliset kustannukset voi tilittää myös, jos ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.
 - Jos arvonlisäveroja tilitetään projektin kustannukseksi, Rahoittajalle tulee toimittaa taloushallinnon selvitys, miten arvonlisävero jää rahoituksen saajan kustannukseksi.
- Arvonlisäveroa ei kuitenkaan hyväksytä, jos valtionavustuksen saaja saa valtion talousarviosta korvauksen toteutuneiden arvonlisäverokertymien perusteella, ja tämä korvaus kattaa myös Rahoittajan rahoitusosuudesta maksettavat arvonlisäverot.



7.3 b) Arvonlisäverokustannukset, valtion laitokset

- Valtion budjettitalouteen kuuluvat virastot ja laitokset kirjaavat projektin välittömiin kustannuksiin liittyvät Rahoittajan rahoitusosuutta vastaavat arvonlisävero-osuudet (käyttö- ja kirjausoikeus)
 - työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 32.01.29, kun rahoituspäätös on tehty talousarviomäärärahan 32.20.40 valtuudesta tai 32.01.42 määrärahasta
 - ulkoasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 24.01.29, kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarviomäärärahasta 24.30.66.
- Kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarvion määrärahasta 32.20.42, valtion budjettitalouteen kuuluvien virastojen ja laitosten tulee raportoida kustannukset Rahoittajalle arvonlisäveroineen.
- Rahoituksessa käytetty määräraha on mainittu rahoituspäätöksessä.



7.4 Hankintamenettelyt

- Projektin kustannuksiin saa sisällyttää ainoastaan sellaisia hankintoja, joiden tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja jotka ovat edellytys rahoituksen saajan oman projektin tulosten aikaansaamiseksi.
- Projektissa tehtyihin hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettuja säännöksiä ja rahoituksen saajan hallinnon antamia ohjeita. Hankinnoista on pyydettäessä toimitettava selvitys (kilpailutus tai suoramarkinta). Jos hankinta on tehty vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus. Rahoittajan antama hyväksyntä jollekin hankinnalle osana projektisuunnitelmaa ei tarkoita, että hankintamenettely olisi hankintasäännösten mukainen. Hankintamenettelyn lainmukaisuudesta vastaa aina rahoituksen saaja.
- Loppuraportin yhteydessä valtionavustuksen saajan on toimitettava riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, jossa tilintarkastaja on ottanut kantaa hankintasäännösten noudattamiseen.



7.5 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä (1)

- Rahoituksen saaja saa tilittää henkilölle maksetusta kokonaistyöajan rahapalkasta ainoastaan työajan seurannan 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
 - korvauksesta, jonka rahoituksen saaja maksaa henkilölle muusta työstä projektin aikana.
- Rahoittaja ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta joltakin julkiselta rahoittajalta.



7.5 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä (2)

- 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 palkkaerittelylomakkeella, jos projektille tilitetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja.



7.6 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 hyväksytyn tason. Henkilösivukustannukset lasketaan pyydettäessä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.



7.7 Yleiskustannukset

- Rahoittaja voi hyväksyä yleiskustannuksiksi enintään 20 prosenttia projektin palkka- ja henkilösivukustannusten summasta.
- Yleiskustannusluonteisia menoja ei hyväksytä tilityksen muissa kustannuslajeissa. Tällaisia menoja ovat esimerkiksi
 - johdon ja hallinnon palkat
 - tietotekniikka-, puhelin-, toimisto- ja toimitilakustannukset ja niihin liittyvät poistot.
- Rahoittajalla on oikeus tarkistuttaa yleiskustannusprosentti ja maksaa rahoitus todellisten yleiskustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyn tason. Yleiskustannuskerroin lasketaan pyydettäessä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla yleiskustannuskerroinlaskelmalla.



7.8 Matkakustannukset

- Projektisuunnitelmaan sisältyvät matkakustannukset voidaan hyväksyä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti:
 - Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
 - Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa
- Rahoittaja hyväksyy matkakustannukset rahoituksen saajaa koskevien muiden säännösten ja hallinnon määräysten mukaisina silloin, kun matkakustannusten korvaamisesta on annettu Verohallinnon päätöksistä ja ohjeista poikkeavia säännöksiä.
- Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.



7.9 Aine- ja tarvikekustannukset

- Ulkopuolelta ostettavat aineet ja tarvikkeet voidaan hyväksyä laskituksen mukaisina.
- Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tilitetään omakustannushintaisina.



7.10 Laiteostot

- Rahoittaja voi hyväksyä projektin suorana kustannuksena projektiin ostettavan laitteen hankintamenon, kun se on pääosin projektin käytössä ja laitteen hankintameno voidaan kirjanpitolain mukaan kirjata käyttöönottoaikavälillä.
- Jos laitetta käytetään projektin lisäksi muussa toiminnassa, hankintameno hyväksytään siltä osin kuin sitä käytetään projektissa.
- Käytettyinä ostetut koneet ja laitteet ovat hyväksyttäviä, jos käytetyn koneen tai laitteen hankintaan ei ole viiden edellisen vuoden aikana saatu julkista tukea. Rahoituksen saajan tulee selvittää viiden edellisen vuoden ajalta käytetyn koneen tai laitteen aikaisemmat omistajat ja niihin myönnettyt tuet. Viiden vuoden määräajan laskenta alkaa myyjän koneeseen tai laitteeseen saaman avustuksen viimeisimmästä maksuspäivästä ja käytetty kone tai laite katsotaan hankituksi silloin, kun ostaja on tehnyt sitovan hankintapäätöksen (ostosopimus, tilaus, toimitus tai maksu).
- Mitä edellä sanotaan laitteesta, koskee myös projektissa tarvittavia ohjelmistoja.
- Osamaksukaupasta annetun lain mukaisella rahoitusyhtiön kanssa tehdyllä osamaksusopimuksella tai vastaavalla kaupalla hankittu käyttöomaisuus voidaan hyväksyä laiteostoksi silloin, kun kauppahintaa on lyhennetty vähintään yhtä paljon kuin on maksettavan Rahoittajan rahoituksen osuus kyseisestä käyttöomaisuudesta. Tällöin käyttöomaisuuden on oltava toimitettu rahoituksen saajalle.
- Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden yleiskustannuksiin sisältyvien välineiden hankintamenoja ei voida sisällyttää laiteostoihin.



7.11 Laitepoistot ja -vuokrat

- Jos koneiden ja laitteen hankintameno aktivoidaan ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi, hyväksytään projektin kestoajalta kertyvät poistot.
- Pääasiassa projektin käytössä olevien koneiden ja laitteiden poisto- tai vuokrauskustannukset voidaan hyväksyä niiltä osin kuin laitteita käytetään projektissa.
- Pilvipalveluhankinnat tilitetään laitevuokrana.
- Poistot voidaan hyväksyä suunnitelman mukaisina kirjanpidossa olevina poistoina edellyttäen, että omaisuuden hankintaan ei ole saatu muuta julkista eikä Euroopan unionin rahoitusta.
- Käyttöomaisuuden hankintaa vastaavasta vuokraamisesta aiheutuvina menoina voidaan hyväksyä enintään 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.



7.12 Ostetut palvelut (1)

- Projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina voidaan hyväksyä ulkopuolisista lähteistä markkinaehdoin ostetun tai lisenssillä hankitun sopimukseen perustuvan tutkimuksen, tietämyksen ja patenttien kustannukset sekä konsultoinnin ja vastaavien palveluiden kustannukset, kun niitä on käytetty yksinomaan projektia varten.
- Ostopalvelukustannuksiin voidaan sisällyttää projektista aiheutuvina menoina myös muun muassa
 - projektin kustannusten tilintarkastus
 - tiedonhankinta.
- Projektissa tarvittavat ohjelmistot hyväksytään kohdassa Laiteostot tai laitepoistot ja -vuokrat, ei ostetuissa palveluissa.
- Kustannuksiin voidaan hyväksyä ostopalvelua saman yhteisprojektin rahoitusta saavalta toiselta osapuolelta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle liiketoimintaa, eikä myyjän Rahoittajalle tilittämää omaa t&k&i-toimintaa.



7.12 Ostetut palvelut (2)

Ostetut palvelut kotimaisilta pieniltä ja keskisuurilta yrityksiltä

- Pienellä ja keskisuurella yrityksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sellaista suomalaista yritystä, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää.
- Työkorvaukset tilitetään kohdassa Ostetut palvelut pk-yrityksiltä.

Ostetut palvelut kotimaisilta julkisilta tutkimusorganisaatioilta

- Tutkimuslaitoksella tarkoitetaan suomalaisia yliopistoja, ammattikorkeakouluja ja julkisia tutkimuslaitoksia.

Ostetut palvelut muilta kotimaisilta yrityksiltä/yhteisöiltä

- Kustannuslajiin kirjataan palvelut muilta kuin edellä luetelluilta suomalaisilta organisaatioilta.

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta

- Kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta (Euroopan talousalueen ja Sveitsin valaliiton muodostama alue).

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta

- Kustannuslajiin kirjataan Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta ostetut palvelut.



7.12.1 Ostot konsernin sisältä ja intressiyhteisöltä (1)

Intressiyrityksen määritelmä

- Toimijoilla on toisiinsa intressiyhteys, jos toisen toimijan koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen toimijan omistuksessa tai hallinnassa.
- Rahoittaja voi katsoa intressiyhteyden syntyneen myös, jos toinen toimija voi käyttää määräysvaltaa toisessa yhteisössä tai muulla tavoin vaikuttaa siihen, mistä toinen yhteisö tekee hankintoja. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi hallituksen jäsenyyden, vastuuhenkilöiden, perheenjäsenten tai työntekijänä tai rahoittajana toimimisen kautta.



7.12.1 Ostot konsernin sisältä ja intressiyhteisöltä (2)

Yleisperiaatteet

- Myös konsernien ja niiden toimijoiden, joilla on muu intressiyhteys, on noudatettava näitä rahoitusehtoja. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että konserni- ja intressiyhteisö järjestää projektikirjanpidon ja työajanseurannan näissä ehdoissa kuvatulla tavalla.
- Konserni- ja intressiyhteisön on lähetettävä rahoituksen saajalle lasku projektin ostoista. Rahoittaja voi hyväksyä kustannukset, jotka rahoituksen saaja on maksanut ja jotka ovat aiheutuneet myyjälle laitteiden ja tarvikkeiden hankinnasta tai palvelun tuottamisesta. Konsernin sisäiset hallintokustannukset ja hallintopalkkioveloituksena maksetut erät eivät ole projektille hyväksyttäviä kustannuksia.
- Rahoittaja hyväksyy maksetun ostopalvelun ilman katetta. Katteettomuuden toteamiseksi konserni- ja intressiyhteisön pitää tilittää Rahoittajalle projektista aiheutuneet kustannukset erillisellä kustannustilityksellä.



7.12.1 Ostot konsernin sisältä ja intressiyhteisöltä (3)

- Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin välittömien kustannusten lisäksi rahapalkkoihin liittyvät henkilösivukustannukset. Henkilösivukustannuksiksi hyväksytään enintään 50 prosenttia projektille kohdistetuista palkoista. Yleiskustannus on hyväksyttävä kustannus, jos intressiyhteys kohdistuu kotimaassa olevaan intressiyhteisöön. Yleiskustannuksiksi voidaan hyväksyä enintään 20 prosenttia projektille kohdennettujen palkkojen ja henkilösivukustannusten summasta.
- Tilitys tehdään kustannustilityslomakkeella Y3 (sisältää vastuullisen johtajan vakuutuksen) ja palkkaerittelylomakkeella Y4. Konserni- ja intressiyhteisön virallinen nimenkirjoittaja allekirjoittaa vastuullisen johtajan vakuutuksen. Lomakkeet ovat Business Finlandin verkkosivuilla.
- Rahoituksen saajan on toimitettava konserni- ja intressiyhteisön tilitykset sekä viimeistään loppuraportin yhteydessä erillinen, määrämuotoinen tarkastusraportti intressiyhteisön kustannuksista (muiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten osalta). Raportin laatii riippumaton tilintarkastaja. Raporttipohja on Business Finlandin verkkosivuilla. Rahoittaja voi harkintansa mukaan poikkeuksellisesti hyväksyä ostopalvelun ilman erillistä kustannustilitystä intressiyhteydestä huolimatta.



7.13 Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole

- edustuskulut, lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- liiketaloudellisesta toiminnasta syntyneet kustannukset
- tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten matkat, esitteet, ilmoituskulut tai messut
- rahoituskulut
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatiossa toteutettavaan projektiin
- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki
- palkkakustannukset, joihin on saatu palkkatukea
- osamaksukaupan ehdoin tehtyjen hankintojen rahoitus-, hallinto, vakuutus-, korjaus-, huolto- tai muut vastaavat menot
- laitteiden vuokraamiseen liittyvät (hallinto-, rahoitus-, vakuutus-, korjaus- ja muut vastaavat) menot siltä osin kuin ne ylittävät kyseisen hankinnan ostohintaa vastaavat vuokramenot projektin kestoajalta
- hankinnat, joita ei ole toteutettu kohdan 7.4 mukaisesti
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset.



8 Tulojen huomioon ottaminen

- Tuloilla tarkoitetaan sellaisia saatavia varoja, joita vastaan varojen saaja luovuttaa välittömän vastikkeen, esimerkiksi tavaraa tai palvelua. Projektin hyväksyttävillä kustannuksilla ei ole tarkoitus tuottaa tuloja projektin kesto aikana.
- Jos projektin aikana sen toteuttamiseen liittyvistä toimista syntyy tuloja, tulot ja niiden aikaansaamiseksi syntyneet kustannukset on pidettävä erillään projektin kustannuksista ja rahoituksesta.
- Jos tulojen aikaansaamiseksi syntyvien kustannusten erottaminen projektin kustannuksista ei ole yksiselitteistä, projektiin liittyvät tulot on raportoitava Rahoittajalle. Projektin kesto aikana saadut tulot vähennetään projektin hyväksyttävistä kustannuksista. Tuloja, jotka kertyvät rahoituksen saajan projektiin läheisesti liittyvistä lakisääteisistä tehtävistä tai SGEI -toiminnasta, ei oteta huomioon projektin kustannuksia vähentävänä eränä.
- Projektin kustannusten kattamiseksi muualta saatava vastikkeeton rahapanostus (yhteisrahoitus) ei ole tässä tarkoitettua tuloa vaan projektiin saatua rahoitusta.



9 Muu julkinen rahoitus

- Kustannustilityksessä 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.



10 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta

- Rahoittaja seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on tarvittaessa raportoitava projektin tuloksista viiden vuoden ajan sen päättymisestä.
- Rahoituksen saajan pitää pyynnöstä toimittaa toteutumätiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana sekä selvitys projektin tulosten hyödyntämistavoista.



11 Muutokset (1)

11.1 Projektimuutokset

- Rahoituksen saajan on saatava suostumus projektimuutoksiin. Suostumus on haettava Rahoittajalta etukäteen kirjallisesti, jos hankkeen eteneminen poikkeaa suunnitelmasta:
 - 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.
- Tilinumeron muutostilanteessa on otettava yhteys Business Finlandin kirjaamoon.



11 Muutokset (2)

11.2 Rahoituspäätöksen siirtäminen

- Jos rahoituksen saaja haluaa projektin aikana siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle, siihen on saatava Rahoittajan kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetyistä kustannuksista tarkastusraportti, kun siirto koskee muun kuin valtion budjettitalouden viraston tai laitoksen rahoituspäätöstä.



12 Projektin tulosten julkisuus ja tulosten oikeudet

- Projektin tulokset ovat julkisia projektin päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on levitettävä tuloksia aktiivisesti, syrjimättömästi ja laajasti. Erityisissä poikkeustapauksissa ja milloin laki tai muut viranomais määräykset sitä edellyttävät, projektin tulos voidaan pitää kokonaan salassa. Tämä edellyttää Rahoittajan ja rahoituksen saajan yhteistä perusteltua päätöstä.
- 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.
- Projektissa aikaansaadun tuloksen omistaa se rahoituksen saaja, jonka projektiin tutkimustyö sisältyy. Jos julkiset toimijat saavat aikaan tuloksen yhdessä, rahoituksen saajien tulee sopia keskenään tuloksen omistuksesta, käyttöoikeudesta sekä tuloksen hyödyntämisestä näiden rahoitusehtojen mukaisesti. Jos rahoituksen saaja on osallistujana yhteishankkeessa, rahoituksen saajan 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 tulee sopia erikseen projektin tulosten omistus- ja käyttöoikeuksista muiden osapuolten kanssa.
- Rahoituksen saajan tulee saada tulosten ja tulosaineistojen omistus- ja käyttöoikeuksia luovuttaessaan yrityksiltä käypää hintaa vastaava korvaus. Korvaus tulee määritellä läpinäkyvällä ja objektiivisella tavalla. 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 annettujen puitteiden kanssa (2014/C 198/01).



13 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.



14 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.



15 Maksatuksen keskeyttäminen

Rahoittaja voi seuraavin perustein määrätä, että rahoituksen maksaminen keskeytetään väliaikaisesti:

1. Rahoittajalla on perusteita epäillä, että rahoituksen saaja ei anna Rahoittajalle pyydettyjä, oikeita tai riittäviä tietoja, tai käyttää rahoitusta rahoituspäätöksen vastaisesti.
2. Perusteet, joilla rahoitus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet. Tällaisiksi muutoksiksi katsotaan esimerkiksi, jos:
 - a) rahoituksen saaja poikkeaa projektisuunnitelmasta ilman Rahoittajan kirjallista suostumusta
 - b) rahoituksen saajan taloudellisen asema heikkenee merkittävästi suhteessa ennakoituun kehitykseen
 - c) rahoituksen saaja menettää oman pääoman kokonaan
 - d) rahoituksen saaja hakeutuu saneerausmenettelyyn
 - e) rahoituksen saajalle syntyy verovelkoja.
3. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoituksen maksaminen keskeytetään.

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



16 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.



17 Rahoituksen takaisinperintä (1)

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

17.1 Lakisääteinen takaisinperintä

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

1. jättänyt palauttamatta sellaisen rahoituksen tai sen osan, joka on palautettava kohdan 16 mukaisesti;
2. käyttänyt rahoituksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen, kuin se on myönnetty
3. salannut tai antanut väärää tai harhaanjohtavaa tietoa seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan rahoituksen saantiin, määrään tai ehtoihin
4. muutoin 1-3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut rahoituksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai näitä rahoitusehtoja.



17 Rahoituksen takaisinperintä (2)

17.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin perittäväksi, jos

1. rahoituksen maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja, tietoja on salattu tai niitä on kieltäydytty antamasta tai Rahoittajan pyytämiä tietoja ei ole toimitettu määräpäivään mennessä
2. rahoituksen saaja ei ole noudattanut rahoitusehtoja
3. rahoituksen saaja ei ole viipymättä ilmoittanut rahoituksen käyttötarkoituksen toteuttamiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta rahoituksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta
4. rahoitusta ei ole käytetty rahoituspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen
5. rahoituksen saaja on kieltäytynyt avustamasta projektin tarkastuksessa
6. rahoituksen saaja on lopettanut rahoituksen kohteena olevan projektin, supistanut tai muuttanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
7. rahoituksen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn
8. rahoituksen saaja tai tämän edustaja on tuomittu rangaistukseen tai on määrätty seuraamusmaksuun valtionavustuksen muuttamisesta annetun lain 22 pykälän mukaisesti
9. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoitus on perittävä takaisin
10. rahoituksen saaja menettelee muulla, tämän kohdan seikkoihin rinnastettavalla tavalla.



17 Rahoituksen takaisinperintä (3)

17.3 Korko

- Rahoituksen saajan on maksettava korkoa palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle.
- Korko määräytyy rahoituksen maksupäivästä alkaen. Se lasketaan vuotuisena korkona, johon lisätään kolme prosenttiyksikköä. Vuotuinen korko määräytyy korkolain (633/1982) 3 pykälän 2 momentin mukaisesti.

17.4 Viivästyskorko

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



17 Rahoituksen takaisinperintä (4)

17.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen

- Rahoittaja voi jättää perimättä osan palautettavasta tai takaisinperittävästä avustuksesta, sille laskettavasta korosta tai viivästyskorosta, jos täysimääräinen periminen on kohtuutonta rahoituksen saajan taloudelliseen asemaan ja olosuhteisiin, avustuksella hankitun omaisuuden laatuun, tai perinnän perusteena olevaan menettelyyn tai olosuhteiden muutokseen nähden.
- Erittäin painavasta syystä Rahoittaja voi päättää, että palautettava tai takaisinperittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

17.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika

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



18 Rahoittajan kuittausoikeus

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



19 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.



20 Tulkintajärjestys

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

1. Rahoituspäätös ja sen erityisehdot
2. Rahoitusehdot
3. Kustannusarvio
4. Projektisuunnitelma
5. Rahoitushakemus ja sen liitteet
6. Muut rahoituspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit



21 Soveltamisala ja säädöspohja

- Valtion vuotuinen talousarvio; seuraavista määrärahoista myönnetty rahoitus
 - 32.20.40 Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan tukeminen
 - 24.30.66 Varsinainen kehitysyhteistyö
 - 32.20.42 Kasvuekosysteemien ja innovatiivisten julkisten hankintojen kehittäminen
- Valtionavustuslaki (688/2001) ja Laki valtionavustuslain muuttamisesta (2018), muut kuin valtion budjettitalouden virastot ja laitokset
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain muuttamisesta (307/2019)

