

De minimis -avustuksen yleiset ehdot**Sisällysluettelo**

1	Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus	2
2	Kustannusten seuranta	2
3	Hyväksyttävät kustannukset	2
3.1	Periaatteet.....	2
3.2	Hankintamenettelyt	3
3.3	Rahapalkat	3
3.4	Henkilösivukustannukset	4
3.5	Ostetut palvelut	4
3.6	Muut kustannukset.....	4
3.7	Kustannukset, joita ei hyväksytä.....	4
4	Muu julkinen rahoitus	5
5	Raportointi	5
6	Tilintarkastajan tarkastusraportti	5
7	Rahoituksen maksaminen.....	5
8	Raportointi projektin päättymisen jälkeen	5
9	Projektimuutokset	6
10	Projektin siirtäminen, IPR, suostumus liiketoimintajärjestelyihin	6
11	Viranomaisvalvonta.....	6
12	Maksatuksen keskeyttäminen	7
13	Rahoituksen palauttaminen	7
14	Rahoituksen takaisinperintä	7
14.1	Lakisääteinen takaisinperintä	7
14.2	Harkinnanvarainen takaisinperintä	7
14.3	Korko.....	7
14.4	Viivästyskorko	7
14.5	Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen	8
14.6	Takaisinperinnän määräaika.....	8
15	Tekesin kuittausoikeus.....	8
16	Väärinkäytökset	8
17	Tulkintajärjestys	8

1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Näitä ehtoja sovelletaan de minimis -avustukseen (jäljempänä rahoitus), jonka Tekes on myöntänyt valtion vuotuisen talousarvion, valtionavustuslain (688/2001), tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen (1444/2014) sekä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetun komission asetuksen (EU) N:o 1407/2013 (EUVL L352 24.12.2013, s. 1) nojalla.

Nämä ehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 4 momentin nojalla.

Julkista tietoa rahoituksesta 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 Tekes on rahoittanut projektia.

Työ- ja elinkeinoministeriö, Finnvera, Tekes sekä ELY-keskukset ja TE-toimistot voivat vaihtaa rahoituksen saajaa koskevia asiakastietoja yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä annetun lain (L 1039/2010) nojalla.

Tekes voi tarvita rahoituksen maksamista ja valvontaa varten tietoja myös muilta viranomaisilta ja rahoittajilta kuten Verohallinnolta, kunnilta, pankeilta, pääomasijoittajilta, Sitralta ja Keksintösäätiöltä. Tekes voi liike- ja ammatillisuuksia koskevien salassapitosäännösten estämättä olla yhteydessä näihin viranomaisiin ja rahoittajiin saadakseen tai luovuttaakseen tietoja, jotka liittyvät rahoituksen saajaan ja tähän projektiin. Rahoituksen saaja suostuu tietojenvaihtoon allekirjoittaessaan rahoituspäätöksen hyväksymisilmoituksen (liite Y1).

Rahoituksen saajan on toimitettava tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen Patentti- ja rekisterihallituksen lain edellyttämällä tavalla.

2 Kustannusten seuranta

Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa siten, että projektista aiheutuneet palkka- ja ostettujen palvelujen kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannustilitykseen voidaan todentaa.

Projektiin käytetyn työajan tuntiseuranta on järjestettävä kohdan 3.3 mukaisesti.

3 Hyväksyttävät kustannukset

3.1 Periaatteet

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan menot, jotka ovat

- aiheutuneet projektista sen kestoaikana
- rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä ja arvonnlisäverottomia.

Kustannukset voidaan hyväksyä arvonnlisäveroineen, jos rahoituksen saaja ei ole arvonnlisäverovelvollinen. Arvonnlisäverolliset kustannukset voi tilittää myös, jos ne liittyvät arvonnlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonnlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.

Projektille ei voi kohdistaa menoa, joka perustuu ennen projektijakson alkua tehtyyn tilaukseen paitsi silloin, kun tilaukseen liittyy projektin käynnistymiseen kytketty purkamismahdollisuus.

Palkkojen ja ostopalveluiden pitää olla maksettu, kun ne tilitetään Tekesille. Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja.

Rahoituksen saajan täytyy pyydettäessä toimittaa tietoja ja dokumentteja, joita projektin kustannusten valvonta vaatii. Näitä voivat olla esimerkiksi tositekopioid, laskuerittelyt ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

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

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

Tekesillä tai sen valtuuttamalla on oikeus tarkastaa laskentajärjestelmän luotettavuus. Tekes voi myös edellyttää, että riippumaton tilintarkastaja (KHT, HTM, JHTT) antaa lausunnon laskentajärjestelmien luotettavuudesta.

3.2 Hankintamenettelyt

Kun rahoituksen saaja on julkinen hankintayksikkö tai yritys saa hankintaan yli 50 prosenttia Tekesin myöntämää ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan pitää noudattaa lakia julkisista hankinnoista (348/2007). Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun sen arvioitu arvonlisäveroton kokonaisarvo on 30 000 euroa tai enemmän. Mikäli lain mukaista kilpailutusta ei ole tehty, tuki hankintaan voi yrityksille olla enintään 50 prosenttia.

Jos julkinen hankintayksikkö on tehnyt hankinnan vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus.

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

3.3 Rahapalkat

a) Työajanseuranta

Jokaisen projektille työtä tekevän henkilön on pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa projektille tehdystä työstä.

- Henkilön on pidettävä työajanseurantaa kokonaistyöajasta projektituntien lisäksi, jos häneen ei sovelleta työaikalakia tai hänelle ei ole määritelty työaikaa.
- Projektille tehdyt työtunnit on kohdistettava niille päiville, joina työ on tehty.
- Projektin vastuullisen johtajan tai työntekijän esimiehen on vahvistettava työtunnit vähintään kerran kuukaudessa. Vahvistamisesta on jätävä merkintä seuranta-järjestelmään.

Tekesillä on oikeus jättää rahapalkat osittain tai kokonaan hyväksymättä, jos työajanseurantaa ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti.

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

b) Tilittävän palkan määrä

Rahoituksen saaja saa tilittää henkilölle maksetusta kokonaistyöajan rahapalkasta ainoastaan työajanseurannan perusteella projektille kohdistuvan palkan.

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

Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosiloma-, sairaus-, äitiys-, vanhempain- tai isyysloma-aikaa.

Tekesille tilittävien palkkojen taso

- ei saa olennaisesti poiketa siitä, mitä henkilölle on maksettu vastaavantasoisesta työstä ennen projektia
- pitää vastata korvausta, jonka rahoituksen saaja maksaa henkilölle muusta työstä projektin aikana.

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

Tekes ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta Tekesiltä tai muulta rahoittajalta.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Tekesille, jos tilittäviin palkkoihin sisältyy tulospalkkioita tai muita vastaavia poikkeuksellisen palkanmaksutavan eriä. Tekes 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.

Kansainvälisen kasvun suunnittelun rahoituksessa Tekes voi asettaa omistajayrittäjän kuukausipalkalle euromääräisen rajan, jota enempää projektille ei voida tilittää.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava palkkaerittelylomakkeella, jos projektille tilitetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja.

3.4 Henkilösivukustannukset

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

Henkilösivukustannuksia ovat muun muassa

- loma-ajan ja sairausajan palkka ja lomarahat
- sosiaaliturvan kustannukset
- muut työvoimakustannukset, esimerkiksi rekrytointikustannukset, henkilöstökoulutus, luontoisedut sekä työ- ja suojavaatteet.

Tekesillä on oikeus tarkistuttaa henkilösivukustannukset ja maksaa rahoitus todellisten henkilösivukustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyyn tason. Henkilösivukustannukset lasketaan Tekesin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.

Tekesillä 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 ulkomailta työskentelevillä henkilöillä. Jos henkilölle ei makseta loma-ajan palkkaa, henkilösivukustannuksena hyväksytään 30 prosenttia tiliteyistä rahapalkoista.

3.5 Ostetut palvelut

Ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina.

Ostopalvelukustannuksiin voidaan sisällyttää projektista aiheutuvina menoina

- projektin kustannusten tilintarkastus
- tiedonhankinta
- lisenssinosto
- teollisoikeuksien haku.

Teollisoikeuksiin liittyviä kustannuksia ei kuitenkaan hyväksytä suurten yritysten osalta¹

Ostetut palvelut saman konsernin sisältä hyväksytään laskutuksen mukaisina. Ulkomaisilta konserniyrityksiltä ostettavista palveluista tulee olla maininta päätöksen erityisehdossa.

Ostetut palvelut muilta intressiyhtiöiltä eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia. Yritykset ovat toistensa intressiyhtiöitä, jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Tekes voi katsoa yritykset intressiyhtiöiksi myös, jos toinen yritys voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai muulla tavoin vaikuttaa siihen, mistä toinen yritys tekee hankintoja. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi hallituksen jäsenyyden, vastuuhenkilöiden, perheenjäsenten tai työntekijänä ja/tai rahoittajana toimimisen kautta.

Ostopalvelut eritellään raportin kohdassa Voimavarat ja yhteistyö, mutta ne tilitetään yhtenä eränä.

3.6 Muut kustannukset

Tekes hyväksyy yleis-, matka-, aine- ja tarvikekustannukset sekä laiteostot, laitepoistot ja -vuokrat laskennallisina kustannuksina, joten näitä kustannuksia ei voida hyväksyä muissa kustannuslajeissa.

Muina kustannuksina hyväksytään kustannusarvion mukainen prosenttiosuus, enintään 20 prosenttia rahapalkkojen ja ostopalvelujen yhteismäärästä. Näiden kustannusten sisältöä ei tarvitse raportoida Tekesille eikä niiden tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.

3.7 Kustannukset, joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole

- vientiin liittyvä toiminta eli suoraan vientimääriin, jakeluverkon perustamiseen ja toimintaan tai muuhun vientitoimintaan liittyvät juoksevat kustannukset
- edustuskulut, lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten matkat, esitteet, ilmoituskulut tai messut
- rahoituskulut
- suurten yritysten teollisoikeuksiin liittyvät kustannukset
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatioissa toteutettavaan projektiin

¹ Suurella yrityksellä tarkoitetaan yritystä, joka ei ole yleisen ryhmäpoikkeusasetuksen 1 liitteen 2 artiklan mukainen pieni tai keski-suuri yritys (Komission asetus tiettyjen tukimuotojen toteamisesta sisämarkkinoille soveltuviksi perussopimuksen 107 ja 108 artiklan mukaisesti (EU) N:o 651/2014 (EUVL L187 26.6.2014 s. 1))

- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki
- ostetut palvelut intressiyhtiöiltä
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset.

4 Muu julkinen rahoitus

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

Projektin Tekesiltä saaman ja muun julkisen rahoituksen yhteinen tukiosuus ei saa ylittää 75 prosenttia hyväksyttävistä kustannuksista. Tekes vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

5 Raportointi

Projektin vastuullinen johtaja raportoi projektin edistymistä Tekesin asiointipalvelussa. Myös projektille kohdenneet kustannukset tilitetään verkossa.

Palvelussa tehtävän tilityksen liitteenä on toimitettava palkkaerittely (Y4). Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi tarkastusraportti (katso kohta 6).

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. Jos kustannusarvion kustannuslajikohtaiset enimmäismäärät olennaisesti ylittyvät, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta (katso kohta 9). Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.

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

6 Tilintarkastajan tarkastusraportti

Rahoituksen saajan on toimitettava lopputilityksen yhteydessä riippumattoman tilintarkastajan (KHT, HTM, JHTT) tarkastusraportti. Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoajaa. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Tekesin verkkosivuilta.

Tarkastuksessa tilintarkastajan on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, onko projektikirjanpito ja työajanseuranta toteutettu näiden ehtojen mukaisesti ja onko jäljitettävyysetju aukoton.

Tilintarkastajan ei tarvitse tarkastaa kohdassa 3.6 mainittujen muiden kustannusten sisältöä tai ottaa kantaa hyväksytyihin muihin kustannuksiin.

Projektin tilintarkastajan tarkastusraportin kustannukset voidaan hyväksyä projektin suoraksi kustannukseksi. Rahoituksen saajan on toimitettava Tekesiin laskukopio ja maksukuitti/tilitekopio tilintarkastuksesta lopputilityksen yhteydessä.

Tekesillä on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

7 Rahoituksen maksaminen

Tekes maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella.

Rahoitus maksetaan pankkitilille, jonka rahoituksen saaja on ilmoittanut rahoituspäätöksen hyväksymisilmoituksessa. Ilmoituksen allekirjoittajalla tulee olla organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus.

Vähintään 10 prosenttia myönnetystä avustuksesta maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti on hyväksytty, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

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

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

8 Raportointi projektin päättymisen jälkeen

Tekes seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on tarvittaessa raportoitava projektin tuloksista viiden vuoden ajan sen päättymisestä.

Rahoituksen saajan pitää pyynnöstä toimittaa toteutumattomat tiedot kaikista suunnitelmista ja ennusteista, joita se esitti hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana. Tekes voi pyytää selvitystä, miten projektin tavoitteena ollut liiketoiminta on kehittynyt.

Tekesillä on oltava mahdollisuus tarkistaa Patentti- ja rekisterihallituksen tietokannasta rahoituksen saajan tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen viideltä tilikaudelta projektin päättymisen jälkeen. Tekesillä on oikeus teettää rahoituksen saajasta tilinpäätösanalyysi toisella julkisella rahoittajalla.

9 Projektimuutokset

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

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

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

Muutoshakemuksena voi käyttää Tekesin verkkosivuilta saatavaa projektimuutoslomaketta. Muutoshakemus lähetetään suojatulla sähköpostiyhteydellä <https://asiointi.tekes.fi/suojaposti>.

10 Projektin siirtäminen, IPR, suostumus liiketoimintajärjestelyihin

Rahoituspäätöstä ei voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että projektissa aikaansaatu tulosten omistus- ja immateriaalioikeudet kuuluvat sille lain mukaisesti tai erillisen sopimuksen nojalla. Jos rahoituksen saaja käyttää projektissa ulkopuolisen (ml. työntekijät ja omistajat) omistamia immateriaalioikeuksia, rahoituksen saajan on huolehdittava, että sillä on riittävät oikeudet käyttää näitä immateriaalioikeuksia projektisuunnitelman mukaisessa tutkimus- ja kehitystyössä sekä liiketoiminnassa.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Tekesille etukäteen, jos se projektin aikana tai 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).

Tekesiltä pitää saada suostumus tämän kohdan tarkoitamiin toimenpiteisiin, jotka toteutetaan Euroopan sisämarkkinoiden alueen ulkopuolella tai jotka vaarantavat projektin tavoiteltavien vaikutusten toteutumisen. Suostumusta ei tarvita, jos käyttöoikeuksien lisensointi on oleellinen osa projektissa alun perin tavoiteltavaa liiketoimintaa.

Tekes voi antaa suostumuksensa, jos projektin tavoiteltavat vaikutukset voidaan olennaisilta osiltaan saavuttaa muutoksista huolimatta.

Tekes voi periä maksetun rahoituksen takaisin näiden yleisten ehtojen kohdan 14 mukaisesti, jos rahoituksen saaja menettelee tämän kohdan vastaisesti.

11 Viranomaisvalvonta

Rahoituksen saajan tulee antaa Tekesille oikeat ja riittävät tiedot, jotta tämä voi valvoa rahoituspäätöksen ehtojen noudattamista ja projektin toteuttamista.

Tekesillä, 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 Tekesin valtuuttamana toinen viranomainen tai tilintarkastaja. Ulkopuolinen asiantuntija voi Tekesin pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

Tarkastusoikeus on voimassa viiden 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.

12 Maksatuksen keskeyttäminen

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

1. Tekesillä on perusteita epäillä, että rahoituksen saaja ei anna Tekesille 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 Tekesin kirjallista suostumusta
 - b. rahoituksen saajan taloudellisen asema heikkenee merkittävästi suhteessa ennakoihtuun kehitykseen
 - c. yritys menettää oman pääoman kokonaan
 - d. yritys hakeutuu saneerausmenettelyyn
 - e. yritykselle syntyy verovelkoja
 - f. yritys on laiminlyönyt Tekesiltä saamiensa lainojen takaisinmaksuvelvoitteet.
3. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoituksen maksaminen keskeytetään.

Jos keskeytyksen syitä ei korjata keskeytyspäätöksessä määrätystä ajasta, Tekesillä on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisinperittäväksi.

13 Rahoituksen palauttaminen

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Alle 10 euron määrän voi jättää palauttamatta.

14 Rahoituksen takaisinperintä

14.1 Lakisääteinen takaisinperintä

Tekes määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisinperittäväksi, jos rahoituksen saaja on

1. jättänyt palauttamatta sellaisen rahoituksen tai sen osan, joka on palautettava näiden yleisten ehtojen kohdan 13 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.

14.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä

Tekesillä 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 Tekesin pyytämiä tietoja ei ole toimitettu määräpäivään mennessä
2. rahoitusta ei ole käytetty rahoituspäätöksen mukaisesti
3. rahoituksen saaja on kieltäytynyt avustamasta projektin tarkastuksessa
4. rahoituksen saaja on lopettanut rahoituksen kohteena olevan projektin, supistanut tai muuttanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle
5. rahoituksen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn
6. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoitus on perittävä takaisin
7. rahoituksen saaja menettelee muulla, tämän kohdan seikkoihin rinnastettavalla tavalla.

14.3 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.

14.4 Viivästyskorko

Jos rahoituksen saaja ei ole Tekesin asettamaan eräpäivään mennessä maksanut takaisinperittävästä määrää, määrälle on maksettava vuotuista viivästyskorkoa.

Viivästyskorko määräytyy eräpäivän ylittävältä ajalta korkolain (633/1982) 4 pykälän 1 momentin tarkoittaman korkokannan mukaisesti.

14.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen

Tekes voi jättää perimättä osan palautettavasta tai takaisinperittävästä avustuksesta, sille lasketavasta 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 Tekes voi päättää, että palautettava tai takaisinperittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

14.6 Takaisinperinnän määräaika

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

15 Tekesin kuittausoikeus

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

16 Väärinkäytökset

Jos projektin yhteydessä on aihetta epäillä, että rahoituksen saaja tai sen puolesta toiminut henkilö on syyllistynyt rikoslaisissa (19.12.1889) rangaistavaksi säädettyyn tekoon, jossa Tekes on asianomistajana, ryhtyy Tekes asian vaatimiin toimenpiteisiin.

17 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 | |