

## **Important Project of Common European Interest (IPCEI) on Batteries -rahoitus**

### **1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot**

Rahoituspäätös astuu voimaan, kun mahdolliset päätöksen voimaan astumiselle asetetut erityisehdot ovat täyttyneet ja rahoituksen saaja on hyväksynyt rahoituspäätöksen ja nämä rahoitusehdot asiointipalvelussa. Hyväksymisen yhteydessä ilmoitetaan myös tilinumero, jolle rahoitus maksetaan. Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus.

Nämä rahoitusehdot ovat osa rahoituspäätöstä ja niiden noudattaminen on rahoituksen maksamisen edellytys.

Rahoituspäätöksellä myönnetty rahoitus on Euroopan komission valtuuttaman valtioneuvoston ohjelman SA.55846 (2020/N) nojalla sallittua valtiontukea.

### **2 Rahoituspäätöksen julkisuus**

Julkista tietoa ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, toimiala, maakunta, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä.

Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Business Finland on rahoittanut projektia.

Työ- ja elinkeinoministeriö, Finnvera, Business Finland Oy, Innovaatorahoituskeskus Business Finland sekä ELY-keskukset ja TE-toimistot voivat vaihtaa rahoituksen saajaa koskevia asiakastietoja.

Rahoittaja voi tarvita rahoituksen maksamista ja valvontaa varten tietoja myös muilta viranomaisilta ja rahoittajilta kuten Verohallinnolta, kunnilta, pankeilta, pääomasijoittajilta, Sitralta ja Keksintösäätiöltä. Rahoittaja voi liikesalaisuussäännösten estämättä olla yhteydessä näihin viranomaisiin ja rahoittajiin saadakseen tai luovuttaakseen tietoja, jotka liittyvät rahoituksen saajaan ja tähän projektiin. Rahoituksen saaja suostuu tietojenvaihtoon hyväksyessään rahoituspäätöksen.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava tilinpäätös liitteineen julkistettavaksi kaupparekisterissä lain edellyttämällä tavalla.

### **3 Projektin vastuullinen johtaja**

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

- rahoituspäätös on hyväksytty asiointipalvelussa
- projektikirjanpito on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
- työajanseuranta on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
- päätös ja siihen liittyvät ehdot käydään läpi taloushallinnon/tilitoimiston kanssa ja ne on toimitettu myös tilintarkastajalle tiedoksi
- projekti toteutetaan suunnitelman mukaisesti

- tilitettävät kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoaikana
- niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa on käyttöoikeudet projektille.

#### **4 Raportointi**

Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektin raportoinnista.

Tilityksen liitteenä toimitetaan palkkaerittely (Y4). Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi tilintarkastajan tarkastusraportti. Lomakkeet löytyvät Business Finlandin verkkosivuilta.

Asiointipalvelussa tehtävän raportin lisäksi rahoituksen saajan pitää tarvittaessa toimittaa Business Finlandille riittävät tiedot EU:n komissiolle raportointia varten.

Rahoituksen saajan on raportoitava kaikki projektille kuuluvat kustannukset viimeistään lopputilityksessä. Jos kustannusarvion kustannuslajien välille halutaan muutosta, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta asiointipalvelussa. Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.

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

Projektikokonaisuuden koordinaattori raportoi EU:n komissiolle vuosittain rinnakkaisprojektikokonaisuuden edistymisestä ja tuloksista työpaketeittain.

#### **5 Tilintarkastajan tarkastusraportti**

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

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

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

#### **6 Rahoituksen maksaminen**

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja kustannustilitysten perusteella.

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 makseta.

Oikeus myönnettyyn rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos rahoituksen saaja ei toimita raportteja tai pyydettyjä lisätietoja rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoittajan erikseen antamaan määräpäivään mennessä. Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi määrätä jo maksetun rahoituksen korkoineen heti takaisin maksettavaksi.

## **7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito**

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

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

Työajanseuranta on osa projektikirjanpitoa.

Kustannusten pitää perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin. Tämä ei koske projektille laskennallisesti kohdistettavia menoja. Rahoituksen saajan pitää olla itse maksanut menot rahana, kun ne tilitetään Rahoittajalle. Hankintojen maksua ei saa rahoittaa maksun saajan antamalla lainalla. Projektin aikana tehdystä työstä aiheutunut lasku voidaan maksaa projektin jo päätyttyä.

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

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

## **8 Työajanseuranta**

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

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

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

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

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

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

## **9 Kustannusten hyväksyttävyyys**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat first industrial deployment (FID) -investointiin liittyvät menot, jotka ovat

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

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

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

Rahoituksen vaikuttavuuden varmistamiseksi projektille voidaan pääsääntöisesti hyväksyä vain hankintoja ja työtä, joiden tilaus on tehty rahoitushakemuksen jättämisen jälkeen. Jos projektille kuuluva hankinta on kuitenkin tilattu ennen hakemuksen jättämistä, tilauksessa tai sopimuksessa pitää olla purkulauseke, jossa tilauksen/sopimuksen toteutuminen on sidottu rahoitushakemuksen hyväksymiseen. Jos purkulauseketta ei ole, hankinta ei ole hyväksyttävä kustannus.

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

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

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

## **10 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä**

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

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

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

Tilitettävien palkkojen taso ei saa olennaisesti poiketa

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

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

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

Rahoituksen saajan on ilmoitettava, jos tilitettäviin palkkoihin sisältyy tulospalkkioita tai muita vastaavia poikkeuksellisen palkanmaksutavan eriä. Rahoittaja voi harkintansa mukaan hyväksyä ne, jos ne ovat vakiintuneet kattavaksi osaksi rahoituksen saajan palkanmaksua. Rahoituksen saajan on aina annettava selvitys poikkeuksellisten erien kokonaismäärästä sekä määräytymisperusteista ja -ajasta, jotta projektille kohdistuva osuus voidaan määritellä.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, rahoituksen saajan pitää tilittää se kustannustilityksen kohdassa Ostetut palvelut.

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

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

## **11 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 lomarahat
- 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 hyväksytyt tason. Henkilösivukustannukset lasketaan pyydetessä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla henkilösivukustannuslaskelmalla.

## **12 Yleiskustannukset**

Rahoittaja voi hyväksyä yleiskustannuksiksi projektin kustannusarvion mukaisen prosenttiosuuden 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 sekä
- teollisoikeuksien vuosimaksut.

Rahoittajalla on oikeus tarkistuttaa yleiskustannusprosentti ja maksaa rahoitus todellisten yleiskustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyt tason. Yleiskustannuskerroin lasketaan pyydetessä Business Finlandin verkkosivuilta saatavalla yleiskustannuskerroinlaskelmalla.

## **13 Matkakustannukset**

Projektille tilitettävien matkakustannusten tulee olla projektisuunnitelman mukaisia ja niihin liittyvä työaika pitää kirjata projektin työajanseurantaan. Jos projektisuunnitelman mukaisella matkalla on tehty muita töitä, näiden tuntien osuus tulee vähentää projektin matkakustannuksista työajan suhteessa.

Matkakustannukset voidaan hyväksyä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti:

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

Matkat, jotka liittyvät kansainvälisten kumppaneiden kartoittamiseen tai kansainvälisen jatko- tai laajennusprojektin valmisteluun hyväksytään, jos kansainvälisen projektin valmistelu on sisällytetty projektisuunnitelmaan.

## **14 Aine- ja tarvikekustannukset**

Ulkopuolelta ostettavat aineet ja tarvikkeet voidaan hyväksyä laskutuksen mukaisina.

Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tilitetään omakustannushintaisina.

## 15 Laiteostot

Rahoittaja voi hyväksyä projektin suorana kustannuksena projektiin ostettavan laitteen hankintamenon, kun se on pääosin projektin käytössä ja laitteen hankintameno voidaan kirjanpitolain mukaan kirjata käyttöönottilikauden kuluksi.

Jos laitetta käytetään projektin lisäksi muussa toiminnassa, hankintameno voidaan hyväksyä 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.

## 16 Laitepoistot ja -vuokrat

Jos koneiden ja laitteiden hankintamenot sekä rakennusten hankinta- ja rakentamiskustannukset aktivoidaan ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi, hyväksytään projektin kestoajalta kertyvät poistot.

Pääasiassa projektin käytössä olevien rakennusten, koneiden ja laitteiden vuokrauskustannukset voidaan hyväksyä niiltä osin kuin niitä käytetään projektissa.

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

SaaS/pilvipalveluhankinnat tilitetään laitevuokrana.

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.

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

## **17 Ostetut palvelut**

Projektsuunnitelman ja laskituksen mukaisina voidaan hyväksyä ulkopuolisista lähteistä markkinaehdoin ostetut palvelut, kun niitä on käytetty yksinomaan projektia varten

- lisenssillä hankitun sopimukseen perustuvan tutkimuksen, tietämyksen ja patenttien kustannukset
- konsultoinnin ja vastaavien palveluiden kustannukset
- projektin kustannusten tilintarkastus
- tiedonhankinta
- teollisoikeuksien haku.

Projektissa tarvittavat ohjelmistot hyväksytään kohdassa Laitteostot tai Laitteistot ja -vuokrat, ei Ostetuissa palveluissa.

Ostetut palvelut kotimaisilta pieniltä ja keskisuurilta yrityksiltä: pienellä ja keskisuurella yrityksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sellaista suomalaista yritystä, jonka palveluksessa on vähemmän kuin 250 työntekijää. Myös 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; tähän kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut muilta kuin edellä luetuilta kotimaisilta organisaatioilta.

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta; tähän kustannuslajiin kirjataan ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta (Euroopan talousalueen ja Sveitsin valaliiton muodostama alue).

Ostetut palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta; tähän kustannuslajiin kirjataan Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta ostetut palvelut.

## **18 Ostot konsernin sisältä ja intressiyritykseltä**

Intressiyrityksen määritelmä

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

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



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

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

Tilitys tehdään kustannustilityslomakkeella Y3, palkkaerittelylomakkeella Y4 ja vastuullisen johtajan vakuutuksella Y5. Konserni- ja intressiyhtiön virallinen nimenkirjoittaja allekirjoittaa vastuullisen johtajan vakuutuksen. Lomakkeet ovat Business Finlandin verkkosivuilla.

Rahoituksen saajan on toimitettava konserni- ja intressiyhtiöiden tilitykset ja viimeistään loppuraportin yhteydessä erillinen, määrämuotoinen tarkastusraportti yhtiön kustannuksista. Raportin laatii riippumaton tilintarkastaja. Raporttipohja on Business Finlandin verkkosivuilla. Rahoittaja voi harkintansa mukaan poikkeuksellisesti hyväksyä ostopalvelun ilman erillistä kustannustilitystä intressiyhteydestä huolimatta.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektin välittömien kustannusten lisäksi rahapalkkoihin liittyvät henkilösivu- ja yleiskustannukset. Henkilösivukustannuksiksi hyväksytään enintään 50 prosenttia projektille kohdistetuista palkoista. Yleiskustannukset tilitetään konserni- ja intressiyhtiön henkilökunnan määrään perustuvalla kertoimella:

- 1 - 19 henkilöä: 20 %
- 20 - 49 henkilöä: 30 %
- 50 henkilöä tai enemmän: enintään 50 %.

Ostot ulkomaisilta konserni- ja intressiyhtiöiltä ja ulkomaisessa toimipisteessä syntyneet kustannukset

Rahoittaja voi hyväksyä projektin kustannuksiksi myös ostoja ulkomaisilta konserni- ja intressiyhtiöiltä sekä ulkomailla sijaitsevassa toimipisteessä rahoituksen saajalle syntyneitä kustannuksia. Tästä on oltava maininta rahoituspäätöksen erityisehdoissa. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain projektin välittömät kustannukset. Henkilösivu- ja yleiskustannuksia ei hyväksytä. Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän kurssia.

Ulkomaisten konserni- ja intressiyhtiöiden pitää toimittaa tilityslomakkeet ja riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti. Määrämuotoinen raportti voidaan antaa suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi. Lomakkeet ja tarkastusraporttipohjat löytyvät Business Finlandin verkkosivuilta.

## **19 Ei-hyväksyttävät kustannukset**

- edustuskulut, lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- tuotantoon (pois lukien FID-vaiheen tuotanto), mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten matkat, esitteet, ilmoituskulut tai messut
- verot ja viranomaismaksut
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatiossa toteutettavaan projektiin
- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki (mm. starttirahaa samalta ajalta saaneen henkilön palkkakustannukset)
- palkkakustannukset, joihin on saatu palkkatukea
- muuta julkista tukea sisältävät palvelut
- 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
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset

## 20 Muu julkinen rahoitus

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

Projektin Rahoittajalta saaman ja muun julkisen rahoituksen yhteinen tukiosuus ei saa ylittää projektille sallitun julkisen rahoituksen enimmäismäärää. Rahoittaja vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

## 21 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. Rahoittajalle on pyydettyessä annettava selvitys, miten projektin tavoitteena ollut liiketoiminta on kehittynyt.

Rahoittajalla on oltava mahdollisuus tarkistaa Patentti- ja rekisterihallituksen tietokannasta rahoituksen saajan tilinpäätöstiedot tarkastuskertomuksineen viideltä tilikaudelta projektin päättymisen jälkeen.

Rahoittajalla on oikeus teettää rahoituksen saajasta tilinpäätösanalyysi toisella julkisella rahoittajalla.

## 22 Projektimuutokset

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

Pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.

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

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

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

## **24 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin**

Jos rahoituksen saaja haluaa projektin aikana siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle, siihen on etukäteen saatava Rahoittajan kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetyistä kustannuksista tarkastusraportti.

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

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

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

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

## **25 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.

## 26 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 ammattin tai elinkeinon harjoittamiseen käytettäviä tiloja sekä muita alueita, joilla on merkitystä rahoituksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa tehdä kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

## 27 Maksatuksen keskeyttäminen

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

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

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

## 28 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.

## **29 Rahoituksen takaisinperintä**

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

### **29.1 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 Rahoituksen palauttaminen 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.

### **29.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä**

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

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

### **29.3 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.

#### **29.4 Viivästyskorko**

Jos rahoituksen saaja ei ole Rahoittajan 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.

#### **29.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland 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 Innovaatorahoituskeskus voi päättää, että palautettava tai takaisinperittävä määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

#### **29.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika**

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

### **30 Rahoittajan kuittausoikeus**

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

### **31 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.

### **32 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

### **33 Soveltamisala ja säädöspohja**

- Euroopan komission valtuuttama valtiontukiohjelma SA.54846 (2020/N)
- Valtion vuotuinen talousarvio
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Laki valtionavustuslain muuttamisesta (1113/2018)
- Laki taloudelliseen toimintaan myönnettävän tuen yleisistä edellytyksistä (429/2016)
- Valtioneuvoston asetus tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta (1444/2014)
- Valtioneuvoston asetus tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (125/2018)
- Laki yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017)
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain muuttamisesta (307/2019)