

Innovaatioasetelin rahoitusehdot**Sisällysluettelo**

1	Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus	2
2	Hyväksyttävät kustannukset	2
3	Raportointi ja rahoituksen maksaminen	3
4	Projektimuutokset	3
5	Projektin siirtäminen, IPR, suostumus liiketoimintajärjestelyihin	3
6	Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus	3
7	Tarkastusoikeus	3
8	Maksatuksen keskeyttäminen, lopettaminen ja takaisinperintä	4
9	Väärinkäytökset	4
10	Tulkintajärjestys	4

1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus

Business Finland Oy (jäljempänä Rahoittaja) on myöntänyt tämän de minimis -avustuksen (jäljempänä rahoitus) valtion vuotuisen talousarvion, valtionavustuslain (688/2001), lain valtionavustuslain muuttamisesta (2018), taloudelliseen toimintaan myönnettävän tuen yleisistä edellytyksistä annetun lain (429/2016) 4 §, tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen (1444/2014) 1 § 4 mom., valtioneuvoston asetuksen tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta (125/2018) sekä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annetun komission asetuksen (EU) Nro 1407/2013 (EUVL L352 24.12.2013, s. 1) nojalla.

Myönnetty rahoitus on Euroopan komission asetuksen (EU) Nro 1407/2013 mukaista de minimis -tukea. Yhdelle yritykselle myönnettävän vähämerkityksisen tuen kokonaismäärä ei saa olla yli 200.000 euroa kuluva ja kahden edellisen verovuoden jakson aikana. Konsernitasolla emojen ja tytäryhtiöt katsotaan yhdeksi yritykseksi Euroopan komission asetuksen 2 artiklan 2 kohdan mukaisesti ja niiden saamat tuet lasketaan yhteen. Tuen laskennassa otetaan huomioon kaikki eri viranomaisilta (esimerkiksi kunnat, maakuntien liitot, ministeriöt, ministeriöiden alaiset viranomaiset, esimerkiksi Finnvera Oyj, ELY-keskukset, Business Finland Oy ja Innovaatio-rahoytyskeskus Business Finland (ent. Tekes)) saatu tuki, jonka viranomainen on myöntänyt de minimis -ehtoisena.

Rahoituksen saaja vastaa de minimis -tuen kertymisestä.

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 Business Finland on rahoittanut projektia.

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

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.

2 Hyväksyttävät kustannukset

Avustus on tarkoitettu innovaatiotoimintaan liittyvän asiantuntijapalvelun ostoon päätöksessä nimetyltä palveluntuottajalta. Vain sellaiset ostot voidaan hyväksyä, jotka ovat aiheutuneet projektista sen kestoajana. Innovaatiotoiminta tarkoittaa kaikkia niitä toimenpiteitä, joilla yritys kehittää tuotteitaan, palvelujaan tai prosessejaan tai hankkii uutta tietoa ja osaamista.

Ennen hakemuksen tekemistä sovittua tilausta ei hyväksytä projektin kustannukseksi paitsi silloin, kun tilaukseen liittyy projektin käynnistymiseen kytketty purkamismahdollisuus.

Avustusta ei voi käyttää organisaation omiin palkkakustannuksiin, matkoihin, aineisiin ja tarvikkeisiin, vuokriin tai laiteostoihin.

Palvelujen ostoja intressi- tai konserniyhtiöltä ei hyväksytä. Yritykset ovat toistensa intressiryhmiä, jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Rahoittaja voi katsoa yritykset intressiryhmiä 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.

Innovaatiotoimintaan liittyvää ostopalvelua eivät ole

- yleinen liiketoiminnan konsultointi
- myynti ja markkinointi
- markkina- ja asiakastarveselvitykset, jotka liittyvät yrityksen olemassa oleviin tuotteisiin ja palveluihin
- henkilöstön koulutus
- juridiset palvelut, jotka liittyvät yrityksen olemassa oleviin tuotteisiin ja palveluihin
- IT-järjestelmiin liittyvä konsultointi ja kehittäminen.

3 Raportointi ja rahoituksen maksaminen

Rahoituksen saaja laatii loppuraportin Business Finlandin asiointipalvelussa viimeistään neljän kuukauden kuluttua päätöksen voimassaoloajan päättymisestä. Palveluntuottaja täydentää raporttia asiointipalvelussa tai muulla tavoin. Rahoituksen saaja lähettää loppuraportin Rahoittajalle.

Projektille hyväksyttävä kokonaiskustannus on enintään 5.000 euroa + alv. Palveluntuottaja lähettää Rahoittajalle laskun, jonka suuruus on enintään 4.000 euroa + alv. Jos palvelun arvo on pienempi kuin 5.000 euroa + alv, laskun tulee olla enintään palvelun arvoinen vähennettynä rahoituksen saajalta laskutetulla osuudella. Rahoituksen saajan osuus on aina vähintään 1.000 euroa + alv riippumatta projektille hyväksyttävien kokonaiskustannusten määrästä. Ohje laskun toimittamiseen on Business Finlandin verkkosivuilla.

Rahoittaja maksaa rahoituksen laskun perusteella suoraan palveluntuottajalle sen jälkeen, kun Rahoittaja on hyväksynyt raportin ja rahoituksen saaja on maksanut oman osuutensa palveluntuottajalle.

Jos rahoituksen saaja ei hyväksy rahoituspäätöstä asiointipalvelussa tai laiminlyö raportointiveloitteensa, Rahoittaja ei maksa rahoitusta palveluntuottajalle. Palveluntuottaja reklamoi tässä tilanteessa rahoituspäätöksen saanutta tahoa.

Oikeus myönnettyyn rahoitukseen tai sen osaan raukeaa, jos raporttia tai pyydettyjä lisätietoja ei toimiteta rahoituspäätöksessä ilmoitettuun tai Rahoittajan erikseen antamaan määräpäivään mennessä.

Osana raportointia rahoituksen saaja arvioi palveluntuottajan suorituksen ja arviot julkaistaan Business Finlandin verkkosivuilla.

Mahdolliset reklamaatiot tai erimielisyydet ovat rahoituksen saajan ja palveluntuottajan välisiä eikä Rahoittaja koskaan ole niiden osapuoli.

4 Projektimuutokset

Rahoituksen saajan on saatava suostumus projektimuutoksiin. Suostumus on haettava Rahoittajalta etukäteen kirjallisesti, jos hankkeen eteneminen poikkeaa suunnitelmasta:

- päätöksessä mainittu palveluntarjoaja vaihtuu
- päätöksen aikataulu muuttuu
- vastuullinen johtaja vaihtuu.

5 Projektin siirtäminen, IPR, suostumus liiketoimintajärjestelyihin

Rahoituspäätöstä ei pääsääntöisesti voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että projektissa aikaansaatu tulosten omistus- ja immateriaalioikeudet kuuluvat sille lain mukaisesti tai erillisen sopimuksen nojalla.

6 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.

7 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 Innovaatorahoituskeskuksen valtuuttamana toinen viranomainen tai tilintarkastaja. Ulkopuolinen asiantuntija voi Innovaatorahoituskeskuksen 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.

8 Maksatuksen keskeyttäminen, lopettaminen ja takaisinperintä

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla on oikeus keskeyttää maksatus ja määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi ja jo maksettu rahoitus takaisinperittäväksi valtioneuvoston asetuksen 4 ja 5 lukujen perusteella, mikäli päätöstä ja sen ehtoja tai niihin liittyvää lainsäädäntöä ei ole noudatettu.

9 Väärinkäytökset

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

10 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) rahoitusehdot | 6) muut rahoituspäätöksen tekemisen |
| 3) kustannusarvio | kannalta oleelliset dokumentit. |
| 4) projektisuunnitelma | |