

# AV-tuotantokannustin

## Hyväksyttävät kustannukset ja projektiseuranta

Rahoitusehdot: Audiovisuaalisen alan tuotantokannustin

5.5.2017  
DM 1813579 v.2

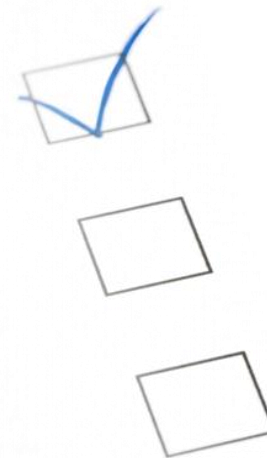
# Projektin vastuullinen johtaja:

- Lue rahoituspäätös ja rahoitus- ja mahdolliset erityisehdot huolellisesti läpi, jotta osaat toimia niiden mukaisesti
- Käy päätös ja ehdot läpi taloushallinnon/tilitoimiston kanssa ja toimita päätös ja ehdot myös tilintarkastajalle tiedoksi
- Anna valtuutus raportointia ja tilitystä varten niille henkilöille, jotka tulevat toimimaan projektin asioissa Tekesin asiointipalvelussa
  - Apua saat neuvontapalvelusta puh. 029 505 5051
  - [Ohje raportointiin asioinnissa](#)
- Lähetä rahoituspäätöksen hyväksymisilmoitus Tekesiin asiointipalvelun kautta
- Järjestä projektikirjanpito heti, kun projekti on käynnistynyt



# Projektkirjanpito

- Rahoituksen saajan on järjestettävä kirjanpitoonsa siten, että projektista aiheutuneet kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon ja kustannustilitykseen voidaan todentaa.
- Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä.



# Tilitysten yleiset periaatteet

- Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektille kohdistettujen kustannusten oikeellisuudesta ja raportoi projektin etenemisestä
- Rahoitus maksetaan pääsääntöisesti jälkikäteen väli- ja loppuraportteja vastaan
- Kustannusten tulee perustua vastaaviin menojen maksutapahtumakirjauksiin
- Kustannusten tulee olla maksettu rahana, kun ne tilitetään Tekesille
- Rahoituspäätöksen liitteenä oleva kustannusarvio Suomessa määrittää tuotannon hyväksyttävien kustannusten enimmäismäärän. Tekes voi jättää hyväksymättä esitettyjä kustannuksia, jos niiden liittyminen tuotantoon ei ole selkeästi osoitettavissa

# Tukikelpoiset kustannukset

- Tuotannon kestoaikana syntyneet, yrityksen kirjanpidossa olevat, nettomääräiset ja arvonlisäverottomat hankkeesta aiheutuneet menot
  - Audiovisuaalisten teosten koko tuotannosta, mukaan lukien tuotantoa edeltävä vaihe ja jälkituotanto, suoraan Suomessa syntyneet kustannukset
  - Suomessa syntyneet kustannukset, jotka aiheutuvat teosten tuomisesta paremmin vammaisten henkilöiden saataville
- Hyväksyttäviä kustannuksia ovat kustannuslajit määrämuotoisen kustannuserittelyn mukaan
- Tukea voidaan myöntää vain toimintaa, joka toteutetaan tukihakemuksen toimittamisen jälkeen

# Tuotantokoordinaattoriyritys

- Jos rahoituksen saaja on ulkomainen yritys, rahoituksen saaja tekee kirjallisen palvelunhankintasopimuksen tuotantokoordinaattorin kanssa, jolla on suomalainen Y-tunnus
  - pitää projektikirjanpitoa tuotannon kustannuksista (määrämuotoinen kustannuserittely) ja
  - toimittaa myös tilintarkastajan tarkastusraportin
- Tuotantokoordinaattoriyritys
  - palkkaa työntekijät, hankkii palvelut rahoituksen saajalle sekä maksaa palkat ja palveluntarjoajien laskut
  - laskuttaa maksamansa palkat ja laskut sekä oman palkkionsa rahoituksen saajalta
  - tekee ja ylläpitää kustannuserittelyä
- Rahoituksen saaja ja tuotantokoordinaattori sopivat keskenään maksuehdot ja maksuaikataulut
- ✓ Rahoituksen edellytys on määräajassa toimitettu kustannuserittely ja tilintarkastajan tarkastusraportti

# Rahapalkat

- Suomessa tehdystä työstä Suomessa verovelvollisille työntekijöille maksetut palkat
- Tuotannon toteuttamiseen osallistuneiden henkilöiden ennakonpidätyksen alaiset rahapalkat
- Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, erä pitää tilittää kohdassa Ostettavat palvelut
- Ostetuissa palveluissa tilitetään myös siirtyvät hyödyntämisoikeudet (esitysoikeuskorvaukset)



# Henkilösivukustannukset

- Kustannusarvion mukainen prosenttiosuus tehollisen työajan rahapalkoista, enintään 30 %
- Henkilösivukustannuksia ovat mm.
  - sosiaaliturvan kustannukset
  - muut työvoimakustannukset (esim. luontoisedut, tavanomainen henkilöstökoulutus)





# Hankintamenettelyt

- Kun rahoituksen saaja on julkinen hankintayksikkö tai jos yritys saa hankintaan yli 50 % Tekesin myöntämää ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan on noudatettava lakia julkisista hankinnoista (1397/2016)
  - Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun se arvioitu arvonlisäveroton kokonaisarvo on 60.000 euroa tai enemmän. (Ennen 1.1.2017 tehtyjen hankintojen kilpailutusraja on 30.000 euroa)
  - Jos julkinen hankintayksikkö on tehnyt hankinnan vastoin hankintasäännöksiä, hankinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus
  - Yrityksellä avustusosuus kilpailuttamattomaan hankintaan voi olla enintään 50 %
  - Kilpailutus on osoitettava liittämällä tilitykseen kopio hankintailmoituksesta, joka on julkaistu HILMAssa (hankintailmoitukset.fi) tai esittämällä perusteet suoramankinnalle
- ✓ Lisätietoja hankintalaista [Tekesin verkkosivuilla](#)

# Ostetut palvelut

- Yrityksen ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä suunnitelman ja laskutuksen mukaisina
  - Suomessa syntyneet tavara- ja palveluostot, kuljetus- ja majoituskustannukset
  - Tuotannon ajalle kohdistuva osuus tuotantoa varten vuokrattujen tilojen ja laitteiden vuokratukustannuksista Suomessa verovelvollisilta yrityksiltä
    - Muut vuokraamiseen liittyvät menot (hallinto-, rahoitus- ja muut vastaavat menot) eivät ole rahoituskelpoisia. Mikäli näitä eriä ei voida eritellä, vuokrasopimuksen aiheuttamista menoista voidaan hyväksyä enintään 50 %
  - Meno, joka perustuu ennen projektin alkua tehtyyn tilaukseen, voidaan hyväksyä vain, jos tilaukseen liittyy tuotannon käynnistymiseen kytketty purkamismahdollisuus
  - Myös työkorvaukset tilitetään kohdassa Ostetut palvelut
  - Projektin tilintarkastus voidaan sisällyttää ostopalvelukustannuksiin
- Ostetut palvelut tilitetään määrämuotoisella kustannuserittelylomakkeella

# Konserni- ja intressiostot

- Katteettomat kustannukset tilitetään samoin perustein kuin rahoituspäätöksen saaja (noudatettava rahoituksen yleisiä ehtoja)
  - Projektikirjanpito järjestettävä yleisten ehtojen mukaisesti
  - Lue palkanmaksuvelvoitteet yleisistä ehdoista
  - Rahoituspäätösosapuolen maksettava intressiyhtiön lasku
    - Jos myyjän (konserni-/intressiyhtiön) lasku on summaltaan pienempi kuin tilitys, hyväksytään kustannukset laskun mukaisesti
  - Tilitys määrämuotoisella kustannuserittelylomakkeella
  - Rahoituspäätöksen saajan loppuraporttiin liitettävä erillinen, riippumattoman tilintarkastajan määrämuotoinen tarkastusraportti konserni-/intressiyhtiön kustannuksista (määrämuotoinen tarkastusraporttipohja, <http://www.tekes.fi/asiointi/lomakkeet/>)

# Intressiyhtiön määritelmä

- Jos toisen yrityksen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 prosenttia on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa -> intressiyritys
- Tekes voi katsoa yritykset intressiyrityksiksi myös, jos
  - toinen yritys voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai
  - muulla tavoin vaikuttaa siihen, mistä toinen yritys tekee hankintoja esim. hallituksen jäsenyyden, vastuuhenkilöiden, perheenjäsenten tai työntekijänä ja/tai rahoittajana toimimisen kautta
- Tilitettäessä ostopalveluja konsernin sisältä tai muilta intressiyhtiöiltä
  - Kultakin intressiyritykseltä oltava oma tilitys, joka liitetään rahoituksen saajan tilitykseen

# Muut kustannukset

- Tekes hyväksyy muita kustannuksia enintään 20 prosenttia kohdissa rahapalkkojen ja ostettavien palveluiden summasta
- Muihin kustannuksiin sisältyvät esimerkiksi matkakustannukset, yleiskustannukset ja tuottajan palkkio
- Muut kustannukset ovat laskennallisen erä ja sen sisältämiä kustannuksia ei raportoida Tekesille
  - niiden ei myöskään tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon

# Huomioitavaa:

- Muut matkakustannukset kuin majoituskustannukset (esim. matkaliput, päivärahat polttoaineet,..) sisältyvät muihin kustannuksiin, joka on laskennallinen kerroin
- Suomessa toteutuneet majoituskulut voidaan tilittää erikseen määrämuotoisen kustannuserittelyn mukaisesti
- Matkapuhelimien, tietokoneiden ja muiden henkilökohtaisten välineiden hankintamenot sisältyvät yleiskustannuksiin, niitä ei sisällytetä ostoisiin



# Projektimuutokset

- Muutoksesta etukäteen kirjallinen hakemus perusteluineen Tekesille
- Yleisimpiä projektimuutoksia:
  - Kustannuslajimuutokset
  - Aikataulumuutokset
  - Raportointipäivän siirto
  - Projektin vastuullisen johtajan vaihtaminen
  - Merkittävät muutokset projektisuunnitelmassa
  - Muutos pankkitilitiedoissa
- Muutoshakemuslomake löytyy Tekesin verkkosivuilla <http://www.tekes.fi/asiointi/lomakkeet/>
- Lähetetään Tekesiin suojatulla sähköpostiyhteydellä <https://asiointi.tekes.fi/suojaposti>

# Maksatuksen keskeytys ja/tai takaisinperintä

- Jos maksatuksen kannalta tarpeellisia tietoja ei ole toimitettu tai ne ovat virheellisiä
  - Jos rahoitusta on käytetty rahoituspäätöksen vastaisesti
  - Jos rahoitusperusteet ovat oleellisesti muuttuneet
    - Esimerkkejä: tuotantosuunnitelmasta poikkeaminen ilman Tekesin lupaa, verovelat, taloudellisen aseman oleellinen heikkeneminen, oman pääoman menettäminen kokonaan, yrityssaneeraukseen hakeutuminen
- Tekesillä on oikeus asiakasta kuultuaan
- Keskeyttää/lopettaa rahoituksen maksaminen
  - Periä takaisin maksettu rahoitus tai sen osa korkoineen



# Projektin julkisuus ja projektista tiedottaminen

- Julkista tietoa rahoituksesta ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, toimiala, maakunta, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä. (Rahoitusehdot, kohta 1)
- Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Tekes on rahoittanut projektia. (Rahoitusehdot, kohta 1)
  - Valmiiseen tuotantoon lisättävä Tekes-logo löytyy sivulta <https://www.tekes.fi/ohjelmat-ja-palvelut/kampanjat/av-alan-tuotantokannustin/markkinointi/>