

**Yritysten de minimis -avustus****Sisällysluettelo**

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Rahoituspäätös ja rahoitusehdot .....                                       | 2  |
| 2 Rahoituspäätöksen julkisuus .....                                           | 2  |
| 3 Projektin vastuullinen johtaja .....                                        | 2  |
| 4 Raportointi.....                                                            | 3  |
| 5 Rahoituksen maksaminen .....                                                | 3  |
| 6 Yhteishankkeet.....                                                         | 4  |
| 7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito .....                           | 4  |
| 8 Kustannusten hyväksyttävyys .....                                           | 4  |
| 9 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä .....                                 | 5  |
| 10 Henkilösivukustannukset.....                                               | 5  |
| 11 Ostetut palvelut .....                                                     | 6  |
| 11.1 Business Finlandin määritelmä intressiyritykselle .....                  | 6  |
| 12 Muut kustannukset.....                                                     | 7  |
| 13 Ei-hyväksyttävät kustannukset .....                                        | 7  |
| 14 Hankintamenettelyt.....                                                    | 7  |
| 15 Muu julkinen rahoitus .....                                                | 8  |
| 16 Rahoituksen vaikuttavuuden seuranta .....                                  | 8  |
| 17 Projektimuutokset .....                                                    | 8  |
| 18 Projektin omistus- ja immateriaalioikeudet (IPR) .....                     | 9  |
| 19 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin ..... | 9  |
| 20 Rahoituksen saajan tiedonantovelvollisuus .....                            | 9  |
| 21 Tarkastusoikeus.....                                                       | 10 |
| 22 Maksamisen keskeyttäminen .....                                            | 10 |
| 23 Rahoituksen palauttaminen .....                                            | 11 |
| 24 Rahoituksen takaisinperintä .....                                          | 11 |
| 24.1 Takaisinperintävelvollisuus .....                                        | 11 |
| 24.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä .....                                  | 11 |
| 24.3 Korko.....                                                               | 12 |
| 24.4 Viivästyskorko.....                                                      | 12 |
| 24.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen.....                       | 12 |
| 24.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika .....                              | 12 |
| 25 Rahoittajan kuittausoikeus .....                                           | 12 |
| 26 Väärinkäytökset.....                                                       | 12 |
| 27 Tulkintajärjestys .....                                                    | 12 |
| 28 Soveltamisala ja säädöspohja .....                                         | 13 |

## 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 rahoituksen saajan tilinumero, jolle rahoitus maksetaan. Päätöksen hyväksyjällä tulee olla organisaation virallinen edustamisoikeus.

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

Rahoituspäätöksellä myönnetty rahoitus on Euroopan komission asetuksen (EU) Nro 2023/2831 mukaista de minimis -tukea. Yhdelle yritykselle myönnettävän vähämerkityksisen tuen kokonaismäärä ei saa olla yli 300.000 euroa minkään kolmen vuoden jakson aikana. Konsernitasolla emo- ja tytäryhtiöt sekä samassa enemmistöomistuksessa olevat yhtiöt katsotaan yhdeksi yritykseksi Euroopan komission asetuksen 2 artiklan 2 kohdan mukaisesti ja niiden saamat tuet, kuten myös samaan määräysvaltaan kuuluvien yritysten tuet, lasketaan yhteen. Tuen laskennassa otetaan huomioon kaikki eri viranomaisilta (esimerkiksi kunnat, maakuntien liitot, ministeriöt, ministeriöiden alaiset viranomaiset, esimerkiksi Finnvera Oyj, ELY-keskukset ja Business Finland) saatu tuki, jonka viranomainen on myöntänyt de minimis -ehtoisena. Rahoituksen saaja vastaa de minimis -tuen kertymisen seuraamisesta.

Rahoitusehdot on annettu valtionavustuslain 11 pykälän 3 ja 4 momentin nojalla.

## 2 Rahoituspäätöksen julkisuus

Julkista tietoa ovat rahoituksen saajan nimi, Y-tunnus, koko, kotikunta, toimiala, rahoituspäätöksen diaarinumero, rahoitusmuoto, myöntämispäivä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä. Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja valtionavustustietojen julkaisemisen ja käytön palvelussa (Tutkiavustuksia.fi).

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

Rahoittaja voi tarvita rahoituksen maksamista ja valvontaa varten tietoja muilta viranomaisilta ja rahoittajilta. Viranomaisten välisestä tietojenvaihdosta säädetään laissa yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017) ja valtionavustuslaissa. Liikesalaisuuksien luovuttamisesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

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

## 3 Projektin vastuullinen johtaja

Rahoituksen saaja valtuuttaa projektin vastuulliseksi johtajaksi henkilön, joka on palvelussuhteessa rahoituksen saajaan tai jolla on vastuuasema organisaatiossa. Liiketoimintakiellossa oleva henkilö ei voi toimia projektin vastuullisena johtajana.

Vastuullinen johtaja valvoo rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista ja hänen vastuullaan on, että

- projektikirjanpito on järjestetty näiden ehtojen mukaisesti
- päätös ja siihen liittyvät ehdot käydään läpi taloushallinnon/tilitoimiston kanssa
- projekti toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- raportoitavat kustannukset ovat projektin aiheuttamia projektin kestoajana
- niillä henkilöillä, jotka on valittu hoitamaan projektin asioita asiointipalvelussa, on käyttöoikeudet projektille.

Vastuullinen johtaja vakuuttaa loppuraportin yhteydessä, että rahoitus on käytetty projektisuunnitelman mukaisten toimenpiteiden toteuttamiseen ja ettei rahoitusta ole käytetty viennin tukemiseen, jakeluverkoston perustamiseen ja toimintaan muissa jäsenvaltioissa tai kolmansissa maissa. Tempo-, Talent- sekä Kiihdyttämöt ja kansainvälisten hankkeiden valmistelut -projekteissa vastuullinen johtaja vakuuttaa myös, että rahoitusta ei ole käytetty ostettuihin palveluihin muilta intressiyrityksiltä kuin saman konsernin yrityksiltä. Sen sijaan Exhibition Explorer ja Market Explorer -projekteissa vastuullinen johtaja vakuuttaa, että rahoitusta ei ole käytetty ostettuihin palveluihin muilta intressiyrityksiltä eikä saman konsernin yrityksiltä, ellei asiasta ole erikseen sovittu poikettavan.

## **4 Raportointi**

Projektin vastuullinen johtaja vastaa projektin raportoinnista.

Rahoituksen saajan on pystyttävä osoittamaan, miten projektisuunnitelmaa on toteutettu ja mitä toimenpiteiden tuloksena on syntynyt.

Rahoittajalle on pyydettäessä toimitettava lisätietoja, jos projektin valvonta sitä vaatii. Lisätietoja voivat olla esimerkiksi projektin työtä tehneiden henkilöiden nimet, heille maksetut ennakonpidätyksen alaiset rahapalkat, ostolaskujen tositekopiot, laskuerittelyt ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

Jos rahoituksen saaja saa projektin aikana tai välittömästi sen päättymisen jälkeen projektin Business Finlandille tilitettävillä kustannuksilla aikaansaatuja tuloja, sen on raportoitava Rahoittajalle niistä viimeistään loppuraportin yhteydessä. Jos tulot ovat merkittäviä, Rahoittaja voi jättää kaupalliseen toimintaan kohdistuvat kustannukset hyväksymättä tai vähentää saadut tulot kustannuksista.

Kaikki projektille kuuluvat kustannukset on raportoitava viimeistään loppuraportissa. Jos kustannusarvion kustannuslajien välille halutaan muutosta, rahoituksen saajan on haettava kustannusarvion muutosta asiointipalvelussa. Jos kaikki kustannuslajit ylittyvät, muutosta ei tarvitse hakea. Kun loppuraportti on hyväksytty, projektille ei voi esittää enää lisää kustannuksia.

Rahoituksen saajan taloushallinnon henkilön on vahvistettava loppuraportin yhteydessä, että tilitetyt kustannukset sisältyvät rahoituksen saajan kirjanpitoon ja ovat rahoituksen saajan maksamia. Määrämuotoinen pohja löytyy verkkosivuilta.

Ennen viimeisen erän maksua projektille voidaan tarvittaessa tehdä kustannustarkastus, jonka yhteydessä tarkastetaan projektin kaikki kustannukset. Kustannustarkastus ei korvaa raportin liitteenä toimitettavaa kustannusten vahvistusta (tilintarkastajan tarkastusraportti tai kustannustilityksen yhteyshenkilön vakuutus) eikä poista muuta tarkastusoikeutta.

## **5 Rahoituksen maksaminen**

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyn loppuraportin perusteella. Tempo-rahoituspalvelussa avustuksen ensimmäinen erä voidaan kuitenkin maksaa ennakkona.

Viimeinen rahoituserä on haettava Rahoittajalta loppuraportoinnin yhteydessä. Tämän jälkeen haettavaa rahoitusta ei enää makseta.

Jos lopputilityksessä ilmenee, että ennakko mukaan lukien rahoitusta on maksettu enemmän kuin mihin hyväksyttävät kustannukset oikeuttaisivat, rahoituksen saajan pitää palauttaa liikaa maksettu osuus.

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.

## 6 Yhteishankkeet

Yhteishankkeen osapuolet toimittavat Rahoittajalle raportin oman työnsä edistymisestä rahoituspäätöksen mukaisen aikataulun ja rahoitusehtojen mukaisesti.

## 7 Kustannusten seuranta ja projektikirjanpito

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

Rahoituksen saajan on pystyttävä osoittamaan, ketkä ovat tehneet työtä projektille, mitkä ovat heille maksetut, ennakonpidätyksen alaiset kokonaisrahapalkat projektin aikana ja mikä on henkilön projektin aikana tehdyn työajan osuus kokonaistyöajasta prosenttiosuutena. Kokonaistyöaikaan lasketaan työajan lisäksi lomat ja muut palkalliset poissaolot.

Projektin asiakirjat ja muu projektin valvonnan ja tarkastuksen kannalta tarpeellinen aineisto on säilytettävä vähintään kymmenen vuoden ajan projektin viimeisestä maksuerästä.

## 8 Kustannusten hyväksyttävyys

Rahoittajan hyväksymä projektisuunnitelma ja kustannusarvio ovat osa rahoituspäätöstä ja toimivat pohjana kustannusten hyväksymiselle.

Eri rahoituspalveluissa hyväksytään eri kustannuksia:

- Exhibition Explorer: messuista aiheutuneet kustannukset
- muut rahoituspalvelut: tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan kustannukset.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat menot, jotka ovat

- maksettuja ja rahoituksen saajan kirjanpidossa
- nettomääräisiä ja arvonalisäverottomia
- aiheutuneet projektista sen kestoajana (suoriteperuste)
- projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia.

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

Kaikki projektisuunnitelman mukaiset kustannukset raportoidaan Rahoittajalle. Kustannukset hyväksytään projektille lopullisesti vasta sen jälkeen, kun kustannukset on vahvistettu.

Rahoituksen vaikuttavuuden varmistamiseksi projektille voidaan hyväksyä vain hankintoja ja työtä, joiden kirjallinen tilaus tai sopimus on tehty rahoitushakemuksen jättämisen jälkeen. Ennen rahoitushakemuksen jättämistä projektin toteuttamista varten tilattu hankinta voidaan poikkeustapauksessa hyväksyä vain, jos tilauksessa tai sopimuksessa on ehto siitä, että hankinta peruuntuu, jos rahoituspäätös on kielteinen. Kustannukset ovat tällöinkin hyväksyttäviä vasta aikaisintaan rahoitushakemuksen jättämispäivästä alkaen.

Exhibition Explorer -projekteissa varaus- ja rekisteröintikustannuksia voidaan kuitenkin hyväksyä, vaikka ne olisivat syntyneet ennen projektijakson alkua.

Kustannukset hyväksytään arvonalisäverottomina, paitsi jos rahoituksen saaja ei ole arvonalisäverovelvollinen. Arvonalisäverolliset kustannukset voi raportoida myös, jos ne liittyvät arvonalisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonalisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi.

Rahoittaja voi harkintansa mukaan hyväksyä joidenkin kustannuslajien kohdalla menettelyn, 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.

## **9 Rahapalkat, tilitettävän palkan määrä**

Rahapalkkoja voidaan hyväksyä Tempo-, Talent- sekä Kiihdyttämöt ja kansainvälisten hankkeiden valmistelut -rahoituspalveluissa.

Rahoituksen saaja saa tilittää henkilölle maksetusta kokonaistyöajan ennakonpidätyksen alaisesta rahapalkasta projektille tehdyn osuuden. Kokonaistyöajan kuukausittaisena työpäivien lukumääränä käytetään 21,5 päivää, joka vastaa keskimääräistä kokonaistyöaikaa kuukaudessa. Kokonaistyöaikaan lasketaan työajan lisäksi lomat ja muut palkalliset poissaolot. Rahoittaja vertaa ilmoitettua henkilön kokonaispalkkaa tulorekisterin tietoihin. Business Finland saa tulorekisterin tiedot viranomaistietona.

Projektille tehty osuus voi sisältää vain työajan, joka on käytetty projektin tekemiseen. Siihen ei voi sisällyttää palkallisia poissaoloja, esimerkiksi arkipyhiä, lomia ja sairauspoissaoloja. Toteutunutta työpanosta on verrattava projektisuunnitelman arvioon ja poikkeamista on raportoitava sisältöraportissa.

Raportoitavien 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 raportin lisätietokentässä, jos raportoitaviin 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 raportoida se 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 sisällytetään ulkomailta Suomeen tulevien henkilöiden tai ulkomailla työskentelevien henkilöiden palkkoja.

## **10 Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannuksiksi voidaan hyväksyä 30 prosenttia maksetuista palkoista, jotka on hyväksytty projektille. Näiden kustannusten ei tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.

Henkilösivukustannuksiin sisältyvät muun muassa

- arkipyhät, loma-ajan ja sairausajan palkka, lomakorvaus ja lomaraha
- 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 ulkomailta Suomeen tulevilla tai ulkomailta työskentelevillä henkilöillä. Jos ennakonpidätyksen alaisesta rahapalkasta ei makseta sosiaaliturvakustannuksia Suomeen, henkilösivukustannuksia ei voida hyväksyä projektin kustannukseksi.

Rahoittajalla on oikeus tarkistuttaa henkilösivukustannukset ja maksaa rahoitus todellisten henkilösivukustannusten perusteella, jos ne jäävät alle kustannusarviossa hyväksytyn tason.

## **11 Ostetut palvelut**

Ulkopuolelta ostettavat palvelut voidaan hyväksyä projektisuunnitelman ja laskutuksen mukaisina. Ostopalvelukustannuksina voidaan hyväksyä projektista aiheutuvia asiantuntijapalveluita.

Ostopalvelut eritellään raportoinnin yhteydessä, mutta ne tilitetään yhtenä eränä.

Projektissa tarvittavat ohjelmistot sekä Exhibition Explorer -projekteissa syntyvät rahtikustannukset sisältyvät muihin kustannuksiin.

Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän kurssia.

Kustannuksiin ei hyväksytä teollisoikeuksien ensihakemuksen viranomaismaksuja, ylläpidon tai ulkomaille laajentamisen kustannuksia eikä väitemenettelyn, muutoksenhaun tai loukkausoikeudenkäynnin kustannuksia.

Tempo- sekä Kiihdyttämöt ja kansainvälisten hankkeiden valmistelut -rahoituspalveluissa Business Finland voi hyväksyä projektin aikana syntyneisiin teollisoikeuksiin (patentteihin, mallisuojiin ja tavaramerkkeihin) liittyvistä selvityksistä, kuten uutuus-, patentoitavuus- sekä toiminnanvapaustutkimuksista aiheutuvia kustannuksia sekä hakemiskustannuksia. Market Explorer -rahoituspalvelussa hyväksytään projektin aikana syntyneisiin teollisoikeuksiin (patentteihin, mallisuojiin ja tavaramerkkeihin) liittyvistä selvityksistä, kuten uutuus-, patentoitavuus- sekä toiminnanvapaustutkimuksista aiheutuvia kustannuksia.

Tempo-, Talent- sekä Kiihdyttämöt ja kansainvälisten hankkeiden valmistelut -projekteissa ostetut palvelut saman konsernin sisältä hyväksytään laskutuksen mukaisina. Ulkomaisilta konserniyrityksiltä ostettavista palveluista tulee olla maininta rahoituspäätöksen erityisehdossa. Ostetut palvelut muilta intressiyrityksiltä eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia. Market Explorer- ja Exhibition Explorer -projekteissa ei pääsääntöisesti hyväksytä ostopalveluja konserni- eikä muilta intressiyrityksiltä.

### **11.1 Business Finlandin määritelmä intressiyritykselle**

Yritykset, oikeushenkilöllisyyden muodosta riippumatta, ovat intressiyrityksiä, jos toinen yritys tai henkilö voi käyttää määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai voi vaikuttaa siihen, mistä hankinnat toteutetaan.

Intressiyrityksiksi katsotaan sellaiset yritykset, joista toisen koko osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 % on välittömästi tai välillisesti toisen yrityksen omistuksessa tai hallinnassa. Intressiyrityksiksi katsotaan myös sellaiset yritykset, joissa samalla yksityishenkilöllä on osakepääomasta tai vastaavasta omasta pääomasta vähintään 20 % välittömästi tai välillisesti omistuksessaan tai hallinnassaan.

Rahoittaja katsoo välittömän tai välillisen määräysvallan syntyvän esimerkiksi seuraavilla perusteilla silloin kun yksityishenkilö on rahoituksen saajan ja intressiyrityksen seuraavissa tehtävissä tai asemassa:

- hallituksen jäsen/varajäsen
- yrityksen vastuuhenkilö
- yrityksen työntekijä
- yrityksen rahoittaja tai takaaja
- perheenjäsen: aviopuoliso tai samassa taloudessa asuva avopuoliso, oma ja puolison lapsi
- lähisukulainen, joksi katsotaan muun muassa: lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi sekä vastaavat puolisukulaiset.

## **12 Muut kustannukset**

Projektille voidaan hyväksyä laskennallinen 20 prosentin muiden kustannusten erä.

Muita kustannuksia ovat yleis-, matka-, rahti, aine- ja tarvikekustannukset, tilavuokrat sekä laiteostot, laitepoistot ja -vuokrat (ml. pilvipalvelut). Rahoittaja hyväksyy näitä kustannuksia enintään edellä mainittu prosenttiosuus rahapalkkojen ja ostopalvelujen yhteismäärästä. Kustannuksia ei raportoida Rahoittajalle eikä niiden tarvitse sisältyä rahoituksen saajan projektikirjanpitoon.

## **13 Ei-hyväksyttävät kustannukset**

Projektille ei hyväksytä kustannuksia, jotka eivät ole projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä tai eivät ole muuten hyväksyttäviä. Tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi:

- vientiin liittyvä toiminta eli suoraan vientimääriin, jakeluverkon perustamiseen ja toimintaan tai muuhun vientitoimintaan liittyvät juoksevat kustannukset
- edustuskulut, lahjat ja lahjoitukset, stipendit tai apurahat
- liiketoimintaan, tuotantoon, mainontaan, markkinointiin tai myyntiin liittyvät kustannukset, kuten palkat, matkat, esitteet, ilmoituskulut
- messukustannukset (ei koske Exhibition Explorera)
- rahoituskulut
- rahoituksen saajan rahoitusosuudet tutkimusorganisaatiossa tai muussa organisaatiossa toteutettavaan projektiin
- kustannukset, joihin kohdistuu sellaista julkista tukea, jonka ehdoissa kielletään muu julkinen tuki (mm. starttirahaa samalta ajalta saaneen henkilön palkkakustannukset)
- muuta julkista tukea sisältävät palvelut
- Tempo-, Talent- sekä Kiihdyttämöt ja kansainvälisten hankkeiden valmistelut -projekteissa ostetut palvelut muilta intressiyhtiöiltä kuin saman konsernin yrityksiltä
- muissa rahoituspalveluissa ostetut palvelut intressi- ja konserniyrityksiltä
- projektisuunnitelmaan kuulumattomat kustannukset

## **14 Hankintamenettelyt**

Rahoituksen saajan on kaikissa hankinnoissa varmistettava, että tarjoajiin, alihankkijoihin tai niiden edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) asettamia pakotteita, tai Suomen viranomaisten asettamia varojen jäädyttämispäätöksiä.

Kun rahoituksen saaja on julkinen hankintayksikkö tai yritys saa hankintaan yli 50 prosenttia Rahoittajan myöntämää ja muuta julkista tukea, rahoituksen saajan pitää noudattaa lakia julkisista hankinnoista. Hankinta on kilpailutettava julkisena hankintana, kun sen arvonlisäveroton



kokonaisarvo on vähintään 60.000 euroa. Kun hankinta on kilpailutettava, raportoinnin yhteydessä ilmoitetaan HILMA-numero tai perusteet suorahankinnalle.

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

## **15 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 kattaa valtionavustuksen kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvien kokonaiskustannusten täyttä määrää. Rahoittaja vähentää tarvittaessa omaa rahoitustaan niin, että enimmäismäärää ei ylitetä.

## **16 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 toteutum tiedot 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.

## **17 Projektimuutokset**

Rahoituksen saajan on saatava Rahoittajan suostumus alla lueteltuihin 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.

Myönteinen muutospäätös voidaan tehdä vain silloin kun rahoituksen saaja on hoitanut veroihin tai muihin lakisääteisiin velvoitteisiin liittyvät rekisteröimis-, ilmoitus- ja maksuvelvollisuutensa.

Rahoituksen saajan pankkitilin muutoksesta ilmoitetaan verkkosivuilta saatavalla lomakkeella Y1.



## **18 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.

## **19 Rahoituspäätöksen siirtäminen, suostumus liiketoimintajärjestelyihin**

Rahoituspäätöstä ei pääsääntöisesti voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Rahoituksen saajan on ilmoitettava Rahoittajalle kirjallisesti etukäteen, jos se projektin aikana tai viiden vuoden kuluessa rahoituksen viimeisen erän maksamisesta

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

Rahoittajalta pitää saada etukäteen kirjallinen suostumus tämän kohdan tarkoittamiin toimenpiteisiin, jotka toteutetaan Euroopan sisämarkkinoiden alueen ulkopuolella tai, jotka vaarantavat projektin tavoiteltavien vaikutusten toteutumisen.

Käyttöoikeuden lisensointiin suostumusta ei tarvita, jos lisensointi on oleellinen osa projektissa alun perin tavoiteltavaa liiketoimintaa.

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

Rahoittaja voi periä maksetun rahoituksen takaisin näiden ehtojen kohdan Takaisinperintä mukaisesti, jos rahoituksen saaja menettelee tämän kohdan vastaisesti.

## **20 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.

## 21 Tarkastusoikeus

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla, Valtiontalouden tarkastusvirastolla, Valtiokonttorilla, valtiovarainministeriöllä, valtiovarain controller-toiminnolla, työ- ja elinkeinoministeriöllä, Euroopan komissiolla, Euroopan tilintarkastustuomioistuimella, Euroopan syyttäjänvirastolla (EPPO) ja Euroopan petostentorjuntavirastolla (OLAF) on oikeus saada välttämättömiä tietoja tuen käytöstä sekä 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. Hyväksymällä rahoituspäätöksen ja sen ehdot rahoituksen saaja antaa kirjallisen suostumuksensa siihen, että se toimii täydessä yhteistyössä unionin taloudellisten etujen suojaamiseksi ja valtuuttaa Euroopan ja kansalliset viranomaiset käyttämään toimivaltaansa kattavasti sekä varmistaa, että myös unionin varojen hoitamiseen osallistuvat kolmannet osapuolet myöntävät vastaavat oikeudet.

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.

## 22 Maksamisen 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 saaja laiminlyö veroihin tai muihin lakisääteisiin velvoitteisiin liittyviä rekisteröimis-, ilmoitus- tai maksuvelvollisuuksia
  - f) rahoituksen saajalla on maksamattomia saatavia valtiolle tai Euroopan unionin toimielimille näiden tekemien maksu- tai perintäpäätösten tai -määräysten vuoksi
  - g) rahoituksen saajalla on noudattamattomia takaisinperintäpäätöksiä
  - h) rahoituksen saaja on laiminlyönyt Business Finlandilta saamiensa lainojen takaisinmaksuvelvoitteet
  - i) rahoituksen saaja ei toimita riittäviä tietoja omistajista tai edunsaajista, jotta Rahoittaja voi tehdä asiakkaan tuntemiseen liittyvät toimenpiteet
  - j) rahoituksen saaja ei toimita riittäviä tietoja Rahoittajalle liittyen tarjoajiin, alihankkijoihin tai niiden edunsaajapiiriin, jotta Rahoittaja voi varmistua, että näihin toimijoihin ei kohdistu Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK)

1.1.2025

asettamia pakotteita, tai Suomen viranomaisten asettamia varojen jäädyttämispäätöksiä.

3. Euroopan unionin lainsäädäntö edellyttää, että rahoituksen maksaminen keskeytetään.

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

## **23 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.

## **24 Rahoituksen takaisinperintä**

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

### **24.1 Takaisinperintävelvollisuus**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisin maksettavaksi, 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.

### **24.2 Harkinnanvarainen takaisinperintä**

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandilla on oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin maksettavaksi, 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 on suoraan tai välillisesti asettanut varoja tai taloudellisia resursseja pakotelistalla tai niitä lähellä olevien luonnollisten henkilöiden, oikeushenkilöiden, yhteisöjen tai elinten saataville tai hyödynnettäviksi
- 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 ei ole pystynyt osoittamaan, miten projektisuunnitelmaa on toteutettu ja mitä toimenpiteiden tuloksena on syntynyt
- 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.

### **24.3 Korko**

Rahoituksen saajan on maksettava korkoa palautettavalle tai takaisin maksettavalle 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.

### **24.4 Viivästyskorko**

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

### **24.5 Avustuksen takaisinperinnän kohtuullistaminen**

Innovaatorahoituskeskus Business Finland voi jättää perimättä osan palautettavasta tai takaisin maksettavasta 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 takaisin maksettava määrä, sille laskettava korko tai viivästyskorko jätetään kokonaan perimättä.

### **24.6 Avustuksen takaisinperinnän määräaika**

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

## **25 Rahoittajan kuittausoikeus**

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

## **26 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.

## **27 Tulkintajärjestys**

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

1. Rahoituspäätös ja sen erityisehdot
2. Rahoitusehdot

1.1.2025

3. Kustannusarvio
4. Projektisuunnitelma
5. Rahoitushakemus ja sen liitteet
6. Muut rahoituspäätöksen tekemisen kannalta oleelliset dokumentit

## **28 Soveltamisala ja säädöspohja**

- Valtion vuotuinen talousarvio
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Laki taloudelliseen toimintaan myönnettävän tuen yleisistä edellytyksistä (429/2016)
- Valtioneuvoston asetus tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan rahoituksesta (1444/2014)
- Valtioneuvoston asetus yrityksille myönnettävästä kansainvälistymisavustuksesta vuosina 2024–2030 (91/2024)
- Komission asetus Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen (EU) No 2023/2831
- Laki yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä (293/2017)
- Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)