

2.12.2025

Tutkimuslaitokset, yliopistot ja ammattikorkeakoulut Tutkimus- ja taloushallinto

Rahoitusehtoja päivitetään jälleen vuoden vaihtuessa ja tässä jo ennakkotietoa tärkeimmistä muutoksista. Olemme lisäksi koostaneet tähän tiedotteeseen joitakin yleisimmin esille nousevia kysymyksiä ja pyydämme, että jaatte tietoa organisaationne sisällä laajasti myös tutkijoiden keskuuteen. Projektin kustannusten sujuvan raportoinnin ja rahoituksen maksamisen varmistamiseksi on ensiarvoisen tärkeää, että projektin toteuttamisen kustannuksista vastaavat tutkijat noudattavat hyväksyttyä projektisuunnitelmaa ja kustannusarviota sekä tuntevat rahoitusehtojen asettamat vaatimukset ja rajoitukset hyväksyttävillä kustannuksilla.

1. Rahoitusehtojen tärkeimmät muutokset vuonna 2026

Kohta 2 Projektin toteuttaminen

2.1 Ohjausryhmän kokoonpano ja tehtävät

Ohjausryhmän pöytäkirjoihin liittyen rahoitusehdoissa (kohdat 2.1.1 ja 8.1) tulee olemaan maininta myös muiden kuin ensimmäisen kokouksen pöytäkirjan toimittamisesta. Pöytäkirjat toimitetaan asiointipalvelun kautta sitä mukaan, kun kokouksia on pidetty ja pöytäkirjat ovat valmistuneet.

Ohjausryhmän muodostamisesta on lisäys:

Kun tutkimusorganisaatio osallistuu kansainväliseen konsortiohankkeeseen ilman suomalaista yhteishanketta, velvollisuutta kansalliseen ohjausryhmään ei ole.

2.3 Rahoituspäätöksen vahvistamien

Hallintolaki toteaa, että hallintopäätös astuu voimaan päätöksentekohetkellä, joten rahoituksen saajan ei tarvitse hyväksyä tehtyä päätöstä päätöksen voimaan saattamiseksi. Business Finland on muuttanut käyttämäänsä terminologiaa rahoituspäätöksen vastaanottamisen osalta. Uusi muotoilu on:

Rahoituksen saaja sitoutuu noudattamaan rahoituspäätöstä ja sen ehtoja vahvistamalla rahoituspäätöksen. Rahoituspäätöksen vahvistaa henkilö, jolla on siihen oikeus rahoituksen saajan työjärjestyksen mukaan tai muu todennettavissa oleva valtuutus.

Kohta 4 Hyväksyttävät kustannukset

4.7 Aine- ja tarvikekustannukset sekä 4.9 Ostetut palvelut

Kustannusten hyväksyttävyyttä on tarkennettu kohdissa 4.7 Aine- ja tarvikekustannukset ja 4.9 Ostetut palvelut. Business Finland hyväksyy projektin välttämättömiä ostoja välittömänä kustannuksina laskutuksen mukaisesti. Business Finland ei kuitenkaan hyväksy ostojen kohdistamista projektille perustuen rahoituksen saajan omaan arvioon.

4.8 Laiteostot

Saamme paljon kysymyksiä laitehankintoihin liittyen. Kysymysten ja niihin annettujen vastausten pohjalta pykälän ensimmäistä kappaletta on tarkennettu:

Rahoituskeskus voi rahoittaa projektiin ostettavan tutkimuslaitteen käyttöä, kun laite on taloudellisena vaikutusaikanaan pääosin projektin käytössä. Tutkimuslaitteen hankintameno voidaan hyväksyä välittömänä kustannuksena siltä osin kuin laite on taloudellisena vaikutusaikanaan projektin käytössä ja siltä osin kuin laitetta käytetään projektissa. Lähtötietona on laitteen hankintahinta, taloudellinen pitoaika, käyttöaika projektilla sekä käytön osuus projektin ja muun käytön kesken. Rahoituksen saajalla on oltava luotettava seuranta, jonka avulla rahoitetun laitteen käyttö projektissa voidaan vaikeuksitta todentaa. Projektille kohdistuva osuus raportoidaan rahoituskeskukselle kertaeränä.

2.12.2025

Kohta 8 Raportointi

Rahoitussuunnitelman toteutumista käsittelevää kappaletta on täsmennetty niin, että vasta toteutunut ja maksettu rahoitusosuus raportoidaan Business Finlandille. Kappale on nyt kirjoitettu muotoon:

Projektin toteutunut rahoitus esitetään kirjanpidon ja toteutuneen mukaisesti ja eriteltynä kuten hyväksytyssä rahoitussuunnitelmassa.

8.1 Väliraportti

Pykälää on täsmennetty ohjausryhmän pöytäkirjojen toimittamisen osalta. Ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja toimitetaan edelleen projektin ensimmäisen raportoinnin yhteydessä, mutta muut pöytäkirjat toimitetaan raportin liitteenä sitä mukaa kun kokouksia on pidetty ja pöytäkirjat ovat valmistuneet.

8.2 Loppuraportti

Loppuraportin liitteenä ei enää tarvitse toimittaa erillistä vapaamuotoista loppuraporttia. Raportointipalvelun kysymykset on laadittu niin, että rahoituskeskus saa raportin vastauksista riittävän kuvan projektin toteuttamisesta ja projektista saaduista tuloksista. Jos avoimia kysymyksiä jää, Business Finlandin asiantuntija pyytää täydennystä raporttiin.

Rahoituksen saajat ovat toisinaan kysyneet, miksi rahoituskeskus pyytää täydennyksiä kustannusten raportointiin silloinkin, kun tilintarkastaja on käynyt kustannukset läpi ja todennut niiden olevan projektikirjanpidossa ja näin hyväksyttäviä.

Tilintarkastaja antaa tarkastusraporttinsa ainoastaan niistä asioista, jotka raportilla on mainittu. Tilintarkastaja ei ota kantaa siihen, ovatko kustannukset sisällöllisesti hyväksyttäviä ja kuuluvatko ne projektille. Tätä sekaannusta hälventääksemme, olemme poistaneet kohdasta 8.2 viittauksen tilintarkastajan tarkastusraporttiin ja kohdan viimeinen kappale on nyt muodossa:

Väliraportin perusteella alustavasti hyväksytyt kustannukset käsitellään uudestaan ja hyväksytään lopullisesti vasta loppuraportoinnin yhteydessä.

Kohta 12 Muutokset**12.1 Projektimuutokset**

Listauksessa, joista rahoituksen saajan on lähetettävä muutoshakemus Business Finlandille, oli aiemmin kohta raportointipäivän siirto. Väliraportoinnin määräajan siirrosta ei kuitenkaan tarvitse lähettää muutoshakemusta asiointipalvelun kautta, asiasta sopiminen rahoituskeskuksen yhteyshenkilön kanssa riittää. Ainoastaan loppuraportoinnin määräajan siirrosta tulee toimittaa muutoshakemus, joka käsitellään erillisenä muutostapahtumana.

Kohta 15 Projektin tarkastukset**15.2 Tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille**

Tarkastusten osalta rahoitusehdoissa viitataan projektin kirjanpidon ja muun dokumentaation säilytysvelvollisuuteen. Ehtoihin on lisätty teksti, jossa luetellaan esimerkkejä projektin asiakirjoista:

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. Projektin asiakirjoiksi katsotaan mm. meno- ja maksutositteet, hankinta-asiakirjat, henkilökohtaisesti pidetty

2.12.2025

työajanseuranta vahvistusmerkintöineen silloin kun sellaista edellytetään ja raportin liitteenä toimitetut palkkaerittelyt.

Kohta 16 Maksamisen keskeyttäminen ja rahoituksen takaisinperintä**16.5 Rahoituksen takaisinperintä**

Jos rahoituskeskus joutuu perimään jo maksettua rahoitusta takaisin, takaisin perittävälle rahoitukselle lasketaan korko. Rahoitusehtoihin on täsmennetty korkojen määräytymistä:

Korko määräytyy rahoituksen maksupäivästä alkaen siihen asti, kun rahoituskeskuksella on käytettävissä tiedot päätöksen tekemiseksi.

2. Rahoitusehtoja koskevat ohjeet

Tiedotteessa on myös muita ajankohtaisia asioita. Silloin kun kysymyksessä on rahoitusehdot, otsikon numerointi viittaa rahoitusehtojen kohtaan.

4.6 Matkakustannukset

Business Finlandin rahoituksen lähtökohtana matkakustannusten osalta on organisaation tavanomainen taso, joka on dokumentoitu organisaation omaan matkustussääntöön. Kustannusten hyväksyttävyyden arvioinnissa käytämme rahoituksen saajan toimittamaa matkustussääntöä.

4.8 Laiteostot

Laiteostojen osalta rahoitusehtoja on päivitetty, katso kohta 1 /4.8.

Laiteostojen linjaus esimerkkilaskelmineen löytyy Business Finlandin verkkosivuilta

[Business Finlandin linjaus hyväksyttävistä laitekustannuksista \(kevät 2020\)](#)

Muistutamme vielä, että korjaus- ja huoltokustannukset eivät ole projektille välittöminä hyväksyttäviä kustannuksia.

4.9 Ostetut palvelut

Ostetut palvelut on eriteltävä tarkoituksenmukaisessa laajuudessa raportin lisätietokentässä, jollei niitä ole eritelty hankintoina erikseen. Pääkirjanote toimitetaan ainoastaan pyydettyä.

4.10 Muut kustannukset

Yhteisprojektin koordinoitinkustannukset

Kaikkien koordinoitipalvelua saavien osapuolten on osallistuttava koordinoitinkustannusten maksamiseen riippumatta siitä, saako organisaatio julkista rahoitusta projektiinsa vai ei. Jos koordinoitipalvelua saava osapuoli ei osallistu koordinoitipalvelun kustannusten kattamiseen, katsotaan rahoitusta siirtyneen kolmannelle osapuolelle.

Yhteisprojektien koordinoitinkustannuksista on ohjeistusta myös Business Finlandin verkkosivuilla:

<https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/sopimusmalleja>

3. Yleistä raportoinnista

Projektin yhteystiedot

Jotta raportointipalvelusta lähtevät automaattiset ilmoitukset esimerkiksi täydennyspyynnöistä tavoittavat oikeat henkilöt, yhteyshenkilöiden tietojen ylläpito on tärkeää. Asiointipalvelussa on erillinen sivu projektin yhteyshenkilöiden tiedoille.

Olemme saaneet pyyntöjä helpottaa projektin kustannustilityksen yhteyshenkilön vaihtamista asiointipalvelussa. Selvitämme muutoksen laajuutta ja tarvittavat ratkaisut tehdään vuoden loppuun mennessä. Tiedotamme asiasta enemmän myöhemmin.

Raportin liitteet

Ohjausryhmän 1. kokouksen pöytäkirja

Muistutamme, että kaikille Co-Research, Co-Innovation ja Research to Business -projekteille edellytetään perustettavaksi ohjausryhmä. Ohjausryhmän 1. kokouksen pöytäkirja tulee toimittaa ensimmäisen väliraportin yhteydessä ja siinä tulee olla selkeästi merkinnät siitä, että ohjausryhmä on hyväksynyt Business Finlandin rahoituspäätöksen, projektisuunnitelman sekä projektin rahoitussuunnitelman.

Business Finlandin verkkosivuilla on annettu ohjeita ohjausryhmän toimintaan sekä listaukset siitä, mitä ohjausryhmän kokouksissa tulee ainakin käsitellä:

<https://www.businessfinland.fi/palvelut/rahoitus/rahoituspalvelut/yritysten-ja-tutkimusorganisaatioiden-yhteisty/ohjausryhma/>

Palkkaerittely

Kun rahoituksen saaja on sopinut Business Finlandin kanssa organisaation oman raportin toimittamisesta, raportilla pitää olla koottuna Business Finlandin tarvitsemat tietoerät. Raportti tulee toimittaa Excel-muodossa. Jos rahoituksen saaja käyttää Business Finlandin lomaketta T4, tiedot toimitetaan Excel-muodossa.

Mahdollisissa tuntikirjausten tai palkkojen takautuvissa korjauksissa tulee noudattaa organisaation omaa ohjeistusta. Korjatut tiedot toimitetaan Business Finlandille seuraavan raportoinnin yhteydessä.

Organisaation oma ohjeistus

Business Finlandille on toimitettu rahoituksen saajien matkustus- ja hankintaohjeet. Kun dokumentteihin tulee muutoksia, toimitatthän uudet dokumentit myös Business Finlandin kirjaamoon.

Kun raportoitte sisäisiä veloituksia, varmistakaa, että Business Finlandilla on käytössään ajantasainen hinnasto tai menettelykuvaus.

Kokonaiskustannusmallin periaate

Kokonaiskustannusmallin mukaisesti projektille raportoidaan kaikki projektissa syntyneet kustannukset, vaikka todellisuudessa syntyneet kustannukset ylittäisivät kustannusarvion. Tästä periaatteesta ei pidä poiketa.

Lisätietoja näistä ja muista kustannuksiin liittyvistä kysymyksistä antavat projektin rahoitustarkastajat, joiden yhteystiedot löydät projektin tiedoista asiointipalvelusta.

Yhteistyöterveisin

Innovaatorahoituskeskus Business Finland