

## **Julkisen tutkimuksen rahoitus**

### **1 Soveltamisala ja rahoituspäätöksen julkisuus**

Näitä ehtoja sovelletaan valtionavustuksiin, valtuudesta tehtyihin rahoituspäätöksiin sekä määrärahan jakopäätöksiin (jäljempänä rahoituspäätös), jotka Innovaatorahoituskeskus Business Finland (jäljempänä Rahoittaja) on myöntänyt julkisen tutkimuksen projekteille Suomessa. Ehdot koskevat tutkimushankkeita, jotka rahoitetaan valtion talousarvion määrärahasta

- 32.20.40 Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminnan tukeminen
- 24.30.66 Varsinainen kehitysyhteistyö
- 32.20.42 Kasvuekosysteemien ja innovatiivisten julkisten hankintojen kehittäminen.

Valtionavustuksella tarkoitetaan muille kuin valtion budjettitalouden virastoille ja laitoksille myönnettyä avustusta, joka myönnetään valtionavustuslain (688/2001) nojalla. Valtuudesta tehdyillä rahoituspäätöksillä ja määrärahan jakopäätöksillä tarkoitetaan valtion budjettitalouden virastoille ja laitoksille myönnettyä määrärahan käyttöoikeutta.

Rahoittajalla on oikeus julkaista rahoituspäätöksestä rahoituksen saajan nimi, rahoitettavan tutkimusprojektin julkinen tiivistelmä sekä myönnetyn ja maksetun rahoituksen määrä. Kun rahoituksen saaja tiedottaa projektista tai sen tuloksista, sen tulee kertoa, että Business Finland on rahoittanut projektia.

### **2 Projektin toteuttaminen**

Rahoituksen saajan on toteutettava projekti rahoituspäätöksen mukaisesti. Rahoituksen saaja ei saa miltei osin siirtää samaansa rahoitusta kolmannelle osapuolelle.

Kun projekti osallistuu yhteishankkeeseen, Rahoittajalla on oikeus, rahoituksen saajaa kuultuaan, ilmoittaa yhteishankkeen muille osallistujille asioista, jotka vaikuttavat yhteishankkeen toteutumiseen tai rahoituksen maksamiseen.

Kun projektin rahoitus on myönnetty tavanomaista rahoitustasoa suurempana, Rahoittajalla on oikeus alentaa rahoitustasoa, jos rahoituspäätöksessä esitetyt ehdot korotetulle rahoitustasolle eivät täyty.

#### **2.1 Ohjausryhmän kokoonpano ja tehtävät**

##### **2.1.1 Yleiset periaatteet**

Ohjausryhmällä on projektissa neuvoo-antava rooli. Ohjausryhmällä ei ole eikä sille voi delegoida rahoituksen saajaa sitovaa päätösvaltaa projektissa. Rahoittajan edustaja ei ole ohjausryhmän jäsen, mutta hänellä on oikeus osallistua ohjausryhmän kokouksiin. Kokouskutsu kaikkiin kokouksiin ja kokouspöytäkirjat on toimitettava Rahoittajalle samaan aikaan ja saman sisältöisenä kuin ohjausryhmän jäsenille.

Ohjausryhmä sopii kokouskäytäntönsä ja päätöksentekomenettelynsä ensimmäisessä kokouksessaan. Pöytäkirjan sisällöstä ja raportoinnista määrätään kohdassa Väliraportointi. Ensimmäisen kokouksen päätöksille ja merkittävälle projektimuutoksille on saatava kaikkien rahoittajien tai muuta projektille välttämätöntä panostusta antaneiden organisaatioiden hyväksyntä.

Rahoituksen saajalle syntyvät matkakustannukset ohjausryhmän kokoukseen osallistumisesta ovat projektille hyväksyttävissä kustannuksia. Co-Innovation ja Research to Business -projekteissa ohjausryhmän asiantuntijajäsenelle ohjausryhmätyöstä maksettava korvaus ja kokoukseen osallistumisesta korvattavat matkakustannukset ovat projektille hyväksyttävissä kustannuksia.

Kustannusten korvauksissa noudatetaan rahoituksen saajan normaaleja käytäntöjä. Ohjausryhmään nimettyjen yritysten edustajien ohjausryhmätyöstä tai matkakustannuksista maksettavat korvaukset eivät ole projekteille hyväksyttäviä kustannuksia.

### 2.1.2 Ohjausryhmä elinkeinoelämän kanssa verkottuneessa tutkimuksessa

Elinkeinoelämän kanssa verkottuneen tutkimuksen Co-Creation-projekteissa ei ole ohjausryhmää.

Elinkeinoelämän kanssa verkottuneen tutkimuksen Co-Innovation-projektissa on oltava ohjausryhmä. Ohjausryhmään on nimettävä edustajia mahdollisista tulosten hyödyntäjä-organisaatioista. Mahdollisiksi tulosten hyödyntäjäorganisaatioiksi voidaan katsoa kaikki saman yhteishankkeen osallistujat. Lisäksi rahoituksen saaja voi nimetä ohjausryhmään ulkopuolisia asiantuntijoita.

Ohjausryhmän asiantuntijajäsenet valitaan ryhmään henkilöjäseninä henkilön oman asiantuntijuuden perusteella. Asiantuntijajäsen ei voi valtuuttaa toista henkilöä. Asiantuntija voi toimia samanaikaisesti useissa projekteissa ohjausryhmän jäsenenä. Rahoituksen saaja valitsee ja erottaa ohjausryhmän asiantuntijajäsenet.

Yrityksellä, joka on rahoittanut projektia tai luovuttanut sen käyttöön projektin toteuttamisen kannalta muuta välttämätöntä panostusta, on oikeus saada edustaja ohjausryhmään. Panostuksen toteutuminen on dokumentoitava tarkoituksenmukaisella tavalla ja kirjattava lisäksi ohjausryhmän pöytäkirjaan, joka lähetetään raportoinnin yhteydessä Rahoittajalle (kts. kohta Raportointi).

### 2.1.3 Ohjausryhmä Research to Business -projekteissa

Research to Business -projektin ohjausryhmässä on vain henkilöjäseniä, jotka pääsääntöisesti eivät ole rahoituksen saajan työntekijöitä. Ohjausryhmässä on oltava kaupallistamista tarkasteleva asiantuntija, kuten asiantuntija elinkeinoelämästä tai esimerkiksi rahoituksen saajan innovaatioyksiköstä. Rahoituksen saajalle palveluja myyvä konsultti tai muu palveluntarjoaja ei ole ohjausryhmän jäsen.

Projektin vastuullinen johtaja voi toimia ohjausryhmässä puheenjohtajana. Projektin keskeiset tutkijat voivat olla läsnä ohjausryhmän kokouksissa.

Research to Business -projektin ohjausryhmä seuraa, että vähintään 40 % projektin hyväksyttävistä kustannuksista käytetään kaupallistamisen valmistelutoimiin.

## **2.2 Vastuullisen johtajan asema ja tehtävät**

Rahoituksen saajan on nimettävä projektille vastuullinen johtaja, joka on työ- tai palvelussuhteessa rahoituksen saajaan. Vastuullinen johtaja on projektin tieteellinen ja tutkimuksellinen vastuuhenkilö. Vastuullisella johtajalla ei ole oikeutta toimia rahoituksen saajan puolesta ja hyväksyä tätä velvoittavia sitoumuksia, ellei häntä siihen erikseen valtuuteta.

Projektin vastuullinen johtaja ei saa olla esteellinen. Vastuullisella johtajalla ei saa olla merkittävää omaa intressiä projektin rahoittaja- tai hyödyntäjäyrityksessä eikä myöskään projektille palveluja myyvässä yrityksessä. Kielletyksi intressiyhteydeksi katsotaan esimerkiksi tilanne, jossa vastuullinen johtaja tai hänen perheenjäsenensä omistaa yli 10 prosenttia yrityksestä, on jäsen yrityksen hallintoelimissä tai on yhtiön toimitusjohtaja.

Vastuullisen johtajan tehtävänä on valvoa rahoituspäätöksessä mainitun projektin toteuttamista. Hän huolehtii, että projektia johdetaan asianmukaisesti ja että projektin eri osapuolille, rahoittajille ja ohjausryhmän jäsenille tiedotetaan rahoituspäätöksestä ehtoineen ja projektin etenemisestä sovitulla tavalla. Vastuullisen johtajan on huolehdittava, että projektin eteneminen raportoidaan Rahoittajan edellyttämällä tavalla.

## 2.3 Rahoituspäätöksen hyväksyminen

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

Rahoituksen saajan on hyväksyttävä rahoituspäätös kuukauden kuluessa rahoituspäätöksen ilmoituksen päiväyksestä.

## 3 Kustannusten seuranta

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

Kustannukset esitetään sillä kustannustilityksen rivillä, johon ne rahoituksen saajan kirjanpidon perusteella kuuluvat.

## 4 Hyväksyttävät kustannukset

### 4.1 Yleiset periaatteet

Kaikkien kustannusten on oltava projektin toteuttamisen kannalta välttämättömiä ja kohtuullisia. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa. Rahoittajalla on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitetyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen projektiin ei ole selkeästi osoitettavissa tai ne eivät ole kohtuullisia.

Projektiin voi sisällyttää ainoastaan rahoituksen saajan kirjanpitoon kuuluvia kustannuksia.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektista aiheutuneet nettomääräiset välittömät kustannukset sekä projektille kohdistettu osuus välillisistä kustannuksista aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Välittömät kustannukset hyväksytään, kun ne ovat aiheutuneet projektin kestoajalla (suoriteperuste). Projektin lopputilityksen yhteydessä annettavasta tarkastusraportista aiheutuneet kustannukset ovat kuitenkin hyväksyttäviä kustannuksia, vaikka ne syntyisivät projektin hyväksytyn kestoajan jälkeen.

### 4.2 Arvonlisäverokustannukset

Valtionavustuksen saajan kustannukset hyväksytään arvonlisäveroineen, kun ne liittyvät arvonlisäverottomaan toimintaan, ja maksettava arvonlisävero jää rahoituksen saajan lopulliseksi kustannukseksi. Arvonlisäveroa ei kuitenkaan hyväksytä, jos valtionavustuksen saaja voi saada valtion talousarviosta korvauksen toteutuneiden arvonlisäverokertymien perusteella, ja tämä korvaus kattaa myös Rahoittajan rahoitusosuudesta maksettavat arvonlisäverot.

Arvonlisävero-osuudet sisällytetään niille kustannusriveille, joille ne rahoituksen saajan kirjanpidon mukaisesti kuuluvat.

Valtion budjettitalouteen kuuluvat virastot ja laitokset kirjaavat projektin välittömiin kustannuksiin liittyvät Rahoittajan rahoitusosuutta vastaavat arvonlisävero-osuudet (käyttö- ja kirjausoikeus)

1.1.2022

- työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 32.01.29, kun rahoituspäätös on tehty talousarviomäärärahan 32.20.40 valtuudesta
- ulkoasiainministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 24.01.19, kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarviomäärärahasta 24.30.66
- työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan arvonlisäveromomentille 32.01.29, kun määrärahan jakopäätös on tehty talousarvion määrärahasta 32.20.42.

Rahoituksessa käytetty määräraha on mainittu rahoituspäätöksessä.

### **4.3 Hankintamenettelyt**

Projektin kustannuksiin saa sisällyttää ainoastaan sellaisia hankintoja, joiden tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja jotka ovat edellytys rahoituksen saajan oman tutkimusprojektin tulosten aikaansaamiseksi.

Projektissa tehtyihin hankintoihin sovelletaan julkisista hankinnoista annettuja säännöksiä ja rahoituksen saajan hallinnon antamia ohjeita. Hankinnoista on pyydettyessä toimitettava selvitys (kilpailutus tai suorahankinta). Jos hankinta on tehty vastoin hankintasäännöksiä, hankintahinta ei ole projektille hyväksyttävä kustannus. Rahoittajan antama hyväksyntä jollekin hankinnalle osana projektisuunnitelmaa ei tarkoita, että hankintamenettely olisi hankintasäännösten mukainen. Hankintamenettelyn lainmukaisuudesta vastaa aina rahoituksen saaja.

Loppuraportin yhteydessä valtionavustuksen saajan on toimitettava riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, jossa tilintarkastaja on ottanut kantaa hankintasäännösten noudattamiseen.

### **4.4 Rahapalkat**

#### **a) Työajan kohdentaminen**

Jokaisen projektille välitöntä työtä tekevän henkilön on pidettävä projektin tunneista vähintään tuntitaseista työaikakirjanpitoa. Projektille tehdyt työtunnit on kohdistettava toteutuneiden tuntien mukaisesti niille päiville, joihin työ on tehty. Projektin kultakin raportointijaksolta on oltava saatavissa luotettava tieto henkilön kaikista kohdistetuista tunneista, jotta projektille kuuluva osuus palkkakustannuksista voidaan todentaa.

Työaikajärjestelmässä tulee olla myös työajan hyväksymismenetelmä. Työntekijän esimiehen tai muun henkilön, jolle tehtävä työjärjestyksen mukaan kuuluu, on vahvistettava kohdistetut tunnit vähintään kerran kuukaudessa.

Projektille kuuluvien tuntien takautuvissa korjauksissa on noudatettava rahoituksen saajan normaaleja prosesseja ja hyväksymiskäytäntöjä.

Rahoittajalla on oikeus jättää rahapalkat osittain tai kokonaan hyväksymättä, jos työajan kohdistamista ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti.

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

#### **b) Tilitettävän palkan määrä**

Rahoituksen saaja saa tilittää henkilölle maksetusta rahapalkasta ainoastaan projektille tehtyä tehollista työaikaa vastaavan osuuden. Teholliseen työaikaan ei lasketa palkallisia poissaoloja, kuten vuosiloma- ja sairaus-, äitiys-, vanhempain- ja isyysloma-aikaa eikä muuta välillistä työaikaa. Tilitettäviin palkkoihin ei saa sisällyttää opetustyöhön käytettyjen tuntien palkkakustannuksia.

Projektin palkat hyväksytään rahoituksen saajaa koskevien virka- tai työehtosopimusten sekä muiden palkkausta koskevien säännösten mukaisina.

Rahoittaja ei hyväksy sellaisia palkaneriä, jotka maksetaan henkilölle ehdolla, että palkanerää varten saadaan rahoitusta Rahoittajalta tai muulta rahoittajalta.

#### **4.5 Välilliset kustannukset**

Projektin kustannusten jaottelussa välittömiin ja välillisiin kustannuksiin tulee noudattaa organisaatiossa yleisesti käytettäviä periaatteita. Välilliset kustannukset kohdistetaan projektille henkilösivukustannuskertoimen (hsk-kerroin) ja yleiskustannuskertoimen (yk-kerroin) avulla.

##### **4.5.1 Välillisten kustannusten osoittaminen**

Rahoittaja hyväksyy henkilösivu- ja yleiskustannuskertoimet, kun

- kertoimet on laskettu rahoituksen saajan kirjanpito-tietojen pohjalta
- kertoimien laskennassa on noudatettu rahoituksen saajaa koskevia säännöksiä ja ohjeita
- kertoimien laskennasta on esitetty tilintarkastajan lausunto (ei koske valtion kirjanpitoyksiköitä).

Rahoituksen saajan on toimitettava päivitettyt kertoimet Rahoittajalle vuosittain tilinpäätöksen jälkeen.

Jos rahoituksen saaja ei pysty luotettavasti laskemaan tai ei muusta syystä esitä kirjanpidosta johdettua kerrointa, Rahoittaja hyväksyy hsk-kertoimen, joka on suuruudeltaan enintään 50 prosenttia projektin tehollisen työajan palkoista ja yk-kertoimen, joka on enintään 20 prosenttia projektin tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä.

##### **4.5.2 Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannukset kohdistetaan projektille henkilösivukustannuskertoimen avulla. Yleensä hsk-kertoimena käytetään prosenttiosuutta projektille kohdistettujen välittömien palkkojen määrästä.

Henkilösivukustannuskertoimella katettavia kustannuksia ovat muun muassa palkallisista poissaoloista kertyneet palkat, lomarahat sekä sosiaaliturvamaksut, eläkemaksut, tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut ja muut vastaavat työnantajamaksut sekä näiden maksujen palautukset.

##### **4.5.3 Yleiskustannukset**

Yleiskustannukset kohdistetaan projektille yleiskustannuskertoimen avulla. Yleensä yleiskustannuskertoimena käytetään prosenttiosuutta projektille kohdistettujen tehollisen työajan palkkojen ja henkilösivukustannusten yhteismäärästä.

Yleiskustannuskertoimella katettavia projektin kustannuksia voivat olla muun muassa hallinnon palveluista, koneista ja laitteista sekä tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset siltä osin, kun niitä ei käsitellä yleisten laskentaperiaatteiden mukaan välittöminä kustannuksina. Yleiskustannuksiksi katsotaan myös kustannukset toistaiseksi voimassa olevista käyttöoikeuksista.

#### **4.6 Matkakustannukset**

Rahoittaja voi hyväksyä projektille työtä tekevien henkilöiden kohtuulliset matkakustannukset. Kustannukset hyväksytään, kun matka on tarpeellinen projektin toteuttamiseksi, tiedon ja osaamisen hankkimiseksi projektin käyttöön tai saavutettujen tulosten levittämiseksi projektin tavoitteiden ja tulosten hyödyntämisen kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.

1.1.2022

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

Projektisuunnitelmaan sisältyvät matkakustannukset voidaan hyväksyä matkustushetkellä voimassa olevien Verohallinnon määräysten mukaisesti: Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista ja Verohallinnon ohje työmatkakustannusten korvauksista verotuksessa.

Rahoittaja hyväksyy matkakustannukset rahoituksen saajaa koskevien muiden säännösten ja hallinnon määräysten mukaisina silloin, kun matkakustannusten korvaamisesta on annettu Verohallinnon päätöksistä ja ohjeista poikkeavia säännöksiä.

#### **4.7 Aine- ja tarvikekustannukset**

Projektin toteuttamisen kannalta välttämättömät, tutkimusorganisaation ulkopuolelta ostetut aineet ja tarvikkeet hyväksytään projektin välittöminä kustannuksina laskutuksen mukaisesti. Sisäiset aine- ja tarvikeveloitukset tilitetään omakustannushintaisina.

Aine- ja tarvikekustannuksiin ei saa sisällyttää sellaisia kustannuseriä, jotka kuuluvat rahoituksen saajan kustannuslaskennassa välillisiin kustannuksiin. Tällaiset kustannukset korvataan yleiskustannuskertoimella.

#### **4.8 Laitteostot**

Rahoittaja voi hyväksyä projektin välittömänä kustannuksena projektiin ostettavan tutkimuslaitteen hankintamenon, kun laite on taloudellisenä vaikutusaikanaan pääosin projektin käytössä. Tutkimuslaitteella tarkoitetaan sellaista tutkimuksessa käytettävää laitetta tai ohjelmistoa, joka on välttämätön projektin toteuttamisen kannalta. Rahoittaja voi hyväksyä kustannuksia käyttöoikeuksien hankinnasta projektin välittömänä kustannuksena ainoastaan silloin, kun käyttöoikeus on määräaikainen ja hankittu vain rahoitettavaa projektia varten.

Jos laitetta käytetään projektin lisäksi muussa toiminnassa, hankintameno hyväksytään siltä osin kuin laitetta käytetään projektissa. Jos laitteen taloudellinen vaikutusaika on projektin kestoajaa pidempi, hankintameno voidaan hyväksyä projektin kestoajalta kertyvien poistojen osuutta vastaava määrä.

Leasinglaitteen kustannuksia voidaan hyväksyä suorina kustannuksina silloin, kun kyse on ns. rahoitusleasingsopimuksesta ja laite jää organisaatiolle. Jos laite lunastetaan leasingsopimuksen päätteeksi, kustannus arvioidaan laitehankintana taloudellisen pitoajan ja projektille kohdistuvan käytön perusteella. Lopullinen arvio kustannusten hyväksyttävyydestä koko projektin keston ajalta tehdään loppuraportoinnin yhteydessä.

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin tutkimusrahoitusta ei saa käyttää taloudelliseen toimintaan. Jos projektissa rahoitettua laitetta käytetään projektin aikana ennakoidusta poiketen myös taloudelliseen toimintaan, rahoituksen saajan on ilmoitettava siitä Rahoituskeskukselle. Katso kohta Projektissa syntyvät tulot. Rahoituksen saajalla on oltava luotettava seuranta, jonka avulla rahoitetun laitteen käyttö taloudellisen ja muun kuin taloudellisen toiminnan kesken voidaan vaikeuksista todentaa.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden vastaavien työvälineiden hankintamenoja ei voida sisällyttää laiteostoihin eikä muihin välittömiin kustannuseriin. Tällaiset kustannukset ovat luonteeltaan tutkimustoiminnan välillisiä kustannuksia, jotka sisältyvät yleiskustannuskertoimella tilitettäviin kustannuksiin.

1.1.2022

Käytössä olevien tutkimus- yms. laitteiden käytöstä aiheutuvia kustannuksia hyväksytään kohdassa Yleiskustannukset tai kohdassa Muut kustannukset esitetyllä tavalla.

#### **4.9 Ostetut palvelut**

Projektin toteuttamisen kannalta tarpeelliset ostetut palvelut hyväksytään projektin välittöminä kustannuksina.

Ostettuihin palveluihin saa sisällyttää kustannukset ainoastaan sellaisesta hankinnasta, josta saatavat tulokset tulevat rahoituksen saajan omaan käyttöön ja joka on edellytys rahoituksen saajan oman tutkimusprojektin tulosten aikaansaamiseksi. Tällaisia palveluja ovat muun muassa ostettavat testaus- ja analyysipalvelut sekä selvitykset.

Projektin tulosten kaupallistamisen valmisteluun liittyviä palveluiden ostoja ei saa tehdä mahdolliselta tulosten kaupallistajalta. Ostettaviin palveluihin ei saa sisällyttää rahoituksen siirtoja kolmannelle osapuolelle.

Projektille sen keston aikana hankitun leasinglaitteen kustannuksia voidaan hyväksyä suorina ostopalvelukustannuksina siltä osin kuin laitetta käytetään projektilla silloin, kun leasingsopimuksen kohteena olevan laitteen omistus ei siirry rahoituksen saajalle ja laite palautuu leasingpalveluntarjoajalle sopimuksen päätteeksi.

Yhteishankkeita ei saa muodostaa siten, että jonkin yhteishankkeeseen osallistuvan osuus esitetään rahoituksen saajan kustannusarviossa ostettuna palveluna. Kustannuksiin voidaan hyväksyä ostopalvelua samaan yhteishankkeeseen osallistuvalla toiselta rahoituksen saajalta ainoastaan silloin, kun luovutettu ostopalvelu on palvelun myyjälle tavanomaista liiketoimintaa, eikä myyjän Rahoituskeskukselle tilittämää omaa tutkimus- tai t&k&i-toimintaa.

Projektin kustannusten tilintarkastuksesta aiheutuneet kustannukset ovat projektille hyväksyttäviä ostopalveluja.

#### **4.10 Muut kustannukset**

Kohtaan Muut kustannukset voidaan sisällyttää sellaiset projektista aiheutuneet välittömät kustannukset, joita ei voida sijoittaa mihinkään muuhun kustannuserään.

Muut kustannukset on aina eriteltävä kustannustilityksessä kohdassa Muut lisätiedot tai erillisellä liitteellä.

Jo olemassa olevien kalliiden erityislaitteiden tai -tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset kohdistetaan usein suoraan kullekin laitteen tai tilan käyttäjälle. Kohdistus tehdään tuntiveloitukseksi tai muun käyttöä vastaavan perusteen mukaisesti. Tällaiset laitteiden ja tilojen käytöstä aiheutuneet kustannukset voidaan hyväksyä projektin välittöminä kustannuksina joko kohdassa Muut kustannukset tai jollakin muulla kustannusrivillä, joka paremmin vastaa rahoituksen saajan kirjanpidon ohjeita.

#### **4.11 Kustannukset, joita ei hyväksytä**

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää vastikkeettomiin menoihin kuten apurahoihin, lahjoituksiin, palkintoihin tai muihin vastaaviin rahasuorituksiin.

Myönnettyä rahoitusta ei saa käyttää taloudellisen toiminnan kustannuksiin, edustuskuluihin eikä mainos- tai markkinointikustannuksiin. Edustuskuluilla ei tarkoiteta projektin toteuttamisen kannalta tarpeellisia ja kohtuullisia neuvottelukuluja, kuten ohjausryhmän työpalavereissa tarjottavia

1.1.2022

kokoustarjoiluja. Edustuskulu on määritelty Verohallinnon yhtenäistämisohjeissa ja niissä annetussa tulkinnassa edustuskulujen ja neuvottelumenojen välisestä rajanvedosta (Verohallinnon ohje Edustusmenot tuloverotuksessa). Tarjoiluissa on noudatettava rahoituksen saajan omia määräyksiä kokoustarjoilun tasosta. Rahoittaja hyväksyy tarjoilut ainoastaan siltä osin kuin katsoo kustannukset kohtuullisiksi.

Kustannuksia, joita ei hyväksytä, ei voida sisällyttää projektin välittömiin eikä välillisiin kustannuksiin.

## **5 Projektissa syntyvät tulot**

Projektin hyväksyttävillä kustannuksilla ei ole tarkoitus tuottaa tuloja projektin kestoaikana. Projektin tuloilla tarkoitetaan sellaisia vastikkeellisia rahavirtoja, jotka saadaan kerrytettyä suoraan projektin raportoiduilla kustannuksilla. Vastikkeellisista rahavirroista on kyse silloin, kun rahoituksen saaja luovuttaa saamaansa rahaa vastaan välittömän vastikkeen. Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin rahoittamissa tutkimusprojekteissa projektin tuloja voi syntyä lähinnä sellaisissa projekteissa, joissa rahoitetaan laitehankintoja ja rahoituksen saaja saa ennakoidusta poiketen projektin toteuttamisaikana tuloja näiden laitteiden luovuttamisesta ulkopuolisen käyttöön.

Projektin kestoaikana saadut tulot vähennetään projektin hyväksyttävistä kustannuksista.

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin rahoitusehtojen mukainen rahoittajille tarjottava ensisijainen neuvotteluoikeus projektin tuloksiin ei ole välitön vastike.

Projektin aikana toteutettujen projektin tulosten omistus- tai käyttöoikeuden luovutuksista saatu vastike ei ole projektin tuloa. Projektin kustannusten kattamiseksi muualta saatava vastikkeeton rahapanostus (yhteisrahoitus) ei ole tässä tarkoitettua tuloa vaan projektiin saatua rahoitusta.

## **6 Projektiin saatu ulkopuolinen rahoitus, omarahoitus ja saatu muu panostus**

Projektiin saadulla ulkopuolisella rahoituksella tarkoitetaan sellaista projektin kustannusten kattamiseksi saatua rahallista panostusta, jonka rahoituksen antaja on osoittanut juuri kyseistä projektia varten ja jota vastaan rahoituksen antaja ei saa välitöntä vastiketta. Jos rahoituksen antajalle luovutetaan välitön vastike, kyseessä on edellisen kohdan tarkoittama projektin tulo tai rahoituksen saajan muu taloudellinen toiminta.

Projektin omarahoitusosuudella katettavaksi jää se osuus projektin kokonaiskustannuksista, jota vastaan rahoituksen saaja ei saa ulkopuolista rahoitusta.

Projektiin saadulla muulla panostuksella tarkoitetaan projektin toteuttamisen kannalta välttämätöntä muuta kuin rahallista panostusta, kuten projektille vastikkeetta tehtyä työtä, luovutettuja laitteita tai ohjelmistoja. Projektin muuksi panostukseksi ei hyväksytä sellaista yrityksen tai muun osapuolen osoittamaa panostusta, joka tosiasiallisesti on projektissa tutkimuskohteena. Muu panostus tulee arvottaa euromääräisenä, mutta sitä ei sisällytetä projektin kustannusarvioon eikä rahoitussuunnitelmaan.

Projektin toteutunut rahoitus ja muu saatu panostus raportoidaan siten kuin kohdassa Raportointi on määrätty.

## **7 Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus**

Rahoitettavassa kansainvälisessä tutkijaliikkuvuudessa tulee olla kysymys aidosta projektia hyödyttävästä tutkimustyöstä.



1.1.2022

Rahoittaja rahoittaa vain sellaista tutkijaliikkuvuutta, josta syntyneisiin tuloksiin rahoituksen saaja saa vähintään tutkimuksellisen ja koulutuksellisen käyttö- ja hyödyntämisoikeuden korvauksetta ja maailmanlaajuisesti projektiin liittyvässä tutkimustoiminnassa. Tutkija ei saa allekirjoittaa tutkijavaihto- tai siirtosopimuksia ennen kuin rahoituksen saaja on antanut tutkijalle luvan allekirjoittaa sopimukset ja/tai sitoumukset vastaanottavan yhteisön kanssa.

Rahoittaja korvaa rahoituksen saajalle tutkijaliikkuvuudesta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset siltä osin kuin ne noudattavat rahoituksen saajaa koskevia säädöksiä ja näiden perustella organisaatiossa yleisesti noudatettavia ulkomaantyötä koskevia korvausperusteita. Kustannukset hyväksytään enintään siltä osin kuin ne noudattavat laajuudeltaan ja suuruudeltaan organisaation tavanomaista tasoa.

## **8 Raportointi**

Rahoituksen saaja raportoi projektin edistymisen Business Finlandin asiointipalvelussa rahoituspäätöksessä annetun aikataulun mukaisesti. Myös projektille kohdenneet kustannukset, rahoitus ja tulot raportoidaan verkossa. Muiden kuin valtion virastojen ja laitosten on toimitettava tilityksen liitteenä palkkaerittely (T4) aina kun projektille tilitetään palkkoja. Kustannustilityksen hyväksyjällä on oltava rahoituksen saajan puolesta oikeus hyväksyä raportoitavat kustannus- ja rahoitustiedot, joiden perusteella Rahoittaja maksaa rahoitusosuutensa. Tietojen lähettäjällä on oltava oikeus toimittaa tiedot Business Finlandin asiointipalvelussa.

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

Yhteishankkeeseen osallistuvan rahoituksen saajan on lisäksi raportoitava, miten yhteistyö on yhteishankkeessa toteutunut. Yhteishankkeeseen osallistuva rahoituksen saaja tilittää vain oman projektinsa kustannukset.

Jos yritys tai kolmas osapuoli on antanut projektin käyttöön rahoituksen sijasta projektin toteuttamisen kannalta muuta välttämätöntä panostusta, kuten työtä, laitteita tai ohjelmistoja, tämän panostuksen toteutumista on seurattava ohjausryhmässä ja raportoidaan asiointipalvelussa.

Rahoittajan rahoituksen saamisen edellytyksenä on, että projektin ohjausryhmään osallistuvat yritykset ovat suorittaneet suunnitellun rahoitusosuuden tutkimusorganisaatiolle. Jos yritys ei maksa rahoitusosuuttaan tai luovuta muuta projektille lupaamaansa panostusta projektin etenemisen mukaan, rahoituksen saajan on annettava siitä selvitys Rahoittajalle.

Jos ohjausryhmässä mukana olevien yritysten suunniteltu rahoitusosuus tai projektille luovutettava muu välttämätön panostus ei toteudu, Rahoittaja arvioi projektin tulosten hyödynnettävyyttä ja projektin vaikuttavuutta verrattuna alkuperäiseen suunnitelmaan. Harkinnan perusteella projektin kustannusarviota voidaan supistaa tai projekti voidaan keskeyttää.

### **8.1 Väliraportointi**

Ensimmäiseen raporttiin on liitettävä ohjausryhmän ensimmäisen kokouksen pöytäkirja. Pöytäkirjasta on käytävä ilmi, että ohjausryhmä on vahvistanut projektisuunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman päätöksen mukaisena. Pöytäkirjaan on kirjattava myös ohjausryhmän kokoonpano. Jos projektisuunnitelmaan tai kustannusarvioon on tullut muutoksia rahoituspäätöksen jälkeen, niistä on tehtävä muutoshakemus.

## 8.2 Lopputilitys

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.

Lopputilityksen yhteydessä on toimitettava lisäksi tarkastusraportti. Valtion virastoilta ja laitoksilta ei vaadita palkkaerittelyä eikä tarkastusraporttia.

Loppuraportoinnin yhteydessä Rahoittajalle on toimitettava myös erillinen vapaamuotoinen sisältöraportti, jossa kuvataan laajasti projektin keskeiset tulokset ja johtopäätökset. Loppuraportti on julkinen. Tulosten raportoinnin kannalta olennainen tieto, johon sisältyy salassa pidettävää tietoa, tulee esittää erillisessä, ei julkaistavassa liitteessä.

## 9 Tilintarkastajan tarkastusraportti

Muiden kuin valtion budjettitalouden virastojen ja laitosten on toimitettava lopputilityksen yhteydessä ulkopuolisen riippumattoman tilintarkastajan tarkastusraportti, jos projektin rahoituspäätöksessä hyväksytyn kustannusarvion loppusumma on yli 500 000 euroa. Tarkastusraportti koskee koko projektin kestoaikaa. Määrämuotoinen raporttipohja löytyy Business Finlandin verkkosivuilta.

Rahoittajalla on oikeus luovuttaa tarkastusraportti muille viranomaisille rahoituksen valvontaa varten.

Tilintarkastajan tarkastusraporttia ei tarvitse toimittaa, jos projektille hyväksytyn kustannusarvion loppusumma on enintään 500 000 euroa. Rahoittajalla on oikeus kuitenkin tarvittaessa pyytää tarkastusraportti myös näistä projekteista.

## 10 Rahoituksen maksaminen

Rahoittaja maksaa rahoituksen hyväksytyjen raporttien ja tilitysten perusteella pankkitilille, jonka rahoituksen saaja on ilmoittanut Business Finlandin kirjaamoon. Ilmoituksen tekee talousjohtaja tai muu henkilö, jolla on tähän oikeus organisaation työjärjestyksen mukaan.

Rahoituksen saajan osallistuessa yhteishankkeeseen, rahoitus maksetaan pääsääntöisesti samanaikaisesti kaikille osapuolille.

Vähintään 10 prosenttia myönnetystä avustuksesta maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti on hyväksytty. Viimeinen maksuerä maksetaan, jos projektille on kertynyt riittävästi hyväksyttäviä kustannuksia.

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.

Rahoittajalla on oikeus jättää väliraportin yhteydessä rahoitus maksamatta, jos maksettava summa jää pieneksi verrattuna koko rahoituksen määrään.

## **11 Jälkiraportointi**

Rahoittaja seuraa projektien vaikuttavuutta myös niiden päättymisen jälkeen. Rahoittaja lähettää rahoituksen saajalle jälkiraportointilomakkeen noin kolme vuotta projektin päättymisestä. Jälkiraportointi on osa projektin raportointia, johon rahoituksen saaja sitoutuu.

## **12 Muutokset**

### **12.1 Projektimuutokset**

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

- muutokset projektisuunnitelmassa
- kustannuslajimuutokset
- aikataulumuutokset
- raportointipäivän siirto
- projektin vastuullisen johtajan vaihtaminen.

Yhteishankkeeseen osallistuvan rahoituksen saajan on haettava Rahoittajalta hyväksyntä, jos yhteishankkeeseen osallistuvien yhteiseen suunnitelmaan tehdään rahoituksen saajan osalta muutos.

Rahoituksen saajan pitää ilmoittaa Rahoittajalle välittömästi muista merkittävistä muutoksista projektissa, esimerkiksi jos projektin toteutuksen kannalta keskeiset henkilöresurssit muuttuvat.

### **12.2 Rahoituspäätöksen siirtäminen**

Jos rahoituksen saaja haluaa projektin aikana siirtää rahoituspäätöksen kolmannelle osapuolelle, siihen on saatava Rahoittajan kirjallinen suostumus. Ennen siirtoa alkuperäisen rahoituksen saajan on raportoitava ja tilitettävä oma osuutensa projektista. Tilintarkastajan on annettava tilitetyistä kustannuksista tarkastusraportti, kun siirto koskee muun kuin valtion budjettitalouden viraston tai laitoksen rahoituspäätöstä.

## **13 Tuloksiin liittyvät oikeudet ja tulosten julkisuus**

### **13.1 Julkisuus**

Projektin tulokset ovat julkisia projektin päättymisen jälkeen. Rahoituksen saajan on levitettävä tuloksia aktiivisesti, syrjimättömästi ja laajasti. Jos tuloksia siirretään projektin aikana

1.1.2022

hyödynnettäväksi projektin ulkopuolelle, tulokset ovat pääsäännöstä poiketen julkaistava projektin kuluessa välittömästi luovutuksen jälkeen.

Rahoittaja edellyttää projektin työstä ja tuloksista aikaansaatavien julkaisujen ja datan saattamista avoimesti saataville noudattaen lähtökohtaisesti rahoituksen saajan sisäistä ohjeistusta avoimesta julkaisemisesta. Avoin julkaisutapa on otettava huomioon projektin tutkimussuunnitelmaan sisältyvässä julkaisusuunnitelmassa. Tiedon ja tulosten julkistamisen osalta rahoituksen saajan on kuultava projektin ohjausryhmää.

Rahoituksen saajan on sovittava projektin ohjausryhmän jäsenten kanssa projektinaikaisesta luottamuksellisuudesta ja salassapidosta. Tulosten salassapitoa voidaan jatkaa projektin päättymisen jälkeen, tai milloin tuloksia siirretään kesken projektin, siirron jälkeen kohtuullisen ajan hyödyntämistoimien valmistelua ja mahdollisia suojaamistoimia varten. Muita tuloksia kohdellaan pääsäännön mukaan. Erityisissä poikkeustapauksissa ja milloin laki tai muut viranomaismääräykset sitä edellyttävät, julkisen tutkimuksen tulos voidaan pitää kokonaan salassa. Tämä edellyttää Rahoittajan ja rahoituksen saajan yhteistä perusteltua päätöstä.

Rahoituksen saajan velvollisuus on huolehtia projektiin liittyvien tausta-aineistojen, projektissa syntyvien aineistojen sekä tulosten hallinnoinnista tarkoituksenmukaisella tavalla, jotta projektin tavoitteet voidaan saavuttaa ja projektista aikaansaatavaa tietoa sekä tuloksia voidaan mahdollisimman tehokkaasti hyödyntää jatkossa. Tätä tehtävää varten projektin on laadittava aineistonhallintasuunnitelma, jota päivitetään projektin kuluessa.

### **13.2 Omistus**

Julkisen tutkimuksen projektissa aikaansaadun tuloksen omistaa se rahoituksen saajana oleva tutkimusorganisaatio, jonka projektiin tutkimustyö sisältyy. Jos tutkimusorganisaatiot saavat aikaan tuloksen yhdessä, rahoituksen saajien tulee sopia keskenään tuloksen omistuksesta, käyttöoikeudesta sekä tuloksen hyödyntämisestä näiden rahoitusehtojen mukaisesti. Jos rahoituksen saajana oleva tutkimusorganisaatio on osallistujana yhteishankkeessa, tutkimusorganisaation on huolehdittava siitä, että sen projektissa sen projektisuunnitelman mukaisesti tehdystä työstä aikaansaatujen tulosten omistus- ja käyttöoikeudet siirretään sille. Omistajalla on oikeus päättää tuloksen suojaamisesta ja luovuttamisesta. Rahoituksen saajan on huolehdittava, että sen työntekijöiden projektissa aikaansaamien tulosten omistus- ja immateriaalioikeudet siirtyvät sille lain mukaisesti tai erillisillä siirtosopimuksilla. Tuloksista, joihin kohdistuu tekijänoikeuksia, ovat siirrettäviä tietokannat sekä tietokoneohjelmat.

Yksittäistapauksissa liittyen kansainväliseen tutkijaliikkuvuuteen rahoituksen saaja voi, ennen tutkijaliikkuvuuden toteutumista ja projektin muita osapuolia kuultuaan hyväksyä tutkijaliikkuvuuteen liittyvän sopimuksen, jonka mukaan ulkomailta aikaansaadun tuloksen omistusoikeus ei siirry rahoituksen saajalle. Vähimmäisvaatimus tutkijaliikkuvuuteen liittyviin sopimuksiin määritellään edellä kohdassa Kansainvälinen tutkijaliikkuvuus.

### **13.3 Hyödyntäminen**

Tavoitteena on tulosten tehokas ja laaja-alainen hyödyntäminen kotimaisessa elinkeinoelämässä ja yhteiskunnassa.

Rahoituksen saajan on neuvoteltava tulosten hyödyntämisestä projektin ohjausryhmässä. Tutkijan intressirytyistä kohdellaan tulosten hyödyntämisestä päätettäessä objektiivisesti ja samoin kuin muitakin yrityksiä ottaen huomioon kappaleessa Vastuullisen johtajan asema ja tehtävät esitetyt projektin vastuullista johtajaa koskevat esteellisyyssäännökset.

Projektissa syntyviä tuloksia voi siirtää hyödynnettäväksi kesken projektin. Ottaen huomioon mitä tulosten julkisuudesta on näissä rahoitusehdoissa määrätty, tämä tulosten siirto voi tarkoittaa

estettä alkuperäisen projektin tavoitteiden saavuttamisessa ja johtaa tutkimusprojektin keskeyttämiseen.

### **13.4 Omistus- ja käyttöoikeuksien luovutus**

Rahoituksen saajan tulee saada tulosten ja tulosaineistojen omistus- ja käyttöoikeuksia luovuttaessaan yrityksiltä käypää hintaa vastaava korvaus. Korvaus tulee määritellä läpinäkyvällä ja objektiivisella tavalla ja korvausta määriteltäessä voidaan ottaa huomioon yritysten panostukset projektiin.

Rahoituksen saaja voi sopia tutkimustulosten sijoittamisesta alkaviin yrityksiin tai uusiin liiketoimintoihin, milloin katsoo saavuttavansa tällä tavoin itselleen riittävän ja täysimääräisen hyödyn oikeuksien luovuttamisesta.

Rahoituksen saajan on huolehdittava, että luovutussopimukset eivät ole ristiriidassa rahoituksen saajaa koskevien säännösten, Euroopan unionin valtioneuvoston päätöksen, erityisesti Euroopan komission tiedoksiantona tutkimus- ja kehitystyöhön sekä innovaatiotoimintaan myönnettävälle valtioneuvoston päätöksen puitteiden kanssa (2014/C 198/01).

### **13.5 Ensisijainen neuvottelu-oikeus tulosten hyödyntämisestä**

Ellei projektissa toisin sovita, rahoituksen saajan on tarjottava neuvottelu-oikeus tulosten hyödyntämisestä viimeistään neljän kuukauden kuluessa projektin päättymisestä tasavertaisesti yrityksille, joiden projektit ovat osallistuneet samaan yhteishankkeeseen rahoituksen saajan kanssa sekä yrityksille, jotka ovat antaneet projektille rahoitusta tai muuta välttämätöntä panostusta. Rahoituksen saajan on varattava ensisijaisiin neuvotteluihin oikeutetuille kohtuullinen aika antaa vastauksensa tarjoukseen. Sääntöä sovelletaan myös tilanteissa, joissa tuloksia siirretään hyödynnettäväksi kesken projektin.

Research to Business -projekteissa yrityksillä ei ole ensisijaista neuvottelu-oikeutta tulosten hyödyntämiseen.

## **14 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.

## **15 Projektin tarkastukset**

### **15.1 Tarkastukset muille kuin valtion virastoille ja laitoksille**

Rahoittajalla on oikeus tehdä rahoituksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia, jotka ovat tarpeen rahoituksen maksamisessa ja käytön valvonnassa. Rahoittaja voi päätöksellään valtuuttaa myös toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan tekemään tarkastuksen. Ulkopuolinen asiantuntija voi Rahoittajan pyynnöstä avustaa tarkastuksessa.

1.1.2022

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 on korvauksetta annettava tarkastusta tekeväälle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Tarkastusta tekevällä virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Hänellä on myös oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa rahoituksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin, joilla voi olla merkitystä rahoituksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle.

## **15.2 Tarkastukset valtionavustuksen saajille**

Valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa kaikkia rahoituksen saajia.

## **16 Maksatuksen ja rahoituksen keskeyttäminen ja takaisinperintä**

### **16.1 Soveltaminen**

Valtionavustuslakia (688/2001) sovelletaan muihin kuin valtion virastoihin ja laitoksiin. Valtionlaitosten on rahoituksen käytössä noudatettava valtion taloutta koskevia lakeja, asetuksia, määräyksiä ja ohjeita sekä hyvää hallintotapaa ja taloudenhoitoa. Julkisen tutkimuksen rahoituksen osalta kuitenkin noudatetaan soveltuvin osin valtionavustuslain 19 – 22 §:n ja 26 §:n mukaisia periaatteita kaikkiin tutkimusorganisaatioihin liittyen toimenpiteisiin, jotka katsotaan tarpeellisiksi projektien toteuttamiseksi rahoituspäätöksen mukaisesti.

### **16.2 Maksatuksen väliaikainen keskeyttäminen**

Rahoittaja voi määrätä rahoituksen maksamisen väliaikaisesti keskeytettäväksi, jos

- on perusteltua aihetta epäillä, että rahoituksen saaja laiminlyö tiedonantovelvollisuutensa tai käyttää rahoitusta rahoituspäätöksen vastaisesti
- ne perusteet, joilla rahoitus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi projektisuunnitelmasta poikkeaminen ilman Rahoittajan antamaa kirjallista suostumusta
- Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

Rahoittajalla on oikeus tarkastella uudelleen yhteishankkeeseen osallistuvien yksittäisten projektien rahoittamisedellytykset myös, jos yhteishankkeeseen osallistuvien kesken sovittu yhteistyö ei toteudu siitä syystä, että joku rahoituksen saajan kanssa samaan yhteishankkeeseen osallistuva toimii itseään koskevan rahoituspäätöksen ja rahoitusehtojen vastaisesti.

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

1.1.2022

### **16.3 Tutkimusprojektin rahoituksen keskeyttäminen**

Rahoittajalla on oikeus lopettaa projektin rahoittaminen, mikäli sen tavoitteessa, edistymisessä tai olosuhteissa on tapahtunut sellaisia muutoksia, ettei projektin rahoittamista voida enää pitää tarkoituksenmukaisena.

Keskeyttäessään rahoituksen Rahoittaja hyväksyy keskeyttämishetken mennessä syntyneet, tutkimusprojektin suunnitelmanmukaiset kustannukset.

### **16.4 Rahoituksen palauttaminen**

Rahoituksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa rahoitus tai sen osa. Jos palautettava määrä on alle 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Rahoituksen saajan on otettava yhteyttä Rahoittajaan ennen rahoituksen palauttamista.

Jos Rahoittaja purkaa rahoituspäätöksen, rahoituksen saaja on velvollinen Rahoittajan vaatimuksesta palauttamaan rahoituspäätöksen perusteella saamansa rahoituksen kokonaan tai osittain.

### **16.5 Rahoituksen takaisinperintä**

Rahoittaja määrää rahoituksen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun rahoituksen takaisinperittäväksi korkoineen valtionavustuslain 21 §:n mukaisissa tilanteissa. Koronmaksuvelvollisuus ei koske valtion virastoja ja laitoksia. Rahoittajalla on lisäksi oikeus määrätä rahoituksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu rahoitus tai sen osa takaisin perittäväksi valtionavustuslain 22 §:n mukaisissa tilanteissa.

Rahoittaja voi määrätä rahoituksen takaisinperittäväksi, jos rahoituksen saaja on laiminlyönyt hankkia näiden ehtojen mukaisesti vaadittavan luvan Rahoittajalta tai jos rahoituksen saaja poikkeaa merkittävästi projektisuunnitelmasta. Rahoittaja voi vähentää palautettavan tai takaisin perittävän rahoituksen muusta rahoituksen saajalle myönnetystä rahoituksesta.

## **17 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