



	RAHOITUSSOPIMUS
	LIITE 1: RAHOITUKSEN KÄYTTÖEHDOT
	LIITE 2: RAHOITUSPÄÄTÖS
	LIITE 3: HANKESUUNNITELMA
	LIITE 4: KUSTANNUSRAPORTOINTILOMAKE

Mistä oikein on kyse?

Näissä ehdoissa kerromme pelisäännöt meidän rahoittamiimme hankkeisiin. Kun noudatatte sovittua, varmistatte, että voimme maksaa teille myöntämämme rahoituksen.

Ehdot täydentävät rahoituspäätöstä ja rahoitussopimusta. Muistakaa siis katsoa kokonaisuus.

Lisäksi sopimuksen erottamattomia osia ovat:

- Hankesuunnitelma
- Kustannusraportointilomake

Rahoituksen käyttöehdot

Sisällys

1	Miten laaditte hankesuunnitelman ja kustannusarvion	2
2	Miten järjestätte kirjanpidon	2
3	Mitä kustannuksia voitte kattaa rahoituksellamme	2
4	Miten raportoitte hankkeen toteutuneet kustannukset	4
5	Kuka omistaa hankkeen tulokset ja niihin liittyvät oikeudet	5
6	Minkälainen yhteenveto teidän tulee tehdä hankkeesta	5
7	Miten tilintarkastus hoidetaan.....	6
8	Milloin voimme periä maksetun rahoituksen takaisin.....	6
9	Mitä jos haluatte tehdä muutoksia hankkeeseen.....	6
10	Mitä jos hanke viivästyy	7
11	Mitä jos kyse on De minimis -tuesta.....	7
12	Miten saavutettavuus huomioidaan.....	7
13	Miten pakotteiden kanssa toimitaan.....	8
14	Miten henkilötietoja käsitellään	8
15	Miten salassapitoon sitoudutaan.....	8
16	Saatteko te käyttää Sitraa referenssinä	8
17	Entä jos jokin menee pieleen ja aiheutuu vahinkoa.....	9
18	Voiko sopimukseen perustuvia oikeuksia ja velvollisuuksia siirtää	9
19	Mitä lakia sovelletaan ja miten erimielisyydet ratkaistaan.....	9
20	Miten sopimus irtisanotaan	9

1 Miten laaditte hankesuunnitelman ja kustannusarvion

Teidän tulee laatia hankesuunnitelma, joka sisältää hankkeen:

- kuvauksen
- tavoitteet
- aikataulun
- keskeiset vastuuhenkilöt
- tulokset
- rahoitussuunnitelman.

Hankesuunnitelman lisäksi teidän tulee laatia hankkeelle kustannusarvio meidän edellyttämässä muodossa. Eritelkää kustannusarviossa kustannuslajit samalla periaatteella, jolla ne kirjataan kirjanpitoon.

2 Miten järjestätte kirjanpidon

Teidän on järjestettävä kirjanpitoon siten, että hankkeesta aiheutuneet kustannukset ovat yksilöitävissä. Kustannusten yhteys kirjanpitoon ja meille toimittamiinne raportteihin täytyy olla todennettavissa.

3 Mitä kustannuksia voitte kattaa rahoituksellamme

Rahoituksellamme voitte kattaa vain hankesuunnitelmaan perustuvia kustannuksia, jotka olette määritelleet kustannusarviossa. Kaikkien kustannusten on oltava kohtuullisia ja välttämättömiä hankkeen toteuttamiseksi.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat kulut, jotka ovat:

- Aiheutuneet hankkeen aikana ja
- Kirjanpitoon hyvän kirjanpitotavan mukaan kirjattuja todellisia kustannuksia.

Voimme hyväksyä kustannukset arvonlisäveroineen, jos arvonlisävero jää lopullisesti teidän maksettavaksenne.

Hankkeen kustannuksiin ei lueta vapaaehtoistyötä.

Tarkemmat säännöt kustannuslajeittain

3.1 Rahapalkat ja työajanseuranta

Rahoituksella voitte kattaa vain sen osan palkasta, joka kohdistuu suoraan hankkeen työtehtäviin.

Jokaisen hankkeessa työskentelevän on pidettävä tuntitasoista työajanseurantaa hankkeelle tekemästään työstä.

Raportoikaa rahapalkat työajanseurannan perusteella.

Jos työstä maksettu korvaus on työkorvausta eikä palkkaa, ilmoittakaa se raportointilomakkeella kohdassa ostetut palvelut.

Meillä on oikeus hylätä rahapalkat osittain tai kokonaan, jos työajanseurantaa ei ole järjestetty näiden ehtojen mukaisesti.

Teidän on säilytettävä työaikakirjanpitoon liittyvä aineisto kymmenen vuoden ajan siitä, kun olemme maksaneet hankkeen viimeisen rahoituserän.

3.2 Välilliset kustannukset

Jakakaa hankkeen kustannukset välittömiin ja välillisiin kustannuksiin noudattaen organisaatiossanne yleisesti käytettäviä periaatteita.

3.2.1 Henkilösivukulut

Henkilösivukuluiksi hyväksyttäviä kuluja ovat muun muassa

- palkallisista poissaoloista kertyneet palkat
- lomarahat
- sosiaaliturvamaksut
- eläkemaksut
- tapaturma- ja työttömyysvakuutusmaksut
- muut vastaavat työnantajamaksut, sekä
- näiden maksujen palautukset.

Kohdistakaa henkilösivukulut hankkeelle prosentiosuutena hankkeelle kohdistuneista välittömistä palkoista.

Jos ette pysty laskemaan prosentiosuutta kirjanpitoon perusteella luotettavasti, hyväksymme seuraavat kiinteät osuudet:

- enintään 50 % hankkeen tehollisen työajan palkoista, jos maksatte henkilölle loma-ajan palkkaa, tai
 - enintään 30 %, jos ette maksa henkilölle loma-ajan palkkaa.
-

3.2.2 Yleiskustannukset

Yleiskustannusluonteisia menoja ovat esimerkiksi

- johdon ja hallinnon palkat
- hallinnolliset kustannukset
- tietotekniikka-, puhelin-, toimisto-, ja toimitilakustannukset sekä
- näihin liittyvät poistot, siltä osin kuin niitä ei käsitellä välittöminä kustannuksina yleisten laskentaperiaatteiden mukaan.

Voimme kattaa yleiskustannuksia vain siltä osin, kuin ne on yksilöity hankkeen kustannusarviossa.

Kohdistakaa yleiskustannukset hankkeelle prosenttiosuutena hankkeelle kohdistettujen palkkojen ja henkilösivukulujen yhteismäärästä.

3.3 Matkakustannukset

Hyväksymme matkakustannuksiksi hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat todelliset matka- ja majoituskustannukset.

Näissä noudatamme Verohallinnon voimassa olevia määräyksiä:

- Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista
- Työmatkakustannusten korvaukset verotuksessa

Huomioikaa, että matkustusaikaa ei lasketa työaikaan.

3.4 Aine- ja tarvikkekustannukset

Hyväksymme hankkeen toteutuksen kannalta tarpeellisten aineiden ja tarvikkeiden kustannukset laskutuksen mukaisesti.

3.5 Ostetut palvelut

Hyväksymme hankkeen toteutukseen liittyvät ostetut palvelut laskutuksen mukaisesti.

3.6 Koneet ja laitteet

Hyväksymme hankkeen toteuttamiseen tarvittavien koneiden ja laitteiden kustannukset laskutuksen mukaisesti, jos ne ovat pääosin hankkeen käytössä.

- Jos käytätte konetta tai laitetta hankkeen lisäksi muussa toiminnassa, hyväksymme kustannukset siltä osin kuin käytätte laitetta hankkeessa.
- Jos laitteen taloudellinen vaikutusaika on hankkeen kestoajaa pidempi, hyväksymme hankkeen ajalta kertyvien poistojen osuutta vastaavan määrän.

Henkilökohtaisten tietokoneiden, matkapuhelinten ja muiden vastaavien työvälineiden hankintamenot sisältyvät yleiskustannuksiin, eikä niitä hyväksytä hankkeen suorina kustannuksina.

3.7 Muut kustannukset

Jos hankkeesta aiheutuu muita välittömiä kustannuksia, jotka eivät kuulu mihinkään yllä mainittuun kustannuslajiin, raportointiaikana ne kustannusraportointilomakkeella kohdassa muut kustannukset.

4 Miten raportoitte hankkeen toteutuneet kustannukset

Teidän tulee raportoida meille hankkeen toteutuneet kustannukset rahoitussopimuksessa sovitussa aikataulussa. Teidän tulee käyttää raportointiin sopimuksen liitteenä olevaa kustannusraportointilomaketta.

Katso raportointiaikataulu rahoitussopimuksen kohdasta 3.

Raportoinnin tulee perustua kirjanpitoon ja te vastaatte siitä, että kaikki raportoidut kustannukset ovat hankkeesta aiheutuneita ja todellisia.

Pyynnöstämme teidän on toimitettava lisätietoja, kuten tositekopioita tai kirjanpidon raportteja.

Kun olemme hyväksyneet loppuraportin, hankkeelle ei voi enää esittää kustannuksia.

5 Kuka omistaa hankkeen tulokset ja niihin liittyvät oikeudet

Te omistatte yksin hankkeen **tulokset** ja niihin liittyvät **immateriaalioikeudet**, ellei muuta ole sovittu kolmansien osapuolten kanssa.

Jos te luovutatte meille tai me luovutamme teille **tausta-aineistoa**, sen omistus- ja immateriaalioikeudet pysyvät luovuttajalla. Näitä aineistoja saa käyttää vain hankkeen toteuttamiseen.

- **Tulokset** tarkoittavat kaikkea uutta, mitä hankkeessa saatte aikaan ja tulee teidän hallintaan. Hankkeessa tavoiteltavat tulokset on määritelty rahoitussopimuksessa.
- **Immateriaalioikeudet** tarkoittavat oikeuksia aineettomaan omaisuuteen, kuten teoksiin tai keksintöihin. Immateriaalioikeuksia ovat esimerkiksi tekijänoikeudet, patentit, tavaramerkit ja mallioikeudet.
- **Tausta-aineistot** ovat sellaista aineistoa, joka on saatu aikaan ennen hankkeen käynnistymistä tai sen ulkopuolella - riippumatta siitä, kuka ne on tehnyt. Tausta-aineistot eivät ole hankkeen tuloksia.

6 Minkälainen yhteenveto teidän tulee tehdä hankkeesta

Teidän tulee laatia hankkeen etenemisestä ja tuloksista yhteenveto ohjeidemme mukaisesti. Jos hankkeessa on mukana muita osapuolia, teette yhteenvedon yhteistyössä heidän kanssaan.

Yhteenvedossa teidän tulee kuvata:

- hankkeen eteneminen vaiheittain
- yleinen kuvaus kaikista hankkeen tuloksista
- mahdolliset esteet, jotka haittasivat toteutusta
- arvio hankkeen monistettavuudesta
- hankkeen vaikuttavuus teidän toiminnassanne
- kokemukset ja havainnot hankkeen toteutuksen ajalta sekä
- kuvaus siitä, jatkuuko hanke sopimuskauden jälkeen.

Älkää sisällyttäkö yhteenvetoon salassa pidettäviä tietoja.

Tekijänoikeus yhteenvetoon siirtyy meille. Tämä tarkoittaa, että meillä on tekijänoikeuslain mukaiset taloudelliset oikeudet määrätä yhteenvedosta, muokata sitä ja luovuttaa se eteenpäin. Käytämme

yhteenvetoa esimerkiksi raportoidessamme toiminnastamme valvoville elimille tai kun kerromme rahoittamistamme hankkeista.

Te vastaatte siitä, että tekemänne yhteenveto ei loukkaa kenenkään kolmannen osapuolen oikeuksia.

7 Miten tilintarkastus hoidetaan

Meillä on oikeus teettää hankkeen taloutta ja toimintaa koskeva tilintarkastus ulkopuolisella tilintarkastajalla. Teidän tulee tehdä yhteistyötä tarkastusta tekevän tahon kanssa ja luovuttaa maksutta kaikki tarvittavat tiedot ja aineistot tarkastuksen suorittamista varten.

Jos myöntämämme rahoituksen kokonaissumma ylittää 150 000 euroa, voimme edellyttää teiltä tilintarkastuskertomuksen toimittamista rahoituksen käytöstä. Tästä velvoitteesta sovimme rahoitussopimuksessa.

Voitte sisällyttää tilintarkastuksen kustannukset hankkeen kuluihin. Tämä edellyttää, että tilintarkastuksessa ei ilmene hankkeen toteuttamiseen liittyviä väärinkäytöksiä.

8 Milloin voimme periä maksetun rahoituksen takaisin

Voimme periä maksetun rahoituksen osittain tai kokonaan takaisin, jos

- rahoitukseen sisältyy EU:n valtiontukisäännösten mukaista kiellettyä valtiontukea,
- te ette käytä rahoitusta myönnettyyn tarkoitukseen tai rikotte rahoituspäätöksen, rahoitussopimuksen, tai näiden käyttöehtojen määräyksiä,
- rahoitusta on maksettu liikaa tai väärin perustein tai
- teihin kohdistuu EU:n tai YK:n asettamia pakotteita.

Meillä on oikeus lisätä takaisinperittävään summaan lailliset korot.

9 Mitä jos haluatte tehdä muutoksia hankkeeseen

Jos tarvitsette muutoksia hankkeeseen liittyviin suunnitelmiin, niistä on sovittava meidän kanssamme etukäteen. Muutoksia voivat olla esimerkiksi:

- hankkeen toteuttamistavan muutos
- kustannuslajien muuttaminen
- aikataulun muuttaminen.

Jos haluatte vaihtaa hankevastaavan tai muita hankkeen keskeisiä henkilöitä, myös näistä muutoksista on sovittava meidän kanssamme etukäteen.

10 Mitä jos hanke viivästyy

Jos hanke jää jälkeen hankesuunnitelmassa todetusta aikataulusta, teidän tulee ilmoittaa viiveestä välittömästi meille.

Me voimme tällöin

- yksipuolisesti muuttaa sovittua maksatusaikataulua ja hankkeen toteuttamisaikaa vastaamaan sen etenemistä tai
- pidättäytyä maksuerien maksamisesta, jos viivästyminen on merkittävä.

11 Mitä jos kyse on De minimis -tuesta

Jos myönnämme rahoituksen **De minimis -tukena**:

- De minimis -tuen kokonaismäärä ei saa olla yli 300 000 euroa minkään kolmen vuoden ajanjakson aikana.
- Kun uutta De minimis -tukea myönnetään, huomioidaan teille kolmen edellisen vuoden aikana myönnetyn tuen kokonaismäärä myöntämispäivästä alkaen.

Tuen myöntämispäiväksi katsotaan rahoituspäätöksen päätöspäivämäärä.

Teidän on pyydettäessä ilmoitettava meille, kuinka paljon De minimis -tukea teille on aiemmin myönnetty.

- Jos hakija harjoittaa taloudellista toimintaa, Sitra myöntää rahoituksen EU:n de minimis -asetuksen tarkoittamana vähämerkityksellisenä tukena (komission asetus (EU) 2023/2831). Taloudellisella toiminnalla tarkoitetaan toimintaa, jossa tavaroita tai palveluja tarjotaan markkinoilla. Hakijan oikeudellinen muoto ei ole ratkaiseva taloudellisen toiminnan harjoittamisen määrittelemisessä.

12 Miten saavutettavuus huomioidaan

Teidän tulee varmistaa, että hankkeessa julkaistavaksi sopimamme tulokset täyttävät digipalvelulain vaatimukset. Lisäksi teidän tulee

huomioida Sitran toimintaohje saavutettavuudesta yhteistyökumpaneille. [Katso toimintaohje saavutettavuudesta \(pdf.\)](#).

13 Miten pakotteiden kanssa toimitaan

Te vakuutate, ettei teihin kohdistu EU:n tai YK:n asettamia pakotteita, eikä organisaationne ole pakotteiden kohteena olevan tahon omistuksessa (yli 50 % omistus) tai määräysvallassa.

Jos jollekin edellä mainituista tahoista asetetaan pakotteita, teidän tulee ilmoittaa siitä välittömästi meille.

14 Miten henkilötietoja käsitellään

Te sitoudutte noudattamaan toimintaanne soveltuvaa henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä.

Jos hankkeen aikana te käsittelette henkilötietoja meidän puolestamme tai me käsittelemme henkilötietoja teidän puolestanne, teemme asiasta sopimuksen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

15 Miten salassapitoon sitoudutaan

Noudatamme **julkisuuslakia**, jossa säädetään esimerkiksi meidän vaitiolovelvollisuudestamme sekä asiakirjojen salassapidosta.

Me molemmat sitoudumme pitämään salassa liikesalaisuudet ja muut vastaavat julkisuuslain mukaan salassa pidettävät tiedot, joita luovutamme toisillemme hankkeen toteuttamiseksi.

Tämä koskee myös vastaavia tietoja, jotka liittyvät mahdollisiin kolmansiin osapuoliin.

Salassapitovelvollisuudesta huolimatta meillä molemmilla on oikeus antaa lainsäädännön edellyttämiä tietoja rahoituspäätöksestä, rahoitussopimuksesta ja hankkeesta.

- **Julkisuuslaki** tarkoittaa lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999).

16 Saatteko te käyttää Sitraa referenssinä

Ette saa käyttää Sitraa, Sitran nimeä tai Sitran logoa referenssinä omassa toiminnassanne, markkinointimateriaaleissanne tai muussa yhteydessä ilman meidän etukäteen antamaa kirjallista lupaa.

17 Entä jos jokin menee pieleen ja aiheutuu vahinkoa

Meillä on oikeus saada vahingonkorvausta teiltä ja teillä on oikeus saada vahingonkorvausta meiltä, jos toisen sopimusrikkomuksesta aiheutuu toiselle välitöntä vahinkoa. Epäsuoria tai välillisiä vahinkoja ei korvata.

Vahingonkorvausvastuun enimmäismäärä on korkeintaan myönnetyn rahoituksen määrä.

Vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai rikkomalla salassapitovelvoitetta.

Me emme vastaa vahingoista, joita rahoituksen takaisinperinnästä aiheutuu.

18 Voiko sopimukseen perustuvia oikeuksia ja velvollisuuksia siirtää

Te ette saa siirtää rahoitussopimusta tai teille rahoitussopimuksen perusteella kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia kolmannelle osapuolelle ilman meidän kirjallista lupaamme.

Teillä on oikeus välittää saamaanne rahoitusta edelleen ainoastaan siinä tapauksessa, että siitä on nimenomaisesti sovittu rahoitussopimuksessa.

19 Mitä lakia sovelletaan ja miten erimielisyydet ratkaistaan

Rahoitussopimukseen sovelletaan Suomen lakia lukuun ottamatta sen lainvalintaa koskevia sääntöjä.

Jos rahoitussopimuksesta aiheutuu erimielisyyksiä tai riitaisuuksia, ratkaisemme ne ensisijaisesti neuvottelemalla.

Jos emme pääse neuvottelemalla yksimielisyyteen, erimielisyydet ja riitaisuudet ratkaisee ensimmäisenä oikeusasteena Helsingin kärjäoikeus.

20 Miten sopimus irtisanotaan

Sekä teillä että meillä on oikeus irtisanoa rahoitussopimus päättymään välittömästi, jos

- hankkeen toteutuminen on vaarantunut tai tullut mahdottomaksi olosuhteiden muutoksen takia, tai
- toinen osapuoli on rikkonut rahoitussopimusta eikä korjaa rikkomustaan 15 päivän kuluessa kirjallisen ilmoituksen vastaanottamisesta.

Irtisanomistilanteessa maksamme rahoituksesta osuuden, joka vastaa rahoitusvastuutamme niistä hyväksyttävistä kustannuksista, jotka ovat toteutuneet rahoitussopimuksen päättymishetkeen mennessä. Tämän edellytyksenä on, että hankkeen sovitut julkaistavat tulokset on julkaistu siltä osin kuin ne ovat päättymishetkeen mennessä valmistuneet.