

Aalto-yliopiston Yrittäjyyden edistäminen -vapaan rahaston avustusehdot

1. TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA HARKINNAN KRITEREJÄ

Aalto-yliopiston (Aalto-korkeakoulusäätiö sr) Yrittäjyyden edistäminen -vapaan rahaston avustuksia voidaan harkinnanvaraisesti myöntää hakemuksesta jäljempänä mainittuihin tarkoituksiin ja ehdoin.

1.1. Avustuksen mahdolliset saajat

Avustuksia voivat hakea rekisteröidyt yleishyödylliset yhdistykset ja säätiöt sekä voittoa tavoittelemattomat yritykset. Avustuksia ei myönnetä yksityishenkilöille tai ammatinharjoittajille. Selvyyden vuoksi todetaan, että avustuksia ei myönnetä hakijoille, joiden toiminnan tarkoituksena tai tavoitteena on pääomasijoittaminen.

Kun hakijana on voittoa tavoittelematon yritys, täytyy yhtiön yhtiöjärjestykseen nimenomaisesti ja selkeästi olla kirjattuna, että yhtiön tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa osakkeenomistajille. Avustuksen hakijoista tehdään taustatarkastus, ml. määräysvaltaa ja vaikutusvaltaa yhteisössä käyttävät henkilöt. Avustusta voidaan myöntää vain sellaisille hakijoille, joiden toiminta on eettisesti ja juridisesti moitteetonta.

1.2. Avustuksen käytön ympäristö

Rahastosta voidaan jakaa avustuksia ainoastaan Aalto-yliopiston tehtäviin kuuluvan tieteen, taiteen ja opetuksen sekä yhteiskunnallisen vaikuttavuuden tukemiseksi. Tämän mukaisesti avustuksella tuetaan aktiviteetteja, jotka edistävät yrittäjyyttä, yrittäjämäistä ajattelutapaa ja myönteistä suhtautumista yrittäjyyteen osana Aalto-yliopiston yrittäjyys- ja innovaatiotoimintaa. Tämä tarkoittaa esimerkiksi yrittäjämäisen ajattelutavan edistämistä opiskelija- ja tutkijayhteisössä, yrittäjyyttä tukevien tapahtumien ja koulutus- tai hautomo-ohjelmien järjestämistä.

Avustushakemuksen arvioinnissa Aalto käyttää kokonaisharkintaa. Harkinnassa kiinnitetään huomiota mm. seuraaviin avustuksen myöntämisen edellytyksiin:

- Hakijan taustatarkastuksen tulokset ja hakijan toiminnan tarkoitus ja tavoitteet.
- Tarkoitus, johon avustusta haetaan, on yhteiskunnallisesti hyväksyttävä ja Aalto-korkeakoulusäätiön sääntöjen mukainen.
- Avustuksen myöntäminen on tarpeellista, kun huomioon otetaan
 - avustuksen hakijan saama muu julkinen tuki
 - avustettavan hankkeen tai toiminnan laatu, laajuus ja toimintaympäristötieto
 - avustuksen hakijan muun kuin avustettavan toiminnan laatu ja tuloksellisuus
 - avustuksen hakijan aiemmin Aallon avustuksella tekemän toiminnan laatu ja tuloksellisuus
 - avustuksen kohteena olevasta toiminnasta, esim. tapahtumasta saatavat tuotot, kuten esimerkiksi osallistumismaksut.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että sen myöntämisen ei arvioida aiheuttavan muita kuin vähäisiä kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa.

- Avustusta haettaessa hakija on esittänyt riittävän selvityksen avustettavan toiminnan toiminnallisesta tai teknisestä suunnitelmasta sekä erittelyn avustuksena saatujen varojen käyttötarkoituksesta.
- Avustus on aina osa toiminnan kokonaisrahoitusta, joten pääsääntöisesti sillä ei tule kattaa toiminnan kaikkia kuluja. Toiminta-avustuksen hakemuksesta on käytävä ilmi, kuinka monta prosenttia avustus enintään kattaa hakijan toiminnan kustannuksista
- Avustettavan toiminnan on oltava yleishyödyllistä.
- Hakijan on hakemuksessaan sitouduttava noudattamaan toiminnassaan soveltuvien osin Aallon Eettisten periaatteiden – ohjeistusta ja sen henkeä (<https://www.aalto.fi/fi/aalto-yliopisto/eettiset-periaatteet-arvot-kaytantoon>)

Avustushakemuksen arvioinnissa Aalto kiinnittää erityistä huomiota seuraaviin tekijöihin:

- Hakijan tausta ja toiminta
- Toiminnan tarve toiminta-alueen ja kohderyhmän näkökulmasta
- Toiminnan tavoitteet ja odotetut tulokset
- Toiminnan kuvauksen realistisuus ja suhde vaikutusketjuun
- Hakemuksessa kuvatun toiminnan yleinen hyödyllisyys ja hakemuksen laadukkuus

2. YLEISIÄ EHTOJA

2.1. Velvollisuus noudattaa ehtoja ja rajoituksia

Avustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassaan jäljempänä olevia sekä avustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia.

Mikäli rahoitus myönnetään vaiheistettuna, Aallolla on oikeus keskeyttää avustuksen maksaminen, mikäli saaja ei noudata raportointivelvollisuuttaan, sen toiminnassa havaitaan muutoksia, toiminta ei vastaa hakemuksessa esitettyä, saaja todetaan maksukyvyttömäksi, tai saaja tai sen vastuuhenkilöt joutuvat rikostutkinnan tai viranomaistutkinnan kohteeksi.

2.2. Avustuksen käyttö

Avustuksen käyttötarkoitus on yksilöity avustuspäätöksessä. Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä.

2.3. Hyväksyttävät kustannukset

Avustuksella ei saa kattaa muita kustannuksia kuin mitä avustettava on hakemuksessaan eritellyt ja avustuspäätöksessä on rajattu. Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan toiminnan kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja –asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitolaitoksen mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle kuluiksi.

2.4. Muu rahoitus

Avustuksella ei voida kattaa sellaisia kustannuksia, joihin avustuksen saaja on saanut yksilöityä sekä toiminnallisesti että ajallisesti rajattua yksityistä tai julkista avustusta. Avustuksen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan kuitenkin toiminnon alijäämä.

Voittoa tavoittelemattoman yhtiön tai säätiön positiivinen tulos laskettuna huomioiden hyväksyttävät kustannukset saattavat aiheuttaa avustuksensaajalle avustuksen palautusvelvoitteen.

2.5. Muutokset avustuksen käytössä

Avustuksen saajan tulee antaa Aallolle avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä Aallolle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa Aallolle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan toiminnan toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen. Mikäli avustuksen saajan tarvitsee käyttää samaansa avustusta muuhun kuin mitä hän on hakemuksessaan eritellyt ja avustuspäätöksessä on rajattu, on avustuksen saajan pyydettävä Aallolta etukäteen kirjallinen lupa käyttää avustusta siihen tarkoitukseen.

Avustuksen saajan on pidettävä organisaatiotaan ja yhteyshenkilöitään koskevat yhteystiedot ajan tasalla.

2.6. Avustuksen käytön raportointi

Avustuksen käytön selvitys tulee toimittaa Aallolle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä. Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä toimintakertomus tai vastaava muu selvitys toiminnasta sisältäen selvityksen Aallon rahoituksen vaikuttavuudesta yrittäjyyteen, yrittäjämäiseen ajattelutapaan ja myönteiseen suhtautumiseen yrittäjyyteen

2.7. Velvollisuus myötävaikuttaa tarkastukseen

Avustuksen saajan on pyynnöstä toimitettava Aallolle sen tarvitsemia avustuksen käyttö- ja seurantatietoja avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

Aallolla on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Jos avustus on myönnetty käytettäväksi avustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin avustuksen saajan hankkeeseen tai toimintaan, Aallolla on oikeus tarvittaessa tarkastaa avustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan toimijan taloutta ja toimintaa. Avustuksensaaja hyväksyy, että Aalto voi valtuuttaa ulkopuolisen tilintarkastajan tai muun asiantuntijan suorittamaan tarkastuksia

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle tilintarkastajalle tai muulle Aallon nimeämälle tarkastusta suorittavalle henkilölle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

2.8. Avustuksen palauttaminen

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa. Avustuksen saaja saattaa joutua palauttamaan avustuksen tai sen osan myös, jos sitä ei voida käyttää avustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, tai jos avustusta on säästynyt. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään Aallon asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

3. Hakemuksessa tarvittavat tiedot

Tämän dokumentin viimeiseltä sivulta löytyy APURAHAHAKEMUS, joka palautetaan dokumentissa olevaan sähköpostiosoitteeseen. Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa:

- hankesuunnitelma kustannuserittelyineen
- voittoa tavoittelemattoman yrityksen yhtiöjärjestys.

Avustushakemus ja sen yhteydessä annettu dokumentaatio ovat kysyttäessä julkisia julkisuuslain (621/1999) perusteella. Älä sisällytä avustushakemukseen tai sen liitteisiin salassa pidettäviä tai luottamuksellisia tietoja.

AALTO-YLIOPISTON YRITTÄJYYDEN EDISTÄMINEN – VAPAA RAHASTO

Dipoli, Otakaari 24, 02150 Espoo, Puh. 050 535 5653, tomi.erho@aalto.fi

APURAHAHAKEMUS

Hakijan/Yhdistyksen koko nimi:

Henkilö-/Y-tunnus:

Osoite, postinumero ja postitoimipaikka:

Puhelin:

Aiemman avustuksen lisärahoitus: ei ☐ kyllä ☐

Jos kysymys lisärahoituksesta, alkuperäisen päätöksen tiedot:

pvm: , eur

Jos kysymys lisärahoituksesta, miksi tarvitaan lisärahoitusta?

Avustuksen tarkoitus ja kustannusarvio * erillisellä liitteellä.

Mille ajalle avustusta haetaan:

Haettava avustuksen suuruus: eur

Hakijan tilinumero (IBAN):

☐ Hakija vakuuttaa tutustuneensa ja sitoutuvansa Aalto-yliopiston Yrittäjyyden edistäminen -vapaan rahaston avustusehtoihin ja niissä ilmeneviin sääntöihin.

Päiväys:

Hakijan allekirjoitus:

(Nimenselvennys, asema)

*)

Kustannusarviossa henkilöstökustannukset lasketaan sisältäen suorat palkat ja lakisääteiset sivukulut.

Kustannusarviossa hankkeelle voidaan jyvittää kiinteitä kustannuksia siltä osin kuin hanke tarvitsee ko. hyödykkeitä. Esim. tilat, erilaiset palvelut ja poistot. Jyvittämisestä pitää pyydettäessä olla saatavilla laskelma.

Toteutuneet kustannukset pitää pyydettäessä pystyä raportoimaan samoilla periaatteilla kuin millä kustannusarvio on tehty.