



Elinvoimakeskus

LOUNAI-SUOMEN ELINVOIMAKESKUS

Onko yritykselläsi seuraava askel
mielessä – uusi tuote, palvelu tai
vientimaa?

Ohjeita hanke- suunnitelman tekoon

Hankesuunnitelma

Henkilöresurssit

Rahoitus

Aikataulutus

Muistilista

10.9.2026

elinvoimakeskus.fi

Hankesuunnitelma

Kuvaa hankkeen toimenpiteet selkeästi ja erittele, mitä olette konkreettisesti tekemässä.

Tiivistä hankesuunnitelma 2-3 lauseeseen:

- mitä projektilla tavoitellaan?
- mitä projektissa tehdään?
- mitkä ovat projektin tärkeimmät lopputulokset?

Määrittele selkeät tavoitteet:

- lyhyen aikavälin tavoitteet hankkeen päätyttyä: mitä on valmiina
- pitkän aikavälin tavoitteet: mitä tavoitellaan seuraavaksi

Pohdi mitkä tekijät tukevat hanketta:

- tarvittavat palvelut
- rahoitus
- yhteistyökumppanit

Jäsennä hanke **työpaketteihin**, jotta kokonaisuus on helposti hahmotettavissa.

Lounais-Suomen elinvoimakeskus				
Työpaketti 1	Lisää tehtävän nimi			
Kuvaus Työpaketteja voi olla useampi ja niitä kannattaa tehdä tarpeen mukaan.	Kerro tehtävän sisältö konkreettisesti			
Hankkeen kokonaistyömäärä Max 24 htkk	Tehtävään käytetty työmäärä yhteensä (htkk)			
Työntekijät Tehtävään osallistuvien työntekijöiden nimet, henkilön tehtävät hankkeessa, henkilön työmäärä (htkk).	Henkilöt	Tehtävä	Prosentti	Työmäärä (htkk)
		Työntekijä A		
		Työntekijä B		
		Työntekijä C		
		Yhteensä:		
Ostopalveluna hankittu osaaminen Kerro alihankkijoiden nimet, kuvaus tehtävästä ja kustannus alihankkija kohtaisesti.	Alihankkijat	Ostettava työ	Kustannus	
		Alihankkija 1		
		Alihankkija 2		
		Alihankkija 3		
		Yhteensä:		
Aikataulutus Kerro toimenpiteen nimi, arvioitu aikataulu toimenpiteelle ja mahdolliset riskit aikataululle.	Toimenpiteet:			
		Aikataulu: 2 kk , kesä-heinäkuu 202X		
		Riskit:		
Hankkeen tulokset	Kerro tehtävän tulokset			



Henkilöresurssit

Arvioi, ovatko yrityksen nykyiset henkilöresurssit riittävät asetettujen liiketoimintatavoitteiden saavuttamiseksi?

1. Henkilöllä tulee olla kirjallinen tehtäväkuvaus, jossa hänen työpanoksensa on perusteltu ja henkilön työtehtävät on yksilöity riittävällä tarkkuudella.
2. Hankkeessa osa-aikaisesti työtä tekevälle henkilölle määritellään kiinteä prosenttiosuus, jonka tulee olla pääsääntöisesti **vähintään 20 %** vuotuisesta työajasta.
3. Kehittämishankkeeseen voidaan hyväksyä hankkeen kehittämistyöhön kohdistuvat kohtuulliset ja olennaiset palkkakustannukset.
4. Lisää palkkakustannuksista voit lukea täältä: [EURA_2021_-kaytto-ohje_hakijalle_ja_hanketoteuttajalle.pdf](#)

Työntekijät Tehtävään osallistuvien työntekijöiden: nimet, henkilön tehtävät hankkeessa, henkilön työ määrä (htkk).	Henkilöt	Tehtävä	Prosentti	Työ määrä (htkk)
	Työntekijä A			
	Työntekijä B			
	Työntekijä C			
	Yhteensä:			

Lähipiiristoja ei voida tukea.

Ostopalveluita voidaan hankkia **Suomen rajojen ulkopuolelta.**

Ostopalveluna hankittu osaaminen Kerro alihankkijoiden nimet, kuvaus tehtävästä ja kustannus alihankkija kohtaisesti.	Alihankkijat	Ostettava työ	Kustannus
	Alihankkija 1		
	Alihankkija 2		
	Alihankkija 3		
	Yhteensä:		



Rahoitus

Yrityksellä tulee olla käytettävissä rahoituksen ehtojen mukainen **omarahoitusosuus**.

Omarahoitus voi koostua esimerkiksi:

- lainarahoituksesta, esimerkiksi **Finnvera**
- yrityksen taseessa olevasta riittävästä omasta pääomasta
- tulorahoituksesta

Rahoituksista tulee esittää **luotettava selvitys tai todistus** hakemuksen yhteydessä.

Rahoituslaskelma

Laadi **kassavirtalaskelma** kolmeksi vuodeksi hankkeen aloituksesta eteenpäin.

Tuo esiin, miten hanke vaikuttaa esimerkiksi:

- liikevaihdon kehittymiseen
- kustannuksiin
- kannattavuuteen
- kansainvälistymiseen

Avustusta voidaan myöntää yritykselle, jolla on edellytykset jatkuvaan kannattavaan toimintaan.



Aikataulutus

Laadi hankkeelle **selkeä ja realistinen aikataulu**.

Yleisesti hankkeiden suositeltu kesto on noin **12-24** kuukautta.

Jaa hanke **työpaketteihin** ja määrittele jokaiselle työvaiheelle oma:

- sisältö
- aikataulu
- vastuuhenkilöt tai osallistujat
- arvioitu kustannus
- erittele jokainen ulkomaan matka matkakohtaisesti

Kuvaa työpakettien sisältö ja kesto mahdollisimman konkreettisesti, esimerkiksi:

- **prototyypin testaus (3 kk), markkinatutkimus (4 kk)**
- ketkä osallistuvat testaukseen
- mitä testauksella tavoitellaan
- arvioitu kustannus työpakettille

Aikataulutus	Toimenpiteet:
Kerro toimenpiteen nimi, arvioitu aikataulu toimenpiteelle ja mahdolliset riskit aikataululle.	Aikataulu: 2 kk , kesä-heinäkuu 202X
	Riskit:

Työntekijät	Henkilöt	Tehtävä	Prosentti	Työmäärä (htkk)
Tehtävään osallistuvien työntekijöiden: nimet, henkilön tehtävät hankkeessa, henkilön työmäärä (htkk).	Työntekijä A			
	Työntekijä B			
	Työntekijä C			
	Yhteensä:			



Muistilista

Älä aloita hanketta, ennen kuin olet jättänyt hakemuksen järjestelmään!

Liitteet hakemukseen:

- Ostopalveluista tarjoukset
- Investointeihin liittyvät tarjoukset
- Omarahoitusosuudesta todistus
- Tarvittavat luvat
- Erittele jokainen matka kustannuslajeittain
- Flat rate, tarkista yritysrahoitusstrategiasta



On tärkeää varmistaa, että toimenpiteet pidetään erillään yrityksen tavallisesta toiminnasta kuten **myynnistä, markkinoinnista, juoksevista kuluista**, jotka **eivät** ole tuettavia kustannuksia.

[EURA2021-järjestelmään, Aluehallinnon asiointipalveluun](#) vai [Hyrrä-järjestelmään](#)

Lisäselvityspyyntö:

Hakemuksen käsittelyn aikana saatamme pyytää tarkentavia **lisätietoja**. **Lisäselvityspyynnön** avulla voit täydentää hakemustasi ja varmistaa, että hankkeesi tiedot ovat arvioinnissa mahdollisimman kattavasti mukana.

Muistathan vastata lisäselvityspyyntöön!

Yritysrahoitusstrategia 2026: [Länsi-Suomen yritysrahoitusstrategia](#)

Pk-yritysten määritelmä: [Käyttöopas Pk-yrityksen määritelmä](#)

Lisää rahoituksista: [Yrityksen kehittämisavustus - Lounais-Suomen Yrityspalvelut – Elinvoimakeskus](#)

Ohjeita maaseudun yritystukia hakevalle:

[EVK Ohjeita yritystukien hakijalle A4](#)

Tarvittaessa ota yhteyttä: [Yhteystiedot - Lounais-Suomen Yrityspalvelut – Elinvoimakeskus](#)

