



## Rahoitushakemuksen kirjoittamisen malli ja tarkistuslista

Jäsennely malli rahoitushakemuksen laatimiseen,  
rahoittajan logiikan ymmärtämiseen ja yleisimpien virheiden välttämiseen

Kipinää naisyrittäjyyteen -ohjelman ohjeistus

2026

Suomen Yrittäjänaiset • Suomen Yrittäjäopisto

## Kipinää naisyrittäjyyteen -hanke 2026

### Dokumentin käyttötarkoitus

Tämä malli toimii sekä kirjoittamisen runkona että laadunvarmistuksen tarkistuslistana. Se soveltuu erityisesti yritysten kehittämis-, innovaatio-, investointi- ja kasvuhankkeiden valmisteluun. Lopullinen hakemus tulee aina sovittaa kyseisen rahoittajan ajantasaisiin hakuohjeisiin ja ehtoihin.

## 1. Lähtökohta: hyvä hakemus on linjakas kokonaisuus

Rahoitushakemuksessa ei riitä, että yrityksellä on hyvä idea. Rahoittajan pitää nähdä, että hankkeella/kehittämistoimella on todellinen tarve, rajattu tavoite, uskottavat toimenpiteet, mitattavat tulokset ja realistinen budjetti. Hakemuksen pitää vastata samaan ydinkysymykseen koko tekstin ajan: mitä uutta rahoituksella voidaan toteuttaa, mitä ilman rahoitusta ei olisi mahdollista tai realistista toteuttaa?

Petri Kähärän, Centria AMK Kipinää naisyrittäjyyteen -esityksen keskeinen runko on hankkeen neljä T: tä: **tarve, tavoitteet, toimenpiteet ja tulokset**. Näiden lisäksi budjetin on oltava oikeassa suhteessa suunniteltuun tekemiseen. Esityksen ydinviesti voidaan tiivistää näin: kaiken tulee olla linjassa.

### Punainen lanka

Tarve määrää tavoitteet. Toimenpiteiden tulee olla tavoitteiden mukaiset. Tulosten tulee vastata toimintaa. Budjetin tulee olla realistinen ja mahdollistaa vaikuttava toteutus.

## 2. Rahoitushakemuksen yhden lauseen tiivistelmä

Ennen varsinaista kirjoittamista hanke/kehittämistoimi kannattaa tiivistää yhteen lauseeseen. Tämä pakottaa kirkastamaan, mitä ollaan tekemässä ja miksi hanke ansaitsee rahoituksen.

### Täydennettävä kaava

Haemme rahoitusta [mihin kehittämiseen, investointiin tai kokeiluun], jotta [konkreettinen tarve, este tai mahdollisuus] voidaan ratkaista ja saavuttaa [mitattava tulos, kasvu, uusi kyvykkyyys tai uusi markkina].

### 2.1 Esimerkki hyvästä tiivistyksestä

Haemme rahoitusta uuden digitaalisen palvelumallin kehittämiseen ja pilotointiin, jotta yrityksen tunnistama kansainvälinen asiakastarve voidaan validoida ja palvelusta voidaan rakentaa kaupallistamiskelpoinen ratkaisu vuoden 2026 aikana.

### 3. Ennen kirjoittamista: tarkista rahoitusinstrumentin sopivuus

Rahoitushakemuksen laatu alkaa oikean rahoituskanavan valinnasta. Sama hanke ei sovi kaikkiin rahoitusmuotoihin. Siksi ennen tekstin kirjoittamista on tarkistettava, onko kyseessä esimerkiksi yrityksen kehittämisavustus, maaseudun yritystuki, Leader-rahoitus, Business Finlandin TKI- tai kansainvälistymisrahoitus vai EU: n rakennerahastohaku EURA 2021 -järjestelmässä.

Rahoituskanava	Tyypillinen käyttökohde	Tärkeä huomio
Elinvoimakeskus: yrityksen kehittämisavustus	Pk-yrityksen merkittävä kehittämis- tai investointihanke.	Kehittämistoimenpiteissä tukitaso voi olla enintään 50 %, kertakorvaushankkeessa enintään 60 % ja investoinneissa 10-40 % yrityksen koosta ja sijainnista riippuen. Myönnettävän avustuksen tulee yleensä olla vähintään 10 000 euroa.
Leader-rahoitus	Paikallinen yritys-, kehittämis- tai investointihanke, joka sopii oman Leader-ryhmän strategiaan.	Tukitasot ja ehdot tarkentuvat oman alueen Leader-ryhmästä. Leader Suomi korostaa yhteydenottoa omaan Leader-ryhmään jo suunnitteluvaiheessa.
Maaseudun yritysrahoitus	Yritystoiminnan käynnistäminen, kehittäminen, asiantuntija-avun hankkiminen tai investointi maaseutualueella.	Tuki edellyttää muun muassa kannattavan toiminnan edellytyksiä ja sijaintialueen tukikelpoisuuden tarkistamista.
Business Finlandin Sprint-avustus 2026	Pienen yrityksen uuden innovaation kehittäminen kansainvälisille markkinoille.	Sprint-avustusta voi hakea enintään 100 000 euroa ja rahoitus kattaa 75 % projektin hyväksytyistä kustannuksista. Haku on ilmoitettu ajalle 2.3.-31.8.2026.
EURA 2021 -haut	EAKR-, ESR+- ja JTF-osarahoitteiset hankkeet.	Hakeminen, maksatus, seuranta ja loppuraportointi tehdään digitaalisessa järjestelmässä. Käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista ja Suomi.fi-valtuuksia.

### Ajantasaisuushuomio

Rahoitusehdot, hakuajat ja tukitasot voivat muuttua. Tarkista aina varsinainen hakuilmoitus, rahoittajan ohjeet ja alueelliset rahoituslinjaukset ennen hakemuksen jättämistä.

## 4. Valmis kirjoitusmalli rahoitushakemukseen

### 4.1 Hankkeen nimi

Hankkeen nimen tulee olla lyhyt, kuvaava ja rahoittajan näkökulmasta ymmärrettävä. Hyvä nimi kertoo, mitä kehitetään tai mihin muutos kohdistuu. Vältä liian markkinointimaisia tai sisäisesti ymmärrettäviä nimiä.

#### Täydennettävä malliteksti

Esimerkki: Uuden palvelumallin kehittäminen ja pilotointi kansainväliseen asiakassegmenttiin.

### 4.2 Tiivistelmä

Tiivistelmän tulee kertoa muutamalla virkkeellä, mitä hankkeessa tehdään, miksi se tehdään, mitä tavoitellaan ja mitä tuloksia syntyy. Tämä kohta on tärkeä, koska se muodostaa usein ensimmäisen kokonaiskuvan hakemuksesta.

#### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hankkeessa [yrityksen nimi] kehittää [mitä kehitetään] vastatakseen [tarve/ongelma/mahdollisuus]. Hankkeen päätavoitteena on [mitattava tavoite]. Tavoite saavutetaan toteuttamalla [keskeiset toimenpiteet]. Hankkeen tuloksena syntyy [konkreettiset tulokset ja vaikutukset].

### 4.3 Lähtötilanne ja tarve

Tarpeen pitää olla konkreettinen. Kuvaa nykytilanne, kasvun tai uudistumisen este, tunnistettu mahdollisuus ja se, miksi rahoitusta tarvitaan. Pelkkä halu kasvaa ei vielä ole riittävä tarve.

#### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Yrityksen nykyinen liiketoiminta perustuu [ydintoiminta]. Yrityksen kasvua tai uudistumista rajoittaa tällä hetkellä [konkreettinen este]. Markkinassa on tunnistettu [asiakastarve tai mahdollisuus], mutta sen hyödyntäminen edellyttää [kehittämistä, investointia, pilotointia tai osaamisen vahvistamista]. Ilman hanketta yrityksen mahdollisuus [kasvaa/uudistua/tehostaa/kansainvälistyä] jää rajalliseksi.

#### 4.4 Tavoitteet

Tavoitteiden pitää olla rajattuja, realistisia ja mitattavia. Yksi vahva päätavoite on usein parempi kuin monta epämääräistä tavoitetta. Tavoitteen tulee vastata suoraan tunnistettuun tarpeeseen.

##### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hankkeen päätavoitteena on [konkreettinen muutos], joka todennetaan [mittari tai tulos] mennessä [aikataulu]. Tavoite on yrityksen strategian mukainen, koska [perustelu].

#### 4.5 Toimenpiteet

Toimenpiteet kuvaavat, mitä hankkeessa tehdään käytännössä. Kirjoita niin konkreettisesti, että ulkopuolinen lukija ymmärtää, kuka tekee, mitä tekee, kenen kanssa, missä ja milloin.

##### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hanke toteutetaan työpaketteina. Työpaketti 1 sisältää [sisältö], työpaketti 2 [sisältö] ja työpaketti 3 [sisältö]. Jokaiselle työpaketille määritellään vastuutaho, aikataulu ja konkreettinen tuotos.

#### 4.6 Tulokset ja vaikutukset

Tulokset eivät ole samoja asioita kuin toimenpiteet. Tapahtuma, selvitys tai työpaja ei vielä ole tulos, vaan tulos on se, mitä niiden seurauksena syntyy tai muuttuu. Mittareiden tulee osoittaa, miten tavoite on saavutettu.

##### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hankkeen tuloksena syntyy [tuote, palvelu, toimintamalli, prototyyppi, pilotointitieto, uusi prosessi tai investoinnin vaikutus]. Tulosten onnistumista mitataan [mittarit]. Hankkeen vaikutukset näkyvät yrityksen [liikevaihdossa, tuottavuudessa, laadussa, asiakaskunnassa, osaamisessa, vastuullisuudessa tai kansainvälistymisvalmiudessa].

#### 4.7 Budjetti ja rahoitus

Budjetin tulee olla suhteessa suunnitelmaan. Liian suuri budjetti näyttää paisutellulta ja liian pieni budjetti voi tehdä hankkeesta epäuskottavan. Jokaisella kustannuksella pitää olla yhteys hankkeen toimenpiteisiin ja tavoitteisiin.

##### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hankkeen kokonaisbudjetti on [summa]. Haettava avustus on [summa/prosentti] ja yrityksen omarahoitusosuus [summa]. Budjetti perustuu [tarjouksiin, palkkakustannuksiin, asiantuntija-arvioihin tai investointitarpeeseen]. Yrityksellä on realistiset edellytykset omarahoitusosuuden ja kassavirran hallintaan.

#### 4.8 Riskit ja jatkuvuus

Hyvä hakemus ei väitä, ettei hankkeessa ole riskejä. Uskottavampaa on tunnistaa keskeiset riskit ja kuvata, miten niitä hallitaan. Lisäksi hakemuksessa pitää osoittaa, miten hankkeen tuloksia hyödynnetään hankekauden jälkeen.

##### Täydennettävä malliteksti

Malliteksti: Hankkeen keskeiset riskit liittyvät [aikatauluun, tekniseen toteutukseen, kustannuksiin, markkinan epävarmuuteen tai pilotoinnin onnistumiseen]. Riskejä hallitaan [keinot]. Hankkeen päätyttyä tuloksia hyödynnetään [kaupallistaminen, käyttöönotto, laajentaminen tai jatkokehittäminen].

### 5. Työpakettipohja

Työpakettirakenne auttaa tekemään hakemuksesta konkreettisen. Jokaisen työpaketin tulee liittyä suoraan hankkeen tavoitteisiin ja tuottaa jotakin todennettavaa.

Työpaketti	Mitä tehdään?	Kuka vastaa?	Aikataulu	Tuotos
TP1: Esiselvitys	Asiakastarpeen, markkinan, teknisen ratkaisun tai investointivaihtoehtojen selvittäminen.	Yritys / asiantuntija	kk-kk	Selvitys, vertailu, päätösaineisto
TP2: Kehittäminen	Tuotteen, palvelun, prosessin, toimintamallin tai prototyypin kehittäminen.	Yritys / kumppanit	kk-kk	Kehitetty ratkaisu, malli tai prototyyppi
TP3: Pilotointi	Ratkaisun testaaminen asiakas-, tuotanto- tai käyttöympäristössä.	Yritys / pilotointikumppanit	kk-kk	Pilotointiraportti, palaute, mittaustulokset
TP4: Arviointi ja jatkosuunnitelma	Tulosten analyysi, vaikutusten arviointi ja jatkopolun suunnittelu.	Yritys	kk-kk	Jatkosuunnitelma, käyttöönotto- tai kaupallistamissuunnitelma

## 6. Linjakkuusmatriisi

Tämä taulukko kannattaa täyttää ennen hakemuksen lähettämistä. Jos jokin rivi ei muodosta loogista ketjua tarpeesta budjettiin, hakemuksen rakenne vaatii vielä korjaamista.

Tarve	Tavoite	Toimenpide	Tulos	Mittari	Budjettiyhteys
Mikä ongelma, este tai mahdollisuus?	Mitä muutosta tavoitellaan?	Mitä tehdään?	Mitä syntyy tai muuttuu?	Miten todennetaan?	Mikä kustannus tarvitaan?
[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]
[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]
[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]	[täydennä]

## 7. Tulosten ja mittareiden esimerkkipankki

Hankkeen luonne	Mahdollinen tulos	Mahdollinen mittari
Tuote- tai palvelukehitys	Uusi palvelumalli, prototyyppi tai testattu konsepti.	Pilotointien määrä, asiakaspalaute, tekninen toimivuus, jatkokehityspäätös.
Investointi	Kasvanut kapasiteetti, parempi laatu, nopeampi tuotanto tai uusi palvelukyky.	Kapasiteetin kasvu %, läpimenoajan muutos, virheiden väheneminen, kustannussäästö.
Kansainvälistyminen	Validoitu kohdemarkkina ja ensimmäiset asiakaskontaktit.	Markkinaselvitykset, liidit, pilotit, kumppanuudet, vientisuunnitelma.
Digitaalinen kehittäminen	Uusi digitaalinen prosessi, myyntikanava tai asiakaspolku.	Konversio, tarjouspyynnöt, käyttöaste, manuaalisen työn väheneminen.
Vastuullisuus tai energiatehokkuus	Pienemmät päästöt, materiaalitehokkuus tai parempi resurssien käyttö.	Energiankulutus, jätemäärä, kemikaalien käyttö, hiilijalanjälki, kustannussäästö.

## 8. Yleisimmät virheet ja niiden korjaaminen

Virhe	Miksi se on ongelma?	Korjaus
Tarve jää yleiseksi.	Rahoittaja ei näe, miksi hanke on tarpeellinen tai miksi se tulisi rahoittaa.	Kuvaa konkreettinen este, asiakastarve, markkinamahdollisuus tai kehittämisen pullonkaula.
Hanke on normaalia liiketoimintaa.	Julkinen rahoitus ei ole tarkoitettu arjen kulujen paikkaamiseen tai jo käynnissä olevan toiminnan rahoittamiseen.	Korosta uutuusarvoa, kehittämistä, investointia, kasvuloikkaa tai kokeilua.
Tavoitteita on liikaa.	Hakemus hajoaa eikä vaikuta uskottavalta.	Valitse yksi päätavoite ja enintään muutama sitä tukeva osatavoite.
Toimenpiteet eivät vastaa tavoitteita.	Hakemuksen logiikka katkeaa, jolloin vaikuttavuus jää epäselväksi.	Tarkista jokainen työpaketti: viekö se suoraan kohti tavoitetta?
Tuloksiksi listataan tekemistä.	Rahoittaja ei näe, mitä hankkeesta syntyy.	Muuta tekeminen mitattavaksi tulokseksi: mitä syntyy, muuttuu tai paranee?
Budjetti ei vastaa suunnitelmaa.	Hakemus näyttää epärealistiselta tai paisutellulta.	Kytke jokainen kustannus toimenpiteeseen ja selitä kustannuksen peruste.
Omarahoitus ja kassavirta unohtuvat.	Hanke voi kaatua käytännön maksukykyyn, vaikka päätös olisi myönteinen.	Näytä, miten yritys kattaa oman osuutensa ja mahdollisen jälkikäteisen maksatuksen.
Hakemus ei vastaa hakuilmoitukseen.	Hyväkin hanke voi olla väärässä haussa.	Lue hakuohjeet ennen kirjoittamista ja muokkaa hakemus nimenomaan kyseiseen rahoitukseen.
De minimis -kertymää ei tarkisteta.	Tuen määrä voi estyä tai pienentyä.	Laske konsernitasoinen de minimis -kertymä minkä tahansa kolmen vuoden jaksolta.
Rahoittajaan ollaan yhteydessä liian myöhään.	Hakemus voi mennä väärään suuntaan ennen kuin virhe huomataan.	Ota yhteys rahoittajaan riittävän varhaisessa valmisteluvaiheessa.

## 9. Tarkistuslista ennen hakemuksen lähettämistä

Käytä tätä listaa viimeisenä laadunvarmistuksena. Merkkää kohta tehdyksi vasta, kun se näkyy hakemuksessa tai tarvittavissa liitteissä selvästi.

### A. Strateginen sopivuus

- Hanke sopii rahoittajan hakuilmoitukseen.
- Hanke ei ole yrityksen normaalia arjen liiketoimintaa.
- Hakemuksesta käy ilmi, mitä uutta rahoituksella tehdään.
- Hakemus osoittaa, miksi rahoitusta tarvitaan.
- Hakemus on riittävän rajattu.

### B. Tarve

- Tarve on konkreettinen, ei yleinen.
- Tarve perustuu todelliseen kasvu-, kehittämis- tai investointitarpeeseen.
- Hakemuksessa kuvataan, mitä tapahtuu, jos hanketta ei toteuteta.
- Tarve liittyy yrityksen tulevaan kilpailukykyyn.
- Rahoittajalle käy ilmi, miksi hanke on ajankohtainen juuri nyt.

### C. Tavoitteet

- Hankkeella on yksi selkeä päätavoite.
- Tavoite on mitattava.
- Tavoite on realistinen.
- Tavoite ei ole liian laaja.
- Tavoite vastaa rahoittajan ehtoja.

### D. Toimenpiteet

- Toimenpiteistä käy ilmi, mitä tehdään käytännössä.
- Jokaisella toimenpiteellä on vastuhenkilö tai toteuttaja.
- Aikataulu on realistinen.
- Toimenpiteet johtavat suoraan tavoitteisiin.
- Hakemuksessa ei luvata sellaista, mitä yritys ei pysty toteuttamaan.

### E. Tulokset ja vaikuttavuus

- Tulokset eivät ole pelkkiä toimenpiteitä.

- Tulokset ovat konkreettisia.
- Tulokset ovat mitattavia.
- Hakemuksessa kuvataan, miten tulokset todennetaan.
- Vaikutukset yritykseen, asiakkaisiin, alueeseen tai markkinaan on kuvattu.

#### **F. Budjetti**

- Budjetti vastaa toimenpiteitä.
- Budjetti ei ole alimitoitettu.
- Budjetti ei ole ylimitoitettu.
- Jokaiselle kustannuserälle on perustelu.
- Tukikelpoisuus on tarkistettu rahoittajan ohjeista.
- Omarahoitusosuus on huomioitu.
- Kassavirta on huomioitu, etenkin jos tuki maksetaan jälkikäteen.

#### **G. Liitteet ja hallinnolliset asiat**

- Hakijalla on oikeus asioida hakujärjestelmässä.
- Tarvittavat Suomi.fi-valtuudet ovat kunnossa.
- Tarjoukset, kustannusarviot ja muut liitteet ovat mukana.
- De minimis -kertymä on tarkistettu.
- Verot, lakisääteiset maksut ja rekisteritiedot ovat kunnossa.
- Hakemus lähetetään ennen hankkeen aloittamista, jos rahoittaja sitä edellyttää.

## 10. Budjetin tarkistusrunko

Tätä taulukkoa voi käyttää budjettikohdan taustatyönä. Hakemukseen vietävät kustannuslajit ja hyväksyttävyyden tulee aina tarkistaa kyseisen rahoittajan ohjeista.

Kustannuserä	Summa	Perustelu	Tukikelpoisuus tarkistettu
Henkilöstökustannukset	€	Projektin toteutus, kehittäminen, koordinointi.	[ ]
Asiantuntijapalvelut	€	Selvitys, tekninen asiantuntija, markkinatutkimus, pilotointi.	[ ]
Laite- tai koneinvestoinnit	€	Investointi hankkeen tavoitteen saavuttamiseksi.	[ ]
Matkat ja pilotointikulut	€	Tarpeelliset hankkeen toteutukseen liittyvät kulut.	[ ]
Viestintä ja tulosten hyödyntäminen	€	Tulosten käyttöönotto, jakaminen tai kaupallistamisen tuki.	[ ]
Muut kustannukset	€	Vain rahoittajan hyväksymät kulut.	[ ]
Yhteensä	€		

## 11. Viimeinen laatutesti: viisi kysymystä

Jos hakemus vastaa näihin viiteen kysymykseen selkeästi, se on yleensä jo hyvin jäsennellyt. Jos vastaus jää epämääräiseksi, kyseinen kohta kannattaa kirjoittaa uudelleen.

1. Miksi hanke tarvitaan juuri nyt?
2. Mitä rahoituksella tehdään, mitä ilman rahoitusta ei tehtäisi?
3. Mikä on hankkeen päätavoite ja miten se mitataan?
4. Mitä konkreettisia tuloksia hankkeesta syntyy?
5. Miksi budjetti on realistinen, perusteltu ja tukikelpoinen?

### Tiivis muistettava sääntö

Hyvä hakemus ei ole toiveiden lista. Se on looginen, rajattu ja todennettava toteutussuunnitelma, jossa tarve, tavoite, tekeminen, tulokset ja raha puhuvat samaa kieltä.

## 12. Lähteet ja hyödynnetyt materiaalit

Lähteet on tarkistettu 15.5.2026. Rahoitusten ehdot, hakuajat ja alueelliset linjaukset voivat muuttua, joten lopullinen hakemus tulee aina tarkistaa kyseisen rahoittajan ajantasaisesta hakuilmoituksesta.

Petri Kähärä / Centria AMK: Rahoitushakemuksen laadinta, Kipinää naisyrittäjyyteen, 12.5.2026.  
Käyttäjän toimittama esitysmateriaali.

Elinvoimakeskus: Yrityksen kehittämisavustus.

Leader Suomi: Rahoitus.

Maaseutu.fi: Yrittäjälle - Rahoitusta yrityksille.

Business Finland: Sprint-avustus nopeaa kansainvälistä kasvua hakeville yrityksille 2026.

Business Finland: Tietoa de minimis -tuesta.

Business Finland: Sprint-avustuksen rahoitusehdot 2026.

EURA 2021: EU:n alue- ja rakennepolitiikan rahastojen digitaalinen hallintajärjestelmä.

EURA 2021: Käyttöohje hankkeiden hakijoille ja hanketoteuttajille.