

OHJEET PROJEKTISUUNNITELMAN LAATIMISEKSI

Kuvaa asioita mahdollisimman lyhyesti ja ytimekkäästi. Älä muuta projektisuunnitelman rakennetta tai taulukoita. Voit lisätä suunnitelmaan kuvia ja omia taulukoita. Projektisuunnitelman ja hakemuslomakkeiden kysymyksiin tulee vastata yksityiskohtaisesti, esimerkiksi linkki nettisivuille ei yksinään riitä.

PROJEKTISUUNNITELMAN SISÄLLYSLUETTELO

Kansilehti

1. Projektin rakenne ja aikataulu

2. Työpakettien kuvaus

3. Projektitiimi

4. Projektin kustannusarvio

4.1 Henkilötyömäärän ja rahapalkkojen yhteenveto

4.2 Kustannuslajierittely

4.3 Ostopalvelut

5. Tekemisen luonne/projektin tutkimuksellisuuden arviointi

6. Projektin vaikutus ja Business Finlandin rahoituksen kannustava vaikutus

6.1 Business Finlandin rahoituksen kannustava vaikutus

6.2 Projektin vaikutus yrityksen kehittymiseen

6.3 Projektin muut vaikutukset

6.4 Co-innovation-hankkeen hyöty (Vain mikäli kyseessä on Co-innovation osaprojekti)

6.5 Kansainvälisen yhteishankkeen hyöty (Vain mikäli projekti on osa kansainvälistä yhteishanketta)

6.6 Miten projekti vaikuttaa ohjelman/haun/veturin tiekartan tavoitteisiin (Vain ohjelmaan/hakuun/veturin kumppanuushankkeeseen osallistuvalla projektillä)

6.7 Yhteistyö ja verkostovaikutukset (vain suurille yrityksille)

6.8 Hakijan aiemmat hankkeen projektin aihepiirissä

HAKEMUKSEN TIEDOT

Hakijaorganisaation/Yrityksen virallinen nimi ja Y-tunnus:

Projektin nimi ja mahdollinen nimilyhenne:

Hakemuksen diaarinumero (näkyvyy sähköisessä hakemuksessa):

Projekti suunnitelman päiväys (ja version numero):

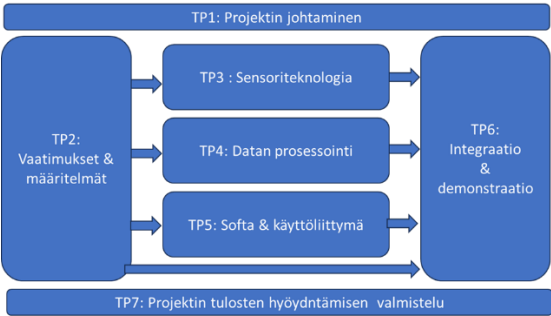
Jos projekti on osa ~~co-innovation~~ yhteishankkeen Yhteishankkeen nimi, nimilyhenne ja päähakemuksen diaari:

Projekti suunnitelma

1. Projektin rakenne ja aikataulu

OHJEET: Kiteytä **muutamalla lauseella** mikä on ratkaistava ongelma ja mikä **kehittävässä ratkaisussa on uutta** toimialalle ja/tai hakijalle.

Projekti koostuu työpaketeista. **Halutessasi voit piirtää kuvan työpaketeista, josta ilmenee työpakettien toteutusjärjestys ja riippuvuus toisistaan.** Alla kuvitteellinen esimerkki työpakettirakenteesta. Yhden työpakettin on suositeltavaa keskittyä tulosten hyödyntämisen valmisteluun (max 20 % projektin budjetista). Lisää halutessa projektin aikajanakaavio (esim. GANTT -kaavio).



	Q1 2024	Q2 2024	Q3 2024	Q4 2024	Q1 2025	Q2 2025	Q3 2025
Etapit							
TP1							
TP2							
TP3							
TP4							
TP5							
TP6							
TP7							

2. Työpakettien kuvaus

*OHJEET: Kerro työpakettikuvauksissa mahdollisimman konkreettisesti työpakettien tavoitteista ja sisällöstä, sekä kuinka projektissa tehtävä työ toteutetaan. **Kopioi tarvittava määrä työpakettimalleja***

Työpaketti x	Työpaketin nimi		
	Päättymispäivä (esim. kk5)	Kokonaistyömäärä htkk (henkilötyökuukausi)	Työpaketin kokonaiskustannus €
Tavoitteet	Kuvaa työpaketin tavoitteet konkreettisesti. Aseta tavoitteille (mahdollisuuksien mukaan määrälliset) mittarit.		
Kuvaus	Kuvaa työpaketissa tehtävää työtä (mitä teet, miten) ja jaa se osatehtäviin. Mitä teknologioita, menetelmiä, dataa ja aineistoja aiotaan käyttää?		
Tuotokset	Kuvaa työpaketissa syntyvät tuotokset. Tuotos voi olla esimerkiksi raportti, prototyyppi, tuotteen/palvelun ominaisuudet ovat valmistuneet		

3. Projektitiimi

OHJE: Kuvaa projektia toteuttava yrityksen tiimi (ei alihankkijoita): henkilöt, tittelit ja ammattinimikkeet, heidän osaamisensa ja relevantti työkokemuksensa ja roolinsa projektissa

4. Projektin kustannusarvio

OHJE: Rahoituksen hakemusjärjestelmässä tulee täyttää kustannusarvio (alla kuvakaappaus). Seuraavilla sivuilla on **kustannusarvion täyttööä helpottavia laskentataulukoita**. Business Finland tarvitsee taulukoiden tietoja projektin rahoitettavuuden arvioimiseksi.

Projektin kustannusarvio Ohje

Kustannuslaji	Määrä
Rahapalkat (€)	Ohje
Henkilösivukustannukset (€)	Ohje
Henkilösivukustannusten osuus rahapalkoista (%)	
Yleiskustannukset (€)	Ohje
Yleiskustannusten osuus rahapalkoista ja henkilösivukustannuksista (%)	
Hatkat (€)	Ohje
Aineet ja tarvikkeet (€)	Ohje
Laitteostot (€)	Ohje
Laitteistot/-vuokrat (€)	Ohje
Palvelut kotimaisilta pk-yrityksiltä (€)	Ohje
Palvelut kotimaisilta tutkimuslaitoksilta (€)	Ohje
Palvelut konsernilta/intressiyrityksiltä (€)	Ohje
Palvelut muilta kotimaisilta organisaatioilta (€)	Ohje
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta (€)	Ohje
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta (€)	Ohje
IPR-suojaus (€)	Ohje
Yhteensä €	0

4.1 Henkilötyömäärän ja rahapalkkojen yhteenveto

OHJE: Erittele ja arvioi kustannukset mahdollisimman tarkasti.

Työntekijän nimi	Htkk TP1	Htkk TP2	Htkk TPx	Htkk TPx	Htkk TPx	YHTEENSÄ (htkk)
<i>Etunimi Sukunimi, tehtävä projektissa (varmistetut ja varmistumattomat N.N)</i>						
YHTEENSÄ (htkk)						
YHTEENSÄ (€)						Syötä yhteen- lasketut eurot kohtaan "rahapalkat"

Varmista, että arvioidut henkilötyökuukaudet vastaavat haettuja rahapalkkoja (€) ja syötä tiedot asiointipalvelun 'Projektin kustannusarvio'- taulukon kohtaan **"Rahapalkka"**. Johdon ja hallinnon palkat sisältyvät pääsääntöisesti **yleiskustannuksiin**. Henkilösivukustannus on enintään 50 %, yleiskustannus 10-50% yrityskoon mukaan. Lisätietoa hakemuspalvelun lomakkeiden ohjetekstissä.

4.2 Kustannuslajierittely

OHJE: Erittele ja arvioi kustannukset, sillä tarkkuustasolla, mikä tässä vaiheessa on tarkoituksenmukaista. Matkat, aineet yms. voi joko kohdistaa työpaketeille tai sitten koko projektille erittelemättä niitä työpaketeittain.

Kustannuslaji	Kuvaus kustannuksiin liittyvistä toimenpiteistä	Työpakettien kustannukset YHTEENSÄ (€) <i>Syötä summat kustannusarviotaulukon vastaaviin kohtiin</i>
Matkat	TP1: Mihin matkustetaan, matkan tarkoitus, mitä kustannuksia pitää sisällään TP2: xxx ...	xx €
Aineet ja tarvikkeet	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, tavaran toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Laiteostot	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, tavaran toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Laitepoistot ja -vuokrat, ml SaaS ja pilvipalvelut	TP1: Mikä laite, laitteen käyttö -% projektissa. Kuva laitteen poistoaika perusteluineen sekä käyttöä projektin jälkeen. TP2: xxx ...	xx €

Syötä kustannuslajikohdittain yhteenlasketut kustannukset sähköisen asiointipalvelun "Projektin kustannusarvio"- taulukon vastaaviin kohtiin. **Aineet ja tarvikkeet sekä laiteostot** ovat menoja tarvikkeista, jotka muuttuvat arvottomiksi projektin kuluessa. **Laitepoistoja** voi tehdä laitteista, joilla on arvoa projektin jälkeen. Poistojen määrä riippuu yrityksen omasta poistopolitiikasta, joka määrittelee poistoaajat kirjanpidossa. SaaS- ja pilvipalvelut sekä ohjelmistolisenssit ovat luonteeltaan laitevuokria. Tarkempia kuvauksia rahoitusehdoissa (kohta 18): www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/rahoitusehdot

4.3 Ostopalvelut

OHJE: Erittele ja arvioi kustannukset, sillä tarkkuustasolla, mikä tässä vaiheessa on mahdollista. Ostopalvelut voi joko kohdistaa työpaketeille tai sitten koko projektille erittelemättä niitä työpaketeittain

Kustannuslaji	Kuvaus projektiin liittyvistä ostopalveluista	Työpakettien kustannukset YHTEENSÄ (€)
Palvelut kotimaisilta pk-yrityksiltä (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Palvelut kotimaisilta tutkimuslaitoksilta (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Palvelut konsernilta/ intressiyrityksiltä (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx On tärkeää eritellä palvelut eri intressiyrityksiltä (ulkomaiset, kotimaiset)	xx €
Palvelut muilta kotimaisilta organisaatioilta (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueelta (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx ...	xx €
Palvelut Euroopan sisämarkkina-alueen ulkopuolelta (€)	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, palvelun toimittaja TP2: xxx ...	xx €
IPR-suojaus (€) Katso ohje alla!	TP1: Mitä ostetaan, mihin tarpeeseen, mistä TP2: xxx ...	xx €

Syötä ostopalveluittain yhteenlasketut kustannukset hakemusjärjestelmän ”Projektin kustannusarvio”-taulukon vastaaviin kohtiin. Ostopalvelut ovat luonteeltaan työtä, johon hakijalla ei ole omaa osaamista tai hankitaan projektin tarpeen parasta mahdollista osaamista hakijasta riippumattomilta palvelutarjoajilta.

Intressiyritykset ovat niitä, joihin hakijalla on omistus- ja tai muu intressiyhteys kuten tytäryhtiö tai muu saman konsernin yritys. On tärkeää eritellä palvelut eri intressiyrityksiltä (ulkomaiset, kotimaiset). Lisätietoa: www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/intressiyritykset

IPR-suojaus: Pk-yritykset voivat sisällyttää ostopalvelukustannuksiin teollisoikeuksien ensihakemuksen kustannuksia. Suurten yritysten (ml. midcap-yritykset) teollisoikeuksien hakuun liittyviä kustannuksia ei hyväksytä. Sen sijaan uutuusselvityksiin liittyvät kustannukset ovat hyväksyttäviä myös suurille yrityksille. Lisätietoja rahoitusehdoissa (kohta 18 ja 20): www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/ohjeet-ehdot-ja-lomakkeet/rahoitusehdot

Ennen rahoitushakemuksen jättämistä projektille tilattu hankinta voidaan hyväksyä vain, jos tilaussopimuksessa tai kauppakirjassa on ehto siitä, että hankinta peruuntuu, jos rahoituspäätös on kielteinen. Kustannukset ovat tällöinkin hyväksyttäviä vasta aikaisintaan rahoitushakemuksen jättämispäivästä alkaen. Lisätietoja rahoitusehdoissa (kohta 9).

5. Tekemisen luonne/ projektin tutkimuksellisuuden arviointi

	Htkk	€	Arvio tai kuvaus TRL-tasosta TAI työpaketin tutkimuksellisuudesta
TP1			<i>Nämä kuvaukset/arviot on tarkoitettu keskustelun pohjaksi Business Finlandin asiantuntijan ja yrityksen välillä.</i> <i>Kuvaa/arvioi työpaketissa tehtävän työn TRL-tasoa tai minkä luonteista (teollista tutkimusta vai kokeellista kehittämistä) työ on työpaketin alussa ja etenkin lopussa. Kuvaamista ja arviointia helpottaa, jos tutkimuksellinen työ ja kokeellinen kehittäminen on eroteltu omiksi työpaketeikseen. Projektin hallinnoinnin ja tulosten hyödyntämistyöpakettien osalta tutkimuksellisuus/TRL-tasokuvausta ei tarvita.</i>
TP2			
TPx			
YHT:			

OHJE: Kuvaa projektin tutkimuksellisuutta täyttämällä yllä oleva taulukko. Näitä tietoja tarvitaan projektin rahoitettavuuden, rahoitusprosentin ja rahoitusmuodon (laina/avustus) arviointia varten. Tutkimuksellisia projekteja rahoitetaan yleensä avustuksella ja muita lainalla. Tutkimuksellisessa, avustuksella rahoitettavassa projektissa vähintään 50 % tutkimus- ja kehityskustannuksista on oltava tutkimuksellista työtä (TRL 2-4). Tulosten hyödyntämisen valmisteluun voi käyttää enintään 20 % budjetista.

Arvioi kunkin työpaketin osalta joko niin sanottu Technology Readiness Level (TRL) TAI onko kyse uuden tiedon tuottamisesta (=teollinen tutkimus) vaiko olemassa olevan tiedon soveltamisesta (=kokeellinen kehittäminen, tuotekehitys). Tutkimuksellisuuden ja Technology Readiness Level (TRL)-tasojen yhteys:

Perustutkimus

- TRL 1 –perusperiaatteet havaittu

Teollinen tutkimus (uuden tiedon tuottaminen)

- TRL 2 – teknologiakonsepti muotoiltu
- TRL 3 – teknologiakonsepti kokeellisesti todennettu
- TRL 4 – teknologia todennettu laboratorio-olosuhteissa

Kokeellinen kehittäminen (tiedon soveltaminen)

- TRL 5 – teknologia todennettu todellisessa ympäristössä
- TRL 6 – teknologia demonstroitu todellisessa ympäristössä
- TRL 7 –prototyyppi demonstroitu toimintaympäristössä
- TRL 8 – järjestelmä valmis ja toimiva

Valmis ratkaisu

- TRL 9 – toimivuus todennettu toimintaympäristössä, valmius teolliseen valmistukseen

Tarkemmat määritelmät teolliselle tutkimuksella ja kokeelliselle kehittämiselle sekä lisätietoa TRL-tasoista löytyy liitteestä 2.

6. Projektin vaikutus ja Business Finlandin rahoituksen kannustava vaikutus

6.1 Business Finlandin rahoituksen kannustava vaikutus

OHJE: Miten projekti paranee Business Finlandin rahoituksen ansiosta: esim. toteutuisiko hanke ilman BF-rahoitusta, toteutuisiko yhtä laajana, nopeutuuko toteutus?

6.2 Projektin vaikutus yrityksen kehittymiseen

OHJE: Tiivistä hakemuslomakkeiden vastaukset tähän. Mitä projektin jälkeen on valmiina ja miten projektin tulokset vaikuttavat yrityksen osaamisen, tuotteiden ja palveluiden sekä liiketoiminnan kehittymiseen? Miten yritys hyödyntää projektin tuloksia, mitä kilpailuetua projekti synnyttää ja miten projekti parantaa yrityksen mahdollisuuksia toteuttaa kasvusuunnitelmaansa? Hyödynnetäänkö tuloksia tulevassa tuotekehityksessä?

6.3 Projektin muut vaikutukset

OHJE: Mitä mahdollisia kansantaloudellisia vaikutuksia projektilla on (esim. työllisyyteen, investointeihin, vientiin, verokertymään, puhtaaseen siirtymään, digitalisaatioon)? Täytä lisäksi sähköisen asiointipalvelun hakemuslomakkeen monivalintakysymykset kohdassa "Vaikutukset kestävään kehitykseen".

6.4 Co-innovation-hankkeen hyöty (Vain mikäli kyseessä on Co-innovation osaprojekti)

OHJE: Mitä hyötyä yhteishanke ja yhteishankkeen kumppanit tuottaa hakijalle? Mitä hakija tuo yhteishankkeelle? Mitä projektin partnereita tarvitaan oman projektiosan toteuttamiseen ja miksi? Mikä projektissa oleva partneri tarvitsee yrityksen projektiosuutta oman projektinsa suorittamiseen ja miksi?

6.5 Kansainvälisen yhteishankkeen hyöty (Vain mikäli projekti on osa kansainvälistä yhteishanketta)

OHJE: Kuvaa kansainvälisen yhteishankkeen yhteistyötä, merkitystä ja hyötyjä. Ketkä osallistuvat hankkeeseen, missä roolissa? Mitä tuloksia, vaikutuksia ja verkostoja saadaan kansainvälisen yhteishankkeen ansiosta?

6.6 Miten projekti vaikuttaa ohjelman/haun/veturin tiekartan tavoitteisiin? (Vain ohjelmaan/hakuun/veturin kumppanuushankkeeseen osallistuvalla projektilla)

OHJE: Miten projekti vastaa hakuilmoituksessa tai veturin tiekartassa määriteltyihin tavoitteisiin? Mitä hyötyä Veturista/ohjelmasta on yrityksen projektille?

6.7 Yhteistyö ja verkostovaikutukset (koskee vain suuria yrityksiä)

OHJE: Millaista verkostoa projektissa rakennetaan kehitystyön tueksi ja mistä toimijoista verkosto koostuu? Mitä palveluita ostetaan pk-yrityksiltä tai tutkimustahoilta? Miten projekti vaikuttaa verkostossa toimivien yritysten liiketoimintaan ja/tai tutkimusorganisaatioiden osaamisen kehittymiseen?

6.8 Hakijan aiemmat hankkeet projektin aihepiirissä

OHJE: Kuvaa mitä mahdollisilla aiemmilla Business Finlandin rahoittamilla projekteilla on saavutettu, sekä niiden toteutunut vaikutus liiketoiminnan ja viennin kasvuun. Listaa myös kehitettävään ratkaisuun liittyviä EU:n, ELY:n ja muiden rahoittamia projekteja diaareineen.

Lisätietoja:

- **Liite 1: Sähköisten hakemuslomakkeiden kysymykset täyttöohjeineen.**
- **Liite 2: Terminologian ja käsitteiden selvennykset**
- **Business Finland Rahoitusehdot TKI-hankkeille:**
[https://www.businessfinland.fi/4b09e4/globalassets/finnish-customers/01-funding/08-guidelines--terms/funding-terms/yritysten tutkimus-
ja kehitystoiminnan rahoituksen ehdot.pdf](https://www.businessfinland.fi/4b09e4/globalassets/finnish-customers/01-funding/08-guidelines--terms/funding-terms/yritysten_tutkimus-ja_kehitystoiminnan_rahoituksen_ehdot.pdf)

Liite 1: Hakemuspalvelun kysymykset ohjeineen

Alla oleviin kysymyksiin vastataan hakemuspalvelussa.

HAKEMUKSEN PERUSTIEDOT

Henkilöt (vastuu- ja yhteyshenkilöt)

Ohjelmat ja muut liittynät (Business Finlandin ohjelma tai kampanja)

YRITYKSEN NYKYTILA

Yrityksen nykytilan kuvaus (enintään 2000 merkkiä)

Kuvaa lyhyesti yrityksen liiketoiminnan nykytila. Mikä on yrityksen liiketoimintamalli ja ansaintamalli? Milloin nykyinen liiketoiminta on aloitettu? Kuvaa yrityksen operatiivinen ydintiimi ja johto sekä siihen kuuluvien henkilöiden taustat.

Yrityksen liiketoimintasuunnitelman ja tai pitch deckin voi liittää hakemuksen liitteeksi.

Yrityksen omistus ja rakenne

Täytä Excel-tiedostoon vaaditut tiedot.

Liiketoiminnan avainluvut

Hakemuslomakkeen taulukkoon täytetään yrityksen avainluvut. Pk-yrityksen tulee myös liittää mukaan korkeintaan 2kk vanha kirjanpitoajo (tuloslaskelma ja tase) sekä liitteen mallin mukainen kassavirtaennuste. Yli vuoden kestävien projektien osalta vaaditaan liitteeksi myös vuositasoinen tulos- ja rahoitusennuste (kassavirtaennustetaulukon välilehdet T2, T4 ja T7).

Kasvuvisio (enintään 3000 merkkiä)

Kuvaa yrityksen kasvu- /uudistusvisio. Mitkä ovat kasvu- ja kansainvälistymissuunnitelmat / muutos- ja uudistusvisioiden vision saavuttamiseksi?

Liiketoiminnan tavoiteluvut

Täytä hakemuslomakkeen taulukkoon projektin vaikutukset liiketoimintalukuihin. Kuvaa mitä uutta vientiä/liikevaihtoa/työpaikkoja tämä kyseinen projekti tuottaa. Syötä markkinoilletulo-vuosi sekä tavoitevuosi (se vuosi, jolloin projektin kautta syntynyt liikevaihto on korkeimmillaan) ja täytä sen jälkeen vuosittaiset tavoiteluvut.

Selitä mistä liiketoiminnan tavoitetaulukon luvut muodostuvat (enintään 3000 merkkiä).

PROJEKTIN TAVOITTEET

Kuvaa ne projektin tavoitteet, joilla yritys etenee kohti kasvuvisiota (enintään 3000 merkkiä)

Projektille asetetaan konkreettiset ja mitattavat tavoitteet. Tavoitteista keskustellaan vielä yhdessä Business Finlandin kanssa rahoitushakemuksen käsittelyvaiheessa. Tavoitteet tulevat osaksi myönteistä rahoituspäätöstä ja niiden toteutumista seurataan. Tavoitteiden saavuttamisella on vaikutus jatkorahoituksen saamiseen Business Finlandilta. Aseta projektille kahdenlaisia tavoitteita:

a) Projektin t&k -sisältöön liittyvät konkreettiset ja mitattavat tavoitteet (2-3 kpl), jotka kuvaavat sitä, mitä on valmiina projektin päättyessä. Alla muutamia esimerkkejä minkälaisia tavoitteet voivat olla:

- Uuden ratkaisun x toimivuus on osoitettu
- Ratkaisun x pilotti/demonstraatio on toteutettu
- On kehitetty x määrä uusia menetelmiä tai algoritmeja, joita voidaan hyödyntää yrityksen uusien tuotteiden kehittämisessä

- Projektissa kehitetty osaaminen on lisääntynyt (miten ja mikä osaaminen?) ja on tehty suunnitelma, miten osaamista hyödynnetään
- Projekti parantaa uuden ratkaisun suorituskykyä (mitä) xx% verrattuna aiempaan
- Skaalautuvuuden parannus tavoitteena xx% vähennys tarvittavan työ- ja materiaaalimäärän osalta

b) Yrityksen liiketoiminnan kehittyminen projektin seurauksena ja aikana: konkreettiset ja mitattavat tavoitteet (2-3 kpl). Alla muutamia esimerkkejä minkälaisia tavoitteet voisivat olla:

- Kehitettyjen ratkaisujen toimitustarjouksia on annettu nimetyille potentiaalisille asiakkaille ja niiden kilpailukykyä on konkreettiset ja todennetut arviot
- Yritys on saanut x kpl uusia kirjallisia asiakassopimuksia Suomen ulkopuolelta
- Yritys on projektin päättyessä palkannut uuden toimialan osaajia x kpl
- Yhtiö on suunnitellut/toteuttanut uutta liiketoimintasuunnitelmaa tukevan riskirahoituskierron
- Tuotekehitys- tai kaupallistamissuunnitelma on tehty projektin tulosten hyödyntämiseksi
- On käynnistetty tarjoaman määrittely projektipartnereiden kanssa
- On syntynyt uusia kumppanuuksia projektin nimettyjen partnereiden kanssa ja näkemys potentiaalisen yhteistarjoaman kehittämisestä
- On luotu dokumentoitu suunnitelma liikevaihdon merkittävään kasvattamiseen projektissa tutkittaviin ratkaisuihin ja niiden uusiin kohdemarkkinoihin liittyen

Markkina- ja asiakastarve (enintään 3000 merkkiä)

Minkä asiakas-/markkina tarpeen kehitettävä tuote/palvelu täyttää? Ketkä ovat sen loppukäyttäjiä ja maksavia asiakkaita? Kuvaa yrityksen tavoittelemat kansainväliset kohdemarkkinat, niiden arvioitu koko ja kasvunäkymät. Mihin maihin (enintään 5 kpl) tavoitellaan vientiä? Miten projektin aikana varmistetaan, että ymmärrystä kansainvälisestä markkinatarpeesta päivitetään jatkuvasti? Kuvaa asioita kehitettävän ratkaisun osalta, ei yrityksen koko tuoteportfolion/liiketoiminnan osalta.

Ratkaisu (enintään 3000 merkkiä)

Ratkaisun uutuusarvo. Kuvaa kehitettävä tuote/palvelu/osaaminen/tieto ja mikä siinä on uutta ja innovatiivista verrattuna markkinoilla jo oleviin tai aiemmin kehitettyihin ratkaisuihin. Kuvaa yrityksen ansaintamalli.

Hyöty (enintään 3000 merkkiä)

Mitä konkreettisia hyötyjä kehitettävä ratkaisu tuo asiakkaille ja loppukäyttäjille? Miten hyöty on muunnettavissa liikevaihdoksi? Miksi asiakkaan kannattaa maksaa ratkaisusta (esim. säästynyt raha/aika, esteettiset/ekologiset arvot, status)?

Kilpailuetu (enintään 3000 merkkiä)

Mitkä ovat kilpailevia ratkaisuja - myös oman alan ulkopuolella? Ketkä ovat kilpailijoita? Minkä kilpailuedun ratkaisu tuo yrityksellenne asiakkaan näkökulmasta katsottuna?

Kyvykkyydet, uusi tieto ja osaaminen (enintään 3000 merkkiä)

Mitä uutta tietoa ja osaamista projekti tuottaa? Mitä uutta osaamista yritykseen tarvitaan, jotta tavoitteeseen päästään? Mitä uutta osaamista yritys voi hankkia verkostojensa kautta?

Riskit (enintään 3000 merkkiä)

Mitä riskejä ratkaisuun ja sen hyödyntämiseen liittyy, mukaan lukien mahdolliset geopolitiikkaan ja regulaatioon liittyvät riskit? Miten yritys suojautuu näiltä riskeiltä? Minkälaisia esteitä markkinoille pääsulle on tunnistettu ja miten niitä pyritään lieventämään?

Immateriaalioikeudet (enintään 3000 merkkiä)

Mitä immateriaalioikeuksia yritys omistaa? Omistaako yritys kaikki ratkaisuun liittyvät immateriaalioikeudet vai onko muilla (ml. omistajat ja yhteistyökumppanit) ratkaisuun liittyviä oikeuksia? Suojataanko kehitettävä tuote tai palvelu immateriaalioikeuksilla (patentti, mallisuoja, tavaramerkki)? Kuvaa mahdollisen toiminnanvapaus selvityksen sisältö tai miten yritys on varmistanut, ettei ratkaisu loukkaa muiden patentteja tai muita immateriaalioikeuksia

PROJEKTIN TOTEUTUS

Perustiedot

Projektin nimi, alku ja loppupäivä, suorituskunta

Projektin toteutus

Liitä tämän mallipohjan mukainen projektisuunnitelma

Vaikutukset kestävään kehitykseen

Valitse projektin vaikutuksia kestävään kehitykseen annetusta valikosta.

PROJEKTIN KUSTANNUSARVIO JA RAHOITUS

Täytä kustannusarviotaulukko projektisuunnitelmassa eritellyillä ja kuvatuilla kustannustiedoilla (palkat, matkat, ostopalvelut, aineet, tarvikkeet). Valitse haetko avustusta vai lainaa ja kuvaa projektin kokonaisrahoitustilanne - miten paljon rahoitusta haet Business Finlandilta ja miten omarahoitusosuus on hoidettu.

LIITE 2: Terminologian ja käsitteiden selvennykset

TERMINOLOGIA	
Termi	Määritelmä
Tutkimus- ja kehitystyö	OECD:n määritelmän mukaan kaikkien alla mainittujen tunnusmerkkien pitää täytyä, jotta työ on T&K-työtä: 1. Uutta tietoa tavoittelevaa: T&K:n tavoitteena on tuottaa uutta tietoa ja uusia tuloksia 2. Luovaa: T&K-toiminnalle tunnusomaista on luovuus, ongelmanasettelu, uudenlaisten käsitteiden ja hypoteesien testaaminen 3. Onnistumisen suhteen epävarmaa: T&K-toiminnalle on tunnusomaista epävarmuus sekä toteutuvien tulosten että tarvittavien resurssien suhteen. Etukäteen varma onnistuminen = ei T&K:ta 4. Systemaattista: T&K-toimintaa suoritetaan suunnitelmallisesti, budjetoidusti ja sen toteutusta seurataan 5. Tuloksiltaan siirrettävissä olevaa ja/tai toisinnettavaa: T&K-työn tuottama tieto ja tulokset ovat toisinnettavia ja siirrettävissä Tilastokeskuksen määritelmä: Tutkimuksella ja kehittämisellä (t&k) tarkoitetaan yleisesti luovaa ja systemaattista toimintaa tiedon lisäämiseksi ja tiedon käyttämistä uusiin sovelluksiin. Tavoitteena on jotakin olennaisesti uutta. https://www.stat.fi/meta/kas/t_ktoiminta.html Tutkimusta ja kehittämistä ei ole olemassa oleviin tuotteisiin, tuotantolinjoihin, valmistusmenetelmiin, palveluihin tai muihin meneillään oleviin toimintoihin rutiininomaisesti ja säännöllisesti tehtävät muutokset, vaikka kyseiset muutokset merkitsisivät parannuksia. Komission tiedonanto 2022/C 414/01
Teollinen tutkimus	Teollisella tutkimuksella tarkoitetaan suunniteltua tutkimusta tai uuden tiedon ja uusien taitojen hankkimiseen pyrkiviä kriittisiä tutkimuksia, joiden tavoitteena on, että näitä tietoja voidaan käyttää uusien tuotteiden, prosessien tai palveluiden kehittämiseen tai että olemassa olevat tuotteet, prosessit tai palvelut, mukaan lukien digitaaliset tuotteet, prosessit tai palvelut paranevat huomattavasti, millä tahansa alalla, teknologian alalla, toimialalla tai sektorilla, mukaan lukien muun muassa digitaalitoimialat ja -teknologiat, kuten suurteholaskenta, kvanttiteknologia, lohkokejuteknologia, tekoäly, kyberturvallisuus, massadata ja pilvipalveluteknologia; se kattaa monimutkaisten järjestelmien komponenttien luomisen ja voi sisältää prototyyppien rakentamisen laboratorioympäristössä tai ympäristössä, johon liittyy simuloituja rajapintoja olemassa olevien järjestelmien kanssa, sekä pilottituotantolinjojen rakentamisen, kun niitä tarvitaan teollisen tutkimuksen harjoittamiseen ja erityisesti geneerisen teknologian validointiin; https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20231173

Kokeellinen kehittäminen	Kokeellisella kehittämisellä tarkoitetaan olemassa olevan tieteellisen, teknisen, liiketoiminta- ja muun relevantin tiedon ja taitojen hankkimista, yhdistämistä, muokkaamista ja käyttöä, jonka tavoitteena on kehittää uusia tai parannettuja tuotteita, prosesseja tai palveluja, mukaan lukien digitaalisia tuotteita, prosesseja tai palveluja millä tahansa alalla, teknologian alalla, toimialalla tai sektorilla, mukaan lukien muun muassa digitaalitoimialat ja -teknologiat, kuten suurteholaskenta, kvanttitekniikka, lohkoketjuteknologia, tekoäly, kyberturvallisuus, massadata ja pilvipalveluteknologia; tämä voi kattaa myös esimerkiksi toiminnan, jonka tarkoituksena on uusien tuotteiden, prosessien tai palveluiden peruskäsitteiden määrittely, suunnittelu ja dokumentointi; kokeellinen kehittäminen voi käsittää uusien tai parannettujen tuotteiden, prosessien tai palvelujen prototyypit, esittely- ja pilottihankkeet, testauksen ja validoinnin ympäristössä, joka edustaa käytännön toimintaolosuhteita, kun ensisijaisena tavoitteena on tehdä uusia teknisiä parannuksia tuotteisiin, prosesseihin tai palveluihin, jotka eivät ole vielä suurelta osin vakiintuneet; tämä voi kattaa kaupallisesti hyödynnettävissä olevien prototyyppien ja pilottihankkeiden kehittämisen, kun prototyyppi on pakostakin lopullinen kaupallinen tuote ja kun sen tuottaminen pelkästään esittelyä ja validointia varten olisi liian kallista; kokeellinen kehittäminen ei kata olemassa oleviin tuotteisiin, tuotantolinjoihin, valmistusmenetelmiin, palveluihin tai muihin meneillään oleviin toimintoihin rutiinomaisesti tai säännöllisin väliajoin tehtäviä muutoksia, vaikka kyseiset muutokset merkitsisivät parannuksia; https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20231173
Hyödyntämisen valmistelu	Osana projektia Business Finland voi rahoittaa kehitettävään ratkaisuun liittyviä asiakas- ja markkina-analyyskejä sekä muita kehitettävän ratkaisun hyödyntämismahdollisuuksia tukevia toimenpiteitä, kuten organisaation toiminnan tai johtamisen kehittämistä. Näiden toimenpiteiden osuus voi olla korkeintaan 20 % hyväksytystä kustannusarviosta. https://www.businessfinland.fi/suomalaisille-asiakkaille/palvelut/rahoitus/tutkimus-ja-kehitysrahoitus/tutkimus-ja-kehitysrahoitus
Tavoite	Konkreettinen päämäärän kuvaus siitä, mitä projektilla pyritään saamaan aikaan. Tavoitteita tulee asettaa projektissa kehitettävälle osaamiselle, sen tuottamille ja esiteltävissä oleville ratkaisuille (=projektin sisällölliset tavoitteet) sekä mille tasolle yrityksen liiketoiminnallinen osaaminen tai liiketoiminta kehittyy projektin aikana projektin liiketoiminta-alueella.
Tuotos	Projektin tuotokset ovat konkreettisia aikaansaannoksia ja saavutuksia, joita projektissa saadaan aikaan (esim muistio, mittausraportti, prototyyppi). Tuotokset osoittavat parantunutta suorituskykyä verrattuna olemassa olevaan lähtötilaan.
Htkk, htv	Henkilötyökuukausi, henkilötyövuosi
TRL-taso, Technology Readiness Level	Technology readiness levels (TRL) -tasoja käytetään teknologian kypsyysasteen määrittelyyn: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf https://www.nasa.gov/wp-content/uploads/2017/12/458490main_trl_definitions.pdf TRL-tasojen ja teollisen tutkimuksen ja kokeellisen kehittämisen yhteys: Komission tiedonanto 2022/C 414/01 (alaviitteessä)