

2023年可行性研究报告写作的注意事项 包括 可行性研究报告写作的注意事 项(汇总8篇)

开题报告应该包括项目的研究目标、研究问题、研究方法和研究计划等内容。如果你正在写辞职报告，却不知道从何入手，可以看看下面这些范文，或许会给你一些启示。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇一

在可行性研究中，对项目的产品销售、原料供应、生产规模、厂址技术方案、资金总额及筹措、项目的财务效益与国民经济、社会效益等重大问题，都应得出明确的结论，本节需将对有关章节的研究结论作简要叙述，并提出最终结论。

§ 1.2.1 市场预测和项目规模

- (1) 市场需求量简要分析。
- (2) 计划销售量、销售方向。
- (3) 产品定价及销售收入预测。
- (4) 项目拟建规模(包括分期建设规模)。
- (5) 主要产品及副产品品种和产量。

§ 1.2.2 原材料、燃料和动力供应

- (1) 项目投产后需用的主要原料、燃料、主要辅助材料以及动力数量、规格、质量和来源。
- (2) 需用的主要工业产品和半成品的名称、规格、需用量及来

源等。

(3) 进口原料、工业品的名称、规格、年用量、来源及必要性。

§ 1.2.3 厂址

地理位置、占地面积及必要性

水源及取水条件。

废水、废渣排放堆置条件。

§ 1.2.4 项目工程技术方案

(1) 项目范围，即主要的生产设施、辅助设施、公用工程、生活设施内容。

(2) 采用的生产方法、工艺技术。

(3) 主要设备的来源，如需向国外引进，则简要说明引进的国别、技术特点、型号等。

§ 1.2.5 环境保护

排放污染物的种类、数量，是否达到国家规定的排放标准。

主要治理设施及投资。

§ 1.2.6 工厂组织及劳动定员

工厂组织形式和劳动制度。

2. 全厂总定员及各类人员需要量。

3. 劳动力来源。

§ 1.2.7 项目建设进度

§ 1.2.8 投资估算和资金筹措

(1) 项目所需总投资额。分别说明项目所需固定资产投资总额(包括投资方向调节税、建设期利息)、流动资金总额,并按人民币、外币分别列出。

(2) 资金来源。贷款额、贷款利率、偿还条件。合资项目要分别列出中、外各方投资额、投资方式和投资方向。

§ 1.2.9 项目财务和经济评论

(1) 项目总成本、单位成本。

(2) 项目总收入,包括销售收入和其它收入。

(3) 财务内部收益率、财务净现值、投资回收期、贷款偿还期、盈亏平衡点等指标计算结果。

(4) 经济内部收益率,经济净现值、经济换汇(节汇)成本等指标计算结果。

§ 1.2.10 项目综合评价结论

§ 1.3 主要技术经济指标表

在总论章中,可将研究报告各章节中的主要技术经济指标汇总,列出主要技术经济指标表,使审批和决策者对项目全貌有一个综合了解。

主要技术指标表根据项目有所不同,一般包括:生产规模、全年生产数、全厂总定员,主要原材料、燃料、动力年用量及消耗定额、全厂综合能耗及单位产品综合能耗,全厂占地面积、全员劳动生产率,年总成本、单位产品成本、年总产

值、年利税总额、财务内部收益率，借款偿还期，经济内部收益率，投资回收期等。

§ 1.4 存在问题及建议

对可行性研究中提出的项目的主要问题进行说明并提出解决的建议。

第二章 项目背景和发展概况

这一部分主要应说明项目的发起过程、提出的理由、前期工作的发展过程、投资者的意向、投资的必要性等可行性研究的工作基础。为此，需将项目的提出背景与发展概况作系统地叙述。说明项目提出的背景、投资理由、在可行性研究前已经进行的工作情况及其成果、重要问题的决策和决策过程等情况。在叙述项目发展概况的同时，应能清楚地提示出本项目可行性研究的重点和问题。

§ 2.1 项目提出的背景

§ 2.1.1 国家或行业发展规划

说明国家有关的产业政策、技术政策、分析项目是否符合这些宏观经济要求。

§ 2.1.2 项目发起人和发起缘由

(1) 写明项目发起单位或发起人的全称。如为中外合资项目，则要分别列出各方法人代表、注册国家、地址等详细情况。

(2) 提出项目的理由及投资意向，如资源丰富、产品市场前景好、出口换汇、该产品可取得的优惠政策、利用现有的基础设施等。

§ 2.2 项目发展概况

项目发展开矿指项目在可行性研究前所进行的工作情况。如：调查研究、试制试验、项目建议书(初步可行性研究)的撰写与审批过程、厂址初选工作以及筹办工作中的其他重要事项。

§ 2.2.1 已进行的调查研究项目及其成果

- 1、资源调查，包括原料、水资源、能源和二次能源的调查。
- 2、市场调查，包括全国性和地区性市场情况调查；出口产品国际市场供需趋势调查。
- 3、社会公用设施调查，包括运输条件、公用动力供应、生活福利设施等的调查。
- 4、拟建地区环境现状资料的调查，包括拟建地区各种主要污染源及其排放状况，大气、水体、土壤等目前环境质量状况等。说明环境现状资料的取得途径、提供单位、以及当地环保管理部门的意见和要求，取得的环境现状资料及文件名称。

§ 2.2.2 试验试制工作(项目)情况

已完成及正在进行的试验试制工作(项目)的名称、内容及试验结果。这些实验包括建筑材料的试验、拟采用的新工艺技术的试验。对采用的新工艺技术必须有国家有关部门的认可证明。

§ 2.2.3 厂址初勘和初步测量工作情况

- (1) 各个可供选择的建设地区及厂址位置的初勘、测量、比选等工作情况。
- (2) 初步选择意见和资料。
- (3) 遗留问题。

§ 2.2.4项目建议书(初步可行性研究报告)的撰写、提出及审批过程

(1)项目建议书(初步可行性研究报告)的撰写、提出及审批过程。

(2)项目建议书所附资料名称。

(3)审批文件文号及其要点。

§ 2.3投资的必要性

一般从企业本身所获得的经济效益及项目对宏观经济、对社会发展所产生的影响两方面来说明投资的必要性。包括下面这些内容。

(1)企业获得的利润情况。

(2)企业可以提高产品质量，加强市场竞争力。

(3)扩大生产能力，改变产品结构。

(4)采用新工艺，节约能源，减少环境污染，提高劳动生产率。

(5)产品进入国际市场的优越条件和竞争力。

(6)对当地经济、社会发展的积极影响。包括增加税收、提高就业率、提高科技水平等。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇二

撰写格式

1、引言

2、可行性分析的准备

3、对项目的分析

4、新项目方案

5、可行性分析

项目的必要性、项目的经济可行性和技术可行性、组织管理的可行性和社会的可行性；

6、可行性分析的结论

根据以上对项目的可行性分析，应该得出一个该项目是否可行的结论；

报告具体的基本格式

项目可行性研究报告的基本格式包括首页、标题、前言、正文、结论、附件等几部分。

附件：为了结论的需要，在可行性报告正文结束后补充的相关材料，主要包括试(实)验数据、计算浮标、图片表格、参考文献等。

撰写提纲

简述项目提出的背景、项目技术状况、现有产业规模；项目的主要用途、性能；投资的必要性和预期经济效益；本企业实施该项目的优势，技术可行性分析。

1、项目技术性能水平与国外同类项目的比较；

2、项目承担单位在实施本项目的优势；

- 3、项目成熟程度；
- 4、市场需求情况和风险分析；
- 5、投资估算及资金筹措；
- 6、项目融资估算；
- 7、资金筹措方案；
- 8、投资使用计划。

因此，编写可行性分析报告时须仔细谨慎，既要注意与后面内容相照应，又要对总论内容客观准确、重点突出。

准备资料

- 1、项目初步设想方案：总投资、产品及介绍、产量、预计销售价格、直接成本及清单(含主要材料规格、来源及价格)。
- 2、技术及来源、设计专利标准、工艺描述、工艺流程图，对生产环境有特殊要求的请说明(比如防尘、减震、有辐射、需要降噪、有污染等)。
- 3、项目厂区情况：厂区位置、建筑平米、厂区平面布置图、购置价格、当地土地价格。
- 4、企业近三年设计报告(包含财务指标、账款应收预付等周转次数、在产品、产成品、原材料、动力、现金等的周转次数)。
- 5、项目拟新增的人数规模，拟设置的部门和工资水平，估计项目工资总额(含福利费)。
- 6、提供公司近三年营业费用、管理费用等扣除工资后的大致

数值及占收入的比例。

7、公司享受的增值税、所得税税率，其他补贴及优惠事项。

8、项目产品价格及原料价格按照不含税价格测算，如果均能明确含税价格请逐项列明各种原料的进项税率和各类产品的销项税率。

9、项目设备选型表(设备名称及型号、来源、价格、进口的要注明，备案项目耗电指标等可不单独测算，工艺环节中需要外部协助的请标明)。

10、其他资料及信息根据可研研究工作需要随时沟通。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇三

可行性研究报告写作格式（标准）

可行性研究报告：可行性研究报告是从事一种经济活动（投资）之前，双方要从经济、技术、生产、供销直到社会各种环境、法律等各种因素进行具体调查、研究、分析，确定有利和不利因素、项目是否可行，估计成功率大小、经济效益和社会效果程度，为决策者和主管机关审批的上报文件。

主要内容：1. 总论，包括项目名称，利用外资方式，主办单位，主管部门，项目负责人，项目背景，项目具备的条件等。2. 产品的生产与销售，包括产品名称、规格与性能、市场需求情况，生产规模的方案论证，横向配套计划，产品国产化问题及销售方式、价格，内外销售比例等。3. 主要技术与设备的选择及其来源，包括采用技术、工艺、设备的比较选择，技术、设备来源及其条件与责任。4. 选址定点方案，包括定点所具备条件（地理位置、气象、地质等自然条件，资源、能源、交通等现有条件及其具备的发展条件等）、所定厂址的优缺点及最后之选定结论。5. 企业组织的设置与人员培训，包括组织机构与定员、人员投入计划与来源、培训计划及要

求。6. 环境保护内容。7. 资金概算及其来源，包括合资各方的投资比例、资本构成及资金投入计划。8. 项目实施的综合计划，包括项目实施进程及施工组织规划等。9. 经济指标的计算分析，包括静态的财务指标分析和敏感性分析、外汇平衡分析等。10. 综合评价结论。范例：可行性研究报告的参考格式

第一章概况合营企业的名称合营企业的地址中方负责人外方负责人

1. 合营的由来介绍双方从接触到签约的简单经过、中方企业的生产历史及寻求外资合营的目的。2. 项目主办人简介介绍中方企业的简况，包括企业的地理环境、厂房设施、职工队伍、技术力量、生产能力及能源交通等。介绍外方的生产情况、技术能力以及国际地位等。

第二章合营目标

1. 合营的模式

2. 合营的规模确认合营企业的总投资额和注册资本，双方各占投资总额的比例及投资的方式。3. 工艺过程包括工艺流程、产品纲领及生产工艺等。4. 市场预测介绍合营企业产品的市场销售情况及双方的销售责任（应附国际国内市场供应情况的调查报告）。5. 产品销售方案作出若干年内产品外销与内销的计划，并规定双方的销售渠道与销售责任。

第三章合营企业的组成方案董事会的组成及权限，整个合营企业各办事机构的组成框架（附图）

1. 公司职工定员

2. 职工来源及培训职工来源包括管理人员和工人。培训应作出初步计划，对不同层次的职工进行不同级别的培训。3. 薪金及工资

第四章生产原料供应方案

1. 主要原料说明每一种主要原料所需求量以及供应的渠道。2. 水、电、燃料说明每日（或每年）的消耗量和解决的途径。3. 包装材料说明年需求量和解决的途径。4. 主要设备生产能力的预算及购置计划（应列表说明）

第五章安全环保应根据我国环境保护法及有关安全规定、工业卫生标准的要求执行。

1. 污染物的处理说明本产品的生产是否产生废水、废气、烟尘及噪音等以及处理措施。2. 环境美化

3. 劳动安全保护措施

第六章技术经济分析

1. 技术上的合理性和可实现性说明本企业与外方合营的条件，本企业的生产历史、技术力量和管理经验，外方的生产历史、技术力量和国际信誉，两家合营后产量与质量可能达到的水平。2. 经济分析（参见财务分析表）3. 外汇流量表（参见财务分析表）

第七章资金来源及项目组成具体说明双

方投资的金额和投资的方式。如：中方可以厂房或土地使用费、开发费抵部分或全部投资；外方可以先进的设备及生产流水线抵部分或全部投资。如果双方投资需要分期投入，那么说明每一期投资的金额和方式。第八章实施计划具体列出完成可行性研究报告、办理营业执照、有关商务谈判、土建筹备工作开始、生产厂房交付使用、设备安装试车、投产等一系列主要工程的时间。第九章评语本合营企业符合国家利用外资的方针、政策（有利于产品更新换代和赶上世界先进水平，在经济上双方均有利可得）在经济效益方面的效果。第十章财务分析（一）设计能力（二）总投资费用及奖金筹措（三）财务分析（附财务分析表）合营双方一致同意由甲方做可行性研究报告。上报主管部门审批。×年×月×日附件：财务分析目录（各类表格）国内外市场预测（调查报告）投资估算表

可行性研究报告写作的注意事项包括篇四

一般可行性研究报告的主要内容和要求如下：

（一）基本情况：中外合资经营企业名称、法定地址、宗旨、经营范围和规模；合营各方名称、注册国家、法定地址和法定代表人姓名、职务、国籍；企业总投资、注册资本股本额（自有资金额、合营各方出资比例、出资方式、股本交纳期限）；合营期限、合营方利润分配及亏损分担比例；项目建议书的审批文件；可行性研究报告的负责人名单；可行性研究报告的概况、结论、问题和建议。

（二）产品生产安排及其依据。要说明国内外市场需求情况和市场预测的情况，以及国内外目前已有的和在建的生产装备能力。

（三）物料供应安排（包括能源和交通运输）及其依据。

（四）项目地址选择及其依据。

（五）技术装备和工艺过程的选择及其依据（包括国内外设备分批交货的安排）。

（六）生产组织安排（包括职工总数、构成、来源和经营管理）及其依据。

（七）环境污染治理和劳动安全保护、卫生设施及其依据。

（八）建设方式、建设进度安排及其依据。

（九）资金筹措及其依据（包括厂房、设备入股计算的依据）。（十）外汇收支安排及其依据。

（十一）综合分析（包括经济、技术、财务和法律方面的分析）。要采用动态法和风险法（或敏感度分析法）等方法分析项目效益和外汇收支等情况。

1引言

1.1编写目的

说明编写本可行性研究报告的目的，指出预期的读者。

1.2背景

说明：

a.所建议开发的软件系统的名称；

b.本项目的任务提出者、开发者、用户及实现该软件的计算中心或计算机网络；

c.该软件系统同其他系统或其他机构的基本的相互来往关系。

1.3定义

列出本文件中用到的专门术语的定义和外文首字母组词的原词组。

1.4参考资料

列出用得着的参考资料，如：

1. 本项目的经核准的计划任务书或合同、上级机关的批文；
2. 属于本项目的其他已发表的文件；
3. 本文件中各处引用的文件、资料，包括所需用到的软件开发标准。

列出这些文件资料的标题、文件编号、发表日期和出版单位，说明能够得到这些文件资料的来源。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇五

可行性研究报告是从事一种经济活动（投资）之前，双方要从经济、技术、生产、供销直到社会各种环境、法律等各种因素进行具体调查、研究、分析，确定有利和不利因素、项目是否可行，估计成功率大小、经济效益和社会效果程度，为决策者和主管机关审批的上报文件。

主要内容：

1. 总论，包括项目名称，利用外资方式，主办单位，主管部门，项目负责人，项目背景，项目具备的条件等。
2. 产品的生产与销售，包括产品名称、规格与性能、市场需求情况，生产规模的方案论证，横向配套计划，产品国产化

问题及销售方式、价格，内外销售比例等。

3. 主要技术与设备的选择及其来源，包括采用技术、工艺、设备的比较选择，技术、设备来源及其条件与责任。

厂址的优缺点及最后之选定结论。

5. 企业组织的设置与人员培训，包括组织机构与定员、人员投入计划与来源、培训计划及要求。

6. 环境保护内容。

7. 资金概算及其来源，包括合资各方的投资比例、资本构成及资金投入计划。

8. 项目实施的综合计划，包括项目实施进程及施工组织规划等。

9. 经济指标的计算分析，包括静态的财务指标分析和敏感性分析、外汇平衡分析等。

10. 综合评价结论。

范例：

可行性研究报告写作的注意事项包括篇六

可行性研究报告是一种严谨的具有高度数据量的报告，它的格式和纲要如何撰写?整理如下：

撰写格式

1、引言

2、可行性分析的准备

3、对项目的分析

4、新项目方案

5、可行性分析

项目的必要性、项目的经济可行性和技术可行性、组织管理的可行性和社会的可行性；

6、可行性分析的结论

根据以上对项目的可行性分析，应该得出一个该项目是否可行的结论；

报告具体的基本格式

项目可行性研究报告的基本格式包括首页、标题、前言、正文、结论、附件等几部分。

附件：为了结论的需要，在可行性报告正文结束后补充的相关材料，主要包括试(实)验数据、计算浮标、图片表格、参考文献等。

撰写提纲

简述项目提出的背景、项目技术状况、现有产业规模；项目的主要用途、性能；投资的必要性和预期经济效益；本企业实施该项目的优势，技术可行性分析。

1、项目技术性能水平与国外同类项目的比较；

2、项目承担单位在实施本项目的优势；

3、项目成熟程度；

- 4、市场需求情况和风险分析；
- 5、投资估算及资金筹措；
- 6、项目融资估算；
- 7、资金筹措方案；
- 8、投资使用计划。

因此，编写可行性分析报告时须仔细谨慎，既要注意与后面内容相照应，又要对总论内容客观准确、重点突出。

准备资料

- 1、项目初步设想方案：总投资、产品及介绍、产量、预计销售价格、直接成本及清单(含主要材料规格、来源及价格)。
- 2、技术及来源、设计专利标准、工艺描述、工艺流程图，对生产环境有特殊要求的请说明(比如防尘、减震、有辐射、需要降噪、有污染等)。
- 3、项目厂区情况：厂区位置、建筑平米、厂区平面布置图、购置价格、当地土地价格。
- 4、企业近三年设计报告(包含财务指标、账款应收预付等周转次数、在产品、产成品、原材料、动力、现金等的周转次数)。
- 5、项目拟新增的人数规模，拟设置的部门和工资水平，估计项目工资总额(含福利费)。
- 6、提供公司近三年营业费用、管理费用等扣除工资后的大致数值及占收入的比例。

- 7、公司享受的增值税、所得税税率，其他补贴及优惠事项。
- 8、项目产品价格及原料价格按照不含税价格测算，如果均能明确含税价格请逐项列明各种原料的进项税率和各类产品的销项税率。
- 9、项目设备选型表(设备名称及型号、来源、价格、进口的要注明，备案项目耗电指标等可不单独测算，工艺环节中需要外部协助的请标明)。
- 10、其他资料及信息根据可研研究工作需要随时沟通。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇七

一、可行性研究概述

可行性研究(feasibility study)是通过对项目的主要内容和配套条件，如市场需求、资源供应、建设规模、工艺路线、设备选型、环境影响、资金筹措、盈利能力等，从技术、经济、工程等方面进行调查研究和比较分析，并对项目建成以后可能取得的财务、经济效益及社会环境影响进行预测，从而提出该项目是否值得投资和如何进行建设的咨询意见，为项目决策提供依据的一种综合性的系统分析方法。

可行性研究报告是投资项目可行性研究工作成果的体现，是投资者进行项目最终决策的重要依据。可行性研究报告主要内容是要求以全面、系统的分析为主要方法，经济效益为核心，围绕影响项目的各种因素，运用大量的数据资料论证拟建项目是否可行。对整个可行性研究提出综合分析评价，指出优缺点和建议。为了结论的需要，往往还需要加上一些附件，如试验数据、论证材料、计算图表、附图等，以增强可行性报告的说服力。

二、可行性研究报告构成

第一，总论。总论即项目的基本情况。在可行性研究报告的编制中，这一部分特别重要，项目的报批、贷款的申请、合作对象的吸引主要靠这一部分。总论的内容一般包括项目的背景、项目的历史、项目概要以及项目承办人四个方面。

第二，基本问题研究。可行性研究报告的基本问题研究，是对各个专题研究报告进行汇总统一、平衡后所作的较原则、较系统的概述。主要内容为：市场情况与企业规模；资源与原料及协作条件；厂址选择方案；项目技术方案；环保、节能方案；工厂管理机构和员工方案；项目实施计划和进度方案；资金筹措；经济评价；结论等。

三、可行性研究报告编制要点

(1) 设计方案

可行性研究报告的主要任务是对预先设计的方案进行论证，所以必须设计研究方案，才能明确研究对象。

(2) 内容真实

可行性研究报告涉及的内容以及反映情况的数据，必须绝对真实可靠，不允许有任何偏差及失误。其中所运用的资料、数据，都要经过反复核实，以确保内容的真实性。

(3) 预测准确

可行性研究报告是投资决策前的活动。它是在事件没有发生之前的研究，是对事务未来发展的情况、可能遇到的问题和结果的估计，具有预测性。因此，必须进行深入的调查研究，充分的占有资料，运用切合实际的预测方法，科学的预测未来前景。

(4) 论证严密

论证性是可行性研究报告的一个显著特点。要使其有论证性，必须做到运用系统的分析方法，围绕影响项目的各种因素进行全面、系统的分析，既要做宏观的分析，又要做微观的分析。

四、可行性研究报告用途

可行性研究报告是在招商引资、投资合作、政府立项、银行贷款等领域常用的专业文档，主要对项目实施的可能性、有效性、如何实施、相关技术方案及财务效果进行具体、深入、细致的技术论证和经济评价，以求确定一个在技术上合理、经济上合算的最优方案和最佳时机而写的书面报告。

项目方需要知悉，部分可行性研究报告的编写单位需要具备资格，可行性研究报告按用途主要分5种：

(1) 用于企业融资、对外招商合作的可行性研究报告

此类研究报告通常要求市场分析准确、投资方案合理、并提供竞争分析、营销计划、管理方案、技术研发等实际运作方案。

(2) 用于国家发展和改革委员会立项的可行性研究报告

此文件是根据《中华人民共和国行政许可法》和《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》而编写，是大型基础设施项目立项的基础文件，发改委根据可行性研究报告进行核准、备案或批复，决定某个项目是否实施。另外医药企业在申请相关证书时也需要编写可行性研究报告。

(3) 用于申请进口设备免税

主要用于进口设备免税用的可行性研究报告，申请办理中外合资企业、内资企业项目确认书的项目需要提供项目可行性

研究报告。

(4) 用于银行贷款的可行性研究报告

商业银行在贷款前进行风险评估时，需要项目方出具详细的可行性研究报告，对于国家开发银行等国内银行，该报告由甲级资格单位出具，通常不需要再组织专家评审，部分银行的贷款可行性研究报告不需要资格，但要求融资方案合理，分析正确，信息全面。另外在申请国家的相关政策支持资金、工商注册时往往也需要编写可行性研究报告，该文件类似用于银行贷款的可研报告。

(5) 用于境外投资项目核准的可行性研究报告企业在实施走出去战略，对国外矿产资源和其他产业投资时，需要编写可行性研究报告报给国家发展和改革委员会或省发改委，需要申请中国进出口银行境外投资重点项目信贷支持时，也需要可行性研究报告。

五、可行性研究报告目录

第一章 总论

一、项目名称

二、项目承建单位

三、项目背景

四、项目投资概况

1、拟建地点

2、建设规模与目标

3、项目投资资金及效益情况

五、可行性研究报告的编制依据

第二章市场分析

一、行业发展情况

1、行业经济运行情况

1.1行业经济效益稳步增长

1.2行业主营业务收入不断增长

相关阅读：

项目可行性研究报告是项目可行性研究的成果。

项目可行性研究是通过有关的资料、数据的调查研究，对项目的技术、经济、工程、环境等进行最终论证和分析预测，从而提出项目是否值得投资和如何进行建议的可行性意见，为项目决策审批提供全面的依据。

项目可行性研究的内容：

1、全面深入地进行市场分析、预测。调查和预测拟建项目产品国内、国际市场的供需情况和销售价格；研究产品的目标市场，分析市场占有率；研究确定市场，主要是产品竞争对手和自身竞争力的优势、劣势，以及产品的营销策略，并研究确定主要市场风险和风险程度。

可行性研究报告写作的注意事项包括篇八

可行性研究报告，是对提出的建设项目、筹资申请或实验研究项目，就有关的技术、工程和经济上是否合理和可行，进行全面分析、论证，做多方案比较，提出评价的书面报告。

可行性研究报告是在招商引资、投资合作、政府立项、银行贷款等领域常用的专业文档，主要对项目实施的可能性、有效性、如何实施、相关技术方案及财务效果进行具体、深入、细致的技术论证和经济评价，以求确定一个在技术上合理、经济上合算的最优方案和最佳时机而写的书面报告。

可行性研究报告的特点的特点是：1、内容的综合性；2、行文的论证性；3、结论的预测性。

(一)可行性研究报告的作用：

1. 为科研、开发与建设项目的实施提供决策依据。
2. 是上级单位和主管部门审批的基础。
3. 是上级单位和主管部门检查、监督的依据。
4. 是相关部门进行合作的前提。

(二)可行性研究报告的种类：

可行性研究报告按不同标准，可划分为不同的类型。根据篇幅长短，分为大、中、小型可行性研究报告；根据难易程度，可分为一般可行性研究报告和复杂可行性研究报告；根据内容的性质，可分为科学研究型可行性研究报告、技术开发型可行性研究报告、项目建设型可行性研究报告等；根据不同的决策阶段，又可分为机会研究报告、预可行性研究报告、详细可行性研究报告。

按照用途划分，可行性研究报告主要分五种：

(1)用于企业融资、对外招商合作的可行性研究报告。这类研究报告通常要求市场分析准确、投资方案合理、并提供竞争分析、营销计划、管理方案、技术研发等实际运作方案。

(2)用于国家发展和改革委员会(以前的计委)立项的可行性研究报告、项目建议书、项目申请报告、资金申请报告,该文件是根据《中华人民共和国行政许可法》和《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》而编写,是大型基础设施项目立项的基础文件,发改委根据可研报告进行备案或批复,决定某个项目是否实施。

(3)用于进口设备免税用的可行性研究报告,申请办理内资项目确认书的项目需要提供由具有相应资质的咨询机构编制的项目可行性研究报告,其中项目用汇额超过100万美元(含100万美元)或国产设备投资额超过1000万元人民币(含1000万元人民币)的项目,应提供由具有甲级资质的咨询机构编制的项目可行性研究报告。

(4)用于银行贷款的可行性研究报告,商业银行在贷款前进行风险评估时,需要项目方出具详细的可行性研究报告。另外在申请国家的相关政策支持资金、工商注册时往往也需要编写可研报告,该文件类似用于银行贷款的可研。

(5)用于境外投资项目核准的可行性研究报告、项目申请报告,企业在实施走出去战略,对国外矿产资源和其他产业投资时,需要编写可行性研究报告或项目申请报告、报给国家发展和改革委员会或省发改委,需要申请中国进出口银行境外投资重点项目信贷支持时,也需要可行性研究报告和项目申请报告。