

商业项目尽职调查报告 项目尽职调查报告 (实用5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

商业项目尽职调查报告篇一

- 1、社保缴纳情况。目标公司只提供了20xx年1月缴纳五险的凭证，未提供公司成立三年来的缴纳社保的明细。
- 2、员工构成：公司共有在岗人员14人，其中总经理、副总经理、部门副主管等管理层共4人；技术部7人，生产部2人，分公司1人。
- 3、劳动合同状况：均为三致四年的固定期限劳动合同，有三人未有劳动合同信息。
- 4、学历结构：本科8人，中专1人，硕士生1人，另有4人无学历信息。

（二）法律评价

目标公司提供了相产关社保证明，已依法缴纳社保。

在最高人民法院网被执行人信息查询网中查询，公司主要股东和公司管理人员未有被执的案件。

公司以技术人员为主体，劳动用工关系较短。

有基本的劳动关系管理制度。

有公司保密管理制度，公司部分股东及核心技术人员签订了保密协议。

本报告谨供本次股权收购的直接相关人员审阅。未经本所律师书面同意，不得将本报告外传及用于佐证、说明与题述事宜无关的其他事务及行为。

谨致

商祺！

报告人□xxx

xxx律师事务所

年月日

商业项目尽职调查报告篇二

（1）人力资源部承担的职能除人力资源管理外，还承担着采购、行政、后勤等综合部门或办公室的职能。

（2）目前人力资源部虽然承担了一些综合职能，但从贵司整体来看，综合职能丢失的现象十分严重。如考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理等职能。同时人员配备不够，行政、后勤等岗位缺失。

2. 分析

（1）虽然物业管理企业的通常做法为单独设立人力资源部，但对于中小企业来说，如果单独设立人力资源管理部必然要有独立的行政部或综合部，否则就可能導致综合管理职能的丢失或散落。

(2) 对中小企业来说，行政部或综合部除了履行行政、人事、后勤等职能外，还承担着对职能机构的制约和监督、法务和合同审查、财务前置审查等职能，但现在的人力资源部远远无法达到上述的职能要求。

(3) 对中小企业来说，行政部或综合部还要承担对其它部门进行考勤和考核的职能，综合部门的综合职能弱，则对其他部门的监督监管就会弱，必然导致公司监督管理职能的弱化。

(4) 普遍反映的问题：工作繁琐，人员配备不够；设计的工资结构不合理，工资缺乏透明度，名义工资与实际工资不符；有部分制度不符合劳动合同法的规定；相关专业人员招聘难度较大；对老员工的工龄清零等严重伤害了老员工的感情和积极性。

3. 管理律师建议

(1) 将人力资源部更名为综合部或行政人力资源部，以增强其综合职能。

(2) 把其它部门中与行政、人事、后勤职能相关且不能由其他部门独立行使的职能划归综合部，如合同管理、考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理、财产保险管理等职能。

(3) 加强人力资源的管理，规范劳动合同、工资制度、绩效考核和奖惩制度等。

(4) 强化考勤考核的职能，提高奖罚力度。

(5) 老员工是公司最宝贵的财富，因为眼前的利益伤害老员工的感情是得不偿失的事。对于司龄满三年、五年、十年的员工给予特别奖励，并且保证工资和福利待遇随司龄的增长而不断增加。

(6) 考虑到贵司的历史情况，考勤考核职能也可由品质部行使。

商业项目尽职调查报告篇三

结论性评价意见。

项目存在的主要风险；（政策变动，资产重组，债务重组，关联资产交易，控股股东变化，增减资事项，高管人员变动，安全与技术事故，重大质量纠纷，重大诉讼等或有事项）

主要风险防控措施。

担保方案及分析：担保方案；担保方介绍（基本情况、经营状况、财务状况、信用状况）；担保能力分析。

其他风险防控措施（此项可选择）；

项目后续跟进管理措施。

商业项目尽职调查报告篇四

(1) 物业部承担的职能主要是客户服务，包括业主接待工作及迁入迁出、装修等相关服务手续；处理业主日常报修投诉；物业管理相关费用的收缴；业主档案、装修档案、客户档案等物业文书档案的整理、保管；清洁绿化和消杀。

(2) 目前物业部采取的是一班制，周末轮值的工作方式，夜间无人值班。

2. 分析

(1) 一般意义上的物业部是一个大概念，包括了客户服务、工程维护、保安、环境等职能，但从贵司物业部的实际运行

情况来看，其所承担的并不是一个一般意义上的物业部的职能，而仅仅只履行了客户服务中心的职能。

（2）由于管理人员对物业部机构认识上和设计上的偏差与误解，把客户服务中心与当物业部等同了，因此也产生了许多不必要的误解和矛盾。

（3）普遍反映的问题：工作很繁杂，人手不够；与工程部配合不到位，不同部门、班组之间相互不理解。

3. 管理律师建议

（1）将物业部更名为客户服务中心或业主服务部。

（2）把工程部的维修班划入物业部管理，以便于客户服务的职能合并，更好更便捷地为客户服务。

（3）物业部和维修班的工作实行两班轮班值班制，以确保对客户的服务质量。

商业项目尽职调查报告篇五

贵司在经营管理层设有总经理和副总经理，下设人力资源部、财务部、物业部、工程部、保安部和品质部，其中总经理分管人力资源部、财务部和工程部，副总经理分管物业部、保安部和品质部，而原有的组织结构框架图中所提及的拓展部，在事实上并没有运转。