附件1

南京市科创母基金

子基金管理机构申报材料说明

申报方应根据母基金管理制度相关要求，按以下内容提交材料。

文件一科创子基金方案

（一）基本要素

包括基金名称、组织形式、注册地址、存续期限、投资期、退出期、延长期（若有）、认缴规模等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基金名称 |  | 组织形式 |  |
| 注册地址 |  | 存续期限 |  |
| 投资期 |  | 退出期 |  |
| 延长期（若有） |  | 认缴规模 |  |

（二）募资计划

包括基金出资人名单、出资金额/比例、出资人详细介绍等，并提供出资意向函。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 出资人名称 | 担任角色 | 出资金额（万元） | 出资比例（%） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

出资人详细介绍：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 出资人名称 | 背景介绍 | 资金属性 | 出资目的 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

（三）投资方向及投资策略

包括投资方向及细分领域安排，投资地域限制（省内和市内）等。

（四）投资决策机制

包括投资决策机构人员组成、决策机制等。

（五）管理费

包括投资期、退出期、延长期（若有）管理费计提基数和比例等。

（六）门槛收益率及收益分配机制

包括门槛收益率、收益分配顺序、管理人业绩报酬等。

（七）基金退出安排

包括基金退出策略、退出时间安排等。

（八）其他相关情况

注：请详细提供以上内容，出资比例、管理费、业绩报酬等需明确具体数字，不可使用“不超过”“不低于”等。

文件二 申报方概况

（一）基本情况

包括机构名称、注册地址、认缴及实缴出资、股权结构、实际控制人、治理架构、高管团队、历史沿革、行业地位、所获荣誉等。

|  |  |
| --- | --- |
| 机构名称 |  |
| 注册地址 |  |
| 认缴及实缴出资 |  |
| 股权结构 |  |
| 实际控制人 |  |
| 治理架构 |  |
| 高管团队 |  |
| 历史沿革 |  |
| 行业地位 |  |
| 所获荣誉 |  |

（二）业务及团队情况

包括业务布局、私募股权投资业务概况、旗下私募基金管理人情况等；部门设置情况、部门职责及人员配置；核心业务团队、风控团队、后台管理团队情况等。

（三）制度建设情况

包括基金募集制度、立项制度、投资决策制度、投后管理制度、内控风险制度、激励约束制度、跟投制度、利益冲突制度、关联交易制度等。请在附件中提供相关制度文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **制度名称** | **是否建设** | **是否提供相应制度** |
| 基金募集制度 |  |  |
| 立项制度 |  |  |
| 投资决策制度 |  |  |
| 投后管理制度 |  |  |
| 内控风险制度 |  |  |
| 激励约束制度 |  |  |
| 跟投制度 |  |  |
| 利益冲突制度 |  |  |
| 关联交易制度 |  |  |

（四）财务情况

包括总体财务情况、各业务板块财务数据、私募股权投资业务板块说明、管理费收入和业绩报酬收入占比等，并提供近三年审计报告。

（五）累计管理基金总体情况

包括基金数量、规模、类型、方向等基金总体布局情况；投资方向、已投项目、项目退出、项目上市、并购等总体投资情况；基金DPI、IRR、清算等总体收益情况。

（六）历史投资业绩列表

1、直投基金列表：包括基金名称、注册地、成立时间、存续期、出资人结构、基金规模、实缴规模、投资领域、投资阶段、已投规模、已投项目数量、退出项目数量、退出项目金额、DPI、IRR、MOIC、明星项目等；

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 基金名称 | 注册地 | 成立时间 | 存续期（投资期X年+退出期X年+延长期X年） | 出资人结构 | 基金规模 | 实缴规模 | 投资领域 | 投资阶段 | 已投规模 | 已投项目数量 | 退出项目数量 | 退出项目金额 | DPI | IRR | MOIC | 明星项目 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2、直投项目列表：包括项目名称、项目注册地、项目领域、投资时间、投资轮次、投资主体、领投/跟投、投资金额、占股比例、退出状态、退出金额、退出日期、退出方式、DPI、IRR、MOIC、在持项目进展及项目估值、退出计划、退出方式及进展等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 注册地 | 项目领域 | 投资时间 | 投资轮次 | 投资主体 | 领投/跟投 | 投资金额 | 占股比例 | 退出状态 | 退出金额 | 退出日期 | 退出方式 | DPI | IRR | MOIC | 在持估值 | 退出计划、退出方式及进展 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（七）存在关联关系的其他基金管理机构情况说明（如有）

（八）有关诉讼、仲裁、担保、处罚及其他或有风险事项说明

文件三 申报方管理团队情况

拟服务于科创子基金的管理团队组成情况、核心优势、履历背景、历史投资业绩、累计服务基金情况等，并附详细简历（包括姓名、性别、职务、年龄、学历学位、学习及工作经历、加入团队时间、分工情况、共同合作经历、参与过的项目情况及业绩、参与管理基金情况等）。

文件四 储备项目情况

包括项目名称、项目所在地、项目领域、项目简介、近三年财务情况、团队情况、项目估值、拟投资金额、项目价值和亮点、项目推进进度等。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目所在地 | 项目领域 | 项目简介 | 近三年财务情况 | 团队情况 | 项目估值 | 拟投资金额 | 项目价值和亮点 | 项目推进进度 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

文件五 申报方认为需要说明或提供的其他材料

包括但不限于：营业执照、章程或合伙协议、登记备案证明、法定代表人或执行事务合伙人（或其委派代表）身份证明。

文件六 承诺函（模板附后）

文件七 管理机构证明文件

请根据遴选公告中“三、管理机构要求”提供相关证明材料。

申报材料汇编用印、格式、封面、装订要求附后

承诺函

南京市创新投资集团有限责任公司：

【申报单位名称】对南京市科创母基金科创子基金管理机构申报材料，作出以下承诺：

本单位申报材料内容真实、准确无误，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；所有资料副本或复印件均与其原件一致；所有文件印章均真实有效。

本单位对申报材料真实性、准确性和完整性负责。如有不实之处，本单位将承担一切后果。

【申报单位名称】（盖章）

法定代表人（签字）

\*\*\*年\*\*\*月\*\*\*日

申报材料汇编用印、格式、封面、装订要求

一、用印说明

1. 文件一至文件七由申报单位盖章，分别在相应文件首页和末页盖章。

2. 在每一本申报材料汇编封面盖章，并加盖骑缝章。

二、格式说明

（一）标题

标题字体“方正小标宋\_GBK”，二号字，行间距28.5磅。

（二）正文

正文行间距28.5磅。

一级标题使用三号“方正黑体\_GBK”字体；

二级标题使用三号“方正楷体\_GBK”字体；

三级标题使用三号“方正仿宋\_GBK”字体，加粗；

正文文字统一使用三号“方正仿宋\_GBK”字体；

数字和英文字母使用三号“Times New Roman”字体。

（三）页面设置

上边距37mm，下边距35mm，左边距28mm，右边距26mm。

页码使用小三号“Times New Roman”字体。

（四）表格

表格中相关内容可使用小于正文的字号，兼顾美观度。

三、封面示例

南京市科创母基金

科创子管理机构申报材料汇编

\*\*\*\*（申报单位名称）

\*\*\*\*年\*\*月

四、装订说明

1. 请按照文件一至文件六的顺序编制目录，整本申报材料汇编统一编制页码，并在目录中体现每类文件页码。

2. 请在申报材料汇编中每类文件之间用蓝色彩页分隔开，分隔页不添加页码。

3. 申报材料汇编请统一胶装，封面为白色，使用白卡纸。