

南粤众创空间工作管理办法

第一章 总则

第一条 为规范南粤众创空间对入驻企业（创客）、创业团队的服务和管理工作，明确企业（创客）、创业团队的入驻、毕业标准和孵化程序，促进入驻企业（创客）、创业团队的健康发展，依据南粤众创空间的实际情况，立足于长远发展，制定本办法。

第二条 本办法仅适用于在南粤众创空间孵化的企业（创客）、创业团队，不涉及本市范围内其他经市政府有关部门或高认定的的高新技术创业服务中心、大学科技园、专业众创空间、留学生创业园、众创空间公司等高网络成员单位。

第三条 本办法所称的入驻企业（创客）、创业团队是指所有达到南粤众创空间入驻标准，并与福建南粤厨具股份有限公司签订入驻协议，办理完入驻手续后正式进入福建南粤厨具股份有限公司场地内的企业（创客）、创业团队。

本办法所称的入驻项目是指入驻企业（创客）、创业团队自带的、拥有自主知识产权的在南粤众创空间内重点进行商品化、产业化的高新技术成果或正在研制开发、转换的高新技术成果和项目。

第四条 南粤众创空间对入驻企业（创客）、创业团队(项目)提供以下服务：

1. 创业辅导。包含创业咨询、政策辅导、手续代理等内容。
2. 管理咨询。包含财务代理、法律咨询、专利服务等内容。
3. 交流培训。包含管理培训、技术交流、专家咨询等内容。
4. 项目推介。包含成果展示、项目申报、新闻发布等内容。
5. 市场推广。包含展览会议、产品对接、信息咨询等内容。
6. 融资投资。包含银企对接、孵化基金、风险投资等内容。
7. 人才引进。包括校企合作、猎头服务、人才招聘等内容

8. 专业服务。包含技术平台、检验检测、技术联盟等内容。

9. 基础设施。包含办公场地、商务会务、物业服务等内容。

第二章 入驻标准

第五条 入驻企业（创客）、创业团队应当满足以下条件：

1、企业注册地应当在南粤众创空间所属区域内，办公场所应当在南粤众创空间所属场地内；

2、属新注册企业或申请进入南粤众创空间前企业成立时间不足 2 年；

3、属迁入的企业，上一年度营业收入一般不超过 300 万元；

4、企业租用南粤众创空间孵化场地面积低于 30 平方米；

5、企业从事研究、开发、生产的项目或产品应当属于国家或本省颁布实施的《国家高新技术产品目录》、当前《国家优先发展的高新技术产业化重点领域指南》范围；

6、企业负责人熟悉本企业产品研究、开发工作，并具有良好的经营管理和市场开拓能力；

7、有技术开发队伍和技术开发条件，有实施孵化项目的技术能力和后续开发能力；

8、研发、生产符合环保要求，无噪音、废水、废气、废物等污染产生。

第六条 入驻项目应当满足以下条件：

1、属于国家颁布的高新技术领域，符合我国高新技术产业导向；或符合福建省产业结构调整及产业导向的技术开发项目，能够促进我省经济发展；或在福建省内与福建师范大学、福州大学等重点院校合作计划中的其他项目。

2、项目技术来源清晰，取得合法的知识产权，已申请专利或者采取了适当的保密措施保护或者申请著作权登记等，无知识产权权属纠纷。

3、项目技术先进，与现有技术相比有明显的创新与进步，有一定的技术壁垒。

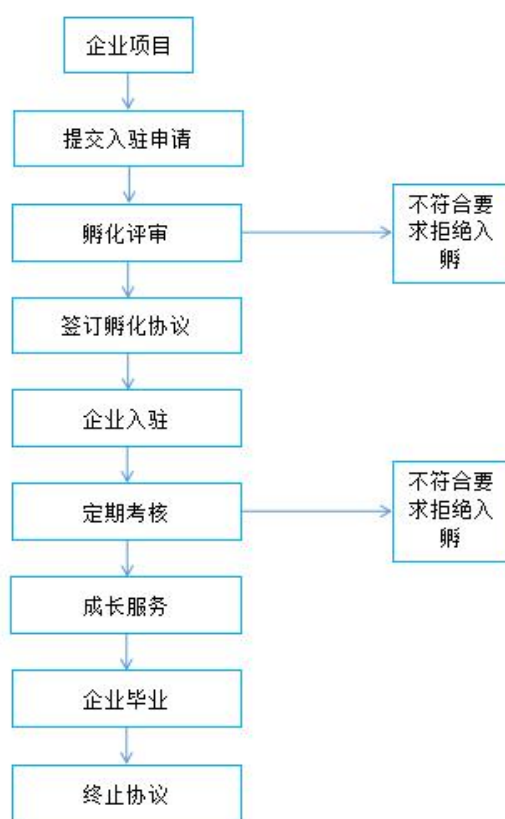
4、市场发展潜力大，预期的经济与社会效益显著。

5、项目技术负责人熟悉本技术领域的发展，具有实施转化本项目技术的能力。

第三章 入驻程序

第七条 入驻企业（创客）和创业团队申请到南粤众创空间创业，应当提交《入驻申请书》及注明要求提供的材料（《入驻申请书》见文件一）。

第八条 入驻程序



第九条 南粤众创空间对入驻申请企业（创客）、创业团队按照本办法第二章规定的条件进行审查，并在五个工作日以内就是否同意入驻给申请者以明确的答复。同意入驻的，予以办理入驻手续，签订《入驻协议》和其它服务协议。

第十条 《入驻协议》是福建南粤厨具股份有限公司与入驻企业（创客）、创业团队之间就设立、变更、终止孵化权利义务关系的法律文件（《入驻协议》见

文件二)。

第四章 孵化企业毕业标准

第十一条 入驻企业（创客）、创业团队运营两年以上，经营状况良好，主导产品有一定的生产规模，建立了现代企业制度和健全的财务制度，年技工贸总收入达 500 万元以上，固定资产和自有资金达 100 万元以上的，予以毕业。

第十二条 经认定毕业的企业由福建南粤厨具股份有限公司授牌“南粤众创空间毕业企业”。

第五章 监督管理与期限

第十三条 入驻企业（创客）、创业团队(项目)孵化期两年。达到毕业标准的企业可以提前毕业。两年孵化期届满后，企业仍未达到毕业标准的，除特殊情况外，南粤众创空间将终止对其孵化。

第十四条 南粤众创空间将孵化企业（创客）、创业团队及其项目的入驻和毕业标准向申请者提供，接受申请者和其他有关人员的监督。

第十五条 入驻企业（创客）、创业团队可享受省、市、县对孵化基地的优惠政策，福建南粤厨具股份有限公司协助入驻企业（创客）、创业团队获得福建省对入驻企业（创客）、创业团队的政策支持。

第十六条 使用孵化场地的入驻企业和创新创业团队，可享受福建省、市区相关优惠扶持政策。

第十七条 南粤众创空间将申请者提供的资料、审查意见、入驻协议和场地使用协议等文档归档，接受有关部门的监督与检查。

第六章 附则

第十八条 本办法由福建南粤厨具股份有限公司负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起执行。

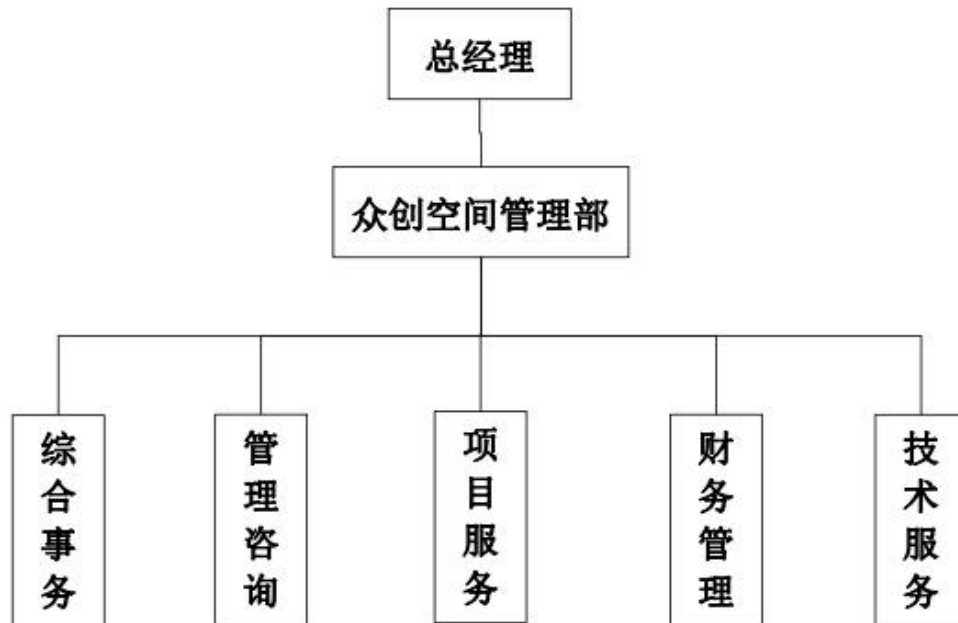
福建南粤厨具股份有限公司

2023 年 2 月 8 日



南粤众创空间机构设置及岗位职责

一、机构设置



二、部门职责

总经理职责： 决定平台的重大事项、协调平台的各项工作、预期平台将来的发展方向、宏观调控的职能。

A、综合事务

- 1) 负责空间日常行政事务，协调配合空间做好管理工作；
- 2) 负责众创空间的对外接待、会务接待及入驻企业（创客）、创业团队的会务服务工作；
- 3) 负责众创空间和入驻企业（创客）、创业团队的宣传工作；
- 4) 负责工作规划、总结的编汇，文件指示精神、重要信息的上传下达及重要资料的存档保密工作。
- 5) 负责众创空间的安全保卫、卫生保洁、消防物业等事务工作。

B、管理咨询

- 1) 负责招商和入驻企业（创客）、创业团队的相关资讯服务；
- 2) 负责孵化入驻企业（创客）、创业团队的管理培训服务工作；
- 3) 负责孵化项目的入驻企业（创客）、创业团队的资格认定工作及管理评价；
- 4) 向企业提供企业管理、企业策划、品牌营销、企业诊断及创业培训和孵化指导。

C、项目服务

- 1) 负责入驻企业项目服务、跟踪和毕业认定、政策法规的咨询；
- 2) 协助企业办理项目审批、工商、税务登记、银行开户等成立手续；
- 3) 负责组织企业间的联谊活动，交流发展经验，开展业务合作；
- 4) 协助入驻企业（创客）、创业团队办理通讯、网络设施的开通接入和系统维护等系列工作。

D、财务管理

- 1) 成本核算与管理、编制财务报表、编制资本预算、财务分析和规划、对目标企业的财务作审计(可聘请独立会计事务所)；
- 2) 对众创空间的财务收支、固定资产账务、经营性资产进行管理；
- 3) 做好财务成本、债权、债务、固定资产的核算及财务分析；
- 4) 与各类金融、投资机构联系，研究探索切合实际的投、融资担保体系；
- 5) 开展对企业财务的服务项目(可独立完成，也可依托财务中介完成)；
- 6) 协助其他部门整合财务中介机构资源；
- 7) 协助其他部门进行财务方面的评估和预算。

E、技术服务

1) 提供专业领域内的技术咨询服务、为入孵企业提供技术指导、加速技术成果的转化;

2) 负责部分科技含量高的机器的修理、保养。

福建南粤厨具股份有限公司

2023年2月8日



南粤众创空间财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强众创空间的财务管理，规范入驻公司的财务行为，促进公司的发展，保护投资者的合法权益，根据国家有关法律、法规及财务制度，结合本公司具体情况，制定本制度。

第二条 财务管理的宗旨是提高经济效益；财务管理的基本任务和方法是，做好各项财务收支计划、控制、监督、分析和考核工作，依法合理筹集资金，有效利用公司的各项资产；

第三条 公司应当认真执行国家各项法律、法规，建立健全内部财务管理制度，加强财产物资的管理和对资金运用全过程的监控，严格内部牵制制度，防止弊端。

第四条 公司应当加强众创空间财务管理的基础工作，在经营活动的各个环节及时做好完整的原始记录，公司各项财产物资的消耗，都应当手续齐全，并定期或不定期地进行资产清查。

第二章 财务机构与会计人员

第五条 本公司设置独立的财务机构。

第六条 财务机构设财务经理，根据众创空间工作需要配备专门的财会人员。

第七条 本公司的财会人员必须持证上岗，遵守国家有关法规和公司内部各项规章制度，认真履行职责，如实反映和严格监督各项经济业务。公司财务人员有权拒绝承办不合法、不真实和损害投资者利益的经济业务。

第八条 财务经理领导众创空间的财务工作，并在总经理领导下主持公司的财务工作。众创空间财务人员的主要职责是：

一、主持众创空间财务管理的工作，领导入驻企业的财务人员实行岗位责任制，切实地完成各项会计业务工作；

二、负责有关财务工作的决定，控制和降低众创空间的经营成本，审核监督资金的使用和经营效益，按月、季度、年度向总经理、监事会提交财务分析报告；

三、制订财务计划，搞好会计核算，及时、准确、完整地核算经营成果，考核计划执行情况，定期提供数据、资料和财务分析报告；

四、编制各种会计报表，主持众创空间的财产清查工作；

五、参与众创空间入驻的新项目、重大投资、重要经济合同的可行性研究；

六、接受财政、税务、审计机关的监督；定时、及时、准确地上报会计报表和财务分析资料。

第九条 必须建立内部稽核制度。

第十条 财会人员要认真执行岗位责任制，各司其职，互相配合，如实反映和严格监督各项经济活动。记账、算账、报账必须做到手续完备，内容真实，数字准确、账目清楚，日清日结，按期报账。

第十一条 财会人员在办理会计事务中，必须坚持原则，照章办事。对于违反财经纪律和财务制度的事项，必须拒绝付款，并及时向上级领导报告。

应切实保障财会人员依法行使职权和履行职责。严禁任何人对敢于坚持原则的财会人员进行打击报复，并对敢于坚持原则的财会人员予以表扬和奖励。

第十二条 公司派到众创空间的财会人员应力求稳定，不随便调动。

财会人员调动工作或因病离职，必须与接替人员办理交接手续，没有理清的，不得离职，也不得中断会计工作。

财会人员移交工作时应编制移交清册，移交清册包括移交人经管的会计凭

证、账目、报表、款项、公章、实物及未了事项等。

众创空间财会人员移交工作时必须监交，公司财务经理的交接，由总经理负责监交，一般会计人员的交接，由财务经理负责监交。

第三章 会计核算的原则、科目及报表

第十三条 公司执行国家法律法规关于会计核算一般原则、会计凭证和账簿、内部审计和财产清查等事项的规定。

第十四条 公司采用《企业会计制度》规定的会计科目和会计报表，并按有关的规定办理会计事务。

第十五条 公司采用借贷记账法，根据权责发生制的原则记账，以人民币为记账本位币。

第十六条 一切会计凭证、账簿、报表中各种文字记录均用中文记载，数目用阿拉伯数字记载。记载、书写必须使用钢笔或碳素笔。

第十七条 公司采用的会计处理方法，前后各期必须一致，非经董事会同意，任何人不得随意变更。

第十八条 主要的会计报表有：

一、资产负债表(年、季、月)：反映公司基本财务状况，以及资金运动的流向和经济活动的实力程度；

二、损益表(年、季、月)：反映公司的财务成果，以及实现利润的情况；

三、费用支出明细表(年、季、月)：反映公司各项费用支出情况；

四、利润分配表(年度)：反映现实的利润在国家、企业、股东三方面的分配关系；

五、现金出纳月终盘存表(月)。

第四章 资金、现金及费用的管理

第十九条 资金、现金及费用管理应遵循的原则是：取之合法，使用合规；开源节流，讲求效益；内部牵制，防范风险；管理有序，责任到人。

第二十条 众创空间财务人员要加强对资金、现金及费用开支的管理，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提高效益。

第二十一条 现金及银行存款的管理。

一、内部牵制

(一) 货币资金实行账款分管，印鉴分管；

(二) 出纳不得兼任采购、实物收发、保管业务，不得填制发票及兼管往来账、收入支出明细帐；

(三) 出纳与本公司主要领导人或财务负责人有亲属关系的应实行回避原则。

二、财经纪律

(一) 现金的提取、保管和使用应遵守国家的《现金管理条例》；

(二) 银行账户的设立和使用应遵守国家的《银行结算办法》、《银行账户管理办法》

(三) 具体管理办法

1、现金管理办法：

1) 库存现金限额为 20000 元，超过部分应于当天下午送存银行；

2) 出纳必须凭经过审核、手续齐全的凭证办理收付款业务，严禁以白条充抵库存；

3) 严禁设立账外账或公款私存，一经发现，严肃追查并追究责任；

4) 出纳必须即时登记现金日记账，核对收入、支出、余额，并与实际库存现

金相符，做到日清日结。会计每月终了要会同出纳盘点库存现金一次，以保证账实相符，盘点表应随同会计报表一同上报。

5) 出纳不得擅自借款给员工，借款必须由总经理批准，并不得超过规定限额。

2、银行存款管理办法：

1) 银行账户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁出借给外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转账套现；

2) 银行账户的账号必须保密，非因业务需要不准外泄；

3) 银行账户印鉴的使用实行 2 章分管并用制，即：财务章由出纳保管，法人私章由总经理保管，不得由 1 人统一保管使用。印鉴管理人员临时出差时由其委托他人代管；

4) 银行账户往来应序时逐笔登记入帐，不准多笔汇总记账，也不准以收抵支记账。出纳应按月与银行对账单核对，未达账项应作出调节表逐笔调节平衡；

5) 财会人员办理信汇、电汇、汇票、转账支付等付出款项，一律凭付款审批单办理。付款审批单应附入付款凭证记账备查。

第二十二条 结算资金的管理。

一、应收款项的管理应遵循以下原则：

入帐有据，处理合规；跟踪管理，掌握动态；清理及时，回款迅速；节约资金，力戒损失；职责明确，失误必究。

二、债权的成立应符合以下条件：

(一) 各类业务发生的应收账款应符合确认收入成立的有关条款；

(二) 暂借和垫付的款项按公司内部规定报批，附件和手续应当齐全。

三、跟踪管理和清理回款：

实行“源头负责制”，谁经办的业务，发生的款项由谁负责到底，并纳入业绩考核。

第二十三条 费用开支的管理。

一、众创空间管理人员应严格遵守公司对借款及费用报销的相关规定，财会人员应切实把好借款暂支和费用报销关，严格履行审批手续，坚持前账不清，后账不报的原则。

二、正常的费用开支，必须有正式发票，印章齐全，经手人验收人签字外，交财会人员审核后，经总经理或其授权人批准方能报销付款；

三、众创空间管理人员因公出差，暂支款项及报销差旅费用时，应严格遵守公司对差旅费报销的相关规定；

四、众创空间购置固定资产(包括维修)，必须先立项、作出预算，报经批准后才能购置；

五、严格资金使用及费用报销的审批手续。会计人员对一切审批手续不完备的事项，都有权拒绝办理；

六、审批人员出差时，可由其指定代理人代为审批，批件必须附入有关发票、单据后入帐备查。

第五章 工资及奖金

第二十四条 众创空间实行“按劳取酬”、“多劳多得”的分配制度。

第二十五条 众创空间管理人员年度工资及奖金总额，由总经理按公司章程的规定拟订。

第二十六条 众创空间管理人员的工资标准和奖励办法，由公司财务经理提出方案，报总经理审定。

第六章 税收及利润分配

第二十七条 监督众创空间入驻企业依法向国家缴纳税金，不准偷税漏税。

第二十八条 税后利润的分配按公司章程的规定执行。

第七章 财产物资的管理

第二十九条 众创空间应建立、健全财产物资管理制度，对非货币性资产的购置、增加、出售、耗用、减少、盘存、计价、管理作出规定，规范操作。

第三十条 财产物资管理应遵循的原则：

- 一、全员管理：物资管理是众创空间各部门、有关人员共同的任务；
- 二、全过程监控：从采购、耗用、到保管，收、发、存动态监控；
- 三、综合管理与分级归口管理相结合；
- 四、遵守内部牵制制度，涉及采购、验收、保管、使用各环节的业务，实行物、款、账三分管原则，不能同一人完成；
- 五、实行资金管理、物资管理、业务工作相结合，管物的部门和人员，必须对相应的采购成本、资金占用等负责。

第三十一条 物资增加的管理：

- 一、众创空间应建立物资询价制度，掌握市场价格信息，货比三家，主要物资应有定点供应单位；
- 二、采购、盘盈等的物资应按规定计价；
- 三、物资应按归口管理坚持质量检验，核实数量、凭证后验收；
- 四、固定资产的购置，应符合公司投资业务管理的要求；
- 五、禁止物资使用部门自行采购物资，必要时须先经批准并办理入库手续。

第三十二条 物资减少的管理：

- 一、发出和减少物资必须按规定办理手续，严禁以购代耗或以便条、借条发货和充抵库存；

二、存货减少应按公司会计政策计价；

三、处置、转让固定资产应按公司内部管理权限经批准后办理；

四、盘亏、毁损物资应按规定权限经批准，并分别情况由责任人赔偿后按净损失处理；

五、贵重物资出库应按规定的权限实行双签制。

第三十三条 物资保管和盘存的管理：

一、物资保管人员对实物数量完整、质量完好、记录准确、手续完备等负责；

二、各类存货根据不同情况分别采用永续盘存制或实地盘存制，每月自行盘点，年度中期组织抽查，年末全面清查；

三、众创空间涉及物资保管、使用的人员离岗时，应先办妥交接手续，按规定退还使用或借用的物资。

第八章 会计凭证和档案的管理

第三十四条 众创空间必须加强对发票的管理，安排人员负责发票的登记、领用、清理、核对工作。严禁为外单位或个人代开发票。

第三十五条 会计凭证必须内容真实、手续完备、数字准确、不得涂改、挖补，如事后发现差错，也必须由经办人负责划双红线并盖章进行更正。

第三十六条 会计档案必须按月装订成册，妥善保管，不得丢失，至少保存15年。

第三十七条 会计档案保存期满需要销毁时，应抄具清单，报总经理、董事会和税务机关同意后，才能销毁。

第三十八条 会计凭证、账簿、报表、资料均为公司秘密，不得外传。

第九章 公司的内部稽核

第三十九条 众创空间应建立内部稽核制度，设置稽核人员或岗位，明确职责、权限、业务范围、职业纪律、工作程序和对相关人员的要求，确保顺利开展工作。

第四十条 内部稽核的职责：

一、以各项财经法律、法规为准绳，对公司筹资、投资、经营活动中的经济事项的合规性核查；

二、对众创空间的各项制度、内部政策、办法的合规性核查；

三、对众创空间计划、预算、会计记录的真实性核查；

四、对众创空间财产物资的采购、管理、使用、安全、效益核查；

五、对众创空间内部牵制制度的完善性和执行情况核查；

六、对分析、考核、业绩评价的公正性核查。

第四十一条 内部稽核的职业纪律：客观、公正、保密，核查事实，提出建议。

第四十二条 应相应设置财务稽核人员或岗位，按《内部稽核制度》和《会计基础工作规范》要求进行财务稽核：

一、对会计各岗位处理的原始凭证、记账凭证、账簿启用、结转、会计报告的核查；

二、对计划、预算及执行情况的核查；

三、对银行账号开设的管理，账款清理，税收缴纳的核查；

四、财产物资出入库凭证及账实相符等情况的核查；

五、重要票证管理情况的核查；

第十章 公司内部财务管理基础工作

第四十三条 公司应建立、健全内部管理基础工作，保障管理工作科学、有序、高效地进行。

第四十四条 建立内部牵制制度，确保有利管理，防止弊端：

- 一、明确牵制制度的原则、组织、分工；
- 二、对有关人员和岗位的牵制规定；
- 三、出纳岗位的限制条件；
- 四、保障牵制制度实施的规定。

第四十五条 建立原始记录管理制度，确保各项数据完整、准确、真实、及时：

- 一、统一内部原始记录的格式、用途、联数；
- 二、明确内部原始记录的填制、传递流程；
- 三、规定原始记录的审核、签署、批准权限；

第十一章 附则

第四十六条 附则：

- 一、公司应根据本制度规定，结合具体情况拟定具体的实施细则
- 二、本制度由公司财务机构负责解释和修订。
- 三、本制度自下发之日起生效。

福建南粤厨具股份有限公司

2023年2月8日



南粤众创空间专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为全面提升南粤众创空间内科技型中小企业技术创新水平和产业竞争能力，南粤众创空间设立“孵化专项资金”。

第二条 该专项资金充分发挥财政资金的杠杆和引导作用，重点支持高新技术领域的项目建设，立足于打造具有持续创新能力，符合本区域产业发展规划要求的科技创新型中小企业集群，以促进本区域高新技术的持续创新发展。根据《科技企业孵化器认定和管理办法》(国科发高[2010]680号)，结合福建南粤厨具股份有限公司实际情况，特制定本办法。

第二章 资金来源

第三条 本众创空间专项资金初期启动规模为300万元，后续根据使用情况予以补充。资金从自筹资金中列支，并按照年度预算进行安排。

一、自筹资金；

二、国家、省、市各级政府部门对众创空间的补贴资金及项目扶持资金，在项目管理费及其他费用中列支；

三、众创空间营业收入中的10%滚入驻化资金；

四、专项资金投入的股权收益及其他企业捐赠专项。

第三章 资金使用原则

第四条 孵化专项资金使用原则

- 一、“遵循诚实申请、公正受理、竞争择优、科学管理、公开透明”原则。资金的运作必须遵守国家有关法律、法规和财务管理制度；
- 二、资金的运作必须结合中小企业产业发展特点，遵守“突出重点、科学规范、立足长远”的原则；
- 三、资金按照“专款专用”原则进行管理，不得挪做他用；
- 四、为提高企业的市场意识并且降低创业风险，资金将以“有偿与无偿相结合”的原则就项目具体情况予以支持；
- 五、“技术先进适用原则”。项目应在国内或省内处于领先地位，符合国情、省情及高新技术发展方向。

第四章 支持对象及条件

第五条 为将资金用于科技含量高、经济和社会效益好的科技创新型项目上，申请孵化专项资金的项目必须符合以下条件：

- 一、属于国家规定的高新技术产业化重点和重点方向领域；
- 二、符合福建省产业结构调整及产业导向；
- 三、有较强的市场竞争力和较大的市场容量，能尽快形成产业化规模并产生较好的经济效益；
- 四、项目科技含量高，具有创新性，技术来源清晰，有自主知识产权，已申请专利或者采取了适当的保密措施保护或者申请著作权登记等，无知识产权权属纠纷；
- 五、项目技术成熟，具备商品化、产业化的条件，已进行小批量试生产，工艺条件成熟，市场发展潜力大，预期的经济与社会效益显著。
- 六、与众创空间合作的省外高等院校和科研院项目优先支持。

第六条 申请支持的企业必须符合下列条件：

一、必须具备至少为有限责任公司的独立法人资格，管理制度健全，有一支素质较高的、结构合理的、对技术、市场、经营、管理有驾驭能力和开拓创新精神的创业团队；

二、有自我发展能力和良好的发展前景，创新能力强；

三、对实施的专利拥有合法使用权；

四、具备基本生产条件和项目实施能力；

五、有较强的技术开发队伍和技术开发条件，有实施孵化目的技术能力和后续开发能力；

六、企业资产负债率低于 60%；

七、对通过高新技术企业认证、双软认证及有企业技术中心等研发机构的企业予以优先支持。

第五章 资金的支持方式

第七条 孵化专项资金将根据企业和项目的实际情况，予以场地使用费补助、种子资金等方式支持。

一、场地使用费补助

适用于符合众创空间内产业导向的高端项目入驻的企业，众创空间对其在孵化场所内所使用的场地两年内给予全额优惠补助，以促进和加快入驻企业和创新创业团队的高效成长。

二、种子资金

适用于科技型企业技术创新中产品研究开发、中试阶段以及科研人员携带科技成果创办企业进行成果转化。采取资金入股方式，单个项目数一般不超过 5 万元，个别重大项目最高不超过 30 万元。采取种子资金注入方式的，种子资金注入以引导其它资本投入为目的，原则上可以依法转让，或采取合作经营的方式在规定期限内依法收回投资。具体办法另行制定。

第六章 资金的执行与管理

第八条 福建南粤厨具股份有限公司进行申请项目的初审和报批。

第九条 孵化专项资金的日常资金管理工作和财务管理工作由福建南粤厨具股份有限公司负责。

第七章 申报和监管

第十条 申报资料

除“场地使用费补助”方式外，企业、项目申请孵化专项资金须提交以下材料：

- 1、《南粤众创空间孵化专项资金申请书》；
- 2、申报孵化专项资金支持项目的可行性研究报告以及有关机构和专家对该报告的论证意见(须附论证人员名单)；
- 3、企业法人营业执照、税务登记证及上年度税单(复印件)；
- 4、经会计师事务所审计的企业。上年度以及最近一个月的会计报表(复印件)，包括资产负债表、损益表、现金流量表以及报表附注等；
- 5、专利项目合同备案证明；
- 6、项目投资情况，银行贷款的借款合同、资金到位支付利息的证明；

申请企业须将书面申请材料(附材料目录)按 A4 纸张大小装订成册，一式三份上报，所有申请材料一律不予退还。申请企业提供的材料必须真实可靠，如发现弄虚作假，将不再受理该企业的申请。

第十一条 申报及监理、验收

- 1、企业申请孵化专项资金实行全年受理与审批。由申报企业按要求向福建南粤厨具股份有限公司提供申报所寄材料。

2、初审合格的企业或项目由福建南粤厨具股份有限公司提出具体建议，根据分级审批制度审查批准：金额 5 万元以下(含 5 万元)，由南粤众创空间管理人员按本办法的规定进行审批，并备案；金额 5 万元以上的，由风险投资管理部按本办法的规定提出初审意见，报南粤众创空间董事会备案。

3、项目批准后由福建南粤厨具股份有限公司与承担项目的企业签订孵化专项资金合同，由福建南粤厨具股份有限公司办理拨款手续。孵化专项资金一次性或分批下达。

4、孵化专项资金合同到期后一个月内，承担企业向福建南粤厨具股份有限公司提出项目验收报告，由福建南粤厨具股份有限公司进行验收。通过验收，对基本完成的项目进行结题；对没有完成合同目标、差距较大的项目不予通过验收，停拨经费，限期完成。

5、承担孵化专项资金的企业应按照本办法和孵化专项资金合同书的有关条款，自觉接受有关部门的监督管理，并按季度以书面形式向福建南粤厨具股份有限公司董事会汇报资金使用情况。

6、企业弄虚作假骗取孵化资金的，福建南粤厨具股份有限公司将撤销孵化专项资金合同。对撤销合同的孵化专项资金项目，承担企业应进行项目财务清算，并将违规使用的孵化资金交回。福建南粤厨具股份有限公司今后将不再受理该企业的孵化专项资金项目申请。

第八章 附则

第十二条本试行办法由福建南粤厨具股份有限公司负责解释

第十三条本试行办法自发布之日起施行。

福建南粤厨具股份有限公司

2023年3月13日



南粤众创空间项目专项经费管理和使用办法

一、项目专项经费是指按照国家、省、市、区和上级主管部门的要求，具有特定来源和专门用途的资金。

二、项目专项经费的管理

(一)对项目专项经费管理必须贯彻以下原则：按照不同来源的资金渠道，分别单独立账；坚持专款专用，先收后支；集中统一管理和按计划使用。

(二)财务部指定专人，负责项目专项经费的收支和管理。

(三)必须严格按指定的用途使用项目专项经费，不得随便挪作他用，如有违反，对当事人追究责任。

(四)必须严格按照财务审批管理规定支取项目专项经费。

(五)每项专项经费使用完毕后，要及时向拨款部门报送相关资料，包括资金使用情况及发挥的效能。

三、项目专项经费使用的财务审批管理规定。

(一)审批的程序

借款及报销的审批程序按照公司《财务管理制度》的相关规定执行。

(二)审批的权限

项目专项经费支出的审批权限根据项目任务书中支出预算的具体类别设定。

1、设备购置费的审批权限，

1)设备单台套金额在 3 万元以下，由公司总经理负责审批；

2)设备单台套金额在 3 万元(含 3 万元)以上的，应限公司董事长批准，经董事长审批通过方可购买。

2、政策挟持费用的审批权限

由公司出台相关政策扶持管理办法并报经董事会通过后，按办法规定执行。

3、其他业务费用的审批权限

- 1) 业务费用的报销，金额在 3 万元以下的，由公司总经理负责审批；
- 2) 金额在 3 万元（含 3 万元）以上，应报公司董事长审批。

四、本办法配套公司《财务管理制度》执行

福建南粤厨具股份有限公司

2023 年 3 月 13 日



南粤众创空间公共资源管理制度

固定资产管理条例

为加强众创空间内部管理，特制定本管理条例。凡单价在 2000 元以上或使用期限为一年以上的物品，均属此条例管理范围。

1、众创空间固定资产由管理部负责统一登记管理。该部负责办理众创空间固定资产的入库手续，对入库资产统一制卡并登记。

2、固定资产的购置由管理部负责，采购人员必须对物品的规格、质量进行严格检验，必须确保质量，并一直负责到安装、调试、使用合格。

3、众创空间已有或新购置的室内固定资产，如：计算机、摄像机、录像机、照相机、投影机、电话交换机、办公设备、厨房设备及其使用说明书资料等，由管理部固定管理人员管理；厂房、空调、水电设备、电梯等公共设施，直接由操作维护人员管理；各员工办公用的桌椅、微机等由领用人各自负责保管。保管人员要经常清点、核对，确保账、物、卡一致。

4、大型专用设备要定期维护保养。各机械设施、设备、仪器出现故障时，应及时报告有关部门并及时修理。如需报废处理，必须书面申请，分管负责人及总经理签字批准，并存档备查。

5、众创空间的固定资产，原则上一律不外借，因特殊情况需要临时借用者，需经管理部负责人同意并及时归还。

6、众创空间的固定资产是众创空间生产、经营的主要物质条件，众创空间每个员工都有责任和义务保管好、维护好和使用好。除正常使用耗损外，凡属非正常损坏或遗失，均由使用者照价赔偿。

水、电管理办法

管理部是众创空间管理的职能部门，众创空间水电管理范围的工作，由其行使管理职能。为了安全、有效、合理地加强众创空间的水电管理，更好地协调供、用关系，确保正常的供、用秩序，特制定本办法。

一、管理范围

凡接用众创空间配电室供电和总表供水的单位、团队及个人均属管理范围。

二、实施细则

1、进驻的单位、团队及个人，未经允许不得自行启用或引入电源、水源，包括公用供电、供水设施。

2、用电户不得超过原设计装表容量和擅自增加用电。如需要增容，应提出申请并办理相关手续后方可增加用电。

3、用户需改变用电性质、移动表位，均应事先向管理部办理手续。

4、改造、装修，凡涉及变动原用电、用水线路及管道，或新安装线路的，应事先向管理部申请，并提供改造、装修的线路布置图，以备日后检查、维修。

5、擅自改动原线路和管道者，管理部有权停止供电、供水，并不负责今后的安全和维修。

6、严禁在室内使用电炉和超原设计线路承载电流用电。如造成安全事故，由当事单位和个人承担一切责任。

7、管理部应严格执行供电、供水的有关规定，把好安全关对新增容用户，要严格审查，不得超过原供电设计承受能力。管理部的管理人员不可在无理论依

据下私自做主增容，否则，将追究其安全责任。如造成事故的，则谁做主，谁负责。

8、用户在用电、用水过程中，应注意节约，保证安全。

三、违章处理

1、对于违章用电、用水，管理部管理人员有权立即制止，并根据下述不同情况，结合电业局有关规定分别处理。对多次违章者，可停止供电、供水；对造成严重后果的，予以严肃处理。

2、对在供水管道上私自接用水的，除按实际使用日期补收费用外。还要处以一至三倍的罚金。对使用起止日期难以确定的，至少按三个月计算。

3、用电户超过装表容量私自增加用电容量的，应追补电费，并处以每千瓦 50 元的罚金。如用电户要求继续使用，则要办理新增容手续。

4、对单位或个人擅自迁、更动电力容量装置、线路和其他供电、供水设施的，处以 1000 元至 2000 元的罚金。

5、未经许可，自行引入备用电源，应立即拆除，并按其使用容量处以每千瓦 150 元/平方米的罚金。

6、下述各款均属窃电，窃电系盗窃国家财产行为，应严肃处理：

(1) 在供电线路上私自接用电，未安计量表。

(2) 改动供电单位设置的计量装置或绕越电度表用电。

(3) 采用伪造电表，或以其他方法致电度表计量不准。对上述窃电行为，管理部门除当场予以拆电外，并按私接容量及实际使用时间追补电费，同时按追补电费三至八倍处以罚金；对情节严重的依法起诉。如窃电起止日期无法查明时，至少按三个月(用电户每日按 20 小时，照明用户每日按 8 小时)计算。

7、用户违章用电或窃电使设备损坏的，应负责赔偿和修复；损坏计量装置，造成计量不准者，按第 5 条的办法进行处理。

8、对检举、查获窃电的人员给予奖励，奖金从窃电罚款中支付，奖金额为罚款的 30%。

9、管理部门和水电工作人员、用户都应抵制一切违章用电、用水和窃电、窃水的行为，对明知故犯者，予以严处。

四、水、电收费

1、水、电费按有关部门规定标准，结合单位实际用电成本收取，实行用户自查和组织复查，汇总造册。财务收款。

2、对拖欠水、电费的企业和用户，众创空间有权停止供电、供水，直至付清欠费为止。

福建南粤厨具股份有限公司

2023年3月13日

