

山东省菏泽市中级人民法院

菏中法〔2021〕78号

菏泽市中级人民法院 关于印发《破产案件管理人选任与管理办法 (试行)》的通知

各县区法院、中院各部门：

《菏泽市中级人民法院破产案件管理人选任与管理办法（试行）》已经中院党组会研究通过，现将《菏泽市中级人民法院破产案件管理人选任与管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习并贯彻落实，执行中遇到的问题，请报中院商一庭或技术室。

菏泽市中级人民法院

2021年8月26日



菏泽市中级人民法院 破产案件管理人选任与管理办法（试行）

一、总则

第一条 为优化菏泽市营商环境，完善企业破产管理人选任制度，根据《中华人民共和国企业破产法》、《最高人民法院关于审理企业破产案件指定管理人的规定》、《全国法院破产审判工作会议纪要》以及《山东省高级人民法院破产案件管理人选任与管理办法（试行）》等相关规定，结合审判实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于菏泽市两级人民法院受理的依法需要指定管理人的破产案件。

第三条 管理人选任和管理应遵循市场化、法治化方向，坚持公平、公正、公开、透明原则，建立科学考核和动态管理机制，激励和约束管理人依法、勤勉、忠实履职。

二、管理人执业范围

第四条 实行管理人分级管理。管理人名册中的社会中介机构管理人，按照专业水准、工作经验、执业操守、工作绩效、勤勉程度等因素，分为一级机构管理人和二级机构管理人。管理人入册及分级标准由山东省高级人民法院确定（具体标准详见附件1）。

第五条 一级机构管理人可以办理所有破产案件；二级机构管理人可以办理除重大复杂案件外的其他破产案件。个人管理人

可以办理其他破产案件中事实清楚、债权债务关系简单、债务人财产相对集中的案件。

第六条 探索实行管理人跨区域执业。重大复杂破产案件(详见附件 2)可以在全国范围内选任管理人，其他破产案件可以在全省范围内选任管理人。

三、管理人选任

第七条 本办法所称管理人是指列入《山东省高级人民法院企业破产案件管理人名册》从事企业破产案件管理的律师事务所、会计师事务所等机构及个人。

第八条 人民法院受理企业破产案件后，由企业破产案件审判部门确定破产案件的类型、管理人级别等，并委托本院司法技术部门组织选任管理人，破产管理人确定后，由司法技术部门向破产案件审判部门送达破产管理人确定函。选任操作过程，接受纪检监察部门全程监督，确保程序公开、透明。

第九条 人民法院选择破产案件管理人一般应当从当地破产管理人名册中采用随机摇号、轮候的方式产生，重大疑难复杂和广泛社会影响力的案件应当采用竞争方式产生。

第十条 采用竞争方式选定破产管理人的，应当由企业破产案件审判部门人员、司法技术部门人员、企业破产案件审判部门分管院领导、司法技术部门分管院领导、监察部门人员组成专门的评审委员会，根据企业破产案件审判部门确定的标准和要求，由司法技术部门以公告的方式邀请管理人名册中相应级别的机

构参与竞争。参与竞争的机构不得少于三家。评审委员会应当结合案件特点，综合考量机构情况，择优选择确定破产管理人，同时确定一到两名备选中介机构，作为需要更换管理人时的接替人选。

第十一条 破产申请受理前根据相关规定已经成立清算组的，人民法院审查认为原清算组成员不符合法律规定的管理人任职资格，需要另行指定管理人的，依照本办法重新选任。

第十二条 依照《最高人民法院关于审理企业破产案件指定管理人的规定》第二十三条、第二十四条和第二十六条规定，可以认定中介机构或个人与本案存在利害关系的，或者有重大债务纠纷或者因涉嫌违法行为正被相关部门调查的，不得指定该中介机构或个人担任本案管理人。

第十三条 管理人存在下列情形之一的，在合理期限内暂停其随机选任备选资格：

（一）全市范围内正在担任管理人的案件有超过 3 年以上未结的，案件所在辖区基层人民法院报菏泽市中级人民法院书面确定非管理人原因造成的除外；

（二）全市范围内正在担任管理人的案件尚有 3 件（不含 3 件）以上超过 1.5 年未结的；

（三）上一年度考核不合格或个案考核有 2 件（含 2 件）以上不合格的；

（四）人民法院认为暂不宜担任管理人的其他情形。

因存在本条第（一）（二）项情形，备选资格待情形消灭时自动恢复；存在本条第（三）项情形的，暂停其备选资格一年；存在本条第（四）项情形或需要进一步解释的，由破产案件所在辖区基层人民法院报市法院审查确定，并报山东省高级人民法院备案。

第十四条 采取竞争方式选任管理人的，人民法院应当确定一至两名备选社会中介机构，作为需要更换管理人时的接替人选。采取其他方式选任管理人的，也可以确定一至两名备选管理人。

更换管理人时出现原确定的接替人选根据相关规定不再适合担任该破产案件管理人的，取消其接替人选资格。

第十五条 管理人一经指定，应当亲自履行职责，不得以任何形式将自己应当履行的职责全部或者部分转给其他社会中介机构或者个人。

第十六条 管理人应当向破产案件受理法院递交履职承诺书。承诺事项包含但不限于：案件最长办理期限；固定团队负责人及核心成员人数及名单；各项工作制度和 workflows；定期报告工作内容，重大事项及时专项报告；人民法院认为其他应当勤勉尽责，忠实履行职务的事项。承诺书应当包括管理人违反承诺事项的惩戒措施。

四、管理人考核管理

第十七条 建立管理人考核机制。考核采取个案考核和年度

考核相结合的方式进行。（具体考核标准详见附件 3、4）个案考核和年度考核数据汇入破产案件管理人数据平台共享。

个案考核是对管理人办理具体破产案件的评价，由破产案件审理法院负责。

年度考核是对管理人每一年度办理破产案件的综合评价，由管理人所在辖区基层人民法院负责。

第十八条 个案考核应当在案件审结后三十日内完成；年度考核原则上应当在次年一月底前完成。

第十九条 个案考核和年度考核结果作为对管理人进行动态管理的依据。

全市各基层人民法院可根据考核结果，将管理人升级、降级、淘汰等调整建议报菏泽市中级人民法院。

第二十条 管理人存在下列情形之一的，可在当年年度考核中予以加分或优先推荐升级：

（一）主动接受“无产可破”“僵尸企业”清理等破产费用无法保证案件指定为管理人，并在个案考核中获得优秀的；

（二）主动接受破产案件受理法院设定的报酬调整方案，并在个案考核中获得优秀的；

（三）连续两年及以上年度考核均为优秀的。

第二十一条 管理人存在下列情形之一的，予以除名：

（一）同年度个案考核有 3 件不合格的；

（二）年度考核连续两年不合格的；

(三)擅自将应当自己履行的职责全部或者部分转给其他社会中介机构或者个人的;

(四)出现《中华人民共和国企业破产法》第二十四条第三款第(一)(二)项规定的情形或违反职业道德和执业行为规范造成严重后果的;

(五)纪检监察部门对管理人因违纪违法问题提出除名意见的;

(六)应予除名的其他情形。

全市各基层人民法院发现有关情况的应当提出除名意见,报市法院。

第二十二条 建立常态化管理人培训机制。市法院根据本地实际,指导市破产管理人协会开展辖区内的管理人培训工作。

第二十三条 加强管理人选任与管理工作的信息化运用,对管理人基础信息、履职信息等及时更新。

五、附则

第二十四条 司法技术、破产审判、纪检监察、信息技术等部门分工负责具体工作。

第二十五条 全市各基层人民法院审理的强制清算案件,参照本办法执行。

第二十六条 本办法由菏泽市中级人民法院负责解释,其他未尽事项按照法律规定和最高人民法院相关规定执行。

第二十七条 本办法自公布之日起试行。

附件 1:

管理人入册考核标准

企业破产管理人入册依据社会中介机构和个人的申请,实行评分考核制,根据执业业绩、能力、专业水准、机构规模、办理企业破产案件的经验等因素制定评分标准,满分为 100 分。

具体评分标准如下:

一、社会中介机构:

1. 近 3 年年均经营收入(以纳税凭证为准)达到 100 万元的得 2 分,每超过 50 万元加 0.2 分;本项满分 10 分。

2. 机构成立每满 1 年得 0.5 分;本项满分 5 分。

3. 近 3 年内因依法纳税、业务工作优秀获得有关部门奖励(本项满分 3 分):

(1) 获得市级政府有关部门(含行业主管部门)奖励的,每次加 1 分;

(2) 获得省级政府有关部门(含行业主管部门)奖励的,每次加 1.5 分;

(3) 获得国家级政府有关部门(含行业主管部门)奖励的,每次加 2 分。

4. 非分支机构的得 2 分。

5. 注册资金达到 30 万元的得 1 分,每增加 50 万元加 0.5 分;

本项满分 3 分。

6. 执业人员数量：每拥有 1 名专职执业律师、专职执业注册会计师或其他相关专业知识和取得执业资格的专职执业人员得 0.3 分；本项满分 15 分。

同一人员具有 2 种及以上相关执业资格的在该项不得重复计分。

7. 具有 2 种及以上相关执业资格的专职人员，每人加 0.2 分；本项满分 3 分。

8. 近 3 年内专职执业律师、专职执业注册会计师等专职执业资格人员具有企业破产清算、重整、和解经验的（本项满分 12 分）：

(1) 担任企业破产案件管理人或清算组负责人的，每人次得 1 分；

(2) 担任企业破产案件管理人或清算组成员的，每人次得 0.5 分。

9. 成立固定破产管理人团队的得 1 分。

10. 以租赁房屋作为办公场所的得 2 分，面积在 100 平方米以上的加 1 分。

11. 以自购房屋为办公场所的得 3 分，面积在 50 平方米以上每超过 50 平方米加 0.5 分；本项满分 7 分。

本项与第 10 项不得重复计分。

12. 业务数量（本项满分 10 分）：

(1) 近 3 年人均每年办理民商事案件每件得 0.5 分;

(2) 近 3 年年均出具审计报告(法院以外单位委托)数量每件得 0.2 分;接受人民法院委托出具司法会计鉴定报告的,年均每办理 1 件得 1 分;

(3) 近 3 年办理企业破产案件、公司清算案件每件得 1 分。

13. 近 3 年出版过相关专业专著的(要求为第一作者;属于破产、清算方面专著的,不受发表时间限制),每部得 1 分,本项满分 3 分。

14. 近 3 年在公开发行的国家级刊物上(以正式刊号为准)发表过相关专业论文的(要求为第一作者;属于破产、清算方面专业文章的,不受发表时间限制),每篇得 0.2 分,本项满分 2 分。

15. 近 3 年在公开发行的省级刊物上(以正式刊号为准)发表过相关专业论文的(要求为第一作者;属于破产、清算方面专业文章的,不受发表时间限制),每篇得 0.1 分,本项满分 1 分。

16. 近 3 年作为企业破产案件管理人办理的破产案件被评为典型案例的(本项满分 3 分):

(1) 被中级人民法院评为典型案例的,每件得 1 分;

(2) 被高级人民法院评为典型案例的,每件得 1.5 分;

(3) 被最高人民法院评为典型案例的,每件得 2 分。

同一案件被多个法院评为典型案例的,按最高级别计分。

17. 近 3 年曾主办或协办以企业破产、公司清算案件管理为

主题的研讨会或论坛的（本项满分 2 分）：

（1）在全市范围内有一定影响力的研讨会或论坛，每次得 0.2 分。

（2）在全省范围内有一定影响力的研讨会或论坛，每次得 0.5 分。

（3）在全国范围内有一定影响力的研讨会或论坛，每次得 1 分。

18. 近 3 年作为企业破产案件管理人办理的破产案件在两年内结案的，每结 1 件得 1 分；本项满分 5 分。

19. 提取公积金的得 1.5 分。

20. 提取公益金的得 1.5 分。

21. 依法完税的得 2 分。

22. 能够先行垫付破产费用的得 1 分。

23. 已经交纳管理人援助资金的得 1 分。

24. 近 3 年连续参加执业责任保险或提取职业风险基金的保额（或基金额）累计超过 100 万的得 2 分，每增加 50 万元加 1 分；少 1 年扣 2 分；本项满分 6 分。

25. 机构中现有专职执业人员近 3 年内在执业中受到有关部门处罚的，每人次扣 0.5 分。

二、个人：

1. 执业年限每满 1 年得 1 分（本项满分 15 分）。

2. 一级律师、二级律师得 4 分，三级律师、四级律师得 3

分。

3. 具有相关专业高级职称的得 4 分，具有相关专业中级职称的得 3 分。

此项与第 2 项不得重复计分。

4. 在省级及以上相关专业委员会（协会）担任及曾担任领导职务的得 2 分；在市级相关专业委员会（协会）担任及曾担任领导职务的得 1 分。

5. 获得相关专业博士学位的得 4 分，获得相关专业硕士学位的得 3 分。

6. 出版专著及发表论文数（本项满分 10 分）：

（1）出版过企业破产案件管理方面专著的（第一作者），每部得 5 分；

（2）近 3 年在公开发行的省级及以上刊物上（以正式刊号为准）发表过企业破产案件管理方面论文的（第一作者），每篇得 2 分。

7. 受表彰情况（本项满分 10 分）：

近 3 年因开展企业破产、公司清算业务工作表现突出：

（1）获得市级政府有关部门（含行业主管部门）奖励的，每次得 1 分，

（2）获得省级政府有关部门（含行业主管部门）奖励的，每次得 3 分；

（3）获得国家级政府有关部门（含行业主管部门）奖励的，

每次得 5 分。

8. 近 3 年担任企业破产案件管理人或清算组负责人的或担任个人管理人的，每起得 5 分；本项满分 25 分。

9. 近 3 年担任企业破产案件管理人或清算组成员的，每起得 2.5 分；本项满分 20 分。

10. 近 3 年连续参加执业责任保险的，得 10 分；少 1 年扣 3 分，连续 3 年未参加的本项不得分。

附件 2:

重大复杂破产案件认定指导标准

符合以下条件之一的，可以认定为重大复杂破产案件：

一、商业银行、证券公司、保险公司等金融机构破产案件；

二、大型国企、上市公司及其控股企业破产案件；

三、债务人财产价值或破产债务预计在 1 亿元（含）以上的破产案件（关联企业合并破产的，按合并后的财产价值总额计算）；

四、普通债权人人数 200 人以上或普通债权人和劳动债权人共计 500 人以上的破产案件；

五、债务人财产分散，在全国、全省范围内有较大社会影响的破产案件；

六、重整案件；

七、人民法院认为重大复杂的其他破产案件。

附件 3:

管理人个案考核指导标准

管理人个案考核指导标准共 100 分，分为客观考核标准（70 分，见附件 2-1-1、2-1-2）和主观考核标准（30 分，见附件 2-2）。根据个案考核标准得分，个案考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级：

- 1. 优秀：90 分（含）以上的；
- 2. 合格：60 分（含）至 90 分（不含）的；
- 3. 不合格：60 分（不含）以下的。

附件 3-1-1：清算案件客观考核指导标准（70 分）

基本情况		案号		管理人		
		选定方式		结案情况		
		事项	具体内容	分数	评分标准	备注
1	管理人内部管理	人员管理	管理人应保证团队组成人员均取得相关执业资格，并报法院备案。	1	未取得执业资格或未备案的，不得分。	
2			管理人名称变更，应及时告知法院，并提交名称变更材料，报法院备案。	1	名称变更未及时告知法院的，不得分。	
3			管理人应保证团队组成人员没有违反相关法律法规的情形。	2	存在违反相关法律法规情形的，不得分。	
4			管理人团队的组成人员应保持稳定，避免因人员频繁流动影响工作效率或出现工作失误。	2	团队中负责主要工作的人员发生变化未及时告知法院，或虽告知法院，但影响工作效率、出现工作失误的，不得分。	

5	管 理	制度管理	经法院指定为管理人后，应制定完备的规章制度报法院备案，规范管理人的各项工作。	1	未报法院备案的，不得分。	
6			管理人的规章制度包括：工作规程、议事规则、财务制度、证照及印章管理制度、档案制度、保密制度等。	1	有规章制度但不全面的，得0.5分；没有规章制度的，不得分。	
7		公章管理	案件受理后应及时刻制管理人印章，并交法院封样备案。	1	无特殊情况或未经许可，未及时刻制印章并封样备案，造成不利影响的，不得分。	
8			管理人印章及接管的企业印章均应设有专人保管，并设置印章使用登记本，严禁非法使用。	1	没有印章使用登记记录的，不得分。	
9			管理人依法终止职务后，应当到公安机关办理管理人印章销毁手续，并报法院备案。	1	未销毁印章并报法院备案的，不得分。	
10		财务管理	案件受理后及时在指定银行开立管理人账户。	1	未及时开立账户造成不利影响的，不得分。	
11			管理人账户须有专人管理。	1	没有专人管理的，不得分。	
12			管理人账户资金进出必须登记，严格执行财务收支管理制度。	1	资金进出没有登记的，不得分。	
13			管理人账户须设置资金支出审批程序，大额支出应经法院审核批准。	1	未设置资金支出审批程序或未经法院审核批准的，不得分。	
14			尽量节约破产费用，每项支出必须合理。	1	破产费用支出无明显依据的，不得分。	
15			管理人在债权审核过程中确因案件实际需要，须由债权人承担补充申报债权费用的，应经法院审核批准。	1	未经法院审核批准而收取相关费用的，不得分。	
16		档案管理	及时建立清算档案，严格管理，做到一事一汇总，有据可查。	2	虽建立档案但记载不全面的，得0.5分；虽建立档案但无记载或未建立档案的，不得分。	
17			建立内部工作人员借阅、债权人查阅登记制度。	1	未建立登记制度或虽有登记制度但没有记录的，不得分。	
18	日常	接管工作	做好债务人文件、财务和资产接收工作，接管工作高效、完善，接管后及时向法院提交接管报告。	2	虽接管但没有提交接管报告的，得1分；未及时接管，造成不良后果的，不得分。	

19	性 工 作		在指定期限及指定报刊及时刊登公告。	1	没有在指定报刊刊登公告或未及时刊登公告造成不利影响的，不得分。	
20			及时提请法院对债务人财产采取查封或解封措施。	2	未及时提请法院采取相应措施，造成不良后果的，不得分。	
21			及时代表债务人继续已经开始的诉讼程序。	1	未及时参与已经开始的诉讼程序，造成不良后果的，不得分。	
22		债权审核	及时制定债权审核原则并统一审核标准。	2	虽制定审核原则，但明显有误的，得1分；未制定审核原则的，不得分。	
23			对劳动债权及申报的债权能及时审查并予以公示和登记造册。	1	未及时审查并公示和登记造册的，不得分。	
24			能及时审核取回权、抵销权、担保权和优先权，并报法院审查备案。	2	审核后，未报法院审查备案的，得1分；未及时审核，导致案件相关权利人利益受损的，不得分。	
25		财务审计	编制公司债权、债务和财产清册，按时完成对债务人财务账册的审计并出具审计结论，没有账册可供审计的制作财产状况说明。	2	未按时完成审计或调查，在法院提示后才出具审计结论或财产状况说明的，得1分；经法院提示后仍不能完成审计结论或财产状况说明，对案件审理造成不良影响的，不得分。	
26			主动查询、了解企业纳税欠税情况。	1	未主动查询、了解的，不得分。	
27			发现债务人有关人员在案件受理前有隐匿或故意销毁财务资料等情形的，应及时报告法院。	1	未及时报告法院的，不得分。	
28			主动关注公司注册资金、对外投资、资金情况，发现债务人存在通过制作虚假财务账册达到转移、隐匿财产或虚假破产情形的，应及时报告法院。	1	未主动关注或未及时报告法院的，不得分。	
29		债权人会议	协助法院筹备债权人会议并及时提交债权人会议资料。	1	未及时提交债权人会议资料，导致债权人会议延期或债权人会议召开前不能提交会议资料的，不得分。	

30			提交的债权人会议材料应翔实、完善。	2	会议材料存在明显瑕疵，会前未能修改完善的，不得分。	
31		财产管理与尽职调查	视案件具体情况提请法院指定债权人会议主席及设立债权人委员会。	1	未及时提请法院指定的，不得分。	
32			召开债权人会议没有出现程序不当或失误，确保债权人会议顺利召开。	2	出现程序不当或失误，但未造成不良后果的，得1分；造成不良后果的，不得分。	
33			能及时审核债务人有关文件，对债务人和对方当事人均未履行完毕的合同，准确判断是否需要继续履行或解除。	1	未及时履行或解除合同，造成不利影响的，不得分。	
34			准确判断债务人是否需要继续生产经营。	1	未及时报请法院决定是否继续生产经营，造成不利影响的，不得分。	
35			对债务人财产统筹管理，及时盘点、登记、清理甄别财产权属。	1	未及时清理造成不利影响的，不得分。	
36		日常性工作	及时向债务人的债务人和财产持有人发出书面通知。	2	未及时发出书面通知，造成不良后果的，不得分。	
37			掌握相关财产线索后，通过充分协调、调查、诉讼等方式追回财产；需要停止追收财产或放弃权利的，应经过充分论证并制定详细方案报法院备查。	2	案件显示有财产线索，未经过充分论证、调查、协调即放弃追收的，不得分。	
38			积极发挥主观能动性，发现债务人存在企业破产法第三十一条、第三十二条或第三十三条规定的行为并及时主张权利。	2	债务人存在法律规定的行为，未及时主张权利造成不良后果的，不得分。	
39			对涉及债务人的诉讼，积极收集证据，准确判断案件性质、分清法律关系，准确适用法律，围绕案件焦点组织质证，严格按照法定程序参与诉讼活动，维护债务人合法权益。	2	在诉讼活动中出现失误，未造成不良后果的，得0.5分；出现重大失误，造成不良后果的，不得分。	
40			债务人开办的合资子公司或者实际控制的公司符合合并破产清算条件的，应拟定合并破产清算方案提请法院审查。	2	未拟定相关方案报请法院审查的，不得分。	
41		估 财 拍 产 卖 评	对债务人财产应当及时评估与拍卖，使债务人财产价值最大化。	2	未及时评估与拍卖，造成不良后果的，不得分。	
42		财 产	需要改变财产拍卖处置方式的，应说明原因并制定详细方案报法院审查。	2	未说明原因擅自改变处置方式的，不得分。	

43	处置与分配	降低财产保留价应当报法院审查。	2	未报法院审查的，不得分。	
44		严格按照法定清偿顺序分配破产财产，分配方案应详尽、合理与明确。	2	分配方案有明显瑕疵，未造成不良影响的，得 0.5 分；造成不良影响的，不得分。	
45		改变货币分配方式的，应充分论证并制定合理方案，经债权人决议通过。	2	未经债权人会议决议通过的，不得分。	
46		按照法律规定需要提存的财产，须及时提存。	2	未及时提存造成不良影响的，不得分。	
47	申请终结破产程序工作	及时提请法院终结破产程序并根据案件实际情况办理工商登记、管理人账户的注销手续。	2	未及时提请法院终结破产程序并办理注销手续的，不得分。	
48		及时移交管理人档案。	1	未及时移交管理人档案的，不得分。	

附件 3-1-2：重整案件客观考核标准（70 分）
（和解案件参照适用）

基本情况		案号		管理人		
		选定方式		结案情况		
		事项	具体内容	分数	评分标准	备注
1	管理人内部管理	人员管理	管理人应保证团队的组成人员均取得相关执业资格，并报法院备案。	1	未取得执业资格或未备案的，不得分。	
2			管理人名称变更，应及时告知法院，并提交名称变更材料，报法院备案。	1	名称变更未及时告知法院的，不得分。	
3			管理人应保证团队组成人员没有违反相关法律法规的情形。	2	存在违反相关法律法规情形的，不得分。	
4			管理人团队的组成成员应保持稳定，避免因人员频繁流动影响工作效率或出现工作失误。	2	在团队中负责主要工作的人员发生变化未及时告知法院，或虽告知法院，但影响工作效率、出现工作失误的，不得分。	

5		制度管理	经法院指定为管理人后，应制定完备的规章制度报法院备案，规范管理人的各项工作。	1	未报法院备案的，不得分。	
6			管理人的规章制度包括：工作规程、议事规则、财务制度、证照及印章管理制度、档案制度、保密制度等。	1	有规章制度但不全面的，得0.5分；没有规章制度的，不得分。	
7		公章管理	案件受理后应及时刻制管理人印章，并交法院封样备案。	1	无特殊情况或未经许可，未及时刻制印章并封样备案，造成不利影响的，不得分。	
8			管理人印章及接管的企业印章均应设有专人保管，并设置印章使用登记记录，严禁非法使用。	1	没有印章使用登记记录的，不得分。	
9			管理人依法终止职务后，应当到公安机关办理管理人印章销毁手续，并报法院备案。	1	未销毁印章并报法院备案的，不得分。	
10		财务管理	案件受理后应及时在指定银行开立管理人账户。	1	未及时开立账户造成不利影响的，不得分。	
11			管理人账户须有专人管理。	1	没有专人管理的，不得分。	
12			管理人账户资金进出必须登记，严格执行财务收支管理制度。	1	资金进出没有登记的，不得分。	
13			管理人账户须设置资金支出审批程序，大额支出应经法院审核批准。	1	未设置资金支出审批程序或未经法院审核批准的，不得分。	
14			尽量节约破产费用，每项支出必须合理。	1	破产费用的支出无明显依据的，不得分。	
15			管理人在债权审核过程中确因案件实际需要，须由债权人承担补充申报债权费用的，应经法院审核批准。	1	未经法院审核批准而收取相关费用的，不得分。	
16		档案管理	及时建立清算档案，严格管理，做到一事一汇总，有据可查。	2	虽建立档案但记载不全面的，得0.5分；虽建立档案但无记载或未建立档案的，不得分。	
17			建立内部工作人员借阅、债权人查阅登记制度。	1	未建立登记制度或虽有登记制度但没有记录的，不得分。	
18	日常	接管工作	做好债务人文件、财务和资产接收工作，接管工作高效、完善，接管后及时向法	2	虽接管但没有提交接管报告的，得1分；未及时接管，造	

	性 工 作		院提交接管报告。		成不良后果的，不得分。	
19			在指定期限及指定报刊及时刊登公告。	1	没有在指定报刊刊登公告或未及时刊登公告造成不利影响的，不得分。	
20			及时提请法院对债务人财产采取查封或解封措施。	2	未及时提请法院采取相应措施，造成不良后果的，不得分。	
21			及时代表债务人继续已经开始的诉讼程序。	1	未及时参与已经开始的诉讼程序，造成不良后果的，不得分。	
22			能及时制定债权审核原则并统一审核标准。	2	虽制定审核原则，但明显有误的，得1分；未制定审核原则的，不得分。	
23		债权审核	对劳动债权及申报的债权能及时审查并予以公示和登记造册。	1	未及时审查并公示和登记造册的，不得分。	
24			能及时审核取回权、抵销权、担保权和优先权，并报法院审查备案。	2	审核后，未报法院审查备案的，得1分；未及时审核，导致案件相关权利人利益受损的，不得分。	
25			编制公司债权、债务和财产清册，按时完成对债务人财务账册的审计并出具审计结论，没有账册可供审计的制作财产状况说明。	2	未按时完成审计或调查，在法院提示后才出具审计结论或财产状况说明的，得1分；经法院提示后仍不能完成审计结论或财产状况说明，对案件审理造成不良影响的，不得分。	
26		财务审计	主动查询了解企业纳税欠税情况。	1	未主动查询、了解的，不得分。	
27			发现债务人有关人员在案件受理前有隐匿或故意销毁财务资料等情形的，应及时报告法院。	1	未及时报告法院的，不得分。	
28			主动关注公司注册资金、对外投资、资金流向等相关情况，发现债务人存在通过制作虚假财务账册达到转移、隐匿财产或虚假破产情形的，应及时报告法院。	1	未主动关注或未及时报告法院的，不得分。	

29		债权人会议	协助法院筹备债权人会议并及时提交债权人会议资料。	1	未及时提交债权人会议资料，导致债权人会议延期或债权人会议召开前不能提交会议资料的，不得分。	
30			提交的债权人会议材料应翔实、完善。	2	会议材料存在明显瑕疵，会前未能修改完善的，不得分。	
31			视案件情况提请法院指定债权人会议主席及设立债权人委员会。	1	未及时提请法院指定的，不得分。	
32	日常工作	财产管理与尽职调查	召开债权人会议没有出现程序不当或失误，确保债权人会议顺利召开。	2	出现程序不当或失误，但未造成不良后果的，得1分；造成不良后果的，不得分。	
33			及时审核债务人有关文件，对债务人和对方当事人均未履行完毕的合同，准确判断是否需要继续履行或解除。	1	未及时履行或解除合同，造成不利影响的，不得分。	
34			对债务人财产统筹管理，及时盘点、登记、清理甄别财产权属。	1	未及时清理，造成不利影响的，不得分。	
35		财产追收	及时向债务人的债务人和财产持有人发出书面通知。	1	未及时发出书面通知，造成不良后果的，不得分。	
36			掌握相关财产线索后，通过充分协调、调查、诉讼等方式追回财产；需要停止追收财产或放弃权利的，应经过充分论证并制定详细方案报法院备查。	2	案件显示有财产线索，未经过充分论证、调查、协调即放弃追收的，不得分。	
37			积极发挥主观能动性，发现债务人存在企业破产法第三十一条、第三十二条或第三十三条规定的行为并及时主张权利。	2	债务人存在法律规定的行为，未及时主张权利造成不良后果的，不得分。	
38			对涉及债务人的诉讼，积极收集证据，准确判断案件性质、分清法律关系，准确适用法律，围绕案件焦点组织质证，严格按照法定程序参与诉讼活动，维护债务人合法权益。	2	在诉讼活动中出现失误，未造成不良后果的，得1分；出现重大失误，造成不良后果的，不得分。	
39			对债务人财产应当及时评估与拍卖，使债务人财产价值最大化。	2	未及时评估与拍卖，造成不良后果的，不得分。	

40			需要改变财产拍卖处置方式的，应说明原因并制定详细方案报法院审查。	2	未说明原因擅自改变处置方式的，不得分。	
41			降低财产保留价应当报法院审查。	2	未报法院审查的，不得分。	
42		重整阶段	债务人自行管理财产和营业事务的，应当制定监督制度监督债务人。	2	制定的监督制度不完善的，得1分；未制订监督制度的，不得分。	
43			重整期间，债务人的经营和财产状况持续恶化，缺乏挽救的可能性，或者债务人有欺诈、恶意减少债务人财产或者其他显著不利于债权人的行为，或者由于债务人的行为致使管理人无法执行职务的，管理人应当及时书面报告法院，请求法院裁定终止重整程序，并宣告债务人破产。	2	未及时发现相关情形并报告法院，造成不利影响的，不得分。	
44			严格按照法律规定制作或者监督债务人制作重整计划草案，重整计划草案合法、合理并具可行性。	1	重整计划草案未按期提交或存在明显瑕疵的，不得分。	
45			债务人未按期提出重整计划草案，或者重整计划草案未获得通过且未依照企业破产法第八十七条的规定获得批准，管理人应当及时书面报告法院。	2	未及时报告法院，造成不利影响的，不得分。	
46			按照重整计划的规定监督重整计划的执行，及时向法院提交监督报告，详细说明重整计划的执行情况。	2	未及时提交监督报告的，不得分。	
47			债务人不能执行或者不执行重整计划的，应当及时书面报告法院，请求法院裁定终止重整计划的执行，并宣告债务人破产。	2	未及时报告法院，造成不利影响的，不得分。	
48			申请终结破产程序工作	及时提请法院终结破产程序并根据案件实际情况办理管理人账户的注销手续。	1	未及时提请法院终结破产程序并办理注销手续的，不得分。
49		及时移交管理人档案。		1	未及时移交管理人档案的，不得分。	

附件 3-2：主观考核标准（30 分）

基本情况		案号		承办部门	
		管理人			
	事项	具体内容	分数	评分标准	备注
1	依法办理	依法开展破产工作，严格按法律程序完成案件涉及的各项工作。	2	出现程序瑕疵或程序性错误的，不得分。	
2		遵守办案纪律，不存在违法违纪行为。	2	存在违法违纪行为的，不得分。	
3	办案效率	积极推进破产程序各环节工作，未出现无正当理由的长期未结案件。	2	无正当理由出现长期未结案件的，不得分。	
4	维护稳定	依照法定程序，正确行使诉讼权利，妥善处理重大、敏感的破产衍生诉讼案件。	3.5	因案件处置不当，造成不利影响的，不得分。	
5		遇突发事件有预案、有对策，有成熟完善的处理思路。	3.5	应对措施不当的，得 1 分；不具备独立处理突发事件能力的，不得分。	
6	业务能力	成功化解案件中的疑难复杂问题。	3	化解措施不当的，得 1 分；缺乏解决疑难复杂问题能力、存在推诿扯皮等现象的，不得分。	
7		案件办理过程中提出并实施具有创新性或示范性的重大事项处理方案。	3	提出处理意见但因客观原因未能实施或者提出处理意见不当的，得 1 分；未提出的，不得分。	
8	管理人责任心	工作积极主动，勤勉尽责。	3	工作主动性一般，仅满足于完成工作的，得 1 分；工作不主动，责任心较差的，不得分。	

9	廉洁办案	严格遵守执业纪律和职业道德。	2	存在违反法律、执业纪律或职业道德，在办理案件过程中牟取私利，私自收费，超标准收费，滥用破产费用的，不得分。	
10	接受监督	自觉接受法院和债权人会议、债权人委员会的监督，对案件重大工作事项及时报告、请示。	3	怠于请示、报告的，得1分；对案件重大工作事项不及时报告的，不得分。	
11		向法院和债权人会议、债权人委员会提交的报告内容准确翔实、证据材料扎实、事实清楚、法律适用正确、建议合理可行。	3	报告内容不准确的，得1分；造成不利影响、影响案件推进的，不得分。	

附件 4:

管理人激励加分及年度考核标准

附件 4-1：管理人激励加分标准

管理人		内容			
	事项	具体内容	分数	评分标准	备注
1	加分项	主动接受“无产可破”“僵尸企业”清理等破产费用无法保证的案件指定，并在个案考核中获得优秀的。	1/件	每结 1 起加 1 分，最高不超过 5 分。	
2		主动接受各级法院设定的报酬调整方案，并在个案考核中获得优秀的。	1/件	每结 1 起加 1 分，最高不超过 5 分。	
3		连续两年及以上年度考核均为优秀的。	2	从连续获得优秀的第二个年度开始，每年度加 2 分，最高不超过 8 分。	

附件 4-2：管理人年度考核标准

各基层人民法院将辖区内每个管理人年度个案考核得分相加，计算得出其年度考核总分，除以案件数量，得出其年度考核平均分。

年度考核平均得分加上激励加分，为管理人年度考核总得分。

根据年度考核总得分从高到低顺序，依次确定辖区内管理人年度考核结果为优秀（不高于 10%；优秀名额不足 1 个的，按 1 个计算）、合格、不合格。

