

云浮市中级人民法院

云中法〔2022〕147号

关于印发《云浮市中级人民法院破产管理人考核办法（试行）》的通知

全市各基层人民法院，本院各部门：

现将《云浮市中级人民法院破产管理人考核办法（试行）》予以印发，请结合实际认真贯彻执行。

广东省云浮市中级人民法院

2022年12月29日

云浮市中级人民法院破产管理人考核办法（试行）

第一条 为切实提高破产案件审判质效，充分发挥人民法院对破产案件管理人的指导监督职能，规范管理人依法履职，完善管理人履职监督管理制度，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》等有关规定，结合破产审判工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市法院破产案件中被依法指定的管理人。

第三条 管理人考核应当遵循公开、公平、公正、及时、全面的原则，考核结果应当客观反映管理人的履职情况、专业能力和工作效果，以促进和监督管理人勤勉尽责，忠实执行职务。

第四条 管理人的考核分为个案考核和年度考核。

年度考核是对管理人每一年度履职情况、专业能力和配套机制建设的综合评价，重点考核管理人履职工作成效、行业业绩评价等，注重管理人的专业队伍建设，考核结果应当能够反映管理人的整体素质和水平，作为指定管理人以及晋升的重要依据。

考核《广东省破产案件管理人名册》中本市的破产管理人，采取个案考核和年度考核相结合的方式综合评价。

未编入《广东省破产案件管理人名册》中本市破产案件中的管理人，仅就个案进行考核。考核评价结果作为确定或调整管理人报酬及今后参与竞争破产案件管理人的考量因素。

第五条 本院设立破产案件管理人考核评审委员会，由本院分管破产审判工作的院领导、破产案件审判业务庭庭长、副庭长、员额法官以及立案庭、审管办有关人员组成，负责对管理人进行

年度考核。评审委员会办公室设在民事审判第三庭。

承办该案的合议庭负责对管理人进行个案的具体考核。

第六条 个案考核是对管理人办理破产案件各项具体工作开展和完成情况的量化评价，重点考核管理人办理破产案件的质量和效率、勤勉程度等，注重管理人的个案履职能力，考核结果应当能够反映管理人办理该案件的效果，作为确定管理人报酬和年度考核的重要依据。

个案考核采取负面清单制，满分 100 分，工作未完成或者完成不当的，扣减相应分值。考核结果 85 分以上为优秀，60 分以上、85 分以下为称职，60 分以下为不称职。

第七条 案件承办人在案件办结后，根据管理人办理案件的质量、效率和效果，填写《企业破产案件个案考核表》。

第八条 案件承办人填写《企业破产案件个案考核表》进行初评，由合议庭复核后，报评审委员会审定。

第九条 年度考核采取年度案件考核和年度履职评价两部分构成，满分 100 分。

第十条 年度案件考核分数为该年度管理人所办案件的个案考核分数的平均值，占年度考核分数的 70%。

第十一条 年度内办结的案件以个案考核分数计入年度考核基础分值，未办结案件以当前个案考核得分计入年度考核基础分值。

第十二条 年度履职评价主要对管理人工作效果、团队的专业化程度、管理人机构发展规模等方面进行综合评价，占年度考核分数的 30%。

第十三条 年度履职评价由合议庭提出初评意见后，由评审委员会决定考核结果。

第十四条 管理人按照《管理人年度履职报告》填写本年度工作情况，于每年 2 月底前将上一年度《管理人年度履职报告》和证明材料提交评审委员会办公室。评审委员会办公室依据破产案件受理法院提交的《企业破产案件个案考核表》、管理人提交的《管理人年度履职报告》等材料，填写《管理人年度综合评价表》，提请评审委员会审议。评审委员会于每年 4 月底前完成年度考核。

年度考核采取正面清单制，满分 100 分，符合条件的，得到相应分值。考核结果 85 分以上为优秀，60 分以上、85 分以下为称职，60 分以下为不称职。

第十五条 本市法院受理的强制清算案件，人民法院指定《广东省破产案件管理人名册》中的中介机构或者个人组成清算组，或者担任清算组成员的，参照适用本办法进行考核。

本市法院依法指定外地管理人名册中的中介机构的，参照本办法对其进行个案评价并记录在案，评价结果作为其是否能够再次在本市承接破产案件的参考。

第十六条 本办法由广东省云浮市中级人民法院负责解释。
本办法自发布之日起试行。

附件：

1. 《企业破产案件个案考核表》
2. 《管理人年度综合评价表》

附件一

企业破产案件个案考核表

案号：(20) 粤 53 破 号

承办人：

管理人：

工作事项	负面清单项	评分标准	扣分情况	备注
团队组建与内部管理	1. 团队组建	1.1 未按法院要求及时报送团队成员名单。	每项扣 0.5 分	
		1.2 团队核心成员发生变化未及时向法院报备。		
		1.3 团队成员无相关执业资质。		
		1.4 团队组建或人员变动违反法律和司法解释的相关规定。		
	2. 制度管理	2.1 未按法院要求及时报备管理人工作制度或报备的制度不完备。	每项扣 1 分	
		2.2 未制定维稳预案或未及时报告维稳风险。		
	3. 印章管理	3.1 未按法院要求及时将管理人印章封样备案即启用印章。	每项扣 0.5 分	
		3.2 无印章使用登记记录。		
		3.3 终止职务后未及时销毁印章并向法院报备。		
	4. 财务管理	4.1 未及时将债务人存款、债务人财产变价款划入管理人账户进行统一管理。	每项扣 1 分	
		4.2 未按照企业破产清算有关会计处理规定进行记账处理的。		
		4.3 未按法院要求报告财务收支情况。		
		4.4 超过法院规定限额的支出未经法院批准。	每项扣 2 分	
		4.5 破产费用支出无明显依据。		
		4.6 违规列支破产费用。		
5. 档案管理	5.1 未对每起破产案件建立档案并分类归集档案材料。	扣 1 分		
接管	6. 接管	6.1 无正当理由未在法院指定期限内完成接管并提交接管专项工作报告。	每项扣 1 分	
		6.2 未制作接管笔录或接管笔录无相关人员签字确认。		
		6.3 未及时提请有关法院解除保全措施、中止执行，或未及时提请中止诉讼、仲裁程序。		
财产管	7. 财产调查	7.1 无正当理由未在法院指定期限内完成财产调查并提交财产调查专项工作报告。	每项扣 2 分	
		7.2 发现债务人有《企业破产法》第三十一条、第三		

理		十二条、第三十三条规定的行为，未及时向法院报告。		
		7.3 发现债务人或债务人有关人员隐匿或故意销毁财务账册、财务资料，或者制造虚假财务账册、财务资料，未及时向法院报告。		
		7.4 未核查债务人注册资本实缴情况。		
	8. 财产管理	8.1 未经法院批准或未按法院要求自行聘请审计、评估等中介机构。	每项扣 2 分	
	8.2 未对自行聘请的审计、评估等中介机构进行有效监督。			
	8.3 未能准确判断债务人是否需要继续经营，造成重大影响或重大损失。			
	8.4 未能准确判断是否需要继续履行或解除合同，造成重大影响或重大损失。			
	8.5 未经债权人会议决议通过，或第一次债权人会议召开前未经法院许可，擅自为债务人继续营业借款并为该借款提供担保。			
	8.6 未及时报请处置易损、易腐坏、易贬值、保管费用高昂等管理成本较高的财产，导致资产严重贬值。			
	8.7 未报告债权人委员会或法院，实施《企业破产法》第六十九条第一款规定的行为。			
	9. 财产追收	9.1 未及时向债务人的债务人或财产持有人主张权利。		扣 1 分
		9.2 发现债务人有《企业破产法》第三十一条、第三十二条、第三十三条规定的行为，未及时主张权利或采取相关措施，造成不良后果。	每项扣 3 分	
		9.3 掌握债务人或债务人有关人员相关财产线索后，未充分调查核实或未及时采取措施，或随意放弃追收财产，造成不良后果。		
债 权 审 查	10. 债权审查	10.1 未对债权登记造册或未编制债权表。	每项扣 1 分	
		10.2 未对职工债权列出清单并予公示。		
		10.3 未及时对申报的债权性质进行审查，导致案件相关权利人权益受损的。		
		10.4 未了解债务人欠缴社保费用、税费情况或未通知社保主管部门、税务部门申报债权。		
		10.5 未及时处理债权异议或未告知异议债权人救济途径，导致债权人权益受损。		
		10.6 违反法律规定确认、不予确认、暂缓确认债权。	扣 3 分	
债 权 人 会 议	11. 债权人会议	11.1 未按法院要求筹备第一次债权人会议并准备会议资料，或第一次债权人会议出现重大纰漏。	每项扣 2 分	
		11.2 未按法律规定或法院要求通知债权人或其他相关人员参加债权人会议。		
		11.3 未及时提请法院指定债权人会议主席，或未能视		

		案件具体情况提请设立债权人委员会的。			
		11.4 未按法院要求按时将债权人会议的到会情况、表决情况、会议纪要及决议结果书面报告法院的。			
		11.5 未按《企业破产法》第六十五条的规定及时申请法院裁定。			
重整	12. 重整	12.1 未经法院许可聘请债务人经营管理人员负责营业事务。	扣 1 分		
		12.2 未经法院许可实施对债务人财产有重要影响的行为。	每项扣 3 分		
		12.3 在债务人自行管理情形下，管理人未制定监督制度或未能对债务人实现有效监督。			
		12.4 不能按期提交重整计划草案且未申请延期，又不申请宣告债务人破产。	每项扣 2 分		
		12.5 债务人出现《企业破产法》第七十八条规定的情形，未及时申请法院终止重整程序并宣告债务人破产。			
		12.6 在债务人自行管理情形下，管理人未对重整计划草案进行合法性和可行性分析并书面报告法院。			
		12.7 未对重整计划的执行实行有效监督，或未按法院要求提交监督报告。	扣 3 分		
		12.8 未根据案件情况及时申请法院裁定延长重整计划执行的监督期限。	每项扣 2 分		
		12.9 债务人不能执行或者不执行重整计划时，未及时申请人民法院裁定终止重整计划的执行并宣告债务人破产。			
和解	13. 和解	13.1 未对和解协议草案进行合法性和可行性分析并书面报告法院。	扣 2 分		
		13.2 未经法院许可实施对债务人财产有重要影响的行为。	扣 3 分		
变价	14. 变价	14.1 未及时拟定财产变价方案提交债权人会议表决的。	扣 2 分		
		14.2 未按债权人会议通过或法院裁定的财产变价方案处置债务人资产。	扣 3 分		
		14.3 未及时对债务人财产进行评估或拍卖，造成不良后果的。	扣 2 分		
分配	15. 分配	15.1 未按债权人会议通过或法院裁定的分配方案进行财产分配。	扣 3 分		
		15.2 未按照《企业破产法》的相关规定将债权人的分配额提存。	每项扣 2 分		
		15.3 未按法院要求及时提交分配报告。			
终结	16. 终结程序	16.1 未按法律规定或法院要求及时申请终结破产程序。	每项扣 1 分		

程序		16.2 未及时向登记机关办理注销登记并向法院报告注销情况。		
		16.3 未按法院要求提交履职情况报告。		
其他	17. 其他	17.1 因管理人履职不力导致破产衍生诉讼。	每项扣 1 分	
		17.2 管理人工作报告或文书不符合法院要求。		
		17.3 未按法院要求使用信息化工作平台。		
		17.4 无客观正当理由，普通破产案件自裁定受理之日起 12 个月内、重大复杂破产案件自裁定受理之日起 24 个月内未结的。	视情形扣 1-4 分。	
		17.5 未按法院要求协助做好优化营商环境工作。	扣 3 分	
合计扣分			分	
总得分			分	
承办人签字:				
其他合议庭成员签字:				

说明：本表在 100 分基础上由承办人在办理具体破产案件的过程中根据管理人的履职情况进行实时扣分，扣完为止。

附件二

管理人年度综合评价表

管理人名称:

主要事项	具体内容	最高分	评分
一、勤勉敬业	根据管理人本年度案件办理效率、质量、效果进行评价。	20	
二、队伍建设	根据管理人本年度的机构规模变化情况、专业人员队伍建设情况进行评价。	20	
三、表彰奖励	根据本年度管理人机构、专业人员在破产、重组事务上所取得的荣誉、专项成就等进行评价。	20	
四、专业建设	根据本年度管理人专业人员对于破产法理论和实务的研究成果情况进行评价。	20	
五、职业道德	根据管理人机构及专业人员在履职过程中有无违法违纪等情况进行评价。	20	
总得分		分	
评分人签名:			

说明: 对本表考核内容, 管理人需按表格考核事项分类提交佐证材料, 不得提交虚假材料, 否则综合考核得分为 0。评分人评分时, 对表格中的考核事项, 一般对表现优良的在 15-20 分范围内计分, 对表现一般的在 10-15 分范围内计分, 对表现较差的在 10 分以下计分。

