

枣庄市中级人民法院

枣中法〔2021〕53号

枣庄市中级人民法院 关于印发《枣庄市中级人民法院破产案件 管理人考核办法(试行)》的通知

各区、市人民法院，本院各部门：

为完善破产管理人运行机制，促进管理人队伍的健康发展，保障破产审判工作的顺利进行，特制定《枣庄市中级人民法院破产案件管理人考核办法(试行)》，并经本院审判委员会讨论通过，现予以印发，请认真组织学习，并抓好贯彻落实。



枣庄市中级人民法院
2021年9月9日

枣庄市中级人民法院 破产案件管理人考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范全市法院企业破产案件管理人工作，加强考评和监督，促进管理人制度的完善和发展，保障破产审判工作的依法顺利进行，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》、《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）》，结合全市法院破产审判工作实际，制定本办法。

第二条 对本院及各区市人民法院受理的破产清算、重整、和解、强制清算案件中依法指定的管理人，依据本办法进行考核。

第三条 管理人的考核，采取个案考核和年度考核相结合的方式进行。个案考核结果作为确定管理人该案报酬和年度考核的重要依据。

第四条 个案考核是对管理人办理具体破产案件的量化考核。年度考核是对管理人每一年度内办理破产案件的综合考核。

第五条 本院设立综合评审小组和个案评审小组负责考核工作。综合评审小组由本院分管破产审判的院领导、破产审判团

队负责人、各区市人民法院分管破产审判的院领导及区市人民法院破产审判团队负责人组成，负责管理人的年度考核。个案评审小组由本院和各区市破产审判团队员额法官组成，主要负责审定个案的考核结果。

第六条 个案考核注重工作质量和效率，考核结果应当能够反映管理人办理该案件的效果。

年度考核注重考评管理人在履行职责过程中执业操守、执业能力、工作表现、工作绩效的综合表现，考核结果应当能够反映管理人的整体素质和水平。

第二章 个案考核

第七条 个案考核由节点考核和综合考核两部分组成，分值为100分。个案考核由承办该案的破产审判团队成立个案评审小组负责。

第八条 对管理人在办理破产案件中各项工作开展和完成与否进行考核。节点考核标准包括管理人内部管理、日常工作等内容，满分为75分。具体见附件1、2。

第九条 对管理人办理破产案件中各项工作完成的质量和效果进行综合考核。综合考核标准包括依法办案、接受监督、维护稳定等内容，涉及加分项和减分项，加分项总分为25分。具

体见附件 3。

第十条 个案考核结果分为不合格、合格、良好、优秀四个等级。

- (1) 60 分（不含）以下的为不合格；
- (2) 60 分（含）至 75 分（不含）的为合格；
- (3) 75 分（含）至 90 分（不含）的为良好；
- (4) 90 分（含）以上的为优秀。

以上评价由案件承办人初评后，由承办该案的破产审判团队成立的个案评审小组审定。

个案考核结果应报本院综合评审小组复核。

第三章 年度考核

第十一条 年度考核采取年度个案考核分数和年度综合评价分数相加的方式，满分为 100 分。年度考核由综合评审小组负责。

第十二条 年度个案考核分数是管理人在相应考核年度内所有个案考核分数的平均分。年度个案考核分数占年度考核总分的 70%。

第十三条 年度未结案件的考核，参照本办法第二章的有关规定实施。

未结案件加权计算的考核分数，作为该未结案件个案考核的分数。

基层人民法院的未结案件，应于当年12月31日前形成年度个案考核分数，报中院综合评审小组。

年度内未被指定的管理人，不参与年度个案考核，参与年度综合评价考核。

第十四条 年度综合评价考核由本院负责破产案件审理的团队负责召集，区人民法院负责破产案件审理的团队派员参加。

年度综合评价分数占年度考核分数的30%。具体见附件4。

第十五条 年度考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等级：

1. 年度考核成绩在同级管理人中排名前20%且没有个案考核不合格的，该年度考核结果为优秀；

2. 考核年度内有一宗个案考核不合格的，该年度考核结果为基本称职；

3. 考核年度内有两宗以上个案考核不合格的，该年度考核结果为不称职；

4. 除优秀、基本称职、不称职以外的，考核结果为称职。

第十六条 管理人应于每年 12 月底向本院提交该年度书面履职报告。报告应包括但不限于以下内容：

1. 管理人年度案件办理情况、办理效果、取得的经验和教训；
2. 本年度管理人机构规模变化情况、专业人员队伍建设情况；
3. 本年度管理人机构在破产、重组事务上所取得的荣誉和成绩；
4. 本年度管理人专业团队对于破产法理论和实务的研究成果；
5. 本年度管理人参加枣庄市破产管理人协会工作、破产基金交纳等履行会员义务的情况；
6. 对破产工作的意见建议；
7. 对工作中不足的梳理及下一步打算；
8. 其他管理人认为应当报告的事项。

专业人员队伍，指负责办理破产事务的团队人员，需要取得相应执业资格的，应取得执业资格。

对第 1、2 项，应附有案件清单和人员清单。

第四章 考核结果的使用

第十七条 个案考核及年度考核的结果应及时向管理人告

知并报枣庄市破产管理人协会。管理人对考核结果有异议的，可向综合评审小组申请复核。考核的结果，作为后续案件指定管理人和调整管理人的重要依据。

第十八条 个案考核需在案件终结后三十日内考核完毕；年度考核原则上在年底进行，最迟应在次年第一季度完成。

第五章 附则

第十九条 本院、各区市人民法院受理的强制清算案件指定本院机构管理人名册中的社会中介机构为清算组成员的，适用本办法。

对破产案件中选择清算组为管理人的考核，适用本办法。

第二十条 上级法院对破产管理人的管理和考核有不同规定的，适用上级法院有关规定。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：1. 个案节点考核内容（清算案件）
2. 个案节点考核内容（重整案件）
3. 个案综合考核内容
4. 管理人年度综合评价表

附件 1

个案节点考核内容（清算案件）

| 事项 | 具体内容 | 分数 | 评分标准 | 备注 |
|---------|------|-----|--|----|
| 管理人内部管理 | 人员管理 | 1 | 未取得执业资格或未备案的，不得分。 | |
| | | 1 | 主动告知法院但未办理备案手续的，得 0.5 分；名称变更未及时告知法院的，不得分。没有该种情形的得 1 分。 | |
| | | 1 | 没有该种情形的，得 1 分，存在违反相关法律法规情形的，不得分。 | |
| | | 1 | 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。 | |
| | 制度管理 | 0.5 | 未报法院备案的，不得分。 | |
| | | 0.5 | 制度完善的，得 0.5 分；不完善或没有规章制度的，不得分。 | |
| | 公章管理 | 1 | 虽刻制印章但未交法院封样备案的，得 0.5 分；未及时刻制印章并封样备案，造成不利影响的，不得分。 | |
| | | 1 | 没有印章使用登记记录的，不得分。 | |
| | | 1 | 非因案件需要而未销毁印章并报法院备案的，不得分。 | |
| | 财务管理 | 1 | 未及时开立账户，造成不利影响的，不得分。 | |
| | | 0.5 | 没有专人管理的，不得分。 | |
| | | 1 | 资金进出没有登记的，不得分。 | |
| | | 1 | 未经法院审核批准的，不得分。 | |
| | | 2 | 破产费用的支出无明显依据的，不得分。 | |
| | | 1 | 未经本院审核批准而收取相关费用的，不得分。 | |
| | 档案管理 | 0.5 | 虽建立档案但记载不详尽的，得 0.5 分；档案缺失的，不得分。 | |

| | | | | | |
|------|-----------|--|-----|---|--|
| 日常工作 | 接管 | 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 | 接管后，没有提交接管报告的，得1分；没有及时接管，造成不良后果的，不得分。 | |
| | | 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。在全国破产企业重整案件信息网公告的得1分。 | |
| | | 能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的，得1分，导致不良后果的，不得分。 | |
| | | 能及时代表债务人继续已经开始的诉讼程序。 | 2 | 未及时参与已经开始的诉讼程序，造成不良后果的，不得分。 | |
| | 债权审核 | 能及时制定债权审核原则并准确审核标准。 | 2 | 虽制定审核原则，但部分审核明显有误的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2.5 | 未及时审查并公示和登记造册的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2.5 | 审核后，未报法院备案的，得1分；未及时准确审核，导致案件相关权利人利益受损的，不得分。 | |
| | 财务审计 | 编制公司债权、债务和财产清册，能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能准确制作财产状况说明。 | 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。 | |
| | | 主动查询、了解企业纳税欠税情况。 | 2 | 未主动查询、了解的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2 | 未及时报各法院的，不得分。 | |
| | | 能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。 | 2 | 未主动关注或未及时报告法院的，不得分。 | |
| | 债权人会议 | 能协助法院筹备债权人会议并及时提交债权人会议资料，债权人众多的，通过网络召开债权人会议。 | 3 | 未能通过网络召开债权人会议的，得1分；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完整会议资料的，不得分。 | |
| | | 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，会前未能按要求修改完善的，得1分。 | |
| | 财产管理与尽职调查 | 能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。 | |
| | | 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。 | |
| | | 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，能准确判断是否需要继续履行或解除。 | 2 | 未及时履行或解除合同，造成不利影响的，不得分。 | |
| | | 准确判断债务人是否需要继续生产经营。 | 2 | 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。 | |
| | | 对债务人财产要统筹管理，能及时盘点、登记、清理甄别财产权属。 | 2 | 未及时清理，造成不利影响的，不得分。 | |

| | | | | | |
|------|-------------------------|--|--------------------|---|--|
| 日常工作 | 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。 | 2 | 未及时发出书面通知，造成不良后果的，不得分。 | |
| | | 掌握相关财产线索后，能通过充分协调、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。 | |
| | | 能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行为并及时主张权利。 | 2 | 债务人存在该种行为，管理人未及时主张权利造成不良后果的不得分。 | |
| | | 对涉及债务人的诉讼，积极收集证据能准确判断案件性质、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。 | |
| | | 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。 | |
| | 财产处置与分配 | 对债务人财产应当及时按要求评估与拍卖，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。 | |
| | | 破产财产原则上采取网络拍卖，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和债权人会议。 | 2 | 未说明原因擅自改变处置方式的，不得分。 | |
| | | 降低财产保留价应当报法院审查。 | 1 | 未报法院审查的，不得分。 | |
| | | 管理人必须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。 | 3 | 分配方案有明显瑕疵，造成不良影响的，不得分。 | |
| | | 改变货币分配采取其他分配方式的，应充分论证并制定合理方案报经法院许可。 | 2 | 未报请法院或未经充分论证的，不得分。 | |
| | 按照法律规定需要提存的财产，管理人须及时提存。 | 2 | 未及时提存，造成不良影响的，不得分。 | | |
| | 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。 | 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。 | |
| | | 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 2

个案节点考核内容（重整案件）

| 事项 | 具体内容 | 分数 | 评分标准 | 备注 | |
|-------------|------|---|------|---|--|
| 管理人 内部管理 | 人员管理 | 管理人应保证团队的组成人员取得相关执业资格，并报法院备案。 | 1 | 未取得执业资格或未备案的，不得分。 | |
| | | 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 | 主动告知法院但未办理备案手续的，得 0.5 分；名称变更未及时告知法院的，不得分。没有该种情形的，得 1 分。 | |
| | | 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。 | 1 | 没有该种情形的，得 1 分，存在违反相关法律法规情形的，不得分。 | |
| | | 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。 | 1 | 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。 | |
| | 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。 | 0.5 | 未报法院备案的，不得分。 | |
| | | 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。 | 0.5 | 制度完善的，得 0.5 分；不完善或没有规章制度的，不得分。 | |
| | 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 | 虽刻制印章但未交法院封样备案的，得 0.5 分；未及时刻制印章并封样备案，造成不利影响的，不得分。 | |
| | | 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。 | |
| | | 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 | 非因案件需要而未销毁印章并报法院备案的，不得分。 | |
| | 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。 | |
| | | 管理人账户须有专人管理。 | 0.5 | 没有专人管理的，不得分。 | |
| | | 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。 | |
| | | 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 | 未经法院审核批准的，不得分。 | |
| | | 尽量节约破产费用，每项支出必须合理合规。 | 2 | 破产费用的支出无明显依据的，不得分。 | |
| | | 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 | 未经本院审核批准而收取相关费用的，不得分。 | |
| | 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。 | 0.5 | 虽建立档案但记载不详尽的，得 0.5 分；虽建立档案但无记载或未建立档案的，不得分。 | |

| | | | | | |
|------|-----------|--|-----|---|--|
| 日常工作 | 接管 | 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 | 接管后，没有提交接管报告的，得1分；没有及时接管，造成不良后果的，不得分。 | |
| | | 在指定期限及指定报刊及时刊登公告。 | 2 | 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。在全国破产企业重整案件信息网公告的得1分。 | |
| | | 能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的，得1分，导致不良后果的，不得分。 | |
| | | 能及时代表债务人继续已经开始的诉讼程序。 | 2 | 未及时参与已经开始的诉讼程序，造成不良后果的，不得分。 | |
| | 债权审核 | 能及时制定债权审核原则并准确审核标准。 | 2 | 虽制定审核原则，但部分审核明显有误的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2.5 | 未及时审查并公示和登记造册的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2.5 | 审核后，未报法院备案的，得1分；未及时准确审核，导致案件相关权利人利益受损的，不得分。 | |
| | 财务审计 | 编制公司债权、债务和财产清册，能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能制作财产状况说明。 | 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。 | |
| | | 主动查询、了解企业纳税欠税情况。 | 2 | 未主动查询、了解的，不得分。 | |
| | | 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。 | 2 | 未及时报告法院的，不得分。 | |
| | | 能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。 | 2 | 未主动关注或未及时报告法院的，不得分。 | |
| | 债权人会议 | 能协助法院筹备债权人会议并及时提交债权人会议资料，债权人众多的，通过网络召开债权人会议。 | 2 | 未能通过网络召开债权人会议的，得1分；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。 | |
| | | 提交的债权人会议资料应翔实、完善。 | 2 | 会议资料存在明显瑕疵，会前未能修改完善的，得1分。 | |
| | | 能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。 | 2 | 未及时提请法院指定的，不得分。 | |
| | | 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。 | |
| | 财产管理与尽职调查 | 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，能准确判断是否需要继续履行或解除。 | 2 | 未及时履行或解除合同，造成不利影响的，不得分。 | |
| | | 对债务人财产要统筹管理，能及时盘点、登记、清理甄别财产权属。 | 2 | 未及时清理，造成不利影响的，不得分。 | |

| | | | | |
|-------|------------|---|---|--|
| 日常性工作 | 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。 | 2 | 未及时发出书面通知，造成不良后果的，不得分。 |
| | | 掌握相关财产线索后，能通过充分协调、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案。 | 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。 |
| | | 能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、第三十二条或者引三十三条规定行为的，及时主张权利。 | 2 | 债务人存在该种行为，管理人未及时主张权利造成不良后果的，不得分。 |
| | | 对涉及债务人的诉讼，积极收集证据，能准确判断案件性质、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 | 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。 |
| | 财产处置 | 对债务人财产应当及时评估与处置，使债务人财产价值最大化。 | 1 | 未及时评估与拍卖，造成不良后果的，不得分。 |
| | 重整计划 | 债务人自行管理财产和营业事务的，管理人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。 |
| | | 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。 |
| | | 管理人必须严格按照法律规定的要求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、合理并具有可行性。 | 3 | 重整计划草案未按期提交或存在明显瑕疵的，不得分。 |
| | | 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。 | 3 | 工作不到位，导致未通过重整方案或者未及时报告法院，造成不利影响的，不得分。 |
| | | 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。 |
| | | 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。 |
| | 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。 |
| | | 及时移交管理人档案。 | 1 | 未及时移交管理人档案的，不得分。 |

注：和解案件参照此表进行。

附件 3

个案综合考核内容

| 事项 | | 具体内容 | 分数 | 备注 |
|-----|--------|---|----|----|
| 加分项 | 严格依法办案 | 严格依法开展破产工作，能够完全按照法律规定的程序完成案件涉及的各项工 作，未出现程序错误的。 | 1 | |
| | | 严格依法开展破产工作，能够完全按照法律规定的程序完成案件涉及的各项工 作，未出现超期的。 | 1 | |
| | 自觉接受监督 | 自觉接受人民法院和债权人会议、债权人委员会的监督，对于案件重大工作事项及时报告、请示的。 | 1 | |
| | | 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、事实调查清楚、法律适用正确、建议合理可行的。 | 1 | |
| | 维护稳定 | 积极维护利害关系人权益，发现和追查到隐匿或未被掌握的财产或财产线索的。 | 2 | |
| | | 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的。 | 3 | |
| | | 正确应对群体性事件，化解社会矛盾的。 | 3 | |
| | 办理成绩显著 | 成功化解案件中的疑难复杂问题的，或者积极通过网络办理破产事宜、处置节省时间和降低债权人费用的。 | 4 | |
| | | 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的。 | 4 | |
| | | 案件办理过程中得到中级人民法院、市级以上人民政府或省级以上业务主管部门的嘉奖或表扬的。 | 5 | |
| 减分项 | 违反法律程序 | 没有合法的理由且未经人民法院批准，办理案件过程中违反法律规定的程序，影响案件进程的。 | 4 | |
| | 财产管理不善 | 怠于履行职责，造成财产或财产凭证、账簿证照、文书档案、证据材料等毁损灭失，损害利害关系人权益的。 | 5 | |
| | 牟取个人私利 | 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，违反法律、司法解释规定的标准私自收费，未经人民法院或债权人会议批准超标准收费，滥用破产费用，存在不合理支出的。 | 3 | |
| | 拒不接受监督 | 拒不接受人民法院、债权人会议和债权人委员会的监督，未经批准擅自办理应当请示的事项，案件重大事项不及时报告，损害利害关系人权益的。 | 5 | |
| | 处置事件不当 | 不能及时妥善处理案件中的疑难复杂问题导致利害关系人权益受损，或因应对不当引发、加重重大群体性事件和不稳定因素，造成严重不良影响的。 | 5 | |
| | 被调查和控告 | 经调查核实，确实存在利害关系人投诉、检举、控告的违法违纪行为，影响案件进程、损害利害关系人权益或者造成严重不良影响的。 | 6 | |

附件 4

管理人年度综合评价表

| 事项 | 具体内容 | 分数 | 评价 |
|----------|---|----|----|
| 激励 加分 | 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。 | 4 | |
| | 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。 | 3 | |
| 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。 | 4 | |
| 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。 | 4 | |
| 社会 工作 | 根据本年度管理人参加破产管理人协会工作、破产基金交纳等履行会员义务的情况进行评价。 | 5 | |
| 职业 道德 | 根据管理人及专业人员在履职过程中有无违法违纪等情况进行评价。 | 6 | |
| 其他 | 人民法院认为可以得分的其他情形。 | 4 | |
| 合计 | 分 | | |
| 备注 | | | |

