

河南省信阳市中级人民法院

信中法〔2021〕120号

信阳市中级人民法院 破产案件管理人动态管理办法

各县、区人民法院，本院相关部门：

现将《信阳市中级人民法院破产案件管理人动态考核管理办法》予以印发，请认真遵照执行。



信阳市中级人民法院

2021年11月24日

破产案件管理人动态管理办法

为完善破产案件管理人（以下简称“管理人”）制度，加强对管理人的考评、监督和动态管理，保证破产审判工作的顺利进行，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》《河南省高级人民法院审理企业重整案件的工作指引》《河南省高级人民法院关于进一步加强对破产案件管理人监督指导工作的意见》等规定，结合信阳法院审理企业破产案件工作实际，制定本办法。

第一条 对本院辖区破产案件管理人名册中的管理人，依据本办法进行考核。

第二条 管理人动态管理应坚持和遵循公平、公正、公开的原则，以激励和约束管理人依法、勤勉、忠实履职。

第三条 本院设立评审委员会负责辖区管理人的考核工作，评审委员会由破产审判部门、司法技术辅导部门的主管领导、庭长、员额法官及监察部门的相关人员组成，人数不少于7名。

第四条 对管理人的工作考核实行个案动态评价管理和年度考核末位淘汰管理两种方式进行。个案动态评价管理作为管理人报酬扣减的依据，年度考核末尾淘汰管理作为建议管理人升降级的依据。

第五条 个案动态评价管理注重工作质量和效率，评价结果应当能够反映管理人办理案件的效果。年度考核末位淘汰管理注重管理人在履职过程中的执业操守、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。

第六条 管理人动态管理工作由法院评审委员会负责组织，由案件承办合议庭负责实施，年度考核由承办合议庭提出初步年度考核意见后报评审委员会审核确定。年度末位淘汰时，邀请法院监察部门派人监督。

第七条 管理人应当依法履行职责，不得利用管理人身份从事违法行为以及其他与管理人工作相冲突的事务。

管理人应当勤勉履行职责，恪尽职守，履行积极高效管理的义务，不得延误、妨碍破产进程。

管理人应当忠实履行职责，不得利用管理人身份为自己或他人谋取不正当利益。

管理人应当审慎履行职责，避免因履职不当损害债权人、债务人等各方合法权益。

管理人应当亲自履行职责，受指定后无正当理由不得拒绝担任管理人，未经许可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。

第八条 个案动态评价管理涉及加分项和扣分项。动态评价扣分的线索来源包括：

- 1.法院审判或者执行部门对管理人的工作反馈评价意见;
- 2.管理人因违规执业被上级法院、行业主管部门或者行业协会通报批评或者处罚的;
- 3.经当事人举报投诉后被查实的;
- 4.日常案件检查和抽查中发现问题;
- 5.其他线索。

第九条 个案动态评价管理方式:

1. 市法院评审委员会通过相关线索发现管理人有本办法之《破产案件管理人工作负面清单评分表》所列违规行为,可对该违规行为予以核查,并征求市法院破产审判部门意见后决定对该管理人予以扣分。

2. 对管理人行为实行一次扣分、不重复扣分的原则,当机构因一个违规行为同时触犯多个扣分项目时,取其情节最重的扣分项扣分;但是对于不同的案件或者同一案件的不同阶段,管理人存在多个独立的违规行为的,可区分不同行为性质分别扣分。

3. 因管理人违规行为扣分的基准日为该违规行为被查实的时间,扣除当年度的积分。

4. 管理人在日常工作中,有本办法第十条规定应当加分情形的,可申请市破产审判部门同意后,报市法院评审委员会决定加分。

5. 市法院评审委员会建立管理人履职积分台账,并根据管理人积分进度,分别按以下情形处理:

(1) 年度内，累计扣分 ≥ 15 分 < 30 分时，约谈管理人负责人，提出警告；

(2) 年度内，累计扣分 ≥ 30 分 < 40 分时，立即暂停其参与指定管理人资格 6 个月；

(3) 年度内，累计扣分 ≥ 40 分时，立即暂停其参与指定管理人资格 12 个月；

第十条 管理人在办理案件过程中具有下列情形之一的，市法院评审委员会可在其个案动态评价中予以加分，每种情形的加分以 10 分为限：

(一)及时稳妥处置重大信访、敏感事件或者群体性事件的；

(二)成功化解案件中的疑难复杂问题，并获得良好评价的；

(三)案件办理中，提出并实施有创新性或示范性的重大事项处理方案，并获得良好评价的；

(四)重整（和解）成功并取得良好效果的；

(五)因开展破产业务工作表现突出，获得中级人民法院、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；

(六)具有其他显著工作表现的。

第十一条 信阳市的管理人应当在每年 1 月底之前将上一年度履职报告交至市法院评审委员会处。履职报告应包括但不限于以下内容：

(一)管理人机构、团队、人员等基本情况；

（二）报名竞争、受邀参与以及被随机指定担任管理人情况；

（三）担任管理人的破产案件情况（包括已结、未结案），列明案件基本信息、被指定为管理人的方式、办理情况、办理进度、办理评价以及管理人报酬收取等情况；

（四）执行管理人回避制度情况；

（五）担任复杂案件管理人及相关工作作出贡献、获得奖励表彰情况；

（六）参与法院或者相关协会举办的业务培训、调研宣传、公共活动等情况；

（七）履职过程中遇到的法律、政策适用的疑难问题及解决问题的创新作法和建议；

（八）履职过程中遵守职业操守和执业纪律的情况；

（九）法院因工作需要要求管理人就特定事项提交的情况报告；

（十）其他需要报告的情况。

第十二条 年度评价末位淘汰管理与个案动态评价管理并行。

1. 每年1月底，市法院评审委员会负责组织年度评价考核，与承办合议庭联合对管理人上一年度工作进行考核。考核时，将上一年度个案动态评价中各管理人积分最终余额进行排名，对年度积分排名末位的机构实行淘汰；考核在每年3月底前完成，考核及末位淘汰结果及时公开。管理人对年度考核结果有异议的，

可于 5 日内向市法院评审委员会申请复核，市法院评审委员会在收到异议后 15 日内完成复核，管理人逾期不申请复核的，视为接受考核结果。

2. 末位淘汰的后果：被末位淘汰的机构，将暂停其参与指定管理人资格 12 个月（从考核结果公布之日起算）。

3. 淘汰比例：年度考核淘汰累计扣分 ≥ 15 分且排名末位的管理人，原则上淘汰率不超过管理人总数量的 4% 比例，如没有累计扣分 ≥ 15 分的情况，则不实行末位淘汰。

4. 末位淘汰与个案动态评价之间的衔接关系：二者各自独立并行，又相互关联。

（1）个案动态评价中因对某管理人扣分达到暂停参与指定管理人资格条件的，由市法院评审委员会立即对其作出暂停一段时间内参与指定管理人资格的决定；

（2）个案动态评价中的暂停参与指定管理人资格与年度末位淘汰措施并行。在当年个案动态评价中因扣分被暂停参与指定管理人资格的，仍要参加年度积分排名；如某管理人在年度评价中因扣分排名年度靠后被末位淘汰，仍暂停其参与指定管理人资格 12 个月。

第十三条 被暂停参与指定管理人资格期限届满后，在管理人资质有效的情况下，其参与指定管理人资格自动恢复。

第十四条 负面清单扣分周期为一年,每年12月31日清零。个案动态评价管理与年度评价末位淘汰的排名情况,将作为今后考核和编制管理人名册的重要参考依据。

第十五条 本办法所附《破产案件管理人工作负面清单评分表》,根据工作实际需要可进行调整、修订,在下一年度实施。

第十六条 在公司强制清算案件清算组成员中的中介机构,参照本办法进行评价和管理。

第十七条 本办法自2021年11月24日起施行,此后按年度进行考评。

附件：

破产案件管理人工作负面清单评分表

阶段	编号	扣分项	扣分上限	评价分值	
一、暂停资格事项	1	履职中涉嫌弄虚作假、违法违纪等行为被有关部门查处的,扣 30 分。	30		
	2	无正当理由拒绝受理法院指定,经督办后拒不纠正的,或者办案过程中未经法院许可擅自辞去管理人职务的,视情形扣 15-30 分。			
	3	利用管理人身份为本机构或他人谋取不正当利益且情节严重,以及其他严重违法行为,视情形扣 15-30 分。			
	4	未经许可将管理人应当履行的职责全部或者部分转给他人办理的,视情形扣 15-30 分。			
二、管理人团队组建与内部管理	团队组建	5	管理人机构应当回避未及时回避的,视情形扣 1-15 分。	15	
		6	不及时领取指定管理人决定书并立即开始工作的,视情况扣 1-2 分。	2	
		7	管理人名称以及团队主要成员确定后不得随意更换,如更换未及时报告法院并取得同意,发现一次扣 1 分。	1	
		8	管理人团队不按要求使用“全国企业破产重整案件信息网”平台办理案件(不及时录入案件信息或者录入信息出现重大差错),发现一次扣 1 分。	1	
	制度管理	9	管理人接受法院指定后,应当制定管理人工作的各项规章制度并报法院备案;管理人未制定或者制定规章制度不完备的,扣 1 分(管理人规章制度应包括:工作规程、议事规则、财务管理制度、证照及印章管理制度、档案管理制度、保密制度等)。	1	
	定期报告	10	法院要求管理人就其工作进展情况定期向法院出具报告,管理人未及时报告的,一次扣 1 分。	1	
	印章管理	11	因违规使用管理人印鉴或接管的债务人印鉴,造成严重后果的,根据具体情形轻重处理,扣 1-5 分。	5	
		12	收到指定管理人决定书十个工作日内,未及时刻制管理人印章,无正当理由未提交或延迟提交管理人印鉴封样备案的,扣 1 分。	1	

		13	未按照印章管理制度使用印章,设置专人保管印章或无印章制作、使用、销毁的登记记录的,一经发现。一次扣 1 分。	1	
		14	非因案件需要而未及时销毁印章并报法院备案的,一经发现,扣 1 分。	1	
	财务管理	15	未及时开立和规范使用管理人账户,或混同使用债务人账户和管理人账户,造成不良后果的,视情况扣 1-2 分。(法院同意不开立管理人账户的除外)	2	
		16	未按照破产费用认定原则,擅自将不属于破产费用的开支列为破产费用的,扣 1-3 分。	3	
		17	未设置专人管理管理人账户或未及时进行管理人账户资金进出登记或未严格执行财务收支管理制度的,扣 1-3 分。	3	
三、全面接管		18	接受指定后,无正当理由未及时开展接管工作的,扣 2 分。	2	
		19	接管时未进行清点,未规范制作交接清单、接管笔录,记录内容不准确、不完整,到场人未签字确认,不记载应到而未到场的人员姓名及原因的,或未及时提交接管报告的,每项扣 1 分。	1	
		20	未及时提请法院对债务人财产解除保全措施或未及时代表债务人参与已经开始的诉讼、仲裁、执行程序,造成不利后果的,视情形扣 1-5 分。	5	
四、审计评估		21	未及时指导公司编制债权债务清册提交法院的,扣 1 分。	1	
		22	无正当理由未及时聘请审计、评估机构对公司资产进行审计、评估的,扣 2 分。	2	
五、财产管理		23	未及时报告债委会或人民法院即实施下列行为:1、涉及土地、房屋等不动产权益的转让;2、股权、探矿权、采矿权、知识产权等财产权的转让;3、全部库存或者营业的转让;4、借款;5、设定财产担保;6、债权和有价证券的转让;7、履行债务人和对方当事人均未履行完毕的合同;8、放弃权利;9、担保物的取回;10、对债权人利益有重大影响的其他财产处分行为,且造成不良后果的,视情形扣 1-15 分。	15	
		17	未对债务人的注册资金、分支机构、无形资产等进行清理,造成重大影响或重大损失的,视情形扣 1-5 分。	5	
			发现公司存在企业破产法第三十一条、三十二条、三十三条规定的行为,未及时报告法院的,视情况扣 1-5 分。	5	

		未及时对债务人和对方当事人均未履行完毕的合同，导致未能及时履行或解除合同，造成不利影响的，扣 2 分。	2	
六、财产追收	24	未及时向债务人的债务人或财产持有人发出书面通知的，每次扣 1 分。	1	
	25	未及时清理债务人的对外投资，造成不良后果的，视情形加扣 1-5 分。	5	
	26	未认真核实相关财产线索，造成不良后果的，视情形扣 1-5 分。	5	
	27	在财产追收诉讼中，出现失误造成不良后果的，视情形扣 1-3 分。	3	
七、债权审核	28	未及时制定债权审查原则的，扣 2 分。	2	
	29	未根据债权性质、清偿顺序对申报债权进行分类登记造册的，扣 2 分。	2	
	30	未及时审核取回权、抵销权、担保权和优先权的，扣 2 分。	2	
	32	未列出职工债权清单并予以公示，扣 2 分；公示后未对异议人进行释明或无释明记录，造成不良后果的，扣 1-2 分。	4	
	33	未主动查询和了解企业欠缴社保、欠税情况，或未在一债会前书面通知相关机构申报的，每次扣 1 分。	1	
	34	未及时处理对债权表所载债权的异议，或在异议不成立时未及时告知异议人救济途径，导致权利人权益受损的，每次扣 1-2 分。	2	
	35	债权确认中，因履职不当引发诉讼较多，败诉率较高，造成重大损失的，每次扣 1-5 分。	5	
	36	在一债会前无正当理由未及时提请法院临时确定未决债权额，对当事人权益造成不良影响的，每次扣 1-2 分。	2	
八、债权人会议	37	未按法院要求筹备一债会，导致债权人会议延期等情形的，视情形扣 1-5 分。	5	
	38	未全面完成通知与会人员，核对参会人员身份、会议记录、保存会议记录、会议文件材料等会务工作，每项扣 1 分。	1	
	39	债权人会议组织混乱无序，导致一债会议程无法完成的，视情形扣 1-3 分。	3	
	40	未能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的，扣 1 分。	1	

九、重整	41	未经许可，擅自聘请债务人的经营管理人员负责营业事务的，视情形扣 1-4 分。	4	
	42	到期不能提交重整计划，且既未申请延期，又未申请破产清算的，视情形扣 1-4 分。	4	
	43	重整期间，债务人的经营和财产状况持续恶化，缺乏挽救可能性，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，管理人未及时发现相关情形并报告法院的，视情形扣 1-5 分。	5	
	44	管理人对债务人制定的重整计划草案未做合法性和可行性分析的，或在提交债权人会议表决前未书面报告法院的，视情形扣 1-4 分。	4	
	45	管理人因重整计划草案或财产分配方案不合理，损害债权人利益的，造成严重后果的，视情形扣 1-5 分。	5	
	46	裁定批准重整计划后，未及时制定监督计划，未及时提交监督报告等报法院备案的，每项扣 1 分。	1	
	47	未能及时申请延长计划执行期限，变更重整计划，扣 2 分。	2	
	48	重整计划执行完毕后十五日内，未及时申请裁定确认重整计划执行完毕并终结破产程序的，视情形扣 1 分。	1	
十、和解	49	未及时针对债务人提出的和解协议草案形成可行性报告交法院备案的，视情形扣 1-4 分。	4	
	50	裁定认可和和解协议并终止和解程序后，未及时向法院提交执行职务报告或报告内容不全面的。视情形扣 1-2 分。	2	
	51	和解协议执行完毕后十五日内，未及时申请裁定终结破产程序的，扣 1 分。	1	
十一、变价与分配	52	变价以拍卖方式为原则，擅自改变处置方式且未提前报法院审查或未提交债权人会议表决的，每次扣 1-2 分。	2	
	53	未严格按照债权人会议通过的分配方案分配破产财产的，视情形扣 1-4 分。	4	
	54	对法律规定需要提存的财产，管理人未及时提存，造成不良影响的，视情形扣 1-3 分。	3	
十二、终结程序职责	55	分配完毕后，无正当理由未及时提交破产财产分配报告并提请终结破产程序的，扣 1 分。	1	

		56	未及时办理管理人账户注销手续并向法院报告的,扣1分。	1	
		57	未及时移交管理人档案的,扣1分。	1	
十三、其他	常规工作	58	未按最高院要求的样式制作文书或者按时发布公告的,每次扣1分。	1	
		59	简单破产案件超过6个月未结,普通破产案件超过12个月未结,重大复杂破产案件超过24个月未结的,视情形扣1-5分。	5	
	档案管理	60	未及时将执行职务过程中形成的卷宗材料装订成册,并妥善保管备查的(档案保管期限不少于10年),视情形扣1-5分。	5	
		61	未妥善保管债务人印章和账簿、文书等资料,在案件终结前出现损毁或者遗失的,每次扣2分。	2	
十四、职业操守	投诉举报	62	债权人或者其他利害关系人投诉或者举报管理人及其工作人员存在违反职业道德、执业纪律、工作作风的违纪行为,经查属实的,每次扣1-5分。	5	
	有关部门的评价	63	有关部门向人民法院反映管理人存在履职不当行为,经查属实的,每次扣1-5分。	5	
	事后监督	64	拒绝接受法院监督和指导,不配合人民法院对管理人工作的督办、统计、调查、考评和监督管理的,每次扣1-5分。	5	

