广东省广州市中级人民法院

穗中法〔2020〕39号

广州市中级人民法院关于印发《企业破产案件管理人工作监督办法》的通知

各基层法院，本院各部门：

市中院《企业破产案件管理人工作监督办法》已经我院审判委员会2020年第2次会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

广州市中级人民法院

2020年2月27日

企业破产案件管理人工作监督办法

为进一步推进企业破产案件管理人工作的规范化、法治化、市场化、信息化，督促管理人勤勉尽责、优质高效办好破产案件，根据《中华人民共和国企业破产法》（以下简称企业破产法）、《最高人民法院关于审理企业破产案件指定管理人的规定》《广东省高级人民法院关于规范企业破产案件管理人选任与监督工作的若干意见》（以下简称省法院规范管理人工作意见）及相关规定，结合我市两级人民法院破产审判工作实际，制定本办法。

第一章　总则

第一条　人民法院遵照公平公正、高效求实的原则，通过流程节点管理、工作报告制度、案件限量管理、质效考核和责任追究等方式，依法对管理人工作进行监督。

第二条　管理人应运用全国企业破产重整案件信息网、本院智慧破产审理系统等信息化平台开展工作，注重提高工作质效。

第三条　管理人应当建立档案制度，及时将案件的各类材料分类整理、编制目录和归档保管，并依需要制作电子档案，保管期限参照《人民法院诉讼档案管理办法》的规定执

行。

人民法院可以对管理人工作档案进行检查，检查结果作为对管理人进行年度考核的重要依据。

第四条 管理人工作的监督、考核由人民法院破产审判部门负责。管理人发生机构总负责人变更、暂停指定、降级、除名等事项的，人民法院破产审判部门应及时通知司法委托管理部门。

第二章 流程节点管理和工作报告制度

第五条 机构管理人应当确定一名通过广东省高级人民法院管理人入册考试的机构成员作为本机构办理企业破产案件的总负责人，并报本院司法委托管理部门备案；确定一至三名通过广东省高级人民法院管理人入册考试的机构成员作为办理企业破产案件的案件负责人。

上述人员的变更，应书面报请人民法院批准。

第六条 机构管理人从业人员中通过广东省高级人民法院管理人入册考试的人数发生变化，不能达到省法院规范管理人工作意见第十六条第二款规定的人数时，机构管理人应在三个工作日向本院报告。本院审查后决定暂停指定该机构为本市两级人民法院新受理破产案件的管理人。

机构管理人从业人员经补充达到省法院规范管理人工作意见第十六条第二款规定的人数时，可向本院申请恢复参与

指定管理人的资格。

机构管理人出现本条第一款规定的情形未及时报告的，一经发现，本院决定暂停指定该机构为本市两级人民法院新受理破产案件的管理人，并向广东省高级人民法院建议，对其作出除名处理。

第七条 管理人应当自收到指定管理人决定书之日起三个工作日内，确定管理人团队名单交人民法院备案，并到人民法院查阅案件材料。

如无正当理由并经人民法院批准，机构管理人的所有破产案件的总负责人和案件负责人，或担任案件管理人的个人管理人，应当出席第一次债权人会议。

第八条 管理人确定的案件团队名单应包括一名案件负责人和两名以上主要工作人员，并向人民法院报告团队成员的主要信息和分工情况。在案件办理过程中，需更换团队人员的，应书面报请人民法院批准。

第九条 管理人或团队成员存在回避情形或其他不宜担任案件管理人情形的，应当及时向人民法院提出回避并说明理由。

第十条 管理人应当自收到指定管理人决定书之日起七个工作日内，按照相关要求刊登公告。

第十一条 管理人应当自收到指定管理人决定书之日起十个工作日内制定工作计划和工作制度，包括管理人工作规

程、会议议事规则、财务制度、证照和印章管理制度、档案管理制度、保密制度等，并报人民法院备案。

第十二条 管理人应当自收到指定管理人决定书之日起七个工作日内刻制管理人印章，并交人民法院封样备案。

第十三条 管理人应当自收到指定管理人决定书之日起十个工作日内向银行申请开立管理人帐户，报人民法院备案。

第十四条 在破产案件推进过程中，管理人应当勤勉尽责，依照企业破产法的规定，全面、客观、及时向人民法院报告各阶段的工作情况，并自觉接受人民法院、债权人会议和债权人委员会的监督。

第十五条 管理人工作报告分为重大事项报告、工作情况报告和年度工作报告。

第十六条 重大事项报告是指案件进展中出现企业破产法第六十九条规定的情形，以及人民法院对案件提出具体要求等其他重大事项时，管理人应在三个工作日内向人民法院报告。

管理人发现案件存在维稳隐患或其他重大紧急事项，应主动向人民法院报告。

第十七条 管理人应在每月 25 日前定期向人民法院报告当月的破产清算开展情况、推进障碍及解决方案、下一步工作计划等工作情况（参照附件 1）。

第十八条 管理人应在每年1月10日前提交上一年度的

工作年度报告，包括管理人年度办案情况、办理效果、管理人规模和经验、专业队伍建设、破产法理论和实务研究成果等内容，作为考核管理人绩效的重要依据。

第十九条 重大事项报告和年度工作报告以书面形式提交，由总负责人、案件负责人签名并加盖管理人公章。

工作情况的月度报告以书面或电子形式提交，由案件负责人签名并加盖管理人公章。

第二十条 管理人应当在第一次债权人会议召开三个工作日前，向人民法院报告第一次债权人会议的筹备情况，并提交第一次债权人会议的有关文件。

第一次债权人会议的文件包括：

（一）会议议程；

（二）管理人阶段性工作报告，包括接管和调查的情况；

（三）债权审核报告及债权表，包括载明债权人的基本信息、债权依据、债权金额大小，债权的性质，是否超过诉讼时效等情况；

（四）职工安置情况，工资、经济补偿金及社会保险费用的支付情况；

（五）债务人财产的管理方案；

（六）破产财产的变价方案；

（七）管理人报酬方案；

（八）存在维稳隐患的，需附上维稳预案；

（九）人民法院认为其他需要说明的内容。

第二十一条 管理人应在收到指定管理人决定书之日起一个月内，完成对债务人公章、帐册资料和财产的接管，并在接管工作完成的三个工作日内，向人民法院报告接管情况。如有特殊情况不能完成的，应书面向人民法院报告并说明情况。

第二十二条 债权人会议结束后三个工作日内，管理人应当将债权人的到会情况、表决情况和决议书面报告给人民法院。

第二十三条 第一次债权人会议召开后一个月内，管理人应当向人民法院申请确认无异议债权。

债权人人数众多、案情复杂的，债权审核期可延长至第一次债权人会议后3个月内。如仍无法完成的，需向人民法院申请延期。

第二十四条 管理人向人民法院提交的报告、申请等文件，应当做到格式规范、内容全面、条理清晰、结论明确，并附相应的说明材料。

第二十五条 破产案件终结后，存在诉讼或者仲裁未决情况，管理人仍需继续履行职责的，管理人应按本办法的要求履行报告义务。

第三章 案件限量管理

第二十六条 案件限量管理是指人民法院对管理人正在办理案件的办理时间进行量化评分，每个案件从指定管理人之日起满一年后，每满半年计0.5分，当所有案件的分值相加达到一定数值时，人民法院暂停指定该管理人为全市两级人民法院新受理破产案件的管理人。

本条第一款所指的数值，一级管理人为10分，二级管理人为7分，个人管理人、三级管理人为5分。

案件存在衍生诉讼的，衍生诉讼期间予以扣除。

除衍生诉讼外，案件存在其他无法推进情形的，是否扣除相应期间，由本院破产审判部门法官联席会议审查决定。

第二十七条 本院定期对管理人在全市两级人民法院的正在办理案件的期间情况进行统计并公示。

管理人可在公示期内向本院申报存量案件的衍生诉讼和其他无法推进工作的情况。逾期不报的，视为不存在衍生诉讼等扣除期间的情形。

本院根据管理人的申报情况，经核查管理人正在办理的案件得分达到本办法第二十六条第二款规定的分值的，作出暂停指定的决定。

第二十八条 管理人对暂停指定其担任破产案件管理人的决定有异议的，可在本院做出决定之日起七日内，向本院破产审判部门申请复议，复议期间不中止决定的执行。

本院参照省法院规范管理人工作意见第十七条第二款的

规定，组成审查委员会，对管理人提出的复议进行审查。

第二十九条 管理人暂停指定情形消除的，由管理人提出恢复指定申请，经核查情况属实的，人民法院恢复其参与指定管理人的资格。

第三十条 根据省法院规范管理人工作意见确定为重大破产案件的，在一级机构管理人中采取摇珠选定管理人或采用竞争、协商、推荐等方式指定管理人时，管理人（包括外省、市在册的机构管理人）应当对本机构正在办理的案件情况做如实说明，管理人正在办理的案件按照本办法第二十五条、第二十六条计算达到相应分值的，不得担任案件的破产管理人。

报名或候选的管理人未如实说明正在办理案件情况的，一经发现，人民法院可依职权变更管理人，该机构两年内不得被指定为本市两级人民法院破产案件的管理人。

第四章 监督考核

第三十一条 管理人出现省法院规范管理人工作意见第四十四条规定的情形之一的，本院可以向广东省高级人民法院申请将其除名。

第三十二条 个案考核主要针对管理人在办理案件过程中是否按时完成各个节点工作、开展具体事务的完成情况、办理破产事务的社会效果等进行量化计分。

第三十三条 个案考核由基础分值和浮动分值组成。

第三十四条 基础分值是指对管理人在人员管理、内部管理和法定程序性工作情况等方面的考核分值。

案件的基础分值为80分，采取扣分方式。案件不存在考核基础表中规定的情形或存在考核基础表中规定的情形但如期完成的，不作扣分；案件存在考核基础表中规定的情形但未完成或完成效果不好的，扣减相应分值。

第三十五条 浮动分值是指对管理人办理破产事务的社会效果进行考核的分值。

浮动分值采取加减分方式。加分上限为20分，合计后超过20分的，以20分计。减分项最低扣至0分。

第三十六条 个案初步考核由合议庭负责，案件终结时填写基础事项考核表和浮动事项考核表(参照附件2、附件3、附件4)。

第三十七条 债权人填写的《管理人个案综合评价表》(参照附件5)，是人民法院进行个案初步考核的参考依据。

第三十八条 考核委员会根据案件情况、管理人工作表现和个案初步考核情况，确定个案考核分值。得分为90分以上(含本数)的，为“优”等次；得分在80分以上(含本数)、90分以下的，为“良”等次；得分在70分以上(含本数)、80分以下的，为“好”等次；得分在60分以上(含本数)、70分以下的，为“中”等次；得分在60分以下的，为“差”等次。

第三十九条 管理人或团队成员存在回避或其他不宜担任案件管理人情形而未向人民法院提出申请，未造成不良影响的，该案考核分值不超过60分；造成不良影响的，该案考核分值为0分，并承担相应的法律责任。

第四十条 年度考核根据省法院规范管理人工作意见第四十七条的规定，包括个案考核成绩和综合评价成绩，分别占70%和30%。

个案考核得分的平均分，为年度考核中的个案考核成绩。

综合评价成绩由考核委员会根据省法院规范管理人工作意见第四十七条第一款的规定确定。

第四十一条 二级管理人每年度所承办的案件中，有三个或三个以上案件被评定为“差”等次的，或年度考核分值为60分以下的，本院作出暂停指定其为新受理案件管理人的决定，并向广东省高级人民法院建议，对其作出降级处理。

第四十二条 三级管理人和个人管理人每年度所承办的案件中，有三个或三个以上案件被评定为“差”等次，或年度考核分值为60分以下的，本院作出暂停指定其为新受理案件管理人的决定，并向广东省高级人民法院建议，对其作出除名处理。

第四十三条 外省、市在册管理人在广州市两级法院担任破产案件管理人的，仅进行个案考评，考核结果作为其在广州市两级人民法院竞争选任、协商选择、推荐指定等方式

确定管理人时的参考。

第五章　附则

第四十四条　公司强制清算案件参照本办法执行。

第四十五条　本院《破产管理人工作报告规定（暂行）》废止。

第四十六条　本办法自公布之日起施行，由广州市中级人民法院负责解释。

附件 1

管理人月度工作报告

（　　年　　月）

案号：

债务人名称：

管理人机构名称：

事　项	完成情况	存在问题	工作计划
接管			
债权审核			
审计			
财产调查与管理			
衍生诉讼			
财产处置			
财产分配			
其他			

附件 2

管理人基础事项考核表

	事项	具体内容	分值	得分
人员和内部管理	人员管理	收到指定管理人决定书之日起三个工作日内，确定案件负责人和团队名单，报人民法院备案并查阅卷宗材料。	-1	
		管理人名称或负责人变更的，应提交变更申请材料，经人民法院批准后变更。	-1	
	制度管理	收到指定管理人决定书之日起十个工作日内制定工作计划和工作制度，包括管理人工作规程、会议议事规则、财务制度、证照和印章管理制度、档案管理制度、保密制度等。	-1	
		以上制度报人民法院备案。	-1	
程序性工作	接管	收到指定管理人决定书之日起七个工作日内，按照相关要求刊登公告。	-1	
		收到指定管理人决定书之日起七个工作日内，刻制管理人印章，并报人民法院备案。	-1	
		收到指定管理人决定书之日起十个工作日内，向银行申请开立管理人账户，并报人民法院备案。	-1	
		收到指定管理人决定书之日起一个月内，完成对债务人公章、账册资料、财产的接管，并在三个工作日内向人民法院报告。如有特殊情况不能完成的，应书面向人民法院报告并说明情况。	-3	
		对接管的账册、财物进行清点，并制作交接清单和笔录，经交接方签字确认。	-1	
		及时提请人民法院对债务人财产采取保全措施。	-2	
		代表债务人参加诉讼和仲裁。	-2	
	尽职调查	查询企业工商档案，了解企业基本情况。	-1	
		查询、了解企业欠缴社保、纳税欠税情况。	-1	
		查询、了解企业的土地、房产、车辆、股权、知识产权等财产情况。	-2	
		查询、了解企业对外投资、成立分支机构情况。	-2	
	债权审核	主动查询公开渠道能查询到的已知债权人，并通知其申报债权。	-2	
		根据债权性质、清偿顺序对申报债权进行分类登记、造册和审核。	-2	
		对劳动债权及申报的债权及时审查并予以公示。	-2	
		在第一次债权人会议前，完成债权审核，编制债权表；管理人认为必要时，提请人民法院给予债权人临时表决权。	-3	
		如无特殊情况，第一次债权人会议后一个月内，向人民法院申请确认无异议债权。	-2	
		债务人、债权人对债权表有异议的，管理人应当在收到异议人意见 5 日内向作出说明理由和法律依据；解释或调整后，异议人仍不服的，管理人应及时告知其向人民法院提起确认债权的诉讼。	-1	
	财务审计	编制债务人债权、债务和财产清册，督促审计机构按时完成审计并出具审计结论，没有账册可供审计的应出制作财产状况说明。	-3	

		关注公司注册资金、对外投资、资金流向等相关情况，发现债务人存在虚假出资、抽逃出资、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，应及时报告债权人会议或债权人委员会。	-2	
		及时追收债务人应收账款，对计坏账处理、超过诉讼时效等无法追收的情形，及时报告债权人会议或债权人委员会。	-2	
	财产管理	制作财产管理方案提交债权人会议审议。	-2	
		及时、准确判断债务人是否需要继续生产经营。	-2	
		及时处理易损、易腐、易贬值、保管费用较高的财产，避免财产价值贬损。	-2	
		对债务人和对方当事人均未履行完毕的合同，及时、准确判断是否需要继续履行或解除。	-2	
	财产追收	向债务人的债务人和财产持有人发出书面通知。	-1	
		掌握相关财产线索，及时主动追收财产；需要停止追收财产或放弃权利的，及时提交债权人会议表决，报人民法院备案。	-3	
		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，及时主张权利。	-3	
		追讨股东不实出资和抽逃的出资以及追查转移和隐匿的财产。	-3	
		及时清理债务人的对外投资。	-3	
	债权人会议	协助人民法院筹备第一次债权人会议并及时提交会议资料。	-1	
		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	
		通知应参会人员，核对与会人员身份，发放会议材料。	-1	
		债权人会议顺利召开，无程序不当情形。	-1	
		债权人会议召开后三个工作日内，向人民法院提交工作报告。	-1	
	财产处置与分配	财产价值的确定以评估为原则，债权人会议另有决议的除外，并报人民法院备案。	-2	
		变价出售财产以拍卖方式为原则，债权人会议另有决议的除外，并报人民法院备案。	-2	
		财产分配以货币分配为原则，债权人会议另有决议的除外，其他方式分配财产的报人民法院备案。	-2	
		对债务人财产应当及时评估与拍卖，需要提存的及时提存，使债务人财产价值最大化。	-1	
		财产变价和分配方案提交债权人会议表决。	-1	
		按照人民法院裁定确认的分配方案分配财产。	-1	
	终结程序	分配完毕后，对破产费用进行责任审计；如未进行财产分配的，经债权人会议同意不进行责任审计的，报人民法院备案。	-1	
		及时办理工商登记、管理人账户的注销手续，并向人民法院报告。	-2	
		办理管理人印章注销手续，并向人民法院报告。	-1	
		及时移交破产企业的账册、文书等材料。	-1	

附件 3

清算组基础事项考核表

	事项	具体内容	分值	得分
人员和内部管理	人员管理	收到指定清算组决定书之日起三个工作日内，确定案件负责人和团队名单，报人民法院备案并查阅卷宗材料。	-1	
		清算组名称或负责人变更的，应提交变更申请材料，经人民法院批准后变更。	-1	
	制度管理	收到指定清算组决定书之日起十个工作日内制定工作计划和工作制度，包括管理人工作规程、会议议事规则、财务制度、证照和印章管理制度、档案管理制度、保密制度等。	-1	
		以上制度报人民法院备案。	-1	
程序性工作	接管	收到指定清算组决定书之日起七个工作日内，按照相关要求刊登公告。	-1	
		收到指定清算组决定书之日起七个工作日内，刻制清算组印章，并报人民法院备案。	-1	
		收到指定清算组决定书之日起十个工作日内，向银行申请开立清算组账户，并报人民法院备案。	-1	
		收到指定清算组决定书之日起一个月内，完成对债务人公章、账册资料、财产的接管，并在三个工作日内向人民法院报告。如有特殊情况不能完成的，应书面向人民法院报告并说明情况。	-3	
		对接管的账册、财物进行清点，并制作交接清单和笔录，经交接方签字确认。	-1	
		及时提请人民法院对债务人财产采取保全措施。	-2	
		代表债务人参加诉讼和仲裁。	-2	
	尽职调查	查询企业工商档案，了解企业基本情况。	-1	
		查询、了解企业欠缴社保、纳税欠税情况。	-1	
		查询、了解企业的土地、房产、车辆、股权、知识产权等财产情况。	-2	
		查询、了解企业对外投资、成立分支机构情况。	-2	
	债权审核	主动查询公开渠道能查询到的已知债权人，并发送申报债权通知。	-2	
		根据债权性质、清偿顺序对申报债权进行分类登记、造册和审核。	-2	
		对劳动债权及申报的债权及时审查并予以公示。	-2	
		在债权申报期限届满之日起十五日内，完成债权审核，编制债权表。	-3	
		如无特殊情况，补充申报的债权在收到申报材料一个月内完成债权审核。	-2	
		债务人、债权人对债权表有异议的，清算组应当在收到异议人意见5日内向作出说明理由和法律依据；解释或调整后，异议人仍不服的，清算组应及时告知其向人民法院提起确认债权的诉讼。	-2	
	财务审计	编制债务人的债权、债务和财产清册，督促审计机构按时完成审计并出具审计结论，没有账册可供审计的应制作财产状况说明。	-3	

		关注公司注册资金、对外投资、资金流向等相关情况，发现债务人存在虚假出资、抽逃出资、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，应及时采取措施追回财产并追究相关责任人责任。	-2	
		发现存在企业应收账款应及时追收，对计坏账处理、过诉讼时效等情况无法追收的账款应作出说明。	-2	
	财产管理	制作财产管理方案。	-2	
		及时处理易损、易腐、易贬值、保管费用较高的财产，避免财产价值贬损。	-2	
	财产追收	掌握相关财产线索后，及时主动追收财产。	-3	
		向债务人的债务人和财产持有人发出通知。	-1	
		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，及时主张权利。	-5	
		追讨股东不实出资和抽逃的出资以及追查转移和隐匿的财产。	-5	
		及时清理债务人的对外投资。	-4	
	清偿债务	无法在六个月内完成清算的，应向人民法院申请延长。	-1	
		及时向人民法院提交债务清偿方案。	-2	
		按照清偿方案向各债权人清偿债务。	-2	
		人民法院不认可清偿方案的，及时申请宣告破产。	-2	
	终结工作	分配完毕后，应对清算费用进行责任审计；如未进行财产分配的，报人民法院许可后，可不进行责任审计。	-1	
		对于被申请人主要财产、账册、重要文件等灭失，或者被申请人人员下落不明的强制清算案件，清算组应向被申请人的股东、董事等直接责任人员释明法律责任。	-5	
		及时办理工商登记、管理人账户的注销手续，并向人民法院报告。	-2	
		办理清算组印章注销手续，并报人民法院备案。	-1	
		及时移交清算企业的账册、文书等材料。	-1	

附件 4

案件浮动事项考核表

事项	具体内容	分值	得分
加分情形	成功处理职工、存量公房、小业主等重大舆情和维稳问题的。	10-15	
	重整成功的。	5-10	
	和解成功的。	5-10	
	成功解决案件中如接管，行使取回权、撤销权，追回股东抽逃出资等疑难复杂问题，有示范意义的案件。	1-5	
	“三无企业”案件 6 个月内结案的，普通案件 1 年内结案的，重大疑难复杂案件 1 半内结案的（均扣除衍生诉讼时间）。	10-15	
减分情形	提交的文书、报告等材料，经多次修改才符合要求的。	-1— -5	
	总负责人或案件负责人无正当理由未出席第一次债权人会议的。	-2	
	提交给人民法院或债权人会议的文书，未经负责人签名和加盖管理人印章。	-1— -5	
	未经债权人会议或人民法院同意，擅自聘请中介机构和个人参与履行管理人职责。	-5	
	未履行报告义务，包括重大事项报告、月度报告和年度报告。	-1— -5	
	未及时全面向人民法院送审相关文件。	-1— -5	
	存在不实陈述、说明、报告情形的。	-5— -10	
	如无特殊情况，“三无企业”案件超过 1 年结案的，普通案件超过 2 年结案的，重大疑难复杂案件超过 3 年结案的（均扣除衍生诉讼时间）。	-10— -15	
	履行职务时因故意或重大过失导致损害债权人利益或者造成舆情、维稳事件的。	-10— -15	

附件 5

管理人综合评价表（债权人）

案号：
债务人名称：
管理人名称
债权人名称：

	事项	具体内容	分数	评价
1	敬业勤勉	管理人敬业程度及办案效率的评价	25	
2	工作态度	管理人工作态度的评价	20	
3	专业水平	管理人在办案程序、法律问题、财产管理、财产处置等方面专业程度的评价	20	
4	权利保障	管理人有无就法定事项向债权人报告，提交债权人会议表决，有无保障债权人知情权情况的评价	30	
5	违法行为	管理人在履职过程中有无违法违纪等情况的评价	-30	
6	侵害利益行为	管理人在履职过程中有无侵害债权人利益情况的评价	-20	
7	其他	债权人认为可以得分的其他情形	5	
合计	分			
备注				

广州市中级人民法院办公室　　2020年2月28日印发