

附件 1

管理人个案评价表（清算案件）

受理法院：

案号：

合议庭：

管理人名称				总分	
序号	指标	评价事项	评分标准	扣分上限	分数
一	团队配置 5分	团队备案	收到指定管理人决定书三个工作日内，无正当理由未向法院备案管理人工作团队组建情况的，扣1分	5分	
		组成人员	1. 管理人团队的人员构成无法满足案件办理需要，法院要求整改仍不整改的，每次扣1分		
			2. 管理人团队组成人员有应回避而未及时调整的，发现一名成员扣1分		
		现场办公	管理人在项目的现场办公的人数和时间不符合竞争时承诺或法院的要求且未及时整改的，每次扣1分		
二	执业能力 15分	专业素养	1. 对破产案件中遇到的疑难问题，未能及时进行法律分析论证的，每次扣0.5分		
			2. 对法院要求管理人出具的意见事项，未及时研究出具的，每次扣0.5分		
			3. 对破产程序中涉及的相关法律文本，未能按要求起草或者协助送达的，每次扣0.5分		
			4. 对依法应当由管理人自己作出的决定或者职责范围内的法律专业事项，推诿懈		

二	执业能力 15分		怠的，每次扣0.5分	15分	
			5. 不能对债权人提出的专业问题及时依法予以解答的，每次扣0.5分		
		统筹协调	1. 与有关部门沟通协调不畅，影响破产案件办理进度的，每次扣1分		
			2. 未能按照法定程序处理债权相关争议，影响破产案件办理进度的，每次扣0.5分		
			3. 处理债权相关争议不当，引发负面舆情或者稳定问题的，每次扣2分		
			4. 未能有效与审计、评估机构沟通，影响评估报告、审计报告出具的，扣1分		
			5. 管理人团队内部管理混乱，无法有序开展破产工作的，每次扣1分		
		财务管理	1. 未及时开立管理人账户，或者混同使用债务人账户和管理人账户的，扣1分		
			2. 未向法院报备《管理人账户资金存支方案》及在第一次债权人会议上通报的，扣0.5分		
			3. 个案未按照财政部门相关规定，进行财务记账的，扣2分		
			4. 对债权人及其他利害关系人对管理人账户存支情况的异议，管理人拒绝查阅相关财务资料或者不能作出合理解释的，每次扣0.5分		
			5. 将不属于破产费用的开支列入破产费用的，每次扣2分		
		其他事务	1. 无正当理由未及时刻制管理人印章或者未向法院提交印章封样备案的扣1分		
			2. 无管理人印章使用登记记录的，每次扣0.5分		
			3. 终止职务后，无正当理由未将管理人印章销毁证明报法院备案的，扣1分		

二	执业能力 15分		4. 未建立管理人议事制度、做好管理人会议记录的，扣1分		
			5. 未建立档案管理制度、影响债权人查阅有关档案资料的，每次扣1分		
三	勤勉尽责 80分	财产接管	1. 未提前制定债务人财产接管方案的，扣1分	8分	
			2. 指定管理人后5日内，无正当理由未完成对债务人财产、印章和账簿、文书等资料的全面接管的，扣2分		
			3. 接管时未进行清点，未制作交接清单、接管笔录，无交接各方签字确认的，扣2分		
			4. 未及时提请法院对债务人财产采取查封或解封措施的，每次扣1分		
			5. 未及时代表债务人参与已经开始的诉讼、仲裁、执行程序，或者任意放弃权利，造成不良后果的，每次扣2分		
			6. 未及时将财产接管报告报法院备案的，扣1分		
		财产调查	1. 未制作调查笔录、调查工作记录，或笔录、记录上无相关人员签字确认的，每次扣1分	8分	
			2. 无正当理由，未在第一次债权人会议之前完成制作财产状况报告，影响债权人会议审查的，扣2分		
			3. 未编制债权、债务和财产清册，或无账册情况下，未制作财产状况说明的，扣2分		
			4. 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的情形，未及时采取措施并报告法院的，扣2分		

三	勤勉 尽责 80分		5. 未尽职调查公司对外投资、资金流向、对外债权等无形和有形财产，造成债务人财产状况不清的，每次扣2分		
		财产管理	1. 无正当理由，未制作财产管理方案提交第一次债权人会议审查的，扣2分	12分	
			2. 未及时处置债务人财产，导致资产严重贬值等情形的，每次扣2分		
			3. 未经债权人会议表决通过实施企业破产法第六十九条规定的行为或管理人实施处分前未报告债委会或人民法院，造成不良后果的，每次扣5分		
			4. 未及时履行或解除债务人和对方当事人均未履行完毕的合同，造成不良后果或不利影响的，每次扣1分		
			5. 未对债务人的分支机构进行清理，造成重大影响或重大损失的，扣2分		
			6. 未及时报请法院或债权人会议决定是否继续生产经营，造成不利影响的，扣2分		
		财产追收	1. 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	12分	
			2. 未能积极发挥主观能动性，发现债务人存在《企业破产法》第十六条、第三十一条、第三十二条或第三十三条规定行为，并及时主张权利的，每次扣2分		
			3. 未能主动关注公司注册资金、掌握出资到位情况或发现出资瑕疵时，无正当理由未及时向出资人追收出资的，每次扣2分		
			4. 未能发现董、监、高有非正常收入情况及被侵占财产未及时追收或采取有关措施的，每次扣2分		
			5. 未及时审核取回权、抵销权，导致案件相关权利人权益受损的，每次扣2分		
			6. 掌握相关财产线索后未经充分调查核实，或核实后未及时采取措施，或随意		

三	勤勉 尽责 80分		放弃追收财产的，每次扣5分		
		债权审核	1. 未及时协助法院通知已知债权人申报债权等权利，造成债权人权益受损的，每次扣1分	12分	
			2. 未根据债权性质、清偿顺序对申报债权进行详细分类登记造册的，扣2分		
			3. 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的，每次扣0.5分		
			4. 未主动查询、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债权的，每次扣1分		
			5. 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，扣2分		
			6. 在一债会前未编制规范的债权表，或编制的债权表无债权结构、债权构成、债权性质及债权是否超过诉讼时效、是否超过强制执行期间等内容的，扣2分		
			7. 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分		
			8. 一债会前未及时提请法院临时确定未决债权金额，对当事人权益造成不良影响的，每次扣1分		
			9. 经债权异议诉讼确认管理人的债权审查结论存在错误的，每次扣3分		
			1. 未提前通知已知债权人参加债权人会议及未通知债务人负责人及有关人员参加债权人会议的，每次扣1分		
			2. 未提前制定会务方案导致债权人会议无序召开的，每次扣1分		
			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		

三	勤勉 尽责 80分	债权人 会议	委员会的，扣2分	7分			
			4. 管理人工作报告、共益债务报告等常规性报告和管理人报酬方案、财产管理、变价及分配方案等法定方案内容不具体明确，影响债权人全面了解、监督管理人工作情况的，每次扣1分				
			5. 对债权人会议通过的债权表、重整计划、和解协议、财产分配方案等破产程序文件，依法应当由法院作出裁定，管理人未及时提交书面申请的，每次扣1分				
			6. 对债权人会议表决未通过债务人财产管理方案、破产财产变价方案，或经债权人会议二次表决仍未通过破产财产分配方案的，无正当理由未及时申请法院裁定的，每次扣1分				
			7. 债权人会议结束后三日内，无正当理由未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向债权人公示并书面报告法院的，每次扣1分				
			8. 未妥善保管债权人会议资料，导致资料损毁或遗失的，每次扣1分				
			变价与分 配		1. 未及时拟定破产财产变价方案提交债权人会议表决的，扣2分	8分	
					2. 未根据债权人会议表决通过的财产变价方案处置破产财产的，每次扣1分		
		3. 变价以拍卖方式为原则，擅自改变处置方式未提交债权人会议表决的，扣2分					
		4. 未参照评估价或债权人会议确定的情况制定网络拍卖保留价的，扣2分					
		5. 未严格按照债权人会议通过的分配方案分配破产财产的，每次扣2分					
		6. 在资产成交后，无正当理由未及时办理移交过户手续的，每次扣2分					

三	勤勉 尽责 80分		7. 对法律规定的需要提存的财产，管理人未及时提存，造成不良影响的，每次扣1分			
		终结程序 职责	1. 无正当理由未及时提交破产财产分配报告并报请裁定终结破产程序的，扣1分	4分		
			2. 债务人财产不足以清偿破产费用且无人垫付费用或者垫付的费用仍不足以支付破产费用的，无正当理由未及时提请裁定宣告债务人破产并终结破产程序的，扣1分			
			3. 未尽到管理人职责，导致迟延或不能办理工商、税务注销登记，或者未按照重整计划办理变更登记的，扣2分			
			4. 未及时向法院移交材料并协助法院完成案卷归档的，扣1分			
		其他	常规工作	1. 未及时向法院提交季度阶段性工作报告的，每次扣1分	9分	
				2. 未及时对破产案件办理期间出现的突发情况、重大事项向法院专项报告的，每次扣1分		
				3. 未全面使用破产重整工作平台的，扣5分		
				4. 无客观正当理由简案超过六个月未结，或普通案件超过两年未结的，扣2分		
			档案管理	1. 未及时将执行职务过程中形成的卷宗材料装订成册，未形成电子档案的，扣2分		
2. 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遗失的，扣2分						

附件 2

管理人个案评价表（重整案件）

受理法院：

案号：

合议庭：

管理人名称		总分	
序号	评分标准	扣分上限	分数
1.	债务人自行管理财产营业事务的，管理人未制定相关监督制度或监督制度不完善的，扣 1 分	10 分	
2.	管理人未尽到监督职责，造成不良后果的，扣 5 分		
3.	因法定原因管理人未及时向债务人移交财产和营业事务的，扣 2 分		
4.	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，扣 2 分		
5.	擅自协助债务人的股东或者持有债务人股权的董事、监事、高级管理人员办理股权转让手续的，扣 3 分		
6.	擅自允许出资人分配投资收益的，或监管不到位的，扣 3 分		
7.	擅自允许担保权人行使担保权，或监管不到位的，扣 3 分		
8.	未经审慎审查，擅自许可取回权人取回财产，并造成不良影响的，扣 2 分		

9.	擅自为继续营业而借款或擅自为该借款设定担保的，扣3分		
10.	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，扣2分；对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，扣2分		
11.	因管理人原因未及时将用于清偿债务的资金划入管理人账户，造成不良后果的，扣3分		
12.	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，扣2分		
13.	债务人不能执行或者不执行重整计划，未及时书面报告法院的，扣2分		
14.	重整期间，未及时发现债务人的经营和财产状况持续恶化、缺乏挽救的可能性或债务人有欺诈、恶意减少债务人财产或者由于债务人的行为致使管理人无法执行职务的，管理人未及时书面报告法院，请求法院裁定终止重整程序，并宣告债务人破产的，扣2分		

附件 3

管理人个案评价表（和解案件）

受理法院：

案号：

合议庭：

管理人名称		总分	
序号	评分标准	扣分上限	分数
1.	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，扣 2 分	10 分	
2.	不当准许担保权人行使担保债权或不当协助债务人股东办理股权转让手续，导致和解程序受重大影响的，扣 5 分		
3.	裁定认可和解协议并终止和解程序后，未及时向债务人移交财产和营业事务或未及时向法院提交执行职务报告及报告内容不全面的，扣 2 分		
4.	裁定终止和解程序、终止和解协议的执行或者裁定和解协议无效，并宣告债务人破产后，管理人未及时接管债务人财产和营业事务，导致债务人财产被转移、灭失等减损的，扣 7 分		

管理人年度评价表（正面清单）

年度		管理人名称		总分	
序号	评价事项	评分标准		得分上限	分数
一	个案办理	1. 本年度个案评价平均分乘以 75% 计算		85 分	
		2. 本年度办结重大复杂破产案件、关联企业破产案件等，或者成功化解职工、舆情等稳定风险的，每件计 1 分			
二	履职保障	1. 建立完善的管理人工作指引、规程等内部规章制度并有效执行的，计 2 分		5 分	
		2. 中介机构人员担任全国、省、市、县人大代表、政协委员，或者在相关行业协会担任副会长以上职务的，每人计 1 分			
		3. 企业破产重整非诉引导服务工作履职情况较好且当事人较为满意的，计 3 分			
三	表彰奖励	1. 承办的破产案件被评为全国优秀、典型案例的，每件 5 分；被评为省市级优秀、典型案例的，每件计 3 分		10 分	
		2. 出版破产法专著或者在核心期刊发表破产法论文，每次计 3 分；在其他期刊发表破产法论文的，每次计 1 分			
		3. 中介机构或者中介机构人员获得全国性表彰奖励的，每次计 2 分；获得省市级表彰奖励的，每次计 0.5 分			
		4. 参加省市级以上破产法论坛、研讨会并作主题发言或者论文获奖的，每次计 0.5 分			
		5. 参加法院、省破产管理人协会组织的培训、公共活动，每次计 0.5 分；提供会务保障的，每次计 1 分			
四	惩戒处分	1. 本年度无违法违纪违规行为或未受到行政处罚、刑事追责的，计 3 分		5 分	
		2. 本年度无当事人或者利害关系人向有关部门反映举报，或者举报经查证不属实的，计 2 分			