

# 浙江高院 | 浙江省破产管理人动态管理办法（试行）

浙江高院 中国破产法论坛 2020-07-30 22:17 发表于北京



## 浙江省高级人民法院

### 关于印发《浙江省破产管理人动态管理办法（试行）》的通知

浙高法〔2020〕95号

本省各级人民法院：

现将《浙江省破产管理人动态管理办法（试行）》予以印发，请认真遵照执行。实践中遇到的问题，请及时报我院审判管理处、民五庭。

附件：

- 1. 管理人个案履职评价表
- 2. 管理人年度履职评价表

浙江省高级人民法院

2020年7月30日

## 浙江省破产管理人动态管理办法（试行）

第一条 为完善管理人制度，加强对管理人的动态管理，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》及本院管理人工作的相关规定等，结合本省企业破产审判工作实际，制定本办法。

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 管理人动态管理工作由本院及各中级法院司法技术管理部门和破产审判业务庭共同负责，省、市破产管理人协会配合做好相应的管理工作。

第四条 建立信息化管理平台（以下简称“平台”，设置于“浙江省破产管理人网”），管理人应当在平台上注册、上传有关信息、资料。

破产案件管理人指定情况以及动态管理信息等需要公开的信息在平台上发布。

除法律规定的法律文书送达和其他特殊情形外，法院、破产管理人协会、管理人之间的资料传递均可在平台进行。

平台为管理人履职资料库的存储载体。

第五条 鼓励管理人加入省、市破产管理人协会，积极参加行业活动，促进行业自律和健康发展。

第六条 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，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，妥善管理债务人财产，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，未经许可不得擅自将管理人职责全部或者部分转予他人。

第七条 建立管理人履职资料库，履职资料包括管理人的《履职报告》、团队建设、获奖荣誉、研究成果以及管理人培训、考核、评价、奖惩等资料，由管理人自行上传至平台。

第八条 管理人应当在每年3月底前将上一年度《履职报告》上传至平台，《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、管理人报酬援助资金交纳等情况；

（四）执行管理人回避制度情况；

（五）担任管理人及相关工作所取得的荣誉和成绩；

（六）针对破产法及管理人工作开展的理论和实务研究成果；

（七）参加与管理人工作相关的业务培训、公共活动、破产文化宣传等情况；

（八）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建议；

（九）对法院工作的评价，如在指定管理人、审理破产案件中的经验做法、存在的问题以及廉政纪律等情况；

（十）法院因工作需要要求管理人就特定事项提交的情况报告；

（十一）其他需要报告的情况。

**第九条** 建立常态化的管理人培训机制。本院会同省破产管理人协会每年度组织不少于一次管理人培训，全省管理人以及在我院备案的省外中介机构管理人应当参加培训。

各中级法院可根据本地实际，会同当地破产管理人协会开展辖区内的管理人培训工作。

**第十条** 建立管理人任职培训机制。初任管理人以及年度考核不合格的管理人应当参加管理人任职培训，培训合格后方能参加破产案件管理人的指定。

任职培训由本院指导省破产管理人协会开展。

**第十一条** 建立管理人个案评价机制。个案评价由案件受理法院负责，评价结果分为优秀、良好、合格、不合格。

管理人应在破产案件审结后15日内向法院提交工作报告、自评《管理人个案履职评价表》和相关的证明材料，法院在收到相关材料后15日内完成个案评价，并将评价结果书面反馈管理人。

管理人应在收到评价结果后15日内将评价结果上传至平台，管理人由多家中介机构联合组成的，由各中介机构分别上传。

**第十二条** 建立管理人年度考核机制。年度考核由法院组成考评委员会进行，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格。

中级法院会同当地破产管理人协会对辖区内管理人（包括省级管理人）进行年度考核，对市级管理人的考核结果为终评结果，对省级管理人的考核结果为初评结果并报本院；本院会同省破产管理人协会对省级管理人、备案的省外中介机构在个案评价、中级法院初评结果的基础上进行年度考核。

管理人应在每年3月底前，将自评《管理人年度履职评价表》和相关证明材料上传至平台。

管理人对考核结果有异议的，5日内向考核法院申请复核，考核法院在收到异议后15日内完成复核。

年度考核在每年4月底前完成，考核结果应当及时公开。

第十三条 建立管理人名册动态调整机制。管理人名册动态调整的信息应当及时公开，相关资料归入管理人履职资料库。

市级管理人由各中级法院根据破产案件审理需要，结合管理人退出、除名等情况，从符合条件的律师事务所、会计师事务所、破产清算事务所、税务师事务所等社会中介机构中增补，报本院备案后实施。

省级管理人根据管理人的管理能力择优和兼顾地区平衡的原则选取。中级法院范围内的省级管理人因降级、退出、除名等原因而减少的，在市级管理人中等额择优晋升，晋升由中级法院初评后报本院终评。本院可根据破产审判工作开展的实际需要增编省级管理人。

第十四条 管理人有下列情形之一的，一年内不得参与指定管理人工作，省级管理人降为市级管理人：

- （一）年度内个案评价有一件不合格的；
- （二）年度考核不合格的；
- （三）违法或违反职业道德和执业行为规范造成不良后果的。

第十五条 管理人因组织架构、规模、人员等发生变化，无法继续履行管理人职责的，应当主动申请退出。

管理人有下列情形之一的，从管理人名册中除名，省外中介机构从本院备案名单中除名：

- （一）同一年度个案评价有两件不合格的；
- （二）年度考核连续两年不合格的；
- （三）违法或违反职业道德和执业行为规范造成严重后果的。

管理人主动退出的，符合条件的仍可参加所在地中级法院管理人名册的增补；管理人被除名的，五年内不得参加管理人名册的增补。

管理人退出或被除名后，原则上不再担任破产案件管理人，案件受理法院应当及时更换管理人，原管理人应当做好履职交接工作。

第十六条 各中级法院可根据本地区实际制定相应的动态管理细则、省级管理人末位降级以及市级管理人末位淘汰机制，报本院备案后实施。

第十七条 本办法由省高级人民法院负责解释。

第十八条 本办法自2020年10月1日起施行。法律、司法解释有新的规定的，按照新的规定执行。

附件 1

| <p style="text-align: center;"><b>管理人个案履职评价表</b></p> <p style="text-align: center;">(       )       破    号</p> |              |             |                                                   |      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------------------------------------------------|------|----|
| 管理人                                                                                                            |              |             |                                                   |      |    |
| 序号                                                                                                             | 项目           | 考评事项        | 评分标准                                              | 分值上限 | 得分 |
| 1                                                                                                              | 团队配置<br>10 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，人民法院要求整改仍不整改的，扣 1 分       | 10 分 |    |
|                                                                                                                |              | 现场办公        | 2. 管理人在项目地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 |      |    |
|                                                                                                                |              | 内部分工        | 3. 管理人团队内部未设置合理分工和配合机制的，扣 1 分                     |      |    |
|                                                                                                                |              | 管理人员力量的动态调整 | 4. 若实际情况需要管理人补充人力但管理人未及时调岗到位的，每次扣 1 分             |      |    |
| 2                                                                                                              | 专业素养<br>30 分 | 法律专业素养      | 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 1 分            | 10 分 |    |
|                                                                                                                |              |             | 2. 对于债权人在债权人会议上的提问，若法律有明确的规定，未能及时援引予以解答的，每次扣 1 分  |      |    |
|                                                                                                                |              |             | 3. 对于管理人职责范围内的法律专业事项，推诿懈怠的，每次扣 1 分                |      |    |
|                                                                                                                |              |             | 4. 对破产程序中涉及的法律文书，未能按要求起草的，每次扣 1 分                 |      |    |
|                                                                                                                |              |             | 1. 接管后，未制定财产管理方案的，扣 1 分                           | 10 分 |    |

|  |  |        |                                                           |      |  |
|--|--|--------|-----------------------------------------------------------|------|--|
|  |  | 财务管理能力 | 2. 对于继续经营的债务人，未制定合理的经营计划的，扣 1 分                           |      |  |
|  |  |        | 3. 未及时开立管理人账户或混同使用债务人账户和管理人账户的，扣 1 分<br>(法院同意不开立管理人帐户的除外) |      |  |
|  |  |        | 4. 无正当理由，对于股东、高管与债务人之间的往来明细未核查清楚的，扣 1 分                   |      |  |
|  |  |        | 5. 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，每次扣 1 分               |      |  |
|  |  | 统筹协调能力 | 1. 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                        | 10 分 |  |
|  |  |        | 2. 未能妥善处理与债权人或其它利害管理人的关系，导致发生越级上访或群体性事件的，每次扣 1 分          |      |  |
|  |  |        | 3. 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，每次扣 1 分                  |      |  |
|  |  |        | 4. 债务人继续营业，未能充分调动债务人留守人员的积极性，影响破产案件办理进度的，每次扣 1 分          |      |  |
|  |  |        | 5. 未能妥善处理与政府相关部门的协调关系，影响破产案件办理进度的，每次扣 1 分                 |      |  |

|   |                 |                      |                                                                              |    |  |
|---|-----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 3 | 勤勉<br>尽责<br>50分 | 债务人财产、印章、财务资料、文书等的接管 | 1. 未提前制定接管方案的, 扣1分                                                           | 5分 |  |
|   |                 |                      | 2. 未制作财产接受清单的, 扣1分                                                           |    |  |
|   |                 |                      | 3. 接管之后, 未就接管情况向人民法院报告的, 扣1分                                                 |    |  |
|   |                 |                      | 4. 未指定专人负责管理已接管资料的, 扣1分                                                      |    |  |
|   |                 |                      | 5. 未及时向债务人的债务人和财产持有人发出书面通知的, 扣1分                                             |    |  |
|   |                 | 债务人财产状况的调查           | 1. 未及时向有关部门调查债务人财产情况的, 每次扣1分                                                 | 4分 |  |
|   |                 |                      | 2. 未及时制作债务人财产状况报告的, 扣1分                                                      |    |  |
|   |                 | 债务人日常经营的管理           | 1. 对于尚在继续营业中的债务人, 未经人民法院批准, 管理人擅自在第一次债权人会议之前决定债务人继续或停止营业的, 扣1分               | 4分 |  |
|   |                 |                      | 2. 进入破产程序后, 管理人对于债务人的日常开支或其它必要费用未严格审查的, 每次扣1分                                |    |  |
|   |                 |                      | 3. 第一次债权人会议召开前, 管理人未审慎管理和处分债务人财产的, 每次扣1分                                     |    |  |
|   |                 |                      | 4. 对于债务人和对方均未履行完毕的合同, 管理人未在破产受理之日起两个月内决定是否继续履行合同, 或在收到对方催告之日起三十天内未答复的, 每次扣1分 |    |  |

|  |  |          |                                                                       |    |  |
|--|--|----------|-----------------------------------------------------------------------|----|--|
|  |  | 债权的申报、审查 | 1. 存在债权申报登记信息错误或遗漏的, 每次扣1分                                            | 8分 |  |
|  |  |          | 2. 未妥善保管债权申报资料, 导致申报资料损毁或遗失的, 每次扣1分                                   |    |  |
|  |  |          | 3. 对债权异议处理不当的, 每次扣1分                                                  |    |  |
|  |  |          | 4. 经债权异议诉讼确认管理人的债权审查结论错误的, 每次扣1分                                      |    |  |
|  |  | 债权人会议的召开 | 1. 未提前通知已知债权人参加债权人会议的, 每次扣1分                                          | 6分 |  |
|  |  |          | 2. 未在债权人会议之前及时提请人民法院确定临时表决权金额的, 每次扣1分                                 |    |  |
|  |  |          | 3. 未准备债权人会议资料或会议资料不齐全的, 每次扣1分                                         |    |  |
|  |  |          | 4. 未提前制定会务方案, 使得债权人会议无序召开的, 每次扣1分                                     |    |  |
|  |  |          | 5. 就债权人会议通过的财产管理方案、财产变价方案和财产分配方案, 未及时提请人民法院裁定的, 每次扣1分                 |    |  |
|  |  |          | 6. 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                                    |    |  |
|  |  | 破产财产的追收  | 1. 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1分 | 4分 |  |

|  |  |                 |                                                                    |    |  |
|--|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------|----|--|
|  |  |                 | 2.掌握相关财产线索后,未能通过充分协调、调查、诉讼等方式追回财产;未经过充分论证并依法报告而停止追收财产或放弃权利的,每次扣1分。 |    |  |
|  |  | 破产财产的处置变现       | 1.未及时制定财产变价方案,经法院、债权人催告,在合理期限内仍未制定的,每次扣1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.在处置财产过程中,未遵守公开、公平、公正原则及回避原则的,每次扣1分                               |    |  |
|  |  |                 | 4.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1分                                   |    |  |
|  |  |                 | 5.资产处置款项到位后,应当向优先权人分配但无正当理由未及时分配的,每次扣1分                            |    |  |
|  |  | 诉讼、仲裁或其它法律程序的进行 | 1.未及时接管和跟进债务人于破产受理之前已受理但未审结诉讼、仲裁或其它法律程序的,每次扣1分                     | 5分 |  |
|  |  |                 | 2.未及时参加涉及债务人的诉讼、仲裁或其它法律程序或随意放弃重要程序性权利的,每次扣1分;                      |    |  |
|  |  |                 | 3.未及时申请解除对债务人财产的查封,或未及时申请中止涉及债务人财产的执行程序的,每次扣1分                     |    |  |

说明：≥90分为优秀、≥80分<90分为良好、≥60分<80分为合格、<60分为不合格



说明： $\geq 90$ 分为优秀、 $\geq 80 < 90$ 分分为良好、 $\geq 60 < 80$ 分为合格、 $< 60$ 分为不合格

更多历史消息，敬请扫描下方二维码：

## 中国破产法论坛



本订阅号由中国人民大学破产法研究中心和北京市破产法学会秘书处共同维护，本着交流思想、砥砺智慧的宗旨为学界同仁分享资讯。本公众号首发、转发、转载各类资讯，并不代表中心与学会的立场，文责由作者自负。如需转载本公众号刊发的首发或原创作品，请务必联系作者本人并同时联系中心与学会秘书处获取授权，并标明转自“中国破产法论坛微信公众号”。联系邮箱：bankruptcylaw@163.com。

喜欢此内容的人还喜欢

重庆破产法庭 | 2022年度十大典型案例  
中国破产法论坛



关于推迟《法律适用》2023年“巴陵杯”主题征文截止时间的公告  
中国破产法论坛



郴州中院 | 破产案件预重整审理工作指引  
中国破产法论坛



