|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 破产案件个案实时考核负面清单  **（ ）川 破 号**  **管理人：**  **承办人：** | | | | |
|  | **事项** | **评分标准** | **上限** | **扣分及情形** |
| 一、除名事项 | 1 | 履职中存在弄虚作假且情节严重。 |  | 在案件办理过程中，出现前述情形的，直接提请考评委员会将该管理人从名册中除名，并由法院直接更换管理人。 |
| 2 | 拒绝法院指定，或未经法院许可擅自辞去职务。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 二、团队组建与内部管理 | 团队组建 | 1.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0.5分。 | 2 |  |
| 2.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。 | 2 |  |
| 3.管理人成员有未取得法律或会计执业资格的人员，发现一名成员扣1分。工作人员除外。 | 3 |  |
| 4.管理人团队中主要工作人员发生变化但未及时告知法院，发现一次扣1分。 | 4 |  |
| 制度管理 | 1.收到指定管理人决定书七个工作日内，无正当理由未报备、延迟报备规章制度的扣1分。 | 1 |  |
| 2.无正当理由，规章制度不完备的，一项制度扣一分。管理人规章制度应包括：管理工作规程、会议议事规则、财务收支管理制度、证照和印章管理制度、档案管理制度、保密制度等。 | 1 |  |
| 维稳预案 | 有维稳事件发生可能的，未及时报告、未制定预案或未及时妥善处理的，出现1起，扣4分，造成严重后果的，扣6分；后果特别严重的，在综合评价部分再次评价。 | 12 |  |
| 印章管理 | 1.收到指定决定书十个工作日内，无正当理由未提交或延迟提交管理人印章封样备案的，扣2分。 | 2 |  |
| 2.无印章使用登记记录的，一经发现，一次扣1分。违法使用管理人印鉴、接管的债务人印鉴，造成严重后果的，根据具体情形处理。 | 4 |  |
| 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2分。 | 2 |  |
| 财务管理 | 1.无正当理由未及时开立管理人账户，造成不利影响的，视情形在2分以内扣分。 | 2 |  |
| 2.债务人的存款、债务人财产变价款等款项未统一划入管理人账户进行管理的，发现1次扣2分。 | 6 |  |
| 3.未按照财政部《企业破产清算有关会计处理规定》进行记账处理的，扣2分。 | 2 |  |
| 4.执行职务费用的列支未严格履行内部审批程序；或大额支出未经法院审核批准，扣2分。 | 2 |  |
| 5.差旅费用未严格控制在报备的团队组成人员范围内，或破产费用支出无明显依据，根据金额大小，每笔扣1-3分，扣分无限制；将破产费用挪用于其他事项，在个案综评部分再次扣分。 | 不限分 |  |
| 6.未按季度向法院提交书面财务收支情况报告的，一次扣2分。 | 2 |  |
| 三、接管 |  | 1.接受指定后，无正当理由未及时将接管方案报法院备案的，扣1分。 | 1 |  |
| 2.指定管理人后30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3分。 | 3 |  |
| 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，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 4.未及时提请对债务人财产采取查封或解封措施，扣2分；造成不良后果，扣4分；造成债务人财产流失等重大后果，在个案综评部分再次扣分。 | 4 |  |
| 5.未及时代表债务人参与已经开始的诉讼、仲裁、执行程序，造成不良后果，视情形扣1-5。 | 5 |  |
| 6.未及时将接管情况、公告情况报法院备案的，扣1分。 | 1 |  |
| 四、尽职调查 | 常规调查 | 1.未对债务人情况进行全面调查的，视情形扣1-5分；无正当理由未及时向法院提交调查报告，扣1分。 | 6 |  |
| 2.未制作调查笔录或调查工作记录，扣2分；笔录或记录上无相关人员签字确认的，扣1分。 | 2 |  |
| 3.无正当理由在一债会之前未完成调查工作的，扣2分。 | 2 |  |
| 4.无正当理由未及时制作财产状况报告，影响债权人会议审查的，扣2分。 | 2 |  |
| 财务清查 | 1.未编制公司债权、债务和财产清册，未根据需要对债务人财务账册进行审计并出具审计结论，或无账册情况下未制作财产状况说明的，视情形扣1-5分。 | 2 |  |
| 2.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，未及时向法院报告的，扣1分。 | 1 |  |
| 3.未主动关注公司注册资金、对外投资、资金流向等相关情况，扣1-2分；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，未及时报告法院的，扣1-2分 | 2 |  |
| 五、财产管理 |  | 1.无正当理由未制作财产管理方案提交债权人会议审查的，扣2分。 | 2 |  |
| 2.未及时处置债务人易损、鲜活易腐、易贬值、保管费用较高以及其他必须及时处置的财产，导致资产严重贬值等情形，视情形扣1-8分。 | 8 |  |
| 3.未严格按照《四川省高级人民法院关于规范破产案件审理中对外委托鉴定、评估、拍卖和变卖有关问题的通知》要求的方式对债务人财产进行审计、鉴定、评估的，视情形扣1-8分 | 8 |  |
| 4.未能准确判断债务人是否需要继续生产经营，造成重大社会影响或重大损失，视情形扣1-10分。 | 10 |  |
| 5.未经报告债委会或人民法院即实施：1.涉及土地、房屋等不动产权益的转让；2.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1-20分。 | 20 |  |
| 6.未能准确判断是否需要继续履行或解除合同，造成不良后果的，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 7.未对债务人的分支机构、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1-10分。 | 10 |  |
| 六、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。 | 4 |  |
| 2.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，未及时主张权利、采取相关措施，造成不良后果的，视情形扣1-10分。 | 10 |  |
| 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，无正当理由不及时向出资人追收出资、采取相关措施，造成不良后果的，视情形扣1-8分。 | 8 |  |
| 4.未能主动关注公司董、监、高收入情况，或发现有非正常收入及被侵占财产未及时追收或采取有关措施，造成不良后果的，视情形扣1-6分。 | 6 | 。 |
| 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，视情形扣1-8分。 | 8 |  |
| 6.对涉及债务人的诉讼，在诉讼活动中出现失误，未造成不良后果，每次扣1分；出现重大失误，造成重大不良后果的，每次扣1-3分。 | 10 |  |
| 7.未及时清理债务人的对外投资，每项投资扣2分，造成不良后果的，视情形加扣1-8分。 | 12 |  |
| 8.掌握相关财产线索后，未经过充分调查核实，或核实后未及时采取措施，或随意放弃追收财产，造成不良后果的，视情形加扣1-10分。 | 10 |  |
| 七、债权审核 |  | 1.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 |  |
| 2.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，视情形扣0.5-2分。 | 4 |  |
| 3.未主动查询、了解企业欠缴社保、欠税情况，或未在在一债会前书面通知相关机构申报债权的，每次扣1分。 | 2 |  |
| 4.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，视情形扣1-2分，出现重大维稳事件的，视情形加扣1-6分。 | 2 |  |
| 5.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、债权性质等内容的，扣1-2分。 | 2 |  |
| 6.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，每笔债权扣1-2分。 | 10 |  |
| 7.一债会前未及时提请法院临时确定未决债权债权额，对当事人权益造成不良影响的，每笔债权扣1-2分。 | 6 |  |
| 八、债权人会议 |  | 1.未按法院要求积极协助筹备一债会，未及时提交一债会相关资料，导致出现债权人会议质量不高、债权人会议延期等情形的，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 2.未按法院要求形成会务预案的，扣1-2分。 | 2 |  |
| 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委员会的，每项扣1分。 | 2 |  |
| 4.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的，每项扣1分。 | 5 |  |
| 5.债权人会议材料内容不能详实反映管理人工作、文字表述不准确的，视情形扣0.5-4分。 | 4 |  |
| 6.债权人会议组织混乱无序，债权人会议效率受到影响的，视情形扣1-3分 | 3 |  |
| 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书面报告法院的，视情形扣1-2分。 | 2 |  |
| 8.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。 | 5 |  |
| 九、重整 |  | 1. 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 |  |
| 2.擅自协助债务人的股东或者持有债务人股权的董事、监事、高级管理人员助办理股权转让手续的，扣4-10分；导致重整程序受影响，视情形加扣1-10分，且在个案综评部分再次扣分。 | 20 |  |
| 3.擅自允许出资人分配投资收益的，或监督不到位的，扣4-10分；导致资金无法追回等情形，对债权人及债务人利益造成重大影响或产生不良后果的，视情形加扣1-10分，且在个案综评部分再次扣分。 | 10 |  |
| 4.擅自准许担保权人行使担保权的，或未妥善保管，导致毁损灭失等情形、导致债务人、债权人权益受损，视情形扣4-10分；造成重大影响或不良后果的，在个案综评部分再次扣分。 | 10 |  |
| 5.未经审慎审查，擅自许可取回权人取回财产，并造成不良后果的，视情形扣1-10分。 | 10 |  |
| 6.擅自为继续营业借款并为该借款设立担保的，视情形扣1-6分。 | 6 |  |
| 7.未向法院报告，直接与职工解除劳动关系的，视情形扣1-2分。 | 2 |  |
| 8.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4分；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，扣4分。 | 4 |  |
| 9.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，视情形扣1-8分。 | 8 |  |
| 10.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。 | 2 |  |
| 11.未能及时申请延长计划执行期限、变更重整计划，扣2分。 | 2 |  |
| 14.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，扣1分。 | 1 |  |
| 15.债务人自行管理财产和营业事务的，未及时向债务人移交已接管的债务人的财产和营业事务，未能准确履行监督职能，出现不良后果的，视情形扣1-10分。 | 10 |  |
| 十、和解 |  | 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，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 2.擅自准许担保权人行使担保权或协助债务人股东办理股权转让手续的，每项视情形扣1-10分；导致和解程序受重大影响的，视情形加扣1-10分。 | 4 |  |
| 3.裁定认可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 |  |
| 4.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 |  |
| 5.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，视情形扣2-10分。 | 10 |  |
| 十一、变价与分配 |  | 1.法院宣告债务人破产后，未及时书面通知债务人的全体职工终止劳动合同，扣1分。 | 1 |  |
| 2.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。 | 2 |  |
| 3.未及时对债务人财产进行评估或拍卖，造成不良后果的，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 4.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，视情形扣1-3分。 | 3 |  |
| 5.未参照评估价或债权人会议（含债权人会议授权债委会）确定的情况制定拍卖保留价的，视情形扣1-3分。 | 3 |  |
| 6. 制定的分配方案存在明显瑕疵的，扣2分。 | 3 |  |
| 7.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1-6分。 | 6 |  |
| 8.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1-4分。 | 4 |  |
| 十二、终结程序职责 |  | 1.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裁定终结破产程序的，扣1分。 | 1 |  |
| 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。 | 1 |  |
| 3.在破产程序终结之日起十日内，无正当理由未向破产人的原登记机关办理注销登记的，扣2分。 | 2 |  |
| 4.未及时向法院报告破产人注销情况的，扣2分。 | 2 |  |
| 5.依法终止执行职务前，未向法院提交履职情况报告的，扣2分。 | 2 |  |
| 十三、其他 | 常规工作 | 1.未按照最高法院发布的文书样式制作管理人文书的，视情形扣0.5-2分。 | 2 |  |
| 2.未全面使用破产工作平台的，视情形扣0.5-4分。 | 4 |  |
| 3.无客观正当理由，案件超过18个月未结的，视情形扣1-4分。 | 4 |  |
| 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 |  |
| 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。 | 2 |  |
| 合计扣分 | | |  | |