|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1. 破产案件管理人报酬核定、审批表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 破产企业名称： | | | | | | | | | 立案日期： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 管理人： | | | | 结案日期： | | | | | 讨论日期： | | | | | | | | | | | | | | | |
| **合议庭核定意见** | **质效标准** | 考核指标 | 结果指标(GC) | | 成本指标（cost） | | | | 时间指标（time） | | | | | （GC-cost）×（3-time）： | | | | 上一年度同类案件平均质效值 | | | | | | 计取分数 |
| **取值** |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
| **客观标准** | 考核事项 | 人员管理 | 制度管理 | | 公章管理 | | 财务管理 | | 档案 | | | 接管 | 债权审核 | 财务审计 | | 债权人会议 | 财产管理与尽职调查 | 财产追收 | | 财产处置与分配 | 重整阶段（重整案件填写） | 申请终结破产程序 | 合计分数 |
| **得分** |  |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| **主观标准** | 考核事项 | 严格依法办案 | | | | 自觉接受监督 | | | | | | | 维护稳定 | | 办案成绩显著 | | | | | | | | 合计分数 |
| **得分** |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  |
| **减分情形** | 项目 | 利用管理人身份或地位为自己或他人谋取私利 | 办理案件过程中违反法律规定的程序，影响案件进程 | | | 管理人工作不力或对案件处理不当导致利害关系人权益受损，引发群体性事件和不稳定因素 | | | | 拒不接受人民法院、债权人会议和债权人委员会的监督，未经批准擅自办理应当请示的事项，案件重大事项不及时报告，损害利害关系人权益 | | | | | 履行职责时，因故意或者重大过失损害债权人合法权益 | | 人民法院认为确应减分的其他情形 | | | | | | 合计减分 |
|  |  | **减分** | |  | |  | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | |  |
| **总分： 分** | | | | 核定报酬总额： 元[ （总分）÷100× 元（初步报酬方案）] 先前已经预支： 元。因有未决事项需预留： | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **合议庭成员签名：** | | | **破产庭负责人审核意见：** | | | | | | **分管院领导审批意见：** | | | | | | | | | | | | | | |  |