

江苏省南通市中级人民法院 南通市司法局 南通市破产管理人协会

通中法〔2020〕115号

破产案件财务管理规范（试行）

第一章 总则

第一条（宗旨和依据） 为保护债权人利益，规范破产管理人（以下简称管理人）财务行为，加强管理人的财务管理，强化破产案件依法、公正、高效审理，依据《中华人民共和国企业破产法》及国家有关法规规定，结合破产企业自身的特点，制定本规范。

第二条（范围） 本规范适用于我市两级法院破产案件管理人在办理破产案件期间的所有财务活动。

第三条（基本原则） 管理人的财务管理以合法、公平、透明、节约为基本原则，实行一案一帐一专户。管理人严格执行会计制度，严守财经纪律。

第四条（主要任务） 管理人的财务管理主要任务是：依法组织处置资产收入，努力节约费用支出；保护债权人、债务人及其他利益相关人的合法权益；忠实执行职务，不得利用

管理人地位谋取不正当利益；及时如实向债权人会议和人民法院报告财务状况。

第五条（主要内容） 管理人的财务管理主要包括：财务机构设置、财务工作职责、资金结算管理、收入和支出管理、财务监督等内容。

第六条（办法制定） 管理人应当在收到指定决定书之日起十个工作日内，根据破产业务特点及本规范制订财务管理办法（包括费用开支范围、开支标准）报法院备案。

第二章 财务机构设置

第七条（团队组建） 破产管理人机构应当自收到人民法院指定管理人决定书之日起五日内，组建由本机构人员参加的工作团队，明确具体负责财务的人员（至少 2 名），并将团队人员情况报人民法院备案。人民法院因案件审理需要对管理人团队人员数量、专业等提出意见，管理人不能作出相应安排的，应当书面回复并说明理由。

第八条（责任） 管理人负责人对外代表管理人，对内全面负责团队管理工作，管理人负责人对管理人的财务会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第三章 财务工作职责

第九条（廉洁自律） 管理人的财务人员要认真执行各项财务规章制度，廉洁自律，严格依法履行职责。

第十条（参与工作） 管理人团队的财务人员应积极参与破产管理工作。

第十一条（印章刻制与管理） 管理人应当自收到人民法院受理破产申请裁定书、指定管理人决定书和刻制印章函之

日起五日内，前往经公安机关审批具备公章刻制资质的企业刻制管理人公章及管理人财务章，印文分别为“×××（破产企业名称）管理人”及“×××（破产企业名称）管理人财务专用章”，管理人印章交人民法院封样备案后启用。管理人印章应当有专人保管并设置使用登记台账，不得在所涉破产事务之外的任何场合使用。

管理人公章及管理人财务章不得由一人兼管。

第十二条 管理人应当依据《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）的规定，加强会计基础工作，严格执行会计法规制度，保证会计工作依法有序地进行。

第十三条（出纳员规范） 出纳员应根据审核无误的收付款凭证及时办理现金收支业务，收入现金必须及时存入银行，不得坐支，收到现金，应开具收据，收据应连续编号；支付现金应及时向对方索要凭据。对于发生的现金收支业务应根据收付款凭证及时登记入账。对应存档的收据、借据等会计凭证及时装订成册、保存备查。

第十四条（财务核算规范） 管理人应按照规定设置会计账簿，建立健全财务账册。财务人员根据实际发生的业务事项进行会计核算，应当日清月结，做到账账、账款、账实、账证和账表相符，及时编制清算期间的财务报表。

第十五条（审核） 财务人员必须依法对各项收支的票据、凭证及核算手续的合法性、合规性进行审核。

第十六条（会计处理） 破产清算案件中的企业会计处理，如接管的破产企业会计账册和资料符合《会计法》规定要求，

管理人应当依照财政部财会[2016]23号《企业破产清算有关会计处理规定》办理。

第十七条（妥善保管义务） 财务人员应及时整理好财务核算资料，并妥善保管，加强财务档案管理。管理人对所接管的破产企业印章和账簿、文书等财务资料应当妥善保管，防止毁损或者遗失。

第十八条（人员交接） 财务人员工作调动或者离职，必须与接管人员办理交接手续，在交接手续未办清以前不得调动或离职。财务人员办理交接手续，由管理人负责人负责监交。

第四章 资金结算管理

第十九条（银行账户开立） 管理人应当自收到人民法院受理破产申请裁定书、指定管理人决定书、账户开立通知书之日起十日内，持管理人印章按照人民币银行结算账户管理规定到银行办理开户手续。

适用快速审理的破产案件，经初步调查未发现破产企业任何财产的案件，管理人可以不开立银行账户。

第二十条（账户管理） 管理人不得有下列违反人民币银行结算账户管理规定的行为：

- （1）擅自多头开设银行结算账户；
- （2）将破产企业的款项以个人名义在金融机构存储；
- （3）出租、出借银行账户。

第二十一条（通知银行停止结算） 人民法院裁定受理破产申请后，管理人应当配合人民法院通知破产企业的开户银行停止破产企业的账户支出，破产企业的日常开支和其他必要开支由管理人审查批准并通知银行。

第二十二条（款项支付） 管理人对外支付的款项，应当符合《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理暂行条例》的规定，要求实行银行转账形式结算的，不得以大额现金支付（在书面报请经办法官同意后除外）。

第二十三条（记录完整） 管理人应加强银行存款和现金的管理，应当将破产企业的存款、财产变价款、清收的债权等取得的各项收入及时入账，并按规定及时存放开户银行账户，超过库存限额的现金应及时存入银行，未超过库存限额的现金应置入管理人专用保险柜内。银行存款和现金应由单位专人负责登记日记账，并定期核对余额，确保记录完整。

第二十四条（资金安全） 管理人资金不允许公款私存或以存折储蓄方式管理。严禁公款私借，严禁以无正当理由套取大额现金长期占用不报账、销账，逃避监管。预(暂)付、个人因公临时借款等都应及时核对、清理，在规定的期限内报账、销账、缴回余款，避免长期挂帐。管理人不得擅自将资金汇入管理人机构账户，擅自侵占资金收益。

第二十五条（审批权限） 管理人应建立和完善授权审批制度。资金划转、结算(支付)事项按支云破产管理系统的权限和要求执行。

第五章 收入和支出管理

第二十六条（收入分类） 管理人依法取得的各项收入，包括：破产企业的存款、资产变现收入、清收债权收入及其他收入，实行专户管理核算。

第二十七条（完整入账） 收入必须据实及时入账，不得隐瞒，不得滞留坐支、挪用，更不得另设账户或私设“小金库”。

第二十八条（支出分类） 管理人的支出是指清算过程中所发生的各项费用支出，包括：

(1) 破产财产的管理、变卖、处置所需的费用；

(2) 破产企业留守、聘用人员的工资；

(3) 清算期间企业设施和设备维护费用；

(4) 为破产清算提供服务的审计、评估、律师代理和拍卖、资产保全的实际支出费用；

(5) 债权人和清算工作会议费用；

(6) 破产案件诉讼、仲裁费用；

(7) 管理人履职过程中的差旅费，由管理人在向法院报备的财务管理办法中确定具体标准，其标准可参照《南通市市级机关、事业单位工作人员差旅费开支规定》执行，凭单据实报实支；

(8) 租赁费、办公费、邮电费；

(9) 为债权人的共同利益而在破产程序中列支并经人民法院批准的其他费用；

(10) 其他经人民法院、债权人会议或债权委员会批准支出的费用。

第二十九条（支出原则） 管理人的各项支出费用要本着“保证必要、合理控制、厉行节约”的原则。

第三十条（支出范围和标准） 管理人的各项支出费用必须按照《破产法》规定用途制定开支范围、开支标准，合理

控制破产费用。不得将应当从管理人报酬中列支的费用列为其他破产费用。

第三十一条（支出票据管理） 管理人应当依法加强各类支出票据管理，确保票据来源合法、内容真实，不得使用虚假票据。

第六章 财务监督

第三十二条（财务监督） 管理人的财务活动（包括管理人账户）接受人民法院、主管部门以及债权人会议、债权人委员会的监督检查。

第三十三条（及时报告） 管理人大额支出应当及时报告债权人委员会和人民法院，并接受其定期检查和不定期抽查。

第三十四条（审计） 破产管理人终结职务前，应将破产清算期间的财务收支账单及凭证，移交中院司法鉴定处，由中院司法鉴定处随机选择本地信息平台内会计审计机构（担任该案管理人或破产清算期间被委托从事破产审计的机构除外）进行审计，并向人民法院出具报告。专项审计报告内容中必须包括对管理人的执行破产清算期间财务收支是否符合国家财经纪律及财务法规规定、本财务管理规范以及报备的财务管理办法发表意见，该意见纳入管理人业绩考核。审计费用列入破产案件管理费。

第三十五条（处罚） 管理人违反本规范，按照《民事诉讼法》、《破产法》、省法院和市中院的规定处理，构成犯罪的依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十六条（适用） 人民法院招募外地管理人或者指定清算组（工作组）时一并告知建立规范的财务制度，对于由不同管理人机构合作办案、程序变换或中途更换管理人的也需要细化财务规范责任主体。

第三十七条（解释） 本规范适用于两级法院办理的强制清算案件。

本规范由南通市中级人民法院、南通市司法局和南通市破产管理人协会负责解释。

第三十八条（执行） 本规范自发布之日起试行。


江苏省南通市中级人民法院


南通市司法局


南通市破产管理人协会
2020年10月20日

江苏省南通市中级人民法院办公室

2020年10月20日印发