中山市第二人民法院

破产清算案件审判操作规程

**一、立案**

1.网上预约立案审查

申请人在全国企业破产重整案件信息平台提交网上预约立案信息的，立案部门在七日内对其进行形式审查，申请人仍需前往法院窗口进行立案确认。网上预约立案审查完成后，系统会以短信方式告知申请人结果，同时申请人也可以登录案件信息网直接查看结果。

2.立案窗口审查登记

在法院立案窗口初次登记案件的，立案部门形式审查申请人主体资格及基本申请材料符合规定的，当场立案登记，并于两个工作日内在企业破产案件法官工作平台中录入相**应信息**，登记案件信息包括基本信息、当事人信息、债权人信息、材料信息等。信息填完后，保存案件信息生成案号，提交立案登记信息。

若当事人已经在网上预约立案，则当日内核实材料后审查通过，直接导入网上预约立案信息，然后补充其余立案信息按前述要求操作即可。

3、形式审查通过

根据立案登记时的材料在三个工作日内完成审查意见决定案件是否继续办理。若立案登记时审查意见为通过，则以“破申”字、“清申”作为案件类型代字编制案号，案件进入待移交，需要移交给业务庭室继续办理；若立案登记时审查意见为不通过，则案件进入系统的待结案，可以直接结案。

**二、分案、送达**

1.分案移交

案件立案登记后，由立案部门在两日内按照既定的分案规则将案件分配至具体案件承办法官，并将案件从立案部门移交给综合审判庭内勤，综合审判庭内勤在当日将案件移交给承办法官的助理。

2.主体资格审查

法官助理收到案件后一日内，应当审查被申请人主体是否适格以及申请材料是否完整，对于主体适格、材料齐备的，并将案件移送承办法官。申请人提交的材料需要补充、补正的，法官助理应在承办法官的指导下于三日内以书面通知或者做笔录的方式责令申请人限期补充、补正。申请人无正当理由未按期补充、补正的，由承办人提出处理意见并组织合议庭评议，于七日内作出视为撤回申请的裁定。法官助理应当自裁定作出之日起的五日内送达申请人。

3.实质审查过程

对破产、强制清算申请的审查，可以通过书面审查或者听证审查的方式进行，具体由承办法官决定。对于承办法官决定听证审查的，书记员应当于五日内安排听证时间、地点，并应当通知申请人、被申请人参加听证会，在破产申请中必要时可通知主要债权人、债务人的法定代表人、相关负责人（包括财务负责人）、职工代表等参加听证会，听取各方关于应否受理破产申请的意见，充分了解债务人的资产、负债、经营、职工等相关情况。

债权人提出破产申请的，决定书面审查的，书记员应当向债务人送达异议通知书、破产申请书及相关证据等申请资料副本，异议通知书上应当告知债务人应自收到上述材料之日起七日内向本院提出书面异议。

**三、听证**

听证会一般由合议庭委托承办法官主持，重大、疑难案件则由合议庭全体人员参加，由书记员负责听证记录，按照下列程序进行：（1）申请人陈述申请的事实和理由，并出示相关证据;（2）债务人、被申请人针对破产申、清算请发表意见并出示证据;（3）债务人的主要债权人、法定代表人、相关负责人（包括财务负责人）、职工代表及其他人员对破产申请发表意见并出示证据;（4）对被申请人是否符合强制清算、债权是否成立、债务人是否具备破产原因、债务人的资产负债、抵押担保及职工安置等相关情况进行调查;（5）申请人、债务人、被申请人发表最后意见。

**四、破产清算的案件审查、裁定**

承办法官对案件进行实质审查，决定对债务人提出的破产、强制清算申请进行书面审查的，应当自收到案件之日起七日内提出是否受理的意见交由合议庭评议，合议庭应当于七日内决定是否受理。承办法官决定听证审查的，应当于听证会结束后三日内提出是否受理的意见交由合议庭评议，合议庭应当于三日内决定是否受理。

合议庭作出决定后，承办法官应当十日内作出裁定，由法院助理审核并交书记员印制、送达。法院助理应当于三日内完成裁定书的审核，书记员应当当于五日内完成裁定书的校对、印制、送达工作。

决定受理破产申请、强制清算的，书记员应当自裁定作出之日起两日内将生效法律文书在全国企业破产重整案件信息网中进行公开，并将司法委托管理人呈批表交由审判事务管理办公室选定破产管理人、清算组。决定不予受理的，申请人对裁定不服的，可以在裁定送达之日起十日内向广东省中山市中级人民法院提起上诉，书记员按民事案件的上诉流程处理。

立案庭应当自收到材料之日起两日内以“破”字、“强清”作为案件类型代字编制案号，在业务系统和全国企业破产重整案件信息网中登记立案，并将案件移送给法官助理。

**五、指定管理人、清算组，通知债务人的相关人员**

法官助理收案后应于三日内制作《司法委托破产管理人、清算组审批表》交由审判管理办公室选定管理人、清算组 。管理人、清算组一般采取摇珠等方式从本市管理人名册中随机选定，具体由审判管理办公室按有关规定完成。

管理人、清算组选定后，法官助理应在承办法官的指导下及时办理下列事项：

（1）五日内制作《指定管理人决定书》，并送达管理人、清算组登报公告；管理人、清算组为机构的，应该要求其当自收到指定决定书之日起五日内向本院提交书面的指派函，指派相应的承办人员，并确定负责人。制作《刻制公章函》，送达管理人、清算组申请公安机关刻制印章。

（2）五日内制作《告知合议庭组成人员通知书》、《告知债务人义务通知书》， 送达申请人、被申请人;或以做笔录的方式告知债务人及相关责任人员的义务，并责令债务人自受理裁定送达之日起十五日内向本院提交财产状况说明、债务清册、债权清册、有关财务会计报告以及职工工资的支付和社会保险费用的缴纳情况说明等材料；

（3）五日内制作《中止诉讼及执行通知书》，通知本院立案庭、审判管理办公室、中山市中级人民法院、中山市第一人民法院及其他已知人民法院和仲裁机构中止诉讼、仲裁及执行。

(4)十五日内制作《申报债权通知书》通知或委托管理人通知已知债权人;

(5)合议庭认为需要办理的其他事项。

**六、协助管理人、清算组接管企业，批复相关申请**

指导批复管理人、清算组刻制印章、开立管理人账户的申请，并交本院备案。审核管理人、清算组制定的工作计划，协助调阅申请相关案件的材料，提供已有的债务人资料。

指导协助管理人、清算组及时接管企业的全部财产、印章和账簿、文书等资料，到企业经营地址实地调查了解债务人财产、财务会计资料、职工安置等情况，并根据其申请对有关人员采取相应的强制措施，协助扣划到债务人银行存款、执行款，解除或采取财产保全措施，拟定债务人财产管理方案。批复对财务审计、聘用债务人的有关人员作为留守人员等的申请。审核批准管理人的债务人财务支出范围及数额等工作。

**七、债权申报，召开第一次债权人会议**

1.公告、债权申报

承办法官收到案件材料后十五日内确定债权人申报债权的期限、公告发布的范围。债权申报期限自本院发布受理破产申请公告之日起计算，最短不得少于三十日，最长不得超过三个月。债权申报期限应刊登在受理破产申请的公告中。法官助理在收到承办法官确定的上述期限、范围后三日内制作《受理破产案件公告》、，交由管理人刊登公告。通知和公告应当载明下列事项：（1）申请人、被申请人的名称或者姓名； （2）本院受理破产申请的时间；（3）申报债权的期限、地点和注意事项；（4）管理人名称、负责人及其处理事务的地址、联系方式；（5）债务人的债务人或者财产持有人应当向管理人清偿债务或者交付财产的要求；（6）第一次债权人会议召开的时间和地点；（7）人民法院认为应当通知和公告的其他事项。

2. 债权人会议

指导监督管理人在召开第一次债权人会议前十日拟定管理人执行职务工作报告，内容包括（1）第一次债权人会议议程；（2）债权审核报告及债权表，确有必要的提请本院确认临时表决额；（3）职工安置情况，工资、经济补偿金及社会保险费用的支付情况；（4）债务人财产的管理方案；（5）破产财产的变价方案；（6）管理人报酬方案；（7）提交是否设立债权人委员会的意见及推荐债权人委员会成员、债权人会议主席名单；（8）合议庭认为应当包括的其他内容。

监督管理人将执行职务工作报告于第一次债权人会议召开前三日送达本院、债权人、债务人相关人员。召开债权人人数众多的或者可能存在维稳因素的债权人会议，法官助理应当在承办法官的指导下提前与管理人、相关债权人等进行充分沟通，制定维稳保障方案，提前布置会场、协调法警队等相关部门并准备会议笔录等。

根据债权人会议的决定，法官助理当日制作《指定债权人会议主席决定书》送达债权人。

管理人编制的债权表提交债权人会议核查表决后，申请法院进行核实评议，经合议庭评议认为无误后，裁定予以确认。债务人、债权人对债权表记载的债权有异议的，承办法官应要求管理人告知异议人可以向本院提起诉讼。

委托管理人通知已向法院申请执行的债权人申报债权；在第一次债权人会议之前，批准管理人处置债务人不适合保管或者保管费用较高财产。

**八、破产重整、和解程序**

1.重整

债权人或者债务人直接提出的重整申请，应当按照前述的程序进行立案登记、审查受理、通知公告、债权申报等程序。

债务人或者出资额占债务人注册资本十分之一以上的出资人在破产清算申请受理后、宣告破产前提出的重整申请，承办法官可以召集债务人、申请人、主要债权人以及主管单位等各方进行听证审查。经审查，认为重整申请符合法律规定的，应裁定债务人重整并送达、公告。

承办法官应当对债务人是否具备重整原因、是否具有重整的可能性、是否具备继续经营的价值等方面进行实质审查。必要时本院可指定会计师事务所、律师事务所、资产评估机构等中介机构作为检查人，提出专业意见，可就债务人重整的相关事宜征询工商行政管理部门、税务部门、国有资产管理部门等相关部门的意见。

承办法官收到重整计划草案后应通知管理人于三十日内召开债权人会议，对重整计划草案进行讨论和表决。重整计划经债权人会议表决通过后，债权人或者管理人提出批准申请的，承办法官收到申请后，应当对重整计划的合法性、公平性、可执行性等进行审查，经审查符合法律规定的，应于三十日内裁定批准，终止重整程序，并予以送达、公告。

重整计划执行完毕的，管理人提交书面报告后，承办法官应于收到报告之日起五日内裁定终结重整程序，并送达。

2.和解

债务人直接提出的和解申请，应当按照规定进行立案登记、审查受理、通知公告、债权申报等程序。

提出和解申请的，承办法官应对和解协议草案进行形式审查，和解协议草案应当包括以下内容: (一)和解的清偿比率;(二)主要债权人的和解意向; (三)和解协议的执行期限和还款步骤;(四)和解协议的执行保障;(五)本院要求的其他内容。

经审查和解协议草案符合形式要件的，承办法官应当召集债务人、主要债权人以及主管单位等各方进行听证，听取各方意见，并进行实质审查，认为和解申请符合法律规定的，应裁定债务人和解并送达、公告。

对和解协议草案进行实质审查的要点包括：（1）同类债权人有无受到公平对待，是否违反公平清偿原则；（2）债权人放弃权益是否基于自愿；（3）和解协议是否具有可行性；（4）和解协议的内容是否违法法律、法规的强制性规定，是否存在损害国家、集体、当事人利益等情形。裁定受理和解申请或者裁定债务人和解的，应当及时召开债权人会议，对和解协议草案进行讨论和表决。债权人会议通过和解协议后，管理人提出认可和解协议申请。承办法官收到管理人申请之日三十日内审查并裁定认可或者不予认可。

直接提出和解申请的，经审查后裁定认可和解协议的，应当同时裁定终止和解程序，并送达、公告。

债务人在破产清算申请受理后、宣告破产前提出和解申请的，经审查裁定认可和解协议的，应当同时裁定终结破产程序，并送达、公告。

在破产宣告后提出的，经审查和解协议不违反法律规定的，应当裁定撤销破产宣告、认可和解协议、终结破产程序，并送达、公告。

**八、宣告破产**

破产申请受理后，债务人的财产不足以清偿破产费用，且经管理人尽职调查和追收，仍未发现或者追收到债务人财产，也无人愿意代为垫付破产费用的，管理人提请宣告债务人破产并终结破产程序的，或者第一次债权人会议召开后，无人提出重整或者和解申请，且管理人经过清理、调查、审计等措施后认定债务人确实符合企业破产法规定的宣告破产条件的，管理人申请宣告债务人破产的，承办法官应于收到请求之日起十五日内裁定债务人破产。

宣告债务人破产的裁定作出后，法官助理应于裁定作出之日起五日内送达债务人和管理人，于裁定作出之日起十日内通知或者委托管理人通知已知债权人并发出公告。

**九、财产处置与分配方案**

管理人拟定的破产财产的变价方案交债权人会议讨论和表决后，申请本院对财产变价方案进行认可的，承办法官应于收到申请之日起十五日内作出裁定。不认可债务人财产变价方案的，应同时要求管理人重新制作财产变价方案。

对于财产变价方案经债权人会议表决未通过的，管理人可以修改后提请债权人会议二次表决，也可直接申请本院对财产变价方案进行认可。

批准或备案监督管理人处理债务人不宜长期保存的物品或宜先行处置的财产，按债权人会议通过或本院裁定确认的方案对破产企业财产进行处置。

完成财产变价后，管理人拟定破产财产分配方案经承办法官初步审查后提交债权人会议表决。债权人会议通过破产财产分配方案后，管理人提请本院裁定认可。

债权人会议表决未获通过的，可以修改后进行第二次表决，仍未通过的，管理人应申请本院批准，本院经审查同意的，应及时裁定认可。

破产财产的分配原则上以货币分配的方式进行。但经债权人会议决议，也可以采取实物分配、权利分配等方式进行分配。

**十、破产终结**

财产分配完结后，管理人应当及时向本院提交清算工作报告，并提请本院裁定终结破产程序。承办法官收到报告后应于十五日内作出是否终结破产程序的裁定。

裁定终结的，法官助理应于裁定作出之日起五日内送达债务人和管理人，于裁定作出之日起十日内通知或者委托管理人通知已知债权人并发出公告。同时监督指导管理人做好以下工作：（1）向税务征收部门办理税务注销手续，向工商登记机关申请办理破产人的注销登记手续。（2）管理人报告破产企业注销登记手续的情况，亦或不能办理的原因。（3）注销管理人账户，并将管理人印章交公安机关销毁，并将销毁印章的证明交本院备案。（4）管理人终止执行职务后，将执行职务过程中形成的卷宗材料装订成册，按照档案保管的相关规定保存备查或者移交档案保管机构保管。（5）两年内破产企业有财产应当依法作出追加分配的，由管理人办理追加分配涉及的财产处置和具体分配工作。

## 附图一：破产申请材料简要列表图

**① 破产清算申请**

1.破产清算申请书

2.双方主体资格证明

3.债权方面的证据

4.不能清偿到期债务证据

5.其他

**② 重整申请**

1.重整申请书

2.**①**中的2-4项材料

3.**债务人具有重整价值证据**

4.其他

**④ 重整申请**

1.重整申请书

2.**③**中的2-8项材料

3.**债务人具有重整价值证据**

4**.债务人重整的可行性分析报告或重整方案**

5.其他

**债务人申请**

**③ 破产清算申请**

1.破产清算申请书

2.债务人主体资格证明及相关人员名单、身份资料及联系方式（法定代表人、财务负责人等）

3.股东会、董事会、主管部门、投资人同意破产的文件

4.投资人名单及投资情况材料

5.职工名单、工资清册、社保清单及职工安置预案等材料

6.资产负债情况资料（包括资产负债表、审计报告、亏损说明、资产状况明细表、开户情况等材料）

7.债权清册、债务清册及担保情况

8.涉诉讼、仲裁、执行的相关材料

9.其他

**⑤ 和解申请**

1.和解申请书

2.**③**中的2-8项材料

3.**和解协议草案**

4.其他

**清算责任人**

**⑥ 破产清算申请**

1.破产清算申请书

2.清算责任人的基本情况或清算组成立的文件

3.a.未经清算的，提交**③**中的2-8项材料

b.经过清算的，提交清算报告及**③**中的2、5、8项材料

4.其他

**立案登记**

**国务院金融监管机构**

**⑦ 破产清算申请（略）**

**⑧ 重整申请（略）**

**债权人申请**

## 附图二：破产申请立案登记流程图

**债权人**

**债务人**

**清算义务人**

**国务院金融监督管理机构**

**网上预约**

**立案登记**

**执行移送破产**

**立案庭**

**形式审查**

**破产审判单元**

**受理审查**

1日内

**立案庭**

**立案登记**（“破申”案号），信息录入分案：确定合议庭成员和法官助理

按期补充、补正

限期补充、补正

视为撤回申请

未按期补充、补正

**直接提交**

**申请书**

视为撤回网上申请

未按期补充、补正

限期补充、补正

通知到窗口立案

按期补充、补正

材料欠缺

材料完整

材料欠缺

材料完整

## 附图三：破产受理审查流程图

**法官助理**

审核申请材料是否完整

**承办法官**

审查决定是否听证审查

**听证审查**

**书面审查**

**法官助理**

发通知或做笔录

限期补充、补正

**法官助理**

草拟并送达发执行法院或本院执行局函件

**法官助理**

**审判服务人员**

安排听证时间地点

发传票、通知书等

**召开听证会**

**承办法官**

提出处理意见

裁定不予受理

裁定受理+决定书

送达

申请人10日内可上诉

**承办法官**

提出处理意见

合议庭评议

合议庭评议

裁定

视为撤回申请

送达

未按期补充、补正

材料完整

**债权人申请的**

发申请材料和异议通知书等

**债务人申请的**

**书面请示**

材料不完整

按期补充、补正

**法官助理**

收案、登记

3

异议期满后

**立案庭**

立“破”字案号

委托摇珠选定管理人

1日内

## 附图四：裁定受理后、债权人会议前工作

送达申请人、被申请人

通知开户行

停止结算、扣划

**通知并公告**

1.制作通知书送达债权申请人、已知债权人（可交管理人代为送达）

2.草拟公告，自行或者委托管理人登报公告

制作中止诉讼、仲裁及执行通知书，送达本院相关部门、中院、二院及其他已知法院、仲裁机构；根据情况采取保全措施或者解除本院保全措施、制作协助解除保全措施的函，送达其他保全单位

制作发工商局函

通知暂停办理债务人的工商变更、注销等登记

1.送达受理裁定书、决定书、合议庭组成人员通知书等给管理人；2.协助移交已有债务人的资料给管理人；3.制作笔录，告知管理人的职责、债务人已知情况等；4.制作刻公章函并送达给管理人，指导刻制管理人公章、开设账户；5.管理人为两名以上的，7日内提交管理人分工报告；6.协商确定第一次债权人会议时间、地点等

制作通知送达或做笔录，告知债务人及相关责任人员的义务,并责令债务人15日内提交财产状况说明、债权债务清册、财会报告、职工工资及社保缴纳情况等

债权申报

30日至三个月

第一次债权人会议

**管理人**

1.接管调查

2.财产管理

3.接受债权申报并登记、审查

4.第一次债权人会议准备工作

债权人人数众多的，提前布置会场、协调法警队等相关部门、准备笔录等

**裁定受理**

## 附图五：第一次债权人会议过程（通常包括，结合实际情况具体调整）

**会前准备：**法官助理协助管理人

1.核查债权人、职工和工会代表、债务人法定代表人及其他列席会议人员到会情况并签到

2.向债权人发表决票、工作报告、债权表、职工债权清单等材料，并张贴在会场门口

3.安排会场座位、维持会场秩序

## 人会议过程（通常包括，结合实际情况具体调整）

人及其他列席会议人员到会情况并签到

2.向债权人发表决票、工作报告、债权表、职工债权清单等材料，并张贴在会场门口

3.安排会场座位、维持会场秩序

**会议开始**

宣布会议纪律**→**通报到会人员情况（管理人、债权人、职工和工会代表、债务人法定代表人及其他列席会议人员）**→**宣布合议庭组成人员、法官助理、书记员**→**告知债权人权利义务**→**告知债权人会议职权

**合议庭（承办法官）介绍案情**

主要为会议召开前的审理情况，包括案件的申请和受理、管理人指定、通知和公告等

**管理人汇报工作**

**债权人陈述意见与提问、合议庭提问**

管理人、债务人法定代表人及其他列席会议人员接受债权人询问

**核查债权**

**确定债权人会议主席**

**确定是否设立债权人委员会并选举成员**

**对管理人提请表决的事项进行表决**

**出席会议有表决权人数过半、无财产担保债权总额1/2以上**（重整计划、和解草案特殊）

债权人、债务人无异议

评议通过

裁定确认

管理人复核

债权人、债务人有异议

会后，助理草拟指定债权人会议主席决定书、认可债权人委员会成员决定书

管理人

提交合议庭评议

决定继续或停止债务人营业

债务人财产管理、变价方案

债务人财产分配方案

调整后再次表决或径行裁定批准

**会议结束**

会议记录交到会债权人、管理人及列席会议人员签名确认

债权人15日内**申请撤销债权人会议决议的**

必要时可听证审查

管理人报酬方案、重整计划、和解草案以及其他事项

调整后再次表决，仍不通过则由法院裁定

径行裁定的，债权人可复议

占无财产担保债权额1/2以上债权人可复议（15日内）

**异议成立**→裁定撤销，责令重新作出

**异议不成立**→裁定驳回申请

管理人

告知起诉

## 附图六：重整程序

**裁定**重整或受理重整

通知、公告

裁定不予受理（可上诉）

管理人**管理**

经申请并经法院批准，债务人可**自行管理**

同时向法院、债权人会议提交**重整计划草案**

6个月内

可申请延长3个月

**未按期**提出重整计划草案

30日内

（提前15日发通知）

人民法院召开**债权人会议**

**分组表决**重整计划草案

（本组**出席**债权人过半数、**本组债权总额**2/3以上）

各表决组均通过，重整计划通过

债务人或管理人**申请法院批准**

人民法院**审查**

裁定不批准

公告

符合破产法规定的，裁定**批准重整计划**（对全体债权人有效），终止重整程序并公告

未通过

部分表决组未通过，可协商再表决一次，拒绝再表决或再次表决仍未通过

符合破产法87条

裁定**终止重整程序、宣告破产并公告**

**重整计划执行**

债务人执行，管理人监督

（管理人移交营业事务、可申请法院裁定延长期限）

债务人不能执行或不执行

管理人或利害关系人请求

裁定**终止重整计划的执行、宣告破产并公告**

执行完毕，管理人提交报告

债务人或管理人认为重整计划需变更的，向法院提交变更草案，法院审查认为有必要的，依法召开债权人会议表决

裁定终结重整程序

重整期间，管理人、利害关系人可申请终止的情形：1.债务人继续恶化、缺挽救可能；2.债权人有欺诈、恶意减少财产等行为；3.债务人的行为导致管理人无法执行职务。

听证**审查**（实质审查）

## 附图七：和解程序

**申请**

听证**审查**（实质审查）

**裁定和解或受理和解申请**

通知、公告

**召开债权人会议**

**讨论并表决和解协议草案**

**（出席**会议有表决权**人数过半、**无财产担保债权总额**2/3以上）**

**裁定认可和解协议（**对全体债权人有效）**，终止和解程序**并**公告**

表决不通过

裁定**终止和解程序、宣告破产并公告**

表决通过，管理人**申请法院认可**

人民法院**审查**

不认可

债务人不能执行或不执行

和解债权人请求

裁定**终止和解协议的执行、宣告破产并公告**

**和解协议执行**

（按协议规定条件清偿债务）

担保物权可依法行使

**管理人**

向债务人移交财产和营业事务

向人民法院提交执行职务报告

裁定不予受理（可上诉）

发现和解协议是因债务人欺诈或其他违法行为而成立的，人民法院应**裁定无效、宣告破产并公告**

和解债权人因和解协议所受清偿，在其他债权人所受清偿同等比例范围内，**不予返还**

1.债权调整承诺失效

2.所受清偿有效，未受偿债权为破产债权（与其债权人所受清偿比例同一时，才可继续接受分配）

3.为和解协议提供的担保继续有效

破产受理后，**债务人**与**全体债权人**自行达成和解协议的

可请求法院**认可**

**裁定认可、终结破产程序**（破产宣告后提起的，应先撤销破产宣告）

## 附图八：破产清算程序

送达

管理人、债务人

通知

已知债权人

管理人

拟定财产变价方案

债权人会议讨论

表决通过

表决不通过

管理人提请法院裁定

变价出售

管理人

拟定分配方案

1.需评估的由本院委托评估

2.原则上拍卖，可另有决议

3.企业可全部或部分变价出售、无形财产可单独变价出售

4.不能拍卖或限制转让的财产，按规定方式处理

破产宣告

债权人会议讨论

表决通过

管理人提请法院

裁定认可

两次表决不通过

管理人

提请法院裁定

管理人

执行分配方案

最后分配完结后

管理人提交财产分配报告，并提请法院裁定终结破产程序

人民法院

裁定终结并公告

管理人

办理破产人注销登记

管理人

终止执行职务

**分配方案内容**

1.债权人名称或姓名、住所、债权额；

2.破产财产总额、破产费用和共益债务数额、可分配财产数额；

3.分配顺序、比例及数额；

4.分配方法。

**分配顺序（同一顺序按比例）**

1.优先清偿破产费用和共益债务；

2.职工工资和医疗、伤残补助、抚恤费用，应划入职工个人账户的基本养老、医疗保险费用，补偿金（董事、监事、高级管理人员工资按平均工资计）；

3.其他社会保险费用和税费；

4.普通破产债权。

**分配方式**

货币，可另有决议

**其他应终结的情形**

1.第三人为债务人提供足额担保或为债务人清偿全部到期债务；

2.债务人已清偿全部到期债务；

3.债务人财产不足以清偿破产费用；

4.破产人无财产可供分配。