

广州市越秀区司法局

关于开展 2024 年律师事务所 “双随机、一公开”监管工作的通知

各律师事务所：

为推行“双随机、一公开”监管机制，规范法律服务事中事后监管，努力实现科学监管、有效监管，我局将于近期开展 2024 年律师事务所“双随机、一公开”抽查工作。现将有关事项通知如下：

一、检查时间

2024 年 6-9 月，具体时间另行通知。

二、执法检查人员

越秀区司法局律师管理与法律援助科工作人员。

三、检查对象

根据广州市“双随机、一公开”综合监管平台随机抽取检查对象结果，本次现场检查确定广东中粤云天律师事务所等 9 家律师事务所，名单见《越秀区司法局 2024 年律师事务所“双随机、一公开”检查对象名单》（附件 1）。

四、检查内容

按照“越秀区司法行政机关随机抽查事项指导清单”标准进

行随机检查，详见《律师事务所检查事项评分表》（附件2）。

五、检查方式

以实地检查为主，采取听取工作汇报、查阅相关印证资料、询问的方法进行随机抽查、检查。

六、相关要求

（一）各律师事务所应当配合抽查工作，接受询问，如实反映情况，并根据检查需要提供相关材料，不得以任何形式阻碍或者拒绝检查。

（二）司法行政部门对抽查发现存在违法违规的律师事务所依法处理，责令限期整改。

（三）为确保抽查工作顺利开展，请被抽检的律师事务所按照《律师事务所检查事项评分表》（附件2）标准要求如实准备资料。

附件：

1. 越秀区司法局 2024 年律师事务所“双随机、一公开”检查对象名单
2. 律师事务所检查事项评分表

广州市越秀区司法局

2024 年 6 月 25 日

附件 1:

越秀区司法局 2024 年律师事务所 “双随机、一公开”检查对象名单

序号	类别	机构名称
1	律师管理类	广东中粤云天律师事务所
2	律师管理类	广东静美律师事务所
3	律师管理类	广东六立律师事务所
4	律师管理类	广东同福律师事务所
5	律师管理类	广东穗港律师事务所
6	律师管理类	广东仁言律师事务所
7	律师管理类	广东创杰律师事务所
8	律师管理类	广东中天律师事务所
9	律师管理类	广东本尚律师事务所

附件 2:

律师事务所检查事项评分表

律师事务所（盖章）：_____考核评分：_____

考核人员（签名）：_____

项目	考核内容	分值	评分方法	考核细则	评分
管理 架构	1.检查是否有规范的律所章程和合伙协议，是否存在管理机构不全、管理职责不清、责任不明的情况。	3	个人律师事务所缺失律所章程，合伙制律师事务所缺失合伙协议或律所章程的，扣 2 分；存在管理机构不全、管理职责不清、责任不明情况的，扣 1 分。	检查材料：个人律师事务所检查章程；合伙制律师事务所检查合伙协议和律所章程；属分所的检查其总所章程 现场询问：律所管理机构、管理职责、责任情况，合理的给分，不合理的扣分	
	2. 检查合伙人会议记录或决策（管理机构会议记录，是否存在未定期召开合伙人会议或决策（管理）机构会议、违反程序召集合伙人会议、违反程序表决入伙和退伙等重大事项。	2	无决策（管理）制度或合伙人会议制度的，扣 2 分；决策（管理）会议或合伙人会议存在召集、议事程序、决策内容、会议记录不清晰、不完备的，扣 1 分。	检查材料：决策（管理）制度或合伙人会议制度、决策（管理）会议或合伙人会议记录	

	3. 检查律所的住所、负责人、合伙人等事项与登记事项是否一致，若有变更事项，是否在规定期限内依法办理变更登记手续。	2	登记事项不一致的，每项扣 0.5 分；未在规定期限内办理变更登记的，每项扣 0.5 分。	检查材料： 执业许可证副本登记情况 住所、负责人、合伙人登记事项一致	
管理制度	4. 检查律所内部管理机构会议记录，是否存在未定期召开工作会议、未对律所的管理问题进行自我检查或管理工作流于形式的情形。	2	没有工作会议记录的，每次扣 0.5 分；会议记录不全的，每次扣 0.5 分。	检查材料： 近 2 年内律所内部管理机构会议记录	
	5. 检查各职责岗位负责人名单和职责文件与律所审批文书是否对应，是否存在职责不明确或未有效实施和执行的情形。	2	存在不对应情况或职责不明确情形的，每项扣 0.5 分。	结合管理制度、管理岗位职责相关文件，了解相关负责人工作是否落实	
	6. 检查律所是否公示《执业许可证》、律师执业监督电话、律师服务收费标准。	2	存在没有公示情况的，每项扣 0.5 分。	现场检查《执业许可证》、律师执业监督电话、律师服务收费标准是否有公示	
	7. 检查律所是否公示执业律师的姓名、照片、执业证号以及上述公示内容与司法行政机关登记信息是否一致。	2	存在未公示或不一致情况的，每项扣 0.5 分。	现场检查执业律师公示情况，包括执业律师的姓名、照片、执业证号是否有公示；特别注意是否有以非律师冒充律师情况	

业务 管理 与 监 督	8. 检查律师事务所律师和辅助人员开展律所规章制度的学习情况。	1	没有学习记录的，扣 1 分。	材料：近 2 年内会议现场照片或者会议记录 开展次数：至少 1 次	
	9. 检查律师、辅助人员社会保险缴存凭证与劳动合同签订名单是否一致。	2	发现不一致情况的，每例扣 0.5 分。	检查方式：现场抽查 抽查材料：律师、辅助人员社会保险缴存凭证与劳动合同签订名单 抽查数量：由检查小组自行安排	
	10. 检查律师职业道德和执业纪律教育活动内容和会议记录，预防和杜绝律师违规收费和律所辅助人员以各种名义收取各项费用。	3	没有开展教育活动的，扣 3 分；没有会议记录的，扣 1 分。	检查材料：近 2 年内开展教育活动的会议记录 开展次数：至少 1 次	
	11. 抽查律所委托代理合同、介绍信、所函和法律文书是否存在非执业律师的实习人员和辅助人员以律师名义办理业务的情况。	3	每发现 1 例，扣 3 分。	检查年限：近 2 年内 抽查材料：合同、介绍信、所函和法律文书登记表 检查方式：抽查是否有非律师冒充律师事项 抽查份数：由检查小组自行安排	
	12. 检查律所是否制定业务培训制度和计划，以及业务培训活动记录。	2	没有制定制度和计划的，扣 1 分；没有业务培训活动记录的，每次扣 0.5 分。	检查材料：近 2 年内业务培训制度和计划、业务培训活动记录 开展次数：至少 1 次	

13. 核查律所的律师申报前两年内是否受到司法行政机关行政处罚和律师协会行业处分、行业处理情况。	10	律师受到司法行政机关行政处罚或律师协会行业处分的，每次扣 5 分；律师受到行业处理的，每次扣 2 分。	检查律所律师受到司法行政机关行政处罚和律师协会行业处分、行业处理情况	
14. 检查律所是否制定重大疑难案件的请示报告、集体研究和检查督导制度。	1	没有重大、疑难案件报告、集体研究和检查督导制度的，扣 1 分。	检查材料：重大疑难案件的请示报告、集体研究和检查督导制度	
15. 检查律所代理重大疑难案件的请示报告、集体讨论会议记录和检查督导工作记录。	1	没有重大、疑难案件研讨、检查记录的，每案扣 0.5 分。	检查材料：重大疑难案件集体讨论会议记录和检查督导工作记录 注：如律所无承办重大疑难案件的，不扣分	
16. 检查律所是否制定案件立案审批制度和利益冲突审查制度。	2	任何一项制度缺失的，扣 1 分。	检查材料：案件立案审批制度和利益冲突审查制度	
17. 检查立案登记和利益冲突制度的实施情况。	4	立案登记或利益冲突制度未落实的，每项扣 2 分。	检查材料：律所立案登记本、相关信息系统 检查方式：立案登记本或相关信息系统如存在遗漏案件登记或登记信息不全情况的，视情况严重程度，扣 1-2 分 了解律所进行利益冲突审查的方式，没有查询系统的，扣 1 分 随机抽查案件进行核验，查实存在利益冲突案件律所没有处理的，扣 2 分	

18. 检查各类委托代理合同文书格式是否符合规范、内容是否完整。	2	委托代理合同格式不规范、内容不完整的，每份扣 1 分。	检查材料：抽查的案件卷宗 检查委托代理合同文书格式是否有应具备的要点（至少应具备当事人信息、委托权限和阶段、双方的权利和义务、收费方式、律师执业责任风险安排、争议处理方式等内容）	
19. 抽查部分已签署委托代理合同的委托事项、权限、费用和期限约定是否明确，律师服务收费是否符合律师行业收费标准。	4	委托事项不明确的，每项扣 0.5 分；收费明显高于或低于律师行业收费标准的，扣 2 分。	检查材料：委托代理合同 抽查份数：检查小组自行安排 检查收费标准规则：从轻兼从新原则，即 2021 年司法部文件有规定后的案件，按照该新规定；该规定没有规定的，可以参照 2006 年省物价局的文件	
20. 检查律所是否制定有管控、可操作的印章使用审批制度。	2	印章使用审批制度缺失的，扣 2 分；印章使用审批制度不完善、不合理的，扣 1 分。	检查材料：印章使用审批制度	
21. 检查印章使用审批记录是否缺失审批人签名和审批意见，包括委托代理合同、所函、介绍信等。	4	每发现 1 份（次）文件没有进行印章登记及审批的，扣 0.5 分。	检查材料：检查律所的立案登记本、印章使用登记本 核查是否存在无人审批即对外签署	

22. 抽查已签署的委托代理合同、所函、介绍信与印章使用登记信息是否一致。	4	每发现 1 份（次）文件与印章使用登记信息不一致的，扣 0.5 分。	委托代理合同的情况，或无人审批即对外出具所函、介绍信等的情况，以及相关信息是否一致 抽查案卷材料，查看有无案件审批表，有无负责人员进行审批	
23. 检查法律文书的登记记录和审批意见。	2	每发现 1 份（次）法律文书没有登记或出具审批意见的，扣 0.5 分。	如律所使用信息系统进行管理，随机抽取案件登录信息系统查看审批情况	
24. 抽查律所已代理的案件是否与委托人签署诉讼、仲裁委托合同告知书，防止律所律师为承揽业务作出虚假承诺。	2	每发现 1 项委托业务没有签署告知书的，扣 0.5 分。	检查材料：抽查案件材料，是否具备告知书 抽查份数：检查小组自行安排	
25. 检查律所是否制定群体性、敏感性案件报备制度。	1	群体性、敏感性案件报备制度缺失的，扣 1 分。	检查材料：群体性、敏感性案件报备制度 注：敏感性案件包括涉黑涉恶、在本地有重大影响的案件	
26. 核查律所代理群体性、敏感性案件的立案登记审批情况和报备文件资料。	2	每发现 1 次应报备而未报备的，扣 0.5 分。	检查材料：群体性、敏感性案件的立案登记审批情况和报备文件资料	
27. 检查律所是否制定投诉查处制度。	1	投诉查处制度缺失的，扣 1 分。	检查材料：投诉查处制度	

28. 检查律所是否设立投诉查处部门/投诉查处小组/投诉查处负责人。	2	律所没有设立投诉查处部门或人员的，扣 1 分。	检查材料：设置投诉查处部门/投诉查处小组/投诉查处负责人文件，有投诉查处的相关规定	
29. 检查投诉查处部门、投诉查处小组或投诉查处负责人对投诉事项的查处工作记录。	3	存在投诉，但没有投诉查处工作记录的，每次扣 1 分。	检查材料：近 2 年内的投诉查处工作记录 核查律所有无被投诉律师，律所有无核实、了解情况和作出适当处理的工作记录	
30. 检查律所是否制定业务连续预案制度、有否以委托代理合同或补充协议等方式告知委托人业务连续预案情况。	1	业务连续预案制度缺失的，扣 1 分；每发现 1 份委托合同中缺少告知委托人业务连续预案情况的，扣 0.5 分。	检查材料：业务连续预案制度文件 检查方式：检查是否具备相关制度，如无相关制度，如在委托合同中有相关内容也可视为符合要求 （业务连续预案制度，指受托经办律师因各种原因不能正常履行合同约定法律服务时，律所应当指派其他律师跟进办理的制度）	
31. 检查律所是否制定案件结案审批制度和业务档案管理制度。	2	案件结案审批制度或业务档案管理制度缺失的，每项扣 1 分。	检查材料：案件结案审批制度和业务档案管理制度	

	32. 检查案件结案审批意见和业务案卷归档情况，比如案件业务终结后 3 个月内是否及时归档，业务案卷是否按业务分类归档，案件卷宗是否附有委托代理合同、收费凭证（且金额是否与收费凭证一致）、诉讼文书、证据原件退还记录、裁决文书签收和律师工作记录等文件材料。	4	案件结案后，档案缺失的，每个案件扣 2 分；业务案卷对照要求归档资料，每缺失一项资料扣 0.5 分。	检查材料： 近 2 年内的案件卷宗 检查方式： 现场抽查，律所自行准备 5 个案卷，检查小组从结案登记本抽查 1-3 个案件结案归档情况	
收费 管理	33. 检查律所财务账册、纳税单据和上年度汇算清缴报告是否完备。	3	财务账册、纳税凭证不全，或没有年度汇算清缴报告的，每缺失一项，扣 1 分。	检查材料： 检查汇算清缴报告	
	34. 抽查收费发票存根与已签署委托代理合同约定的收费金额是否一致，是否存在使用收据、打白条等不合法收费行为。	4	如存在使用收据、打白条等不合法收费情况的，每次扣 2 分。	检查材料： 案件卷宗中的开具发票情况 检查方式： 现场抽查	
	35. 抽查已签署委托代理合同约定的收费是否违反律师服务收费标准，或违反风险代理管理规定。	4	如存在收费明显高于或低于律师服务收费标准的，或违反风险代理管理规定的，每次扣 2 分。	检查材料： 案件卷宗 从案件卷宗中检查收费是否合规、风险收费是否合规 检查方式： 现场抽查	

业务推广	36. 检查律所和律师以网站、微博、微信公众号或者其它业务推广活动的行为方式和内容是否符合律师业务推广宣传行为规则。	4	如出现违反情况，每次扣 0.5 分。	检查方式：现场打开浏览官方网站、官方公众号	
实习人员管理	37. 抽查已签署委托代理合同、业务档案，并通过电话询问实习人员等方式，核实律所有无为实习人员提供挂靠虚假实习，实习人员有无独自承办律师业务，或以律师身份洽谈、承揽业务、对外签发法律文书等违反实习考核管理规定的情形。	2	如出现违反情况，每次扣 0.5 分。	检查方式：现场抽查 根据抽查案件卷宗，由检查小组电话参与案件的实习人员，询问案件情况，判断是否有虚假实习，有无独自承办律师业务，或以律师身份洽谈、承揽业务、对外签发法律文书等违反实习考核管理规定的情形 注：律所无实习人员的不扣分	
	38. 检查律所或律师网站是否有对实习人员以律师身份进行业务推广，或为实习人员印有“律师”或“执业证号”等内容的情形。	2	存在此类情形的，每次扣 2 分。	检查方式：现场打开浏览官方网站、官方公众号、公示是否有实习人员以律师身份推广的情况	
	39. 检查律所是否为本所实习人员制定培训计划，开展业务培训活动。	1	如培训计划缺失的，扣 0.5 分；如未按照培训计划开展培训活动的，扣 0.5 分。	检查材料：近 2 年内的实习人员制定培训计划、培训活动记录 开展次数：至少 1 次	
说明：接受检查的律师事务所合格须总得分须不低于 80 分。					

