

广州市越秀区司法局文件

越司〔2020〕16号

越秀区司法局关于 2019 年度 律师事务所年度检查考核工作的通知

越秀区辖内各律师事务所：

根据省、市关于 2019 年度律师事务所年度检查考核和律师执业年度考核工作要求，现就越秀区 2019 年度律师事务所年度检查考核工作有关事项通知如下：

一、网上考核审查

1、网上申请考核流程。

2019 年度考核需在广东政务服务网上申办。各律师事务所通过广东政务服务网跳转到“广东省司法厅网上服务窗口”，点击“广东律师管理系统（律师侧子系统）”并登陆后，选择“年度考核业务”事项进行办理。具体操作流程与去年一致。

广东政务服务网：<http://www.gdzwfw.gov.cn>

2、更新和完善律师和律师事务所基本信息。

考核前，律师事务所应当通过登录广东政务服务网 (<http://www.gdzwfw.gov.cn>)，在“切换区域和部门”中选择“省级部门-省司法厅”，切换至“广东省司法厅网上服务窗口”，选择“广东律师管理系统（律师侧子系统）”，更新和完善律师和律师事务所基本信息。未更新和完善律师和律师事务所基本信息的，无法发起年审申请。

(1) 对律师个人和律师事务所信息进行核对、修改和补充，特别是核对律师个人“政治面貌”信息时，如果是“群众”的，不要误填为“无党派人士”。

(2) 上传近期大一寸正装（非制服）免冠蓝底正面彩色相片，以顺利签发本人律师执业证电子凭证。

(3) 通过登录广东法律服务网 (<https://www.gd.12348.gov.cn>)，进入“广东省律师行业信用信息服务平台（诚信系统）”，完成律师个人“培训记录”“履行社会责任记录”“荣誉表彰”“参政议政”等诚信信息填报工作。

各律师和律师事务所完善后的信息，将同步在广东法律服务网及广东省律师行业信用信息服务平台（诚信系统）公开。请认真核对，确保基本信息的完整和准确。

网上申请考核流程具体操作流程与去年一致。可参考操作指引附件 1（《2018 年度律师事务所和律师线上考核流程及数据更正操作指引》）。

注意：参加年审的律师，系统上“执业证未上缴”一栏切勿打勾。

二、书面材料审查

（一）提交年审材料明细及要求

1、年度执业工作报告 2 份（每份由负责人签名并加盖律师事务所公章）。报告应当载明以下内容：

（1）律师事务所内部管理制度的建立和执行情况，主要包括律师事务所统一接受委托收结案、收取费用、档案、印章和介绍信（所函）管理、利益冲突审查、投诉查处、年度考核等制度制定及执行情况。

（2）党建工作开展情况，主要包括修改律师事务所章程情况，是否在 3 月底前将党的领导和加强党的建设写入章程；党组织设立和发挥政治引领作用情况；落实“三会一课”、开展主题党日活动等严格党的组织生活制度情况；党员教育、管理、服务和发展情况；党建工作经费保障情况；

（3）执行办理重大案件、群体性案件管理制度情况，特别是向管理部门报告备案、监督和指导律师代理重大和群体性案

件、集体讨论辩护（代理）意见等情况；

（4）参加一村（社区）一法律顾问等社会公益活动的情况；

要求：工作报告按上述所列项目逐一分段撰写，内容太少或缺项，退件修改。

2、《律师事务所年度检查考核登记表》原件 3 份；

要求：双面打印，右上角注明省厅平台受理号，由负责人签名并加盖律师事务所公章。

3、本所《律师执业年度考核汇总表》原件 4 份；

要求：双面打印，必须从平台导出打印，不能自制表格，手写注明律所对律师的考核结果，不参加年审的划销并注明不年审。右上角注明省厅平台受理号和区序号。

4、律师事务所 2019 年度业务统计简表 1 份。统计数据为 2019 年度（加盖律师事务所公章）。（统计报表见附件 2）

5、年度考核律所承诺书原件 2 份。

律师事务所书面承诺年度财务审计情况、获得行政或者行业表彰奖励、受到行政处罚或者行业惩戒情况、建立执业风险、事业发展等基金情况、为聘用律师和辅助人员办理养老、失业、医疗等社会保险情况、履行法律援助义务、参加社会服务及其他社会公益活动情况、履行律师协会会员义务情况（由负责人签名并加盖律师事务所公章）。

承诺书参照附件 3 模版撰写，上述所列项目分段撰写。

6、设立分所的律师事务所，应当提供分所年度检查考核结果合格的证明材料。在外省（自治区、直辖市）并且规定的考核时间晚于广州市的，可以在年度检查考核结束前提交该证明材料。

7、年度考核经办人员联系表（附件 4）。

8、有设立涉外机构的律师事务所应当提供涉外机构情况材料。

以上材料均应提交纸质原件及电子件，考核材料简表见附件 6。

（二）材料提交方式

受新冠肺炎疫情影响，2019 年律师事务所年度检查考核提交材料采取邮寄方式及电子邮件方式。

1、接收律师事务所提交材料时间为本通知下发之日起至 4 月 15 日。

2、纸质材料邮寄地址：广州市越秀区德安路 1 号之二 702，越秀区司法局律师管理科收。

3、电子材料发送地址：yx1sg1k@163.com。（yx1sg1k 均为英文字母）

注意：纸质材料及电子材料均须提交。提交邮件时，请将电

子材料打包后命名为“区序号、律师事务所名称”发送。邮件主题请填写“区序号、律师事务所名称”，如：“1、北京市天铎（广州）律师事务所”。

三、对律师事务所进行实地检查。

根据省市要求，年度检查考核工作实行书面材料审查与实地检查相结合的方式，要对律师事务所管理进行实地检查。实地检查时间为4月8日至6月30日。

实地检查采取随机抽查形式，检查内容包括律师事务所住所实际情况是否与登记情况相符、内部制度建立及执行情况等，并抽查业务档案。

四、其他注意事项

（一）律师事务所提交材料齐全后，区司法局审核后返回一张汇总表，律所将此份汇总表交市律协办理律师年审。对于律师执业年度考核，注意事项由市律师协会另行告知。

区司法局返回汇总表或采用邮寄或邮件方式，附件4的年度考核经办人员联系表极其重要，请认真填写！

（二）单份材料超过两页须用胶水于左侧黏贴，不要使用订书钉，黏贴后如会盖住内容的在左上角黏贴。

（三）因疫情防控原因，无法在考核期满前返粤参加年度考核的律师，可在其回粤后再参加考核。

(四) 2019 年越秀区律师事务所年度检查考核名单见附件
5. 安排表上未列的律师事务所请及时与越秀区司法局律师管理科联系。

附件：1. 2018 年度律师事务所和律师线上考核流程及数据更正操作指引；

2. 律师事务所 2019 年度业务统计简表；

3. 年度考核律所承诺书模版；

4. 年度考核经办人员联系表；

5. 2019 年越秀区律师事务所年度检查考核名单；

6. 2019 年度律师事务所年审提交材料简表。

(以上附件可在 QQ 群 202865441 群文件下载)



2020 年 3 月 31 日

(联系人：曾梅，87660926，37611301)

广州市越秀区司法局办公室

2020年4月2日印发