

佛山市律师协会

佛山市律师协会关于订购 2018 年度律师出庭服装的通知

各律师事务所、法律援助处：

根据省律协《关于订购 2018 年度律师出庭服装的通知》（律发通〔2018〕113 号）和《律师出庭服装使用管理办法》的规定，现就市律协办理 2018 年度律师出庭服装订购事项通知如下：

一、各所（处）今年报送律师服装征订单的截止时间为 2018 年 10 月 19 日，请各所（处）在此时间之前将《订购律师出庭服装统计表》《订购律师出庭徽章统计表》《开具服装发票清单》《开具徽章发票清单》报市律协。

二、律师出庭服装及徽章每套 395 元，其中，律师出庭服装每套 370 元（含领巾），成套徽章每套 25 元（含大、小徽章各一枚）。

另可单独订购：徽章套装（含大、小徽章各一枚，25 元/套）；小徽章（10 元/枚）；领巾（25 元/条）。

三、请各所（处）严格按照要求在电脑上填写并打印相关报表，不得自行制表填写。并将统计表发至市律协邮箱：gdfslx@126.com。

订购律师出庭服装提交材料内容包括：

1、订购律师出庭服装统计表（文字表格、加盖公章扫描件各一份）；

2、订购律师出庭徽章统计表（文字表格、加盖公章扫描件各一份）；

3、开具服装发票清单（文字表格、加盖公章扫描件各一份）；

4、开具徽章发票清单（文字表格、加盖公章扫描件各一份）；

5、缴纳服装汇款单扫描件。

表格合并在一个文件夹，文件夹名称统一为“××律师所”，并以“压缩文件”发送至律协邮箱。

四、请各律所按订购数量，将订购款汇至市律协。市律协汇总订购表格后，将订购汇总表及订购款一并报省律协，律师服装将由全国律协指定的厂家直接发送到各市律协。

户 名：佛山市律师协会

帐 号：673068314377

开 户 行：中国银行佛山普君新城支行

附件：1.订购律师出庭服装统计表

2.订购律师出庭徽章统计表

3.开具服装发票清单

4.开具徽章发票清单



（联系人：罗 隽，联系电话：82069062）

附件 1

订购律师出庭服装统计表

填表单位：

年 月 日

订购单位				联系人			
邮寄地址							
联系电话		传 真		手 机			
电子信箱						邮政编码	
规 格		身 高	胸 围	预 定 数 量		金 额	
				服装 (370 元套)	增订领巾 (25 元条)		
男 装	AS	158-167	84-96				
	S		88-100				
	AM	168-177	88-100				
	M		92-104				
	AL	178-187	92-104				
	L		96-108				
	AXL	188-197	96-108				
	XL		100-112				
	特 体						
	特 体						
女 装	AS	148-157	76-88				
	S		80-92				
	AM	158-167	80-92				
	M		84-96				
	AL	168-177	84-96				
	L		88-100				
	AXL	178-187	88-100				
	XL		92-104				
	特 体						
	特 体						
合 计							
金额合计（大写）							

说明：此表由订制服装的市律师协会填写。

附件 2

订购律师出庭徽章统计表

填表单位：

年 月 日

订购单位			联系人	
邮寄地址				
邮政编码		手 机		
联系电话		传 真		
电子信箱				
品 种	数 量	金 额		
成套徽章 (25 元/ 套)				
小型徽章 (10 元/ 枚)				
合 计				

说明：

- 1.此表由订制徽章的市律师协会填写；
- 2.为了保证徽章能够准确寄到各市律师协会，请详细填写邮寄地址，注明联系人及电话，避免物品丢失。

附件 3

开具服装发票清单

_____市律师协会

联系人: _____ 联系电话: _____ 年 月 日

编 号	单位名称	纳税人识别号 或统一社会信用代码	服 装 (套)		领 巾 (条)		金额合计
			数 量	金 额	数 量	金 额	

说明: 1. 律师协会、联系人、联系电话需填写各市律协负责服装征订人员的信息;
2. 表格中“单位名称”为需开具发票的单位, 请填写单位全称;
3. 表格中“纳税人识别号”一栏请准确填写, 一旦信息有误, 发票作废无法用于报销。

附件 4

开具徽章发票清单

_____市律师协会

联系人: _____ 联系电话: _____ 年 月 日

编 号	单位名称	纳税人识别号 或统一社会信用代码	徽 章 (套)		小徽章 (枚)		金额合计
			数 量	金 额	数 量	金 额	

说明: 1. 律师协会、联系人、联系电话需填写各律师负责徽章征订人员的信息;
2. 表格中“单位名称”为需开具发票的单位, 请填写单位全称;
3. 表格中“纳税人识别号”一栏请准确填写, 一旦信息有误, 发票作废无法用于报销。