

公司五个章分别怎么使用？一般由谁保管公司公章

产品名称	公司五个章分别怎么使用？ 一般由谁保管公司公章
公司名称	广东省国瑞企业管理服务有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	龙华区龙华街道大和路金鼎盛科创园A座408
联系电话	13244727632 15361099098

产品详情

公司五个章分别怎么使用？一般由谁保管公司公章

适用范围: 公司效力大的一枚章。凡是以公司名义发出的信函、公文、合同、介绍信、证明或其他公司材料均可使用公章

保管者: 公司创业者或信任的人，例如董事长或总经理

财务章

适用范围: 通常与银行打交道的时候会用到，比如银行的各种凭证，汇款单支票的用印。另外，也会用于财务往来的结算等

保管者: 一般由企业的财务人员管理，可以是财务主管或出纳。

合同章

适用范围: 单位对外签订合同时使用，可以在签约的范围内代表单位，在合同上加盖合同专用章，单位需承受由此导致的权利义务

保管者: 可以是公司法务人员，合作律师或行政部门等。

发票章

适用范围: 企业、单位和个体工商户在买和开发票时，需要加盖发票章印章印模里含有其公司单位名称发票专用章字样、税务登记号。名称、发票专用章字样、税务登记号。

保管者: 一般由财务部门的发票管理员保管同法人章

适用范围: 法人章主要用于公司有关决议以及银行有关事务办理的时候使用，通常用在注册公司、企业基本户开户支票背书的时候。

保管者: 一般是法人自己也有让财务部门保管的情