

杭州注册公司代理记账

刻公章为啥这么贵？街上随便哪个印章店都能刻？

产品名称	杭州注册公司代理记账 刻公章为啥这么贵？街上随便哪个印章店都能刻？
公司名称	杭州好又快财务管理有限公司
价格	.00/件
规格参数	注册周期:1-3天 服务优势:下证快 好又快:GOOD
公司地址	杭州市上城区置鼎时代中心4幢632室
联系电话	0571-87911962 17764573265

产品详情

刻套章要300块？刻章店黑我？问了好几家都差不多一样贵呀！因为刻章不是随随便便哪里都能刻的，要到在公安局备案过的指定印章店。

公章一定要到公安局备案？

根据《公安部印章管理办法》第十条需要刻制印章的单位应当到公安机关批准的刻制单位刻制；刻制单位将刻制的印章向公安机关办理印鉴备案后，方准启用。第十一条需要更换印章的，须公告声明原印章作废后按照本办法第七条、第八条规定重新办理备案或准刻手续。印章遗失、被抢、被盗的，应当向备案或批准刻制的公安机关报告，并采取公告形式声明作废后，按照前款规定重新办理备案或准刻手续。

为什么刻章要到公安局备案？为了避免日后的经营风险。举个例子：你家印章被盗了，然后被冒用，引起纠纷，是不是就该当冤大头，承担责任？可是，如果公章在公安机关有备案，发现丢失后，第一时间由法定代表人带身份证、营业执照到丢失地点所辖的派出所报案，领取报案证明。就能成功避免上述“飞来横祸”。接着要让公众知晓你丢失的公章已经作废，需要登报声明。然后，持以下文件到公安局治安科办理新刻印章备案：营业执照副本、法定代表人身份证、企业出具的刻章证明、所有股东身份证复印件、派出所报案回执及登报声明的复印件。最后就是持以上办理的材料到印章店刻一个新的印章了。

所以，企业一定要选择具备特种行业许可证的正规刻章机构刻章

杭州创捷是经公安机关依法批准，能为企业提供公司印章刻制服务，咨询13777372313

下面小编为大家介绍下公司运营过程中印章的那些知识。

每个公司都有印章，每个印章的作用各不相同，但是都代表着公司的意志，具有特定的法律效力，因此了解各印章的作用并加强印章保护工作非常重要。

一什么情况下需要刻章？

公司新设立时，一般需要全套章。

全套章有5枚，分别是：公章、合同章、发票章、财务章、法人章。

除法人章外，其它4个章需要根据相关规定到工商、公安、开户银行备案或预留印鉴。

二公司的五个章各有什么用？

1、公司公章

公司效力最大的一枚章，是法人权利的象征。

除法律有特殊规定外（如发票的盖章），均可以公章代表法人意志，对外签订合同及其他法律文件。

使用范围：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：一般来说，公章的掌管者应该是公司创业者或其最信任的人，例如：董事长或总经理。

2、财务章

通常与银行打交道的时候会用到，比如银行的各种凭据、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等。

3、合同章

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。

一般来说，创业初期可以直接用公章盖合同，减少一支公章可以减少风险（比如遗失、公章私用等）。

保管者：可以是公司法务人员、合作律师或行政部门等。

4、发票章

企业、单位和个体工商户在购买和开发票时，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。

根据[《发票管理办法实施细则》](#)的规定，通常需要在发票联和抵扣联加盖发票专用章。

注：盖在发票上，或盖在发票领用簿才有效。

保管者：一般由财务部门的发票管理员保管

5、法人代表人名章

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用。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。

通常用在注册公司、企业基本户开户、支票背书的用印。

保管者一般是法人自己，也有让公司财务部门出纳人员管理的情况。

（注：印章的保管者没有特定的法律规定，可依公司情况设定保管者，上述仅供参考。）

三公司的印章在保管和使用时应注意什么？

公司印章保管应注意：

公司各种印章的权限不一，所有文件加盖公章都必须得到重视。所以说公司印章的保管工作必须要引起重视。

公司印章的保管，应实行印章专人保管、负责人印章与财务专用章分管的制度，并严格执行保管人交接制度。一般来说，公司印章的保管具体可以采用以下措施。

1、明确印章管理者的岗位法律风险防控意识及责任

2、公司可以要求印章保管或管理者签订“法律风险岗位承诺书”，明确保管者的法律风险防控意识及职责，同时也要加强对他们印章管理工作的法律防范教育，使其充分认识到印章的重要性，加强印章管理的技能和法律风险防范意识。

3、建立规范的印章管理规定，如：明确印章管理者的管理职责，规范印章使用的业务流程，以及定期检查印章使用情况等，使印章管理工作做到有规可依，有章可循。

四公司印章使用应注意

建立并使用统一的印章使用审批制度和使用的登记表。使用者要遵守公司的印章使用规定。一般来说，经企业领导批准后，印章使用者应填写统一的用印登记表，企业文书人员对用印文件要认真审查，审核与申请用印内容、用印次数是否一致，然后才能在相关文件上用印。

需要注意的是：

1、使用印章时，要确保由印章保管人员亲自用印，不能让他人代用印，同时不能让印章离开印章保管人员的视线。一般情况下，未经企业主要领导亲自批准，不允许使用者将印章携带外出，即使需要外出携带，可以指定可信任的人随往，确保印章安全。

2、严格控制或禁止在空白文件上盖印章

印章使用过程中，印章管理者一定要确保使用者不能在空白文件，如空白纸张、空白单据、空白介绍信等上面加盖公司印章，如遇特殊情况，必须要经过公司核心管理者的同意，如果加盖印章的空白文件无用后，持有者也要该空白文件退回印章管理部门（如行政部、办公室），请其妥善处理，从而确保用章安全。

3、对变更或撤销的部门或公司及时处理相关印章

企业所属部门发生变更或被撤销后，印章统一管理部门必须收缴部门印章及用印记录；所属分公司注销后，在工商注销手续完成后，必须收缴分公司包括行政印章、合同专用章、财务专用章、负责人名章等在内的全部印章及用印记录；项目部关闭后，项目部印章及用印记录必须全部上缴企业印章管理部门。企业印章管理部门会同法律部门将收缴的印章统一销毁，用印记录由印章管理部门按档案管理规定存档。

4、不要错用印章

内部印章对外使用，如人力章、行政章对外签订合同。印章类型错误使用，如对账单上加盖税务章，劳动合同加盖财务章。一般情形下仅有印章不发生效力，但如盖章的同时有经办人签字，则是否对公司生效取决于该经办人是否为代理人或合同指定的特定经办人。

5、印章不小心遗失了，该怎么办？

印章遗失必须在第一时间向公安机关报案，并取得报案证明，同时在当地或项目所在地报纸上刊登遗失声明。

之后，在进行补刻时，要拿上公安机关的报案回执、登报申明、补刻印章申请书等材料到当地公安机关进行备案，然后到指定印章公司进行刻章。

公章丢失，即使自己保留了所有的公章信息，例如样式和编码，也不能私自进行刻章，否则将面临拘留的处罚。

五提醒

国家法律规定：必须在公安局备案并取得刻章资质的机构方可开展刻章业务！所以提醒大家在办理相关业务的时候，一定要看清楚对方是否具备相关资质，路边的小作坊就不要轻易相信了。