

黄浦区财务章

发布日期：2025-09-17 | 阅读量：25

法人章不用备案，法人章坏了可以直接制作一个新的印章。财务**章坏了、变形、开裂除了会影响盖印质量，还会跟银行预留印鉴不一致，用坏了财务章去银行办理业务，银行会拒绝办理一切业务，那您就需要新刻财务章与办理财务章更换备案，然后再去银行请示更换预留印鉴。银行预留印鉴有：公章、财务章、法人章，这些印章坏了都需要申请办理更换手续。公司公章、财务章、合同章坏了申请更换手续，前提是您的公章、财务章、合同章已经在公安局备过案。如果这些印章没有备案是不能办理正规的更换手续，只能按新印章来办理公安局备案。申请办理印章更换手续是需要提供贵公司重要的证明资料的原件与复印。公司财务**章、公章坏了、合同章坏了申请更换备案需要提供的资料有：营业执照、法人与股东身份证、股东出资比例明细、如果公司有变更过资料的，还需要提供变更通知书，还有坏了的旧章。带上这些资料与旧章去公安局销毁旧章就可以办理更换备案手续。 黄浦区财务章



22x22mm

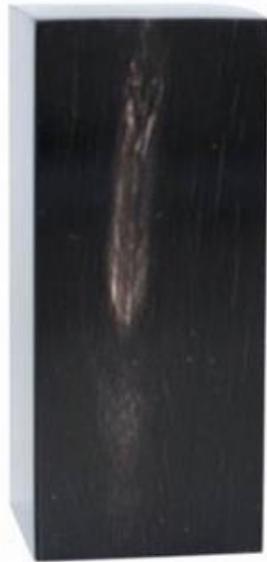
25x25mm



铜质财务章

银行指定材质

财务章为办理单位会计核算和银行结算业务，会计中心为各单位统一刻制了冠有单位名称和“会计中心(序号)”字样的财务**章，并经单位领导授权后使用，单位原有的财务**章限用于内部财务管理，但不得用于银行结算。省财政厅为此还专门行文予以规范。会计中心对财务**章的使用范围严格限制，并采取与会计主管印章双人分管、保险柜另行存放等措施，以确保印鉴安全。单位开户时的账户名称为单位法定名称，预留银行印鉴为单位财务**章、法人章和单位确定的财务负责人印章。其中财务**章由会计中心核算部保存，单位的财务负责人印章由单位报账员负责保存，于每次报账时对支票审核无误后才盖章。银行账户开设后，经单位审核同意并在开户申请上加盖单位行政公章方可使用。单位银行账户的使用，需中心与单位分别执存的三个印鉴加盖齐全方为有效，否则银行不予受理。 黄浦区财务章



22x22mm

25x25mm

牛角财务章

银行指定材质

本公司位于上海静安南京西路商圈内，门市部使用面积达90平方，地址：静安区北京西路549号-3近大田路口西侧，地理位置相对优越，毗邻上外静安外国语小学，静安雕塑公园及上海自然博物馆新馆正对面（地铁13号线上海自然博物馆站1号口*3分钟路程，离南京西路上海电视台及地铁2号线南京西路站2号出口*一步之遥）。本公司系上海印章行业协会理事单位、上海市公安局指定公章承刻定点单位，也是静安区石门二路行政区域内一家有资质承接公章单位。财务章按材质分为：牛角印、回墨印、铜印。

财务章用于单位或集团内内部的现金、银行收付业务(内部借款、往来结算);单位对外的现金、银行收付业务(预留银行印鉴、支票、汇票、业务委托书等)、以及其他外部业务(如工商部门备案等用途)等

公司财务章和发票章有什么区别？公章在咱们日常中很常见，公章是**一个机关、企事业单位法律效力的重要印章，尤其是对于一个企业而言，公章是非常重要的。而一个单位的公章也有很多的种类，比如法人章、合同**章、财政**章、发票**章、人事**章、技能**章等等，不同的公章也有不同的作用。其中，财政**章与发票**章是一个企业**重要的两个章，那么，财政**章和发票**章有什么差异呢？首要来看发票**章，它是咱们的企业、单位和个体工商户在购买和开具发票时必须加盖的章，在发票**章的印模里需要包括单位的称号、发票**章字样和税务登记号，字体上来说，要求是简化的宋体，在印章的尺度方面，国税要求40X28mm□地税要求45X30mm□其次看财政**章，它用于每个单位内部的现金、与银行的事务、与单位外部的现金事务等**的公章，章的字体一般是宋体和隶书，而印章尺度巨细并没有一致的规则，由企业所在城市的当地税局规定。财政章首要用于每个单位的财政结算，开具收据给与本单位有财政来往的单位，财政章也能够开发票给对方。关于银行印签，是必须留财政**章的，它也能够**一个单位承担一切财政相关的责任，并享用财政相关的权力。财政章应由企业的专门财政人员办理。



区别：一、用途不同1、公司账务章主要用于财务结算，开具收据、发票(有发票**章的除外)给对方、银行印签必须留财务**章等等，能够**公司承担所有财务相关的义务，享受所有财务相关的权利。2、公司公章是公司处理内外部事务的印鉴，公司对外的正式信函、公司文件、报告使用公章，盖了公章的文件具有法律效力。若公司没有合同**章应使用公章。二、执掌人员不同1、财务章一般由企业的专门财务人员管理,可以是财务主管或出纳等。2、公章由公司的法定代表人执掌，法定代表人如果把法定代表人章与公章一同使用就**公司行为。三、使用范围不同1、公司的财务章重点落在财务两个字上面，凡是公司涉及到财务方面的事情需要签章的都要盖上此章。2、而公章的使用范围更广，凡是要以公司名义才能办的事需要盖章的都需要盖你们公司的公章。扩展资料一、公章的保管、交接和停用（一）、公司各类印章必须有专人保管1、公司的公章、**公章由办公室专人保管，各部门公章由各部门指定专人专柜保管，并将保管公章人员名单报办公室备案。2、公章保管须有记录，注明公章名称、颁发部门、枚数、收到日期、启用日期、领取人、保管人、批准人、图样等信息。财务章货真价实

黄浦区财务章

1. 印章管理者：明确印章管理者的岗位法律风险防控意识及责任，公司印章指公司行政章、合同章及财务章，公章由公司财务办公室负责管理，未经总经理批准不得随意交由他人管理和使用；
2. 印章使用：建立并使用统一的印章使用审批制度和使用登记表；严格控制或禁止在空白文件上盖印；对变更或撤销的部门或公司应及时处理相关印章□C.印章遗失必须在一个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。 黄浦区财务章

上海尚城工艺品有限公司是一家有着雄厚实力背景、信誉可靠、励精图治、展望未来、有梦想有目标，有组织有体系的公司，坚持于带领员工在未来的道路上大放光明，携手共画蓝图，在上海市等地区的商务服务行业中积累了大批忠诚的客户粉丝源，也收获了良好的用户口碑，为公司的发展奠定的良好的行业基础，也希望未来公司能成为*****，努力为行业领域的发展奉献出自己的一份力量，我们相信精益求精的工作态度和不断的完善创新理念以及自强不息，斗志昂扬的

的企业精神将**尚城供应和您一起携手步入辉煌，共创佳绩，一直以来，公司贯彻执行科学管理、创新发展、诚实守信的方针，员工精诚努力，协同奋取，以品质、服务来赢得市场，我们一直在路上！