

东莞市印章的种类、刻制

印章存在万千企业之中，企业权威、经营业务，都离不开印章的管理与使用。

★ 东莞 · 深圳本地 12 年老品牌

印章的种类与刻制

1、公司印章分哪几种，分别有什么用途？

答：公司印章主要分为五种：

- 1) **发票专用章**，在公司开具发票时需要加盖。
- 2) **合同专用章**，顾名思义，通常在公司签订合同时需要加盖。
- 3) **公章**，用于公司对外事务处理，工商，税务，银行等外部事务处理，需要加盖。
- 4) **财务专用章**，用于公司票据的出具，支票等在出具时需要加盖，通常称为银行大印鉴。
- 5) **法定代表人章**：用于特定的用途，公司出具票据时也要加盖此印章，通常称为银行小印鉴。

其中，**公章在所有印章中具有最广的使用范围，是法人权利的象征**，在现行的立法和司法实践中，审查是否盖有法人公章成为判断民事活动是否成立和生效的重要标准。除法律有特殊规定外（如发票的公章），均可以公章代表法人意志，对外签订合同及其他法律文件，具有极高的法律效力，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。

2、刻制公司印章需要什么程序和手续？

答：通常来说，企业需要拿着**税务登记证副本、营业执照副本、法人身份证、公章**先到公安局登记备案，公安局开出证明后，到指定的地点刻章，一般需携带以上材料的原件及复印件。各地公安机关对刻制印章手续规定有所差异。

3、刻制公司印章有什么特别的要求？

答：《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》对公司印章的管理提出了具体的要求：

（一）圆形；

(二) 直径不得大于 4.5 厘米，中央刊五角星，五角星外刊单位名称，自左而右环行；

(三) 印章所刊汉字，应当使用国务院公布的简化字，字体为宋体；

(四) 所刊名称，应为法定名称。如名称字数过多不易刻制，可以采用规范化简称；

(五) 其他专用印章（包括经济合同章、财务专用章等），在名称、式样上应与单位正式印章有所区别，经本单位领导批准后可以刻制；

(六) 应到当地公安机关指定的刻章单位刻制。

公司的运营随着规模的扩大，通常具有多枚印章，发展过程中数量更有增减。传统的管理方式下，公司印章的刻制和保管通常由专人完成，即便有印章管理制度，和台账记录，也会出现印章数量不明、各枚印章保管情况不明、印章新刻权力不明等问题。

对于谁有权刻制、谁来保管不同印章的问题，一是公司需要制订印章管理制度，明确权力归属与权限范围。二是公司应当推进印章管理的信息化升级，利用现代智能工具管控印章。