

Такую функцию берут на себя [печати](#) . Они ставятся на лицевой стороне документа или, если у него несколько листов, на первой и последней странице. В интересах сохранения конфиденциальности важные бумаги могут помещаться в конверт и запечатываться печатью. Тем самым они защищаются от возможного вскрытия. Изготавливаются такие оттиски из пластика, металла или резины.



Требования к печатям

Гражданский кодекс не содержит прямого упоминания об обязательном наличии у организации этого атрибута. Однако в других нормативно-правовых актах, в частности в законе об ООО (№ 14-ФЗ), он встречается.

Печать должна быть круглой формы и включать:

- наименование организации;
- местонахождение;
- организационно-правовую форму;
- регистрационный номер из гос. реестра.

Указанные реквизиты присутствуют на оттиске любого хозяйствующего субъекта.

Кроме того, по желанию клиента печать может включать:

- фирменное название;
- торговую марку или эмблему организации.

Документы для оформления

Чтобы заказать официальный оттиск, необходимо предоставить:

- Устав компании;
- решение акционеров об его изготовлении;
- доверенность на проведение процедуры;
- паспорт руководителя.

Если организация оформляет вторую печать, она должна отличаться от первой наличием единицы в своем составе. При заказе дубликата на оттиске ставится буква «Д». Доверить изготовление печати можно в специализированной компании, имеющей на то соответствующее разрешение и оборудование.