

财务章和收费章的区别主要体现在用途以及责任范围不同，具体内容如下：

1、不同的用途

收费章的作用是：以发票为单位，加盖发票，仅作收据使用；财务章的作用：财务章可以用于一切的金融事务，是专门的财政章。

2、不同的责任范围

发票的责任较轻，仅需加盖发票收费章即可；财务章是在办理银行的时候需要加盖公章，只有在公司登记以后，方可加盖公章。

财务章的用途有什么

财务章即财务专用章、财务印鉴章，用于单位或集团内部的现金、银行的收付业务（内部借入、往来结算）；单位对外的现金和银行收付业务（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）。

财务章在从事单位的账务处理、银行清算等工作时，由会计中心统一印制企业名称和“编号”，并由主管批准。原单位的财务专章仅限于企业的内部经营，而不能在银行进行结账。

财务章能代表单位承担所有财务责任，享有与财务有关的一切权利，并能作为银行和单位在开展业务活动时向银行授权的证明。银行对公司留存的财务印鉴进行核对后，应当依法办理银行支付等业务。

单位刻制收费章是否需要备案

单位刻印收费专用章，财务部门需要备案留底，并由收费专用章保管人签字使用。为了维护正常的经济秩序，单位一旦加盖了单位印章，就必须承担相应的权利义务。

一般情况下，财务人员也可以带着在银行印过章的公章、法人章到柜台办理，银行则对其进行验印。但是，如果需要纸质结算单，则需要到柜台办理。