

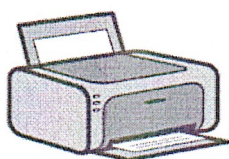
Место печати



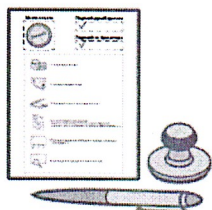
Подпись руководителя



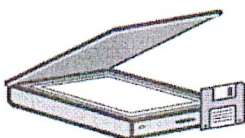
Подпись гл. бухгалтера



1. Распечатайте этот лист



2. Поставьте подписи и печать

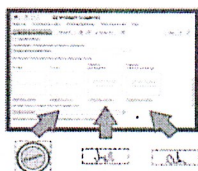


3. Отсканируйте лист с подписями и печатями

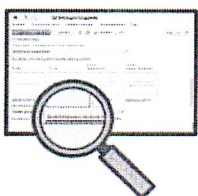


4. В любом графическом редакторе:

- вырежьте каждое изображение по пунктирным линиям
- установите прозрачный фон
- сохраните каждое изображение в отдельном файле формата png



5. Загрузите полученные изображения в карточку организации в программе 1С



6. Воспользуйтесь предварительным просмотром