Для распечатки уведомления о принятии отчетности необходимо:

1. Зайти в "Отчеты учреждений" выбрать отчетный период, за который сдавались отчеты. У Вас в отчетном периоде будет создан документ «Уведомление о принятии отчетности»



2. Необходимо зайти в него. В открывшемся окне выбираем Файлы:



3. В открывшемся окне нажимаем Печать - Со штампом электронной подписи



4. Откроется Уведомление с электронными подписями, которое можно распечатать:

