Приказ о введении в организации новой печати.

[Наименование организации]

г. Москва 01 января 2017 г

В связи с [указать причину введения новой печати, например, приведением в негодность старой печати организации и изготовлением новой печати] приказываю:

1. С 01 января 2017 г ввести в действие в [наименование организации] вновь изготовленную печать, содержащую полное фирменное наименование на русском языке, место нахождения организации, а также [вписать нужное, например, фирменное наименование организации на иностранном языке].

2. Считать с даты введения новой печати ранее используемую печать не действительной.

3. Не позднее [срок] с момента введения в действие новой печати [должность, Ф. И. О.] организовать уничтожение вышедшей из оборота старой печати организации. Факт уничтожения старой печати оформить соответствующим актом.

4. [Должность, Ф. И. О. работника] уведомить кредитные организации, налоговую инспекцию, контрагентов о смене печати.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Приложение N 1 - оттиск введенной в действие печати.

Руководитель организации [подпись, инициалы, фамилия]

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]