



**СЛУЖЕБНАЯ ОТМЕТКА О РЕГИСТРАЦИИ ПОРУЧЕНИЯ**  
(заполняется сотрудником «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (АО))

Дата регистрации Поручения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Время: \_\_.\_\_.\_\_\_\_  
г.

Подпись сотрудника: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

---

**Отметка о принятии документа**

(подтверждение факта его получения «Азиатско-Тихоокеанский Банк (АО))

Дата получения документа : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ г.

Сотрудник, осуществивший прием корреспонденции: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

---