

**Форма Акта приема-передачи документов**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	ФИО Клиента	Наименование Продукта	Дата оформления Продукта	Количество документов в досье

Документы разложены по файлам по каждому Клиенту отдельно.

Документы передал Сотрудник Агента: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_/роспись/

Документы принял Сотрудник Банка: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_/роспись/

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	ФИО Клиента	Наименование Продукта	Дата оформления Продукта	Количество документов в пакете клиента

Документы передал Сотрудник Агента: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_/роспись/

Документы принял Сотрудник Банка: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_/роспись/

**ПОДПИСИ СТОРОН:****От Банка:**

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

М.П.

**От Агента:**

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

М.П.