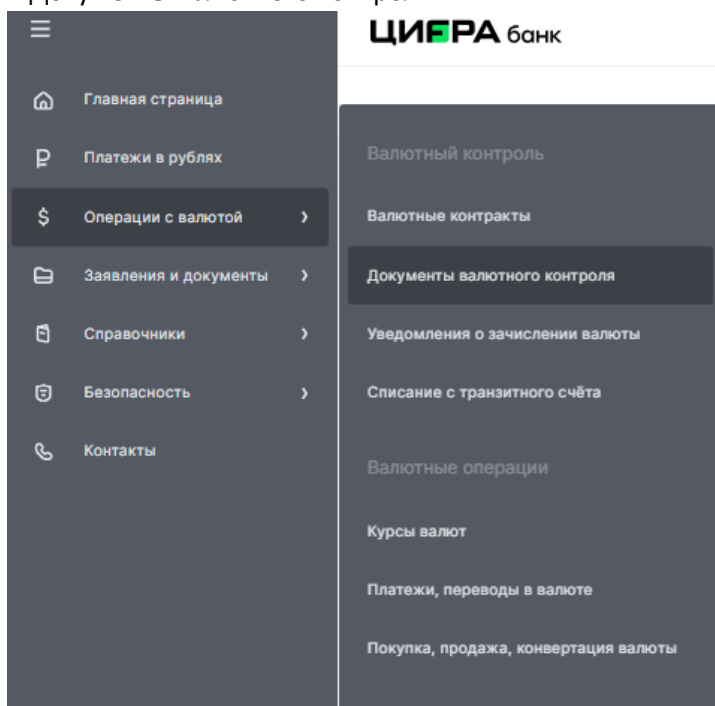
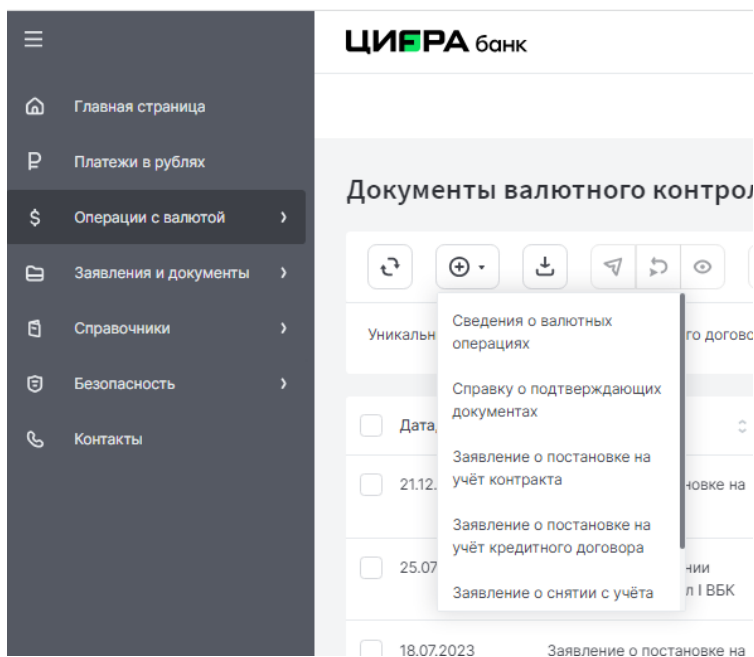


1. В Личном кабинете Банка в меню операций выбрать:  
«Операции с валютой», далее  
«Документы валютного контроля»



2. Выбрать «Заявление на постановку на учёт контракта»




3. Раздел «Сведения о резиденте (раздел1)  
Заполнить Графу дата ОГРН от \_\_\_\_\_ (при отсутствии заполнения в автоматическом режиме).

## Сведения о резиденте (раздел 1)

### Общая информация


Банк  
Общество с ограниченной ответственностью Банк "Фридом Финанс", г...



Резидент  
ООО "Ромашка", ИНН 7701568945

Филиал 

кпп  
770156894

Головная организация

ОГРН 


от  

## 4. Раздел «Реквизиты нерезидентов (раздел 2)»

Заполнить в указанном порядке.

### Реквизиты нерезидентов (раздел 2)

Блок обязателен для заполнения. Наименование контрагента должно полностью совпадать с наименованием нерезидента в договоре



Контрагент Страна Код страны 

## 5. Раздел «Общие сведения о контракте (раздел 3)»


Заполнить в указанном порядке:



### Общие сведения о контракте (раздел 3)

Общие условия

Номер от  

Без номера

Сумма Валюта 

Дата завершения  

### Сведения о ранее присвоенном контракту уникальным номере (раздел 6)

\*При отсутствии в Контракте /Договоре его номера указать:

Без номера

- Дата контракта/договора, указать наиболее позднюю дату по сроку подписания либо вступления в силу.

-Если сумма контракта/договора не определена, то поле «Сумма» оставить пустым.

- «Дата завершения» указывается в соответствии с условиями контракта/договора либо рассчитывается клиентом самостоятельно.

6. Вложить необходимые документы. (правый верхний угол Заявления)

