

Как максимально быстро получить счет, акт выполненных работ, акт сверки, иные бухгалтерские и финансовые документы?

Оригиналы документов



Через систему электронного документооборота: СБИС, ДИАДОК, Калуга-Астрал, иные системы

В течение 1 рабочего дня с даты составления документа (счета, акта выполненных работ, счета-фактуры, УПД)



Организация доставки оригиналов через Вашего персонального менеджера

Не позднее 3 часов для клиентов с программой обслуживания **Премиум Эксклюзив**



Почтовым отправлением (Почта России)

Не позднее 10 дней с даты составления документа

Дубликаты документов



По запросу эмитента в Личном кабинете

Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса для текущих документов;

По запросу эмитента, направленному на электронный адрес регистратора buh@aoreestr.ru

Не позднее 3 рабочих дней с даты запроса для архивных документов

Как оплатить счет?



Банковским переводом по выставленному счету

По банковским реквизитам, указанным в счете



Перечислением произвольного аванса без счета

Согласно п.9.3.2 Типовых условий взаимодействия эмитента и регистратора по договору на ведение реестра или по соглашению сторон, по реквизитам, указанным в договоре



Оплата счетов по QR-коду через Сбербанк

Через приложение, Онлайн-банк, терминалы, банкоматы или в офисе Сбербанка



Оплата услуг банковской картой на сайте АО «Реестр»

www.aoreestr.ru/pay



Оплата услуг в Личном кабинете эмитента в режиме онлайн (все поля формы предзаполнены)

lk.aoreestr.ru



Безналичная оплата в центральном офисе АО «Реестр»

В приемные часы центрального офиса АО «Реестр»



Наличными в кассе АО «Реестр» и филиалов регистратора

В приемные часы регистратора и его подразделений aoreestr.ru/contacts/filials