



Notice explicative

Pour accéder à la fiche souhaitée, cliquez simplement sur la ligne correspondante

Les premiers pas

- 1 - Inscription et configuration de mon organisation
- 2 - Inviter vos collaborateurs
- 3 - Créer et configurer vos clients
- 4 - Créer son portefeuille personnel
- 5 - import excel

Fonctionnement

- 6 - Comprendre le statut des entrants
- 7 - Suivi bilan
- 8 - Suivi TVA
- 9 - Suivi échéances fiscales

Mise en application

- 10 - Créer, modifier ou supprimer un entrant d'une déclaration précise
- 11 - Créer, modifier ou supprimer un entrant récurrent
- 12 - Mails automatisés : Relances de vos clients
- 13 - Mails automatisés : Les montants TVA
- 14 - Refuser un entrant : justifier la raison
- 15 - TVA ou bilan refusés : justifier la raison

Historique et traçabilité

- 16 - Consulter les déclarations de TVA passées, présentes et futures
- 17 - Consulter le cadre de la collaboration
- 18 - Consulter les mails envoyés : Relances et montants TVA

Spécificités

- 19 - Modifier un client : changement de date ou de régime
- 20 - Les exports
- 21 - Rendre inactif un client

Support

- 22 - Assistance