

CONNEXION SUR FULL

- 1 Munissez-vous de vos identifiants FULLL et connectez-vous sur l'adresse suivante :
 - soit sur www.cilexcompta.com puis mon compte
 - soit sur www.fulll.io

Cilex Compta, l'expert-comptable digital de proximité

Cilex Compta est un **cabinet d'expertise comptable** situé à Maisons-Alfort (94700), inscrit à l'Ordre des Experts Comptables de la région **Paris IDF Val-de-Marne (94)**.
Le cabinet propose une **offre de comptabilité**, notamment **en ligne** au meilleur prix et vous accompagne à la **création d'entreprise**.

Bienvenue dans votre espace

Connectez-vous avec votre email et votre mot de passe

Email *

Adresse e-mail ou matricule

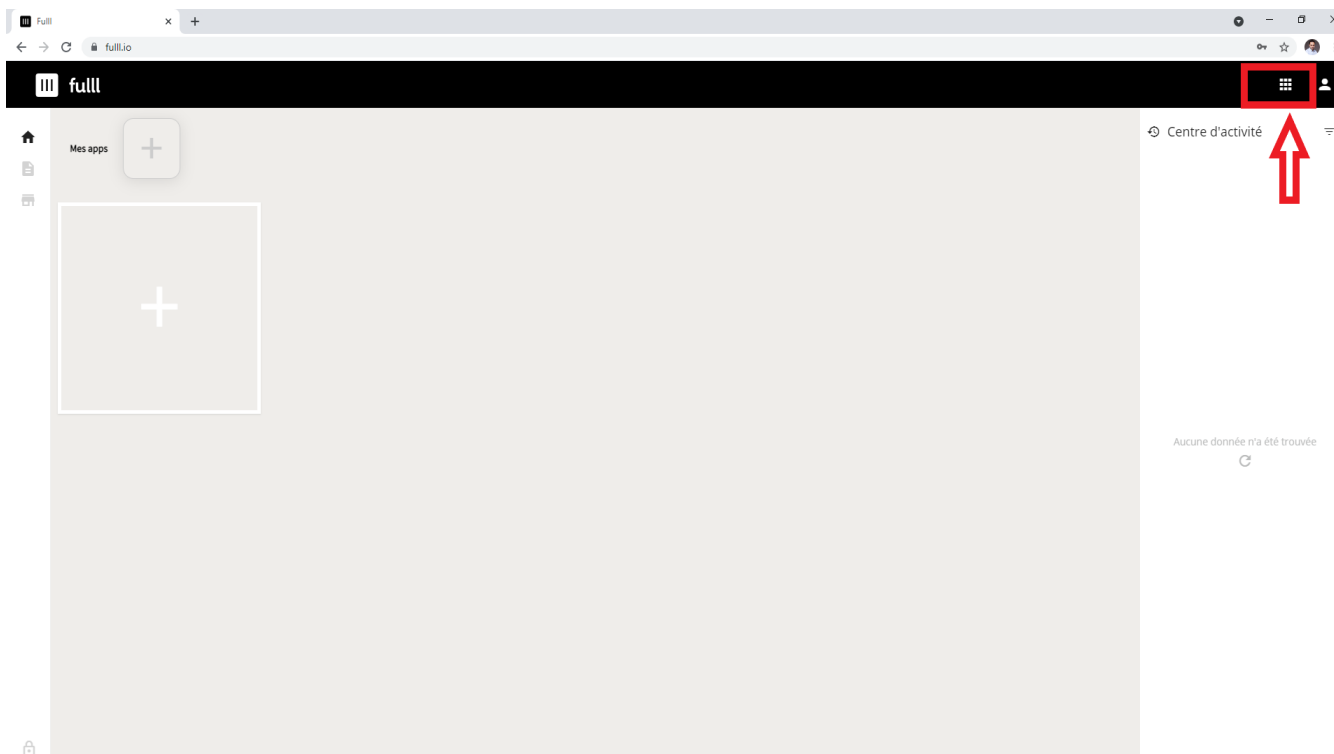
Password *

Mot de passe

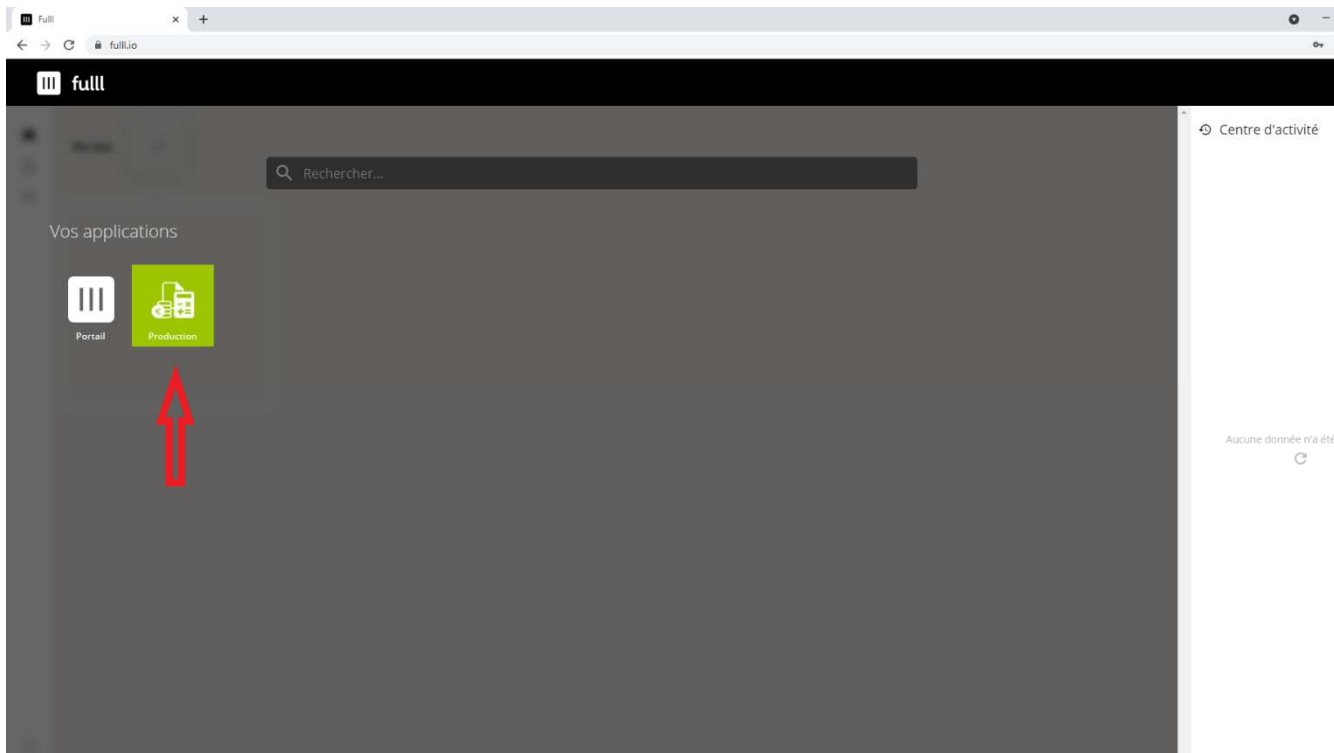
Connexion

© 2021 Fulll

Cliquez sur le Lanceur d'applications, situé en haut à droite de votre portail Fulll comme indiqué ci-dessous.

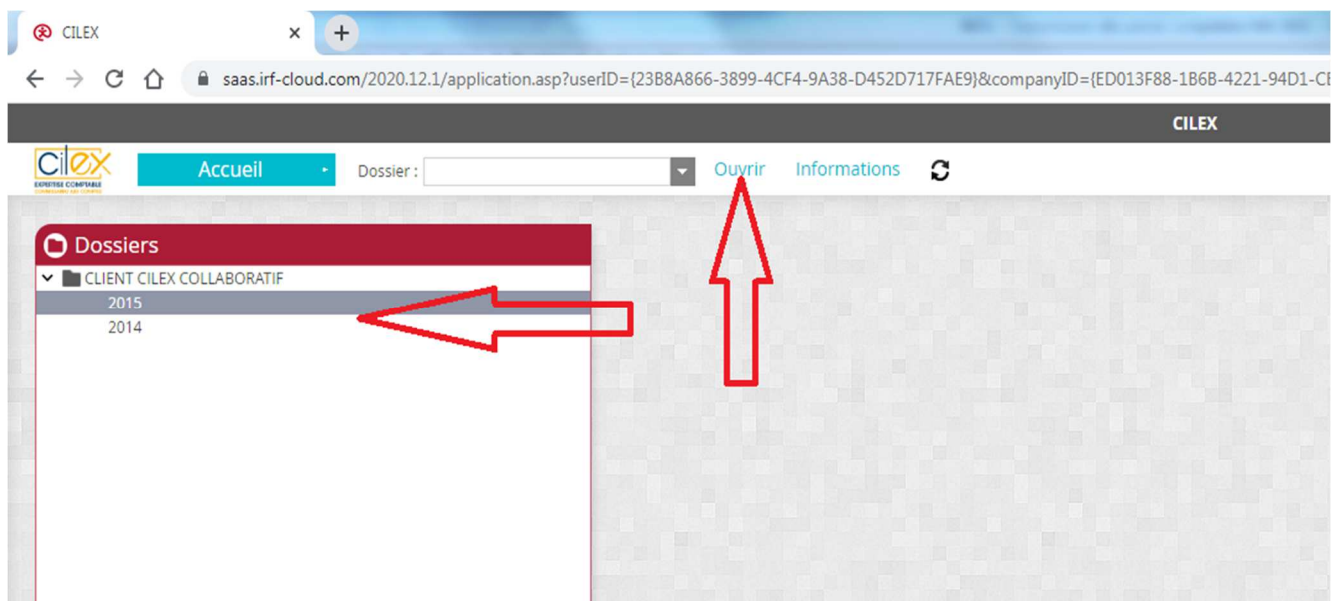


Dans « Vos applications », cliquez ensuite sur Production.

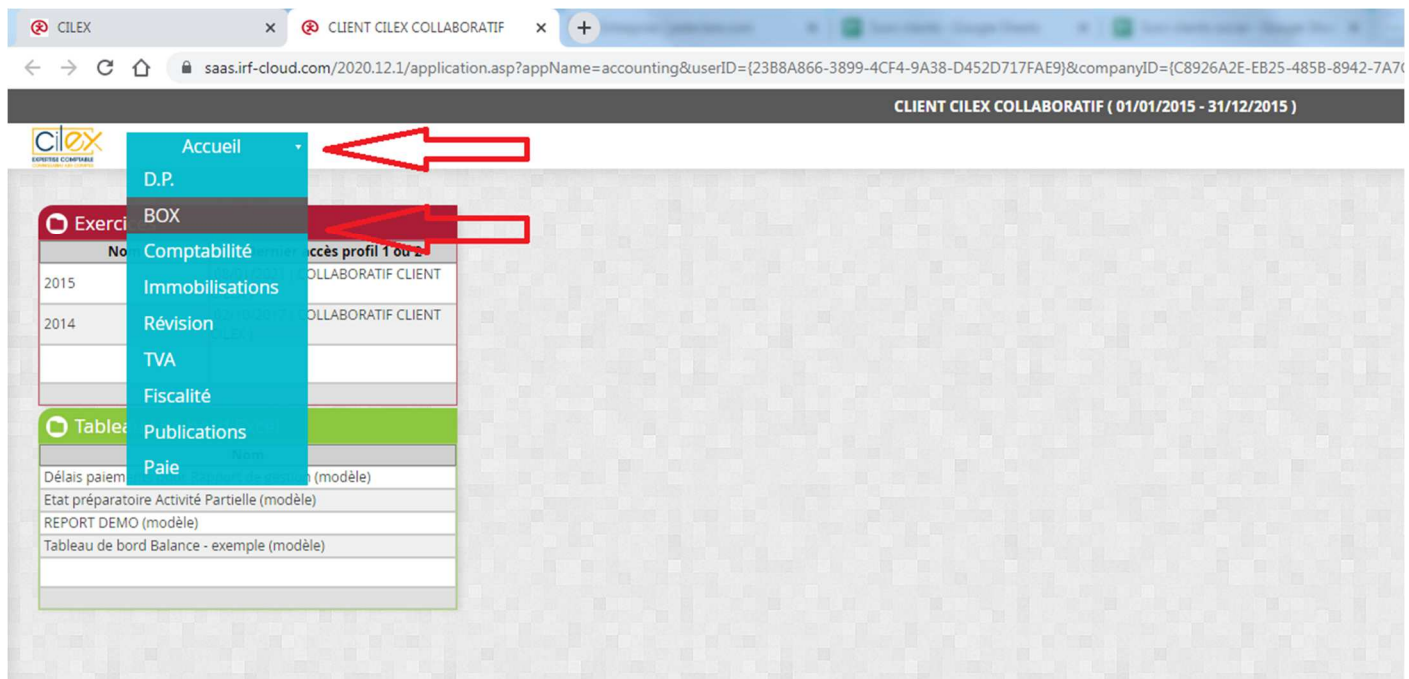


TRANSMISSION DES PIÈCES COMPTABLES

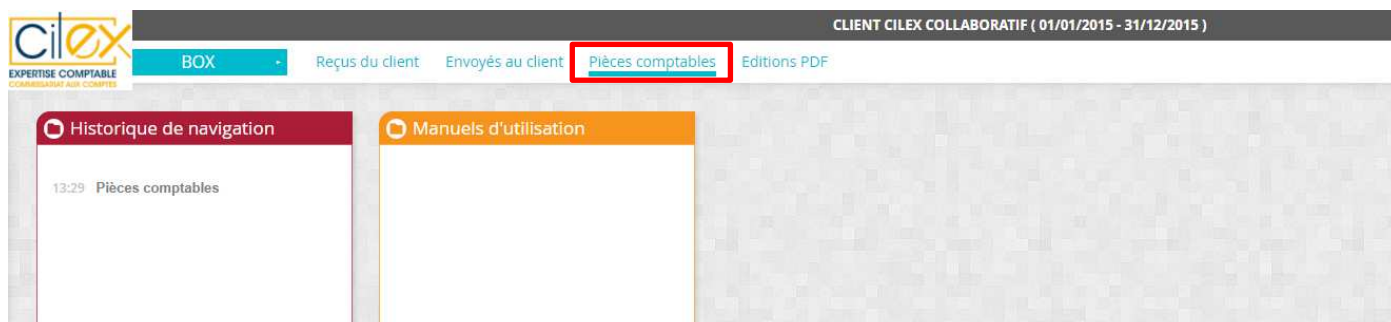
- 1 Cliquez sur le **nom de votre dossier** pour faire apparaître les années
- 2 Sélectionnez l'**année** souhaité puis « **Ouvrir** » (un nouvel onglet s'ouvre)



- 3 Allez sur le menu déroulant « **ACCUEIL** » puis « **BOX** ».

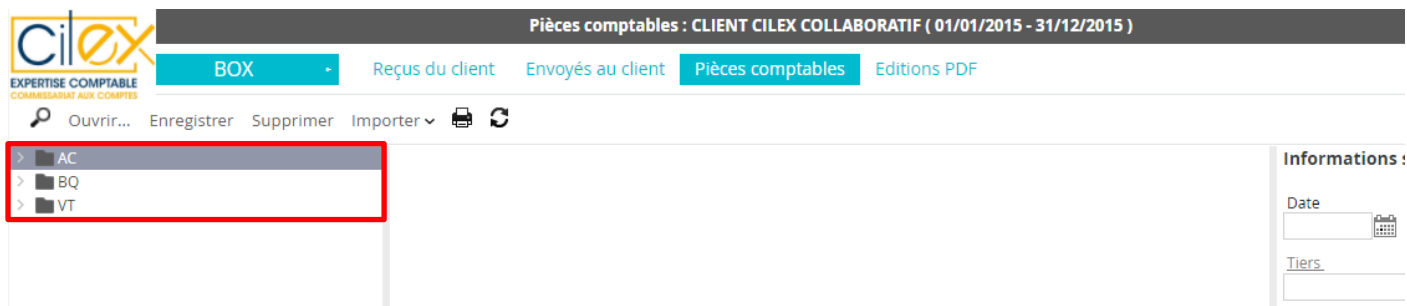


- 4 Cliquez sur « **Pièces comptables** ».



5 Dans « **Pièces comptables** », il y a plusieurs répertoires correspondant aux journaux de saisie :

- AC pour les factures d'achats
- BQ pour la banque
- VT pour les factures de ventes



6 Sélectionnez un répertoire puis placez-vous sur le mois correspondant à la **date de facture** (et non à la date de la prestation ou de paiement)

7 Faites un clic droit « **Importer** » puis cliquer sur « **Document** ».

Il ne vous reste plus qu'à sélectionner le fichier que vous souhaitez importer.

*Tous les fichiers doivent être au format **PDF** (y compris le tableau Note de frais).*

*Pensez donc à transformer vos fichiers Excel ou autre en PDF avant de les importer (**pas de document supérieur à 2 Mo**)*



TRANSMISSION DES PIÈCES FISCALES, SOCIALES...

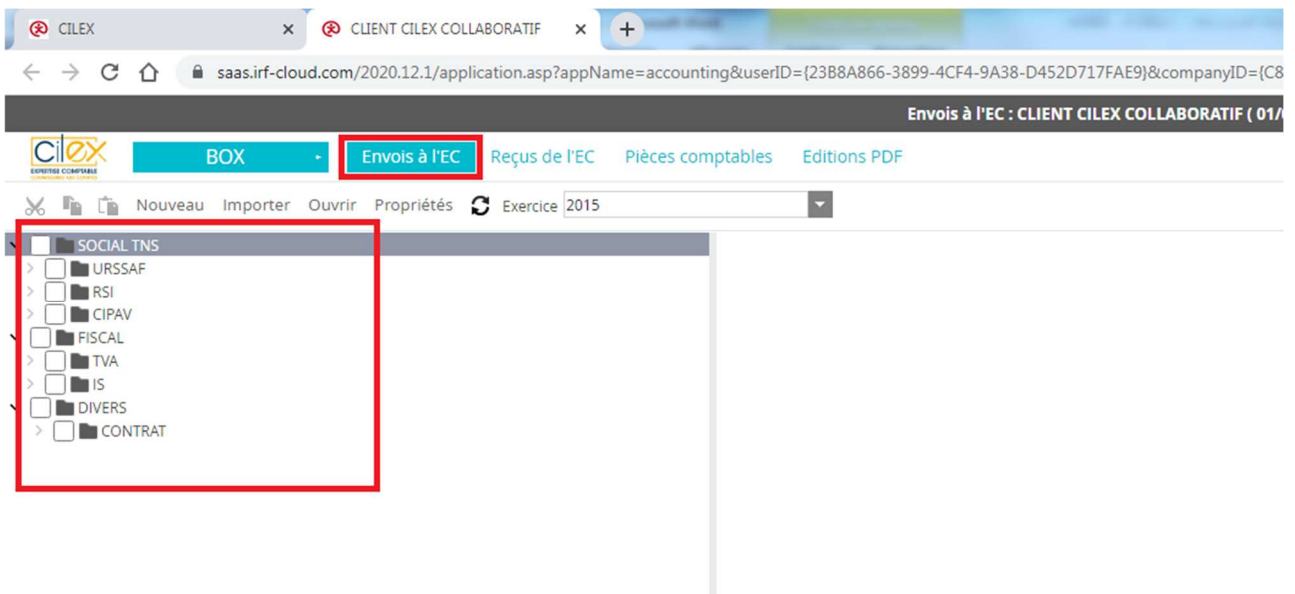
1 Dans l'onglet « **BOX** », vous trouverez un autre sous-menu « **Envois à l'EC** » dans lequel il faut déposer les documents autres que ceux relatifs aux factures :

Par exemple :

- impôts (*courrier, déclaration de TVA...*)
- caisses sociales (*courrier, échéancier de l'URSSAF, RSI, CIPAV...*)

Remarque : Vous êtes libre d'organiser cet espace comme vous le souhaitez.

2 Sélectionnez la bonne année, puis faites un clic droit et cliquer sur « Importer ».



Remarque : Pour les courriers présentant un caractère d'urgence (majoration TVA, Urssaf...), il convient de nous envoyer un mail d'alerte après le dépôt des documents.