



# Guide d'utilisation

## CAWEB

« Espace de communication en ligne avec votre CGA »

—

Cabinet Comptable



# SOMMAIRE

1. Mon Cabinet
  - a) Tableau de bord
  - b) Paramétrage (réservé aux experts-comptables)
  - c) Répondre aux questions de l'Examen de Cohérence, Concordance et de Vraisemblance
  
2. Autres Fonctions
  - a) Adhésion
  - b) Radiation
  - c) Administratif
  - d) Statistiques
  - e) Formation
  - f) Contactez-nous
  - g) Dossier de gestion et d'analyse économique
  - h) Compte-rendu de mission (CRM)
  - i) Coordonnées client
  - j) Documents publiés

# INTRODUCTION

L'EXTRANET CGA74 est un espace sécurisé qui va favoriser nos échanges. Cet espace vous permet de retrouver tous vos clients adhérents du CGA74, **de répondre directement aux questions des Examens de Cohérence et de Vraisemblance que nous avons réalisés sur leurs déclarations**, de télécharger leur Dossier de Gestion et leur Compte Rendu de Mission, de consulter des moyennes professionnelles et d'échanger des informations avec nos services...

Comment cela fonctionne : vous recevez une alerte mail vous indiquant que vous devez consulter votre extranet (présence d'un nouveau message, présence de questions pour un ECV, ...). Après avoir pris connaissance des messages ou répondu aux questions, les alertes cessent.

Pour vous connecter, **vous devez être en possession d'un login et suivre les instructions qui ont été communiquées précédemment par courrier**. Ces identifiants sont personnels. N'hésitez pas à nous contacter par mail ou par téléphone si vous les avez égarés.

Nous avons affecté les dossiers de vos clients adhérents par expert-comptable et non par cabinet en fonction des informations présentes sur l'OGBIC00. Merci de nous contacter si un dossier ou plusieurs n'apparaissent pas dans votre liste globale.

Vous allez découvrir ci-après les services proposés par notre Centre via ce portail. **Le premier travail consiste à bien paramétrer les informations de l'expert-comptable et à affecter les dossiers à vos collaborateurs.**

Pour tous renseignements sur l'utilisation du site ou son paramétrage, vous pouvez nous contacter au 04 50 45 69 94 ou par mail [cga74@cga74.com](mailto:cga74@cga74.com).

Si votre cabinet est protégé par un anti-spam merci d'autoriser la racine d'adresse suivante @cegid.com afin de recevoir les alertes des questions.

Bonne lecture et bonne utilisation.

# Connexion

L'accès à cet espace Extranet se fait depuis la page d'accueil de notre site [www.cga74.com](http://www.cga74.com).

Sur la page d'accueil, il vous suffit de cliquer sur le logo du CaWeb.

The screenshot shows the homepage of CGA 74. At the top left is the CGA 74 logo. The main header includes a map of France and the text 'Bienvenue CGA de Haute-Savoie' with the date 'Mardi 26 Janvier 2016'. A navigation menu on the left lists various sections like 'ACTUALITÉS', 'VOTRE CGA', 'ADHESION', etc. The central content area features a 'Quels avantages pour l'adhérent ?' section with a list of benefits. To the right, there are three call-to-action boxes: 'VOUS ÊTES COMMERÇANT, ARTISAN ?', 'DÉCOUVREZ VOTRE CGA', and 'VOUS ÊTES EXPERT-COMPTABLE ?'. At the bottom left, there is a 'Contactez-nous' section with contact details. A red arrow points from the text above to the 'WEB' logo in the 'Experts-Comptables et adhérents' section.

Puis pour accéder à votre espace, vous devez être en possession de vos identifiant et mot de passe. La marche à suivre pour obtenir votre mot de passe est décrite dans le courrier contenant votre identifiant. [Ce site est sécurisé et les identifiants sont personnels.](#)



Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie

Identifiant   
Mot de passe

Go

[ [Mot de passe perdu](#) ]

# 1. MON CABINET

## a) Tableau de bord

**CGA 74**  
Centre de Gestion  
Agrégé de Haute-Savoie

Cabinet comptable  
Monsieur Expert-Comptable  
X DÉCONNEXION CHANGER DE CABINET

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----  
Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MON CLIENT

### Tableau de bord

Monsieur Expert-Comptable - Mon Cabinet

Message(s) de CGA74 Aucun message

Questions et/ou informations adressées au cabinet Aucun dossier concerné

Aucune question et/ou information à ce jour

Dossier(s) d'analyse économique Aucun dossier récent

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les dossiers de vos clients dans : MON CLIENT > Dossier Analyse Économique

Publications concernant vos clients Afficher/Masquer les 19 dossiers ▼

Publications destinées au cabinet Afficher/Masquer le document ▲

Message	Date	Suivi
De nouveaux documents ont été récemment mis en ligne	20/01/2016	

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver tous vos documents dans : MON CABINET > Mes Documents

💡 Message traité- 🟡 À traiter ou en cours de validation par votre expert

Centre de Gestion Agrégé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

Le tableau de bord « Expert » regroupe les informations récemment publiées par le CGA relatives aux clients de l'expert-comptable.

Ce tableau de bord fournit :

- Les messages du CGA
- Accès à la liste globale des clients qui vous est attribuée (attention pour les collaborateurs ils ne voient que les dossiers qui leurs sont rattachés).
- À partir de la liste globale, possibilité d'afficher uniquement le client désiré et ne voir que ce qui le concerne.
- Les questions posées au cabinet et au client dans le cadre des examens de cohérence, concordance et de vraisemblance.
- La liste des derniers dossiers de gestion et d'analyse économique
- Et les réponses aux ECV en attente de validation par l'expert-comptable. Celui-ci peut visualiser les réponses apportées par le collaborateur en cliquant sur les liens en bleu.

## b) Paramétrage (réservé aux experts comptables)

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MON CLIENT

### Paramétrage

- Fiche d'identification du cabinet
- Gestion des collaborateurs et experts
- Réglage de la périodicité

Vous pouvez à partir de ce menu :

- 1) Compléter ou modifier les informations de votre cabinet (Adresse, téléphone, adresse de messagerie...). Vos modifications seront transmises à nos services pour mise à jour.
- 2) Gérer la configuration de votre cabinet entre les personnes de niveau collaborateurs ou Expert :
  - ✓ Expert : si vous désirez rattacher un nouvel expert-comptable au niveau « Expert », vous devez remplir les informations demandées et celles-ci seront transmises à nos services pour mise à jour. Merci de communiquer en parallèle la liste des dossiers à rattacher à cette personne en tant qu'expert. Seuls nos services pour ce niveau peuvent modifier les informations dans l'Extranet.
  - ✓ Collaborateurs : Vous pouvez créer autant de collaborateurs que vous le désirez, leur donner le niveau de droits que vous voulez, leur attribuer les seuls dossiers qu'ils verront lors de leur connexion. (Par exemple, droit de réponse aux questions ECCV avec ou sans validation des réponses par l'expert).

### Experts comptables & collaborateurs du cabinet G

Expert comptable	Tél	Fax	Email	Clients autorisés	Droits / Editer / Suppr.
Monsieur B			contact@cabinet- .com	85	  

[Nouvel expert](#)

Collaborateur	Tél	Fax	Email	Clients autorisés	Droits / Editer / Suppr.
Monsieur CHRISTIAN	04 78 00 86	04 78 74 99	christian @cabinet- .com	2	  
Madame Véronique	04 78 00 86	04 78 74 99	veronique @cabinet- .com	44	  
Madame ANNE MARIE	04 78 00 86	04 78 74 99	annemarie @cabinet- .com	35	  
Madame NATHALIE	04 78 00 86	04 78 74 99	nathalie @cabinet- .com	1	  

[Nouveau collaborateur](#)

DROITS : ● Tous ● Certains ● Aucun : utiliser  pour ajouter des droits

[Tableau des droits par clients](#)

Cliquer sur « Nouveau collaborateur »

### Nouveau collaborateur

Titre\* :  M.  Mme  Mlle

Prénom\* : Anne

Nom\* : MARTIN

Téléphone\* : 04.50.01.02.03      Fax :      04.50.02.03.04

Email\* : anne.martin@cabinet.com

Dispensé de la validation de l'expert :

Identifiant\* : anne.martin      Mot de passe\* : \*\*\*\*\*

(entre 6 et 15 caractères)      (entre 6 et 15 caractères)

\* champs obligatoires

Les informations marquées d'une étoile en paramétrage sont obligatoires (nom, prénom, adresse de messagerie, tél, fax..). Attention, vous allez lui créer un identifiant et un mot de passe que vous lui transmettez pour se connecter. Ces identifiants sont personnels afin de respecter la confidentialité au niveau de vos dossiers. Pensez à conserver ces informations dans un fichier protégé à votre niveau.

Suite à la création du collaborateur, vous pourrez lui affecter les seuls dossiers qu'il pourra traiter :

**MON CABINET** **MON CLIENT**

### Les clients autorisés pour Monsieur CHRISTIAN D

Vos clients	Clients gérés par votre collaborateur
ALBA Laurent	CHEY Didier
BACH	CHEY Johan
BACI Richard	DUL Christian
BEAU Yannick	
BEL	
BERLIOZ J	
BERLIO Joëlle	
BERTHOUX	
BIRON	
BOGGIO	

Vous pouvez aussi double-cliquer sur un client pour l'ajouter ou le supprimer d'une liste !

Pour affecter les dossiers à un collaborateur vous pouvez soit :

- Double cliquer sur le collaborateur dans la colonne de gauche (liste globale de tous vos liens) pour qu'il passe automatiquement dans celle de droite (liste des dossiers qui seront gérés par votre collaborateur). Au niveau « Expert », tous les dossiers sont accessibles, au niveau « Collaborateurs » seuls les dossiers attribués sont accessibles.
- Soit cliquer sur un client et utiliser le bouton  pour le passer dans la colonne de droite.
- Soit cliquer sur plusieurs clients, sans qu'ils ne suivent dans la liste, tout en maintenant enfoncé la touche « Ctrl » et ensuite utiliser le bouton  pour les transférer automatiquement dans la colonne de droite.
- Si vous utilisez le bouton  ou  tous les dossiers de la colonne de gauche ou de droite seront transférés dans l'autre colonne. A utiliser si vous désirez affecter tous les dossiers à un même collaborateur ou si vous désirez supprimer tous les dossiers déjà affectés à un collaborateur pour les remettre dans la liste globale d'affectation du cabinet.

Pour accéder à l'affectation de dossier par collaborateur cliquer sur « Affecter des dossiers » et ensuite vous visualiserez cette répartition en cliquant ici :

Collaborateur	Tél	Fax	Email	Clients autorisés	Droits / Editer / Suppr.
Monsieur CHRISTIAN	04 78 00 86	04 78 74 99	christian_l@cabinet-.com	3	  
Madame Véronique	04 78 00 86	04 78 74 99	veronique_@cabinet-.com	44	  
Madame ANNE MARIE	04 78 00 86	04 78 74 99	annemarie_@cabinet-.com	25	  
Madame NATHALIE	04 78 00 86	04 78 74 99	nathalie_@cabinet-.com	1	  

Le niveau collaborateur est géré directement par le cabinet et vous laisse la possibilité de modifier les listes de dossiers attribués par collaborateur.

Vous pouvez limiter les droits donnés à un collaborateur, ce qui correspond essentiellement à l'utilisation de certains menus (Répondre aux questions d'ECV, télécharger un DAE, accéder au menu Administratif : Adhésion, Radiation..., ...). Les droits donnés seront identiques pour tous les dossiers rattachés à votre collaborateur. Par contre chaque collaborateur peut avoir des droits différents.

Pour rappel : Lorsqu'un collaborateur répond à une question, l'Expert rattaché aux dossiers devra valider les réponses pour l'envoi final à l'Association ou alors vous avez donné les droits aux collaborateurs de répondre seul.

Pour modifier la fiche d'un collaborateur (Nom, Prénom, adresse messagerie...) cliquer sur l'icône « Editer »

Collaborateur	Tél	Fax	Email	Clients autorisés	Droits / Editer / Suppr.
Monsieur CHRISTIAN	04 78 00 86	04 78 74 99	christian_l@cabinet-.com	3	  
Madame Véronique	04 78 00 86	04 78 74 99	veronique_@cabinet-.com	44	  
Madame ANNE MARIE	04 78 00 86	04 78 74 99	annemarie_@cabinet-.com	25	  
Madame NATHALIE	04 78 00 86	04 78 74 99	nathalie_@cabinet-.com	1	  

Puis, sur l'invitation « Vous souhaitez mettre à jour cette fiche d'information ? [Cliquez ici](#) »

### Collaborateur

<b>Madame Perrine</b>	
Téléphone	: 04 51 70 30
Fax	: 04 51 10 08
Email	: perrine @inextenso.fr

Vous souhaitez mettre à jour cette fiche d'information ? [Cliquez ici](#).

<b>Madame Perrine</b>
Droits d'accès aux rubriques :

Vous pourrez alors modifier, compléter les informations de la fiche du collaborateur.

## c) Répondre aux questions à l'Examen de Cohérence et de Vraisemblance

Ce menu n'est accessible que lorsque l'expert-comptable ou le collaborateur a choisi un client dans la liste déroulante de la barre de menu.

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MOI CLIENT

### Tableau de bord

Monsieur Jean-Marc STEDILE - CPS

Message(s) de CGA74 Aucun message

Questions et/ou informations adressées au cabinet Afficher/Masquer le dossier

Client	Message	Date	Suivi
BRASSERIE SAINT-AURICE	Il vous reste 1 question(s) et 2 information(s).	21/01/2016	💡

Dossier(s) d'analyse économique Aucun dossier récent

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les dossiers de vos clients dans : MON CLIENT > Dossier Analyse Économique

Publications concernant vos clients Afficher/Masquer le dossier

Client	Message	Date	Suivi
RIERE Marceau	De nouveaux documents ont été récemment mis en ligne	15/01/2016	

>>> REMARQUE : Nous vous rappelons que vous pouvez retrouver individuellement tous les documents de vos clients dans : MON CLIENT > Documents publiés

Message traité- À traiter ou en cours de validation par votre expert

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie - 11 RUE JEAN JAURES BP 277 - 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 - Fax : 04 50 45 06 70

Sur la page d'accueil Tableau de bord, vous visualisez les questions ECV en attente de réponse.

Sélectionnez le dossier sur lequel vous devez répondre à ou aux question(s) en cliquant sur la ligne rouge

Il vous reste 1 question(s) et 2 informations à consulter

Attention les réponses se font question par question.

Après avoir sélectionné le client pour lequel il y a des questions auxquelles répondre et/ou des informations communiquées, on peut répondre aux questions dans la zone prévue. vous pouvez alors joindre une pièce (PDF, document Excel, Word, Jpeg...) pour compléter votre réponse si nécessaire, en cliquant sur « parcourir ». Puis cliquer sur « envoyer ».

### Question posée au cabinet - Exercice 2015

Exercice : du 01/04/2014 au 31/03/2015

Sujet : Plafonnement de la loi dite Madelin

Question : Cotisations sociales facultatives : nous constatons un montant important en cadre A6 sur l'état 2053. Vous voudrez bien nous faire parvenir le détail par nature (perte d'emploi, prévoyance, retraite) des charges sociales facultatives afin de vérifier que le plafond de déductibilité de ces cotisations est respecté.

Votre réponse actuelle : Demande de complément le 24/11/2015. cf réponse du 14/12/2015

Sélectionner votre nouvelle réponse :

Votre commentaire :

Une pièce jointe peut être ajoutée sur la page suivante (après avoir cliqué sur le bouton ci-dessous)

ENVOYER CETTE RÉPONSE...

Vous devrez cliquer sur « envoyer cette réponse » avant d'en traiter une suivante.

Lorsque la réponse est traitée par nos services, la ligne disparaît du tableau de bord du dossier de l'adhérent.

**Vous êtes dans la catégorie « Expert »** : Votre réponse partira automatiquement vers le CGA74 pour être étudiée et le statut de la question au niveau de l'Extranet devient :

Toutes les questions ont été traitées et validées : attente de traitement par l'OGA

**Vous êtes dans la catégorie « Collaborateurs »** : Votre réponse devra, avant de nous parvenir, être validée par l'Expert responsable (si l'a précisé dans la fiche du collaborateur). Le statut de la question au niveau de l'Extranet devient uniquement visible par l'Expert :

Client	Message	Collaborateur	Date	Editer/Envoyer
DECAM	Examen de Cohérence : pour le client Monsieur DECAM (14967) ; Exercice : du 01/01/2009 au 31/12/2009	Amandine FRAYSS	04/10/2010	

L'expert vérifie et valide la réponse qui sera alors transmise à notre Centre. Pour cela, cliquer sur l'icône dans la colonne « **Editer/Envoyer** ». Vous retrouvez alors la question posée et la réponse indiquée par le collaborateur. Vous pouvez alors modifier, compléter cette réponse et ensuite faire « Envoyer » pour qu'elle parvienne à notre Centre.

Toutes les questions ont été traitées et validées : attente de traitement par l'OGA

Lorsque la réponse est traitée par nos services, la ligne disparaît du tableau de bord du dossier de l'adhérent.

## 2. AUTRES FONCTIONS

### a) Adhésions

Pour les adhésions il est impératif de remplir et faire signer le formulaire d'adhésion en téléchargement sur le site comme expliqué plus bas.

### b) Radiations

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client ----- ▼

Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MON CLIENT

### Administratif - Radiation

Pour remplir automatiquement les champs ci-dessous, nous vous conseillons de sélectionner un client

**Je soussigné(e)**

Nom, Prénom

Adresse professionnelle

Code postal

Bureau distributeur

Adhérent(e) du Association Agréé de Haute-Savoie Pour les

---

**INFORME L'ASSOCIATION DE**

Sa cessation d'activité  Sa démission  Son transfert dans une autre AGA  Du décès du chef d'entreprise

... en date du Motif

Reprise de l'activité par le conjoint ou les descendants  Oui  Non

Si oui, adhésion au AAPL74  Oui  Non

Adresse à AAPL74 le bilan de cessation couvrant la période

du au

Validation

**VALIDER**

Ce menu permet à l'expert-comptable ou au collaborateur de compléter et d'envoyer un formulaire de radiation pour le client à destination du CGA.

## c) Administratif

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MON CLIENT

### Administratif

#### Saisie en ligne

ADHÉSION	Formulaire en ligne
RADIATION	Formulaire en ligne

#### Téléchargements

ADHÉSION	Formulaire	Les obligations de l'adhérent
RADIATION	Formulaire	Les conditions de réadhésion
DÉMATÉRIALISATION	Mandat	Convention TDFC

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie - 11 RUE JEAN JAURES BP 277 - 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 - Fax : 04 50 45 06 70

L'expert-comptable peut également télécharger les documents suivants :

- Bulletin d'adhésion au format PDF,
- Bulletin de radiation au format PDF,
- Les obligations de l'adhérent,
- Les conditions de réadhésion,
- Mandat et convention TDFC pour la dématérialisation.

## d) Statistiques

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Mes clients Les clients du cabinet

MON CABINET MON CLIENT

### Statistiques

Télécharger les statistiques de 2015

STATISTIQUES 2014

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

Sur cette page l'expert-comptable peut télécharger les statistiques nationales de la FCGA ainsi qu'aux fiches chiffres et commentaires.

## e) Formation

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client -----

Mes clients Les clients du cabinet

MON CABINET MON CLIENT

### Offre de formation

Une question ? Une demande d'information ? [Contactez-nous](#)

Télécharger le catalogue au format pdf

#### COMMUNICATION

Afficher / masquer les formations de ce thème

Stage	Date	Lieu	Tarif	Statut	Inscription
PRISE EN MAIN DE L'EQUIPEMENT MAC	1 01/02/16	1 ARGONAY	46 €	Complète	Nous contacter

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

L'expert-comptable peut visualiser l'ensemble du programme de formations que propose le CGA à ses adhérents.

## f) Contactez-nous

Compte CLIENT ----- Merci de sélectionner un compte client ----- ▼

Mes clients Les clients du cabinet ?

MON CABINET MON CLIENT

### Contactez-nous

Merci de bien vouloir éventuellement compléter le formulaire ci-dessous et cliquer sur ENVOYER

Objet de votre message

Votre message

Message provenant de M. . DUCHENE & ASSOCIES pour le compte du cabinet DUCHENE & ASSOCIES (00032)

Ajouter une pièce jointe (10 Mega-octets maximum) Choisissez un fichier Aucun fichier choisi

ENVOYER

L'expert-comptable ou le collaborateur peut contacter le CGA en utilisant le formulaire ci-dessus. Un mail est alors envoyé à notre organisme.

## g) Dossier de Gestion et d'analyse économique

### Dossiers d'analyse économique

Dossier de Gestion

Dossier de Prévention



Un Dossier d'analyse économique personnalisé annuel regroupe ratios et autres éléments, caractérisant la situation financière et économique de l'entreprise ...

Télécharger le Dossier de l'exercice clos le 30/09/2015

Réagir ou apporter des précisions sur ce Dossier

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

À partir de cette page, l'expert-comptable ou le collaborateur peut accéder au dernier dossier du client sélectionné. Il peut le télécharger et apporter des commentaires, observations ou précisions.

## h) Compte-rendu de Mission

L'expert-comptable peut consulter le Compte rendu de mission du client sélectionné.

Compte CLIENT 029996-

Mes clients  Les clients du cabinet

MON CABINET  MON CLIENT  D

### Compte rendu de mission (CRM)

Exercice : 31/12/2014	Compte-rendu de mission adhérent (029996) M <input type="text"/>	- 31/12/2014	Créé le 12-01-2016 à 18:18:30
-----------------------	--	--------------	-------------------------------

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

## i) Coordonnées client

 MON CABINET	 MON CLIENT	 T	 L
---	--	---	---

### Compte client

Madame TAVERNIER Liliane

Titre ou Forme juridique	Madame
Prénom	L
Nom	T
Enseigne	
Activité principale	LOCATION MEUBLES
Code APE	5510Z (Hôtels et hébergement similaire)
Code Statistique	5510ZC(Hôtel de tourisme sans restaurant)
Adresse	
Code postal	74
Commune	
Email	@gmail.com
Téléphone	0450
Fax	
Siret	
N°adhérent au CGA74	14065
Date d'adhésion	31/10/1995
Date clôture exercice attendu	30/09/2016

Vous souhaitez mettre à jour cette fiche d'information ? Merci d'utiliser notre [formulaire de messagerie](#) en indiquant les éléments à mettre à jour.

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70

## j) Documents publiés

Le cabinet comptable voit l'ensemble des documents qui concerne son client.

### Les Documents du client

Date mise en ligne	Exercice clos le	Document
22/01/2016		ENVOI ATTESTATION
22/01/2016	30/09/2015	Dossier de Gestion ex clos 30/09/2015
15/10/2015		Envoi Stat 2014

Centre de Gestion Agréé de Haute-Savoie • 11 RUE JEAN JAURES BP 277 • 74007 ANNECY CEDEX  
Tel : 04 50 45 69 94 • Fax : 04 50 45 06 70