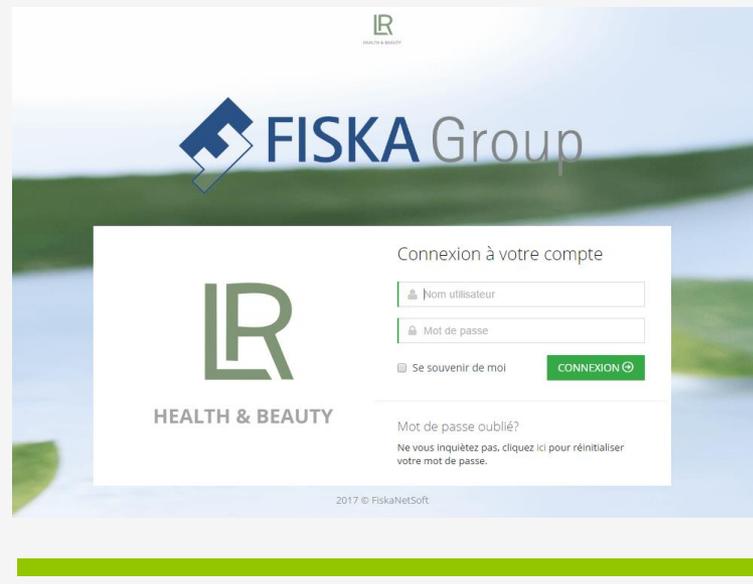


Votre première connexion à lr.fiskanet.fr

Ouvrez lr.fiskanet.fr dans
votre navigateur internet.



The screenshot shows the login interface for lr.fiskanet.fr. At the top, there is a small LR logo with 'HEALTH & BEAUTY' underneath. Below that is the 'FISKA Group' logo. The main content area is a white box with the LR logo and 'HEALTH & BEAUTY' on the left. On the right, the title 'Connexion à votre compte' is followed by two input fields: 'Nom utilisateur' and 'Mot de passe'. There is a checkbox for 'Se souvenir de moi' and a green 'CONNEXION' button. Below the fields, there is a link for 'Mot de passe oublié?' with the text 'Ne vous inquiétez pas, cliquez ici pour réinitialiser votre mot de passe.' At the bottom right of the white box, it says '2017 © FiskaNetSoft'.

LR
HEALTH & BEAUTY

FISKA Group

Connexion à votre compte

Nom utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi

Mot de passe oublié?
Ne vous inquiétez pas, cliquez ici pour réinitialiser
votre mot de passe.

2017 © FiskaNetSoft

Vous pouvez ici :

- ❑ Déclarer votre chiffre d'affaires et votre marge.
- ❑ Voir ou poser vos questions / Réponses.
- ❑ Consulter vos documents :
 - Documents divers.
 - Bulletins de précompte.
 - Mes attestations.

CONSULTANT CLOUD Fiska Group

Tableau de bord

Infos et nouvelles dernières publications et mises à jour...

admin admin il y a 15 jours
Bienvenue sur lr.fiskanet.fr !

Mobilié par: admin admin il y a 15 jours

admin admin il y a 15 jours
Tutoriel FiskaNet
Cliquez ici pour Télécharger le tutoriel Fiskanet !

Mobilié par: admin admin il y a 15 jours

admin admin il y a 15 jours
Déclaration d'impôt sur les revenus 2016 :
Pour votre déclaration d'impôt "version papier" :
Cliquez ici pour Télécharger le formulaire papier de votre déclaration d'impôt 2016.
Cliquez ici pour Télécharger l'aide de la déclaration IR 2016 papier

Pour votre déclaration d'impôt "version internet" :
Munissez-vous de votre numéro de SIRET.
Identifiez-vous sur votre espace.
Pour accéder aux cases **SKO** et **SKP**, il faut cocher "revenus Industriels et commerciaux professionnels".
- Vous noterez dans la case **SKO** le cumul de votre chiffre d'affaire que vous trouvez sur votre bulletin de précompte du 4ème trimestre 2016.
- Vous noterez dans la case **SKP** le cumul de vos commissions annuelles (bulletins de précompte 4ème trim 2016, au cumul annuel).
Mobilié par: admin admin il y a 15 jours

Mes informations personnelles
N°de partenaire:
Votre prénom: Marc
Votre nom: Troesch
Votre Identifiant: 000099A

Vos remontrées de marges
CA: 1234,00
Marges: 567,00
Aller à mes marges

Votre question a été répondue
Aller à toutes les questions

Vos documents sont prêts
Dernier document
2016_12.pdf
22/02/2017
Aller à mes documents

2017 6-92 Version Support 0.8.10.20

Vos déclarations de chiffre d'affaires et marge

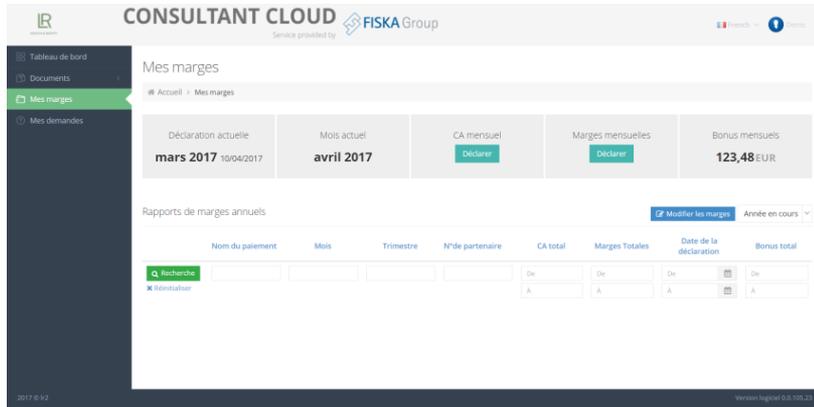
Vos remontées de marges

C.A. : 1234,00

Marges: 567,00

 [Aller à mes marges](#)

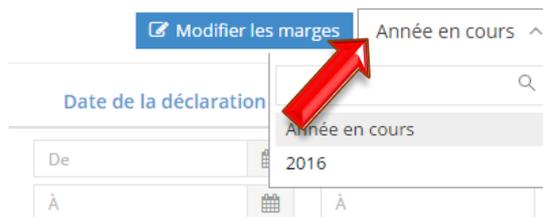
- A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à mes marges]



- Dans les cadres gris vous pouvez connaître votre période à déclarer et le mois en cours ouvert.



- Pour consulter les périodes passées, déroulez la liste année en cours.



Vos déclarations de chiffre d'affaires et marge

- ❑ Cliquez sur un des boutons qui permettent de saisir votre C.A. et votre marge.
- ❑ Entrez les valeurs correspondantes à vos déclarations.

Entrez la valeur en utilisant la virgule pour les décimales et sans mettre le symbole €.

- ❑ Cliquez sur [Sauvegarder].
- ❑ Un message vous informe du bon déroulement de l'opération.

Rappel : Vous devez faire votre déclaration avant le 25 du mois suivant.

Ex : Je déclare janvier du 26 janvier au 25 février.

CONSULTANT CLOUD FSKA Group

Mes marges

Déclaration actuelle: mars 2017 10/04/2017

Mois actuel: avril 2017

CA mensuel: Déclarer

Marges mensuelles: Déclarer

Bonus mensuels: 123,48 EUR

Rapports de marges annuels

Nom du paiement	Mois	Trimestre	N° de partenaire	CA total	Marges Totales	Date de la déclaration	Bonus total
Boherwin				De	De	De	De
Remonteur				A	A	A	A

Déclaration des marges

Ventes mensuelles: 0

Marges mensuelles: 0

Sauvegarder Fermer

CONSULTANT CLOUD FSKA Group

Mes marges

Paielement actuel: Quarter-4 01/12/2016

Mois actuel: décembre 2016

CA mensuel: 0,00 EUR

Marges mensuelles: 0,00 EUR

Bonus mensuels: 123,45 EUR

Félicitations! Marges déclarées

J'achète auprès de la société LR 5 bouteilles
aloe vera à 12 € pièce.
Lors du mois en cours, je vends seulement 2
bouteilles à 20 € pièce.

Ce qui me fait :

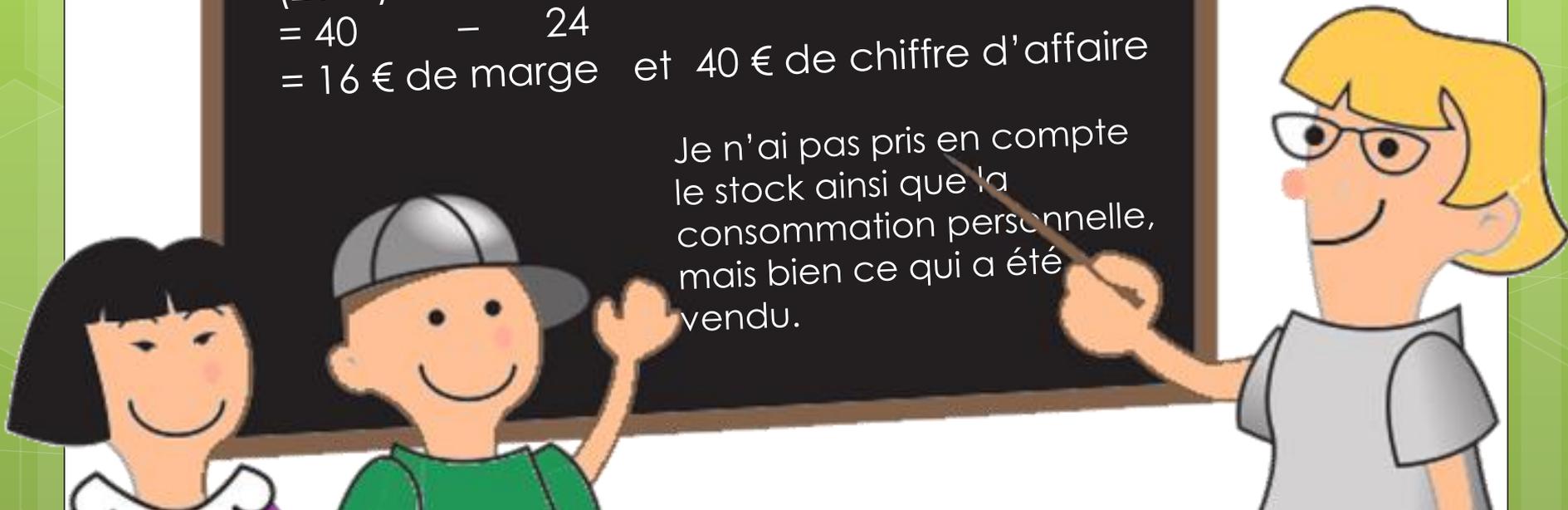
(vente) – (achat)

(20x2) – (12x2)

= 40 – 24

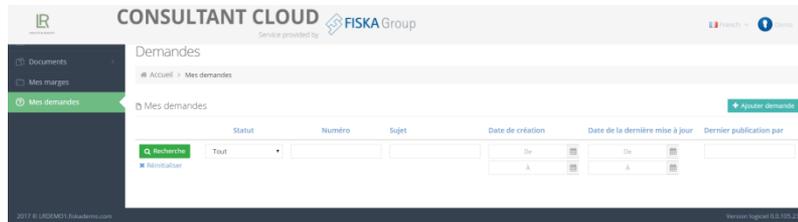
= 16 € de marge et 40 € de chiffre d'affaire

Je n'ai pas pris en compte
le stock ainsi que la
consommation personnelle,
mais bien ce qui a été
vendu.



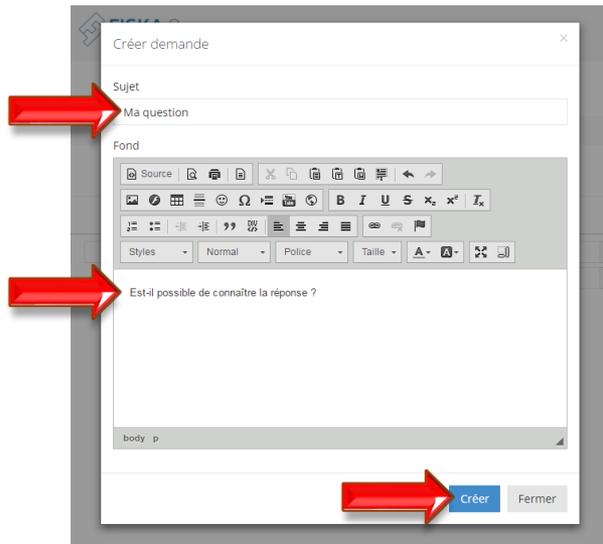
🔔 Une réponse a été apportée à votre question

 Aller à toutes les questions



 + Ajouter demande

Date de la dernière mise à jour Dernier publication par



The screenshot shows the 'Créer demande' modal form. It has a title bar with 'FISKA' and a close button. The form contains a 'Sujet' field, a 'Ma question' text area, and a 'Fond' section with a rich text editor. The text editor has a toolbar with various icons and a 'Styles' dropdown menu. Below the text area, there's a checkbox labeled 'Est-il possible de connaître la réponse ?'. At the bottom, there are 'Créer' and 'Fermer' buttons. Red arrows point to the 'Sujet' field, the text area, and the 'Créer' button.

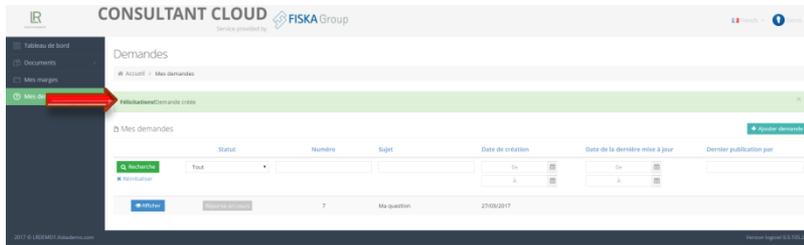
❑ A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à toutes les questions]

❑ Vous pouvez consulter ici l'historique de vos questions / réponses.

❑ Pour créer une nouvelle question cliquez sur [Ajouter demande].

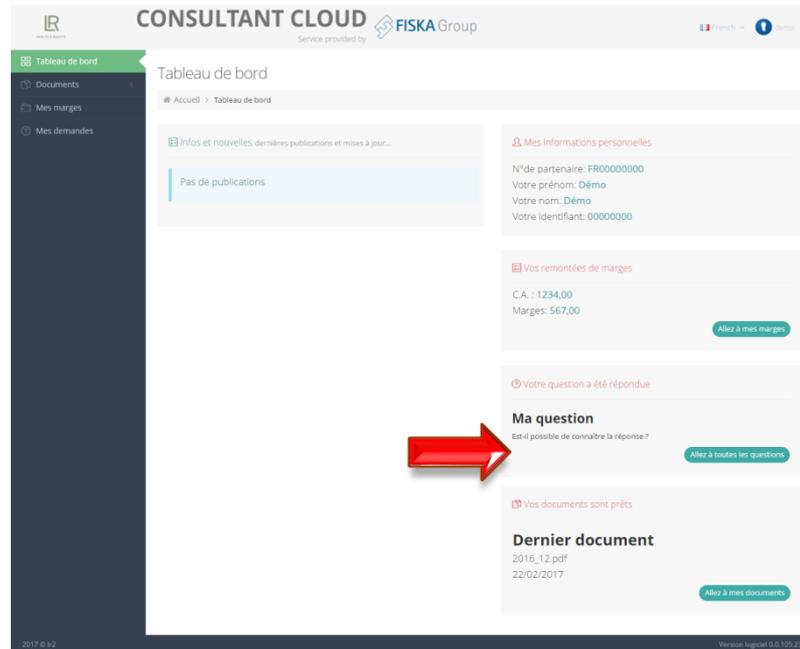
❑ Une fenêtre apparait vous invitant à entrer le sujet et le corps de la question.

❑ Après avoir saisi votre demande, cliquez sur [Créer].

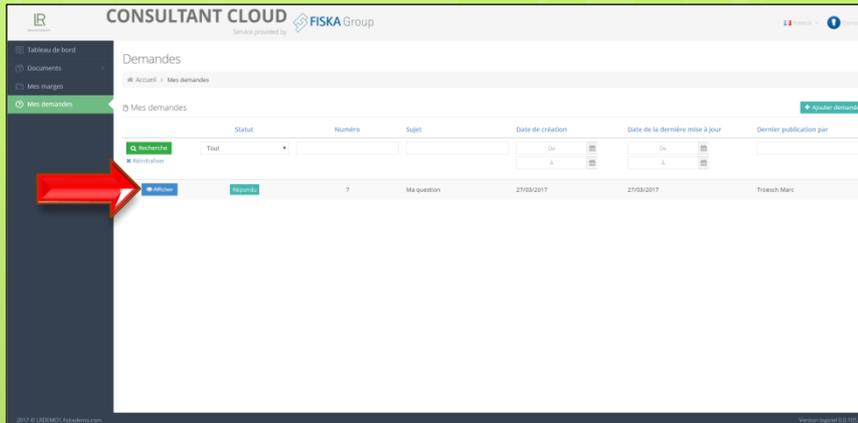


- Un message vous confirme que la demande à bien été créée.

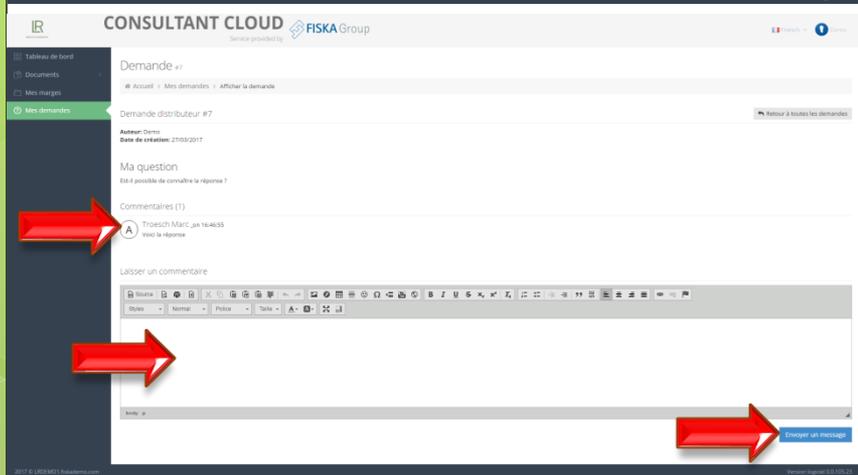
 Félicitations! Demande créée



- Lorsque vous recevrez une réponse à votre question, cela vous sera notifié sur votre tableau de bord.



- ❑ Pour consulter la réponse et/ou ajouter un commentaire, cliquez sur [Afficher] à partir de l'écran des demandes.



- ❑ Vous pourrez alors consulter tout le fil de la discussion. La réponse sera marqué par le symbole (A).

- ❑ Si nécessaire, rajoutez un commentaire, grâce à la zone prévue à cet effet et cliquez sur [Envoyer un message].



- ❑ Un message vous confirme que votre commentaire est posté, et celui-ci apparaît précédé du symbole (C).

 **+ Ajouter demande**

Créer demande ×

Sujet

Demande d'attestation

Fond



Pouvez-vous me fournir une attestation pour le mois de mars ?

body p

 **Créer** Fermer

Félicitations! Demande créée

- ❑ Exemple : faire une demande d'attestation.
- ❑ Cliquez sur [Ajouter une demande]
- ❑ Faites votre demande d'attestation mensuelle comme le montre l'exemple.
- ❑ Cliquez sur [Créer].
- ❑ La demande a été réalisée !

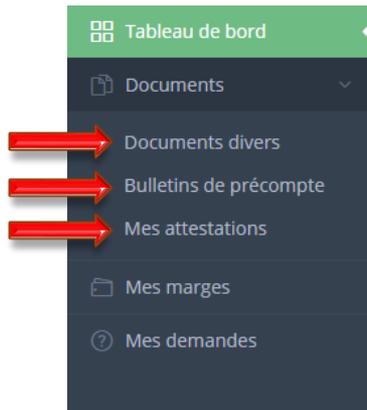
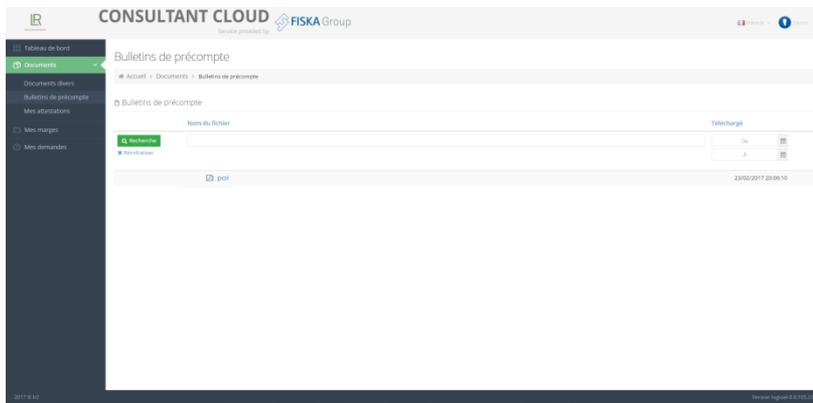
Vos documents sont prêts

Dernier document

2016_12.pdf

22/02/2017

 Aller à mes documents



□ A partir du tableau de bord, Cliquez sur le bouton : [Aller à mes documents]

□ Dans cet espace vous pourrez consulter :

- Vos documents divers.
- Vos bulletins de précompte.
- Vos attestations.
- Votre formulaire P0i.

□ Dans l'onglet « documents divers », vous pourrez télécharger votre formulaire P0i.

Il est déjà prérempli, il vous suffit de le dater, signer et de l'envoyer auprès de l'URSSAF de votre département. Vous réceptionnerez en retour de courrier de la part de l'INSEE votre N° SIRET.

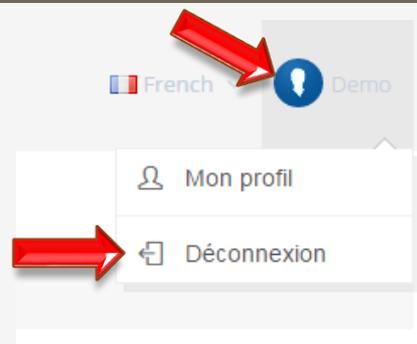
FISKANET

Service provided by



FISKA Group

Pour finir



Vous pouvez vous déconnecter ou consulter votre profil en utilisant l'icône en haut à droite.

Veuillez signaler toute erreur concernant vos informations de profil.