

Experts-comptables : Bonnes pratiques pour gérer votre espace au quotidien

Experts-comptables, l'Urssaf vous accompagne à partir de votre espace connecté. Il vous permet de simplifier au quotidien la gestion de votre équipe de collaborateurs et de votre portefeuille clients. Nous vous proposons ici une fiche détaillant les bonnes pratiques à adopter dans son utilisation au quotidien.

1 Gérer mes coordonnées

Pour un accompagnement efficace et personnalisé par votre conseiller Urssaf, renseignez vos données personnelles dans la rubrique « **Mes coordonnées** » sur votre espace en ligne. Ces données permettent notamment de vous identifier dans le cadre de votre activité de conseil auprès de vos clients. Ces données renseignées sont strictement personnelles.

2 Gérer mes clients en tant que tiers déclarant

Lors de votre connexion à votre espace personnel, identifiez-vous en tant qu'expert-comptable et non à la place de votre client.

- La création d'un espace de travail commun avec les membres de votre équipe.
- La capacité pour chacun de vos collaborateurs de gérer son propre portefeuille clients.

3 Gérer mon portefeuille clients

Votre activité de conseil et d'accompagnement de vos clients est amenée à évoluer régulièrement : dans votre espace connecté proposé par l'Urssaf, vous avez la possibilité d'actualiser en temps réel et simplement votre portefeuille clients, en ajoutant, en supprimant ou en mettant à jour les informations relatives à vos différents comptes.

Vous souhaitez en savoir plus sur cette fonctionnalité ? Retrouvez toutes les informations nécessaires dans les fiches : [Créer un nouveau portefeuille clients et Ajout ou suppression d'un client](#)

4 Gérer mes collaborateurs

Nous vous conseillons de mettre à jour régulièrement la liste de vos collaborateurs ayant accès à nos services en ligne. À partir de votre espace connecté, vous pouvez très simplement mettre à jour cette liste en fonction des mouvements au sein de votre cabinet. Par exemple, en attribuant ou en supprimant l'abonnement d'un membre de votre équipe.

Vous souhaitez en savoir plus sur cette fonctionnalité ? Retrouvez toutes les informations nécessaires dans la fiche [Ajout d'un nouveau collaborateur](#)

Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter pour un suivi personnalisé :



[Téléphone et courriel](#)

Suivez nos dernières actualités :



[Lettre d'information](#)



[@Urssaf](#)



[@L'actu des Urssaf](#)