

FORMULE STANDARD

(Documents de paie à imprimer, signer et transmettre aux salariés)

FORMULE CONFORT

(Signature électronique, envoi numérique et bulletin horodaté et certifié)

BULLETIN DE PAIE**PERMANENT (CDD ou CDI)**

Ne comprend pas : le contrat de travail, la DPAE, la fin de contrat (attestation France Travail, certificat de travail, reçu pour solde tout compte → voir prestations complémentaires)

15,00 € / bulletin

18,00 € / bulletin

INTERMITTENT

Inclus : contrat, DPAE, bulletin, AEM, CS

- De 1 à 10 bulletins /trimestre
- De 11 à 20 bulletins/trimestre
- De 21 à 30 bulletins/trimestre
- A partir de 31 bulletins/trimestre

15,00€ / bulletin
 14,00€ / bulletin
 13,00€ / bulletin
 12,00€ / bulletin

18,00€ / bulletin
 17,00€ / bulletin
 16,00€ / bulletin
 15,00€ / bulletin

A PRÉVOIR**Frais d'accès au service**

Une seule fois dès la signature de la convention de partenariat, en fonction de l'état de votre dossier

Option 1 : Vous êtes déjà affiliés aux organismes sociaux, votre dossier est à jour

100,00€
(forfaitaire)125,00€
(forfaitaire)

Option 2 : Il y a quelques informations à actualiser et homogénéiser auprès des différentes caisses (adresse, SIRET, Président, etc.)

150,00€
(forfaitaire)175,00€
(forfaitaire)

Option 3 : Vous n'êtes pas encore employeur : affiliation aux organismes sociaux, temps de présentation du statut d'employeur

200,00€
(forfaitaire)225,00€
(forfaitaire)**Abonnement mensuel**

Comprend : stockage, frais de gestion, édition des écritures comptables, veille sociale, déclarations DSN à néant, déclarations sociales mensuelles* et annuelles**...)

30€/mois

Inscription au service en cours d'année

Reprise de toutes vos données sociales depuis le début de l'année civile

6€/bulletin à ressaisir

Prestations complémentaires

- Saisie DPAE sur le portail
- Modification des déclarations après dépôt des documents comptables sur l'Espace Employeur (après envoi DSN)
- DSN événementielles : arrêt maladie, accident du travail avec arrêt de travail, congé maternité, etc.
- Changement d'adresse, de SIRET, de domiciliation bancaire, et autres interventions auprès des différents organismes ...

GRATUIT**→ Gestion administrative**

Gestion des mails : organisation ou réorganisation de la boîte mail si nécessaire, tri et classement.

Traitement des mails administratifs et professionnels (organismes sociaux, devis, factures, contrats de cession...).

→ Gestion financière

Etablissement des devis et factures à partir de votre modèle avec dépôts des factures sur Chorus Pro.

Demandes de subventions.

Préparation des notes de frais et gestion des factures émises

Suivi des factures fournisseurs : transmission au cabinet comptable ou saisie des écritures

→ Le + Vagab'Onde

Mise en page professionnelle de vos dossiers de production

30€/heure

Légende :

* : déclarations mensuelles : AEM, DSN

** : déclarations annuelles : OPCA (AFDAS ou autre), FCAP-SVP 5 (CCN 3090), APPAV (CCN 2642) ...