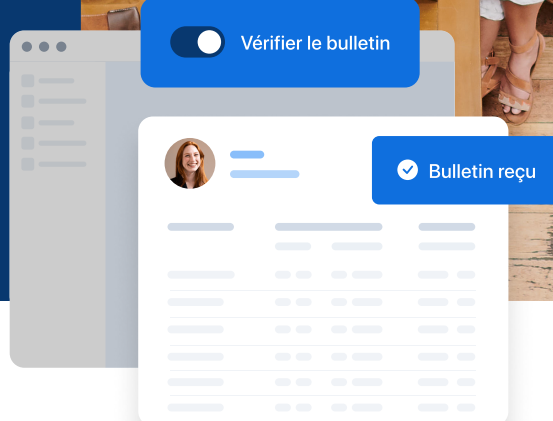


Vos premiers pas avec PayFit



Vous avez signé votre contrat ? Une fois vos informations bancaires validées, vous recevez un email pour accéder à votre espace PayFit et faire vos premiers pas !

Nous vous attribuerons ensuite un conseiller. Il vous accompagnera pour éditer votre première paie.

Votre onboarding

CE QUE VOUS DEVEZ PRÉPARER

1. Rassemblement des documents

Vous devez tout d'abord collecter et nous partager via votre tableau de bord certains documents et informations liés à la paie. Ils nous permettront de paramétrer votre compte.

Découvrez déjà la liste des documents à fournir ci-dessous.

4. Formation et prise en main

Prenez connaissance de votre tableau de bord. Puis suivez nos tutos de formation, depuis la PayFit Academy.

5. Première paie

Votre conseiller vous accompagne pour préparer vos bulletins et ajouter les variables de paie de vos salariés.

CE QUE PAYFIT GÈRE POUR VOUS

2. Paramétrage de votre compte

Votre conseiller passe en revue vos documents puis paramètre votre compte.

3. Accès à votre compte

Votre conseiller vous prévient par email dès que votre compte est paramétré.

6.

Génération de la première paie

Vos bulletins de paie sont prêts ? Vous pouvez clôturer votre première paie avec PayFit !

N'hésitez pas à vous référer aux contenus de formation pour découvrir d'autres fonctionnalités disponibles sur PayFit.



Les documents à préparer

Pensez à récupérer les documents requis en amont. Anticiper cette étape garantit une migration rapide et une paie dans les délais souhaités.

Les documents en votre possession

- Les bulletins de paie des 18 derniers mois de vos salariés encore présents dans l'entreprise au moment de votre passage chez PayFit.
- Tous les contrats de travail et avenants de vos salariés.
- Les contrats de prévoyance et mutuelle ainsi que les fiches de paramétrage associées.
- Le fichier d'import des salariés à compléter, téléchargeable sur votre espace PayFit.

Les documents à demander à votre ancien prestataire

- Les DSN (Déclarations Sociales Nominatives) des 24 derniers mois au format .edi, .dsn ou .txt. Cela permet d'importer automatiquement des informations concernant vos salariés directement dans votre compte PayFit.
- Les provisions de congés payés, ce document au format Excel ou PDF permet de comptabiliser et de valoriser les congés payés de tous vos salariés.
- Les dépassements de seuils d'effectifs et la moyenne des effectifs sur l'année passée.