PROCESSUS DE FACTURATION APREVYA

▣ DÉCLARATION ANNUELLE

1er janvier → 28 février

L'entreprise vérifie et actualise les informations relatives à ses salariés dans son espace adhérent.

→

Declaration validée?

Oui : poursuite du cycle

Non : facturation d'office à compter du 1er mars

→

✓ LISTE VALIDÉE

Base de facturation

La déclaration validée sert de base à la cotisation annuelle.

→

☰ FACTURATION DES LISTES VALIDÉES

Chaque fin de semaine

Les listes validées sont traitées en facturation en fin de chaque semaine.

→

▭ ESPACE ADHÉRENT

Mise à disposition

La facture est mise à disposition dans l'espace adhérent après son émission.

! **À COMPTER DU 1er MARS**

À défaut de déclaration, APREVYA établit une facturation d'office sur la base des derniers effectifs connus.

EN COURS D'ANNÉE

+ SALARIÉS ENTRANTS − ABSENCES − VISITE A L'ACTE

Facturation mensuelle

Les salariés entrants doivent être déclarés dans l'espace adhérent.
Facturation des absences non excusées.
Facturation des intérimaires (visite à l'acte).
La facturation intervient 1ière semaine du mois N+1.
Exemple : les entrants d'octobre sont facturés début novembre.

MAJ : Octobre 2026

MAJ : Octobre 2026