



Wir helfen Ihnen über die  
Hürden der Personalabrechnung.

**KPSA - KONSUM-Personal-service- und  
-abrechnungsgesellschaft mbH**

Geschäftsführerin: Birgit Gertz

Neue Grünstraße 18 • 10179 Berlin  
PF 04 04 80 • 10062 Berlin

Telefon: (030) 2 75 84-301  
Telefax: (030) 2 75 84-304

e-mail: [info@kpsa-personal-service.de](mailto:info@kpsa-personal-service.de)  
[www.kpsa-personal-service.de](http://www.kpsa-personal-service.de)



Leistungen und Erfolg werden erreicht,  
weil jemand über das Problem  
nachdachte und die Umstände  
entsprechend veränderte.



## **IHRE HERAUSFORDERUNG – PERSONALABRECHNUNG**

Die Lohn- und Gehaltsabrechnung ist ein hochsensibles Arbeitsfeld. Ständig sind steuerliche und SV-rechtliche Änderungen zu beachten und umzusetzen. Die monatliche Abrechnung erfordert umfassendes und jederzeit aktuelles Wissen über gesetzliche Bestimmungen und nimmt Ihnen wertvolle Zeit für die Entwicklung Ihres Unternehmens.

## **UNSERE DIENSTLEISTUNG**

Wir bieten Ihnen Personalabrechnung aus einer Hand - zuverlässig und zum fairen Preis.

- K** - kompetent
- P** - pünktlich
- S** - seriös
- A** - auftragsgerecht

## **IHR VORTEIL**

- › Steigerung der Effizienz
- › Fokussierung auf eigene Kernprozesse
- › kalkulierbare Kosten

Gerne erstellen wir Ihnen ein auf Ihr Unternehmen zugeschnittenes Angebot.



## **UNSER PROFIL**

- › **20 Jahre** qualifizierte Lohn- und Gehaltsabrechnung
- › stets auf dem aktuellen Stand steuerlicher und SV-rechtlicher Anpassungen
- › regelmäßige Schulung und Weiterbildung unserer Mitarbeiter

## **UNSERE LEISTUNGEN**

- › Einrichtung des Firmenstamms
- › Neuanlage von Arbeitnehmern
- › An- und Abmeldung der Mitarbeiter, Jahres- und Sondermeldungen (DEÜV)
- › Meldungen zur Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (DAKOTA)
- › Beantragung der Erstattungen nach AAG - U1 und U2
- › Meldung der Lohnsteuer gemäß den gesetzlichen Bestimmungen (ELSTER)
- › Berichterstattungen, die sich aus den gesetzlichen Bestimmungen ergeben, z. B. Berufsgenossenschaften
- › Bescheinigungswesen (Krankengeld, Kinderkrankengeld, Lohnsteuerbescheinigung, Nebeneinkommen, ALG II Einkommensbescheinigung, Wohngeld, Mutterschaftsgeld)
- › Ausfertigung von Einzelnachweisen bei Beendigung der Vertragsverhältnisse
- › Bearbeitung aller Versicherungsangelegenheiten, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben (Unfallversicherungsschutz, Direktversicherung, Pensionskasse)
- › zusammenfassende Unterlagen für Ihre Buchhaltung
- › Jahresabschlussarbeiten für Personalaufwendungen
  
- › Zusätzliche Dienstleistungen:
  - ›› Betreuung der Betriebsprüfung des Finanzamtes und der SV-Träger
  - ›› Lohn- und Gehaltsauszahlungen
  - ›› Zahlungen an Finanzämter und Sozialversicherungsträger