

Ausfüllhilfe für das Formular L 1 (Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung) für 2011

Machen Sie Ihre ArbeitnehmerInnenveranlagung per Internet!

Sie können Ihre Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung (L 1) Ihrem Finanzamt auch **elektronisch über FinanzOnline** übermitteln. Sie brauchen keine Amtswege auf sich zu nehmen und können bequem von zu Hause per Mausclick Ihre Steuerangelegenheiten erledigen. Die Erklärung muss nicht ausgedruckt werden, die erklärten Daten können jederzeit online abgefragt werden.

Für weitere Informationen rufen Sie FinanzOnline über die Homepage des Bundesministeriums für Finanzen www.bmf.gv.at oder direkt über <https://finanzonline.bmf.gv.at> auf.

Ausführliche steuerliche **Informationen und Tipps** zur ArbeitnehmerInnenveranlagung finden Sie im Steuerbuch 2012 (www.bmf.gv.at) oder erhalten Sie bei Ihrem Finanzamt.

Bitte übermitteln Sie **keine Belege** (Beilagen). Bewahren Sie diese aber mindestens 7 Jahre auf, da Belege gegebenenfalls von Ihrem Finanzamt überprüft werden. Füllen Sie Ihre Erklärung vollständig aus, um eine rasche Bearbeitung durch Ihr Finanzamt zu gewährleisten. Die Überprüfung Ihres Antrages kann zu einer längeren Bearbeitungszeit führen. Ihr Antrag kann erst dann bearbeitet werden, wenn alle Meldungen (z.B. Jahreslohnzettel) eingelangt sind.

Beachten Sie bitte:

Ihr Formular wird **maschinell gelesen**. Um eine optimale Verarbeitung zu gewährleisten, beachten Sie die unten stehenden Ausfüllhinweise. Sie vermeiden dadurch Rückfragen und unterstützen eine zügige Bearbeitung.

- Geben Sie nur die **Originalformulare** ab, da Kopien maschinell nicht lesbar sind.
- Schreiben Sie in **BLOCKSCHRIFT** und verwenden Sie **ausschließlich schwarze** oder **blaue** Farbe.
- Schreiben Sie in jedes Kästchen nur einen Buchstaben, eine Ziffer oder ein Sonderzeichen.
- Füllen Sie Textfelder von links nach rechts aus.
- Leerbleibende Felder frei lassen und **NICHT** durchstreichen.
- Anmerkungen ausserhalb der vorgesehenen Felder können nicht maschinell gelesen werden.

So schreiben Sie richtig

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö Ü ß

1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME (BLOCKSCHRIFT)

MUSTERFRAU

1.4 Versicherungsnr. 1) 1.5 Geburtsdatum

1234

100580

1.6 Geschlecht

männlich

weiblich

So füllen Sie Betragsfelder richtig aus

- Füllen Sie Betragsfelder rechtsbündig aus.
- Leerbleibende Felder frei lassen und NICHT durchstreichen.
- Immer den Gesamt(jahres)betrag eintragen.

RICHTIG

147900
2836170

FALSCH

30 u. 50
200 + 10
1479
20
30
110

„Leer bleibende Felder frei lassen“

RICHTIG

5. Alleinverdienerabsetz

5.1 **Alleinverdienerabsetz**

5.2 **Alleinerzieherabsetz**

Hinweis zu Punkt 5.1 und 5.2

5.3 **Anzahl der KI bezogen habe/ft**

Bitte verwenden Sie zur Geltung

47800
129300
67175

FALSCH

5. Alleinverdienerabsetz

5.1 **Alleinverdienerabsetz**

5.2 **Alleinerzieherabsetz**

Hinweis zu Punkt 5.1 und 5.2

5.3 **Anzahl der KI bezogen habe/ft**

Bitte verwenden Sie zur Geltung

=478=
~1293~
/67175

„So korrigiere ich richtig“

RICHTIG

1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME (BLOCKSCHRIFT)

MU ~~STER~~ STERFRAU

1.4 Versicherungsnr. 1) 1.5 Geburtsdatum

1234 ~~100580~~ 100580

1.7 Personenstand am 31.12.2011 (Bitte nur ein Kästchen ankreuzen) 2)

verheiratet/in eingetragener Partnerschaft lebend

ledig dauernd getrennt lebend

FALSCH

1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME (BLOCKSCHRIFT)

MUTERSTERFRAU

1.4 Versicherungsnr. 1) 1.5 Geburtsdatum

1234 100580

1.7 Personenstand am 31.12.2011 (Bitte nur ein Kästchen ankreuzen) 2)

verheiratet/in eingetragener Partnerschaft lebend

ledig dauernd getrennt lebend

2.1 STRASSE (BLOCKSCHRIFT)

QUELLEN ~~STRASSE~~ STRASSE

7140,90

~~714090~~

2.1 STRASSE (BLOCKSCHRIFT)

QUELLENSTRASSE

714090

Formular L1

4. Inländische Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber/Pensionsstellen

4.1 Anzahl der inländischen gehalts- oder pensionsauszahlenden Stellen

Hinweis: Sofern keine Bezüge vorhanden sind, bitte den Wert 0 (Null) eintragen.

zu Pkt. 4.1: Tragen Sie die Anzahl der gehalts- und pensionsauszahlenden Stellen (Arbeitgeber/innen, Pensionsstellen) ein, die an Sie im Jahr 2011 Bezüge (Lohn, Gehalt oder Pensionen) ausbezahlt haben. Die Beilage eines Lohnzettels ist nicht erforderlich. Sollten Sie mehrere Pensionen bezogen haben, die bereits gemeinsam lohnversteuert worden sind, ist für diese gemeinsam versteuerten Pensionen eine einzige pensionsauszahlende Stelle anzugeben.

Folgende Bezüge zählen hier nicht dazu:

Bezüge aus einer gesetzlichen Krankenversicherung (Krankengeld), Bezüge auf Grund eines Dienstleistungsschecks, Arbeitslosenunterstützung, Notstandshilfe, Überbrückungshilfe für Bundesbedienstete, Entschädigungen für Truppen-, Kader- oder Waffenübungen, rückerstattete Pflichtbeiträge an Sozialversicherung, Bezüge aus dem Insolvenz-Entgelt-Fonds, Wochengeld, Bezüge aus einer betrieblichen Vorsorge oder Bezüge aus der Bauarbeiterurlaubskasse.

9. Werbungskosten (je Kennzahl bitte nur den Gesamtjahresbetrag in Euro und Cent anführen)	
9.1 Genaue Bezeichnung Ihrer beruflichen Tätigkeit (z.B. Koch, Verkäuferin; nicht ausreichend ist Angestellte, Arbeiter)	
9.2 Pendlerpauschale - tatsächlich zustehender Jahresbetrag Nur ausfüllen, wenn nicht bereits durch Ihre Arbeitgeberin/Ihren Arbeitgeber in richtiger Höhe berücksichtigt.	718
Soweit ein Abzug nicht bereits durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber erfolgte, sind hier folgende Werbungskosten einzutragen, die nicht auf das Werbungskostenpauschale von 132 Euro jährlich anzurechnen sind:	
9.3 Gewerkschaftsbeiträge, sonstige Beiträge zu Berufsverbänden und Interessensvertretungen und selbst eingezahlte SV-Beiträge (z.B. SVdGW), ausgenommen Betriebsratsumlage	717

zu Pkt. 9: Werbungskosten sind Aufwendungen oder Ausgaben, die beruflich veranlasst sind. Nähere Informationen zu den Werbungskosten entnehmen Sie bitte dem „Steuerbuch 2012“ (www.bmf.gv.at - Services - Publikationen).

zu Pkt. 9.2: Nur ausfüllen, wenn Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber das Pendlerpauschale nicht in der zustehenden Höhe (zu niedrig, zu hoch oder überhaupt nicht) berücksichtigt hat - bitte den tatsächlich zustehenden Jahresbetrag (auch den Wert Null) eintragen. Für Monate in denen Ihnen Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte eine Fahrkarte für ein öffentliches Verkehrsmittel (Jobticket) zur Verfügung gestellt hat, steht kein Pendlerpauschale zu. (Erläuterungen zum Pendlerpauschale/-zuschlag finden Sie im Steuerbuch 2012).

zu Pkt. 9.3: Bitte nur ausfüllen, wenn die Beiträge zu freiwilligen Interessensvertretung nicht bereits vom Arbeitgeber einbehalten und bei der Lohnverrechnung berücksichtigt wurden.

10. Außergewöhnliche Belastungen (je Kennzahl bitte nur den Gesamtjahresbetrag in Euro und Cent anführen)	
Zur Geltendmachung von außergewöhnlichen Belastungen für Kinder verwenden Sie bitte die Beilage(n) L 1k .	
Außergewöhnliche Belastungen mit Selbstbehalt	
10.1 Krankheitskosten (inkl. Zahnersatz)	730

zu Pkt. 10: Nähere Informationen zu den **außergewöhnlichen Belastungen** entnehmen Sie bitte dem „Steuerbuch 2012“ (www.bmf.gv.at - Services - Publikationen).

Bitte geben Sie jeweils den Jahresbetrag der Aufwendungen abzüglich erhaltener oder zustehender Ersätze bzw. Vergütungen an (z.B. pflegebedingte Geldleistungen).

13. Freibetragsbescheid	
13.1 <input type="checkbox"/> Ich wünsche keinen Freibetragsbescheid.	
13.2 <input checked="" type="checkbox"/> Ich beantrage einen niedrigeren Freibetragsbescheid in Höhe von jährlich	449

zu Pkt. 13: Wenn Sie nichts anderes beantragen, erhalten Sie gemeinsam mit dem Einkommensteuerbescheid für das zweitfolgende Jahr (für das Jahr 2013) ein **Freibetragsbescheid** und eine **Mitteilung zur Vorlage** bei der Arbeitgeberin oder beim Arbeitgeber. Bei Vorlage dieser Mitteilung werden als vorläufige Maßnahme bestimmte Werbungskosten, Sonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen bei der laufenden Lohnverrechnung berücksichtigt. Daraus resultiert eine geringere Lohnsteuerbelastung. Im Falle geringerer Aufwendungen ist eine Pflichtveranlagung durchzuführen und führt im Regelfall zu einer Nachzahlung. Im Falle höherer Aufwendungen ergibt sich im Regelfall eine Gutschrift.

Auf diesen Freibetragsbescheid können Sie verzichten oder den Freibetrag niedriger festsetzen lassen. In diesem Fall füllen Sie Pkt. 13.1 oder 13.2 aus.

Hinweis:

Zur Erklärung von Einkünften aus nichtselbstständiger Arbeit ohne bisherigen Lohnsteuerabzug, für Zusatzangaben bei Erfüllung bestimmter grenzüberschreitender Kriterien und/oder für einen Antrag auf unbeschränkte Steuerpflicht verwenden Sie bitte die **Beilage L 1i**.

Zur Berücksichtigung eines Kinderfreibetrages, Unterhaltsabsetzbetrages, einer außergewöhnlichen Belastung für Kinder oder zur Nachversteuerung des Arbeitgeberzuschusses für Kinderbetreuung verwenden Sie bitte die **Beilage L 1k**. Pro Kind ist ein gesondertes Formular zu verwenden.