



# Ausfüllhilfe für das Formular L 1 (Erklärung zur ArbeitnehmerInnenveranlagung) für 2021

## 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 Mausklick 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 [bmf.gv.at](http://bmf.gv.at) oder direkt über <https://finanzonline.bmf.gv.at> auf.

Ausführliche steuerliche **Informationen und Tipps** zur ArbeitnehmerInnenveranlagung finden Sie im Steuerbuch 2022 ([bmf.gv.at](http://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

1234567890ABCDEFHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖÜß

1.1 FAMILIEN- oder NACHNAME

MUSTERFRAU

1.4 10-stellige Sozialversicherungsnummer  
laut e-card

1234100580

1.6 Geburtsdatum (wenn **keine** SV-Nummer vorhanden, **jedenfalls** auszufüllen)

10051980

1.5 Geschlecht

weiblich     inter/divers/  
offen  
 männlich

## 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**

30u.50  
200+10  
1479  
20  
30  
110





## 5. Alleinverdienerabsetzbetrag, Alleinerzieherabsetzbetrag, Kindermehrbetrag<sup>3)</sup>

**Hinweis** zu Punkt 5.1 und 5.2: Bezug von Familienbeihilfe für mindestens ein Kind laut Punkt 5.3 erforderlich

- 5.1  Ich beantrage den **Alleinverdienerabsetzbetrag** und erkläre, dass meine Partnerin/mein Partner diesen nicht in Anspruch nimmt.
- 5.2  Ich beantrage den **Alleinerzieherabsetzbetrag**.
- 5.3 

--	--

**Anzahl der Kinder**, für die ich oder meine Partnerin/mein Partner für mindestens **sieben Monate** die Familienbeihilfe bezogen habe/hat.  
*Zur steuerlichen Berücksichtigung von Kindern verwenden Sie für jedes Kind eine eigene Beilage L 1k bzw. L 1k-bF.*
- 5.4  Für die Berücksichtigung des **Kindermehrbezuges** erkläre ich, dass ich im Veranlagungsjahr an weniger als 330 Tagen Arbeitslosengeld, Notstandshilfe, Überbrückungshilfe oder Leistungen aus der Grundversorgung oder Mindestsicherung bezogen habe.

**zu Pkt. 5.1:** Voraussetzungen für den **Alleinverdienerabsetzbetrag** sind,

- dass für ein oder mehrere Kind(er) für mindestens sieben Monate Familienbeihilfe bezogen wurde und
- dass Sie im jeweiligen Jahr für mehr als sechs Monate verheiratet waren, in einer eingetragenen Partnerschaft oder eheähnlichen Gemeinschaft gelebt haben und von Ihrem Partner nicht dauernd getrennt gelebt haben und
- dass die Einkünfte des Partners (inkl. Wochengeld) den Betrag von 6.000 Euro nicht überstiegen haben.

**zu Pkt. 5.2:** Der **Alleinerzieherabsetzbetrag** steht Ihnen zu, wenn Sie im jeweiligen Jahr mehr als sechs Monate nicht in einer Partnerschaft (Ehe, Lebensgemeinschaft, eingetragenen Partnerschaft) gelebt haben und für mindestens sieben Monate für mindestens ein Kind Familienbeihilfe bezogen haben.

Der Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrag ist – wenn Sie die Voraussetzungen erfüllen – bei der ArbeitnehmerInnenveranlagung zu beantragen, auch wenn dieser bereits bei der Lohnverrechnung berücksichtigt wurde. Der Punkt 5.3 ist dann jedenfalls auszufüllen.

**zu Pkt. 5.4:** Der Kindermehrbetrag steht zu, wenn:

- Anspruch auf den Alleinverdiener- oder Alleinerzieherabsetzbetrag besteht und
- für das Kind mehr als sechs Monate im Jahr der Kinderabsetzbetrag zusteht und
- die Einkommensteuer vor Berücksichtigung aller zustehenden Absetzbeträge weniger als 250 Euro pro Kind beträgt.

Der Kindermehrbetrag muss nicht beantragt werden. Falls er Ihnen zusteht, wird er bei Ihrer Arbeitnehmerveranlagung automatisch berücksichtigt, wenn Sie durch Ausfüllen des Punktes 5.4 im Formular L 1 bestätigt haben, dass kein Ausschlusskriterium vorliegt.

## 7. Erhöhter Pensionistenabsetzbetrag

- Ich beantrage den erhöhten Pensionistenabsetzbetrag.

**Voraussetzungen:** Eigene Pensionseinkünfte nicht mehr als 25.000 Euro, kein Anspruch auf Absetzbeträge gemäß Punkt 5, verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft lebend und Einkünfte der Ehepartnerin/des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners nicht mehr als 2.200 Euro jährlich.

**zu Pkt. 7:** Voraussetzungen für den **erhöhten Pensionistenabsetzbetrag** sind,

- dass Sie keinen Anspruch auf den Alleinverdienerabsetzbetrag haben **und**
- dass Sie im jeweiligen Jahr mehr als sechs Monate verheiratet waren oder in eingetragener Partnerschaft gelebt haben und von Ihrer (Ehe)Partnerin oder Ihrem (Ehe)Partner nicht dauernd getrennt gelebt haben **und**
- Ihre Pensionseinkünfte im Kalenderjahr 25.000 Euro nicht überschritten haben **und**
- Ihre (Ehe)Partnerin oder Ihr (Ehe)Partner Einkünfte von höchstens 2.200 Euro jährlich erzielt hat.

## NEU zur Berücksichtigung von Sonderausgaben

**Für freiwillige Weiterversicherungen, Kirchenbeiträge und abzugsfähige Spenden: Derartige Sonderausgaben, die Sie ab dem Jahr 2017 leisten, werden der Finanzverwaltung von der empfangenden Organisation direkt elektronisch übermittelt. Sie brauchen diese daher nicht mehr in der Steuererklärung einzutragen.**

## 9. Sonderausgaben

### Welche Sonderausgaben werden automatisch übermittelt und müssen nicht erklärt werden?

Folgende Sonderausgaben berücksichtigen wir bei der Veranlagung ausschließlich aufgrund einer elektronischen Datenübermittlung durch die Organisation an die sie geleistet wurden:

- Verpflichtende Beiträge an gesetzlich anerkannte Kirchen oder Religionsgemeinschaften
- Spenden an begünstigte Empfänger
- Beiträge für die freiwillige Weiterversicherung in der gesetzlichen Pensionsversicherung und für den Nachkauf von Versicherungszeiten

### Was tun, wenn bei der Übermittlung Fehler aufgetreten sind?

Die übermittelten Daten können Sie in FinanzOnline einsehen. Wenn bei diesen Daten etwas nicht richtig ist oder fehlt, müssen Sie sich zur Klärung direkt an die Zahlungsempfänger wenden. Nur diese können etwas richtigstellen oder Fehlendes nachsenden.

Für eine von der Datenübermittlung abweichende Berücksichtigung von Kirchen- oder Versicherungsbeiträgen oder für gezahlte Sonderausgaben an ausländische Organisationen verwenden Sie die Beilage L 1d.

**zu Pkt. 9:** Nähere Informationen zu den Sonderausgaben entnehmen Sie bitte dem „Steuerbuch 2022“ (bmf.gv.at - Publikationen - Das Steuerbuch).



## 10. Pendlerpauschale/Pendlereuro

Nur ausfüllen, wenn der Betrag nicht bereits durch Ihre Arbeitgeberin/Ihren Arbeitgeber in richtiger Höhe berücksichtigt wurde.  
Hinweis: Die Kennzahlen **718** und **916** sind gemeinsam auszufüllen. Die Berechnung erfolgt laut Pendlerrechner unter [bmf.gv.at/pendlerrechner](http://bmf.gv.at/pendlerrechner).

10.1 Pendlerpauschale - tatsächlich zustehender Gesamtjahresbetrag

**718**

--	--	--	--	--	--	--

10.2 Pendlereuro - tatsächlich zustehender Gesamtjahresbetrag

**916**

--	--	--	--	--	--	--

**zu Pkt. 10.1:** Verwenden Sie zur Berechnung des Pendlerpauschales ausschließlich den Pendlerrechner. Wenn Sie gleichzeitig mehrere ArbeitgeberInnen im Kalenderjahr hatten und zumindest eine Arbeitgeberin/ein Arbeitgeber das Pendlerpauschale nicht (in richtiger Höhe) berücksichtigt hat oder das Ausmaß des in Summe berücksichtigten Pendlerpauschales ein volles Pendlerpauschale überschreitet, verwenden Sie als weitere Berechnungshilfe das Formular L34a. Für Monate in denen Sie Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber auf der Strecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte bzw. retour mit einem öffentlichen Verkehrsmittel befördern hat lassen (Jobticket), steht für diese Strecke kein Pendlerpauschale zu. Wird ein arbeitgebereigenes KFZ für die Strecke Wohnung - Arbeitsstätte zur Verfügung gestellt, steht kein Pendlerpauschale zu.

Falls das Pendlerpauschale beantragt wird, muss zwingend auch eine Angabe unter Pkt. 10.2 Pendlereuro erfolgen. Eine Verarbeitung ist ansonsten nicht möglich!

**zu Pkt. 10.2:** Der Pendlereuro beträgt zwei Euro pro Kilometer der einfachen Wegstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte pro Kalenderjahr und ist aus dem Pendlerrechner ersichtlich. Falls der Pendlereuro beantragt wird, muss zwingend auch eine Angabe unter Pkt. 10.1 Pendlerpauschale erfolgen. Eine Verarbeitung ist ansonsten nicht möglich!

(Erläuterungen zum Pendlerpauschale/-euro finden Sie im Steuerbuch 2022).

Zur Geltendmachung von **außergewöhnlichen Belastungen** verwenden Sie bitte die **Beilage L 1ab**. Zur Geltendmachung von außergewöhnlichen Belastungen für Kinder verwenden Sie bitte die **Beilage(n) L 1k**.

Nähere Informationen zu den **außergewöhnlichen Belastungen** entnehmen Sie bitte dem „Steuerbuch 2022“ ([bmf.gv.at - Publikationen - Das Steuerbuch](http://bmf.gv.at/Publikationen-Das-Steuerbuch)).

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

## 15. Freibetragsbescheid

15.1  Ich wünsche keinen Freibetragsbescheid.

15.2  Ich beantrage einen niedrigeren Freibetragsbescheid in Höhe von jährlich

**449**

--	--	--	--	--	--	--

**zu Pkt. 15:** Wenn Sie nichts anderes beantragen, erhalten Sie gemeinsam mit dem Einkommensteuerbescheid für das zweitfolgende Jahr (für das Jahr 2023) einen **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. Wurde ein Freibetragsbescheid vom Finanzamt ausgestellt und bei der Lohnverrechnung berücksichtigt, ist eine Pflichtveranlagung durchzuführen. Geringere Aufwendungen führen im Regelfall zu einer Nachzahlung, höhere Aufwendungen zu einer Gutschrift.

Auf diesen Freibetragsbescheid können Sie verzichten oder den Freibetrag niedriger festsetzen lassen. In diesem Fall füllen Sie Pkt. 15.1 oder 15.2 aus.

### Hinweis:

Zur Erklärung von Einkünften aus nichtselbstständiger Arbeit ohne 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 eine gesonderte Beilage zu verwenden.

Zur Berücksichtigung von außergewöhnlichen Belastungen verwenden Sie bitte die **Beilage L 1ab**.

Für eine von der Datenübermittlung abweichende Berücksichtigung oder die Berücksichtigung von Sonderausgaben an ausländische Organisationen verwenden Sie die **Beilage L 1d**.

