

Der Lohnzettel (Formular L16)

Informationen und Ausfüllhilfe für Unternehmen

Für jeden Dienstnehmer müssen Unternehmer einen Lohnzettel für das Vorjahr ans Finanzamt übermitteln. Der Lohnzettel besteht ab 2019 nur mehr aus einem lohnsteuerrechtlichen Teil. Die Daten sind vom Lohnkonto zu übernehmen.

Ein Lohnzettel (L16) ist für alle aufrechten Dienstverhältnisse für das abgelaufene Kalenderjahr vom Arbeitgeber ohne besondere Aufforderung bis Ende Februar des Folgejahres elektronisch über ELDA zu übermitteln.

Nur ausnahmsweise, wenn die elektronische Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen nicht möglich ist, sind Papierlohnzettel zulässig. Dann hat die Übermittlung bereits bis Ende Jänner des Folgejahres an das Betriebsfinanzamt zu erfolgen.

Da der Lohnzettel aufgrund der monatlichen Beitragsgrundlagenübermittlung in der Sozialversicherung ab 1.1. 2019 nur mehr einen steuerrechtlichen Teil enthält, entfällt ab diesem Zeitpunkt die Verpflichtung zur unterjährigen Abgabe eines Lohnzettels bei Beendigung des Dienstverhältnisses. Die Möglichkeit der freiwilligen unterjährigen Übermittlung bleibt allerdings bestehen. Auch auf Verlangen des Dienstnehmers ist ein Lohnzettel auszustellen.

Weitere Details und eine Ausfüllhilfe finden Sie unserer [Broschüre zum Lohnzettel](#).

Stand: 01.01.2021