

Erläuterungen & Ausfülltipps

zum Lohnzettel Sozialversicherungsrechtlicher Teil (Formular L16)

Lohnzettel Finanz/SV

Speichern Abbrechen Vorlagen Dienstnehmer eCard auslesen

Dienstgeber: OÖGKK zuständiger Versicherungsträger: OÖ GKK (01 71 12 19 57) Ordnungsbezug:

Lohnzettel Finanz Lohnzettel SV Adresse der Arbeitsstätte
 Korrektur Lohnzettel Finanz Storno Lohnzettel SV Adresse der Arbeitsstätte
 Storno Lohnzettel Finanz Kein Lohnzettel SV Storno Adresse der Arbeitsstätte
 Kein Lohnzettel Finanz Keine Adresse der Arbeitsstätte

Versicherungsnummer: _____ Finanzamt-/Steuernummer: 46 / 1525588

Familienname: _____
Vorname(n): _____
Titel: _____ Geschlecht: männlich weiblich
Land / Plz / Ort: A _____
Strasse: _____

Lohnzettel Finanz

Zeitraum: _____ / _____ / _____ (von/bis TT/MM / JJJJ) Referenznr.: _____

Art des Lohnzettels: 01 - Lohnzettel § 84 (1) und (4) EStG 88 (beschränkt oder unbeschränkt Steuerpflichtiger)

Soziale Stellung: Sonstige / unbekannt Beschäftigung: Vollzeit Teilzeit

Der Alleinverdienerabsetzbetrag (AVAB) wurde berücksichtigt
 Erhöhter PAB wurde berücksichtigt
Versicherungsnummer des Ehe/Lebenspartners: _____ Anzahl der Kinder: 0

Der Alleinerzieherabsetzbetrag (AEAB) wurde berücksichtigt
Bruttobezüge gemäß § 25 (ohne § 26 und § 3 Abs. 1 Z 16b): 210 = 0,00

Steuerfreie Bezüge gemäß § 68: _____

Bezüge gemäß § 67 Abs. 1 und 2 (innerhalb des Jahressechstels), vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge (SV-Beiträge): 215 = 0,00

Insgesamt einbehaltene SV-Beiträge, Kammerumlage, Wohnbauförderung: 0,00

Abzüglich einbehaltene SV-Beiträge: 225 = 0,00 } 230 = 0,00
für Bezüge gemäß Kennzahl 220

für Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, soweit steuerfrei bzw. mit festem Steuersatz versteuert: 226 = 0,00

Landarbeitfreibetrag gemäß § 104: _____ } 240 = 0,00

Übrige Abzüge: _____

Auslandstätigkeit gem. § 3 Abs. 1 Z 10: _____ }
Entwicklungshelfer/innen gemäß § 3 Abs. 1 Z 11: _____ }
Steuerfrei gemäß § 3 Abs. 1 Z 16c: _____ } Summe übrige Bezüge
Pendlerepauschale gemäß § 16 Abs. 1 Z 6: _____ }
Pendlereuro, Betrag in Euro (§ 33 Abs. 5 Z 4) *(wird nicht in Kennzahl 243 berücksichtigt)*: 0,00 } 243 = 0,00

Einbehaltene freiwillige Beiträge gemäß § 16 Abs. 1 Z 3b: _____ }
Steuerfrei bzw. mit festem Steuersatz versteuerte Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, vor Abzug der SV-Beiträge: _____ } Steuerpflichtige Bezüge
Sonstige steuerfreie Bezüge: _____ } 245 = 0,00

Insgesamt einbehaltene Lohnsteuer: _____ } Anrechenbare Lohnsteuer
Abzügl. Lohnsteuer mit festen Sätzen gem. § 67 Abs. 3 bis 8: _____ } 260 = 0,00

Nach dem Tarif versteuerte sonst. Bezüge (§ 67 Abs. 2, 6, 10): 0,00 Berücksichtigte Freibeträge laut Mitteilung gemäß § 63: _____ }
Nicht steuerbare Bezüge (§ 26 Z 4): 0,00 Bei der Aufrollung berücksichtigte Kirchenbeiträge, DiöZ-Beiträge: _____ }
Arbeitgeberbeiträge an ausländische Pensionskassen (§ 25 Z 7): 0,00 Eingezahlter Übertragungsbetrag an BV: _____ }
Werkverkehr, Anzahl Kalendermonate (§ 26 Z 5): 0 Überlassung eines arbeitgebereig. Kfz für Fahrer/Wohnung - Arbeitsstätte, Anzahl Kalendermonate (§ 16 Abs. 1 Z 6 lit. b): _____ }
 Der Lohnzahlungszeitraum wurde unterbrochen

Dieser Teil ist nur von pensionsauszahlenden Stellen oder Körperschaften öffentlichen Rechts auszufüllen

Nicht zu erfassende Bezüge gem. § 25 Abs. 1 Z 2a u. 3a (75%): _____ }
Pflegegeld von-bis: _____ } Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 35: _____ }
_____ } Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 105: _____ }
Bei der Aufrollung berücksichtigte Sonderausgaben gemäß § 18 Abs. 1 Z 7: _____ } 0,00

Lohnzettel SV

Zugehörigkeit: _____ bitte nur auswählen, wenn nicht ausschließlich BV Meldung

Beitragszeitraum: _____ / _____ (Von - Bis Monat / Jahr)

Allgemeine Beitragsgrundlage: 0,00 BV Beitragszeitraum (von - bis Monat): _____ }
 Anspruch auf Sonderzahlung: _____ } BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ: _____ }
Beitragsgrundlage Sonderzahlung: 0,00 } Eingezahlter Beitrag an BMV: _____ }
Beitragspflichtiges Teilentgelt: 0,00 }
Anzahl der Tage mit Teilentgelt: _____ }
Einlangedatum Papiermeldung FA: _____ }

Adresse der Arbeitsstätte

Strasse: _____
Hausnummer von - bis: _____ Stiege / Tür/Top: _____ / _____
Plz / Ort: _____
Gemeindekennziffer: _____ Pol. Gemeinde: _____
Ausstellungsdatum: 23.01.2014 [Ausfüllhilfe anzeigen](#)

Übermittlungsart

- Grundsätzlich elektronisch
- Über die von der Gebietskrankenkasse zur Verfügung gestellten Übertragungsmöglichkeit (ELDA – www.elda.at)
- Der ELDA Kunde erhält bei der Übermittlung zwei gesonderte Bestätigungen
 - Bestätigung über elektronische Übermittlung von Meldungen nach dem EStG (Finanzteil)
 - Protokoll der erhaltenen Meldungen (Sozialversicherungsteil)

Übermittlungszeitpunkt

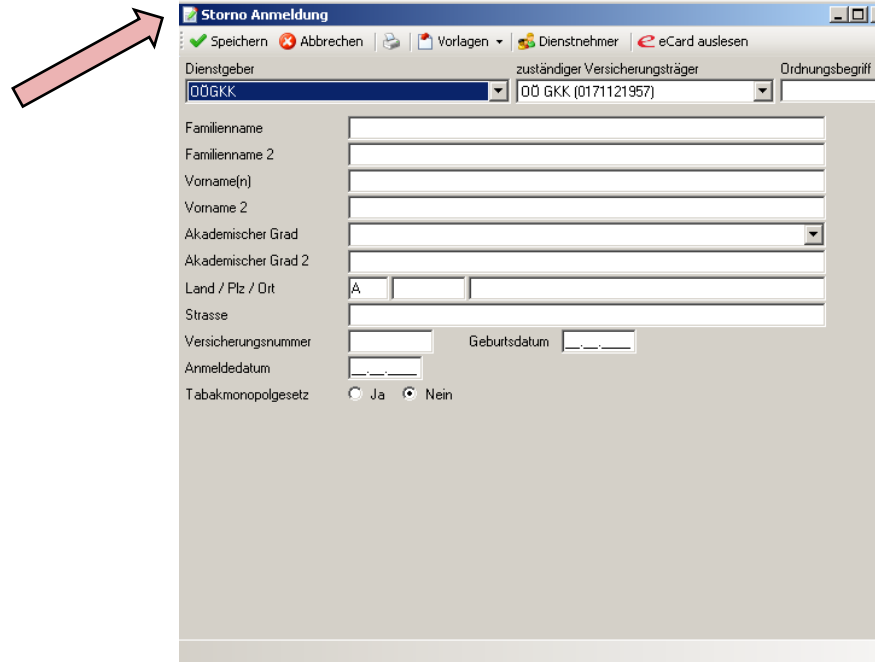
- Bis Ende Februar des folgenden Kalenderjahres
- Scheidet der Arbeitnehmer während des Jahres aus dem Unternehmen aus
→ bis zum Letzten des Folgemonats

Lohnzettelübermittlung

- Auch von Betrieben mit Beitragsvorschreibung
- Für geringfügig beschäftigte Dienstnehmer
- Freies Dienstverhältnis:
 - Lohnzettelteil Sozialversicherung
 - Mitteilung gemäß § 109 a EStG

Nichterscheinen des Dienstnehmers am ersten Arbeitstag

- Storno der erfolgten Anmeldung



Storno Anmeldung

Speichern Abbrechen Vorlagen Dienstnehmer eCard auslesen

Dienstgeber: OÖGKK zuständiger Versicherungsträger: OÖ GKK (0171121957) Ordnungsbegriff:

Familienname: _____
Familienname 2: _____
Vorname(n): _____
Vorname 2: _____
Akademischer Grad: _____
Akademischer Grad 2: _____
Land / Plz / Ort: A _____
Strasse: _____
Versicherungsnummer: _____ Geburtsdatum: _____
Anmeldedatum: _____
Tabakmonopolgesetz: Ja Nein

Fehlende Versicherungsnummer am Lohnzettel

- Die alleinige Eingabe des Geburtsdatums ist nicht ausreichend.
- Bei Einlangen eines **Lohnzettels ohne Versicherungsnummer** kann dieser aus EDV-technischen Gründen **nicht verbucht werden**.
- Diese Lohnzettel scheinen bei der GKK als Fehler auf und **müssen nachbearbeitet** werden.

Lohnzettel Finanz/SV

Speichern Abbrechen Vorlagen Dienstnehmer eCard auslesen

Dienstgeber OÖGKK zuständiger Versicherungsträger OÖ GKK (0171121957) Ordnungsbegriff

Lohnzettel Finanz
 Lohnzettel Finanz
 Korrektur Lohnzettel Finanz
 Storno Lohnzettel Finanz
 Kein Lohnzettel Finanz

Lohnzettel SV
 Lohnzettel SV
 Storno Lohnzettel SV
 Kein Lohnzettel SV

Adresse der Arbeitsstätte
 Adresse der Arbeitsstätte
 Storno Adresse der Arbeitsstätte
 Keine Adresse der Arbeitsstätte

Versicherungsnummer Finanzamt-/Steuernummer 46 / 1525586

Familienname

Vorname(n)

Titel Geschlecht männlich weiblich

Land / Ptz / Ort A

Strasse

Lohnzettelteil Sozialversicherung

Welche Eingaben sind erforderlich:

- Treffen Sie unter Zugehörigkeit folgende Auswahl:
 - Arbeiter oder Angestellter
 - Geringfügig beschäftigter Arbeiter oder Angestellter
- Beitragszeitraum
- Allgemeine Beitragsgrundlage
- Anspruch auf Sonderzahlung
- Beitragsgrundlage Sonderzahlung
- Beitragspflichtiges Teilentgelt
- Anzahl der Tage mit Teilentgelt

Lohnzettel SV

Zugehörigkeit

Beitragszeitraum - / (Von - Bis Monat / Jahr)

Allgemeine Beitragsgrundlage BV Beitragszeitraum (von - bis Monat) -

Anspruch auf Sonderzahlung BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ

Beitragsgrundlage Sonderzahlung Eingezahlter Beitrag an BMV

Beitragspflichtiges Teilentgelt

Anzahl der Tage mit Teilentgelt

Einlangedatum Papiermeldung FA

Adresse der Arbeitsstätte

Strasse

Hausnummer von - bis - Stiege / Tür/Top /

Plz / Ort

Gemeindenkennziffer Pol. Gemeinde

Ausstellungsdatum [Ausfüllhilfe anzeigen](#)

Daten für die Betriebliche Vorsorge:

Welche Eingaben sind erforderlich:

- BV-Beitragszeitraum
- BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ
- Eingezahlter Beitrag an BV

Lohnzettel SV	
Zugehörigkeit	bitte nur auswählen, wenn nicht ausschließlich BV Meldung
Beitragszeitraum	<input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> (Von - Bis Monat / Jahr)
Allgemeine Beitragsgrundlage	<input type="text"/> 0,00
<input type="checkbox"/> Anspruch auf Sonderzahlung	BV Beitragszeitraum (von - bis Monat) <input type="text"/> - <input type="text"/>
Beitragsgrundlage Sonderzahlung	<input type="text"/> 0,00
Beitragspflichtiges Teilentgelt	<input type="text"/> 0,00
Beitragspflichtiges Teilentgelt	<input type="text"/> 0,00
Anzahl der Tage mit Teilentgelt	<input type="text"/>
Einlangedatum Papiermeldung FA	<input type="text"/>
Eingezahlter Beitrag an BMV <input type="text"/> 0,00	
BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ <input type="text"/> 0,00	
Adresse der Arbeitsstätte	
Strasse	<input type="text"/>
Hausnummer von - bis	<input type="text"/> - <input type="text"/> Stiege / Tür/Top <input type="text"/> / <input type="text"/>
Plz / Ort	<input type="text"/>
Gemeindenummer	<input type="text"/>
Pol. Gemeinde	<input type="text"/>
Ausstellungsdatum	<input type="text"/> 23.01.2014
Ausfüllhilfe anzeigen	

Wie wird ein Lohnzettel berichtigt bzw. storniert?

- Storno des falschen Lohnzettels
- Übermittlung des richtigen Lohnzettels

Bitte beachten Sie!

Werden Meldungen storniert oder berichtigt, sind auch die Lohnzettel entsprechend zu korrigieren.

Fallweise Beschäftigung – Ausstellung eines L16

- Scheint in jedem Kalendermonat eine fallweise Beschäftigung auf
→ Übermittlung **eines** Lohnzettels
- Wird diese Kette von fallweisen Beschäftigungen unterbrochen
→ Erstellung eines unterjährigen Lohnzettels

Fallweise Beschäftigung und unselbständige Erwerbstätigkeit

- Beispiel:

Unselbständige Erwerbstätigkeit vom 01.03.2013 bis 30.06.2013

Fallweise Beschäftigung am 15.05.2013

Es sind 2 Lohnzettel zu erstatten:

→ Ende der Meldefrist Lohnzettel für unselbständige Erwerbstätigkeit:
31.07.2013

(Beitragszeitraum März bis Juni 2013)

→ Ende der Meldefrist Lohnzettel für fallweise Beschäftigung:
30.06.2013

(Beitragszeitraum Mai bis Mai 2013)

Es liegen mehrere Beschäftigungsverhältnisse innerhalb eines Kalendermonates beim selben Dienstgeber vor.

- Summierung der Beitragsgrundlagen
- Bekanntgabe in einem Lohnzettel
- Wurde bereits für den ersten Beitragszeitraum ein Lohnzettel übermittelt:
 - Storno des Lohnzettels
 - Übermittlung eines Lohnzettels betreffend beider Zeiträume
- Beispiel:
 - Dienstverhältnis von 06.05.2013 - 14.05.2013
 - Neues Dienstverhältnis beim selben Dienstgeber
 - vom 27.05.2013 - 25.10.2013
 - Ende der Meldefrist des Lohnzettels: 30.11.2013
 - (Beitragszeitraum Mai bis Oktober 2013)

Es liegen mehrere Beschäftigungsverhältnisse innerhalb eines Kalenderjahres beim selben Dienstgeber vor.

- **Die Summierung der Beitragsgrundlagen darf nicht erfolgen!**
- Übermittlung eines Lohnzettels für jedes Dienstverhältnis
- Betriebliche Vorsorge:
 - Die Beitragsgrundlage sowie der verrechnete Betriebliche Vorsorgebeitrag sind für jedes Beschäftigungsverhältnis anzuführen.
- Beispiel:
 - Dienstverhältnis von 06.04.2013 - 14.05.2013
 - Neues Dienstverhältnis beim selben Dienstgeber vom 03.06.2013 - 25.07.2013
 - Ende der Meldefrist des 1. Lohnzettels: 30.06.2013
(Beitragszeitraum April bis Mai 2013)
 - Ende der Meldefrist des 2. Lohnzettels 31.08.2013
(Beitragszeitraum Juni bis Juli 2013)

Beendigung des Dienstverhältnisses Die Urlaubersatzleistung liegt im Folgejahr.

Für die Urlaubersatzleistung ist ein Lohnzettel im Folgejahr zu erstellen.

- Beispiel:

Beginn des Dienstverhältnisses: 02.01.2008

Ende des Dienstverhältnisses: 31.12.2013

Urlaubersatzleistung von 01.01.2014 – 15.01.2014

→ Ende der Meldefrist des 1. Lohnzettels: 31.01.2014

(Beitragszeitraum Jänner bis Dezember 2013)

→ Ende der Meldefrist des 2. Lohnzettels 31.01.2014

(Beitragszeitraum Jänner bis Jänner 2014)

Wechsel zwischen Vollversicherung und Teilversicherung während eines Dienstverhältnisses

Welche Lohnzettel sind zu melden?

- Gesonderte Lohnzettel
 - für jede geringfügige Beschäftigung
 - für jede vollversicherungspflichtige Tätigkeit
- Meldung der BV-Daten:
Sämtliche Daten zur Betrieblichen Vorsorge sind auf dem Lohnzettel zu melden, der den letzten Beitragszeitraum umfasst.

Übernahme mit allen Rechten und Pflichten

Wie ist der Lohnzettel bei Ummeldung auszustellen?

- Beispiel:

Die Einzelfirma Max Mustermann wird mit 01.05.2013 in die Mustermann GmbH umgegründet und übernimmt die Dienstnehmer der Einzelfirma Max Mustermann mit allen Rechten und Pflichten.

→ **Lohnzettel durch die Einzelfirma Max Mustermann:**

Allgemeiner Beitragszeitraum: Jänner bis April 2013

BV-Beitragszeitraum: Jänner bis April 2013

Ende der Meldefrist: 31.5.2013

→ **Lohnzettel durch die Max Mustermann GmbH**

Allgemeiner Beitragszeitraum: Mai bis Dezember 2013

BV-Beitragszeitraum: Mai bis Dezember 2013

Ende der Meldefrist: 28.2.2014

Ansprechpartner/innen für Auskünfte zum Lohnzettel (L16)



- **Fragen zum sozialversicherungsrechtlichen Teil**

Kundenbetreuer/innen der Gebietskrankenkasse

www.oegkk.at – Dienstgeber – Informationen - Ansprechpartnerliste

- **Fragen zur elektronischen Übermittlung des L16**

Kundenbetreuer/innen von ELDA

www.elda.at - Ansprechpartner

- **Fachliche Auskünfte zum Lohnzettel Finanz**

Mitarbeiter/innen Ihres zuständigen Finanzamtes

www.elda.at – WebService – Downloads – Dienstgeber – Listen - Lohnzettelberater 2013



HOME

Ich möchte

- ▶ DIENSTNEHMER ANMELDEN
- ▶ DIENSTNEHMER ENTSENDEN
- ▶ EIN UNTERNEHMEN NEU GRÜNDEN
- ▶ FACHTHEMEN LESEN
- ▶ INFOS ZUR ABRECHNUNG
- ▶ WERTE 2014

ARBEITSBEHELFE 2014

- ▶ ARBEITSBEHELFE FÜR PRIVATE HAUSHALTE

DIE OÖGKK AUF EINEN KLICK

ABO DIENSTGEBER SERVICE LINE

SOZIALVERSICHERUNGSRECHT

Willkommen am Dienstgeberportal der OÖGKK

Hier finden Sie als Dienstgeber die Informationen, die Ihnen die tägliche Arbeit im Zusammenhang mit der OÖ Gebietskrankenkasse erleichtern soll: Von A wie Arbeitsbehelf bis Z wie Zahlungsfristen.

Schlagzeilen für Dienstgeber

- ▶ **Magazin DGservice Nr. 4/2013**
- ▶ **dg-service line Newsletter Jänner 2014**
- ▶ **Online-Kundenveranstaltungen**

E-SERVICES

- ▶ Anmeldung neuer Dienstnehmer
- ▶ Beitragsgruppe ermitteln
- ▶ ELDA
- ▶ Kontaktformular
- ▶ Krankenstandsbescheinigung Online
- ▶ Mindestangaben-Anmeldung
- ▶ WEBEKU

ANSPRECHPARTNER

- ▶ Ansprechpartnersuche
- ▶ nach Themenbereichen

OÖGKK PORTALE

ooegkk.at
Ihr Versicherungsschutz und unsere Leistungen

vertragspartner
Ihre Gesundheitsleistungen für unsere Versicherten

forumgesundheit.at
Die Gesundheitsplattform der OÖGKK online

**Besuchen Sie unser DG-Portal
Mit einem Klick zum Überblick: www.ooegkk.at/dienstgeber**