aistax

Stand: 25.10.2026

CHECKLISTE

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung: welche Belege und Aufzeichnungen Sie brauchen

Laufend

- [ ] Belege zu jeder Betriebseinnahme: Ausgangsrechnungen, Kassabelege, Abrechnungen von Plattformen und Zahlungsanbietern
- [ ] Belege zu jeder Betriebsausgabe: Eingangsrechnungen, Kassabons
- [ ] Kontoauszüge aller Geschäftskonten — sie zeigen den Tag der Zahlung
- [ ] Einnahmen und Ausgaben aufgezeichnet, spätestens einen Monat und 15 Tage nach Monatsende
- [ ] Bargeschäfte einzeln, etwa im Kassabuch
- [ ] Anlagenverzeichnis: Anschaffungstag, Anschaffungskosten, Lieferant mit Anschrift, Nutzungsdauer, jährliche AfA, Restbuchwert

Je nach Betrieb

- [ ] Gewerbe: Wareneingangsbuch — Nummer, Datum, Lieferant mit Anschrift, Bezeichnung, Preis, Hinweis auf den Beleg
- [ ] Bareinnahmen über den Grenzen von § 131b BAO: Registrierkasse
- [ ] Umsatzsteuer: Entgelte nach Steuersätzen, Reverse Charge gesondert, Eingangsrechnungen mit Vorsteuer
- [ ] Mitarbeitende: Lohnkonto je Person

Mit Basispauschalierung weiter belegen

- [ ] Betriebseinnahmen
- [ ] Wareneinkauf, der in ein Wareneingangsbuch gehört
- [ ] Löhne samt Lohnnebenkosten, Fremdlöhne
- [ ] Sozialversicherungsbeiträge, Selbstständigenvorsorge
- [ ] Reise- und Fahrtkosten mit Kostenersatz in gleicher Höhe

Zum Jahresende

- [ ] Einnahmen und Ausgaben zusammengerechnet
- [ ] Wareneingangsbuch: Monats- und Jahressummen
- [ ] Anlagenverzeichnis: AfA des Jahres und Restbuchwert
- [ ] Beilage E 1a oder E 1a-K zur Einkommensteuererklärung E 1
- [ ] Alles sieben Jahre aufbewahren, ab Ende des Kalenderjahres

Die Erklärung mit Beispielen und Quellen:
`https://aistax.at/wissen/einnahmen-ausgaben-rechnung-belege`

Buchhaltung, Lohnverrechnung und Steuern bieten wir gemeinsam mit unserer Partnerkanzlei an: Diese Leistungen erbringt die berufsberechtigte Kanzlei mit eigenem Vertrag, Aistax bereitet Belege und Daten vor. Mit Ihrer eigenen Steuerberatung arbeiten wir genauso zusammen.