

## CHECKLISTE

# Unterlagen für den Jahresabschluss

Ein kompakter Leitfaden, welche Belege und Dokumente ich für Ihre Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder Ihren Jahresabschluss benötige. Drucken Sie die Liste einfach aus — oder arbeiten Sie sie am Bildschirm ab.

## 1. Bank & Zahlungsverkehr

- Kontoauszüge aller Geschäftskonten, vollständig für das gesamte Jahr
- Kontoauszüge von Kreditkarten, die geschäftlich genutzt wurden
- Auflistung offener Kundenforderungen zum 31.12.
- Auflistung offener Lieferantenrechnungen zum 31.12.
- Belege zu Bargeldentnahmen / Privateinlagen

## 2. Einnahmen

- Alle Ausgangsrechnungen (fortlaufend nummeriert, chronologisch)
- Auflistung stornierter Rechnungen inklusive Begründung
- Bei Barverkäufen: Kassabuch bzw. Registrierkassa-Daten (DEP)
- Gutschriften und erhaltene Anzahlungen
- Erlöse aus dem Verkauf von Anlagevermögen (z. B. Laptop, Auto)

## 3. Ausgaben & Belege

- Eingangsrechnungen von Lieferanten und Dienstleistern
- Bewirtsungsbelege inkl. Anlass und geschäftlichem Bezug
- Kilometergeld-Aufzeichnungen / Fahrtenbuch
- Reisekostenabrechnungen (Diäten, Nächtigungen, Tickets)
- Belege zu Büro- und Arbeitsmitteln (Telefon, Internet, Software, Fachliteratur)
- Mietvertrag und monatliche Mietvorschreibungen (falls Betriebsräumlichkeiten)
- Anteile für Arbeitszimmer zu Hause (Quadratmeter, Betriebskosten, Strom)

## 4. Personal (falls vorhanden)

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Arbeitsverträge neuer Mitarbeitender
- Bestätigungen der ÖGK, DB/DZ, Kommunalsteuer, Lohnsteuer
- Abrechnungen freier Dienstnehmer / Werkverträge

Hinweis: Laufende Lohnverrechnung wird von mir nicht angeboten — bitte reichen Sie die Unterlagen Ihrer Lohnverrechnungsstelle gesammelt ein.

## 5. Umsatzsteuer

- Quartals- bzw. Monats-UVA-Unterlagen (falls nicht schon laufend übermittelt)
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen mit Reverse-Charge-Hinweisen
- Belege zu innergemeinschaftlichen Lieferungen / Erwerben
- Bei Kleinunternehmerregelung: formlose Bestätigung, dass die Umsatzgrenze (55.000 €, Stand 2026) eingehalten wurde

## 6. Anlagevermögen

- Anschaffungsrechnungen neuer Wirtschaftsgüter (mit Anschaffungsdatum)
- Belege zu Abgängen (Verkauf, Verschrottung, Entnahme)
- Leasingverträge und Ratenpläne
- Kfz-Unterlagen: Zulassungsschein, Anschaffungsrechnung, Fahrtenbuch

## 7. Sonstiges

- Versicherungspolizzen (Haftpflicht, Betriebsunterbrechung etc.)
- Kreditverträge, Tilgungspläne, Zinsbelege
- SVS-Vorschreibungen und Nachzahlungen
- Bescheide vom Finanzamt (Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Feststellung)
- Bescheide zu Förderungen, Zuschüssen und Prämien (z. B. Forschungsprämie, AWS, WKO, Landesförderungen)

### Praxis-Tipp: Lieber zu viel als zu wenig.

Wenn Sie unsicher sind, ob ein Beleg relevant ist — legen Sie ihn einfach dazu. Ich sortiere die Unterlagen beim Durchsehen ohnehin neu und frage nur nach, wenn wirklich etwas fehlt. So vermeiden wir, dass wichtige Ausgaben übersehen werden.

Abgabefristen im Überblick. Für Einnahmen-Ausgaben-Rechner gilt in Österreich die Einreichfrist der Einkommensteuererklärung in der Regel bis 30. Juni des Folgejahres über FinanzOnline (bzw. 30. April bei Papierabgabe). Wird die Erklärung über eine befugte Berufsvertretung übermittelt, greifen die Quotenregelungen der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen (KSW).

Haben Sie alles beisammen? Dann vereinbaren wir am besten einen Termin — entweder in meinen Räumlichkeiten oder digital per Videotermin. Schreiben Sie mir an [info@klarezahlen.at](mailto:info@klarezahlen.at).

## Quellen & Rechtsgrundlagen

Alle Angaben wurden nach bestem Wissen aus den folgenden Rechts- und Informationsquellen zusammengestellt. Da sich Grenzen und Beträge regelmäßig ändern, prüfen Sie im Zweifel die aktuelle Fassung oder sprechen Sie mich an.

**Rechtsgrundlagen (konsolidiertes Bundesrecht, *ris.bka.gv.at*)**

- › § 11 UStG — Rechnungspflichtangaben (Name, Anschrift, UID, fortlaufende Nummer, Datum, Leistung, Steuersatz)
- › § 6 Abs. 1 Z 27 UStG — Kleinunternehmerregelung (Jahresumsatz 55.000 €, Stand seit 1. 1. 2025)
- › § 132 BAO — Aufbewahrungsfristen für Bücher, Aufzeichnungen und Belege (grundsätzlich 7 Jahre)
- › § 131b BAO + BarUV 2015 (RKSV) — Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht
- › § 134 BAO — Einreichfristen der Abgabenerklärungen (30. April bzw. 30. Juni via FinanzOnline, Quotenregelung KSW)
- › § 189 UGB — Rechnungslegungspflicht ab 700.000 € Umsatz (zwei Folgejahre) bzw. 1.000.000 € einmalig
- › Bilanzbuchhaltungsgesetz 2014 (BibuG) — Berufsbefugnis und Tätigkeitsumfang als Buchhalterin

**Offizielle Informationsquellen**

- › Bundesministerium für Finanzen (BMF) — [bmf.gv.at](http://bmf.gv.at), FinanzOnline
- › WKO / Gründerservice — [wko.at](http://wko.at) (Checklisten, Abgabefristen, Praxisleitfäden)
- › SVS — [svs.at](http://svs.at) (Beitragsgrundlagen, Kleinunternehmer-Ausnahme)

Zuletzt gegen die offiziellen Quellen geprüft: 23.04.2026. Dieses Infoblatt ist eine allgemeine Orientierung und ersetzt keine individuelle steuerliche oder rechtliche Beratung.