

Checkliste: Unterlagen für den Jahresabschluss 2026

Was Handwerks- und Gebäudedienstleistungsbetriebe zum Stichtag 31.12.2026 zusammenstellen – für EÜR und Bilanz.

Grundlagen klären

- ☐ Klären Sie die Gewinnermittlung: EÜR ist zulässig, solange keine Mitteilung zur Buchführungspflicht nach § 141 AO vorliegt.
- ☐ Prüfen Sie die Grenzen: Buchführungspflicht droht bei mehr als 800.000 € Umsatz oder mehr als 80.000 € Gewinn.
- ☐ GmbH, UG, OHG und KG: Planen Sie immer eine Bilanz mit Inventur ein (§ 140 AO, HGB).

Bank, Kasse und Belege

- ☐ Stellen Sie alle Kontoauszüge bis 31.12.2026 bereit, auch für Kreditkarten-, PayPal- und Darlehenskonten.
- ☐ Legen Sie Kassenbuch bzw. Kassenberichte mit Zählprotokoll und den Kassenbestand zum 31.12. vor.
- ☐ Ergänzen Sie fehlende Ein- und Ausgangsrechnungen; digitale Belege im Originalformat, bei E-Rechnungen die XML-Datei.
- ☐ Reichen Sie Rechnungen für Anschaffungen 2026 ein; Wirtschaftsgüter bis 800 € netto sind sofort abziehbar (§ 6 Abs. 2 EStG).
- ☐ Listen Sie Privatentnahmen und Einlagen auf, auch privat bezahlte Betriebsausgaben.

Löhne, Verträge und Steuern

- ☐ Legen Sie Lohnjournal Dezember, Lohnsteuer-Anmeldungen und Beitragsnachweise vor; im Bauhauptgewerbe zusätzlich die Kontoauszüge der SOKA-BAU.
- ☐ Reichen Sie Darlehensverträge mit Zins- und Tilgungsplänen sowie neue Leasing- und Mietverträge aus 2026 ein.
- ☐ Legen Sie das Fahrtenbuch oder Unterlagen zur Privatnutzung von Firmenfahrzeugen bei.
- ☐ Sammeln Sie die Steuer- und Vorauszahlungsbescheide 2026 für Einkommen-, Gewerbe- und Umsatzsteuer.
- ☐ Fügen Sie die Abrechnungsbelege Ihrer Auftraggeber über einbehaltene Bauabzugsteuer bei (§ 48a Abs. 2 EStG), damit sie angerechnet wird.

Zusätzlich bei Bilanz: Stichtag 31.12.

- ☐ Erstellen Sie die Offene-Posten-Liste der Forderungen mit Rechnungsdatum und kennzeichnen Sie zweifelhafte Forderungen.
- ☐ Erstellen Sie die Offene-Posten-Liste der Verbindlichkeiten, einschließlich Rechnungen für 2026, die erst 2027 eingehen.
- ☐ Machen Sie die Inventur des Material- und Warenbestands zum 31.12. mit Zähllisten und Einkaufspreisen.
- ☐ Erfassen Sie halbfertige Arbeiten je Baustelle: Leistungsstand, angefallene Kosten und erhaltene Abschlagszahlungen.
- ☐ Legen Sie Abnahmeprotokolle für Aufträge rund um den Jahreswechsel bei; die Abnahme bestimmt Ertrags- und Gewährleistungsjahr.
- ☐ Listen Sie Sicherheitseinbehalte von Kunden sowie geleistete und erhaltene Anzahlungen auf.

Rückstellungen und Risiken

- ☐ Listen Sie die Mängelrügen am Stichtag mit geschätzten Nachbesserungskosten auf (Material, Lohn, Gemeinkosten).
- ☐ Werten Sie die Nachbesserungskosten der Vorjahre getrennt nach Abnahmejahr aus – Grundlage einer Pauschalrückstellung.
- ☐ Stellen Sie die Umsätze der letzten fünf Abnahmejahrgänge zusammen; bei Bauwerken läuft die Gewährleistung fünf Jahre (§ 634a BGB).
- ☐ Nennen Sie Rückgriffsansprüche gegen Nachunternehmer, Lieferanten oder Versicherungen.
- ☐ Melden Sie Resturlaub und Überstundenguthaben je Mitarbeiter sowie laufende Rechtsstreitigkeiten zum 31.12.

Fristen und Aufbewahrung

- ☐ Kleine GmbH/UG: Stellen Sie den Abschluss binnen sechs Monaten auf (§ 264 Abs. 1 HGB) und legen Sie ihn binnen zwölf Monaten offen (§ 325 HGB).
- ☐ Bewahren Sie Jahresabschluss, Inventar und Bücher 10 Jahre, Buchungsbelege 8 Jahre auf (§ 147 AO); den Abschluss im Original.

Wichtige Werte 2026

Wert	2026	Rechtsgrundlage
Buchführungspflicht (Umsatz)	mehr als 800.000 € im Kalenderjahr	§ 141 Abs. 1 AO
Buchführungspflicht (Gewinn)	mehr als 80.000 € im Wirtschaftsjahr	§ 141 Abs. 1 AO
Sofortabzug geringwertige Wirtschaftsgüter	bis 800 € netto	§ 6 Abs. 2 EStG
Gewährleistung Bauwerk	5 Jahre ab Abnahme	§ 634a BGB
Abzinsung Rückstellungen (Steuerbilanz)	5,5 %, nicht bei Laufzeit unter 12 Monaten	§ 6 Abs. 1 Nr. 3a EStG
Aufstellung kleine Kapitalgesellschaft	6 Monate nach Stichtag	§ 264 Abs. 1 HGB
Aufbewahrung Belege / Bücher und Abschlüsse	8 / 10 Jahre	§ 147 Abs. 3 AO

Quellen: § 141 AO – Buchführungspflicht – [gesetze-im-internet.de \(https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/___141.html\)](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/___141.html) • § 147 AO – Aufbewahrung von Unterlagen – [gesetze-im-internet.de \(https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/___147.html\)](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/___147.html) • § 6 EStG – Bewertung – [gesetze-im-internet.de \(https://www.gesetze-im-internet.de/estg/___6.html\)](https://www.gesetze-im-internet.de/estg/___6.html) • § 264 HGB – Pflicht zur Aufstellung – [gesetze-im-internet.de \(https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/___264.html\)](https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/___264.html) • § 634a BGB – Verjährung der Mängelansprüche – [gesetze-im-internet.de \(https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/___634a.html\)](https://www.gesetze-im-internet.de/bgb/___634a.html)

Verfasst von der Redaktion Team CAPSIVERA. Dieser Beitrag dient der allgemeinen Information und gibt den Rechtsstand vom 28.10.2026 wieder. Er ersetzt keine individuelle steuerliche Beratung im Einzelfall und begründet kein Mandatsverhältnis. Für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität übernehmen wir keine Gewähr. CAPSIVERA Steuerberatungsgesellschaft mbH • Claudius-Dornier-Straße 5 b • 50829 Köln • capsivera.de