

GoBD-Checkliste für Kleinunternehmen und Selbstständige 2025/2026

Mit dieser Checkliste gehst du die wichtigsten GoBD-Punkte Schritt für Schritt durch, damit deine digitale Buchhaltung nachvollziehbar und prüfungssicher bleibt.

1

Anwendungsbereich klären

Prüfe, ob du Belege digital schreibst oder ablegst, denn dann gelten die GoBD auch für dich.

2

Belege zeitgerecht erfassen

Erfasse Bargeschäfte täglich und andere Geschäftsvorfälle in der Regel innerhalb von zehn Tagen.

3

Unveränderbarkeit sicherstellen

Überschreibe gespeicherte Belege nie, sondern lege bei Korrekturen eine neue Version mit Änderungsvermerk an.

4

Digitale Ablage ordnen

Lege eine einheitliche Ablagestruktur an, damit Belege systematisch und schnell auffindbar sind.

5

Papierbelege zeitnah scannen

Scanne Papierbelege zeitnah und archiviere sie digital (ersetzendes Scannen).

6

E-Rechnungen richtig archivieren

Bewahre den strukturierten Datenteil (XML) auf, das PDF nur bei steuerlich relevanten Zusatzinformationen.

7

Verfahrensdokumentation pflegen

Halte fest, wie du Rechnungen erstellst, archivierst und sicherst, und aktualisiere die Doku bei Prozessänderungen.

8

Datensicherung einrichten

Sichere deine Daten automatisiert nach der 3-2-1-Regel: drei Kopien, zwei Medien, eine außer Haus.

Gut zu wissen: Beachtest du die GoBD nicht, kann das Finanzamt deine Buchführung verwerfen und den Gewinn schätzen, was zu erheblichen Steuernachzahlungen führen kann.

Behalte dein Unternehmen im Griff

Aufgaben, Fristen, Verträge und Kunden an einem ruhigen, klaren Ort.

[unternio.de kostenlos testen](https://www.unternio.de/kostenlos-testen)