

Whitepaper
***Die E-Rechnung
erfolgreich einführen***



Inhaltsverzeichnis

1. Rechtlicher Rahmen	4
1.1 Wer ist von der E-Rechnungspflicht betroffen?	4
1.2 Fristen und Übergangsregelungen	5
1.3 Aufbewahrung und Nachvollziehbarkeit gemäß GoBD	6
1.4 Folgen bei Nichteinhaltung der Vorgaben	6
1.5 Ausblick: Nationales Meldesystem und ViDA ab 2030	7
2. Anforderungen an eine rechtskonforme E-Rechnung	8
2.1 Formate: E-Rechnung vs. PDF	8
2.2 Pflichtangaben	9
2.3 Anzeige und Prüfung der XML-Rechnungsdaten (Validierung)	10
3. Vorteile der E-Rechnung für KMU	11
4. Praxislösung: E-Rechnung mit HS	12
4.1 E-Rechnungen annehmen und verarbeiten	12
4.2 E-Rechnungen erstellen und versenden	14
5. Fazit und nächste Schritte	15
6. Checkliste: Schritt für Schritt zur E-Rechnung	16
7. Offizielle Quellen und weiterführende Informationen	17

EINLEITUNG

Seit 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, im B2B-Bereich elektronische Rechnungen in einem strukturierten Format zu empfangen und zu verarbeiten. Der nächste Schritt steht bereits bevor: Ab 2027 – beziehungsweise ab 2028 für Unternehmen mit einem Jahresumsatz unter 800.000 Euro – müssen B2B-Unternehmen auch E-Rechnungen ausstellen und übermitteln.

Für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) wirft die E-Rechnungspflicht viele Fragen auf. Gleichzeitig eröffnet die Umstellung erhebliches Optimierungspotenzial: Der manuelle Aufwand in der Buchhaltung sinkt, die Durchlaufzeiten verkürzen sich, die Fehlerquote reduziert sich und die Liquiditätssteuerung verbessert sich.

Dieses Whitepaper unterstützt Sie dabei, die Umstellung schnell und sicher zu bewältigen. Es bietet einen kompakten Überblick über die rechtlichen und technischen Anforderungen und zeigt die wichtigsten Schritte zur erfolgreichen Integration der E-Rechnung in Ihre Prozesse.

Betrachten Sie die E-Rechnung nicht nur als Pflicht, sondern als Chance, Ihre Finanzorganisation modern, effizient und leistungsfähig zu gestalten.

EINE ORIENTIERUNGSHILFE FÜR KMU

1. Rechtlicher Rahmen

1.1 WER IST VON DER E-RECHNUNGSPFLICHT BETROFFEN?

Von der E-Rechnungspflicht in Deutschland sind seit Januar 2025 grundsätzlich alle Unternehmen im Sinne des § 2 UStG betroffen, die Leistungen an andere im Inland ansässige Unternehmen (B2B) erbringen oder von diesen empfangen. Das bedeutet: Im inländischen B2B-Geschäft müssen Unternehmen E-Rechnungen empfangen und ausstellen können.

Die E-Rechnungspflicht gilt branchen- und größenunabhängig. Betroffen sind somit nicht nur klassische Gewerbebetriebe, sondern auch Freiberufler sowie Unternehmen/Personen mit steuerfreien Umsätzen, beispielsweise Vermieter von Wohnungen oder Ärzte.

Auch Kleinunternehmer nach § 19 UStG müssen E-Rechnungen annehmen können; von der Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen bleiben sie weiterhin ausgenommen.

Hinweis: Für Rechnungen an öffentliche Auftraggeber (B2G) gelten die Vorgaben zur E-Rechnung beim Bund bereits seit November 2020 (E-Rechnungsverordnung des Bundes, E-RechV).

AUSNAHMEN VON DER E-RECHNUNGSPFLICHT

- ✓ Kleinbetragsrechnungen ≤ 250 Euro brutto (inkl. USt) sowie Fahrausweise/Tickets
- ✓ Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 8–29 UStG
(z. B. Heilberufe, Finanzdienstleistungen)
- ✓ Rechnungen an Endverbraucher (B2C)
- ✓ Auslandsgeschäfte innerhalb der EU
(E-Rechnungspflicht ab 2030 im Rahmen von ViDA)

E-RECHNUNGSPFLICHT

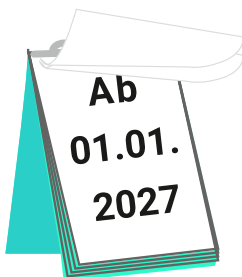
1.2 FRISTEN UND ÜBERGANGSREGELUNGEN



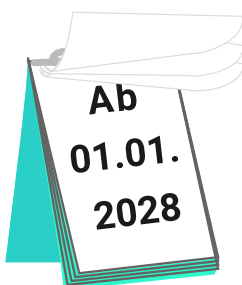
Alle Unternehmen, die der E-Rechnungspflicht unterliegen, müssen E-Rechnungen empfangen und verarbeiten können (keine Übergangsfrist!).



Unternehmen dürfen weiterhin Papier- und PDF-Rechnungen erstellen. Bei PDF-Rechnungen ist die Zustimmung des Empfängers erforderlich.



Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz von mehr als 800.000 Euro müssen E-Rechnungen ausstellen. Nur noch Unternehmen mit einem geringeren Umsatz dürfen weiterhin Papier- und PDF-Rechnungen erstellen, wenn der Empfänger zugestimmt hat.



Für alle Unternehmen gilt die E-Rechnungspflicht. Die Erstellung, der Versand und die Annahme von E-Rechnungen ist damit zwingend erforderlich.

1.3 AUFBEWAHRUNG UND NACHVOLLZIEHBARKEIT NACH GOBD

Aufbewahrungspflicht

Ein- und ausgehende E-Rechnungen müssen gemäß [§ 14b UStG](#) im Originalformat vollständig und unverändert acht Jahre archiviert werden. Die Frist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres der Ausstellung.

GoBD-Anforderungen

Die GoBD verlangen eine Archivierung im strukturierten Originalformat (XML von XRechnung/ZUGFeRD), jederzeitige maschinelle Lesbarkeit, eine Zugriffsmöglichkeit für das Finanzamt sowie Unveränderbarkeit und Nachvollziehbarkeit. Ausdrücke oder reine PDFs genügen nicht.

Technische Umsetzung

Ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) unterstützt eine GoBD-konforme revisionssichere Archivierung. Die Nachvollziehbarkeit wird dabei durch eine Versionierung der Dokumente sichergestellt. Bei Cloudlösungen gilt: Serverstandorte in anderen EU-Mitgliedstaaten sind zulässig, müssen jedoch dem Finanzamt angezeigt werden.

1.4 FOLGEN BEI NICHT-EINHALTUNG DER VORGABEN

Unternehmen, die keine oder nicht rechtzeitig eine E-Rechnung ausstellen, begehen eine Ordnungswidrigkeit nach [§ 26a UStG](#), die mit einem Bußgeld von bis zu 5.000 Euro geahndet werden kann.

Wer Rechnungen in einem falschen Format (also keine E-Rechnung nach EN 16931) oder mit fehlenden Pflichtangaben versendet, muss zudem damit rechnen, dass der Empfänger die Rechnung zurückweist und die Zahlung verzögert oder zurückhält.

Auch für Rechnungsempfänger bestehen Risiken: Wer Rechnungen annimmt, die nicht den gesetzlichen Anforderungen entsprechen, gefährdet den Vorsteuerabzug.

Weitere Nachteile nicht konformer Rechnungen zeigen sich insbesondere bei Steuerprüfungen: Formale Mängel können zu Hinzuschätzungen von Umsätzen führen. Darüber hinaus drohen Reputationsschäden sowie im B2G-Bereich faktische Nachteile bis hin zum Ausschluss von Ausschreibungen.

1.5 AUSBLICK: NATIONALES MELDESYSTEM UND VIDA AB 2030

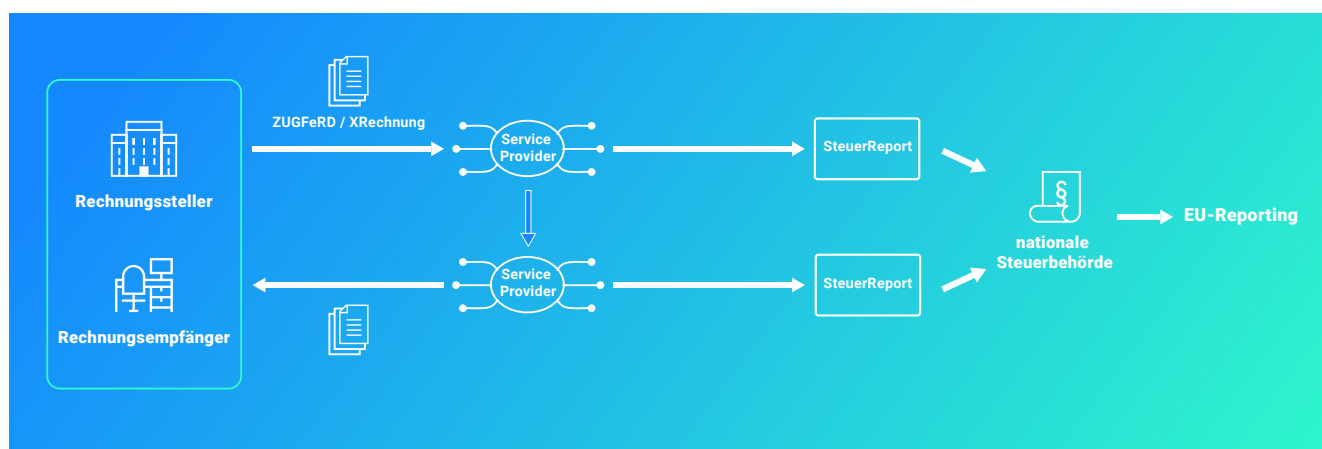
Am 11. März 2025 hat der Rat der EU das Reformpaket ViDA (VAT in the Digital Age) verabschiedet. Im Rahmen dessen soll ab 2030 ein europaweit harmonisiertes Meldesystem für grenzüberschreitende B2B-Umsätze an den Start gehen.

Im Zuge dieser europäischen Reform plant Deutschland die Einführung eines nationalen, transaktionsbezogenen und echtzeitbasierten Meldesystems. Dieses stützt sich auf strukturierte E-Rechnungsdaten und ermöglicht ab 2030 die digitale und zeitnahe Übermittlung steuerrelevanter Informationen an die deutsche Finanzverwaltung.

Damit schafft das nationale Meldesystem die infrastrukturelle Grundlage für die spätere Anbindung an das EU-weite ViDA-Meldesystem. Zugleich stellt es einen wichtigen Meilenstein der schrittweisen Digitalisierung des Umsatzsteuer-Reportings in Deutschland dar.

Was sich für Unternehmen ändert

- Rechnungssteller stellen künftig über interoperable Systeme, wie beispielsweise **Peppol**-Netzwerke oder nationale Plattformen, strukturierte E-Rechnungen zur Verfügung.
- Plattformen oder Netzwerke leiten E-Rechnungen an die Empfänger weiter und übermitteln die standardisierten Daten direkt an die Finanzämter.
- Die Zusammenfassende Meldung (ZM) nach **§ 18a UStG** entfällt künftig.



Mögliches Ablaufschema des künftigen Meldesystems in Deutschland

2. Anforderungen an eine rechtskonforme E-Rechnung

2.1 FORMATE: E-RECHNUNG VS. PDF

Elektronische Rechnungen müssen den Anforderungen des europäischen Standards EN 16931 entsprechen. Sie liegen in einem strukturierten, maschinenlesbaren Format vor. Dadurch ist eine vollautomatische Verarbeitung möglich, die Prozesse beschleunigt, Fehler reduziert und den Verwaltungsaufwand minimiert.

Formate wie XRechnung (reines **XML**) und ZUGFeRD (hybrid: PDF mit eingebettetem XML) erfüllen die Norm vollständig, PDF-Dateien hingegen nicht. Die folgende Übersicht verdeutlicht die Unterschiede der Rechnungsformate:

**EIN PDF IST
KEINE E-RECHNUNG
IM RECHTLICHEN SINNE.**

	ZUGFeRD	XRECHNUNG	PDF-RECHNUNG
Normkonformität	✓ EN 16931	✓ EN 16931	✗ Nicht normkonform
Maschinell lesbar	✓ Vollständig	✓ Vollständig	! Eingeschränkt (OCR nötig)
Automatische Verarbeitung	✓ Vollautomatisch	✓ Vollautomatisch	! Teilweise

2.2. PFLICHTANGABEN

E-Rechnungen müssen in Deutschland der Norm EN 16931 entsprechen und alle umsatzsteuerrechtlichen Pflichtangaben nach § 14 UStG enthalten. Die folgenden Kernangaben sind zwingend:

- Vollständige Identifikation von Rechnungssteller und -empfänger (Name, Anschrift, USt-IdNr.)
- Eindeutige, fortlaufende Rechnungsnummer
- Rechnungs- und Leistungsdatum (oder Zeitraum)
- Detaillierte Postenangaben (Beschreibung, Menge, Einzelpreis, Steuersatz)
- Steuerausweis (pro Steuersatz: Bemessungsgrundlage, Steuerbetrag; bei Steuerbefreiung oder Reverse-Charge entsprechende Vermerke)
- Rechnungssummen (Nettobetrag, Steuerbetrag, Bruttobetrag)
- Zahlungsmodalitäten (Frist, Skonto, zusätzlich empfohlen: IBAN/BIC).

Hinweis

Für B2G (E-Rechnungen an die Bundesverwaltung / ERechV) sind zusätzlich erforderlich:

- Leitweg-Identifikationsnummer (**Leitweg-ID**)
- Bestellnummer („Bestellreferenz“)
- E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers

*Nähere Informationen enthält eine gemeinsame
Publikation von **FeRD** und **KoSIT**:*

**EMPFEHLUNGEN
ZU PFLICHTANGABEN
IN EINER E-RECHNUNG**

2.3 ANZEIGE UND PRÜFUNG DER XML-RECHNUNGSDATEN (VALIDIERUNG)

Um den eigenen Vorsteuerabzug sicherzustellen, müssen Unternehmen jede **Eingangsrechnung** validieren (EN 16931-Konformität; Pflichtangaben nach UStG).

Eine Validierung von **Ausgangsrechnungen** wird zusätzlich dringend empfohlen. So lassen sich Zurückweisungen durch Kunden, Korrekturrunden und Zahlungsverzögerungen vermeiden. Das **BMF-Schreiben vom Oktober 2025** fordert eine Prüfung auf Format-, Geschäftsregel- und Inhaltsfehler, um die Sorgfaltspflicht zu erfüllen und den Gutglaubensschutz zu gewährleisten.

Wichtig zu wissen:

- Steuerlich maßgeblich sind ausschließlich die XML-Daten einer E-Rechnung. Sie enthalten die relevanten Informationen in maschinell lesbarer, strukturierter Form.
- Auch beim Format ZUGFeRD, das zusätzlich eine PDF-Datei mit einer bildlichen Darstellung der E-Rechnung enthält, ist nur der XML-Datensatz relevant. Wird kein geeigneter Viewer genutzt, besteht die Gefahr, dass eine Eingangsrechnung im ZUGFeRD-Format fälschlicherweise nicht als E-Rechnung erkannt wird.
- E-Rechnungs-Lösungen wie die von HS - Hamburger Software bieten einen integrierten Viewer, der die XML-Daten lesbar macht. Parallel dazu wird im Hintergrund automatisch geprüft, ob alle Pflichtfelder korrekt ausgefüllt sind, ob die Struktur dem gültigen Standard (z. B. XRechnung oder ZUGFeRD) entspricht und ob die übermittelten Inhalte rechnerisch plausibel sind.

**BEI E-RECHNUNGEN
SIND NUR DIE XML-DATEN
STEUERLICH RELEVANT.**

3. Vorteile der E-Rechnung für KMU

Die Einführung der E-Rechnung bringt kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) erhebliche Kosteneinsparungen und Effizienzsteigerungen. Papierbasierte Rechnungsprozesse entfallen und die Automatisierung verringert die Bearbeitungszeit drastisch.

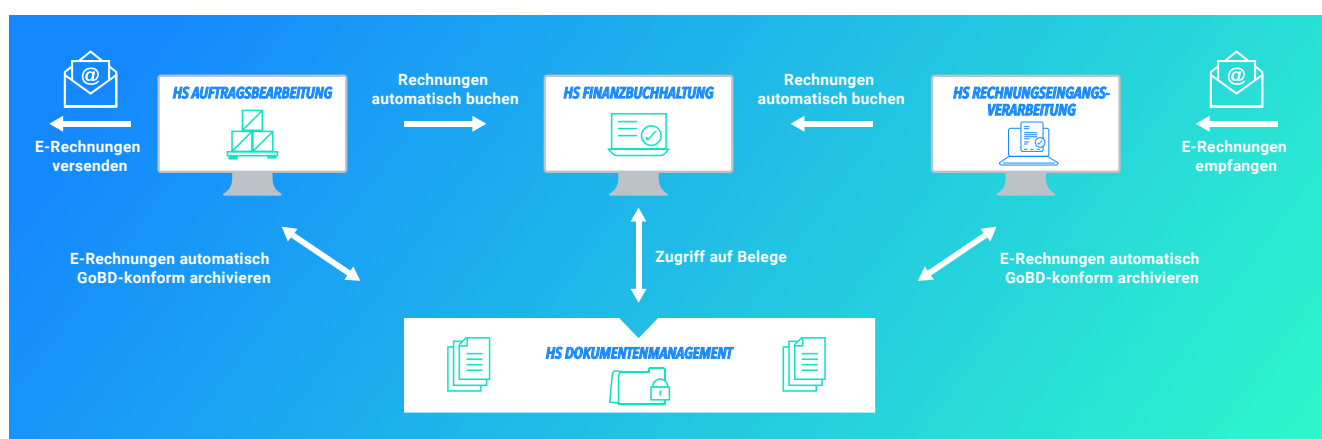
Darüber hinaus ist die E-Rechnung ein wichtiger Schritt in Richtung digitale Zukunft.

VORTEILE DER E-RECHNUNG FÜR KMU			
 Kosteneinsparungen ✓ Weniger Papier- und Portokosten ✓ Geringere Prozesskosten	 Effizienz & Zeitersparnis ✓ Automatische Verarbeitung ✓ Schnellere Abläufe	 Weniger Fehler ✓ Strukturierte Daten ✓ Weniger Rückfragen	 Schnellere Zahlungseingänge ✓ Höhere Liquidität ✓ Besserer Cashflow
 Rechtssicherheit & Compliance ✓ Gesetzeskonform ✓ Revisionssicher	 Nachhaltigkeit ✓ Weniger Papierverbrauch ✓ CO₂-Einsparung	 Wettbewerbsfähigkeit ✓ Modern & Professionell ✓ Fit für die Zukunft	 Bessere Transparenz ✓ Bessere Auswertungen ✓ Cashflow-Übersicht
Geringere Kosten · Schnellere Prozesse · Mehr Sicherheit			

EFFIZIENTE E-RECHNUNG

4. Praxislösung: E-Rechnung mit HS

Für die effiziente und komfortable Umsetzung der E-Rechnungspflicht ist eine passende Software unverzichtbar. Im Folgenden werden die Abläufe im Rechnungseingang und Rechnungsausgang am Beispiel der E-Rechnungslösung von HS - Hamburger Software gezeigt.



Schematische Darstellung der E-Rechnungsprozesse in einem Unternehmen

4.1 E-RECHNUNGEN ANNEHMEN UND VERARBEITEN

Ein wesentlicher Vorteil der E-Rechnung besteht in der deutlichen Reduzierung des Arbeits- und Zeitaufwands im **Rechnungseingang**. In diesem Abschnitt zeigen wir am Beispiel der E-Rechnungslösung von HS den typischen digitalen Prozess der Prüfung und Freigabe von Eingangsrechnungen.

DIGITALER RECHNUNGSEINGANGSPROZESS



1. Zentraler Rechnungseingang

Alle Rechnungen werden über eine zentrale Stelle empfangen. Das Rechnungsformat (XRechnung, ZUGFeRD, PDF) wird sofort erkannt.



2. Digitaler Umlauf

Die Rechnung wird an die digitalen Eingangskörbe der zuständigen Mitarbeitenden weitergeleitet, die per E-Mail darauf hingewiesen werden. Der Bearbeitungsstatus ist jederzeit transparent.



3. Prüfung und Freigabe

Automatisches Auslesen und lesbare Darstellung der XML-Daten. Rechnungsvalidierung anhand eines automatisch erstellten Prüfberichts. Digitale Vorkontierung (optional voll-automatisch mithilfe von Rechnungsvorlagen).



4. Abgleich mit Bestellung

Abgleich der Eingangsrechnung mit der Bestellung (Suche über Lieferanten- oder Auftragsnummer in HS Warenwirtschaft).

Bei Abweichungen: Ablehnung und optionale Benachrichtigung des Rechnungsstellers per E-Mail.



5. Verbuchung und Archivierung

Bei formal und sachlich korrekter E-Rechnung: Zahlungsfreigabe und Übergabe an die Finanzbuchhaltung per Klick. Automatische, GoBD-konforme Archivierung im DMS.



6. Zahlung

Nach der Verbuchung wird die Rechnung von der Finanzbuchhaltung in den Zahlungslauf gegeben, wobei Skonto berücksichtigt wird. Der Status ist jederzeit nachvollziehbar, Teilzahlungen und Gutschriften werden erfasst, alle Vorgänge dokumentiert.

4.2 E-RECHNUNGEN ERSTELLEN UND VERSENDEN

Die Erstellung und der Versand von E-Rechnungen bilden die Grundlage für eine effiziente und rechtskonforme **Rechnungsstellung**. Im folgenden Abschnitt zeigen wir anhand der Software HS Warenwirtschaft, wie Unternehmen Ausgangsrechnungen, Rechnungskorrekturen und Wertgutschriften als E-Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD oder XRechnung erstellen und versenden können.

DIGITALER RECHNUNGSAusGANG



1. Voreinstellungen in den Stammdaten

In den Firmen- und Kundenstammdaten lassen sich E-Rechnungsformat, Käuferreferenz, rechtliche Angaben und weitere Vorbesetzungen festlegen.



2. Bearbeitung eines E-Rechnungsbelegs

Vorbesetzungen können übernommen oder individuell angepasst werden, z. B. durch Änderung des E-Rechnungsformats.



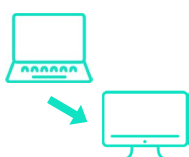
3. Erstellung eines E-Rechnungsbelegs

Die Software erzeugt – je nach Einstellung – automatisch eine E-Rechnung im Format ZUGFeRD oder XRechnung. Diese wird validiert und lässt sich per Viewer anzeigen. Beleganhänge wie AGB oder Leistungsbeschreibungen werden ggf. eingebettet.



4. Übermittlung der E-Rechnung und Archivierung

E-Rechnungen lassen sich per Einzel- oder Massenversand, z. B. via Outlook, per E-Mail versenden. Alternativ können sie exportiert werden, um sie ggf. auf Plattformen wie dem ZRE-Portal der öffentlichen Verwaltung hochzuladen. Alle Belege werden GoBD-konform im HS Dokumentenmanagementsystem archiviert.



5. Übergabe an Finanzbuchhaltung

Mit dem Belegabschluss übergibt HS Warenwirtschaft die Daten automatisch an HS Finanzbuchhaltung oder DATEV.

5. Fazit und nächste Schritte

Die Einführung der E-Rechnung senkt den manuellen Aufwand, reduziert Fehler, verkürzt die Durchlaufzeiten und verbessert die Liquiditätssteuerung. Zudem bereitet sie KMU auf künftige Anforderungen wie das nationale Meldesystem, das voraussichtlich ab 2030 eingeführt wird, und ViDA vor. Damit bildet die E-Rechnung die Grundlage für eine moderne, digitale Finanzorganisation.

Mit den HS-Lösungen können Unternehmen E-Rechnungen effizient empfangen, rechtskonform erstellen und automatisiert versenden. Von der Stammdatenpflege über die Belegverarbeitung bis hin zur automatischen Übergabe an die Finanzbuchhaltung laufen alle Prozesse nahtlos und GoBD-konform ab.

Nutzen Sie jetzt Ihre Chance: Analysieren Sie zunächst Ihre Ausgangssituation, prüfen Sie Ihre Stammdaten und wählen Sie dann die passende Lösung aus. Integrieren Sie anschließend die E-Rechnung schrittweise in Ihre Prozesse. So stellen Sie die gesetzliche Compliance sicher und steigern gleichzeitig die Effizienz, Transparenz und Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens.

www.hamburger-software.de/produkte/e-rechnung

ZUM NEWSLETTER

6. Schritt für Schritt zur E-Rechnung

1. TECHNISCHE AUSGANGSLAGE PRÜFEN

- ☐ XRechnung und/oder ZUGFeRD können empfangen werden.
- ☐ Strukturierte E-Rechnungsdaten werden automatisch ausgelesen und angezeigt.
- ☐ Eingangsrechnungen können validiert werden (Pflichtfelder, Syntax).
- ☐ E-Rechnungen werden automatisch oder teilautomatisiert gebucht.
- ☐ Ausgangsrechnungen können normkonform erstellt werden (XRechnung, ZUGFeRD).
- ☐ GoBD-konforme Archivierung des XML-Originalformats ist gewährleistet (DMS).

2. RECHTLICHE VORGABEN ERFÜLLEN

- ☐ Umsetzung der BMF-Vorgaben zur E-Rechnung ist geprüft (Steuerberater).
- ☐ Interne Zuständigkeiten für Formate, Schnittstellen und die Kommunikation mit Kunden/Lieferanten sind definiert.

3. GEEIGNETE E-RECHNUNGSLÖSUNG AUSWÄHLEN

- ☐ Die Auswahl zwischen ERP-/FiBu-System, Cloud-Portal oder externem eInvoicing-Dienstleister ist abgeschlossen.
- ☐ Die Lösung ist skalierbar und auf zukünftige Meldesysteme vorbereitet.

4. PROZESSE ANPASSEN

- ☐ Eingangsrechnungsprozess (Procure-to-Pay) ist auf E-Rechnung umgestellt.
- ☐ B2B-Ausgangsrechnungen werden als E-Rechnung erstellt und per E-Mail versendet.
- ☐ Medienbrüche sind reduziert oder eliminiert (PDF, Papier, manuelle Erfassung).
- ☐ Freigabe- und Prüfworkflows sind dokumentiert.

5. STAMMDATEN PRÜFEN UND ERGÄNZEN

- ☐ Kreditoren- und Debitorenstammdaten sind vollständig und aktuell (Name, Adresse, Firmierung, E-Mail-Adresse, USt-IdNr., IBAN, Steuernummer, Zahlungsbedingungen).

6. MITARBEITENDE UND GESCHÄFTSPARTNER EINBINDEN

- ☐ Mitarbeitende in Buchhaltung, Einkauf und Vertrieb sind geschult.
- ☐ Lieferanten sind über akzeptierte Formate und Übertragungswege informiert.
- ☐ E-Mail-Adresse der Kunden oder anderer elektronischer Zustellungsweg liegt vor.
- ☐ Rückfragen und Fehler werden systematisch dokumentiert.

7. PILOTPHASE STARTEN UND KENNZAHLEN ÜBERWACHEN

- ☐ Pilotbetrieb mit ausgewählten Lieferanten läuft oder ist geplant (Eingangsrechnungen).
- ☐ Pilotbetrieb mit ausgewählten Kunden läuft oder ist geplant (Ausgangsrechnungen).
- ☐ Kennzahlen werden erfasst (Durchlaufzeiten, Fehlerquoten, Skontoverluste) und Prozesse kontinuierlich verbessert.

7. Offizielle Quellen und weiterführende Informationen

Was sich für Unternehmen ändert

- **Umsatzsteuergesetz (UStG, §§ 14, 27 Abs. 38)**
https://www.gesetze-im-internet.de/ustg_1980
- **Wachstumschancengesetz (BGBl I 2024 Nr. 108)**
<https://www.recht.bund.de/bgbl/1/2024/108/VO.html>
- **Bundesministerium der Finanzen (BMF)** – FAQ zur Einführung der E-Rechnung
<https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/FAQ/e-rechnung.html>
- **IHK München – EU-Mehrwertsteuerreform ViDA**
<https://www.ihk-muenchen.de/ratgeber/steuern/umsatzsteuer/vat-in-the-digital-age>
- **FeRD Forum elektronische Rechnung Deutschland**
<https://www.ferd-net.de/standards/zugferd>
- **Koordinierungsstelle für IT Standards (KoSIT)**
<https://xeinkauf.de/b2b-verpflichtung>
- **E-Rechnungsverordnung (E-RechV, § 5)**
<https://www.gesetze-im-internet.de/erechv>
- **E-Rechnung in der Bundesverwaltung**
<https://e-rechnung-bund.de>
- **EU-Richtlinie 2014/55/EU**
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32014L0055>

Impressum

Herausgeber:

HS - Hamburger Software GmbH

Überseering 29 · 22297 Hamburg

Redaktion: Johannes Tenge, Stefanie Köhnken

RECHTLICHER HINWEIS

Dieses Whitepaper dient nur der allgemeinen Information und stellt keine Rechts- oder Steuerberatung dar. HS übernimmt keine Haftung für die Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der Inhalte. Für Entscheidungen und die Umsetzung im Einzelfall wird die Einholung qualifizierter Rechts- und/oder Steuerberatung empfohlen.

UNTERNEHMENSPROFIL

HS - Hamburger Software GmbH ist seit 1979 Digitalisierungspartner für den Mittelstand. Das Unternehmen stellt betriebswirtschaftliche Standardsoftware für die Bereiche Warenwirtschaft, Finanzbuchhaltung, Personalwirtschaft und Dokumentenmanagement her.

Über 5.600 Unternehmen aus mehr als 300 Branchen im deutschsprachigen Raum nutzen Produkte von HS.

Für den Support seiner Lösungen betreibt der Hersteller an seinem Standort in Hamburg eine der größten Hotlines für ERP-Software in Deutschland.

Zahlreiche Partner in Deutschland und Österreich betreuen die Kunden zudem vor Ort und erweitern das Portfolio um Zusatzlösungen. Darüber hinaus pflegt HS technologische Partnerschaften mit namhaften Herstellern wie Ceyoniq Technology oder DATEV. Seit 2025 gehört HS zur Infoniqa-Gruppe.

BILDNACHWEIS

HS - Hamburger Software, AdobeStock

Änderungen vorbehalten.



HS - HAMBURGER SOFTWARE GMBH
Überseering 29 · 22297 Hamburg



Suiteify

Dieser Inhalt stammt aus der Zeit vor Suiteify.

Einzelne Marken- und Produktbezeichnungen, Kontaktdaten oder Leistungsbeschreibungen können vom aktuellen Stand abweichen.

Suiteify verbindet zentrale Unternehmensprozesse und reduziert Komplexität im Alltag mittelständischer Unternehmen.

Suiteify baut die integrierte Business Suite für den DACH-Mittelstand. Unter einer gemeinsamen Marke bringt Suiteify HR, Payroll, Finance und ERP Schritt für Schritt zusammen. So können Unternehmen ihre geschäftskritischen Prozesse zunehmend durchgängig, effizient und zukunftssicher steuern.

Suiteify baut auf 58 Jahren Fachwissen und dem Vertrauen von über 41.000 Kunden im DACH-Raum auf und vereint die Stärken der bisherigen Unternehmen und Lösungen in einer gemeinsamen strategischen Ausrichtung.

Aktuelle Informationen und Lösungen finden Sie bei Suiteify.

[Suiteify kennenlernen](#)



Where work flows.