



KURZLEITFADEN · DOKUMENTTYP · STEUERFORMULARE

Kennziffern aus Formularen abtippen? Jeder Wert als Feld, mit Fundstelle im Formular.

Erklärungen, Anlagen, Bescheide und Bescheinigungen kommen als PDF, Ausdruck oder Scan. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wie PaperOffice die Unterlagen erkennt und die Werte liest, die Sie festlegen, jeden mit Fundstelle. Für Steuerkanzleien, Lohnbüros und Buchhaltungen.

DAS NEHMEN SIE MIT

AI-DMS erkennt Steuerbescheid, Lohnsteuerbescheinigung und andere Steuerdokumente. Ein IDP Agent liest Ihre Felder und Kennziffern als Tabelle, fehlende Pflichtwerte gehen in die Prüfung.

01 · DAS PROBLEM

Viele Zeilen, viele Kennziffern. Jede wird abgetippt.

Steuerunterlagen bestehen aus Zeilen, Kennziffern und Anlagen. Zum Jahresende und in der Abgabezeit kommen sie gesammelt: Erklärungen, Bescheide, Lohnsteuerbescheinigungen. Wer die Werte für Abstimmung oder Software von Hand überträgt, arbeitet langsam und riskiert Tippfehler.

WARUM ES PASSIERT

Formulare ändern sich

Vordrucke werden von Jahr zu Jahr angepasst, Zeilen verschieben sich, neue Kennziffern kommen dazu. Eine Vorlage nach festen Positionen muss jedes Jahr neu eingerichtet werden.

Ausdrucke und Scans

Viele Unterlagen kommen auf Papier oder als Scan, Bescheide per Post. Bevor ein Wert lesbar ist, muss das Dokument erst erfasst werden.

Werte verteilen sich

Steuernummer im Kopf, Beträge in den Zeilen, Fristen im Bescheidtext. Wer alles zusammensuchen muss, öffnet jedes Dokument mehrmals.

WORAN SIE ES MERKEN

- Werte aus Bescheiden werden von Hand in eine Tabelle übertragen.
- Zum Jahresende stapeln sich Lohnsteuerbescheinigungen und Bescheide.
- Eine Kennziffer wird gesucht, indem jemand das ganze Formular durchblättert.
- Ob ein Bescheid eine Nachzahlung oder Frist enthält, zeigt sich erst beim Lesen.
- Unterlagen eines Mandanten oder Jahres liegen in verschiedenen Ordnern.

02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

Einmal festlegen, jedes Formular lesen.

Der Weg ist für jede Formularart gleich: Unterlagen sammeln, Stapel trennen, Typ erkennen, Felder und Kennziffern lesen, an Ihre Steuersoftware übergeben. Jeder Schritt nutzt einen Baustein, den es in der App gibt.

1

Ein Workspace je Mandant

Jeder Mandant bekommt einen eigenen Workspace mit seinen Steuerdaten. Unterlagen kommen per Upload, Scan oder Smartphone hinein, Scans liest die Texterkennung mit.

[MODUL: WORKSPACES](#)

2

Sammel-Scans trennen

Liegt ein ganzer Stapel in einem PDF, trennt der Split Agent ihn in einzelne Dokumente. Der Original-Stapel bleibt erhalten.

[MODUL: SPLIT AGENT](#)

3

Typ erkennen

AI-DMS erkennt den Typ, etwa Steuerbescheid, Lohnsteuerbescheinigung oder Steuerelement, und schreibt eine Zusammenfassung. Im Test nannte sie beim Bescheid Nachzahlung und Zahlungsfrist.

[MODUL: KLASSIFIKATION](#)

4

Felder und Kennziffern lesen

Ein IDP Agent liest, was Sie beschreiben: Steuernummer, Finanzamt, Jahr und als Tabelle jede Zeile mit Kennziffer, Bezeichnung und Betrag. Fehlt ein Pflichtwert, folgt eine Prüfaufgabe.

[MODUL: IDP AGENT](#)

5

Übergeben

Die Werte gehen als XLSX, CSV oder JSON oder per REST-API in Ihre Steuersoftware. Die Übermittlung an das Finanzamt bleibt bei dieser Software.

03 · IN DER APP

Vom Mandanten-Workspace zum Formular-Agenten.

So richten Sie den Weg für eine Formularart ein. Sie brauchen einen Workspace mit AI-DMS Premium und ein typisches Formular als Beispiel.

1

Workspace anlegen

Unter **Document AI** › **Workspaces** einen Workspace anlegen, im Reiter **Allgemein** als Typ **Mandant** wählen. Mit dem Workspace-Typ Business tragen Sie unter **Details** die Steuerdaten ein.

2

Agent anlegen

Ein Formular markieren, dann **Aktionen** › **Agents & Workflows** › **IDP** und **Neuen Agent erstellen**. Die Felder in eigenen Worten beschreiben, für die Kennziffern ein Tabellenfeld anlegen.

3

Testen

Kompletten Testlauf starten zeigt je Feld Wert, Vertrauen, Seite und Fundstelle. Testen Sie mit Formularen aus zwei Jahren und wiederholen Sie den Lauf bis zu 10-mal.

4

Anwenden

Im Reiter **Datenfelder** den Agenten auf ein Formular anwenden oder über **Aktionen** › **Agents & Workflows** › **IDP** auf viele zugleich. Im Workspace läuft er auf Wunsch nach jeder Verarbeitung mit.

5

Prüfen und exportieren

In der Dokumentliste zeigt die Ansicht **IDP Review** Dokumente mit fehlenden Feldern. Geprüfte Werte exportieren Sie unter **Aktionen** › **Teilen & Export** als XLSX, CSV oder JSON.

TIPP AUS DER PRAXIS

Ein Agent je Formularart Legen Sie für jede Formularart einen eigenen Agenten an, etwa für Lohnsteuerbescheinigungen und für Bescheide. Am Dokumenttyp hinterlegt, läuft der passende Agent bei jedem erkannten Dokument mit.

04 · EIN BEISPIEL

Ein Lohnbüro am Jahresende.



Ein Unternehmen mit 180 Mitarbeitenden. Die Lohnbuchhalterin gleicht zum Jahresende Lohnsteuerbescheinigungen, Bescheide und Formulare mit der Lohnabrechnung ab. Die Werte tippt sie dafür aus PDF-Dateien und Ausdrucken in eine Tabelle.

VORHER

- Ausdrücke und PDF-Dateien liegen in mehreren Ordnern verteilt.
- Steuernummer, Jahr und Beträge tippt sie aus jedem Formular ab.
- Ob ein Bescheid eine Frist enthält, sieht sie erst beim Lesen.
- Fehlende Werte fallen erst beim Abgleich am Ende auf.

MIT PAPEROFFICE

- Alle Unterlagen eines Jahres liegen in einem Workspace, Scans inklusive.
- AI-DMS erkennt Bescheid und Bescheinigung, die Zusammenfassung nennt Betrag und Frist.
- Ihr Formular-Agent liest Steuernummer, Jahr und jede Zeile als Tabelle.
- Die Ansicht IDP Review zeigt ihr fehlende Werte vor dem Abgleich.

Beispiel zur Veranschaulichung, Firma und Person sind erfunden. Prüfen Sie mit Ihren eigenen Formularen, ob jede Kennziffer und jeder Betrag richtig gelesen wird.

05 · CHECKLISTE

Bevor die Abgabezeit beginnt.

Zehn Punkte, mit denen Steuerunterlagen gelesen, geprüft und übergeben werden, bevor es eng wird.

- | | |
|---|---|
| ☐ Es steht fest, welche Formularart zuerst kommt, etwa Bescheide oder Lohnsteuerbescheinigungen. | ☐ Jeder Mandant oder jedes Steuerjahr hat einen eigenen Workspace. |
| ☐ Die Felder je Formularart sind festgelegt, Kennziffern als Tabelle. | ☐ Der Formular-Agent ist mit Formularen aus mindestens zwei Jahren getestet. |
| ☐ Pflichtfelder sind markiert, fehlende Werte erzeugen eine Prüfaufgabe. | ☐ Jemand schaut regelmäßig in die Ansicht IDP Review . |
| ☐ Der passende Agent ist am Dokumenttyp hinterlegt und läuft automatisch mit. | ☐ Sammel-Scans werden vor dem Lesen mit dem Split Agent getrennt. |
| ☐ Die Aufbewahrung je Dokumenttyp ist mit Ihrer Steuerberatung abgestimmt. | ☐ Der Weg in die Steuersoftware steht fest: Export oder REST-API. |

06 · HÄUFIGE FRAGEN

Was Kanzleien und Lohnbüros vor dem Start fragen.

Brauche ich für jedes Formularjahr eine Vorlage?

Sie beschreiben die Felder in eigenen Worten, der IDP Agent liest am Inhalt statt an festen Positionen. Ändert sich ein Vordruck, testen Sie den Agenten mit dem neuen Formular, bevor Sie ihn weiter nutzen.

Übermittelt PaperOffice an das Finanzamt?

Die Übermittlung läuft über Ihre Steuersoftware. PaperOffice liest die Werte aus und gibt sie als Datensatz weiter, per Export oder REST-API.

Werden auch Bescheide gelesen?

Ja. AI-DMS erkennt den Steuerbescheid und fasst ihn zusammen, im Test mit Nachzahlung und Zahlungsfrist. Feste Felder wie Steuernummer, Jahr und festgesetzte Steuer liest ein IDP Agent, den Sie dafür anlegen.

Welche Unterlagen erkennt PaperOffice?

AI-DMS erkennt unter anderem Steuerbescheid, Lohnsteuerbescheinigung, Gehaltsabrechnung und Steuerelement. Für US-Formulare wie W-2, 1040 und 1099 gibt es fertige IDP-Vorlagen.

Wie erkenne ich fehlende Werte?

Jedes Feld hat eine Regel für den fehlenden Wert, etwa Pflichtfeld mit Prüfung. Dann entsteht eine Prüfaufgabe, und die Ansicht **IDP Review** zeigt alle Dokumente mit offenen Feldern. Prüfaufgaben sind im Plan Professional enthalten.

Wie lange bewahrt PaperOffice die Unterlagen auf?

Je Dokumenttyp legen Sie Aufbewahrungsjahre, Rechtsraum und Rechtsgrundlage fest. Welche Fristen für Sie gelten, klären Sie mit Ihrer Steuerberatung.

07 · SO STARTEN SIE

Das erste Formular lesen lassen

Konto auf app.paperoffice.ai anlegen, einen Workspace erstellen, ein typisches Formular hochladen und den ersten IDP Agent anlegen. Abgerechnet wird nach Verbrauch, die Preise stehen auf der Preisseite.

Formularart wählen

Beginnen Sie mit der Formularart, die bei Ihnen am häufigsten abgetippt wird.

Felder festlegen

Schreiben Sie auf, welche Werte Sie je Formular brauchen und welche davon Pflicht sind.

Ein Jahr nachziehen

Liest der Agent stabil, wenden Sie ihn auf die Unterlagen eines ganzen Jahres an.

DATENBLÄTTER ZUM THEMA

IDP Agentpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf**Klassifikation**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-klassifikation.pdf**Workspaces**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf**Split Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-split-agent.pdf**AI-OCR**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-ai-ocr.pdf

MEHR ZUM THEMA

Steuerformulare

paperoffice.ai/de/loesungen/dokument/ki-steuerformulare-verarbeitung-ocr-automatisierung



MEHR ZUM THEMA

paperoffice.ai/de/loesungen/dokument/ki-steuerformulare-verarbeitung-ocr-automatisierung

PREISE

paperoffice.ai/de/preise

KONTAKT

paperoffice.ai/de/kontakt