



KURZLEITFADEN · RISIKO · RECHENFEHLER

# Falsch gerechnet und trotzdem bezahlt? Ab jetzt steht die Differenz am Beleg, bevor Sie zahlen.

Viele falsche Rechnungen sind keine Fälschung, sondern schlicht falsch gerechnet: eine Zeile, ein Steuerbetrag, eine Summe. Dieser Kurzleitfaden zeigt, wo PaperOffice Rechenwerte prüft und Belege abgleicht. Für Kreditorenbuchhaltung, Einkauf und Bauleitung.

## WAS SIE MITNEHMEN

PaperOffice prüft Rechenwerte an mehreren Stellen: in der KI-Prüfung von AI-DMS Ultra, nach den Kernregeln der EN 16931 bei E-Rechnungen und im Abgleich mit Bestellung und Lieferschein.

## 01 · DAS PROBLEM

# Die Summe ist fett gedruckt. Nachgerechnet hat sie niemand.

Eine Rechnung hat viele Stellen, an denen sich Zahlen verschieben: Menge mal Einzelpreis, die Summe der Positionen, Rabatte, Steuer je Satz, der Endbetrag. Im Alltag liest man den Endbetrag und vergleicht ihn mit dem Gefühl. Ein Fehler in einer einzelnen Zeile fällt so selten auf, und bezahlt wird, was unten steht.

## WARUM ES PASSIERT

**Rechnungen entstehen oft von Hand**

Viele Lieferanten schreiben Rechnungen in Tabellen oder Textvorlagen. Eine kopierte Zeile, eine falsche Formel oder ein vergessener Rabatt bleiben dort leicht stehen.

**Nachrechnen kostet Zeit**

Wer viele Belege freigibt, prüft Stichproben oder den Endbetrag. Ein Fehler in einer einzelnen Zeile oder im Steuerbetrag fällt dort am wenigsten auf.

**Bestellung und Rechnung liegen getrennt**

Bestellung, Lieferschein und Rechnung kommen zu verschiedenen Zeiten und landen bei verschiedenen Personen. Ob Menge und Preis zur Bestellung passen, prüft dann oft niemand.

## WORAN SIE ES MERKEN

- Netto plus Steuer ergibt einen anderen Betrag als den ausgewiesenen Bruttobetrag.
- Die Positionen summieren sich zu einer anderen Zwischensumme als auf dem Beleg.
- Berechnet wird eine größere Menge, als laut Lieferschein geliefert wurde.
- Der Stückpreis auf der Rechnung weicht vom Preis der Bestellung ab.
- Rückfragen zu Beträgen kommen erst nach der Zahlung, vom Lieferanten oder aus der Buchhaltung.

## 02 · DER WEG MIT PAPEROFFICE

# Prüfen und abgleichen, bevor freigegeben wird.

PaperOffice liest Beträge und Positionen aus der Rechnung und prüft sie an mehreren Stellen. Jede Abweichung steht am Dokument, mit Zahlen, Seite oder Position. Wer freigibt, sieht die strittige Stelle, statt sie zu suchen.

1

**Positionen und Summen lesen**

AI-DMS liest Netto, Steuer, Brutto, Währung und Fälligkeit, mit Ultra auch die Positionen. Ein IDP Agent liest Tabellen Zeile für Zeile, jeden Wert mit Fundstelle.

[MODUL: IDP AGENT](#)

2

**Rechenwerte prüfen**

Mit AI-DMS Ultra prüft die KI-Prüfung Zeilensummen, Netto, Steuer und Brutto. Ein Rechenfehler rechnet vor, etwa  $410.00 + 77.90 \neq 497.90$ , mit Seite und Zitat.

[MODUL: AUDIT-CENTER](#)

3

**E-Rechnungen nach festen Regeln**

Bei XRechnung, ZUGFeRD und Factur-X prüft PaperOffice die Kernregeln der EN 16931: Positionssumme, Netto nach Nachlass und Zuschlag, Netto plus Steuer gleich Brutto.

4

**Mit Bestellung und Lieferschein**

Tragen Rechnung, Bestellung und Lieferschein dieselbe Bestellreferenz, gleicht PaperOffice sie im Workspace ab: Kopfbetrag, Mengen, Einzelpreise und Liefermenge.

5

**Anhalten und klären**

Ab Ihrer Schwelle geht der Beleg in Quarantäne. Aus dem Befund wird mit einem Klick eine Aufgabe für Ihr Team, und wer geprüft hat, steht am Dokument.

[MODUL: AUDIT-CENTER](#)

## 03 · IN DER APP

# Wo Sie die Differenz in der App finden.

Die Prüfergebnisse eines Belegs stehen im Reiter **Audit** des Dokuments: Befunde der KI-Prüfung, das **E-Rechnungsprotokoll** und der Abgleich mit der Bestellung. Alle Befunde über die Dokumente hinweg zeigt das Audit-Zentrum.

1

## Mit Ultra verarbeiten

Rechnungen markieren und unter **Aktionen > Agents & Workflows > AI-DMS** die Stufe Ultra wählen oder den Workspace der Rechnungen auf Ultra stellen. Nach dem Lesen läuft die Prüfung.

2

## Befund lesen

Im Reiter **Audit** stehen Befund, Zitat, Seite und Empfehlung. Dann **Als geprüft markieren** oder mit **Aufgabe erstellen** eine Rückfrage an Ihr Team geben.

3

## E-Rechnung prüfen

Bei XML-Rechnungen zeigt das **E-Rechnungsprotokoll** im selben Reiter, ob die Kernregeln erfüllt sind, und nennt jede fehlgeschlagene Regel.

4

## Vorgang abgleichen

In der Dokumentliste **Gruppieren nach > Bestellreferenz (PO)** wählen. Der **3-Way-Abgleich** zeigt je Vorgang Kopfbeträge, Positionen und das Ergebnis jeder Prüfung.

5

## Alle Befunde im Blick

**Analytics AI > Audit-Zentrum** listet Dokumente mit Befunden nach Schweregrad, mit Filtern für Kategorie und Prüfstatus, und exportiert die Liste als CSV. Im Plan Corporate enthalten.

### TIPP AUS DER PRAXIS

**Die Quarantäne-Schwelle passend wählen** Die Vorgabe 7 hält schwere Befunde wie eine Zahlungsumleitung an. Im Test erhielt ein Rechenfehler Schweregrad 5. Wer auch solche Belege anhalten will, wählt unter **Organisationseinstellungen > Document Audit Quarantäne** eine niedrigere Schwelle.

04 · EIN BEISPIEL

# Ein Bauunternehmen, eine Position zu viel.



Ein Bauunternehmen mit 50 Mitarbeitenden bestellt Material für mehrere Baustellen. Bestellungen, Lieferscheine und Rechnungen kommen per E-Mail und Post, die Bauleitung zeichnet die Rechnungen ab. Eine Rechnung berechnet mehr Baustahlmatten, als geliefert wurden, und der Steuerbetrag passt auch nicht.

## VORHER

- Die Bauleitung rechnet Rechnungen mit dem Taschenrechner nach, wenn Zeit bleibt.
- Lieferscheine liegen im Container, Rechnungen im Büro.
- Ob Menge und Preis zur Bestellung passen, prüft meist niemand.
- Fehler fallen auf, wenn jemand zufällig nachfragt.

## MIT PAPEROFFICE

- Bestellung, Lieferschein und Rechnung landen im selben Workspace mit AI-DMS Ultra.
- Der Abgleich zeigt: Die berechnete Menge ist größer als die gelieferte.
- Die KI-Prüfung meldet den falschen Steuerbetrag als Befund mit Seite und Zitat.
- Die Buchhaltung legt aus dem Befund eine Aufgabe an und klärt die Rechnung mit dem Lieferanten.

Ein erfundenes Beispiel zur Veranschaulichung. Prüfen Sie selbst, ob Ihre Belege eine Bestellreferenz tragen, welche Stufe sie durchlaufen und wer Differenzen klärt.

## 05 · CHECKLISTE

# Zehn Punkte für Ihre Rechnungsprüfung.

Gehen Sie die Punkte mit allen durch, die Rechnungen prüfen und freigeben. Jeder Punkt lässt sich mit Ja oder Nein beantworten.

- |                                                                                                                            |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Wir wissen, welche Lieferanten Rechnungen von Hand oder aus Tabellen schreiben.                   | <input type="checkbox"/> Eingangsrechnungen laufen mit einer AI-DMS-Stufe, die Rechenwerte prüft.           |
| <input type="checkbox"/> Unsere Bestellungen tragen eine Nummer, die Lieferanten auf Rechnung und Lieferschein übernehmen. | <input type="checkbox"/> Bestellung, Lieferschein und Rechnung eines Vorgangs landen im selben Workspace.   |
| <input type="checkbox"/> Die Quarantäne-Schwelle ist so gewählt, dass Rechenfehler auffallen.                              | <input type="checkbox"/> Befunde im Reiter <b>Audit</b> werden vor der Freigabe gelesen.                    |
| <input type="checkbox"/> Für Rückfragen an Lieferanten gibt es eine zuständige Person.                                     | <input type="checkbox"/> Lieferanten mit E-Rechnung schicken XRechnung, ZUGFeRD oder Factur-X.              |
| <input type="checkbox"/> Fehlgeschlagene Regeln im E-Rechnungsprotokoll werden mit dem Lieferanten geklärt.                | <input type="checkbox"/> Intern ist geregelt, wie mit Rundungsdifferenzen von wenigen Cent umgegangen wird. |

## 06 · HÄUFIGE FRAGEN

# Häufige Fragen zur Rechenprüfung.

## Wo prüft PaperOffice Rechenwerte?

Mit AI-DMS Ultra prüft die KI-Prüfung jede Rechnung auf Zeilensummen, Netto, Steuer und Brutto. E-Rechnungen prüft PaperOffice nach festen Regeln der EN 16931. Der Trust Agent mit dem Profil Rechnung rechnet ab Premium Netto plus Umsatzsteuer gegen Brutto.

## Was ist mit Rundungsdifferenzen?

Bei E-Rechnungen gilt eine kleine feste Toleranz, damit Centbeträge aus der Rundung keine Regel verletzen. Die KI-Prüfung meldet echte Rechenfehler, unterschiedliche Tausender- und Dezimalzeichen gelten als korrekt.

## Was passiert mit einer fehlerhaften Rechnung?

Der Befund steht im Reiter **Audit** mit Zahlen und Seite. Ihr Team markiert ihn als geprüft oder legt eine Aufgabe an. Ab Ihrer Schwelle bleibt der Beleg in Quarantäne, bis jemand freigibt.

## Brauche ich je Lieferant eine Vorlage?

Die Prüfung arbeitet ohne Vorlage je Lieferant. AI-DMS liest den Beleg am Inhalt, und die Felder eines IDP Agent beschreiben Sie in eigenen Worten.

## Kann gegen unsere Bestellung geprüft werden?

Ja, wenn Rechnung, Bestellung und Lieferschein dieselbe Bestellreferenz tragen und im selben Workspace liegen. Mengen und Einzelpreise vergleicht der Abgleich, sobald die Positionen gelesen sind, etwa mit AI-DMS Ultra.

## Wie kommen die Werte in unsere Buchhaltung?

Die Felder eines IDP Agent exportieren Sie als JSON, CSV oder Excel oder holen sie per REST-API ab. Gebucht wird in Ihrer Buchhaltungssoftware.

## 07 · SO STARTEN SIE

# Die nächste Rechnung prüfen lassen

Konto auf [app.paperoffice.ai](https://app.paperoffice.ai) anlegen, eine Eingangsrechnung hochladen und unter

[Aktionen](#) › [Agents & Workflows](#) › [AI-DMS](#) mit der Stufe Ultra verarbeiten. Die Befunde stehen danach im Reiter [Audit](#). Abgerechnet wird nach Verbrauch.

## Eine Rechnung prüfen

Mit einer Rechnung beginnen, deren Fehler Sie kennen, und den Befund im Reiter [Audit](#) ansehen.

## Einen Vorgang zusammenführen

Bestellung, Lieferschein und Rechnung eines Vorgangs in einen Workspace legen und den Abgleich ansehen.

## Die Freigabe regeln

Die Quarantäne-Schwelle festlegen und klären, wer Befunde liest und Rückfragen an Lieferanten stellt.

### DATENBLÄTTER ZUM THEMA

#### Audit-Center

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-audit-center.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-audit-center.pdf)

#### IDP Agent

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf)

#### Trust Agent

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-trust-agent.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-trust-agent.pdf)

#### Workspaces

[paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf](https://paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf)

### MEHR ZUM THEMA

#### Rechenfehler

[paperoffice.ai/de/loesungen/risiko/ki-rechenfehler-erkennung-rechnungspruefung](https://paperoffice.ai/de/loesungen/risiko/ki-rechenfehler-erkennung-rechnungspruefung)



### MEHR ZUM THEMA

[paperoffice.ai/de/loesungen/risiko/ki-rechenfehler-erkennung-rechnungspruefung](https://paperoffice.ai/de/loesungen/risiko/ki-rechenfehler-erkennung-rechnungspruefung)

### PREISE

[paperoffice.ai/de/preise](https://paperoffice.ai/de/preise)

### KONTAKT

[paperoffice.ai/de/kontakt](https://paperoffice.ai/de/kontakt)