

Schon wieder fehlt
ein Nachweis in
der Kreditakte?

**Ab jetzt sehen Sie
auf einen Blick,
was schon da ist.**

Gehaltsabrechnungen, Kontoauszüge, Ausweiskopien und Grundbuchauszug kommen über Schalter, E-Mail und Post. Dieser Leitfaden zeigt Schritt für Schritt, wie PaperOffice die Unterlagen eines Kreditantrags in einem geschützten Workspace sammelt, erkennt, ausliest und eingereichte PDFs prüft.



SELBST TESTEN, IN 45 MINUTEN

Eine Baufinanzierung in sechs Dateien: Filial-Scan, E-Mail, zwei Kontoauszüge, Ausweis und Grundbuchauszug, einer der Auszüge nachträglich bearbeitet. Mit Testpaket zum Nachmachen.

WARUM DIESER LEITFADEN

Die Zeit fehlt nicht beim Prüfen. Sie fehlt beim Zusammensuchen.

Ein Kreditantrag bringt ein Dutzend Nachweise mit, die nach und nach kommen. Vor jedem Termin blättert jemand die Akte durch.



In vielen Banken beginnt die Kreditentscheidung mit Suchen: die Gehaltsabrechnung im Postfach, der Kontoauszug im Scanordner, die Ausweiskopie in der Filiale. Danach werden Einkommen und Salden abgetippt.

Dieser Leitfaden zeigt, wie PaperOffice das übernimmt: ein geschützter Workspace je Antrag, Nachweise nach Typ gruppiert, Einkommen, Buchungen und Ausweisdaten als Felder mit Fundstelle. Mit dem Testpaket probieren Sie es in 45 Minuten selbst aus.

Daniel Schönland

Gründer und CEO, PaperOffice

FÜR WEN

Kreditberatung

Sie führen den Antrag mit dem Kunden und wollen vor dem Termin wissen, welche Nachweise vorliegen.

Sachbearbeitung und Marktfolge

Sie lesen Einkommen und Salden aus, prüfen Nachweise und bereiten die Entscheidung vor.

Kreditvermittlung

Sie sammeln Unterlagen für mehrere Banken und brauchen jede Akte lesbar und geordnet.

WAS SIE DANACH KÖNNEN

Einen Workspace je Antrag anlegen und schützen, Nachweise über Scanner, Smartphone, Upload und E-Mail hereinholen, Filial-Scans trennen, sehen, was vorliegt, Gehaltsabrechnung, Kontoauszug und Ausweis auslesen und eingereichte PDFs prüfen.

ÜBERBLICK

Inhalt

01	Drei Wochen, ein Antrag	04
02	Was Kreditakten aufhält	05
03	Der Weg im Überblick	06
04	Eine Kreditakte je Antrag	07
05	Zugriff schützen	08
06	Unterlagen hereinholen	09
07	Filial-Scans trennen	10
08	Sehen, was in der Akte liegt	11
09	Einkommen aus Gehaltsabrechnungen	12
10	Kontoauszug und Ausweis	13
11	Eingereichte PDFs prüfen	14
12	Die Akte befragen und übergeben	15
13	Was Banken beim Start fragen	16
14	Selbst testen in 45 Minuten	17
15	Weiterlesen	18
16	In fünf Tagen zur ersten Akte	19
17	Checkliste und Start	20

AUF EINEN BLICK

- Jeder Kreditantrag bekommt einen Workspace vom Typ „Kredit / Darlehen“, ab Business mit Passwort und SMS-Code.
- Nachweise kommen per Scanner, Smartphone, Upload oder als E-Mail. Der PDF-KI-Splitter trennt Filial-Scans in einzelne Dokumente.
- AI-DMS erkennt Gehaltsabrechnung, Kontoauszug, Identitätsdokument und Grundbuchauszug. Gruppiert nach Dokumenttyp sehen Sie, was vorliegt.
- IDP-Vorlagen lesen Einkommen, Buchungen und Ausweisdaten, jedes Feld mit Fundstelle im Original.
- Der Trust Agent prüft eingereichte PDFs. Entschieden wird weiter von Ihrem Team und in Ihren Systemen.

01 · DREI WOCHEN, EIN ANTRAG

Morgen geht die Akte raus. Ein Ausweis fehlt noch.

Donnerstag, 16:40 Uhr. Kreditberater Lukas Weidner von der Kreisbank Lindental bereitet die Baufinanzierung von Nina und Paul Ahrens vor. Morgen früh soll die Akte zur Entscheidung an die Marktfolge.



Die Unterlagen kamen über drei Wochen. Zwei Gehaltsabrechnungen und die Lohnsteuerbescheinigung hat Sabine Kröger am Schalter in einem Stapel eingescannt. Die September-Abrechnung schickte Paul Ahrens per E-Mail, die Kontoauszüge zweier Monate kamen als PDF aus dem Online-Banking, der Grundbuchauszug mit der Post.

Jetzt blättert Lukas Weidner alles durch und tippt Netto, Abzüge und Salden in seine Übersicht. Dass der Ausweis von Nina Ahrens fehlt, merkt er erst jetzt. Und ob am August-Auszug jemand nachgebessert hat, sieht er auf dem Bildschirm nicht.

DIE EIGENTLICHE HÜRDE

Bewerten kann die Bank erst, wenn jeder Nachweis einzeln, lesbar und beim richtigen Antrag liegt. Bis dahin vergeht die meiste Zeit.

02 · WAS KREDITAKTEN AUFHÄLT

Vier Zeitfresser. Jeder für sich klein.

Kaum ein Nachweis ist schwierig. Zeit kostet, dass sie über viele Wege kommen, jedes Haus anders druckt und niemand auf einen Blick sieht, was fehlt.

Was fehlt noch?

Die Nachweise kommen nach und nach über Schalter, E-Mail und Post. Ob die Akte komplett ist, zeigt sich erst beim Durchblättern.

Alles in einem Scan

Am Schalter wird der Stapel des Kunden in einem Zug gescannt. Jemand muss die Seiten wieder einzelnen Nachweisen zuordnen.

Abtippen

Gehaltsabrechnungen verschiedener Lohnprogramme und Auszüge anderer Banken sehen jedes Mal anders aus. Netto, Abzüge und Salden werden von Hand übertragen.

Echt oder bearbeitet?

Ein eingereichtes PDF lässt sich verändern, ohne dass es auf dem Bildschirm auffällt. Ein überdeckter Betrag entgeht beim Durchblättern leicht dem Blick.

ZEITFRESSER	SO HILFT PAPEROFFICE	IM TESTPAKET
Was fehlt noch?	Ein Workspace je Antrag, die Liste gruppiert nach Dokumenttyp	Der Ausweis von Nina Ahrens fehlt
Alles in einem Scan	Der PDF-KI-Splitter trennt den Stapel in einzelne Nachweise	3 Seiten, 3 Nachweise
Abtippen	IDP-Vorlagen für Gehaltsabrechnung, Kontoauszug und Ausweis, jedes Feld mit Fundstelle	Netto 3.143,92, 8 Buchungen
Echt oder bearbeitet?	Trust Agent mit dem Profil Kontoauszug	August-Auszug mit überdecktem Betrag

Die Werte stammen aus den erfundenen Dateien des Testpakets (Kapitel 14). Was PaperOffice daraus liest, sehen Sie in Ihrem eigenen Konto.

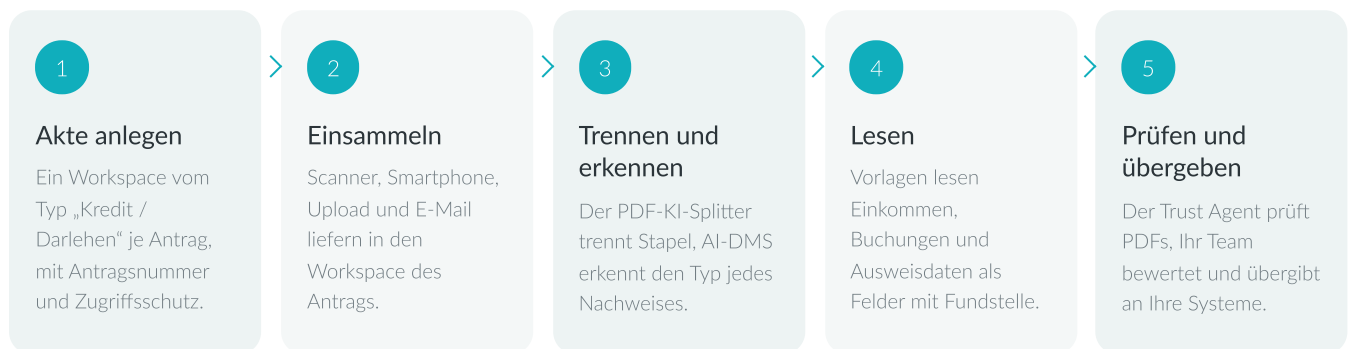
WAS BEI IHNEN BLEIBT

Die Kreditentscheidung, das Votum und die Bewertung jedes Befunds. PaperOffice sammelt und liest die Unterlagen und zeigt, was auffällt.

03 · DER WEG IM ÜBERBLICK

Fünf Stationen. Vom ersten Nachweis zur Unterschrift.

Jeder Nachweis läuft denselben Weg, ob er am Schalter gescannt, per E-Mail geschickt oder hochgeladen wird.



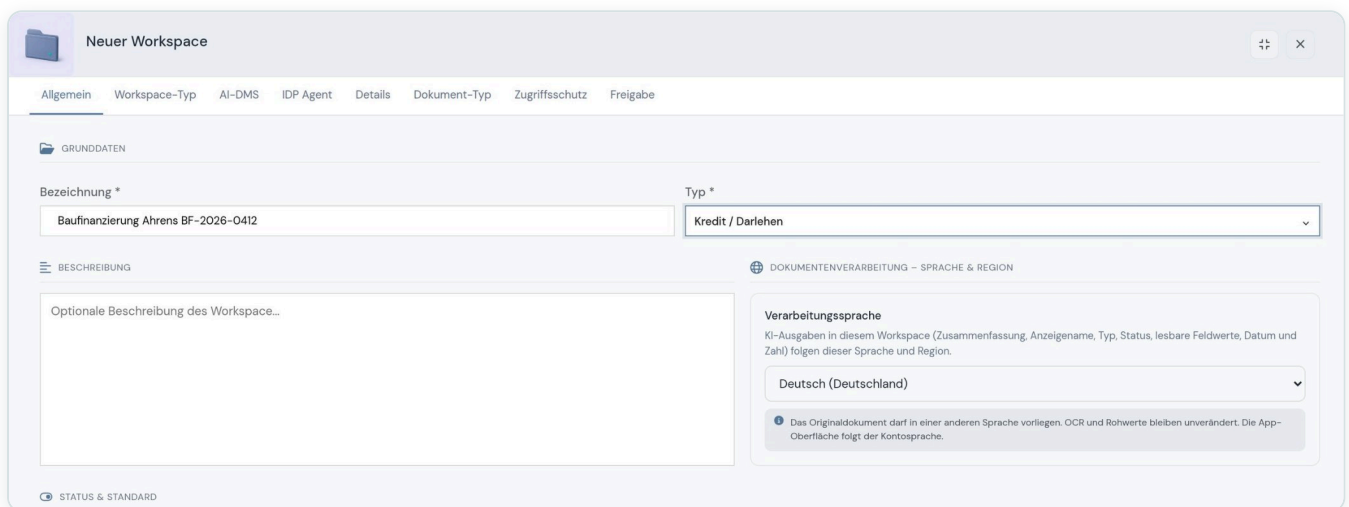
STATION	DAS MACHT PAPEROFFICE	DAS LEGT IHRE BANK FEST
Akte anlegen	Workspace mit Typ, Antragsnummer und Schutz	Namensschema, Workspace-Typ und Gruppenrechte
Einsammeln	nimmt Scans, Fotos, Dateien und E-Mails an	welche Wege Filiale und Kunden nutzen
Trennen und erkennen	trennt Stapel, erkennt den Dokumenttyp	welche Nachweise je Produkt in die Akte gehören
Lesen	Brutto, Netto, Salden, Buchungen, Ausweisdaten	welche Vorlage an welchem Dokumenttyp hängt
Prüfen und übergeben	Befunde am PDF, Export, REST-API und MCP	wer Befunde bewertet und wer entscheidet



04 · EINE KREDITAKTE JE ANTRAG

Ein Antrag, ein Workspace. Mit seiner Antragsnummer.

Unter **Document AI** > **Workspaces** auf **Neuen Workspace anlegen**. Im Reiter „Allgemein“ wählen Sie als Typ „Kredit / Darlehen“.



- Anlegen.** Bezeichnung „Baufinanzierung Ahrens BF-2026-0412“, Typ „Kredit / Darlehen“. Ein festes Namensschema mit Antragsnummer macht jede Akte in Liste und Suche eindeutig.



- Mit Ihren Systemen verknüpfen.** Unter „Details“ > „Referenzen & Metadaten“ steht die Antragsnummer als „Referenz-Nr. / Aktenzeichen“, die Kundennummer aus dem Kernbankensystem als „Externe ID“, der Berater unter „Verantwortlich“.

Workspace-Typ Business

Business schaltet Details, Zugriffsschutz und Papierkorb frei. Compliance ergänzt Wasserzeichen und 2-Personen-Freigabe.

AI-DMS Premium

Im Reiter „AI-DMS“ wählen Sie Premium. Diese Stufe erkennt den Dokumenttyp und liest Absender, Empfänger und Beträge.

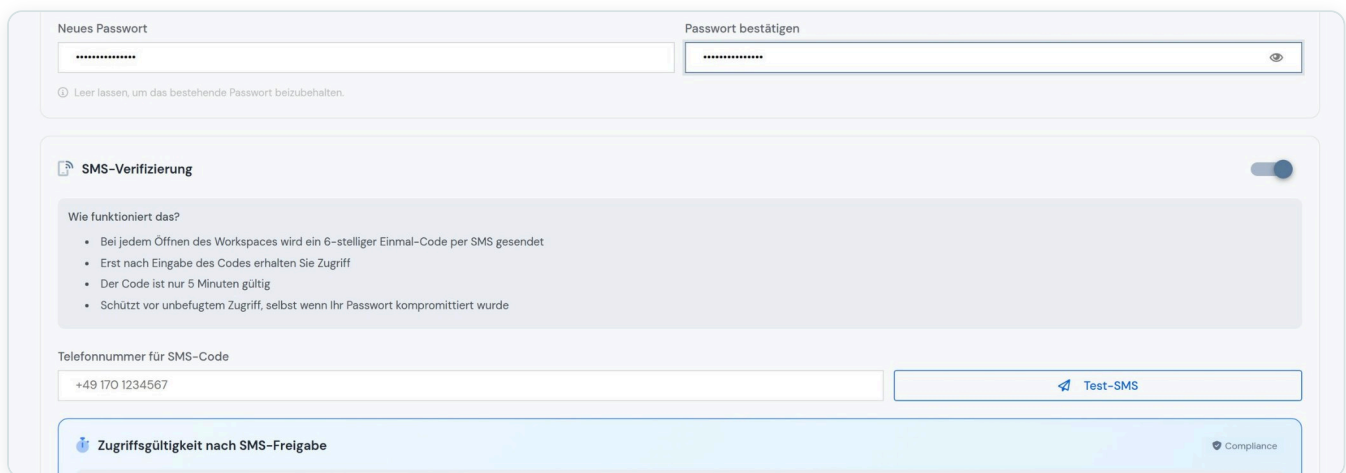
Sauber getrennt

Ein eigener Workspace je Antrag hält die Nachweise verschiedener Kunden auseinander. Suche und Chat lassen sich auf ihn begrenzen.

05 · ZUGRIFF SCHÜTZEN

Kreditakten sind vertraulich. Der Workspace schützt sie.

Im Reiter „Zugriffsschutz“ legen Sie fest, was beim Öffnen des Workspace gefragt wird. Zugriffsschutz gibt es ab Workspace-Typ Business.



- Zugriffsschutz.** Das Workspace-Passwort gilt zusätzlich zur Anmeldung. Mit SMS-Verifizierung kommt bei jedem Öffnen ein 6-stelliger Code, 5 Minuten gültig. In Business gilt eine Freigabe 1 Stunde, in Compliance stellen Sie 1 bis 24 Stunden ein.

2-Personen-Freigabe COMPLIANCE

Zwei verschiedene Personen geben je einen SMS-Code ein, beide innerhalb von 10 Minuten. Erst dann öffnet sich der Workspace.

Wasserzeichen COMPLIANCE

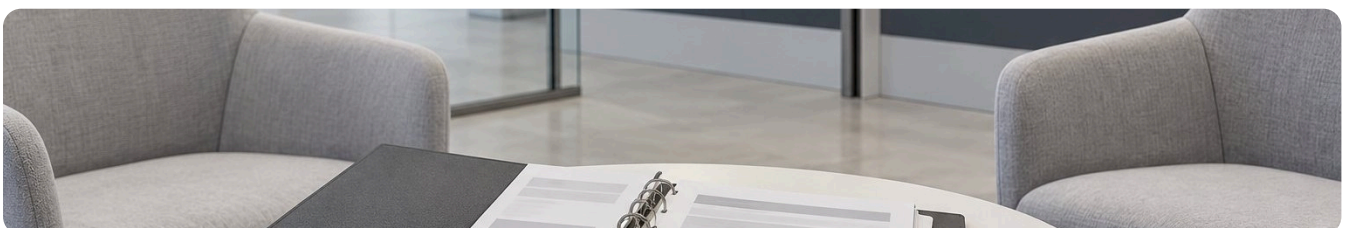
Vorschauen und PDF-Downloads tragen ein persönliches Wasserzeichen mit Benutzer und Zeitpunkt des Zugriffs.

Rechte je Gruppe

Je Benutzergruppe: „Ansehen + Download“, „Ansehen + Download + Hochladen“ oder „Vollzugriff“. Das gilt in Liste, Suche, Chat und MCP.

Papierkorb

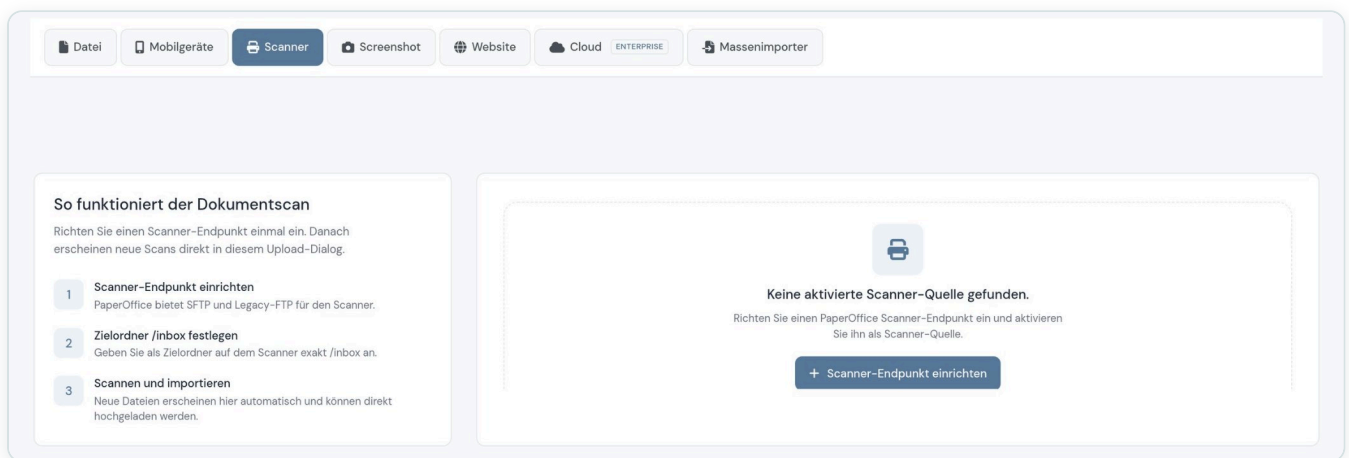
In Business und Compliance landen gelöschte Unterlagen im Papierkorb und lassen sich wiederherstellen.



06 · UNTERLAGEN HEREINHOLEN

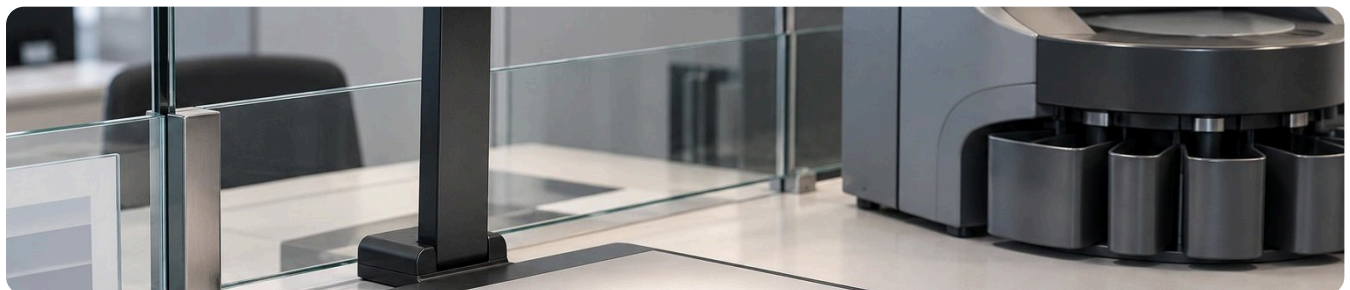
Schalter, E-Mail, Post. Alles in denselben Workspace.

Im Workspace des Antrags auf **Dokument hinzufügen** . Neben dem Reiter „Datei“ gibt es „Mobilgeräte“ und „Scanner“.



- 1 **Scanner in der Filiale.** Einmal einen Scanner-Endpunkt einrichten und am Scanner als Zielordner /inbox angeben. Danach erscheinen neue Scans direkt im Upload-Dialog, von dort übernehmen Sie sie in den Workspace des Antrags.

WEG	SO GEHT ES	GUT FÜR
Scanner	Reiter „Scanner“, Scanner-Endpunkt mit Zielordner /inbox	Stapel, die der Kunde am Schalter abgibt
Smartphone	Reiter „Mobilgeräte“, QR-Code mit der Kamera-App scannen	einzelne Blätter am Beratungstisch
Datei	Reiter „Datei“, PDFs und Bilder hochladen	Kontoauszüge aus dem Online-Banking
E-Mail	E-Mail als .eml- oder .msg-Datei im Reiter „Datei“ hochladen, der Anhang wird ein eigenes Dokument	Nachweise, die der Kunde nachreicht



07 · FILIAL-SCANS TRENNEN

Ein Scan vom Schalter. Drei Nachweise danach.

Den Filial-Scan markieren, dann **Aktionen** > **Agents & Workflows** > **Split** und „Interaktiv im Dialog“.

- 1 **PDF-KI-Splitter.** Links die Schritte „Basis“, „Trennung“, „Dateiname & Metadaten“ und „Nachbearbeitung“, rechts Sprache und Stufe. Premium ist die empfohlene Wahl für gemischte Stapel und Scans.
- 1 **Ziel wählen:** unter „Nachbearbeitung“ den „Bestehenden Workspace“ des Antrags.
- 2 **Starten:** Der Splitter erkennt am Inhalt, wo die Juli-Abrechnung endet, die August-Abrechnung beginnt und die Lohnsteuerbescheinigung folgt.
- 3 **Als Vorlage speichern:** dieselben Einstellungen für jeden weiteren Filial-Scan.

Der Stapel bleibt

Der Original-Scan bleibt im Workspace, neben den getrennten Nachweisen. Brauchen Sie ihn danach nicht mehr, löschen Sie ihn: Er landet im Papierkorb.

Unsichere Grenzen

Jedes Teil trägt eine Split-Konfidenz. Wählen Sie an einem Split Agent unter „Unsichere Grenzen prüfen lassen“ eine Prüfwarteschlange und starten Sie ihn über „Per Split Agent ausführen“, dann kommt ein unsicheres Teil zur Prüfung, im Plan Professional enthalten.

08 · SEHEN, WAS IN DER AKTE LIEGT

Gruppiert nach Dokumenttyp. Sie sehen sofort, was vorliegt.

AI-DMS erkennt jeden Nachweis als eigenen Typ. In der Dokumentliste wählen Sie **Gruppieren nach** > Dokumententyp .

Baufinanzierung Ahrens BF-2026-0412						
Options Aktuelle Stände Dokument hinzufügen						
	DOKUMENT	DOKUMENT-TYP	SCHLÜSSELWÖRTER	DOKUMENT-STATUS	HINZUGEFÜGT	AUTOMATISIERUNG
▶	Gehaltsabrechnung (3 Dokumente)					
▶	Grundbuchauszug (1 Dokument)					
▶	Identitätsdokument (1 Dokument)					
▶	Kontoauszug (2 Dokumente)					
▶	Lohnsteuerbescheinigung (1 Dokument)					

- 1 **Die Akte Ahrens.** Gruppen für Gehaltsabrechnung, Kontoauszug, Grundbuchauszug, Identitätsdokument und Lohnsteuerbescheinigung, jede mit ihrer Anzahl. Der Anhang der E-Mail trägt in der Liste das Kennzeichen „E-Mail“. Für zwei Antragsteller gehören zwei Ausweise in die Akte, die Gruppe zeigt einen.



Typen für Kreditakten

Gehaltsabrechnung, Lohnsteuerbescheinigung, Kontoauszug, Identitätsdokument, Reisepass, Grundbuchauszug, Bilanz und Darlehensvertrag gehören zum Typenkatalog.

Ihre Nachweisliste

Welche Nachweise ein Produkt braucht, legt Ihre Kreditrichtlinie fest. Die Gruppen zeigen Ihrem Team, was davon im Workspace liegt.

Typ korrigieren

Passt kein Typ sicher genug, steht ein Dokument unter „Sonstiges / Nicht zugeordnet“. Den Typ ändern Sie im Reiter „Eigenschaften“.

09 · EINKOMMEN AUS GEHALTSABRECHNUNGEN

Brutto, Netto, Abzüge. Gelesen statt abgetippt.

Die September-Abrechnung markieren, dann **Aktionen** > **Agents & Workflows** > **IDP** , „Neuen Agent erstellen“ und die Vorlage „Gehaltsabrechnung“ wählen.

The screenshot displays the PaperOffice interface with a document viewer on the left and a data entry form on the right.

Document Viewer (Left):

KERBEL
Feinmechanik GmbH

Kerbel Feinmechanik GmbH · Industriestraße 40 · 12345 Lindental

Herrn
Paul Ahrens
Kastanienweg 7
12345 Lindental

Personalnummer: 20412
Abrechnungszeitraum: September 2026
Zeitraum: 01.09. - 30.09.2026
Auszahlung: 30.09.2026
Einstieg: 01.04.2019

Gehaltsabrechnung September 2026

Lohnart	Bezüge	Betrag EUR
1000	Grundgehalt	4.850,00
Bruttogehalt		4.850,00

Steuerrechtliche Abzüge	Betrag EUR	Sozialversicherung (Arbeitnehmeranteil)	Betrag EUR
Lohnsteuer	690,00	Krankenversicherung	414,68
Solidaritätszuschlag	0,00	Rentenversicherung	451,05
Kirchensteuer	0,00	Arbeitslosenversicherung	63,05
Steuern gesamt	690,00	Pflegeversicherung	87,30
		Sozialversicherung gesamt	1.016,08

Bruttogehalt:	4.850,00 EUR
abzüglich Steuern:	690,00 EUR
abzüglich Sozialversicherung:	1.016,08 EUR
Nettogehalt:	3.143,92 EUR
Auszahlungsbetrag:	3.143,92 EUR

Der Auszahlungsbetrag von 3.143,92 EUR wird am 30.09.2026 auf Ihr Konto DE02 1203 0000 0000 2020 51 überwiesen.
Steuer-Brutto 4.850,00 EUR · SV-Brutto 4.850,00 EUR · Beitragsgruppe 1111 · Steuerklasse IV · Kinderfreibeträge 1,0

Data Entry Form (Right):

Übersicht | Eigenschaften | **Datenfelder** | Speicherpfade | Aktivitäten | Audit | Revisionen

Verbindungen

- Abrechnungszeitraum: September 2026
- Adresse des Mitarbeiters: Kastanienweg 7, 12345 Lindental
- Auszahlungsdatum: 30.09.2026
- Bruttogehalt: 4850
- Grundgehalt: 4850
- Krankenversicherung: 414.68
- Mitarbeiter: Paul Ahrens
- Nettogehalt: 3143.92

1 Die September-Abrechnung aus dem E-Mail-Anhang. Links das Dokument, rechts im Reiter „Datenfelder“ Abrechnungszeitraum, Mitarbeiter, Bruttogehalt 4850 und Nettogehalt 3143.92. Neben jedem Wert steht der Ausschnitt, aus dem er stammt.

- 1 **Modell wählen:** im Agent-Editor unter „KI-Modell ändern“ eine Premium-Stufe. Premium liest bis 25 Felder und Tabellen, die Vorlage hat 16 Felder.
- 2 **Testen:** „Kompletten Testlauf starten“ zeigt je Feld Ergebnis, Seite und Fundstelle.
- 3 **Anwenden:** „Speichern und schließen“, dann über IDP „Vorhandenen Agent anwenden“ auf die Juli- und die August-Abrechnung.
- 4 **Einmal hinterlegen:** unter Document AI > Dokumenttypen beim Typ „Gehaltsabrechnung“ „IDP-Agent zuweisen“. Jede neue Gehaltsabrechnung bekommt den Agenten dann automatisch.



10 · KONTOAUZUG UND AUSWEIS

Jede Buchung eine Zeile. Jedes Ausweisfeld ein Wert.

Für Kontoauszüge gibt es die Vorlage „Kontoauszug analysieren“, für Ausweiskopien die Vorlage „Ausweisdokument“. Angelegt werden beide wie die Gehaltsabrechnung.

Kontoinhaber: Paul Ahrens und Nina Ahrens
IBAN: DE02 1203 0000 0000 2020 51
Abrechnungszeitraum: 01.09.2026 - 30.09.2026

Buchung	Wert	Vorgang	Betrag EUR
Anfangssaldo am 31.08.2026			
			6.218,40
01.09.2026	01.09.2026	Dauerauftrag Hausverwaltung Kastanienhof GmbH - Miete Kastanienweg 7	-1180,00
02.09.2026	02.09.2026	SEPA-Lastschrift Stadwerke Lindental - Abschlag Strom 09/2026	-96,00
05.09.2026	05.09.2026	SEPA-Lastschrift Haldenberg Versicherung AG - Kfz-Versicherung Vertrag KF-55120	-58,40
10.09.2026	10.09.2026	Kartenzahlung Supermarkt Feldmann Lindental - girocard 10.09. 17:42	-212,37
15.09.2026	15.09.2026	Gutschrift Familienkasse - Kindergeld 09/2026	+255,00
19.09.2026	19.09.2026	Dauerauftrag Musterbank Depot - Sparplan Depot 7731	-300,00
25.09.2026	25.09.2026	Kartenzahlung Baumarkt Rukland Lindental - girocard 25.09. 11:05	-86,02
30.09.2026	30.09.2026	Gutschrift Kerbel Feinmechanik GmbH - Gehalt 09/2026	+3.143,92
Endsaldo am 30.09.2026			7.684,53
Einzahlungen (Haben)			+3.398,92
Auszahlungen (Soll)			-1.932,79
Anzahl Buchungen			8

Bitte prüfen Sie die Buchungen. Einwenden gegen den Rechnungsabschluss sind innerhalb von sechs Wochen zu erheben.

Servicegebühren: 0

Buchungen

	Booking Date	Value Date	Description	Amount	Value Raw Amo...
1	01.09.2026	01.09.2026	Dauerauftrag Hausve	-1180	-1180
2	02.09.2026	02.09.2026	SEPA-Lastschrift Stak	-96	-96
3	05.09.2026	05.09.2026	SEPA-Lastschrift Halc	-58.4	-58.4
4	10.09.2026	10.09.2026	Kartenzahlung Superr	-212.37	-212.37
5	15.09.2026	15.09.2026	Gutschrift Familienka	255	255
6	19.09.2026	19.09.2026	Dauerauftrag Muster	-300	-300
7	25.09.2026	25.09.2026	Kartenzahlung Baume	-86.02	-86.02
8	30.09.2026	30.09.2026	Gutschrift Kerbel Feir	3143.92	3143.92

- Der September-Auszug der Musterbank. Rechts die Tabelle „Buchungen“ mit 8 Zeilen, darunter der Gehaltseingang von Kerbel Feinmechanik. Kontoinhaber, Abrechnungszeitraum, Anfangssaldo und Endsaldo stehen darüber als eigene Felder.

Seite 1 / 2

AUSWEIS Muster - Vorderseite DEMO41720

NAME: AHRENS
Vorname: PAUL
Geburtsdatum: 14.03.1991
Geburtsort: LINDENTAL
Nationalität: DEUTSCH
Gültig bis: 13.03.2034

Unterschrift: P. Ahrens
MUSTER - Demo-Dokument PaperOffice, kein amtlicher Ausweis

Übersicht Eigenschaften Datenfelder Speicherpfade Aktivitäten Audit Revisionen

Verbindungen

Anschrift: KASTANIENWEG 7
12345 LINDENTAL

Ausstellende Behörde: STADT LINDENTAL

Ausstellungsdatum: 14.03.2024

Ausweisnummer: DEMO41720

- Der Muster-Ausweis von Paul Ahrens, Vorder- und Rückseite in einem PDF. Ausweisnummer, Name, Geburtsdatum, Nationalität und „Gültig bis“, von der Rückseite Anschrift, Ausstellungsdatum und Behörde.

Für Excel kopieren

Der Knopf über der Buchungstabelle kopiert alle Zeilen, etwa für Ihre Haushaltsrechnung.

Gültigkeit prüfen Sie

Die Vorlage liest „Gültig bis“. Ob der Ausweis am Prüftag gilt und zur Person passt, entscheidet Ihr Team.

Beide Seiten, ein PDF

Anschrift, Ausstellungsdatum und Behörde stehen auf der Rückseite. Scannen Sie beide Seiten als ein Dokument.

11 · EINGEREICHTE PDFS PRÜFEN

Echt oder bearbeitet? Die Textebene gibt Hinweise.

Ein PDF kann anders gespeichert sein, als es aussieht. Der Trust Agent liest die Struktur der Datei und meldet etwa Text oder Beträge, die unter einer später gezeichneten Fläche liegen.

- Anlegen** unter Document AI > Trust Agent > „Trust Agent erstellen“: im Reiter „Dokumententyp“ „Kontoauszug“, im Reiter „Prüfumfang“ „Premium“ und „Fundstellen im Dokument einzeichnen“. Ab Premium vergleicht die Prüfung Textebene und Seitenbild und schaltet die Prüfer des Profils zu.

- Der August-Auszug aus dem Testpaket.** Die Auszüge markieren, dann **Aktionen** > **Agents & Workflows** > **Trust** > „Per Trust Agent prüfen“. Über dem Gehaltseingang liegt eine weiße Fläche mit einem höheren Betrag. Für dieses Muster sieht die Prüfung den Befund „Zahlungsdaten unter einer deckenden Fläche“ vor, mit Seite und Textauszug.

EIN BEFUND IST EIN HINWEIS

Die Einschätzung reicht von „Keine Auffälligkeit“ bis „Kritisch“, das Zertifikat bleibt am Dokument. Ob ein Nachweis bearbeitet wurde, bewertet eine Person am Original. Für Gehaltsabrechnungen gibt es das Profil „Lohnabrechnung“.

12 · DIE AKTE BEFRAGEN UND ÜBERGEBEN

Fragen an die Akte. Entschieden wird bei Ihnen.

Im Workspace oben auf **Agent fragen**. Unter „Agent-Kontext“ steht der Workspace als Quelle, dann in eigenen Worten fragen.

The screenshot shows the Paperoffice interface. At the top, there's a search bar with 'Agent fragen' and a magnifying glass icon. Below it, the 'AGENT-KONTEXT' section shows 'Quellen' (Sources) with a workspace named 'Baufinanzierung Ahrens BF-2026-0412'. The 'WORKSPACES' section lists several documents: 'Grundbuchauszug 4127 Amtsgericht Lindental 2...', 'Identitätsdokument DEM0041720 Stadt Lindental...', 'Kontoauszug 8-2026 Musterbank AG.pdf', 'Gehaltsabrechnung_29.08.2026_Kerbel_Fe...' (multiple instances), and 'E-Mail_Ahrens_Gehaltsabrechnung_Septem...'. The 'DIESE ANTWORT' section shows a question: 'Welche Monate decken die Gehaltsabrechnungen ab?'. The answer provided is: 'Die Gehaltsabrechnungen decken Juli, August und September 2026 ab — jeweils für Paul Ahrens bei der Kerbel Feinmechanik GmbH mit 4.850,00 EUR brutto und 3.143,92 EUR netto. Im Workspace liegen die PDFs für Juli und August sowie September vor; dazu die E-Mail von Paul Ahrens an Lukas Weidner vom 06.10.2026, in der er die September-Abrechnung schickt und bestätigt, dass Juli und August bereits in der Filiale abgegeben wurden. Sollen die drei Abrechnungen für die Baufinanzierung BF-2026-0412 als Einkommensnachweis zusammengefasst werden?'. Below the answer, there's a button 'QIm Workspace anzeigen: gehaltsabrechnung' and a status 'Beantwortet · 3 Schritte · 8,6 s Details'. At the bottom, it says '4 Dokumente gefunden' and 'Welche dieser Dateien meinen Sie?'. A list of documents is shown, including 'Payslip - Kerbel Feinmechanik GmbH' and 'Baufinanzierung Ahrens BF-...'.

1 „Welche Monate decken die Gehaltsabrechnungen ab?“ Unter der Antwort stehen die gefundenen Dokumente, ein Klick öffnet das Original. Jede Zahl einer Antwort prüfen Sie am Nachweis.

WEG	SO GEHT ES	GUT FÜR
Suche	IBAN, Name oder eine Nummer aus dem Nachweis in die Suchleiste, Treffer auch in Scans, die Stelle markiert	alle Dokumente zu einem Konto
Export	Ergebnisse als JSON-, CSV- oder Excel-Datei, Tabellen mit „Für Excel kopieren“	Haushaltsrechnung, Entscheidungsvorlage
REST-API	Agent per POST /documents/idp-agent-run starten, Felder abholen	Anbindung an das Kernbankensystem
MCP	KI-Assistenten fragen mit den Rechten des verbundenen Schlüssels	Recherche im Team

WAS IN EINER UNTERLAGE FEHLT

Unter **Optionen** > **Ansicht konfigurieren** zeigt „IDP Review“ Dokumente mit fehlenden oder unvollständigen IDP-Feldern. Fehlt ein Pflichtfeld, entsteht mit gewählter Prüfwarteschlange eine Aufgabe. Prüfaufgaben sind im Plan Professional enthalten.

Sieben Fragen vor der ersten Kreditakte.



Entscheidet PaperOffice über den Kredit?

Nein. PaperOffice sammelt, erkennt und liest die Nachweise und prüft eingereichte PDFs. Kreditentscheidung, Votum und Konten bleiben bei Ihrem Team und in Ihren Systemen.

Wie kommen die Daten in unser Kernbankensystem?

Als Export der gelesenen Felder (JSON, CSV, Excel), mit „Für Excel kopieren“ oder per REST-API. Die Kundennummer aus Ihrem System steht am Workspace als „Externe ID“. KI-Assistenten fragen über MCP.

Zeigt PaperOffice, ob eine Akte vollständig ist?

Gruppieren Sie nach Dokumenttyp und sehen Sie, welche Nachweise im Workspace liegen. Welche eine Akte braucht, legt Ihre Richtlinie fest. Fehlende Pflichtfelder in einer Unterlage meldet der IDP Agent als Prüfaufgabe, im Plan Professional enthalten.

Wie prüft PaperOffice eingereichte Kontoauszüge?

Der Trust Agent prüft PDFs auf versteckten und überdeckten Text und eingebettete Dateien, ab Premium auch auf Widersprüche zwischen Textebene und Seitenbild. Mit Stufe Premium prüft das Profil Kontoauszug zusätzlich typische Merkmale eines Kontoauszugs. Jedes Ergebnis bewertet Ihr Team am Original.

Liest PaperOffice Ausweiskopien?

Die Vorlage „Ausweisdokument“ liest Name, Geburtsdatum, Ausweisnummer, Nationalität und Gültigkeit, von der Rückseite Anschrift und Behörde. Ob der Ausweis gilt und zur Person passt, prüft Ihr Team.

Wer sieht die Kreditakten?

Gruppen mit Rechten am Workspace, in Liste, Suche, Chat und MCP gleichermaßen. Ab Business schützt ein Passwort oder SMS-Code beim Öffnen, Compliance ergänzt die 2-Personen-Freigabe und ein Wasserzeichen.

Was kostet das?

Abgerechnet wird nach Verbrauch, je nach Stufe. Was das genau ist, zeigt die Preisseite: paperoffice.ai/de/preise.

Testpaket laden. Eine Baufinanzierung durchspielen.

Sechs erfundene Dateien einer Baufinanzierung zeigen den ganzen Weg, vom Filial-Scan bis zum bearbeiteten Kontoauszug.

TESTPAKET BANKEN UND FINANZDIENSTLEISTER

Sechs Dateien und eine Anleitung (LIESMICH.txt)

Scan_Filiale_Ahrens_Einkommen.pdf Filial-Scan, 3 Seiten mit 3 Nachweisen
 E-Mail_Ahrens_Gehaltsabrechnung_September.eml E-Mail mit Gehaltsabrechnung im Anhang
 Kontoauszug_2026-09_Musterbank.pdf Kontoauszug September, 8 Buchungen
 Kontoauszug_2026-08_Musterbank.pdf Kontoauszug August, ein Betrag überdeckt
 Ausweis_Ahrens_Paul_Muster.pdf Muster-Ausweis, Vorder- und Rückseite
 Grundbuchauszug_Lindental_Blatt_4127.pdf Grundbuchauszug des Reihenhauses
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-testpaket-branche-finanzen.zip



- 1 **Workspace anlegen:** auf app.paperoffice.ai, Typ „Kredit / Darlehen“, Workspace-Typ Business, AI-DMS Premium (Kapitel 04).
- 2 **Hochladen:** alle Dateien über „Dokument hinzufügen“, den Filial-Scan gern über den Scanner (Kapitel 06).
- 3 **Trennen und gruppieren:** den Filial-Scan trennen, dann „Gruppieren nach“ > „Dokumententyp“ (Kapitel 07 und 08).
- 4 **Auslesen:** die Vorlagen „Gehaltsabrechnung“, „Kontoauszug analysieren“ und „Ausweisdokument“ anlegen und anwenden (Kapitel 09 und 10).
- 5 **Prüfen:** einen Trust Agent mit „Kontoauszug“ und „Premium“ auf beide Auszüge anwenden und die Zertifikate vergleichen (Kapitel 11).

DATEI	DARAUF ACHTEN
Filial-Scan	3 Nachweise: Gehaltsabrechnung Juli und August, Lohnsteuerbescheinigung 2025
E-Mail	Gehaltsabrechnung September, Bruttogehalt 4.850,00, Nettogehalt 3.143,92
Kontoauszug September	8 Buchungen, Anfangssaldo 6.218,40, Endsaldo 7.684,53
Kontoauszug August	weiße Fläche über dem Gehalt: sichtbar 4.143,92, darunter in der Textebene 3.143,92
Muster-Ausweis	Paul Ahrens, „Gültig bis“ 13.03.2034, Anschrift von der Rückseite
Grundbuchauszug	Blatt 4127; der Ausweis von Nina Ahrens fehlt bewusst

Alle Firmen, Namen, Adressen, Ausweis- und Kontodaten und Beträge im Testpaket sind erfunden, der Ausweis ist ein Muster ohne amtliche Gestaltung. Was der Test kostet, zeigt die Preisseite: paperoffice.ai/de/preise.

15 · WEITERLESEN

Mehr zu jedem Baustein. Datenblätter und Kurzleitfaden.

Jedes Modul aus diesem Leitfaden hat ein eigenes Datenblatt mit Funktionen, Klickwegen und technischen Daten, alle als PDF auf paperoffice.ai.



KURZLEITFADEN

Banken und Finanzdienstleister: das Wichtigste aus diesem Leitfaden auf acht Seiten, für Kolleginnen und Kollegen, die schnell einsteigen wollen.

[paperoffice-ai-kurzleitfaden-branche-finanzen.pdf](#)

DATENBLÄTTER

DATENBLATT	IM LEITFADEN	PDF AUF PAPEROFFICE.AI/DOWNLOADS
Workspaces	Kapitel 04 und 05: Typ, Details, Zugriffsschutz	paperoffice-ai-datenblatt-workspaces.pdf
Split Agent	Kapitel 07: Filial-Scans trennen	paperoffice-ai-datenblatt-split-agent.pdf
Klassifikation	Kapitel 08: Dokumenttypen erkennen	paperoffice-ai-datenblatt-klassifikation.pdf
IDP Agent	Kapitel 09 und 10: Felder und Tabellen lesen	paperoffice-ai-datenblatt-idp-agent.pdf
Trust Agent	Kapitel 11: eingereichte PDFs prüfen	paperoffice-ai-datenblatt-trust-agent.pdf
Dokumenten-Chat	Kapitel 12: Fragen an die Akte	paperoffice-ai-datenblatt-dokumenten-chat.pdf
Intelligente Suche	Kapitel 12: Dokumente zu einer IBAN finden	paperoffice-ai-datenblatt-suche.pdf

16 · IN FÜNF TAGEN ZUR ERSTEN AKTE

Mit einem Antrag anfangen. Danach jeder weitere.

Für den Einstieg genügen ein Kreditteam, ein bereits entschiedener Antrag und die Unterlagen, die dazu vorliegen.

Tag 1 · Workspace

1

Workspace „Kredit / Darlehen“ anlegen: Business oder Compliance, AI-DMS Premium, Antragsnummer und Zugriffsschutz. Namensschema für alle Anträge festlegen.

Tag 2 · Eingänge

2

Scanner-Endpunkt für die Filiale einrichten, ein Smartphone koppeln und festlegen, wie E-Mails der Kunden in den Workspace kommen.

Tag 3 · Nachweise lesen

3

Einen Filial-Scan trennen, die Vorlagen „Gehaltsabrechnung“, „Kontoauszug analysieren“ und „Ausweisdokument“ anlegen, testen und am Dokumenttyp hinterlegen.

Tag 4 · Prüfen

4

Trust Agents mit den Profilen Kontoauszug und Lohnabrechnung anlegen, auf die eingereichten PDFs anwenden und die Befunde im Team besprechen.

Tag 5 · Routine

5

Nachweisliste je Produkt aus Ihrer Kreditrichtlinie im Team abstimmen, Gruppenrechte vergeben und bestimmen, wer Befunde bewertet und wie die Daten in Ihr Kernbankensystem gehen.

DIESE VIER WERTE MESSEN

Nachweise je Akte

Unterlagen je Antrag, die im Workspace ankommen, und auf welchem Weg

Ohne Nacharbeit

Anteil der Dokumente, die nicht in „IDP Review“ auftauchen

Bis zur Vorlage

Zeit vom ersten Nachweis bis zur Entscheidungsvorlage

Befunde

Trust-Befunde je Monat und wie viele Ihr Team bestätigt

Messen Sie den ersten Monat genau. Erst der Vergleich mit den Monaten danach zeigt, wie viel Suchen und Abtippen wegfällt.

17 · CHECKLISTE UND START

Bevor Sie ausbauen.

- ☐ Jeder Antrag hat einen Workspace vom Typ „Kredit / Darlehen“, die Antragsnummer steht unter „Referenz-Nr. / Aktenzeichen“.
- ☐ Die Workspaces stehen auf Business oder Compliance und auf AI-DMS Premium.
- ☐ Passwort, SMS-Verifizierung oder 2-Personen-Freigabe sind eingerichtet, die Gruppenrechte vergeben.
- ☐ Scanner und Smartphone sind als Eingänge eingerichtet, E-Mails der Kunden laden Sie als .eml- oder .msg-Datei hoch.
- ☐ Für Filial-Scans gibt es eine gespeicherte Splitter-Vorlage.
- ☐ Die Vorlagen für Gehaltsabrechnung, Kontoauszug und Ausweis sind getestet und am Dokumenttyp hinterlegt.
- ☐ Trust Agents mit Stufe Premium für Kontoauszug und Lohnabrechnung sind angelegt, eine Person bewertet jeden Befund.
- ☐ Ein Durchlauf mit dem Testpaket ist gemacht.

JETZT STARTEN

Konto anlegen, den ersten Kredit-Workspace erstellen und das Testpaket hochladen.
Abgerechnet wird nach Verbrauch, die Preisseite nennt die Stufen.

app.paperoffice.ai**DIE LÖSUNG AUF PAPEROFFICE.AI**

Banken und Finanzdienstleister

Kreditakten, Nachweise und Kontoauszüge: der Überblick zur Branchenlösung, mit allen Bausteinen aus diesem Leitfaden.

paperoffice.ai/l/loesungen-branche-finance**FRAGEN ZUM LEITFADEN?**

Schreiben Sie uns, wenn Sie Fragen zur Einrichtung oder zu Ihren Kreditakten haben.

paperoffice.ai/kontakt

Stand Oktober 2026. Die Bilder aus der App stammen aus einem Testkonto. Alle Beispiele, Firmen, Namen, Ausweis- und Kontodaten und Werte in diesem Leitfaden sind erfunden. PaperOffice, paperoffice.ai.