

Jede Rechnung
öffnen, abtippen,
weiterreichen?

**Ab jetzt kommt
jede Rechnung
gelesen zur
Freigabe.**

Postfach, Scanner, Upload und E-Rechnung. Dieser Leitfaden zeigt Schritt für Schritt, wie PaperOffice Rechnungen in einem Workspace sammelt, Kopfdaten und Positionen liest, mit Bestellung und Lieferschein abgleicht und als Prüfaufgabe an Ihr Team gibt.



SELBST TESTEN, IN 45 MINUTEN

Ein Beschaffungsvorgang in sieben Dateien: Bestellung, Lieferschein, Rechnung mit höherem Stückpreis, E-Rechnung, eine doppelt eingegangene Rechnung und eine mit neuer Bankverbindung. Mit Testpaket zum Nachmachen.

WARUM DIESER LEITFADEN

Die Zeit steckt nicht im Lesen. Sie steckt im Suchen und Vergleichen.

Eine Rechnung zu lesen dauert Sekunden. Bis sie freigegeben ist, sucht jemand die Bestellung, fragt im Lager nach dem Lieferschein und trägt sie über den Flur.



In vielen Buchhaltungen ist Rechnungsprüfung vor allem Sucharbeit: Welche Bestellung gehört dazu, ist alles geliefert, stimmt der Preis, kam die Rechnung schon einmal? Das kostet Zeit, und es bleibt jeden Monat gleich.

Dieser Leitfaden zeigt, wie PaperOffice diesen Teil übernimmt: ein Workspace für alle Eingänge, Datenfelder mit Fundstelle, ein Abgleich mit Bestellung und Lieferschein und eine Prüfaufgabe für Ihr Team. Mit dem Testpaket probieren Sie es in 45 Minuten selbst aus.

Daniel Schönland

Gründer und CEO, PaperOffice

FÜR WEN

Kreditorenbuchhaltung

Sie erfassen und prüfen Eingangsrechnungen und wollen weniger abtippen und suchen.

Einkauf

Sie bestellen, nehmen Lieferungen an und klären Abweichungen mit Lieferanten.

Finanzleitung

Sie geben frei und wollen wissen, welche Rechnungen auffallen und warum.

WAS SIE DANACH KÖNNEN

Einen Rechnungs-Workspace einrichten, Postfach und Scanner anbinden, Datenfelder und E-Rechnungen lesen lassen, Rechnungen mit Bestellung und Lieferschein abgleichen, Dubletten und neue Bankverbindungen erkennen und Prüfaufgaben anlegen.

ÜBERBLICK

Inhalt

01	Montag in der Kreditorenbuchhaltung	04
02	Was Rechnungen aufhält	05
03	Der Weg im Überblick	06
04	Ein Workspace für den Rechnungseingang	07
05	Alle Eingänge in einen Workspace	08
06	Was PaperOffice aus jeder Rechnung liest	09
07	E-Rechnungen: Daten aus dem XML	10
08	Positionen lesen: drei Agenten für die Beschaffung	11
09	Abgleich mit Bestellung und Lieferschein	12
10	Dubletten und auffällige Bankdaten	13
11	Prüfaufgabe und Freigabe	14
12	Übergabe an die Buchhaltung	15
13	Was Teams beim Start fragen	16
14	Selbst testen in 45 Minuten	17
15	Weiterlesen: Datenblätter und Kurzleitfaden	18
16	In fünf Tagen zum ersten Ergebnis	19
17	Checkliste und Start	20

AUF EINEN BLICK

- Ein Workspace „Rechnungseingang“ sammelt Rechnungspostfach, Scanner, Upload und Smartphone.
- Ab AI-DMS Premium stehen Absender, Beträge und Bestellreferenz als Datenfelder bereit, jeder Wert mit Fundstelle. E-Rechnungen liest PaperOffice aus dem XML.
- Drei IDP Agents aus dem Katalog lesen die Positionen von Bestellung, Lieferschein und Rechnung. Der Abgleich zeigt, wo Rechnung, Bestellung und Lieferschein voneinander abweichen.
- Mögliche Dubletten stehen am Dokument. AI-DMS Ultra prüft Bankdaten und USt-IdNr. und hält Auffälliges in Quarantäne.
- Ein HITL Agent legt die Prüfaufgabe an, ab Ihrem Betrag für mehrere Personen. Die Daten gehen per Export, REST-API oder Webhook an Ihre Buchhaltung.

01 · MONTAG IN DER KREDITORENBUCHHALTUNG

Ein Postfach, ein Stapel. Und eine Rechnung passt nicht.

Montag, 8:30 Uhr. Malte Rohwer, Kreditorenbuchhalter bei der Wohnwerk Elmendorf GmbH, einem Hersteller von Polstermöbeln, öffnet das Rechnungspostfach. Auf dem Tisch liegt die Papierpost vom Freitag.



Die Stoffweberei Lindqvist berechnet für den Velours ST-4410 je Meter 26,40. Bestellt waren 23,90. Ob alles geliefert wurde, steht auf dem Lieferschein, und der liegt im Lager.

Die Rechnung von Beschlagtechnik Kornmeyer kam als Brief und per E-Mail. Die Spedition Ahlgrimm schreibt, sie habe eine neue Bankverbindung. Und der Holzhandel Rautenberg schickt eine E-Rechnung im ZUGFeRD-Format.

Die Freigabe muss Finanzleiterin Sabine Krolow erteilen, und die ist ab Mittwoch auf der Möbelmesse.

DIE EIGENTLICHE HÜRDE

Prüfen kann erst, wer Rechnung, Bestellung und Lieferschein nebeneinander hat. Bis dahin vergeht die meiste Zeit mit Suchen, Abtippen und Nachfragen.

02 · WAS RECHNUNGEN AUFHÄLT

Vier Zeitfresser. Jeder für sich klein.

Kaum eine Rechnung ist schwierig. Zeit kostet, dass sie auf vielen Wegen kommt und erst zu Bestellung und Lieferschein finden muss.

Viele Eingänge

Rechnungen kommen per Post, an persönliche Postfächer, als PDF und als E-Rechnung. Wer sie bearbeitet, sammelt erst ein.

Abtippen

Lieferant, Nummer, Betrag und Bestellnummer werden von Hand übertragen. Dabei rutschen Zahlendreher durch.

Abgleich von Hand

Ob Menge und Preis stimmen, zeigt erst der Vergleich mit Bestellung und Lieferschein. Beide liegen woanders.

Freigabe über den Flur

Die Rechnung wandert zur Freigabe und zurück. Wer gerade fehlt, hält den Lauf auf.

ZEITFRESSER	SO HILFT PAPEROFFICE	IM TESTPAKET
Viele Eingänge	Postfach, Scanner, Upload und Smartphone liefern in einen Workspace	Rechnung als Brief und als E-Mail
Abtippen	Datenfelder mit Fundstelle, E-Rechnungen aus dem XML	ZUGFeRD-Rechnung Rautenberg
Abgleich von Hand	Abgleich über die Bestellreferenz, Abweichung je Position	Stückpreis 26,40 statt 23,90
Freigabe über den Flur	HITL Agent mit Prüfaufgabe und Betragsregel	Lindqvist-Rechnung als Aufgabe

Alle Dateien des Testpakets sind erfunden. Was Sie damit in der App sehen sollten, steht auf Seite 17.

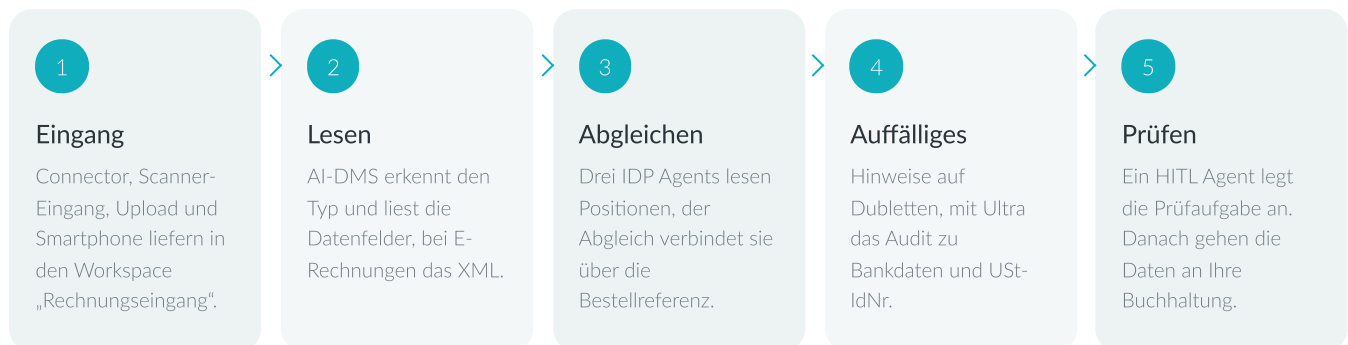
WAS BEI IHNEN BLEIBT

Die fachliche Prüfung, die Freigabe, das Buchen und die Zahlung. PaperOffice liest, gleicht ab und zeigt, was auffällt.

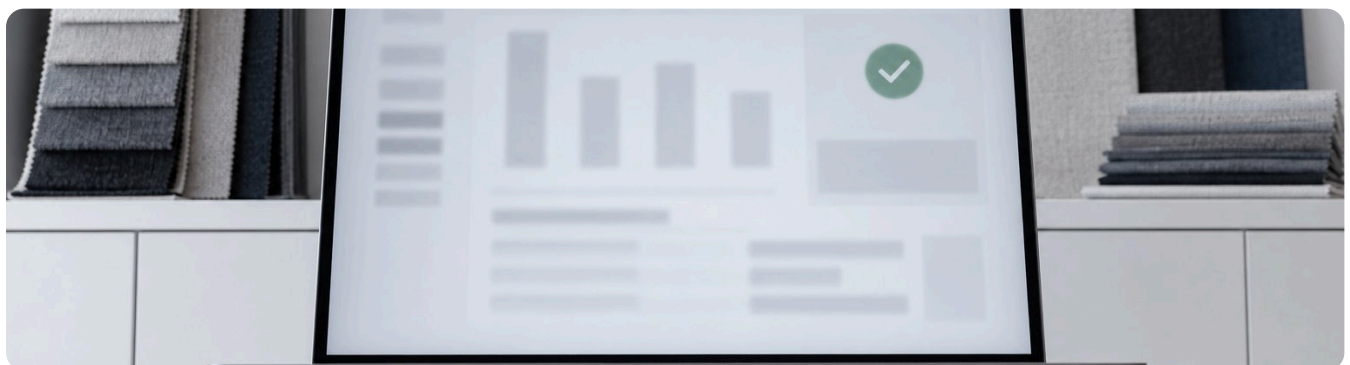
03 · DER WEG IM ÜBERBLICK

Fünf Stationen. Vom Postfach bis zur Übergabe.

Jede Rechnung läuft denselben Weg, ob sie per E-Mail, als Brief oder als E-Rechnung kommt.



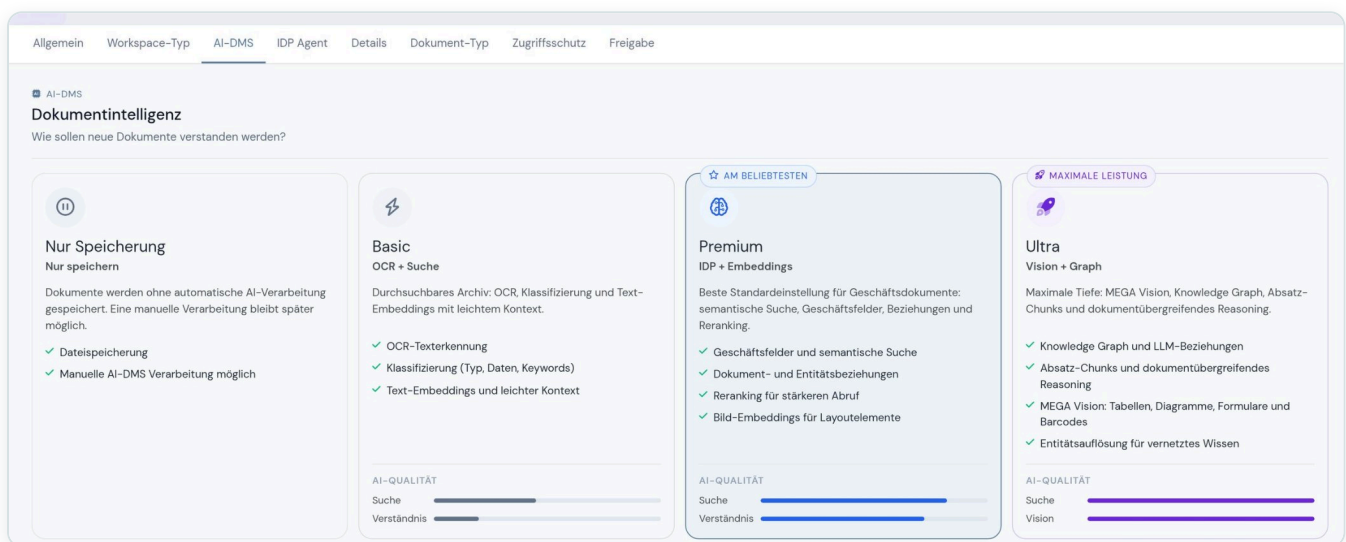
STATION	DAS MACHT PAPEROFFICE	DAS LEGEN SIE FEST
Eingang	holt E-Mails, Scans und Uploads in den Workspace	welche Postfächer und Geräte angebunden sind
Lesen	Typ, Absender, Beträge, Bestellreferenz, XML-Felder	die AI-DMS-Stufe des Workspace
Abgleichen	prüft Belege, Beträge, Mengen und Preise	Bestell- und Artikelnummern bei Ihren Lieferanten
Auffälliges	zeigt Dubletten, Befunde und Quarantäne	Schwelle der Quarantäne und wer im Workspace Schreibrechte hat
Prüfen	legt Aufgaben an, ab Ihrem Betrag für mehrere	Gruppen, Betragsgrenzen und Übergabeweg



04 · EIN WORKSPACE FÜR DEN RECHNUNGSEINGANG

Ein Workspace für alle Rechnungen. Mit der passenden Lesetiefe.

Unter [Document AI](#) > [Workspaces](#) auf [Neuen Workspace anlegen](#). Im Reiter „Allgemein“ Bezeichnung „Rechnungseingang“ und Typ „Buchhaltung“, im Reiter „Workspace-Typ“ Business, im Reiter „AI-DMS“ die Stufe.



- 1 Die Stufe für neue Dokumente. Premium liest Absender, Beträge und Bestellreferenz und zeigt mögliche Dubletten. Ultra prüft zusätzlich jedes neue Dokument im Audit. Später ändern Sie die Stufe unter [Workspace bearbeiten](#) > [AI-DMS](#).

Ein Ort für den Vorgang

Bestellungen und Lieferscheine gehören in denselben Workspace wie die Rechnungen. Dort findet der Abgleich sie.

Workspace-Typ Business

Business ergänzt Papierkorb, Details, Zugriffsschutz und die externe Freigabe des Workspace.

Premium oder Ultra

Premium für Datenfelder und Dubletten. Ultra, wenn jedes Dokument auch auf Bankdaten und USt-IdNr. geprüft werden soll.

GUT ZU WISSEN

Anhänge aus dem Rechnungspostfach laufen mit der Stufe dieses Workspace. Einzelne Rechnungen stufen Sie nachträglich hoch: markieren, dann [Aktionen](#) > [Agents & Workflows](#) > [AI-DMS](#) und die Stufe wählen.

05 · ALLE EINGÄNGE IN EINEN WORKSPACE

Postfach, Scanner, Upload. Alles landet am selben Ort.

Für das Rechnungspostfach legen Sie unter [Document AI](#) > [Storage Mounts](#) einen Storage Mount „E-Mail (IMAP)“ an, Zweck „Als Importquelle verwenden“. Ein Connector holt daraus neue E-Mails samt Anhängen.

E-Mail (IMAP) Verbindung
Verbinden Sie ein IMAP-Postfach (Exchange, Gmail, beliebiger Mailserver) um E-Mails und Anhänge automatisch zu verarbeiten.

IMAP-Server *

Port

Benutzername / E-Mail *

Passwort *

☒ **SSL/TLS verwenden (empfohlen)**
☐ **Selbstsigniertes Zertifikat erlauben**
Nur für einen eigenen Mailserver, dem Sie vertrauen. PaperOffice prüft dann das TLS-Zertifikat des Servers nicht.

Standard-Ordner

Der IMAP-Ordner, der als Basis dient. Standard: INBOX.

- Das Postfach eintragen.** IMAP-Server, Port, Benutzername und Standard-Ordner, etwa INBOX, SSL/TLS bleibt an. Danach unter [Document AI](#) > [Connectors](#) „Connector erstellen“, im Reiter „Importquelle & Ziel“ diesen Mount und den Ziel-Workspace „Rechnungseingang“ wählen. „Nur ungelesene E-Mails scannen“ und „Nach Import als gelesen markieren“ bleiben an, geprüft wird nach Zeitplan, ab 5 Minuten.

WEG	SO RICHTEN SIE IHN EIN	GUT FÜR
Postfach	Storage Mount „E-Mail (IMAP)“ und ein Connector, wie oben	Rechnungen per E-Mail
Scanner	Storage Mount „Als Scanner Endpoint bereitstellen“, am Gerät SFTP auf sftp.paperoffice.ai, Port 2022, Ordner /inbox, dazu ein Connector	Papierpost
Upload	Dokument hinzufügen , Reiter „Datei“, auch E-Mails als .eml	einzelne Rechnungen
Smartphone	Dokument hinzufügen , Reiter „Mobilgeräte“, QR-Code scannen	Belege unterwegs

Stapel trennen

Scannt die Poststelle mehrere Rechnungen als ein PDF, trennt der Split Agent den Stapel: markieren, dann [Aktionen](#) >

[Agents & Workflows](#) > [Split](#) .



06 · WAS PAPEROFFICE AUS JEDER RECHNUNG LIEST

Jedes Feld mit Fundstelle. Prüfen statt abtippen.

Die Klassifikation erkennt Rechnung, Gutschrift, Lieferschein, Bestellformular und Mahnung. Ab AI-DMS Premium stehen Herausgeber, Beträge und Bestellreferenz im Reiter **Datenfelder**.

The screenshot displays the Paperoffice interface. On the left, a scanned invoice from **LINDQVIST** (Stoffweberei GmbH) is shown. The invoice details include: Rechnungsnr. SL-2026-1187, Rechnungsdatum 14.10.2026, Lieferdatum 12.10.2026, Kundennummer 20417, and Zahlungsziel 30 Tage netto. A table of items is provided below the text.

Pos.	Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Betrag
1	ST-4410	Velours Satbei	120	m	26,40 EUR	3.168,00 EUR
2	ST-4415	Bouté Sand	80	m	27,50 EUR	2.200,00 EUR
3	ST-9002	Vliesunterlage	200	m	3,20 EUR	640,00 EUR
					Nettobetrag	6.008,00 EUR
					Umsatzsteuer 19 %	1.141,52 EUR
					Rechnungsbetrag	7.149,52 EUR

On the right, the **Datenfelder** (Data Fields) tab is active, showing AI-extracted data for the invoice. The data includes: Gesamtbetrag: 7.149,52 EUR, Lieferant: Stoffweberei Lindqvist GmbH, Nettobetrag: 6.008,00 EUR, Rechnungsdatum: 14.10.2026, Rechnungsnummer: SL-2026-1187, and Referenznummer: PO-2026-0412. Each field has a small icon indicating the source of the data.

- Die Lindqvist-Rechnung aus dem Testpaket. Links die Rechnung, rechts die gelesenen Werte, hier auf den Agenten „Rechnung (3-Way-Matching)“ aus Kapitel 08 gefiltert: Gesamtbetrag 7.149,52, Lieferant Stoffweberei Lindqvist GmbH und die Bestellreferenz PO-2026-0412 im Feld „Referenznummer“. Neben jedem Wert steht der Ausschnitt, aus dem er stammt.

Name und Zusammenfassung

Jede Rechnung bekommt einen Typ, einen sprechenden Namen und eine Zusammenfassung, dazu Vorschläge für Speicherpfade.

Typ korrigieren

Passt der Typ nicht, ändern Sie ihn im Reiter „Eigenschaften“. Das zählt etwa, wenn eine Gutschrift als Rechnung erkannt wurde.

Positionen als Tabelle

Positionen liest ein IDP Agent (Kapitel 08). „Kopieren für Excel“ über der Tabelle übernimmt alle Zeilen.

07 · E-RECHNUNGEN: DATEN AUS DEM XML

ZUGFeRD, Factur-X, XRechnung. Gelesen aus dem Datensatz.

Aus ZUGFeRD und Factur-X liest PaperOffice das eingebettete XML, XRechnung und andere UBL- oder CII-Dateien direkt. Nummer, Datum, Beträge und Lieferant übernimmt es aus dem Datensatz, in jeder AI-DMS-Stufe.

The screenshot displays the PaperOffice interface with two main panels. The left panel shows an invoice from RAUTENBERG (Holzhandel KG) to Wohnwerk Elmendorf GmbH. The invoice number is RG-2026-30418, dated 12.10.2026. It includes a table of items: 1. HR-2201 Buchenholz-Gestell „Ella“ (24 Stück, 48.50 EUR each, 1.164.00 EUR total) and 2. HR-2210 Armlehnen-Set Buche (24 Stück, 12.80 EUR each, 307.20 EUR total). The net amount is 1.471.20 EUR, and the total including 19% VAT is 1.750.73 EUR. The right panel shows the 'Audit' tab, indicating the XML is valid (E-Rechnung gültig) and meets EN-16931 core rules. It also shows a download link for the protocol and a security assessment section.

Pos.	Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Betrag
1	HR-2201	Buchenholz-Gestell „Ella“	24	Stück	48.50 EUR	1.164.00 EUR
2	HR-2210	Armlehnen-Set Buche	24	Stück	12.80 EUR	307.20 EUR
Nettobetrag						1.471.20 EUR
Umsatzsteuer 19 %						279.53 EUR
Rechnungsbetrag						1.750.73 EUR

- Die E-Rechnung RG-2026-30418 aus dem Testpaket. Im Reiter **Audit** steht das E-Rechnungsprotokoll: „E-Rechnung gültig“, das XML erfüllt die EN-16931-Kernregeln. Darunter Prüfmodul, Prüfzeitpunkt und Prüfsumme des XML, dazu „Protokoll herunterladen“.

Ungültig heißt: prüfen

Erfüllt das XML die Kernregeln nicht, steht dort „E-Rechnung ungültig – Prüfung erforderlich“ mit den fehlgeschlagenen Regeln, etwa „Die Rechnungsnummer (BT-1) fehlt.“

Derselbe Weg wie Papier

Eine E-Rechnung läuft durch dieselbe Dublettenprüfung, denselben Abgleich und dieselbe Prüfaufgabe wie eine Rechnung aus dem Scanner.

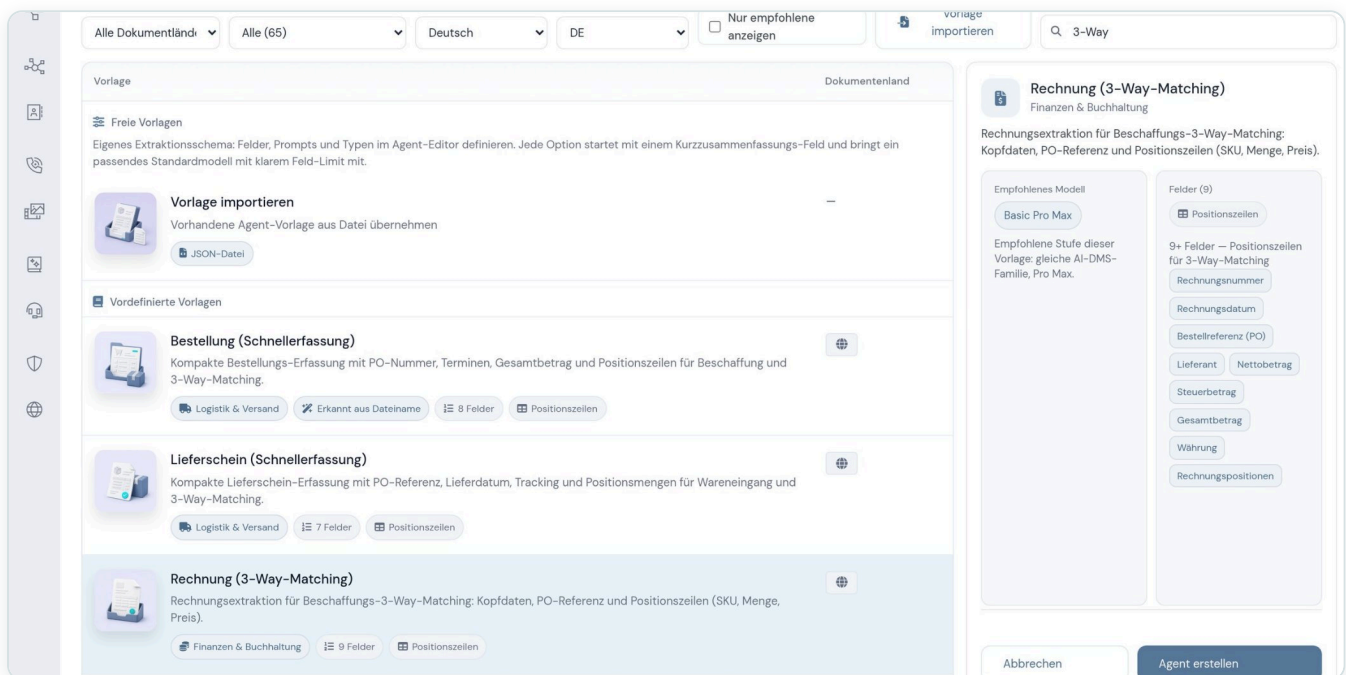
GUT ZU WISSEN

Die Kernregeln prüft ein eigenes Prüfmodul von PaperOffice. Das Protokoll lässt sich je Rechnung herunterladen und zu Ihren Unterlagen nehmen.

08 · POSITIONEN LESEN: DREI AGENTEN FÜR DIE BESCHAFFUNG

Drei Agenten, eine Bestellreferenz. Einmal angelegt.

Für den Abgleich braucht PaperOffice die Positionen von Bestellung, Lieferschein und Rechnung. Eine Bestellung markieren, dann **Aktionen** > **Agents & Workflows** > **IDP**, „Neuen Agent erstellen“.



- 1 **Drei Vorlagen im Katalog.** Die Suche „3-Way“ zeigt „Bestellung (Schnellerfassung)“, „Lieferschein (Schnellerfassung)“ und „Rechnung (3-Way-Matching)“, alle mit Positionenzeilen. Die Rechnungsvorlage liest auch die „Bestellreferenz (PO)“. Je Vorlage „Agent erstellen“, im Editor „Speichern und schließen“.
- 1 **Automatisch anwenden:** unter **Document AI** > **Dokumenttypen** den Typ „Rechnung“ öffnen, Reiter „Standard-IDP-Agent“, den Agenten „Rechnung (3-Way-Matching)“ wählen. Ebenso „Lieferschein“ mit „Lieferschein (Schnellerfassung)“ und „Bestellformular“ mit „Bestellung (Schnellerfassung)“.
- 2 **Ab dann läuft er mit:** Erkennt AI-DMS einen dieser Typen, reißt PaperOffice den Agenten automatisch ein.
- 3 **Einzeln nachholen:** für Belege von vorher im Reiter „Datenfelder“ auf „Agent anwenden“.

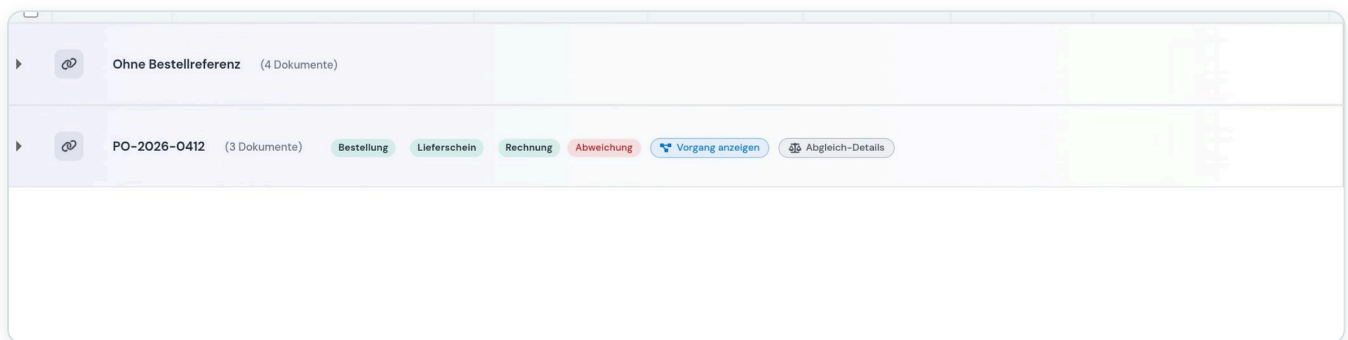
TIPP AUS DER PRAXIS

Die Bestellreferenz gehört auf jeden Beleg. Der Abgleich verbindet Belege mit derselben Bestellreferenz im Workspace, ordnet Positionen über die Artikelnummer zu und vergleicht Mengen als Zahl. Bitten Sie Lieferanten um Ihre Bestell- und Artikelnummern und Mengen in Ihrer Einheit.

09 · ABGLEICH MIT BESTELLUNG UND LIEFERSCHEIN

26,40 statt 23,90. Die Abweichung steht an der Rechnung.

Tragen die drei Belege im selben Workspace dieselbe Bestellreferenz, gleicht PaperOffice den Vorgang nach jeder Verarbeitung ab, auch wenn der Lieferschein später kommt.



- Vorgänge in der Liste.** Unter **Optionen** > **Ansicht konfigurieren** „Gruppieren nach“ auf „Bestellreferenz (PO)“ stellen. Die Gruppe PO-2026-0412 zeigt Bestellung, Lieferschein und Rechnung und das Ergebnis „Abweichung“. „Abgleich-Details“ öffnet den 3-Way-Abgleich, „Vorgang anzeigen“ die Belege.

Stoffweberei Lindqvist GmbH · Weberstraße 21 · 48599 Münsterhausen

Wohnwerk Elmendorf GmbH
Kreditorenbuchhaltung
Gewerbering 7
32760 Musterstadt

Rechnungsnummer: SL-2026-1187
Rechnungsdatum: 14.10.2026
Lieferdatum: 12.10.2026
Kundennummer: 20417
Zahlungsziel: 30 Tage netto

Rechnung SL-2026-1187

Ihre Bestellung / **Bestellreferenz: PO-2026-0412** · Lieferschein LS-88213 vom 12.10.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Lieferung vom 12.10.2026 berechnen wir Ihnen:

Pos.	Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Betrag
1	ST-4410	Velours Salbei	120	m	26,40 EUR	3.168,00 EUR
2	ST-4415	Bouclé Sand	80	m	27,50 EUR	2.200,00 EUR
3	ST-9002	Vliesunterlage	200	m	3,20 EUR	640,00 EUR
					Nettobetrag	6.008,00 EUR
					Umsatzsteuer 19 %	1.141,52 EUR
					Rechnungsbetrag	7.149,52 EUR

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug.

Mit freundlichen Grüßen
Stoffweberei Lindqvist GmbH

3-Way-Abgleich
Abweichung
Prüfung erforderlich

Bestellreferenz: PO-2026-0412
Geprüft am: 21.10.2026, 09:51

Bestellung öffnen | Lieferschein öffnen

Prüfungen

OK | Bestellung gefunden

OK | Lieferschein gefunden

Nicht erfüllt | Beträge stimmen mit der Bestellung überein
Bestellwert 5.708,00 | Rechnungsbetrag 6.008,00

Nicht erfüllt | Mengen und Preise je Artikel stimmen überein

Artikel	Bestellung Menge	Lieferschein Menge	Rechnung Menge
ST-4410	120	120	120
	Preis 23,90		Preis 26,40

Stückpreis weicht vom Bestellpreis ab

- Im Reiter Audit der Rechnung.** Vier Prüfungen: „Bestellung gefunden“, „Lieferschein gefunden“, „Beträge stimmen mit der Bestellung überein“ und „Mengen und Preise je Artikel stimmen überein“. Die letzten beiden sind hier nicht erfüllt, für ST-4410 steht „Stückpreis weicht vom Bestellpreis ab“. Die Knöpfe öffnen Bestellung und Lieferschein.

10 · DUBLETTEN UND AUFFÄLLIGE BANKDATEN

Zweimal dieselbe Rechnung? Ein neues Konto? Das fällt auf.

Ab AI-DMS Premium sucht PaperOffice frühere Dokumente mit gleichem Inhalt oder gleicher Belegnummer vom selben Aussteller. Mit Ultra prüft das Audit zusätzlich Bankdaten und USt-IdNr.

The screenshot shows the 'KORNMEYER' invoice page. On the right, a warning box states: 'Mögliche Dublette Dieses Dokument gibt es vermutlich schon: „Scan_Rechnung_KB-26-5531_Kornmeyer.pdf“ in „Rechnungseingang“ vom 21.10.2026.' Below this, buttons for 'Original öffnen' and 'Kein Duplikat' are visible. A navigation bar includes 'Übersicht', 'Eigenschaften', 'Datenfelder', 'Speicherpfade', 'Aktivitäten', 'Audit', and 'Revisionen'. A yellow banner indicates 'Nicht reversionssicher' and 'WORM kann für dieses Dokument aktiviert werden.' The main content area shows the invoice details for 'Rechnung KB-26-5531' from Kornmeyer GmbH to Wohnwerk Elmendorf GmbH, dated 08.10.2026, with a total amount of 860,00 EUR.

- 1 Die Kornmeyer-Rechnung kam zweimal. Unter der Aktionszeile steht „Mögliche Dublette“ mit Verweis auf das frühere Dokument und den Gründen, etwa „Gleiche Belegnummer“. „Kein Duplikat“ blendet einen Fehlalarm aus.

The screenshot shows the 'Ahlgrimm & Söhne GmbH' invoice page. A red warning box at the top states: 'Dokument in Sicherheitsquarantäne' and 'Bearbeiten, Verschieben, Herunterladen und Löschen sind gesperrt.' Below this, a green button 'Freigeben' is visible. The main content area shows the invoice details for 'Rechnung SA-2026-0977' from Ahlgrimm & Söhne GmbH to Wohnwerk Elmendorf GmbH, dated 15.10.2026, with a total amount of 1.499,40 EUR. A red box at the bottom left contains a warning: 'Wichtig: Unsere Bankverbindung hat sich geändert. Bitte überweisen Sie ab sofort ausschließlich auf unser neues Konto: IBAN DE02 1203 0000 0000 2020 51. Das bisherige Konto wird aufgelöst.' The right sidebar shows audit metrics: 'Sicherheitsquarantäne aktiv', 'Betrugsrisikoanalyse' (9/10), and 'Risikobewertung' (Nicht zutreffend).

- 2 Die Ahlgrimm-Rechnung kündigt ein neues Konto an. Das Audit meldet ein Betrugsrisiko von 9 von 10 und begründet es mit dem Hinweis auf die geänderte Bankverbindung. Ab Schweregrad 7, der Vorgabe, geht das Dokument in Sicherheitsquarantäne, bis jemand im Reiter Audit „Freigeben“ wählt. „Genehmigen“ in einer Prüfaufgabe hebt die Quarantäne nicht auf. Die erfundene USt-IdNr. meldet es als „formal ungültig“.

Erst zurückrufen

Rufen Sie den Lieferanten unter der bekannten Nummer an. „Als geprüft markieren“ hält fest, wer geprüft hat und wann.

Schwelle einstellen

Unter Organisationseinstellungen >

Document Audit Quarantäne legen Sie fest, ab welchem Schweregrad die Quarantäne greift.

11 · PRÜFAUFGABE UND FREIGABE

Jede Rechnung als Aufgabe. Ab Ihrem Betrag zu zweit.

Unter **Workflow AI** > **HITL Agents** legen Sie mit „Neuer HITL Agent“ fest, wann eine Rechnung zur Prüfung kommt und wer prüft. Prüfaufgaben gibt es ab dem Plan Professional.

- 1 Auslöser und Prüfung:** im Reiter „Auslöser“ Dokumenttyp „Rechnung“, Workspace „Rechnungseingang“ und eine Trigger-Regel, etwa vom Regel-Typ „Immer“. Im Reiter „Prüfung“ die Anweisung für die prüfende Person.
- 2 Zuweisung:** im Reiter „Zuweisung“ eine Gruppe mit mindestens einem aktiven Mitglied wählen und in der „Betragsregel“ festlegen, ab welchem Betrag mehr Personen prüfen.
- 3 Entscheiden:** unter **Workflow AI** > **Human In The Loop Aufgaben** „Genehmigen“ oder „Ablehnen“.

Betragsregel

Ab dem gewählten Betrag prüfen mehr Personen. Fehlt der Betrag oder weicht die Währung ab, prüfen immer zwei Personen. Gilt nur bei Zuweisung an eine Gruppe. Gilt nur für Rechnungen, Quittungen und Gutschriften. Bei anderen Dokumenttypen bleibt die Zahl der Prüfungen unverändert.

☒ Aktiviert

Betragsfeld

Währung

__document__data__financial__total_amount

EUR

Ab Betrag

Reviews erforderlich

5000

2

+ Regel hinzufügen

- 1 Betragsregel.** Ab 5.000 prüfen zwei Personen. Fehlt der Betrag oder weicht die Währung ab, prüfen immer zwei. Die Regel gilt für Rechnungen, Quittungen und Gutschriften, bei Zuweisung an eine Gruppe.

Kreditorenbuchhaltung
Gewerbering 7
32760 Musterstadt

Rechnungsnummer SL-2026-1187
Rechnungsdatum 14.10.2026
Lieferdatum 12.10.2026
Kundennummer 20417
Zahlungsziel 30 Tage netto

Rechnung SL-2026-1187
Ihre Bestellung / Bestellreferenz: PO-2026-0412 · Lieferschein LS-88213 vom 12.10.2026
Sehr geehrte Damen und Herren,
für die Lieferung vom 12.10.2026 berechnen wir Ihnen:

Pos.	Art.-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis	Betrag
1	ST-4410	Velours Salbei	120	m	26,40 EUR	3.168,00 EUR
2	ST-4415	Bouclé Sand	80	m	27,50 EUR	2.200,00 EUR
3	ST-9002	Vliesunterlage	200	m	3,20 EUR	640,00 EUR
Nettobetrag						6.008,00 EUR

Abstimmung 0 / 2 **Blindprüfung**

Keine Prüffelder konfiguriert
Für diese Review-Queue sind keine Felder oder Prüfpunkte definiert. Bitte ergänzen Sie die Queue-Konfiguration, damit Reviewer eine klare Aufgabe erhalten.
Queue in HITL-Config bearbeiten

☐ Dokument vollständig gesichtet und zur Entscheidung bereit

ENTSCHEIDUNG
Zusätzliche Angaben werden nach dem Klick auf eine Aktion abgefragt.

Genehmigen

Review freigeben · Workflow fortsetzen

Ablehnen

Review ablehnen · Kommentar empfohlen

WEITERE AKTIONEN

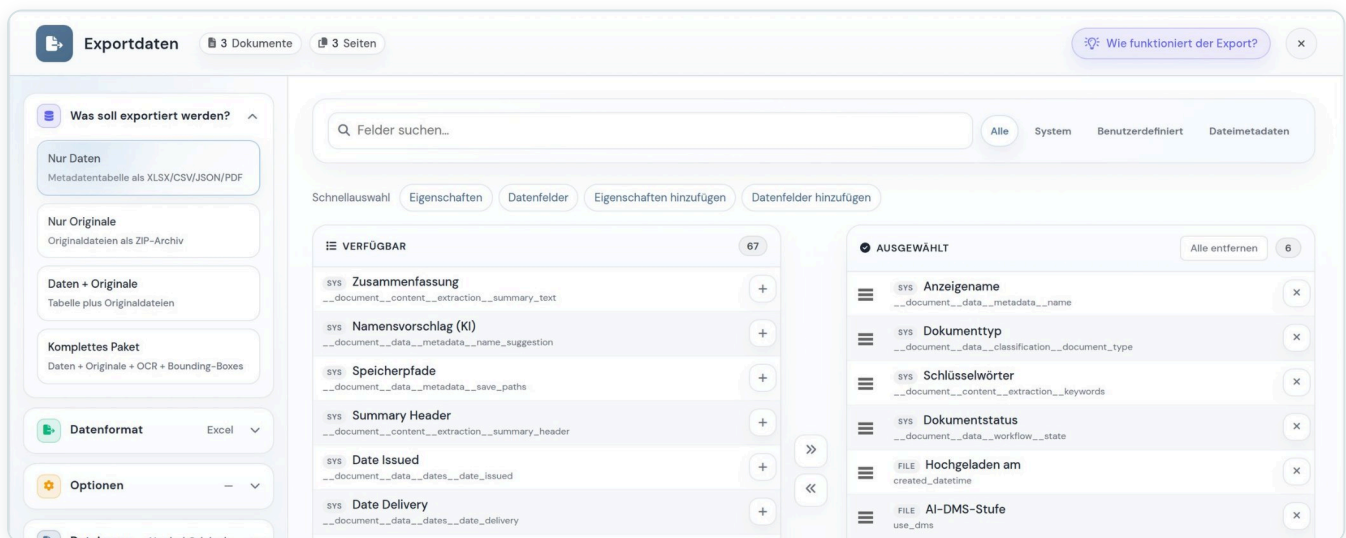
- 2 Die Aufgabe zur Lindqvist-Rechnung.** Das Team sieht das Dokument, „Abstimmung 0 / 2“ zeigt die zwei Prüfungen aus der Betragsregel. Entschieden wird mit „Genehmigen“ oder „Ablehnen“. Ohne Felder im Reiter „Prüfung“ des HITL Agent prüft das Team das Dokument selbst.

12 · ÜBERGABE AN DIE BUCHHALTUNG

Gebucht wird bei Ihnen. Die Daten kommen fertig.

Gebucht und gezahlt wird in Ihrer Buchhaltung. PaperOffice liefert Rechnungen und gelesene Daten an die Software, mit der Ihr Team arbeitet.

WEG	SO GEHT ES	GUT FÜR
Daten exportieren	Aktionen › Teilen & Export › „Daten exportieren“, Modus „Nur Daten“	Listen, Abgleich von Hand
Kopieren für Excel	Knopf über Tabellen wie den Positionen	einzelne Rechnungen
REST-API	Felder abholen, mit einem Schlüssel aus API & Entwickler › API-Schlüssel	Anbindung Ihrer Buchhaltung
Webhook	Meldung „document.processed“ mit den gelesenen Feldern	automatische Übergabe



- Exportdaten.** Für die markierten Rechnungen den Modus „Nur Daten“ wählen: die Metadatentabelle als XLSX, CSV, JSON oder PDF. Den API-Schlüssel sehen und kopieren Sie unter API-Schlüssel jederzeit.

ERST NACH DER PRÜFUNG ÜBERGEBEN?

Der Webhook „document.processed“ meldet eine Rechnung, sobald sie gelesen ist. Soll erst nach der Freigabe übergeben werden, holen Sie die Felder danach per REST-API ab. Wie API und Webhook zusammenspielen, zeigt unser Praxisleitfaden „n8n + PaperOffice“.

Sieben Fragen vor der ersten Rechnung.



Wo wird gebucht und gezahlt?

In Ihrer Buchhaltung. PaperOffice liest, gleicht ab, zeigt Auffälliges und legt Prüfaufgaben an. Die Daten kommen per Export, REST-API oder Webhook.

Werden E-Rechnungen mitverarbeitet?

Ja. Aus ZUGFeRD und Factur-X liest PaperOffice das eingebettete XML, XRechnung und andere UBL- oder CII-Dateien direkt. Das E-Rechnungsprotokoll im Reiter Audit zeigt, ob die Kernregeln der EN 16931 erfüllt sind.

Was braucht der Abgleich?

Bestellung, Lieferschein und Rechnung im selben Workspace mit derselben Bestellreferenz, dazu die Positionen aus den drei 3-Way-Agents für Bestellung, Lieferschein und Rechnung und Artikelnummern auf allen Belegen.

Was, wenn der Lieferschein später kommt?

Dann gleicht PaperOffice den Vorgang neu ab, sobald der Lieferschein verarbeitet ist. Das Ergebnis steht danach an jeder Rechnung des Vorgangs.

Wie erkennt PaperOffice doppelte Rechnungen?

Ab AI-DMS Premium sucht es frühere Dokumente mit gleichem Inhalt oder gleicher Belegnummer vom selben Aussteller. Ein Treffer steht als Hinweis am Dokument, Fehlalarme blenden Sie mit „Kein Duplikat“ aus.

Wer gibt frei, und wann prüfen zwei?

Greift eine Trigger-Regel, legt der HITL Agent die Aufgabe für eine Gruppe an. Mit der Betragsregel prüfen ab Ihrem Betrag mehr Personen, fehlt der Betrag oder weicht die Währung ab, zwei.

Was kostet das?

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

14 · SELBST TESTEN IN 45 MINUTEN

Testpaket laden. Einen Vorgang durchspielen.

Sieben erfundene Dateien eines Polstermöbel-Herstellers zeigen den ganzen Weg: vom Postfach bis zur Prüfaufgabe.

TESTPAKET RECHNUNGSVERARBEITUNG

Sieben Dateien und eine Anleitung (LIESMICH.txt)

Bestellung_PO-2026-0412_Lindqvist.pdf Bestellung, 3 Positionen
 Lieferschein_LS-88213_Lindqvist.pdf Lieferschein zur Bestellung
 Rechnung_SL-2026-1187_Lindqvist.pdf Rechnung mit höherem Stückpreis
 ZUGFeRD_RG-2026-30418_Rautenberg.pdf E-Rechnung mit eingebettetem XML
 Scan_Rechnung_KB-26-5531_Kornmeyer.pdf Rechnung als Scan
 E-Mail_Kornmeyer_KB-26-5531.eml dieselbe Rechnung per E-Mail
 Rechnung_SA-2026-0977_Ahlgrimm.pdf Rechnung mit neuer Bankverbindung
paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-testpaket-rechnungsverarbeitung.zip



- 1 **Workspace:** „Rechnungseingang“ anlegen, Typ „Buchhaltung“, Workspace-Typ Business, AI-DMS Premium (Kapitel 04).
- 2 **Agents:** die Bestellung hochladen, im Agent-Creator die drei 3-Way-Vorlagen als Agents anlegen, die Standard-IDP-Agents setzen und auf die Bestellung anwenden (Kapitel 08).
- 3 **Prüfaufgabe:** optional einen HITL Agent mit Betragsregel ab 5.000 anlegen (Kapitel 11).
- 4 **Hochladen:** die übrigen sechs Dateien über „Dokument hinzufügen“.
- 5 **Ultra:** die Ahlgrimm-Rechnung über [Aktionen](#) › [Agents & Workflows](#) › [AI-DMS](#) mit Ultra verarbeiten.

DATEI	DARAUF ACHTEN
Bestellung und Lieferschein	Typen „Bestellformular“ und „Lieferschein“, Bestellreferenz PO-2026-0412
Rechnung Lindqvist	Reiter Audit: 3-Way-Abgleich „Abweichung“, Stückpreis ST-4410
E-Rechnung Rautenberg	Reiter Audit: E-Rechnungsprotokoll „E-Rechnung gültig“
Kornmeyer, Scan und E-Mail	Hinweis „Mögliche Dublette“ am zweiten Eingang
Rechnung Ahlgrimm	mit Ultra: „Betrugsrisiko“, Sicherheitsquarantäne

Alle Firmen, Namen, Adressen, Steuer- und Bankdaten und Beträge im Testpaket sind erfunden, die IBAN ist eine Test-IBAN. Was der Test kostet, zeigt die Preisseite: paperoffice.ai/de/preise.

15 · WEITERLESEN: DATENBLÄTTER UND KURZLEITFADEN

Jeder Baustein im Detail. Als PDF zum Weitergeben.

Die Datenblätter beschreiben die Bausteine dieses Leitfadens einzeln, mit Menüwegen und Einstellungen. Der Kurzleitfaden fasst das Thema auf acht Seiten zusammen.

KURZLEITFADEN

Rechnungsverarbeitung auf acht Seiten

Das Problem, der Weg mit PaperOffice, die Klickwege, ein Beispiel und eine Checkliste. Gut für Kolleginnen und Kollegen, die den Ablauf zuerst im Überblick sehen wollen.

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-kurzleitfaden-prozess-rechnungen.pdf



DATENBLÄTTER

DATENBLATT

Workspaces: Typen, Stufen und Rechte

DATENBLATT

Connectors: Postfach und Ordner anbinden

DATENBLATT

Netzwerkscanner: Scans per SFTP

DATENBLATT

Mobile App: Belege unterwegs

DATENBLATT

Split Agent: Stapel trennen

DATENBLATT

Klassifikation: Typ, Absender, Beträge

DATENBLATT

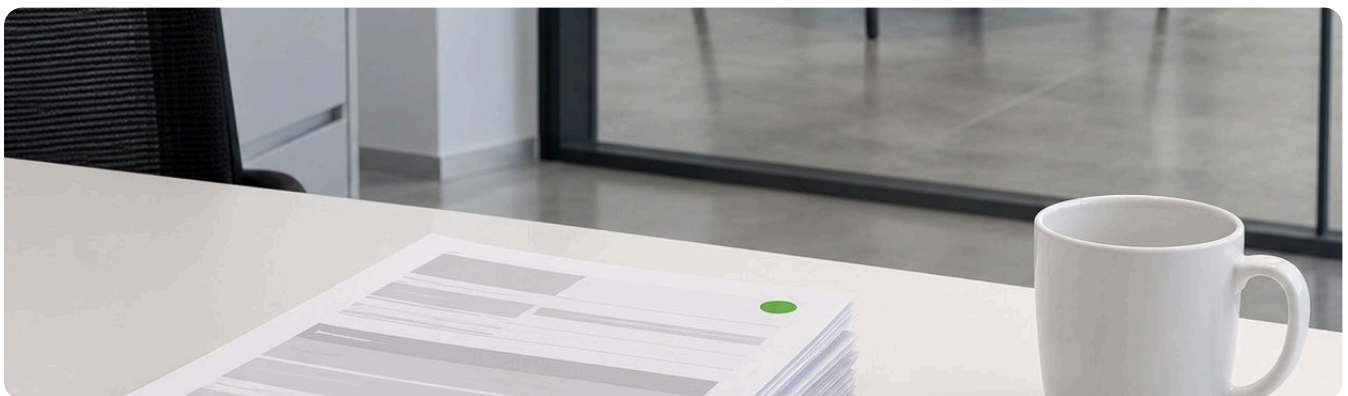
IDP Agent: Felder und Positionen

DATENBLATT

Audit-Center: Befunde und Quarantäne

DATENBLATT

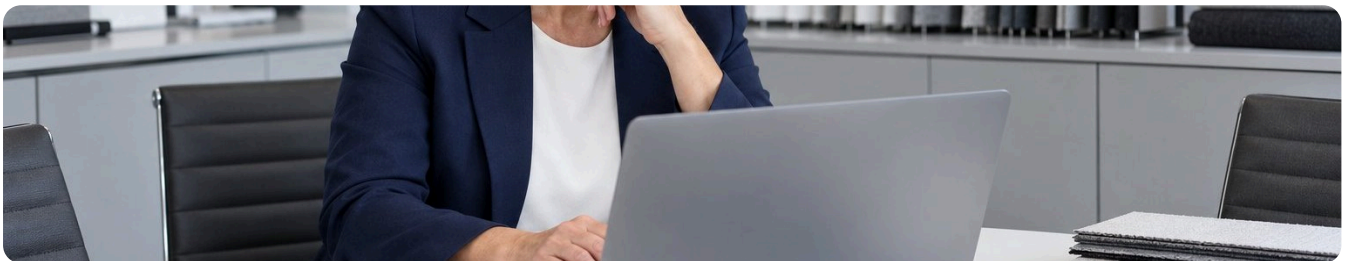
USt-IdNr.-Prüfung über VIES



16 · IN FÜNF TAGEN ZUM ERSTEN ERGEBNIS

Mit einem Lieferanten anfangen. Danach jeder weitere.

Für den Einstieg genügen ein Lieferant, der Bestellreferenz und Artikelnummern mitschickt, und die Rechnungen einer Woche.



1

Tag 1 · Workspace und Postfach

Workspace „Rechnungseingang“ anlegen, AI-DMS Premium wählen, Storage Mount „E-Mail (IMAP)“ und Connector einrichten.

2

Tag 2 · Papier und Smartphone

Scanner Endpoint am Gerät eintragen, Connector anlegen, Smartphones über „Mobilgeräte“ koppeln.

3

Tag 3 · Beschaffung

Die drei 3-Way-Agents aus dem Katalog anlegen, Standard-IDP-Agents an Rechnung, Lieferschein und Bestellformular setzen.

4

Tag 4 · Prüfaufgabe

HITL Agent mit Gruppe und Betragsregel anlegen, Schwelle der Quarantäne festlegen, entscheiden, ob Ultra läuft.

5

Tag 5 · Übergabe

Export, REST-API oder Webhook für Ihre Buchhaltung wählen und mit den Rechnungen der Woche durchspielen.

DIESE VIER WERTE MESSEN

Eingang

Rechnungen je Woche, die über alle Wege im Workspace ankommen

Ableich OK

Anteil der Vorgänge mit „Ableich OK“ statt „Abweichung“

Bis zur Freigabe

Zeit vom Eingang bis „Genehmigen“ in der Prüfaufgabe

Hinweise

Mögliche Dubletten und Fälle in Quarantäne je Monat

Messen Sie die erste Woche genau. Erst der Vergleich mit den Wochen danach zeigt, wie viel Such- und Abtipparbeit wegfällt.

17 · CHECKLISTE UND START

Bevor Sie ausbauen.

- ☐ Alle Rechnungswege führen in einen Workspace: Postfach, Scanner, Upload und Smartphone.
- ☐ Die AI-DMS-Stufe des Workspace ist bewusst gewählt, mindestens Premium.
- ☐ Bestellungen und Lieferscheine liegen im selben Workspace wie die Rechnungen.
- ☐ Ihre Lieferanten schicken Bestellreferenz, Artikelnummern und Mengen in Ihrer Einheit mit.
- ☐ Die drei Agents für Bestellung, Lieferschein und Rechnung sind angelegt, die Standard-IDP-Agents sind gesetzt.
- ☐ Jemand sieht sich Hinweise auf mögliche Dubletten vor der Zahlung an.
- ☐ Es ist festgelegt, ab welchem Betrag zwei Personen prüfen und wer eine Quarantäne aufhebt.
- ☐ Ein Durchlauf mit dem Testpaket ist gemacht.

JETZT STARTEN

Konto anlegen, den Workspace „Rechnungseingang“ erstellen, Testpaket hochladen.
Abgerechnet wird nach Verbrauch, Details zeigt die Preisseite.

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

Rechnungsverarbeitung mit PaperOffice: Eingang, Lesen, Abgleich und Freigabe auf einer Seite.
paperoffice.ai/de/loesungen/prozess/ki-rechnungsverarbeitung-automatisierung-ocr

**FRAGEN ZUM LEITFADEN?**

Schreiben Sie uns, wenn Sie Fragen zur Einrichtung oder zu Ihrem Rechnungseingang haben.

paperoffice.ai/kontakt

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