



KORT GUIDE · PROCESS · FAKTURAHANTERING

Öppnar, skriver in och skickar vidare varje faktura?

Fakturor kommer lästa och klara för godkännande.

Fakturor kommer via e-post, från skannern, som foton och som e-fakturor. Den här korta guiden visar hur PaperOffice samlar dem i en Workspace, läser huvuddata och rader, matchar dem mot beställning och leveransnota och lämnar över dem till ditt team som granskningsuppgift.

DET VIKTIGASTE I EN MENING

En Workspace för inkorg, skanner och uppladdning, fält med sin källfundstelle, matchning mot beställning och leveransnota via PO-referensen, dublettvarningar och en granskningsuppgift utifrån ditt belopp.

01 · PROBLEMET

Varje faktura går genom många händer.

Öppna kuvertet, skanna fakturan, skriv in leverantör, belopp och PO-nummer, leta fram leveransnotan och skicka fakturan vidare för godkännande. Med många fakturor i månaden går tiden mindre till läsning än till sökning, jämförelse och uppföljning.

VARFÖR DET HÄNDER

Många ingångar, ingen gemensam plats

Fakturor kommer per post, till personliga inkorgar, som PDF:er och som e-fakturor. Den som behandlar dem måste först samla in dem innan det egentliga arbetet börjar.

Beställning och leveransnota finns på annat håll

Om antal och pris stämmer syns först när man jämför med beställning och leveransnota. De ligger hos inköpet, i lagret eller i en annan mapp.

Godkännanden vandrar från rum till rum

Fakturan går till kostnadsstället och tillbaka. Den som är borta bromsar hela körningen, och ingen vet exakt var en faktura befinner sig just nu.

SÅ MÄRKER DU DET

- Leverantör, belopp och fakturanummer kopieras för hand in i redovisningssystemet.
- För varje faktura letar någon efter rätt beställning och leveransnota.
- Samma faktura kommer både per post och via e-post och registreras nästan två gånger.
- Godkännanden stannar av eftersom fakturan ligger på fel skrivbord.
- En fråga om en faktura startar en sökning genom flera mappar.

02 · SÅ GÖR DU MED PAPEROFFICE

Samla, läs, matcha, godkänn sedan.

Alla ingångar flödar in i en Workspace för fakturor. Där läser AI-DMS varje faktura, en IDP Agent lägger till raderna, matchningen hittar beställning och leveransnota, och en granskningsuppgift för fakturan till ditt team.

1

Samla in underlagen

En connector hämtar bilagor från er fakturainkorg via IMAP, och skannern levererar via SFTP. Uppladdning och mobilappen kommer utöver det. Allt hamnar i Workspace för fakturor.

[MODUL: CONNECTORS](#)

2

Känn igen och läs

Klassificering separerar faktura, kreditfaktura, leveransunderlag, inköpsorder och betalningspåminnelse. Från AI-DMS Premium är utfärdare, belopp och PO-referens tillgängliga som fält.

[MODUL: KLASSIFICERING](#)

3

Matcha mot beställning och leveransnota

Mallen för 3-way matching läser raderna. Om faktura, beställning och leveransnota har samma PO-referens kontrollerar PaperOffice beloppet samt antal och pris per artikelnummer.

[MODUL: IDP AGENT](#)

4

Visa och håll kvar det som sticker ut

Från AI-DMS Premium flaggar PaperOffice möjliga dubletter. Med AI-DMS Ultra kontrollerar revisionen bankuppgifter och momsnumret mot VIES, och karantän följer från allvarlighetsgrad 7 (standard).

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

5

Granska och lämna över

När en utlösarregel träffar skapar ett HITL Agent granskningsuppgiften, för flera personer från ett belopp du anger. Du hämtar fälten som Excel, CSV eller JSON eller via REST API.

03 · I APPEN

Från inkorgen till granskningsuppgiften.

Så här ställer du in fakturakörningen. Granskningsuppgifter med HITL Agents ingår från Professional-planen.

1

Koppla in underlagen

Under **Document AI** › **Connectors** skapar du en connector för er fakturainkorg med Workspace för fakturor som mål. Skannerindata anger du under **Document AI** › **Storage Mounts**, och en connector levererar den dit.

2

Läsdjup och rader

Under **Redigera Workspace** › **AI-DMS** väljer du nivån **Premium** eller **Ultra**. I agentskaparen under **Åtgärder** › **Agenter & arbetsflöden** › **IDP** installerar processen **Procurement / 3-Way Matching** agenter för beställning, leveransnota och faktura.

3

Visa ärendena

I dokumentlistan väljer du **Gruppera efter** › **Inköpsreferens (PO)**. Varje grupp visar beställning, leveransnota och faktura med resultatet av matchningen.

4

Läs en avvikelse

Fakturans flik **Revision** listar matchningsreglerna och de avvikande raderna, med knappar för att öppna beställning och leveransnota.

5

Ställ in granskningen

Under **Workflow AI** › **HITL Agenter** skapar du ett HITL Agent för Workspace med en utlösarregel, tilldelar en grupp och anger beloppet i **Beloppsregel**. Besluten fattas under **Workflow AI** › **Human In The Loop-uppgifter**.

TIPS FRÅN PRAKTIKEN

PO-referensen hör till varje dokument Matchningen kopplar dokument med samma PO-referens i Workspace, parar rader med artikelnummer och jämför antal som siffror. Be leverantörerna om era PO-nummer, artikelnummer och antal i er enhet.

04 · ETT EXEMPEL

En hotellkedja i leverantörsreskontran.



En hotellkedja med fem hotell, där leverantörsreskontran sköts centralt av tre anställda. Leverantörer av mat, textil och tekniska tjänster skickar fakturor per post och e-post, och leveransnotor kommer till hotellen. Varje hotells ledning måste godkänna.

FÖRE

- Fakturor kommer per post och till tre inkorgar och öppnas centralt.
- Leverantörsreskontran skriver för hand in leverantör, belopp och PO-nummer.
- För varje faktura ber de hotellet om leveransnotan.
- För godkännande går fakturan till ledningen via internpost.

MED PAPEROFFICE

- En connector hämtar fakturor från fakturainkorgen, och papper går genom skannern.
- AI-DMS läser utfärdare, belopp och PO-referens; mallen läser radposterna.
- Hotellen skannar leveransnotor till samma Workspace, och matchningen visar avvikelser.
- HITL Agent skapar granskningsuppgiften, för två personer från ett fastställt belopp.

Ett påhittat exempel för illustration. Du bestämmer själv godkännandegränserna och hur länge fakturor sparas, och skattefrågor avgör du tillsammans med din skatterådgivare.

05 · CHECKLISTA

Är ert fakturamottag redo för en körning?

Gå igenom punkterna tillsammans med redovisningen och inköpet. Var och en kan besvaras med ja eller nej och visar var det finns att förbättra.

- | | |
|--|--|
| ☐ Alla fakturakanaler leder till en Workspace: inkorg, skanner, uppladdning och mobilappen. | ☐ AI-DMS-nivån för Workspace för fakturor är ett medvetet val, minst Premium. |
| ☐ Leveransnota och faktura har era PO- och artikelnummer samt samma måttenhet för antal. | ☐ Beställningar och leveransnotor ligger i samma Workspace som fakturorna. |
| ☐ En IDP Agent läser raderna överallt där ni matchar antal och priser. | ☐ Någon tittar på aviseringar om möjliga dubletter före betalning. |
| ☐ Det är fastlagt från vilket belopp två personer granskar. | ☐ Varje granskningsgrupp har medlemmar och en eskaleringsgrupp för frågor. |
| ☐ En faktura i karantän släpps av någon som har stämt av med leverantören. | ☐ Överlämningen till er redovisning är klar: export, REST API eller webhook. |

06 · VANLIGA FRÅGOR

Det redovisningen vill veta först.

Behandlas även e-fakturor?

Ja. Från ZUGFeRD och Factur-X läser PaperOffice den inbäddade XML-filen, och XRechnung samt andra UBL- eller CII-filer direkt. E-fakturaprotokollet på fliken **Revision** visar om kärnreglerna enligt EN 16931 är uppfyllda.

Vad händer vid en avvikelse?

Fakturans flik **Revision** visar regeln som inte uppfylldes och de avvikande raderna, till exempel ett enhetspris över beställningspriset. Om du ändå godkänner avgör ditt team i granskningsuppgiften.

Vem godkänner, och när granskar två personer?

När en utlösarregel träffar skapar HITL Agent granskningsuppgiften för en grupp. Med **Beloppsregel** granskar fler personer fakturor, kvitton och kreditnotor från ditt belopp och uppåt. Saknas beloppet eller avviker valutan granskar två.

Hur fungerar matchningen mot beställning och leveransnota?

Om faktura, beställningsorder och leveransnota har samma PO-referens i samma Workspace kontrollerar PaperOffice om alla dokument finns, om beloppet stämmer med beställningen och om antal och pris per artikelnummer stämmer.

Hur upptäcker PaperOffice dubbla fakturor?

Från AI-DMS Premium letar PaperOffice efter tidigare dokument med samma innehåll eller samma dokumentnummer från samma utfärdare. En träff visas som en avisering på dokumentet, och falsklarm markerar du med ett klick.

Hur kommer datan in i vår redovisning?

Som export av dokumentlistan i Excel, CSV eller JSON, via REST API eller via webhooken document.processed med de lästa fälten. Bokningen sker i ert redovisningssystem.

07 · SÅ HÄR BÖRJAR DU

Koppla din fakturainkorg

Under **Document AI > Connectors** skapar du en connector för fakturainkorgen, väljer AI-DMS Premium under **Redigera Workspace > AI-DMS** och låter de första fakturorna läsas. Faktureringen sker utifrån användning, och prissidan visar detaljerna.

Läs databladet

Connectors, nätverksskanner, klassificering, IDP Agent, Audit Center och momsnummerkontroll beskrivs var för sig med menyvägar.

Ställ in inköpet

Installera processen **Procurement / 3-Way Matching** i agentskaparen och arkivera beställningsorder och leveransnotor i Workspace för fakturor.

Koppla din redovisning

Hämta de lästa fälten via REST API, eller låt varje behandlat dokument rapporteras till dig via webhook.

DATABLAD OM DETTA ÄMNE

Connectors

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-sv.pdf

Nätverksskanner

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-integration-network-scanner-sv.pdf

Klassificering

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-sv.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-sv.pdf

Revisionscenter

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-sv.pdf

Kontroll av momsnummer via VIES

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

MER OM DETTA ÄMNE

Fakturahantering

paperoffice.ai/sv/solutions/process/ai-fakturabehandling-automatisering-ocr



MER OM DETTA ÄMNE

paperoffice.ai/sv/solutions/process/ai-fakturabehandling-automatisering-ocr

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/sv/kontakt