



KORT GUIDE · RISIKO · BETALINGSSVINDEL

Ny IBAN, betal venligst straks? Fakturaen venter, til nogen har kontrolleret den.

Svindlere ændrer sjældent hele dokumentet, ofte kun IBAN'en. Denne korte guide viser, hvordan PaperOffice kontrollerer fakturaer med AI-DMS Ultra, markerer mistænkelige bankoplysninger og holder dokumentet i karantæne. Til regnskab, kreditorbogholderi og ledelse.

DET VIGTIGSTE

En annonceret bankskift, en konto i et forkert land og tildækkede betalingsoplysninger bliver til fund med dokumentation. Fra alvorlighed 7 forbliver dokumentet låst, til nogen frigiver det.

01 · PROBLEMET

Fakturaen ser ud, som den plejer. Kun kontoen er ny.

En kendt leverandør, den sædvanlige faktura og en besked om en ny bank. Ofte er der også tidspres: betal venligst i dag. Den, der behandler mange fakturaer om dagen, tager hurtigt det nye IBAN til sig. Når pengene først er på den forkerte konto, er de svære at få tilbage.

HVORFOR DET SKER

Falske afsendere

Svindlere udgiver sig for at være leverandør pr. e-mail eller brev. Domænet afviger med ét bogstav, brevhovedet og fakturanummeret er kopieret.

Ændrede PDF'er

På en ægte faktura er IBAN'en tildækket eller byttet ud. På skærmen ser dokumentet ud, som det plejer, forskellen ligger i filen.

Hast og rutine

»Forfalder straks«, »ellers suspenderes kontrakten«: presset skal forhindre en opringning. I hverdagen sammenligner folk sjældent hver bankkonto med ældre dokumenter.

SÅDAN OPDAGER DU DET

- En leverandør melder nye bankoplysninger pr. e-mail eller brev, uden at du har bedt om det.
- IBAN'en starter med en anden landekode end det land, leverandøren er hjemmehørende i.
- Det samme fakturanummer kommer igen, denne gang med andre bankoplysninger.
- Afsenderadressen afviger med ét tegn, eller svar går til en ukendt adresse.
- Betalingen skal ske med det samme, og en opringning til leverandøren siges at være unødvendig.

02 · FREMGANGSMÅDEN MED PAPEROFFICE

Kontrollér, hold, afklar. Først derefter betal.

Fakturaer løber ind i et workspace med AI-DMS Ultra. Efter læsningen kontrollerer PaperOffice hvert dokument, også e-mails og deres vedhæftninger. Alt usædvanligt vises som fund med dokumentation på dokumentet. Dit team træffer beslutningen.

1

Samle alle fakturakanaler

Upload, scanner og fakturaindbakken leverer til ét workspace med AI-DMS Ultra. E-mail-vedhæftninger får workspace-niveauet og kontrolleres også.

2

Læs og vurder bankoplysninger

Revisionen markerer en annonceret ny bankkonto som svindelrisiko, et IBAN-land, der ikke passer til leverandøren, og IBAN'er med forkert kontrolciffer.

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

3

Kontrollér selve filen

PDF-forensics finder betalingsoplysninger under et dækkende felt og IBAN'er eller beløb, der i tekstlaget læses anderledes end på siden.

[MODUL: TRUST AGENT](#)

4

Hold fra din grænse

Fra alvorlighed 7, standarden, havner dokumentet i karantæne. Download, eksport, flytning og sletning forbliver låst, indtil nogen frigiver det.

[MODUL: REVISIONSCENTER](#)

5

Ring tilbage og beslut

Fundet bliver til en opgave. Nogen ringer til leverandøren på det kendte nummer. Derefter frigiver dit team dokumentet, eller det forbliver låst.

03 · I APPEN

Fem steder i appen, dit team bør kende.

Sådan opsætter du kontrollen og arbejder dig igennem et fund. Navnene svarer til appen.

1

Ultra til fakturaworkspace'et

Under **Rediger Workspace** › **AI-DMS** vælger du niveauet Ultra. Fra da af kontrollerer PaperOffice hvert nyt dokument i workspace'et, så snart det er læst.

2

Læs og overdrag et fund

Fanen **Revision** viser fund, alvorlighed, et citat fra dokumentet og en anbefaling. Med **Opret opgave** går opfølgningen til en kollega med en frist.

3

Krydstjek IBAN'en

Indtast kun IBAN'en i søgefeltet, omfang **Alle Workspaces**. Resultaterne viser, hvilke dokumenter der allerede indeholder denne bankkonto.

4

Frigiv efter opringtonen

Markér som gennemgået registrerer, hvem der kontrollerede og hvornår. **Frigiv karantæne** i fanen **Revision** hæver karantænen.

5

En anden person over din grænse

Under **Workflow AI** › **HITL Agent** opretter du en HITL Agent til workspace'et, tilføjer en udløserregel på fakturabeløbet og sætter **Gennemgange påkrævet** til 2 med en gruppe.

TIP FRA PRAKSIS

Ring tilbage, svar aldrig Afklar nye bankoplysninger telefonisk på nummeret fra dine stamdata eller kontrakten, aldrig det, der står på fakturaen eller i e-mailen. Registrér resultatet som en note på dokumentet.

04 · ET EKSEMPEL

En grosserer. Et brev med et nyt IBAN.



En grosserforretning med sanitetsartikler og 40 medarbejdere betaler hver måned mange leverandørfakturaer. En morgen kommer et brev fra en mangeårig leverandør: ny bank, fremover betal venligst kun til den nye konto. Den næste faktura bærer allerede det nye IBAN.

FØR

- Bogholderen læser brevet og ringer til nummeret, der står i det.
- Det nye IBAN lægges direkte i stamdata i betalingssoftwaren.
- Ingen kontrollerer, om fakturaen tidligere er kommet med en anden konto.
- Senere kan intet vise, hvem der bekræftede ændringen, og hvornår.

MED PAPEROFFICE

- Brev og faktura løber ind i workspace'et med AI-DMS Ultra.
- Revisionen markerer den annoncerede nye bankkonto, og begge dokumenter havner i karantæne.
- Bogholderen opretter en opgave og ringer tilbage på nummeret fra kontrakten.
- Efter bekræftelsen frigiver hun dokumenterne, og navn og tidspunkt registreres på fundet.

Et eksempel til illustration, virksomheden og processen er opdigtet. Kontrollér selv, hvem der ringer tilbage i din virksomhed, på hvilket nummer, og hvem der bagefter må frigive.

05 · TJEKLISTE

Ti punkter for din fakturamodtagelse.

Gennemgå punkterne med regnskab og ledelse. Hvert punkt kan kontrolleres i din egen virksomhed.

- | | |
|--|--|
| ☐ Alle fakturakanaler leverer til ét workspace med AI-DMS Ultra: upload, scanner og indbakke. | ☐ Under Organisationsindstillinger › Dokumentaudit-karantæne er automatisk karantæne slået til, og grænsen er et bevidst valg. |
| ☐ Det er klart, hvem der må frigive dokumenter fra karantæne i fakturaworkspace'et. | ☐ Hvert kritisk fund bliver til en opgave med frist og ansvarlig. |
| ☐ Opringninger bruger kun numre fra stamdata eller kontrakten. | ☐ Nye bankoplysninger kommer først ind i din betalingssoftware efter opringningen. |
| ☐ Før første betaling til et nyt IBAN søger nogen, om det optræder i tidligere dokumenter. | ☐ Over et fastsat beløb gennemgår en anden person. |
| ☐ Resultatet af hver opringning registreres som en note på dokumentet. | ☐ Teamet kender mønstrene: ny konto, udenlandsk IBAN-landekode, kopi nummer to, tidspres. |

06 · OFTE STILLEDE SPØRGSMÅL

Hvad teams vil vide før de går i gang.

Overfører PaperOffice penge?

Nej. PaperOffice kontrollerer dokumenter og holder mistænkelige af dem tilbage. Du godkender stadig betalingen i din bank- eller regnskabssoftware.

Hvad sker der med en konto i udlandet?

Hvis IBAN-landet afviger fra leverandørens land, melder revisionen en geografisk uoverensstemmelse med alvorlighed 7. Det kan også være en ægte udenlandsk konto. Derfor beslutter dit team efter opringningen.

Kontrolleres e-mailen med betalingsanmodningen også?

Ja, hvis den ligger i workspace'et. En e-mail er et dokument for sig og gennemgår den samme kontrol som fakturaen. Enkelte afsenderadresser kan desuden kontrolleres med Fake Email Detection via REST API eller MCP.

Hvordan genkender PaperOffice nye bankoplysninger?

Ud fra dokumentet: hvis et brev, en e-mail eller en faktura melder en ny konto, melder revisionen svindelrisiko fra alvorlighed 7, med sætningen fra dokumentet som dokumentation. Søgningen viser, om IBAN'en optræder i tidligere dokumenter.

Kontrolleres leverandørens momsnummer også?

Ja. AI-DMS Ultra kontrollerer afsenderens momsnummer via VIES. Hvis det er ugyldigt eller formelt forkert, eller navnet i VIES afviger, vises en note i revisionen.

Hvor ser jeg alt, der er på hold?

I dokumentlisten har tilbageholdte dokumenter et mærke og kan filtreres. [Analytics AI > Revisionscenter](#) lister alle dokumenter med fund efter alvorlighed, inkluderet i Corporate-planen.

07 · SÅDAN KOMMER DU I GANG

Kontrollér den næste nye bankkonto, før du betaler.

Opret en konto på app.paperoffice.ai, opsæt et workspace til fakturaer med AI-DMS Ultra, og upload den første faktura. Faktureringen sker efter forbrug; detaljerne står på prissiden.

Opsæt workspace't

Opret et workspace til indgående fakturaer, vælg AI-DMS Ultra, og led indbakken og scanneren derhen.

Skriv en oprigningsregel ned

Definér skriftligt, hvem der ringer tilbage, på hvilket nummer, og hvem der frigiver bagefter. Reglen gælder også under tidspres.

Start med en test

Upload en ægte faktura og en kopi med et ændret IBAN, og sammenlign derefter i fanen **Revision**, hvad kontrollen melder.

DATABLADE OM EMNET

Revisionscenterpaperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-da.pdf**Trust Agent**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-integrity-check-da.pdf**Entiteter**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-entities-da.pdf**Momsnummer-kontrol via VIES**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf**Opdagelse af falske e-mails**paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-fake-email-detector.pdf

MERE OM EMNET

Betalingssvindpaperoffice.ai/da/solutions/risiko/ai-betalingssvind-detektion-iban-verifikation

MERE OM EMNET

paperoffice.ai/da/solutions/risiko/ai-betalingssvind-detektion-iban-verifikation

PRISER

paperoffice.ai/en/pricing

KONTAKT

paperoffice.ai/da/kontakt