Berechtigungen prüfen und Entzüge belegen

Rahmen, vereinbarten Maßstab und die zu prüfende Wirkung vor dem ersten Lauf erfassen.

Ordnen Sie jede wirksame Berechtigung ihrem Zweck und der Freigabe zu. Kontrollieren Sie Ablauf, technisch bestätigten Entzug und die Vollständigkeit des Prüfbestands.

Rechtsträger, Dienst und Prüfzeitraum

Geben Sie Kennung, betrachteten Stand, Zeitraum und verantwortliche Stelle an.

Rechtebestand fixieren

Gleichen Sie den Bestand mit dem exportierten, wirksamen Stand ab. Erfassen Sie jede Rechteposition einzeln.

Entzüge praktisch belegen

Sichern Sie Freigabe, tatsächlichen Zustand, Nachtestdatum und Beleg pro befristeter Rolle.

Bestand abschließen

Vergleichen Sie Zahl, offene Fälle und Belegstatus mit der freigegebenen Grundgesamtheit.

Berechtigungen prüfen und Entzüge belegen

Der ausgefüllte Fall zeigt, wie Soll, Beobachtung und Folgeschritt zusammenhängen.

N16 · Zehn privilegierte Rechte stehen im Auszug. Neun sind geprüft, für die befristete Rolle fehlt die technisch bestätigte Entnahme.

Prüffrage	Soll oder Vergleich	Beobachtung	Entscheidung
Geprüfte Population	Zehn Rechte erwartete Grundgesamtheit	Neun Rechte vollständig geprüft	90 Prozent geprüfte Rechte
Befristung	Abgelaufenes Recht technisch entzogen	Verbleibender Zugriff am Stichtag	Entzug und erneuten Export beauftragen
Abschluss	Gemeinsamer Nenner und geprüfter Entzug	Wirksames Recht verschwindet im bestätigten Export	Entzug dokumentieren

Welches Ergebnis übergeben wird

Überprüfbare Rechteabdeckung, offene Entzüge und bestätigter Abschluss je geprüfter Population.

Vergleich mit dem eigenen Vorgang

Welche Annahme oder welches Ergebnis ändert sich bei Ihren tatsächlichen Daten?

Berechtigungen prüfen und Entzüge belegen

Bestätigen Sie die Beobachtungen und vergeben Sie für offene Punkte einen konkreten Auftrag.

1 Geprüfte Population

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

2 Befristung

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

3 Abschluss

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

Bewertung und offener Befund

Entscheidung, Abweichung vom Soll und betroffene Leistung gemeinsam festhalten.

Folgeschritt und Freigabe

Verantwortliche Stelle, fälligen Termin, Wiederholungsbeleg und gegebenenfalls Freigabe eintragen.