Betroffenheit und Größenwerte

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

Ordnen Sie Tätigkeiten je Rechtsträger ein, rechnen Sie bestätigte Größenwerte nach und halten Sie Sonderfälle und Belege fest.

Rechtsträger, Dienst und Prüfzeitraum

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

Rechtsträger und Tätigkeit

Bezeichnung, Zuordnung, prüfbare Zahlen und eine stabile Referenz eintragen.

Gruppenbezug

Partneranteil oder volle Zurechnung und bereits konsolidierte Werte prüfen.

Entscheidung fachlich bestätigen

Zeitraum, Sonderfälle und Wiedervorlage im selben Prüfstand hinterlegen.

Betroffenheit und Größenwerte

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

HanseWerk erreicht mit den bestätigten Gruppenwerten 62 Jahresarbeitseinheiten. Ein anderer Fall mit 249, 60 Mio. EUR Umsatz und genau 43 Mio. EUR Bilanzsumme bleibt unter dem großen Finanzpfad.

Prüffrage	Soll oder Vergleich	Beobachtung	Entscheidung
Eigene Beschäftigte	38 bestätigte JAE für den Rechtsträger	38 JAE im Abschluss und Personalbericht belegt	Rechenbasis bestätigen
Verbundene Werte	24 JAE einmalig berücksichtigen	24 noch nicht enthalten, zusammen 62 JAE	Größenpfad ab 50 JAE prüfen
Weitere Tatbestände	Dienst, Anlage und Spezialrecht belegen	Leistung bestätigt, Sonderrecht noch offen	Endentscheidung mit Klärungsauftrag vormerken

Welches Ergebnis übergeben wird

Prüfbarer Rechenweg zu Anlage, Größenpfad und vorläufiger Kategorie je Tätigkeit.

Vergleich mit dem eigenen Vorgang

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

Betroffenheit und Größenwerte

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

1 Eigene Beschäftigte

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

2 Verbundene Werte

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

3 Weitere Tatbestände

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.