

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel des Leitfadens IT-Dokumentation.....</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>Mehrere grundlegende Herausforderungen im Umfeld der IT-Dokumentation in der Praxis .....</b>	<b>11</b>
2.1	Externe Notwendigkeit für das Vorhalten angemessener IT-Dokumentation.....	11
2.2	Verbreitete Hemmnisse bei der Erstellung, Qualitätssicherung und Aktualisierung von IT-Dokumentation in Unternehmen .....	13
2.3	Die Rolle des Wirtschaftsprüfers hinsichtlich der aufgezeigten Herausforderungen.....	20
<b>3</b>	<b>Abgrenzung der IT-Dokumentation sowie deren Bedeutung für Unternehmen und Wirtschaftsprüfer .....</b>	<b>22</b>
3.1	Definition und Ziel der IT-Dokumentation .....	22
3.2	Strukturierung der IT-Dokumentation.....	26
3.3	Anforderungsquellen der IT-Dokumentation .....	29
3.4	Stakeholdergerechte IT-Dokumentation.....	36
3.5	Multidimensionaler Nutzen der IT-Dokumentation für Unternehmen in der Praxis .....	39
3.5.1	Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen.....	40
3.5.2	Professionelle Verankerung der IT im Unternehmen .....	43
3.5.3	Sicherung und nachhaltige Nutzung von IT-Know-how .....	43
3.5.4	Transparenz von IT-Prozessen ermöglicht Steuerung, Standardisierung/Optimierung und Reorganisation der IT (inkl. Digitalisierungsvorhaben).....	46
3.5.5	Verbesserung der Informations-/IT-Sicherheit und IT-Forensik .....	50

3.5.6	Langfristige Ressourcenersparnis durch effektive IT-Dokumentation .....	52
3.5.7	Steuerung/Kontrolle der Mitarbeiteraktivitäten und Förderung der Motivation/Eigeninitiative .....	56
3.5.8	Unterstützung und Vereinfachung der täglichen Arbeit innerhalb der IT und mit anderen Abteilungen .....	58
3.5.9	Effiziente Bearbeitung von Störungen, Problemen und Ausfällen .....	59
3.5.10	Verbesserung des IT-Servicemanagements .....	61
3.5.11	Erleichterung von Change-Vorhaben .....	63
3.5.12	Verbesserung IT-Dienstleistermanagement .....	64
3.6	Bedeutung der IT-Dokumentation für den Wirtschaftsprüfer .....	66
3.7	Die drei Schutzziele (Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit) in der IT-Dokumentation .....	68
3.8	IT-Dokumentation als Bestandteil eines IT-Compliance-Management-Systems .....	72
<b>4</b>	<b>Best-Practice-Leitfaden IT-Dokumentation .....</b>	<b>73</b>
4.1	Dokumentationsmanagement gibt Managementrahmen vor .....	73
4.1.1	IT-Dokumentationsrichtlinie .....	75
4.1.2	IT-Dokumentenmatrix/Dokumentenlandkarte .....	76
4.1.3	Dokumentenlebenszyklus .....	78
4.1.4	Qualitätssicherung und Dokumentenfreigabe .....	79
4.1.5	Aufbewahrungs- und Löschfristen .....	81
4.1.6	Dokumentenvorlagen/Templates .....	83
4.1.7	Berücksichtigung Nachweisdokumente im Dokumentationsmanagement .....	86
4.1.8	Übergreifendes Glossar zentraler Begrifflichkeiten der IT-Dokumentation .....	86

4.2	Dokumentenmanagement bildet den Lebenszyklus von Vorgabedokumenten ab.....	88
4.2.1	Phase 1: Erstellung/Aktualisierung.....	89
4.2.2	Phase 2: Qualitätssicherung/Freigabe.....	106
4.2.3	Phase 3: Veröffentlichung/Nutzung.....	111
4.2.4	Phase 4: Archivierung/Löschung.....	117
4.3	Spezielle Anforderungen an Nachweisdokumentation.....	121
4.4	Übersicht über die empfohlenen Inhalte der gängigen IT-Dokumentation.....	124
4.4.1	IT-Strategie.....	125
4.4.2	IT-Organisation.....	126
4.4.3	IT-Infrastruktur, IT-Assetmanagement und IT-Configurationmanagement .....	126
4.4.4	IT-Risikomanagement.....	127
4.4.5	IT-Sicherheit .....	127
4.4.6	Benutzerberechtigungsmanagement.....	128
4.4.7	IT-Notfallmanagement.....	129
4.4.8	IT-Projektmanagement .....	130
4.4.9	Incident und Problem Management .....	130
4.4.10	IT-Änderungsmanagement/Change Management .....	131
4.4.11	IT-Entwicklung und Testmanagement.....	131
4.4.12	Datensicherung, Archivierung und Löschung.....	132
4.4.13	IT-Systemdokumentation (inkl. Schnittstellen-dokumentation).....	133
4.4.14	IT-Betrieb und Monitoring .....	133
4.4.15	IT-Dienstleistermanagement und IT-Auslagerungen.....	134
4.4.16	Exkurs: Verfahrensdokumentation .....	135
4.5	Abhängigkeiten innerhalb der IT-Dokumentation.....	136
4.6	Berücksichtigung des IT-IKS in der IT-Dokumentation .....	138

<b>5</b>	<b>Mögliche Beratungsansätze des Wirtschaftsprüfers zur IT-Dokumentation.....</b>	<b>140</b>
5.1	Qualitätssicherung bei der Erstellung bzw. beim Review von IT-Dokumentation.....	141
5.2	Aufbau/Optimierung Dokumentationsmanagement .....	144
5.3	Aufbau/Optimierung Dokumentenmanagement (Dokumentenlebenszyklus).....	145
5.4	Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS).....	147
5.5	Betrachtung der IT-Dokumentation im Rahmen von IT-Projekten.....	147
5.6	Quick-Check IT-Dokumentation .....	149
<b>6</b>	<b>Exkurs 1: Toolunterstützung in der Praxis.....</b>	<b>151</b>
<b>7</b>	<b>Exkurs 2: Nutzung etablierter IT-Dokumenten- vorlagen/Templates .....</b>	<b>155</b>
<b>8</b>	<b>Exkurs 3: Einführung eines Dokumenten- managementsystems (DMS).....</b>	<b>158</b>
<b>9</b>	<b>Zusammenfassung und Ausblick.....</b>	<b>162</b>
<b>10</b>	<b>Verzeichnisse .....</b>	<b>165</b>
10.1	Glossar.....	165
10.2	Abkürzungsverzeichnis.....	171
10.3	Abbildungsverzeichnis.....	174
10.4	Tabellenverzeichnis .....	175
10.5	Literatur.....	176
10.6	Ausgewählte Standards und Regelwerke .....	179