

JAHRESWECHSEL- CHECKLISTE



Systeme, Schnittstellen und Datenqualität sauber ins neue Jahr bringen

1) Systeme & Zugänge

- Service-Accounts dokumentiert (Name, Zweck, Rechte, Owner)?
- API-Keys/Secrets sicher gespeichert (kein Copy/Paste in Dokumente oder E-Mails)?
- Offboarding geprüft: ehemalige Mitarbeitende und Agenturen wirklich entfernt?
- Rollenmodell plausibel: wer darf lesen, ändern, freigeben, exportieren?
- ackups und Wiederherstellung getestet (nicht nur „aktiviert“)?

2) Datenqualität & Stammdaten

- Quelle der Wahrheit je Datenobjekt definiert (Kunde, Vertrag, Auftrag, Status, Dokument)?
- Dubletten-Check durchgeführt (Kunden, Firmen, Kontakte, Adressen)?
- Pflichtfelder und Formate vereinheitlicht (E-Mail, Telefonnummer, UID, Adresslogik)?
- Regeln für Änderungen klar (z. B. wer darf Stammdaten ändern, wann wird synchronisiert)?
- „Dirty Data“-Liste erstellt: welche Datensätze müssen bereinigt werden – und bis wann?

3) Schnittstellen & Automationen

- Welche Integrationen existieren wirklich (inkl. Zapier/Make/kleine Skripte)? Alles inventarisiert?
- Fehlerfälle definiert: Was passiert bei Timeout, API-Ausfall, ungültigen Daten?
- Retries + Reprocessing vorhanden (erneut senden, ohne doppelte Buchungen)?
- Idempotenz gelöst (keine Duplikate bei Wiederholungen/Mehrfach-Events)?
- Änderungen versioniert (API-Versionen, stabile Contracts, Testumgebung wenn möglich)?

4) Monitoring & Betrieb

- Gibt es ein zentrales Logging (auch für Integrationen)?
- Alerts definiert (z. B. Fehlerquote, Queue-Länge, Zeitverzug, fehlende Events)?
- Betriebsverantwortung klar: wer reagiert wann, und wie (SLA intern)?
- Regelmäßiger Health-Check fix eingeplant (z. B. monatlich 30 Minuten)?

5) Sicherheit, DSGVO & Nachvollziehbarkeit

- Personenbezogene Datenflüsse dokumentiert (welche Daten wohin, mit welchem Zweck)?
- Auftragsverarbeiter/Tools geprüft (Verträge, AVV, Datenstandorte, Löschkonzepte)?
- Protokollierung/Audit-Trail: wichtige Änderungen nachvollziehbar (wer, was, wann)?
- Berechtigungen minimiert (Least Privilege) – insbesondere bei Integrations-Accounts?

6) Dokumentation & Ownership

- Integrationslandkarte vorhanden (Systeme, Datenobjekte, führendes System, Flows)?
- Owner je Prozess und je Datenobjekt benannt (Fachbereich + Technik)?
- Change-Prozess vereinbart: wer entscheidet über neue Felder/Status/Regeln?
- „Single Source of Truth“ für Doku (kein Wildwuchs über fünf Ablagen)?

7) Q1-Prioritäten: Von „Aufräumen“ zu messbaren Ergebnissen

- Nach dem Check ist die wichtigste Frage: Was bringt im Q1 den größten Effekt? Statt zehn Baustellen parallel ist ein guter Weg: einen Kernprozess stabil und messbar live bringen – und dann erweitern.
- Top 3 Prozesse identifizieren (Zeitfresser, Fehlerkosten, Abhängigkeiten).
- Einen Kernprozess auswählen und als Micro-MVP umsetzen (4–6 Wochen).
- KPIs definieren (Durchlaufzeit, Fehlerquote, manueller Aufwand, Transparenz).
- Danach: Erweiterung in klaren Modulen/Sprints, mit Demos und Akzeptanzkriterien.