Zwischenbericht der Arbeitsgruppe C1.1. der Fachgruppe für Architektur (FGA): Finanzwesen

Autor(en): **Bühler, Jürg**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Schweizerische Bauzeitung**

Band (Jahr): **91 (1973)**

Heft 24

PDF erstellt am: **29.03.2024**

Persistenter Link: https://doi.org/10.5169/seals-71911

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Ingenieure, mit einem Fragebogen zu gelangen, der mit der Untergruppe C5 «Ausbau der Datenverarbeitung im Bauwesen» gemeinsam aufgestellt wurde. Die EDV-Umfrage soll einerseits über die Wünsche der Planer Aufschluss geben und andererseits die Entwicklungsmöglichkeiten aufdecken. Wir erwarten die Resultate, vom EDV-Spezialisten verarbeitet, im Frühling 1973. Anschliessend werden die Arbeiten der Arbeitsgruppe und besonders der Untergruppen (die wir so klein als möglich halten) wieder intensiv aufgenommen.

Die Arbeitsgruppe C1.3 befasst sich mit den Problemen der Versicherung im allgemeinen und mit der Personalfürsorge im Planungsbüro. Wir werden diese Probleme grundsätzlich in solche mit obligatorischem und mit fakultativem Charakter gliedern. Für die «obligatorischen» planen wir Merkblätter, die es dem Sekretariat des Planungsbüros ermöglichen, die Aufgaben ohne eingehende Kenntnisse der Materie zu erledigen. Bei den «fakultativen» wird es sich darum handeln, einen Katalog der möglichen Versicherungen und Personalfürsorgeleistungen zusammenzustellen. Diese Probleme werden dann einzeln beleuchtet; die Pflichten und Rechte, die Leistungen sowie die finanziellen Konsequenzen sollen dargestellt und erläutert werden. Der Büroinhaber erhält die Kriterien, nach denen er sich entscheiden kann.

Im Versicherungssektor sind die ersten Entwürfe für die Arbeiten innerhalb der Untergruppe bereit. Die Arbeiten für die Personalfürsorge werden natürlich stark vom Fortschritt im öffentlichen Bereich beeinflusst.

Zwischenbericht der Arbeitsgruppe C1.1 der Fachgruppe für Architektur (FGA): Finanzwesen

Von Dr. **Jürg Bühler**, Zürich

Zunächst seien einige Bemerkungen zum Rahmen gestattet. Die Arbeitsgruppe befasst sich nicht mit der Baubuchhaltung. Unser Arbeitsgebiet ist ausschliesslich die interne, eigene Buchhaltung und die dazugehörigen Arbeiten im Planungsbüro.

An den bisherigen Sitzungen hat die Gruppe versucht, einen Überblick über die heute bestehenden Lösungen und Arbeitsmethoden zu gewinnen. Sie hat begonnen, eine Sammlung von Formularen und Unterlagen anzulegen. Vorläufig ergibt sich aus diesem Material jedoch kein einheitliches Bild: Es bestehen zahlreiche einzelne Versuche, das Paket von Fragen irgendwie elegant zu öffnen, aber die meisten Lösungen beziehen sich nur gerade spezifisch auf die Verhältnisse eines bestimmten Büros. Sie sind, vom Standpunkt des Betriebswirtschafters aus gesehen, oft lückenhaft oder gar falsch.

Das Ziel unserer Arbeit ist, Arbeitsunterlagen samt den dazugehörigen Gebrauchsanweisungen zu entwickeln, welche es dem Betriebsinhaber ermöglichen, die finanziellen Vorgänge innerhalb seines Büros in den Griff zu bekommen. Dies setzt voraus, dass die tatsächlichen, die Ist-Vorgänge anhand einer Planung kontrolliert werden und die Abweichungen vom Soll-Wert rechtzeitige und zweckmässige Massnahmen auslösen. Leider, das muss auch gesagt sein, lässt sich ein solcher Mechanismus nicht ohne einen gewissen Aufwand bereitstellen.

Es bestehen natürlich Wechselwirkungen zwischen Ist-Zustand und Soll-Zustand. Auf der einen Seite entstehen die Daten über die tatsächlichen Vorgänge im Büro und geben die Erfahrung, die notwendig ist, um den neuen Soll-Zustand zu planen. Aufgrund dieser Planung ist die Kontrolle des späteren Ist-Zustandes möglich, d.h. der Vergleich zwischen Soll-Zustand und den tatsächlichen Vorgängen.

Erfassen des Aufwandes

Jeder finanzielle Vorgang innerhalb des Büros besteht einerseits aus der Bewegung eines Zahlungsmittels und andererseits aus einer Beschreibung dieses Vorganges. Wer von uns irgendeine Zahlung leistet, muss dafür sorgen, dass er einen Beleg erhält. Dem Kontenplan entnehmen wir dann, wie die auf dem Beleg festgehaltenen Informationen in die Finanzbuchhaltung übergeführt werden sollen. Der Beleg wandert nach der Behandlung in die Belegsammlung. Ein besonderer Teil der Finanzbuchhaltung ist die Lohnbuchhaltung. Am Jahresende, aber auch zu Zwischenterminen, können wir Abschlüsse über die einzelnen Aufwandposten erstellen.

Zeiterfassung

Planungsbüros produzieren zwar in der Regel Pläne, und nach diesen Plänen werden Bauwerke hergestellt. Es ist jedoch nicht zweckmässig, die Laufmeter produzierter Pläne oder die Kubikmeter produzierter Bauten als Produktionseinheit eines Planungsbüros zu betrachten. Da unser wesentlichster Aufwand, die Löhne, direkt zeitabhängig ist, wählen wir die *Stunde* als Produktionseinheit für unsere Kostenrechnung.

Die Stundenlisten oder Stundenblätter müssen Auswertungen nach drei Gesichtspunkten ermöglichen:

1. Eine Auswertung nach dem einzelnen Objekt, d.h. nach der Aufgabe, welche es zu lösen gilt.
2. Eine Auswertung nach Mitarbeitern oder nach bestimmten Gruppen von Mitarbeitern.
3. Eine Auswertung nach der Art des Zeitaufwandes oder zumindest danach, ob ein Mitarbeiter produktiv oder unproduktiv gearbeitet hat oder überhaupt nicht am Arbeitsplatz anwesend war.

Betriebsbuchhaltung

Aufgabe der Betriebsbuchhaltung ist es nun, aus der Finanzbuchhaltung, der Lohnbuchhaltung und aus der Zeiterfassung die nötigen Unterlagen für die Geschäftsführung zu kombinieren. Wir müssen wissen, welche Zuschläge wir zur Berücksichtigung von indirekten Kosten auf die den Aufträgen zurechenbaren direkten Löhne machen müssen. Erst wenn wir diese sogenannten Gemeinkostenzuschläge kennen, können wir berechnen, in welchem Verhältnis unser Aufwand für eine bestimmte Arbeit zu den Entschädigungsansprüchen steht.

Planung

Aufgrund der bisher gewonnenen Erkenntnisse sollte es uns dann möglich sein, für das Büro ein Gesamtbudget aufzustellen. Innerhalb dieses Gesamtbudgets nimmt das Personalbudget einen wesentlichen Platz ein. Haben wir dieses erstellt, können wir dann aufgrund der einzelnen Kalkulationslöhne und der Angaben über Ferien, Militärdienst und andere Absenzen die Einsatzplanung durchführen. Zudem ist es möglich, Vorgabezeiten für die einzelnen Teilleistungen innerhalb eines Projektes zu ermitteln.

Wie sollen nun diese theoretischen Überlegungen in der *Praxis* realisiert werden? Durch die Umfrage bei den Planungsbüros möchten wir unsere Kenntnisse über vorhandene Lösungen vertiefen. Zudem hat sich vor wenigen Wochen die

Möglichkeit der Zusammenarbeit mit einem Ingenieurbüro und einer Treuhandfirma gezeigt.

Im Anschluss an die Bestandesaufnahme soll ein theoretisches Modell für die Darstellung der einzelnen Zusammenhänge erarbeitet werden. Anhand dieses Modells werden dann Formularentwürfe und Arbeitsanweisungen geschaffen.

Der nächste Schritt besteht darin, dass ein kleiner Kreis von Büros diese provisorischen Unterlagen für seine eigenen Verhältnisse anwenden wird.

Sobald es sich gezeigt hat, dass die Unterlagen brauchbar sind, wird im Rahmen des SIA die Veröffentlichung folgen.

Die genaue Kenntnis über die finanziellen Vorgänge im eigenen Büro dient uns zunächst dazu, die alltäglichen sogenannten «kleinen Entscheide» richtig zu fällen. Hier ist zu denken an Lohngespräche mit den Angestellten, an Entscheide über Teilnahme an einem Wettbewerb oder an Honorarregelungen für Aufträge, bei welchen die Teilleistungen gemäss Umschreibung in den Honorarordnungen nicht verwendet werden können.

Währenddem die kleinen Entscheide vielleicht noch aus dem Ärmel geschüttelt werden können, ist dies bei der Beurteilung grösserer Veränderungen innerhalb des Büros kaum mehr möglich. Wenn Firmeninhaber vor Reorganisationen stehen, ihr Büro vergrössern wollen, Zweigbüros zu gründen gedenken, oder mit ihrem Büro in eine neue Liegenschaft umziehen, brauchen sie zuverlässige Unterlagen für die Planung der finanziellen Seite dieser Massnahmen.

Wenn sie sich aber sogar damit beschäftigen, die rechtliche Organisationsform ihrer Firma zu ändern, also z. B. eine Aktiengesellschaft zu gründen, dann kommen sie nicht mehr aus ohne detailliertes Wissen über ihre eigene finanzielle Situation. Seine Verhältnisse kennen und abschätzen können muss auch, wer sich an einem Pool-Unternehmen beteiligen will, wer seinen Dienst als Team zur Lösung einer grossen Bauaufgabe anbietet, wer sich Arbeitsgemeinschaften anzuschliessen oder Generalplanungsaufträge zu übernehmen beabsichtigt.

Es gibt auch noch andere als rein sachliche Argumente dafür, dass man über seine eigenen finanziellen Angelegenheiten genaue Kenntnisse braucht. Manchmal will ich doch einfach wissen, ob ich gut oder schlecht stehe, und ich benötige dieses Wissen für gesunden Schlaf und Schonung der Nerven.

Auswirkungen der neuen Strukturen auf die Büroorganisation

Von Prof. **H. Kunz**, Zürich

In der Schweiz liegen noch nicht genügend Erfahrungen mit den neuen Strukturen vor, um eine allgemein gültige Beurteilung der Auswirkungen vorzunehmen. Deshalb ist das Referat im Rahmen der Gesamttagung beschränkt auf einen «Zwischenbericht der Arbeitsgruppe C 1 der FGA».

Im Referat von *J. Both* wurden die Aufgaben der Gesamtgruppe C 1 bereits eingehend geschildert. Es bleibt nun noch der Versuch, einen kurzen Einblick in die Tätigkeit der Untergruppe C 1.2 zu geben.

Die Untergruppe C 1.2 befasst sich speziell mit den Problemen der Büroorganisation im Rahmen der Arbeitsgruppe C 1 der FGA. Unter «Büro» im Sinne der laufenden Studie werden alle Betriebe oder Betriebsteile verstanden, die sich mit der Bauplanung im Sektor des Hochbaus beschäftigen. Da ja heute noch keine Auswertungen oder Resultate der Gruppenarbeit vorgelegt werden können, seien die Problemkreise kurz beleuchtet, die sich beim Studium der Büroorganisation abzeichneten.

Infolge der sich ankündigenden Umstrukturierung des Bauprozesses ergeben sich für den Architekten und den Ingenieur Verschiebungen und Veränderungen in seinem Leistungspaket. Die sich aufdrängende Spezialisierung und die heutigen Möglichkeiten mit maschinellen und elektronischen Hilfsmitteln führen zu neuen Arbeitsmethoden. Der herrschende Mangel an qualifizierten Arbeitskräften ruft nach einer Rationalisierung der Arbeitsabläufe im Planungsbüro. Wie kann dabei dem Büroinhaber geholfen werden?

Durch eine umfassende und systematische Erhebung bei einer Anzahl von kleineren, mittleren und grösseren Büros sollen die bis jetzt allgemein unbekannten Verhältnisse des konkreten Einzelfalles praktisch erfasst und die jeweils angewandten Arbeitsmethoden und Organisationssysteme untersucht werden. Die so gewonnenen Unterlagen werden dann vergleichend zusammengestellt und als Grundlage für zweckmässige Richtlinien verwendet. Die Ergebnisse dürfen aber nicht leichthin als blosse Rezepte übernommen, sie müssen als allgemein gültige Anleitung beim Aufbau des einzelnen Büros aufgefasst werden.

Um einen zuverlässigen und auswertbaren Ist-Zustand zu gewinnen, hat die Untergruppe C 1.2 einen Fragebogen ausgearbeitet, der im wesentlichen die Schwerpunkte des Bürobetriebes berührt. Es werden detaillierte Einzelfragen gestellt, die grundsätzlich nur noch eindeutig angekreuzt werden müssen.

Die geschilderte Umfrage steht kurz vor dem Start. Die bereinigten Fragebogen sollen in nächster Zeit an alle Planungsbüros (im weitesten Sinne) verschickt und die Antworten so rasch als möglich gesammelt werden. Das ausgewertete Material wird vorerst den Untergruppen als Grundlage für die weitere Arbeit dienen.

Die Ergebnisse dieser Gruppentätigkeit werden dann in übersichtlicher Darstellung einem weiteren Kreis von Büroinhabern zugänglich gemacht. Sie tragen bestimmt wesentlich zur Vereinfachung und Vereinheitlichung des Arbeitsablaufes im Büro des Architekten, Ingenieurs und Planers bei.

Verzeichnis der Referenten des vierten Teilberichtes

Meyer, Hansjörg, dipl. Ing. ETH, in Firma *B. W. Berenschot* N. V., Utrecht NL, Churchill-laan 11. Berater für Organisation und Geschäftsführung.

Strasser, Ulyss, dipl. Arch. SIA, 3012 Bern, Finkelhubelweg 20. Mitglied des Central-Comités SIA; Präsident Zentrale Kommission für Ordnungen (ZOK); Mitgliedschaft: Zentrale Normenkommission (ZNK); der Kommissionen für die Honorare der Architekten, für die Honorare der Planer, für Teamhonorar; Kommission für die Ausübung der Berufe des Ingenieurs und des Architekten; Fachgruppe für Architekten (FGA).

Both, Jan, dipl. Arch. SIA, 8707 Uetikon am See. Mitglied der Fachgruppe für Architekten (FGA), Arbeitsgruppe C 1.3.

Bühler, Jürg, Dr., 8125 Zollikerberg, Rosengartenstrasse 3. Mitglied der Fachgruppe für Architektur (FGA), Arbeitsgruppe C 1.1.

Kunz, Heinrich, o. Professor für Architektur und Bauplanung ETH Zürich, 8307 Tagelswangen. Mitgliedschaft: Kommission für die Aufstellung einer Empfehlung zur Festlegung des Quadratmeterpreises für verschiedene Hochbauten; Fachgruppe für Architektur (FGA), Arbeitsgruppe C 1.2; Technische Kommission Schweiz. Verband für Wohnungswesen; Wohnbaukommission des Kantons Zürich.