



**Anforderungen an die Arbeitszeiterfassung  
in Architektur- und Planungsbüros**

# Anforderung an die Arbeitszeiterfassung in Architektur- und Planungsbüros

Seit vielen Jahren wird die Arbeitszeit von Mitarbeitern in Architektur-, Planungs- und Bauleitungsbüros erfasst. Das Schweizer Gesetz verpflichtet sämtliche Arbeitnehmer, welche weniger als 120'000 Fr. pro Jahr verdienen, ihre Stunden zu rapportieren.

## Traditionelle Stundenerfassung

Die Erfassungsmethoden sind dabei ganz unterschiedlich. Wer keine professionelle Lösung für die Arbeitszeiterfassung verfügt, verwendet dafür gerne Tabellen. Einige tragen die Arbeiten exakt mit Beginn und Ende einer Tätigkeit in die Tabelle ein und weisen sie einem Projekt und einer Phase zu und merken in einem Kommentar noch an, was sie genau gearbeitet haben.

Andere machen es sich einfacher und tragen nur die Dauer der Arbeiten ein. Die Sekretärin vergleicht die geleistete Arbeitszeit jedes Mitarbeiters mit der Sollzeit im Arbeitsvertrag und rapportiert akribisch die Überstunden. Sie kontrolliert händisch die Tabellen, erstellt Stundenrapporte für den Bauherrn und rechnet die aufgewendeten Stunden eines Projektes zusammen und stellt sie den Phasen des Honorarvertrages gegenüber, damit die Projektleiter und der Chef jederzeit über den Stand ihrer Projekte informiert sind.

## Anforderungen an die Stundenerfassung

Vor allem in Architektur- und Planungsbüros wird diese Aufgabe mit zunehmender Anzahl der Projekte immer aufwändiger oder kann ab einem gewissen Grad gar nicht mehr genau kontrolliert werden. Unternehmerische Kennzahlen und Analysen können kaum gewon-

nen werden. Dabei hängt das Allermeiste nur von der richtigen Strukturierung der Arbeiten ab.

Gesucht ist eine Lösung, die im wesentlichen folgende Anforderungen erfüllt:

1. Der Mitarbeiter muss die Stunden schnell und übersichtlich erfassen können.
2. Der Stunden-Saldo jedes Mitarbeiters muss automatisch nachgeführt werden.
3. Der Projektleiter muss den Soll-Ist-Vergleich zum Stundenbudget der SIA-Phasen im Honorarvertrag einsehen und Analysen machen können.
4. Für den Bauherrn müssen als Beilage zur Rechnung sauber strukturierte Stundenrapporte auf Knopfdruck erstellt werden können.
5. Für den Bilanzstichtag müssen die geleisteten Stunden, für die noch kein Zahlungseingang erfolgt ist, als interner Arbeitsaufwand ausgewiesen werden können, zu jedem Zeitpunkt in der Vergangenheit.
6. Zur Analyse der Produktivität eines Unternehmens sollen zu jeder Zeit die richtigen Kennzahlen ausgewiesen werden.

## Stundenerfassung

Diese Anforderungen sind hoch. Die Projekt- und Geschäftsleitung muss jederzeit Einsicht in die Auswertungen haben und das Rapportieren der Stunden muss sehr einfach und effizient erfolgen. Es stellt sich schnell heraus, dass nur eine Datenbank-Lösung in Frage kommt.

| Mitarbeiter    | 21/2014 | Mo, 19. Mai | Di, 20. Mai | Mi, 21. Mai | Do, 22. Mai | Fr, 23. Mai | Sa, 24. Mai | So, 25. Mai |
|----------------|---------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Heeb Andi      | 40.5 h  | 8.0 h       | 8.0 h       | 8.0 h       | 8.0 h       | 8.5 h       |             |             |
| Müller Philipp |         |             |             |             |             |             |             |             |
| Soldner Oliver |         |             |             |             |             |             |             |             |
| Steger Simone  |         |             |             |             |             |             |             |             |
| Winter Frank   |         |             |             |             |             |             |             |             |

Abb.: Grafische Stundenerfassung in DELTAproject



Der erste Punkt dieser Anforderungen ist der wichtigste. Der Mitarbeiter soll für die Arbeitszeit-Erfassung so wenig Zeit wie möglich aufwenden müssen, gleichzeitig muss er so geführt werden, damit er beim Erfassen der Arbeiten möglichst wenig Fehler machen kann.

Da bietet sich die graphische Stundenerfassung in der Wochenübersicht als ideale Lösung an. Jeder Mitarbeiter kennt seine Tages- und Wochenarbeitszeit auswendig, erkennt sofort die Lücken und findet bei der Nachkontrolle der Arbeiten schnell allfällige Fehler. Und keine Stunde geht vergessen, keine wird doppelt eingetragen.

Diese Darstellung hat sich auch in Kalenderprogrammen bewährt. Der Stundensaldo lässt sich so über das ganze Jahr den Sollstunden gegenüberstellen, und die Überzeit wird automatisch kumuliert.

Damit der Projektleiter das Stundenbudget aus dem Honorarvertrag den gebuchten Stunden gegenüberstellen kann, müssen beim Erfassen der Stunden noch das Projekt und die Phasen ausgewählt werden.

Als Unterstützung beim Erfassen hilft eine Liste der aktuell laufenden Projekte, an welchen der Mitarbeiter arbeitet. Abgeschlossene Projekte und Projekte, an denen der Mitarbeiter nicht arbeitet, werden zwecks Fehlerminimierung nicht mehr zur Auswahl gestellt.

Damit reduziert sich die Auswahl auf die richtige Wahl des Projektes und der richtigen Teilphase. Es werden auch nur Tätigkeiten zur Verfügung vorgeschlagen, welche ein Mitarbeiter tatsächlich ausführen darf, so wird ausgeschlossen, dass ein Bauleiter z.B. eine Stunde fälschlicherweise als «Entwurf» verbucht.

## Strukturierung der Tätigkeiten

Eine weitere Herausforderung stellen die Stundenrapporte als Beilage zur Rechnung dar. Muss die Zusammenstellung nach Mitarbeiter oder nach Tätigkeiten erfolgen? Oder muss gar das Stundenjournal ausgewiesen werden, z.B. als Beilage einer Rechnung eines Nachtrags?

Hier liegt der Ansatz für die Lösung in der Strukturierung der Tätigkeiten, welche in einem Projekt anstehen. Man definiert die einzelnen Tätigkeiten eines Projektes und fasst ähnliche zu Tätigkeitsgruppen zusammen. Eine Tätigkeitsgruppe „Projekt“ enthält z.B. die Tätigkeiten „Planbearbeitung“, „Projektleitung“, „Entwurf und Gestaltung“ sowie „Kostenvoranschlag“. Die nächste Tätigkeitsgruppe „Bauleitung“ beinhaltet dann die Tätigkeiten „Devisierung“, „Preisvergleich“, „Werkvertrag“, „Baukostenkontrolle“ und „Bauleitung“.

Je besser die Tätigkeiten strukturiert sind, desto weniger Kommentar muss bei der Stundenerfassung geschrieben werden, desto schneller sind die Stunden erfasst und desto weniger Fehler werden gemacht.

Saubere, strukturierte Stundenrapporte werden vom Bauherrn eher akzeptiert.

## Aussagekräftige Stundenrapporte

Eine datenbankgesteuerte Software-Lösung macht komplexe Auswertungen möglich, welche mit reinen Tabellen kaum noch möglich sind.

Für das Finanzamt müssen häufig die bereits angefangenen, aber noch nicht verrechneten Arbeiten eines Projektes in die Bilanz mit einbezogen werden.

Mit dem Führen des Zahlungsplanes auf Basis des Honorarvertrages und den gebuchten Stunden lassen sich die angefangenen Arbeiten bzw. deren interne Kosten für ein Projekt zu jedem Zeitpunkt belegen, bis auf jede einzelne gebuchte Stunde, auf einen beliebigen Bilanzstichtag.

Die gebuchten Stunden liefern aber noch mehr: Kennzahlen zur Produktivität eines Unternehmens. Diese sind wichtig für den langfristigen Unternehmenserfolg.

**DELTA**  
engineering

© DELTA Engineering GmbH, Thurgauerstr. 40, 8050 Zürich  
www.deltaproject.ch | info@deltaproject.ch