

# Planungsbüros erfolgreich führen

**Das wirtschaftliche  
Architektur- und Ingenieurbüro**

bearbeitet von  
**Dipl.-Ing. Wilhelm Klocke** und  
**Dipl.-Ing. Andree Sachmerda**  
Architekten, Bremen

**aktualisierte und erweiterte 4. Auflage 2004**



**Bundesanzeiger  
Verlag**

# Inhalt

Vorwort zur vierten Auflage .....	3
Standortbestimmung .....	7
Was bringt uns der Statusbericht 2000plus Architekten/Ingenieure? .....	7
Der Planer als unternehmerisch denkender Selbständiger .....	24
Voraussetzungen für unternehmerisches Denken .....	24
Gedanken zu Honorarordnungen und Kosten des Arbeitsplatzes .....	26
Einige wesentliche Begriffe des betriebswirtschaftlichen Instrumentariums .....	27
Ratschläge für Buchhaltung und Erfassung von Betriebsdaten .....	38
Kontenplan für das Planungsbüro - Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 1 EStG. ....	41
Kostenrechnung und Kostenstruktur .....	43
Honorarkalkulation und Projektkontrolle .....	47
Argumente zur Honorarkalkulation im Hinblick auf die HO AI .....	52
Ermittlung der „ersparten Aufwendungen“ bei Kündigung des Vertrages .....	58
Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Planungsbüros - Ermittlung und Nutzen ...	60
Planungsbüros gründen und führen .....	66
Gründung eines Planungsbüros .....	66
Betriebsmittel - Sachausstattung - EDV .....	67
Checkliste Investitionen/Mindestanforderung .....	69
Unternehmensformen für Planungsbüros .....	73
Kooperation und Überlegungen zur Partnerschaft .....	77
Beispiel eines Partnerschaftsvertrages GbR .....	79
Gemeinsame Berufstätigkeit in der Rechtsform der GmbH .....	88
Partnerschaftsgesellschaftsgesetz .....	91
Gesetz über Partnerschaftsgesellschaften Angehöriger Freier Berufe - PartGG. ....	92
Kontrolle eines laufenden Architektur- oder Ingenieurbüros .....	96
Führung der Mitarbeiter .....	97
Qualitätsmanagement der Auftragsabwicklung und Büroorganisation nach ISO 9000 für Architekten und Ingenieure .....	99
Akquisition und Marketing .....	106
Der Wert eines Planungsbüros .....	111
Ermittlung des Praxiswertes eines Planungsbüros .....	111
Thesen zum Wert eines Planungsbüros .....	120
Planungsbüros erfolgreich führen .....	121
Hinweise zur Anwendung der Arbeitshilfen .....	121
Projektbegleiter-Checkliste .....	127
Checkliste der Einzeltätigkeiten .....	128

**Anlagen**

Anlage 1: Zeiterfassung, monatlich je Mitarbeiter. . . . .135  
Anlage 2: Zeiterfassung Gesamtübersicht pro Jahr. . . . .136  
Anlage 3: Projektkontrolle/Nachkalkulation. . . . .137  
Anlage 4: Liquiditätsplan. . . . .138  
Anlage 5: Kostenrechnung Gemeinkostenzuschlag. . . . .139  
Anlage 6: Ermittlung der Stundensätze. . . . .140  
Anlage 7: Halbfertige Arbeiten. . . . .141  
Anlage 8: Amtlicher Vordruck für Steuererklärung  
„Einnahmenüberschussrechnung - EÜR“. . . . .142

Schlussbetrachtung. . . . .150

Literaturhinweise. . . . .151

Sachwortverzeichnis. . . . .153