

 Gehälter anteilig

Bürobetrieb	12 – 20 %
Gehälter	50 – 62 %
Mobilität	1 – 4 %
Fortbildung	2 – 5 %
Sicherheit.	2 – 4 %
EDV/Geräte/Software	2 – 10 %
Akquise/Wettbewerbe	4 – 10 %
Wagnis/Gewinn	5 – 15 %

UNABHÄNGIGKEIT, DIE SICH DOPPELT LOHNT

Unabhängigkeit sichert Qualität ...

Ziviltechniker:innen sind zu keiner ausführenden Tätigkeit berechtigt. Sie sind daher unabhängig von wirtschaftlichen Zwängen, die sich aus Hersteller- und Ausführungsinteressen ergeben.

Ihre geistigen und kreativen Leistungen orientieren sich ausschließlich an der bestmöglichen Planung für die Auftraggeber:innen und deren optimaler Beratung.

... und spart Kosten

Die strikte Trennung von Planung und Ausführung ermöglicht es Ziviltechniker:innen, frei von jeder Beeinflussung das beste Angebot zur Umsetzung des Projekts einzuholen.

Als unabhängige Vertreter:innen der Bauherrin/des Bauherrn kontrollieren sie die ordnungsgemäße Bauausführung der jeweiligen Planung.

Auch andere qualifizierte Dienstleistungen haben „ihren Preis“.



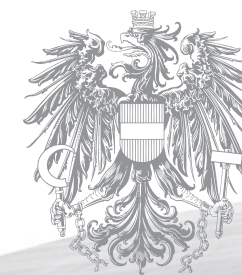
Karlsgasse 9/2, 1040 Wien

T: 01 – 505 58 07

F: 01 – 505 32 11

E: office@arching.at

W: www.arching.at



zt:

Stundensätze Ziviltechniker:innenbüro

ZUSAMMENSETZUNG
ORIENTIERUNGSWERTE
KALKULATIONSHILFE

IMPRESSUM

Medieninhaberin/Herausgeberin:
Bundeskammer der Ziviltechniker:innen, Körperschaft öffentlichen Rechts
Karlsgasse 9/2, 1040 Wien
Vertretungsbefugtes Organ:
Präsident Arch. DI Daniel Fügenschuh
Vizepräsident BR h.c. DI Klaus Thürriedl
Unternehmensgegenstand:
berufliche Interessensvertretung der Ziviltechniker:innen
Herstellung und grafische Gestaltung: typothese.at
Verlags- und Herstellungsort: Wien
Grundlegende Richtung: Kalkulationshilfe für Ziviltechniker:innen

Preisbasis
1. Jänner
2026

FUNDIERTE LEISTUNGEN

Nur unter der Voraussetzung einer angemessenen Vergütung der Ziviltechniker:innenbüros ist gewährleistet, dass den Auftraggeber:innen fachlich und wirtschaftlich fundierte Leistungen zur Verfügung gestellt werden können.

Ausschließlich eine breite Auswahl auskömmlich honorierter mittelständischer Büros wird auch künftig für den Leistungswettbewerb zwischen den „Besten“ (statt den „Billigsten“) sorgen.

Die österreichischen Ziviltechniker:innenbüros stehen mit Ihren Leistungen für:

- **Sicherheit**
- **Qualität**
- **Innovation**
- **Unabhängigkeit**
- **Verantwortung**

Dieser Folder soll bei der Kalkulation von frei zu vereinbarenden Stundensätzen unterstützen und dient der Orientierung sowohl von Auftragnehmer:innen als auch Auftraggeber:innen.

Auf Grundlage entscheidender Parameter wird aufgezeigt, wie individuell angemessene und auskömmliche Stundensätze ermittelt werden können.

ORIENTIERUNGSWERTE FÜR STUNDENSÄTZE

Die aktuellen Vergütungsmodelle und Honorarinformationen für Architekt:innen und Zivilingenieur:innen sehen keine festen Stundensätze mehr vor. Daher sind für jeden Auftrag individuelle (auftrags- und bürobezogene) Vereinbarungen zwischen Auftragnehmer:innen/ Ziviltechniker:innen und Auftraggeber:innen/Bauherr:innen zu treffen.

Unverbindliche Richtwerte für Einstufungen und Bandbreiten für Stundentarife (exklusive Umsatzsteuer) nach den Leistungskategorien der Allgemeinen Regelungen für Planer:innenverträge (LM.VM 2023) sind:*

Für die Leistungskategorie A

(Ziviltechniker:innen) 190 – 297 Euro

Für die Leistungskategorie B

(Mitarbeiter:innen) 118 – 183 Euro

Für die Leistungskategorie C

(Hilfspersonal) 91 – 107 Euro

Die Qualitätsmerkmale der Ziviltechniker:innen – wie insbesondere akademische Ausbildung mit anschließender Fortbildungsverpflichtung, Trennung von Planung und Ausführung, Urkundsfähigkeit sowie Leistungserbringung am Stand der Technik – sind selbstverständlich auch bei der Ermittlung und Bewertung von Ziviltechniker:innen-Stundensätzen zu berücksichtigen.

Moderne Arbeitstechniken und die laufende Aus- und Weiterbildung von Ziviltechniker:innen und deren Mitarbeiter:innen führen zu einer hochwertigen Leistung für die Auftraggeber:innen.

* Für bestimmte Fachbereiche (z.B. IT-Dienstleistungen) können deutlich höhere Stundensätze als angemessen angesehen werden.

WIE SETZT SICH DER STUNDENSATZ ZUSAMMEN?

Grundlage für eine vertrauensvolle vertragliche Vereinbarung ist eine möglichst transparente Offenlegung der Bürokalkulation einer Ziviltechniker:innen-Stunde, die sich wie folgt zusammensetzt:

BÜROBETRIEB

- Miete, Betriebskosten und Versicherungen
- Sekretariat und Buchhaltung
- Steuerberatung und Rechtsberatung
- Büroausstattung und -reinigung
- Internet, (Mobil-)Telefon, Post und Paketdienste
- Archiv
- Normen und Regelwerke, Literatur
- Umlagen, Abgaben, Steuern und Finanzierungskosten

GEHÄLTER

- Gehalt für eine aktive Stunde für Ihr Bauvorhaben
- Gehaltsanteil für Urlaub, Krankheit und sonstigen Ausfall
- Überstundenabgeltung
- Abfertigungen
- zugehörige Abgaben und Pflichtbeiträge
- Zulagen
- Unternehmensvergütung

MOBILITÄT

- KFZ-Kosten / Fahrtkosten

FORTBILDUNGEN

- Anteilige Gehälter
- Seminargebühren
- Reise- und Übernachtungskosten

SICHERHEIT

- Qualitätsmanagement
- Haftpflichtversicherung
- Datensicherung und Archivierung

EDV/GERÄTE/SOFTWARE

- Computerarbeitsplätze einschl. Standardsoftware
- Systemadministration
- EDV-Netzwerkausstattung einschl. Lizenzen
- CAD- und GIS-Programme, Berechnungsprogramme einschließlich Lizenzen
- Bürodatenverarbeitung
- Plotter, Kopierer, Scanner, Faltmaschinen, Telefonanlage usw.
- diverse Kleingeräte wie Handys, Kameras usw.
- Messgeräte: GPS, Tachymeter, Nivelliergerät, Laserscanner, Ferroscanner ...

AKQUISE/WETTBEWERBE

- Leistungen und Kosten, die vor einer Beauftragung aufzuwenden sind
- Aufwendungen, die nicht zu einem Auftrag führen
- Werbung und Information
- Wettbewerbsteilnahme

WAGNIS/GEWINN

- Investitionen
- Risikoabdeckung