

Branchenreport 2026

Aus Überblick wird Steuerung

Was Planungsbüros über wirtschaftlichen Druck und Digitalisierung sagen – und wie Sie den nächsten Schritt für Ihr Büro ableiten.

Klarheit ist kein Luxus für ruhige Zeiten, sondern die Grundlage dafür, auch unter Druck gute Entscheidungen zu treffen. Dieser Report zeigt, wo diese Klarheit heute oft noch fehlt – und wo sie am dringendsten gebraucht wird.

Planungsbüros müssen Projekte zuverlässig liefern, wirtschaftliche Spielräume sichern und qualifizierte Mitarbeitende halten – bei wachsenden Anforderungen an Prozesse, Nachweise und Zusammenarbeit. Diese Aufgaben treten nicht nacheinander auf. Sie verdichten sich im laufenden Projektgeschäft, dort, wo Zeit knapp ist und Entscheidungen oft schnell getroffen werden müssen.

Mit der **Branchenumfrage 2026** haben unterm Strich und die AIA die Perspektiven von Architektur- und Ingenieurbüros erfasst: Was bewegt sie aktuell? Wo entstehen im Projektalltag die größten Herausforderungen? Welche Themen verdienen in den kommenden Jahren besondere Aufmerksamkeit? Und wie blicken die Büros auf Digitalisierung, Automatisierung und digitale Risiken?

Grundlage dieses Reports sind die Einschätzungen aus **234 Architektur- und Ingenieurbüros**. Die Ergebnisse dieser Umfrage machen sichtbar, welche Themen die teilnehmenden Büros beschäftigen,

wo sich wiederkehrende Muster zeigen und an welchen Punkten die Perspektiven auseinandergehen.

Ziel ist es, **Orientierung zu schaffen** und zu zeigen, welche Themen im Büroalltag zusammenwirken: wirtschaftlicher Druck, fehlende Steuerungsinformationen, Prozesslücken, Erwartungen an Software und KI sowie die Frage, was neben dem Tagesgeschäft in Planungsbüros tatsächlich umsetzbar ist. So werden Prioritäten sichtbar und die Handlungsfähigkeit im Büroalltag gestärkt.

Nutzen Sie die Erkenntnisse dieses Reports, um Ihre Ausgangslage einzuordnen, Prozesslücken zu erkennen und einen realistischen nächsten Schritt für Ihr Büro zu wählen.



Christian Koller
Geschäftsführer everii Austria GmbH

Inhalt

Herausgeber & Studienbasis	04
Summary: Was die Branche bewegt	05
1. Wirtschaftlicher Druck im Büroalltag	06
2. Wissen ist noch keine Steuerung	08
3. Digitalisierung muss im Prozess ankommen	12
4. Digitale Risiken brauchen Vorsorge	14
5. Veränderung wird wirksam, wenn sie umsetzbar ist	16
Kurzer Selbstcheck	18
Von Erkenntnissen zu Prioritäten	20
Lösung für den Alltag	22

Über die Herausgeber

untermStrich begleitet Architektur- und Ingenieurbüros seit 30 Jahren dabei, Projekte, Zeiten und wirtschaftliche Informationen so zusammenzuführen, dass aus Überblick steuerungsfähige Entscheidungen werden. Im Mittelpunkt der Software stehen klare Prozesse, nachvollziehbare Daten und weniger Reibungsverluste zwischen den zentralen Aufgaben eines Büros.

Die **AIA** ist seit 50 Jahren auf die berufliche Absicherung von Architekten und Ingenieuren spezialisiert. Als berufsständischer Versicherungsmakler verbinden wir Branchenkenntnis mit persönlicher Beratung und finden den passenden Schutz für die berufliche Risiken von Planungsbüros.

Die Umfragebasis auf einen Blick

- Umfragezeitraum von **Juli bis August 2026**.
- **29 Fragen** zu Demografie, wirtschaftlicher Lage, Projektsteuerung, Prozessbedarf, Digitalisierung und Umsetzung in Planungsbüros. Darunter Single- und Multiple-Choice-Fragen, Bewertungen anhand einer Skala sowie eine offene Frage.
- **234 Antworten** aus Architektur- und Ingenieurbüros, darunter die größten Bereiche:
 - **42,7 %** Architekturbüros, **15,0 %** Tragwerksplanung, **13,7 %** TGA-, Haustechnik- oder Elektroplanung
 - **72,2 %** Inhaber und Geschäftsführer, **13,7 %** Projekt- oder Teamleiter
 - weitere Planungsdisziplinen, Funktionen und Bürogrößen sind ebenfalls vertreten.

Die Umfrage erfasst Einschätzungen zu wirtschaftlicher Lage, Projektsteuerung, Prozessbedarf, Digitalisierung und Umsetzung. Einzelne Antwortbasen können je Frage abweichen. Bei Mehrfachauswahlen summieren sich Prozentwerte nicht zu 100 %. Der Report betrachtet neben einzelnen Antworten auch Muster und Zusammenhänge zwischen wirtschaftlichem Druck, Steuerungsfähigkeit, Prozessbedarf und Zukunftserwartungen. Sie beschreiben gemeinsame Muster in den Antworten; Ursache-Wirkungs-Verhältnisse belegen sie nicht.

Summary – Was die Branche bewegt

Dieser Report beantwortet Schritt für Schritt die folgenden Fragen:

Wo entsteht der wirtschaftliche Druck in Architektur- und Ingenieurbüros?

Warum reichen vorhandene Daten für Entscheidungen oft nicht aus?

Welche Chancen und Prioritäten sieht die Branche in den nächsten Jahren?

Welche Anforderungen entstehen durch KI, digitale Risiken und wachsende Nachweispflichten?

Wie lässt sich Veränderung so organisieren, dass sie im laufenden Projektgeschäft tragfähig bleibt?

Welche Prozesse sollten zuerst verbunden und optimiert werden?

Die Umfrage zeigt: Die digitale Ausgangslage in den Büros ist nicht einheitlich. Es ist jedoch ein wiederkehrendes Muster erkennbar. **Wirtschaftlicher Druck** erhöht den Bedarf an besserer Steuerung – und ein **konkreter Nutzen** entscheidet darüber, ob **Veränderung realistisch** wird.

31,8 %

der Befragten nennen **Honorar- und Margendruck** als größte aktuelle Herausforderung. Wirtschaftliche Steuerung wird damit im laufenden Projektgeschäft zur Führungsaufgabe.

59,4 %

halten es für realistisch, dass ihr Büro in drei Jahren wesentliche **wirtschaftliche Entscheidungen auf Basis von Echtzeitdaten** trifft. Klare Bürosteuering ist damit für viele Büros ein konkretes Zielbild.

52,6 %

sehen die Planungsbranche **zwischen digitalen Vorreitern und Nachzüglern gespalten**. Der Nachholbedarf liegt besonders dort, wo Informationen zwischen Prozessen weitergegeben werden müssen.

50,4 %

nennen **Ressourcen- und Kapazitätsplanung** als einen der Prozesse mit dem **dringendsten Digitalisierungsbedarf**. Besonders relevant sind die Prozesse, die wirtschaftliche Informationen weiterführen.

45,2 %

sehen durch die Digitalisierung einen **mindestens leicht gestiegenen Absicherungsbedarf**. Digitale Veränderung betrifft damit nicht nur Prozesse und Wirtschaftlichkeit, sondern auch die Frage, ob das Büro gegen Risiken passend abgesichert ist.

42,3 %

nennen den **Druck des Tagesgeschäfts** als stärkste **Bremse für Optimierungsmaßnahmen**. Entscheidend ist, dass Lösungen im Büroalltag spürbar entlasten und realistisch umsetzbar bleiben.

Wirtschaftlicher Druck im Büroalltag

An welchen Stellen wird Handlungsdruck konkret – und warum macht er Projektsteuerung dringlich?

Die wirtschaftliche Lage der Branche wird unterschiedlich beurteilt. **35,5 %** der Befragten bewerten sie als eher angespannt, **39,3 %** ordnen sie in der Mitte ein und **25,2 %** als eher stabil. Daraus lässt sich keine einheitliche Krisendiagnose ableiten. Die Branchenlage ist vielmehr der Rahmen, in dem jedes Büro seine eigene Situation bewerten muss.

Im Büroalltag zeigt sich die Situation deutlich konkreter. Für **31,8 %** der Befragten ist der Honorar- und Margendruck die größte aktuelle Herausforderung im eigenen Büro. Erliegt damit vor Fachkräftemangel und Haftungsrisiken durch unzureichende Dokumentation mit jeweils **18,4 %**, regulatorischem Druck mit **16,6 %** und Cyberrisiken mit **14,8 %**.

Der Fachkräftemangel selbst wird unterschiedlich stark wahrgenommen. Für **25,6 %** der Befragten wirkt er sich mittelstark auf das eigene Büro aus; weitere **26,5 %** bewerten seinen Einfluss als stark oder sehr stark. Für **47,8 %** ist die Auswirkung dagegen gering. Auch der Fachkräftemangel ist damit kein einheitliches Branchenbild, prägt den Projektalltag aber für rund jedes zweite Büro spürbar. Engere Margen und knappe Kapazitäten sind unterschiedliche Belastungen, treffen aber an derselben Stelle zusammen: im laufenden Projekt. Zusätzlicher Aufwand, fehlende Ressourcen oder nicht klar nachverfolgbare Leistungen können die Wirtschaftlichkeit eines Projekts beeinträchtigen, bevor sich

dies in der Nachkalkulation zeigt.

Für die Büroföhrung verschiebt sich damit die entscheidende Frage. Es geht nicht nur darum, wie hoch der Druck insgesamt ist. Entscheidend ist, ob und wann sichtbar wird, dass Aufwand, Leistung, Kapazität und Honorar in einem Projekt auseinanderlaufen.

35,5 %

der Befragten bewerten die **wirtschaftliche Lage** der Branche als eher angespannt.

31,8 %

der Befragten nennen **Honorar- und Margendruck** als größte aktuelle Herausforderung im eigenen Büro.

26,5 %

der Befragten bewerten den Einfluss des **Fachkräftemangels** auf ihr Büro als stark oder sehr stark.

Die Umfrage zeigt: Die Befragten, die die aktuelle Branchenlage als angespannter bewerten, berichten auch häufiger von höherem Honorardruck im eigenen Büro. Der allgemeine Blick auf die Branche und die wirtschaftliche Realität des eigenen Büros hängen damit zusammen. Auch Fachkräftemangel gehört zu diesem Belastungsfeld. Wo die Branchenlage schwieriger eingeschätzt wird, wird sein Einfluss auf das eigene Büro ebenfalls stärker wahrgenommen. Honorare, Margen und verfügbare Ressourcen bestimmen damit gemeinsam, wie gut Projekte geplant, bearbeitet und wirtschaftlich gesteuert werden können.

Mit wachsender Bürogröße steigen zugleich Steuerungsanspruch und wirtschaftlicher Druck. Büros mit mindestens 16 Mitarbeitenden berichten im Durchschnitt über mehr Wissen zur Wirtschaftlichkeit ihrer laufenden Projekte und über stärkeren Honorardruck als kleinere Büros. Größere Organisationen haben damit häufiger strukturierte Steuerungsgrundlagen – und bewältigen zugleich komplexere wirtschaftliche Situationen.

Wirtschaftlicher Druck entsteht aus dem Zusammenspiel von Branchenlage, Honoraren und verfügbaren Kapazitäten. Steuerbar wird er erst, wenn seine Auswirkungen im Projekt früh sichtbar werden: bei Aufwand, Leistungsstand, Kapazität und Honorar. Für die Büroföhrung bedeutet das: Nicht die Zahl der verfügbaren Kennzahlen ist entscheidend, sondern ihre Verlässlichkeit im jeweiligen Projektkontext. Informationen müssen so vorliegen, dass Abweichungen eingeordnet werden können und Verantwortliche rechtzeitig handlungsfähig werden – ohne sie zunächst aus verschiedenen Quellen zusammensuchen zu müssen.

Die entscheidende Frage lautet damit: Wie müssen Projektinformationen organisiert sein, damit sie nicht nur vorhanden sind, sondern im nächsten Arbeitsschritt ohne zusätzliche Suche, Rückfrage oder Übertragung nutzbar werden?

Zusammengefasst

Wirtschaftlicher Druck wird im Büro konkret.

Honorar- und Margendruck ist die am häufigsten genannte aktuelle Herausforderung; zugleich prägt Fachkräftemangel den Projektalltag vieler Büros.

Belastungen treten gemeinsam auf.

Eine angespanntere Branchenbewertung geht mit höherem Honorardruck und stärker wahrgenommenem Fachkräftemangel im eigenen Büro einher.

Frühe Transparenz schafft Handlungsspielraum.

Wirtschaftliche Risiken werden steuerbar, wenn Engpässe während Projekts sichtbar werden – nicht erst danach.

Wissen ist noch keine Steuerung

Wie wird aus dem Überblick über laufende Projekte eine rechtzeitige wirtschaftliche Entscheidung?

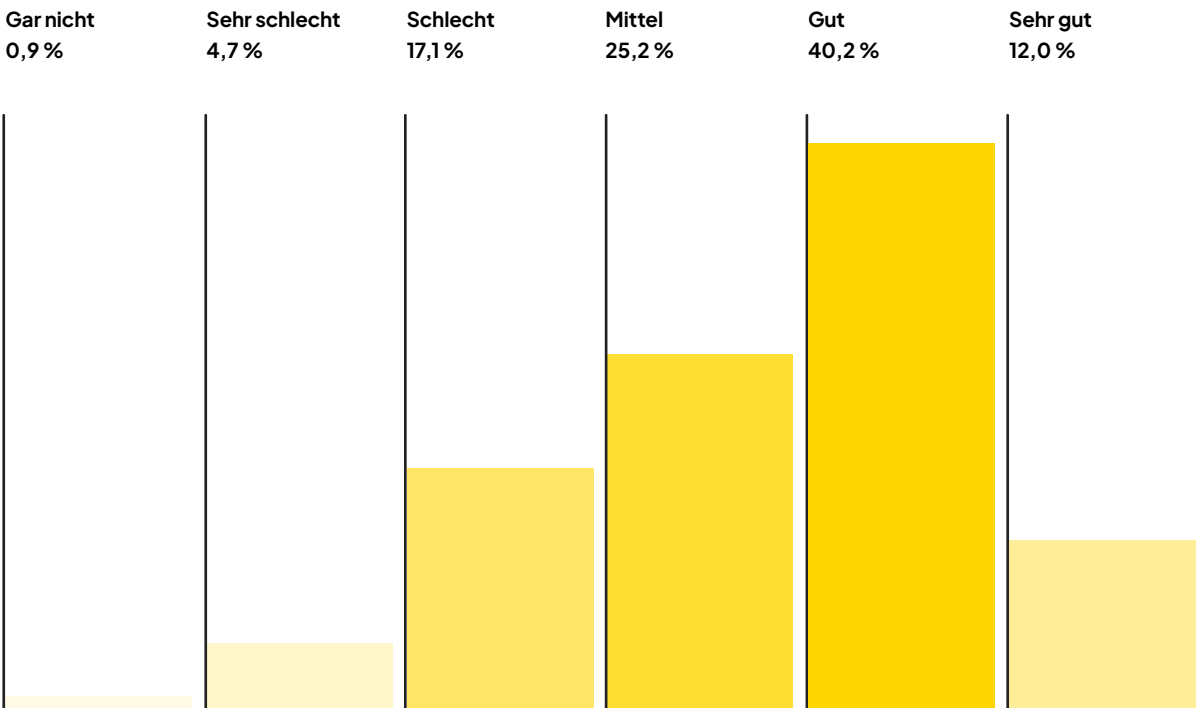
Wirtschaftlicher Druck wird nicht erst mit der Nachkalkulation sichtbar. Er entsteht im Projektalltag: dort, wo zusätzlicher Aufwand anfällt, Leistungen später als geplant erbracht werden oder Kapazitäten an anderer Stelle fehlen. Entscheidend ist deshalb, ob Aufwand, Leistungsstand, Honorar und verfügbare Ressourcen rechtzeitig gemeinsam sichtbar werden.

40,2 % der Befragten bewerten ihr Wissen über die Wirtschaftlichkeit laufender Projekte als gut, **25,2 %** als mittel. **17,1 %** geben an, darüber nur einen geringen Überblick zu haben. Viele Büros verfügen damit über Orientierung. Zwischen dem Gefühl, ein Projekt liege

„ungefähr im Plan“, und einer belastbaren Grundlage für rechtzeitige Steuerung liegt jedoch ein wichtiger Unterschied. Ein Projekt kann fachlich vorankommen und wirtschaftlich an Spannung verlieren – etwa wenn Zeitaufwand und Leistungsfortschritt auseinanderlaufen oder offene Entscheidungen Kapazität binden. Solche Abweichungen werden erst steuerbar, wenn sie nicht nur rückblickend dokumentiert, sondern im laufenden Projekt erkannt werden.

Der erste Prüfpunkt lautet daher nicht, ob genügend Kennzahlen vorliegen. Entscheidend ist, ob Verantwortliche konkret beantworten können: Was wurde

Frage: Wie gut wissen Sie im Büroalltag, wie wirtschaftlich Ihre laufenden Projekte wirklich sind?



geleistet? Welcher Aufwand ist angefallen? Was ist noch offen? Und welche wirtschaftliche Konsequenz hat das für die nächsten Schritte?

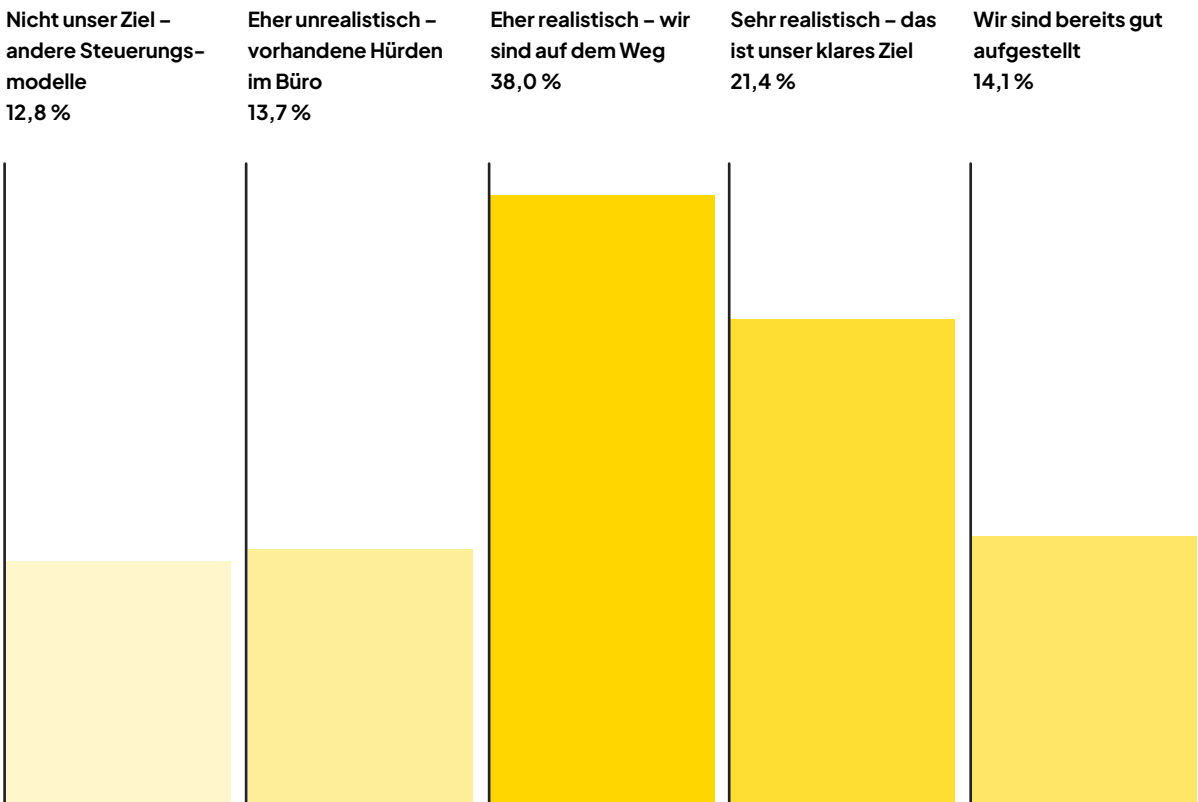
Für viele Büros ist eine datenbasierte Steuerung ein konkretes Zielbild: **38,0 %** halten Echtzeitentscheidungen in drei Jahren für eher realistisch; **21,4 %** sogar als sehr realistisch. Weitere **14,1 %** sehen sich bereits heute gut aufgestellt. Gemeint sind nicht allein schnellere Auswertungen, sondern wirtschaftliche Entwicklungen zu erkennen, solange noch Handlungsspielraum besteht.

Wie erreichbar dieses Ziel erscheint, hängt deutlich mit dem heutigen Projektüberblick zusammen. Büros, die ihre laufenden Projekte wirtschaftlich gut überblicken, halten Echtzeitentscheidungen deutlich häufiger für realistisch als Büros mit geringerem Überblick. Der Zusammenhang

zeigt keine automatische Kausalität. Er macht jedoch sichtbar, wo die Lücke beginnt: bei Qualität, Aktualität und Verknüpfung der Projektinformationen. Wer Aufwand, Leistungsstand und wirtschaftliche Entwicklung erst zum Monatsende oder auf Nachfrage zusammenträgt, kann auch mit moderner Auswertung nur eingeschränkt zeitnah steuern.

Echtzeit bedeutet deshalb nicht, jede Kennzahl permanent zu verfolgen. Es bedeutet, dass die Informationen für eine Entscheidung im richtigen Projektkontext verfügbar sind – bevor aus einer kleinen Abweichung ein wirtschaftliches Problem wird.

Frage: Für wie realistisch halten Sie es, dass Ihr Büro in drei Jahren wirtschaftliche Entscheidungen auf Basis von Echtzeitdaten trifft?



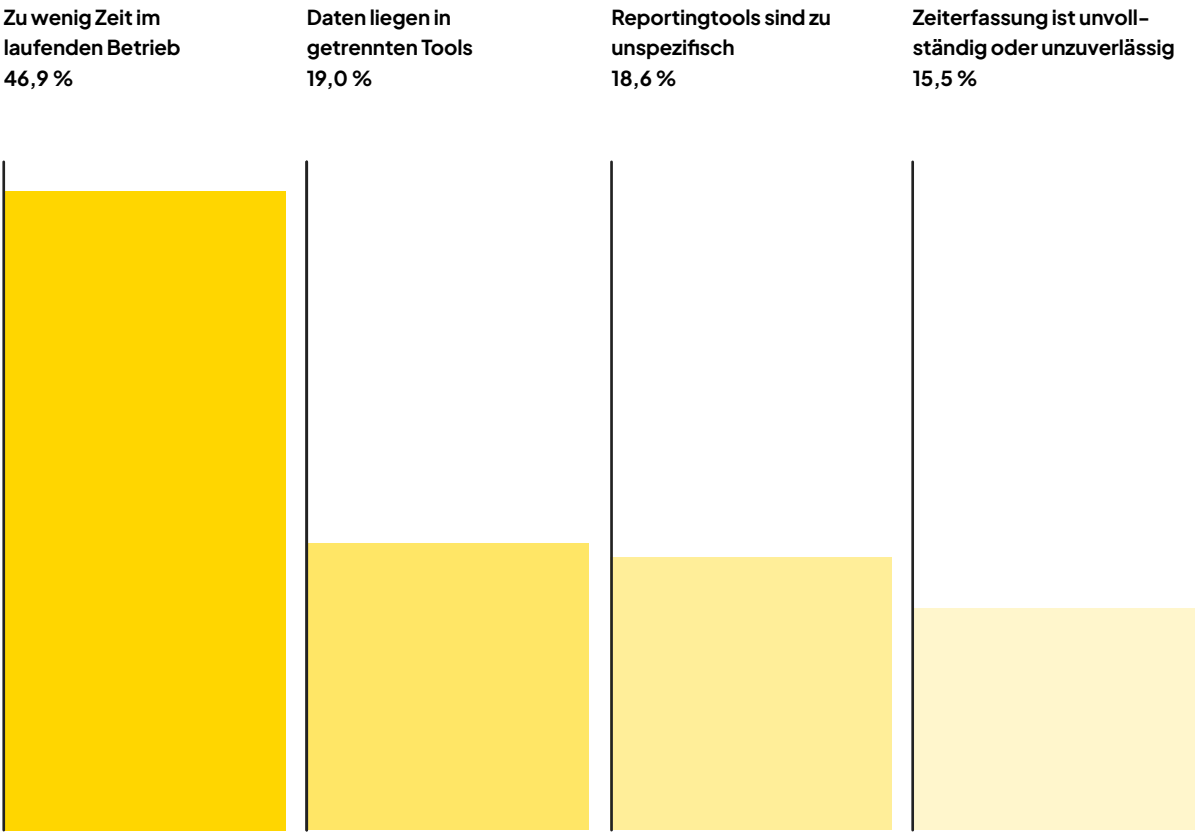
Welche Informationen müssen im Projekt zusammenwirken, damit Steuerung im Alltag gelingt?

Das größte Hindernis für die Steuerung ist weniger eine fehlende Kennzahl, sondern Zeit: **46,9 %** nennen zu wenig Zeit im laufenden Betrieb als wichtigste Hürde für präzise wirtschaftliche Steuerung auf Datenbasis. Auswertungen, die erst gesucht, bereinigt oder erläutert werden müssen, konkurrieren direkt mit dem Tagesgeschäft. Hinzu kommt eine fragmentierte Informationslandschaft. **19,0 %** nennen Daten in getrennten Tools, **18,6 %** zu unspezifische Reporting- oder Auswertungstools und **15,5 %** eine unvollständige oder unzuverlässige Zeiterfassung. Die Werte beschreiben Symptome derselben Situation: Informationen existieren, lassen sich aber nicht

ohne zusätzliche Schleifen in die nächste Entscheidung überführen.

Eine Zahl wird erst dann zur Führungsinformation, wenn sie aktuell ist, eindeutig einem Projekt zugeordnet werden kann und im Zusammenhang mit Leistung, Honorar und Kapazität steht. Fehlt eine dieser Voraussetzungen, entstehen Rückfragen, individuelle Excel-Logiken oder manuelle Übertragungen. Dann hängt der Projektüberblick am Erfahrungswissen einzelner Personen. Der Hebel liegt deshalb in einer einfachen Frage: An welcher Stelle wird vorhandene Information zu spät oder mit zu viel Aufwand nutzbar? Genau dort lohnt sich

Frage: Was sehen Sie als größtes Hindernis für eine präzise wirtschaftliche Steuerung auf Datenbasis?



die erste Optimierung – nicht als zusätzliches Reporting, sondern als Vereinfachung des Arbeitsablaufs.

Eine wichtige Information ist dabei die digitale Zeiterfassung. **53,6 %** sehen darin einen großen Mehrwert, weitere **33,0 %** einen mäßigen. Büros, die Echtzeitentscheidungen für realistisch halten, bewerten die Zeiterfassung häufiger als wertvolle Grundlage wirtschaftlicher Steuerung. Zeitdaten allein erklären jedoch nicht, was im Projekt geleistet, entschieden oder verändert wurde. Dafür braucht es eine nachvollziehbare digitale Projektdokumentation aus Leistungsnachweisen, Protokollen und Kommunikationsverläufen. **25,2 %** messen ihr einen sehr hohen Stellenwert bei und setzen sie gezielt sowie systematisch ein. **47,4 %** bewerten sie ebenfalls als hoch relevant, räumen aber ein, dass die Umsetzung noch nicht konsequent genug erfolgt. Weitere **18,4 %** nutzen sie punktuell, aber nicht systematisch.

Die Bedeutung vollständiger Projektinformationen ist erkannt, ihre verlässliche

Pflege ist aber noch nicht überall Teil des Arbeitsablaufs. Erst wenn Zeitaufwand, Leistungsstand und dokumentierte Entscheidungen ohne zusammenlaufen, werden sie zur Grundlage für Soll-Ist-Vergleiche, Kapazitätsentscheidungen und Abrechnung.

Die Ergebnisse der Umfrage legen nahe: Wo Projektdokumentation als verbindlicher Teil des Arbeitsablaufs verstanden wird, erhält auch die Zeiterfassung häufiger einen strategischen Stellenwert. Der Zusammenhang zeigt, dass wirtschaftliche Steuerung tragfähiger wird, wenn Zeitdaten nicht für sich stehen, sondern gemeinsam im Projektkontext verfügbar sind.

Damit ist für die Prozesse entscheidend, dass die jeweils benötigte Information zum richtigen Zeitpunkt in den nachfolgenden Schritt übergeht – etwa von der Zeiterfassung ins Controlling, vom Leistungsstand in die Abrechnung oder von einer Entscheidung in die Projektdokumentation.

Zusammengefasst

Projektüberblick schafft Handlungsspielraum.

Wirtschaftlichkeit wird steuerbar, wenn Aufwand, Leistungsstand, Honorar und Kapazität im laufenden Projekt zusammen sichtbar sind.

Echtzeitsteuerung braucht eine nutzbare Datengrundlage.

Entscheidend sind aktuelle, eindeutig zugeordnete Informationen – nicht allein schnellere Auswertungen.

Zeit- und Leistungsdaten müssen weiterwirken.

Erst zusammen mit nachvollziehbarer Dokumentation werden sie für Controlling, Kapazitätsplanung und Abrechnung nutzbar.

Digitalisierung muss im Prozess ankommen

In welchen Prozessen ist der Digitalisierungsbedarf für Planungsbüros derzeit am größten?

48,7 % der Befragten sehen die Planungsbranche gegenüber anderen wissensintensiven Dienstleistungsbranchen digital etwas im Rückstand. Der Nachholbedarf liegt dabei nicht primär in einzelnen Anwendungen, sondern im Zusammenspiel der Prozesse: Dort, wo Projektinformationen entstehen und für die nächste Entscheidung weitergegeben werden müssen.

Die Prioritäten zeigen, wo diese Übergaben besonders relevant sind: Mit **50,4 %** ist die Ressourcen- und Kapazitätsplanung der meistgenannte Digitalisierungsbedarf, gefolgt von Projektcontrolling mit **43,2 %**, Dokumentenmanagement und Ablage mit **37,6 %** sowie Honorarabrechnung und Rechnungsstellung mit **35,9 %**. Kapazitätsplanung braucht Informationen über

anstehende Leistungen und verfügbare Ressourcen; Controlling braucht Zeit-, Aufwand- und Leistungsdaten; Abrechnung braucht nachvollziehbare Leistungen und Freigaben. Wo diese Informationen nicht durchgängig weitergeführt werden, entstehen Rückfragen, Medienbrüche und Nachbearbeitung. Der wirksamste Schritt ist deshalb nicht, alle Prozesse gleichzeitig zu verändern, sondern eine relevante Übergabe zu schließen.

Auffällig ist: Unter stärkerem Honorar- und Margendruck wird Abrechnung häufiger als Digitalisierungsbedarf genannt. Auch Projektcontrolling wird häufiger dort priorisiert, wo der Überblick über die Wirtschaftlichkeit laufender Projekte schwächer ist. Die Zusammenhänge

deuten damit zusätzlich darauf hin, dass wirtschaftlicher Druck den Bedarf an durchgängigen Prozessinformationen erhöht.

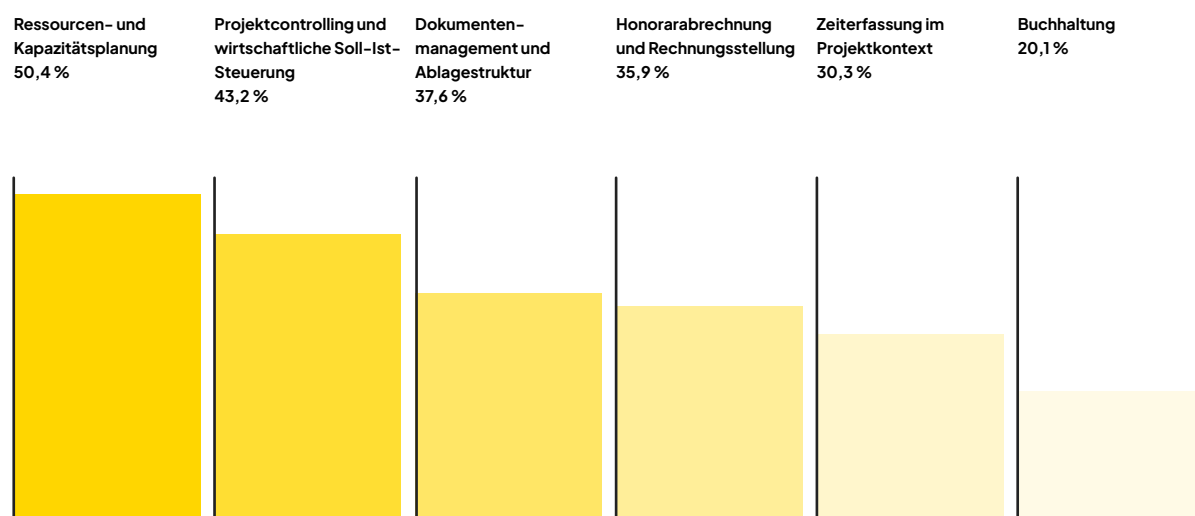
Software spielt eine entscheidende Rolle in diesen Prozessen. Die Erwartungen an moderne Büromanagementsoftware passen zu der zuvor gewonnenen Erkenntnis: **62,6 %** nennen die Integration verschiedener Prozesse als Erwartung, **60,9 %** eine einfache Einführung und Bedienung sowie **40,9 %** Schnittstellen zu bestehenden Systemen wie DATEV oder BIM-Tools. Gefragt sind keine isolierten Funktionen, sondern Abläufe, in denen Informationen ohne unnötige Übertragung weiterverwendet werden können. Integration, einfache Bedienung und Schnittstellen sollen vor allem eines ermöglichen: Informationen ohne erneute Suche, Übertragung oder Nachbearbeitung für den nächsten Arbeitsschritt nutzbar zu machen. KI kann diese Grundlage gezielt erweitern. **44,9 %** erwarten in den kommenden drei Jahren einen spürbaren Einfluss auf ihre tägliche Arbeit, **26,5 %** einen sehr großen. Das größte konkrete Potenzial sehen **59,7 %** der Befragten bei Berichten, Protokollen und Dokumenten. KI wird damit dort

praktisch, wo wiederkehrende Informationsarbeit anfällt und Ergebnisse verlässlich geprüft werden können.

Das zeigt sich auch bei der Kapazitätsplanung: Büros mit entsprechendem Digitalisierungsbedarf nennen KI-gestützte Auswertungen und Prognosen häufiger als Anforderung als andere Büros. Der sinnvolle Einstieg liegt daher in klar abgegrenzten Routinen, etwa beim Strukturieren von Informationen, Vorbereiten von Berichten oder Beschleunigen wiederkehrender Auswertungen. Fachliche Bewertung, Freigabe und Entscheidung bleiben im Büro.

Je digitaler die Prozesse werden, desto stärker wächst zugleich die Abhängigkeit von verlässlichen Systemen, Daten und Kommunikationswegen. Damit rückt neben der Prozessqualität auch die Frage in den Vordergrund, wie Planungsbüros digitale Risiken erkennen und sich passend absichern.

Frage: Welche Prozesse haben in Ihrem Büro aktuell noch den größten und dringendsten Digitalisierungsbedarf?



Zusammengefasst

Digitalisierungsbedarf konzentriert sich auf die wirtschaftlichen Kernprozesse.

Kapazitätsplanung, Controlling, Dokumentation und Abrechnung müssen als zusammenhängende Leistungskette funktionieren.

Integration schafft Entlastung im Alltag.

Verlässliche Übergaben vermeiden Rückfragen, Suchen und Nachbearbeitung – der anfängliche Aufwand für klare Daten und Prozesse zahlt sich im laufenden Projektgeschäft aus.

KI wird mit einem konkreten Prozessnutzen relevant.

Ihr erster wirksamer Einsatz liegt in klaren Routinen sowie in Auswertungen und Prognosen, die Entscheidungen vorbereiten.

Digitale Risiken brauchen Vorsorge

Wie verändert die Digitalisierung den Absicherungsbedarf von Planungsbüros?

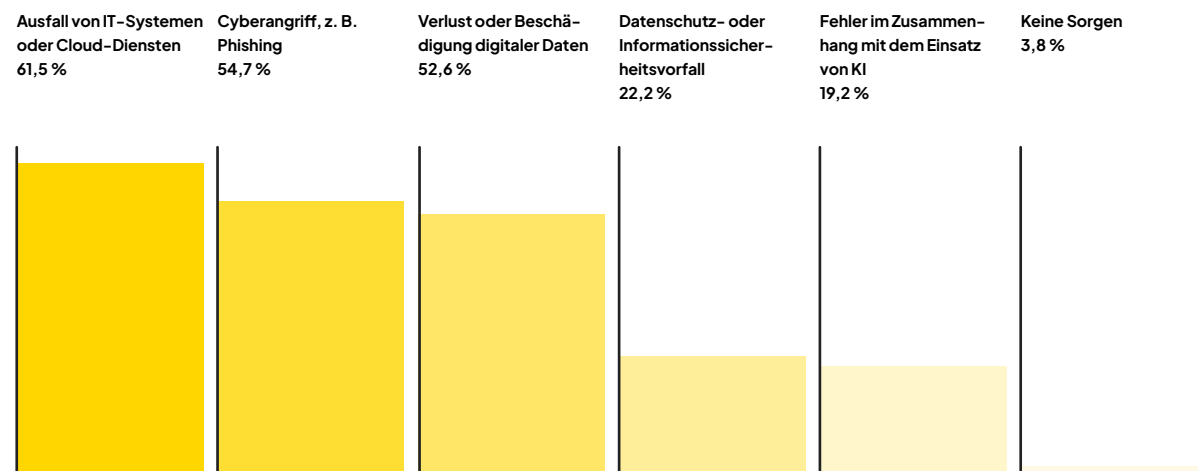
Mit zunehmender Digitalisierung wächst die Bedeutung von IT-Systemen, Cloud-Diensten, digitalen Daten und sicheren Kommunikationswegen für den Büroalltag. Fallen sie aus oder werden sie angegriffen, kann das Projektfortschritt, Fristen und Zusammenarbeit beeinträchtigen.

Die Umfrage zeigt: **48,7 %** der Befragten berichten von keinen digitalen Vorfällen in den vergangenen fünf Jahren. Unter den erlebten Vorfällen wurden Ausfälle von IT-Systemen oder Cloud-Diensten mit **30,8 %** sowie Cyberangriffe wie Phishing mit **24,4 %** am häufigsten genannt. Es folgen Verlust oder Beschädigung digitaler Daten mit **15,8 %**, Datenschutz- oder Informationssicherheitsvorfälle mit **7,3 %** sowie Fehler im Zusammenhang mit dem Einsatz von KI mit **4,7 %**. Die Risikowahrnehmung ist dabei weitreichender als die erlebten Vorfälle: Am größten ist die

Sorge vor Ausfällen von IT-Systemen oder Cloud-Diensten mit **61,5 %**, gefolgt von Cyberangriffen mit **54,7 %** und dem Verlust oder der Beschädigung digitaler Daten mit **52,6 %**. Auch Datenschutz- und Informationssicherheitsvorfälle mit **22,2 %** sowie Fehler im Zusammenhang mit dem Einsatz von KI mit **19,2 %** werden als relevante Risiken wahrgenommen. Nur **3,8 %** geben an, keine digitalen Sorgen zu haben.

Relevant sind für Büros also nicht nur Risiken, mit denen sie bereits eigene Erfahrungen gemacht haben. Auch Folgen digitaler Abhängigkeiten spielen eine Rolle. Entscheidend ist daher, welche Auswirkungen ein Ausfall oder Vorfall auf die eigene Tätigkeit haben könnte, selbst wenn ein entsprechender Schaden bislang noch nicht eingetreten ist.

Frage: Welche digitalen Risiken bereiten Ihnen die größten Sorgen?



Die Umfrage zeigt dabei keine pauschale Versicherungslücke der Branche. **45,1 %** haben ihren Versicherungsschutz innerhalb der vergangenen zwölf Monate gezielt auf aktuelle Risiken geprüft oder angepasst; weitere **27,5 %** zuletzt vor ein bis drei Jahren. Gleichzeitig ist bei **19,3 %** keine aktive oder nachvollziehbare Prüfung erkennbar: **10,3 %** haben ihren Schutz nach eigenen Angaben nie aktiv geprüft, **9,0 %** kennen den Zeitpunkt der letzten Prüfung nicht.

Die Folgen der Digitalisierung werden unterschiedlich bewertet. **45,2 %** sehen einen leicht oder deutlich gestiegenen Absicherungsbedarf, **32,2 %** bewerten ihren bestehenden Schutz weiterhin als passend; **18,7 %** haben sich damit bislang nicht beschäftigt. Digitalisierung führt damit nicht automatisch zu einem höheren Versicherungsbedarf.

Eine Überprüfung der Absicherung ist besonders sinnvoll, wenn sich Tätigkeitsfelder, Arbeitsabläufe oder der Einsatz von Cloud- und KI-Lösungen verändern. Sie soll sicherstellen, dass die vorhandene Absicherung weiterhin zum tatsächlichen Risikoprofil des Büros passt. Als Orientie-

rung empfiehlt sich ein jährliches Gespräch mit dem Versicherungsmakler.

Für die Praxis bedeutet das: Dokumentation sollte nicht erst dann vervollständigt werden, wenn ein Konflikt, Ausfall oder Schaden eingetreten ist. Sie wird belastbar, wenn Leistungsnachweise, Freigaben, Protokolle und wesentliche Kommunikationsverläufe im laufenden Projektauffindbar bleiben und Verantwortlichkeiten für ihre Pflege geklärt sind. Zusammen mit technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen sowie einem regelmäßig geprüften Versicherungsschutz entsteht so eine Vorsorge, die zur tatsächlichen digitalen Arbeitsweise des Büros passt.

Ihre digitale Arbeitsweise verändert sich?



Prüfen Sie Ihr Risikoprofil und Ihren Versicherungsschutz gemeinsam mit den Expertinnen und Experten der AIA.

www.aia.de



Zusammengefasst

Digitale Vorfälle sind bereits Realität.

Ausfälle von IT- oder Cloud-Systemen sowie Cyberangriffe wurden in den vergangenen fünf Jahren am häufigsten genannt.

Risikowahrnehmung reicht über eigene Erfahrungen hinaus.

Auch Risiken, die im eigenen Büro bislang nicht eingetreten sind, werden als relevant wahrgenommen. Entscheidend sind die tatsächlichen digitalen Abhängigkeiten des Büros.

Absicherung regelmäßig prüfen.

Bei Veränderungen von Tätigkeiten, Arbeitsabläufen oder Anwendungen sollte geprüft werden, ob der bestehende Versicherungsschutz noch zum Risikoprofil passt.



Veränderung wird wirksam, wenn sie umsetzbar ist

Wann wird der Nutzen digitaler Lösungen für Planungsbüros im Alltag greifbar?

Die Haltung der Befragten zu Digitalisierung in der Planungsbranche bleibt uneinheitlich: **52,6 %** sehen eine Zweiteilung zwischen Vorreitern und Nachzüglern. Weitere **16,7 %** schätzen sie als überwiegend reaktiv ein; nur **13,2 %** sehen die Branche überwiegend strategisch aufgestellt. Ein gemeinsames Bild der Digitalisierung gibt es damit nicht – wohl aber eine klare Erwartung an ihren Nutzen.

31,2 % erwarten, dass digitale Tools und Automatisierung die Arbeitseffizienz ihres Büros bis 2029 mittelstark verbessern, **26,1 %** erwarten eine starke Verbesserung. Für die nächsten drei Jahre sehen die Befragten häufiger Chancen als Risiken und Belastungen durch den digitalen Wandel. Entscheidend ist dabei nicht abstrakte Technikbegeisterung, sondern

die Aussicht auf einen spürbar besseren Büroalltag.

Was die Umfrage deutlich zeigt: Wer stärkere Effizienzgewinne erwartet, nimmt die Digitalisierung häufiger als Chance wahr als Befragte mit niedrigerer Effizienzerwartung. Wo digitale Werkzeuge voraussichtlich Zeit freisetzen, Routineaufgaben vereinfachen oder Entscheidungen beschleunigen, wird Veränderung eher als Chance bewertet.

Für die Büroführung folgt daraus: Digitalisierung braucht ein konkretes Nutzenversprechen im eigenen Arbeitsalltag – erkennbare Entlastung bei einer wiederkehrenden Aufgabe oder einer bislang aufwendigen Entscheidung. Die größte Hürde liegt dabei nicht im fehlenden

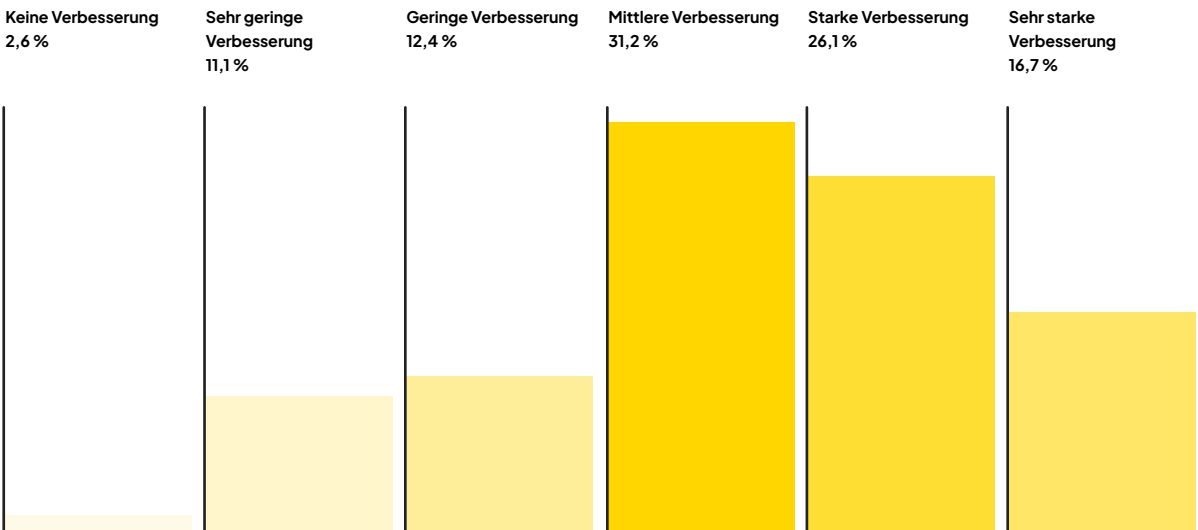
Bewusstsein für den Nutzen. **42,3 %** nennen den Druck des Tagesgeschäfts als stärkste Bremse für Optimierungsmaßnahmen. Weitere **21,8 %** vertrauen den verfügbaren Lösungen am Markt zu wenig, **15,4 %** vermissen eine überzeugende Entscheidungsgrundlage. Veränderung wird also vor allem dadurch blockiert, neben laufenden Projekten die nötige Zeit, Sicherheit und Orientierung für den nächsten Schritt zu schaffen.

Die Investitionsprioritäten sind entsprechend pragmatisch. Am häufigsten nennen die Befragten KI-gestützte Tools für Planung und Büroprozesse mit **31,3 %**, gefolgt von integrierter Büromanagementsoftware mit **25,6 %** sowie Weiterbildung und Kompetenzaufbau mit **16,3 %**. Die offenen Antworten ergänzen dieses Bild: Erwartet werden vor allem praxistaugliche, einfach bedienbare Lösungen, Schnittstellen und Integration, weniger Bürokratie sowie Transparenz und Verlässlichkeit. Entscheidend ist nicht eine möglichst umfassende Digitalisierungsagenda, sondern ein Einstieg, der eine wiederkehrende Aufgabe spürbar erleichtert und sich im laufenden Betrieb verlässlich nutzen lässt.

Wo ein solcher Nutzen greifbar wird, rücken integrierte Systeme und KI-gestützte Werkzeuge als mögliche nächste Schritte in den Vordergrund. Wo er zunächst noch unsicher bleibt, kann Weiterbildung helfen, Anforderungen einzuordnen und Anwendungssicherheit aufzubauen. Beides sind legitime Ausgangspunkte. Der wirksamste Start liegt bei einem klar abgegrenzten Anwendungsfall, dessen Aufwand reduziert, dessen Ergebnis verlässlicher oder dessen Entscheidung schneller vorbereitet werden kann.

Der folgende Selbstcheck übersetzt diese Erkenntnisse in den eigenen Büroalltag. Er hilft dabei, die Stelle zu identifizieren, an der ein klarer und begrenzter nächster Schritt den größten Unterschied machen kann.

Frage: Wie stark erwarten Sie, dass digitale Tools und Automatisierung die Arbeitseffizienz in Ihrem Büro bis 2029 messbar verbessern werden?



Zusammengefasst

Effizienz macht Digitalisierung konkret.

Wer spürbare Entlastung erwartet, nimmt den digitalen Wandel deutlich häufiger als Chance wahr.

Tagesgeschäft begrenzt die Umsetzung.

Veränderung braucht einen klaren, begrenzten Einstieg statt eines Vorhabens, das zusätzliche Dauerbelastung schafft.

Nicht jedes Büro startet am selben Punkt.

Automatisierung, integrierte Prozesse oder Kompetenzaufbau können jeweils der richtige nächste Schritt sein.

Kurzer Selbstcheck: Wo steht Ihr Büro heute?

Schätzen Sie Ihre aktuelle Situation ein und beantworten Sie jede Aussage mit „Ja“, „Teilweise“ oder „Nein“.

	Ja	Teilweise	Nein
Bei laufenden Projekten können wir zeitnah sagen, ob Aufwand, Leistungsstand und Honorar noch zusammenpassen – nicht erst, wenn die Rechnung geschrieben wird.	☐	☐	☐
Eine wichtige Zeit- oder Leistungsinformation wird so erfasst, dass sie ohne Nachfragen oder doppelte Pflege für Controlling, Kapazitätsplanung und Abrechnung nutzbar ist.	☐	☐	☐
Wenn sich ein Projekt verschiebt, erkennen wir zuverlässig, welche Kapazitäten dadurch an anderer Stelle gebunden oder frei werden.	☐	☐	☐
Wir wissen, welche Projektinformationen vor einer Rechnung geprüft und freigegeben werden müssen – und wer dafür verantwortlich ist.	☐	☐	☐
Unsere wichtigsten Auswertungen und Entscheidungen funktionieren auch dann verlässlich, wenn die Person ausfällt, die sie bisher „im Kopf“ zusammenhält.	☐	☐	☐
Wir planen für Veränderungen bewusst Zeit, Verantwortlichkeit und einen begrenzten Test ein – statt die Einführung zusätzlich zum Tagesgeschäft laufen zu lassen.	☐	☐	☐

Einschätzung Ihrer Antworten

Ihre Antworten geben ein erstes Indiz dafür, wie belastbar die Steuerung im Büroalltag bereits ist und machen sichtbar, ob wichtige Informationen und Entscheidungen auch dann verlässlich zusammenfinden, wenn Projekte sich ändern, Zeit knapp wird oder vertraute Ansprechpartner nicht verfügbar sind.

Überwiegend „Ja“:

Wesentliche Informationen, Zuständigkeiten und Übergaben scheinen im Büro bereits so geregelt zu sein, dass Entscheidungen nicht allein von einzelnen Personen oder spontaner Abstimmung abhängen. Das spricht für eine tragfähige Grundlage, um Projekte auch bei Änderungen im Blick zu behalten.

Mehrere „Teilweise“:

Die notwendigen Abläufe sind meist angelegt, funktionieren aber situativ unterschiedlich. Häufig hängt ihre Qualität davon ab, wie viel Zeit gerade verfügbar ist, wer beteiligt ist oder wie komplex ein Projekt verläuft. Das weist auf Übergaben hin, die noch nicht durchgängig geklärt sind, oder auf Informationen, die nicht immer im gleichen Zusammenhang verfügbar sind.

Mehrere „Nein“:

Wichtige Informationen, Verantwortlichkeiten oder Prüfschritte scheinen noch nicht verlässlich im Arbeitsablauf verankert. Dadurch kann es schwieriger werden, Abweichungen früh zu erkennen, Vertretungen zu organisieren oder Entscheidungen nachvollziehbar vorzubereiten. Das bedeutet nicht, dass Projekte nicht funktionieren – aber dass Steuerung häufiger auf individueller Erfahrung, zusätzlicher Abstimmung oder nachträglicher Klärung beruht.

Die Antworten helfen damit, zwischen einer einzelnen Unschärfe und einem wiederkehrenden Muster zu unterscheiden. Entscheidend ist vor allem, bei welchen Aussagen sich „Teilweise“ und „Nein“ häufen: Dort zeigt sich, an welchen Stellen der Projektalltag besonders stark von manueller Koordination oder implizitem Wissen abhängig ist.

Diese Einordnung schafft eine Grundlage, um die nächsten Prioritäten für die eigene Bürosteuerung klarer zu bestimmen.

Von Erkenntnissen zu Prioritäten

Der Report macht deutlich: Digitale Büroföhrung braucht Klarheit und Übersicht. Wirtschaftliche Steuerung, reibungsarme Prozessübergaben, nachvollziehbare Dokumentation und digitale Vorsorge müssen im Projektalltag zusammenwirken. Wenn Honorare und Margen unter Druck stehen, Kapazitäten knapp sind und digitale Abhängigkeiten wachsen, braucht es dafür tragfähige Arbeitsabläufe. Die folgenden Prioritäten sind keine starre Reihenfolge und kein Maßnahmenkatalog, der für jedes Büro gleichermaßen gilt. Sie helfen Ihnen jedoch dabei, den nächsten sinnvollen Schritt aus der eigenen Ausgangslage abzuleiten.

1. Projektinformationen als gemeinsame Grundlage verstehen.

Wirtschaftliche Steuerung braucht im laufenden Projekt einen verlässlichen Blick auf Zeitaufwand, Leistungsstand, Honorar und Kapazitäten. Erst im Zusammenhang wird sichtbar, ob ein Projekt noch im Plan liegt, wo sich Abweichungen aufbauen und welche Entscheidung als Nächstes nötig ist. So gehen Sie vor: Wählen Sie zunächst eine wiederkehrende Führungsentscheidung aus – etwa die Frage, ob ein Projekt wirtschaftlich noch auf Kurs ist oder ob Kapazitäten neu verteilt werden müssen. Legen Sie für diese Entscheidung fest, welche Steuerungsdaten benötigt werden, wo sie gepflegt werden und wann sie aktuell sein müssen. Benennen Sie eine verantwortliche Rolle und einen festen Prüfrhythmus. So stehen die Informationen bereit, bevor Handlungsdruck entsteht.

2. Die wirtschaftlich kritischen Übergaben verbinden.

Werden Zeitdaten, Projektfortschritt, Kapazitäten, Leistungsnachweise und Abrechnung getrennt bearbeitet, entstehen Rückfragen, Wartezeiten und doppelte Erfassung. Das bindet Kapazität und verzögert die nachfolgenden Schritte. So gehen Sie vor: Nehmen Sie eine Übergabe in den Blick, die im Alltag besonders häufig zu Rückfragen, Doppelpflege oder Verzögerungen führt – zum Beispiel vom erfassten Aufwand ins Controlling. Beschreiben Sie: Welche Information wird übergeben? Wer übergibt sie an wen? Zu welchem Zeitpunkt muss sie vorliegen? Bereits eine verlässliche Übergabe kann spürbar entlasten.

3. Dokumentation und Zuständigkeiten im Arbeitsablauf verankern.

Nachvollziehbare Dokumentation schafft die Grundlage für Nachweise, Abrechnung und Zusammenarbeit im Team. Besonders bei Projektveränderungen oder Vertretungen zeigt sich, ob der Arbeitsablauf trägt oder ob entscheidendes Wissen nur bei einzelnen Personen liegt. So gehen Sie vor: Definieren Sie für einen wichtigen Prozess verbindliche Nachweise: etwa Entscheidungen, Freigaben, Abstimmungen und offene Punkte. Legen Sie fest, wer sie festhält, wo sie für das Team auffindbar sind und an welcher Stelle ihre Vollständigkeit geprüft wird. Prüfen Sie den Ablauf anschließend mit einer Vertretungssituation: Kann eine andere Person nachvollziehen, was entschieden wurde und was als Nächstes zu tun ist?

4. Digitale Risiken und Absicherung regelmäßig prüfen.

Digitale Vorsorge beginnt mit einem realistischen Blick auf die eigene Arbeitsweise: Welche Informationen oder Prozesse wären bei einem Ausfall besonders betroffen? Welche Folgen hätte ein Sicherheitsvorfall? Und welche Maßnahmen sind bereits vorhanden? So gehen Sie vor: Erstellen Sie eine Übersicht der Systeme, Daten und Kommunikationswege, ohne die der Büroalltag nicht weiterlaufen kann. Ergänzen Sie pro Bereich eine verantwortliche Person, wichtige Kontakte und die erste Maßnahme für den Fall eines Ausfalls. Klären Sie auch organisatorisch, wer entscheidet, wer das Team informiert und wie laufende Projekte handlungsfähig bleiben. Prüfen Sie zudem Ihren Versicherungsschutz mit geeigneten Fachstellen.

5. Den Einföhrungsprozess als Entlastung planen.

Häufig fehlt im laufenden Projektgeschäft die Zeit, einen größeren Umbau zu organisieren, neue Routinen einzuüben und offene Fragen zu klären. Wer zu viel gleichzeitig verändern will, schafft leicht zusätzliche Belastung – und riskiert, dass eine gute Lösung nicht dauerhaft im Arbeitsalltag ankommt. So gehen Sie vor: Starten Sie mit einem konkreten Anwendungsfall oder einem abgegrenzten Prozess. Vereinbaren Sie vor dem Start, welches Problem gelöst werden soll. Beziehen Sie die späteren Anwender früh ein: Sie kennen Ausnahmen und Reibungspunkte des Arbeitsalltags am besten. So wird Einföhrung zu einem gesteuerten Lernprozess – und nicht zu einer zusätzlichen Dauerbaustelle.

Der Unterschied entsteht im Alltag – die Basis in untermStrich ONE

Klare Bürosteuerung beginnt dort, wo Projektinformationen zentral verfügbar sind und entlang der wirtschaftlich entscheidenden Prozesse weiterfließen. Der passende Einstieg ist nicht für jedes Büro gleich. Eine integrierte Softwarelösung kann diese Grundlage im Arbeitsalltag verlässlich schaffen – und so helfen, früher, sicherer und mit weniger Reibung zu entscheiden.

Genau dafür wurde untermStrich ONE entwickelt: als zentrale Bürosoftware für Architektur- und Ingenieurbüros, die Projektinformationen und wirtschaftliche Prozesse zusammenführt. So entstehen klarere Übersichten, weniger manuelle Übergaben und eine verlässliche Grundlage für Entscheidungen.

Als Partner stehen wir Ihnen mit gezielten Schulungen und Angeboten zur Verfügung, die Sie bei der Einrichtung der Umgebung und dem Start mit der Software unterstützen.

Projektwirtschaftlichkeit laufend prüfen.

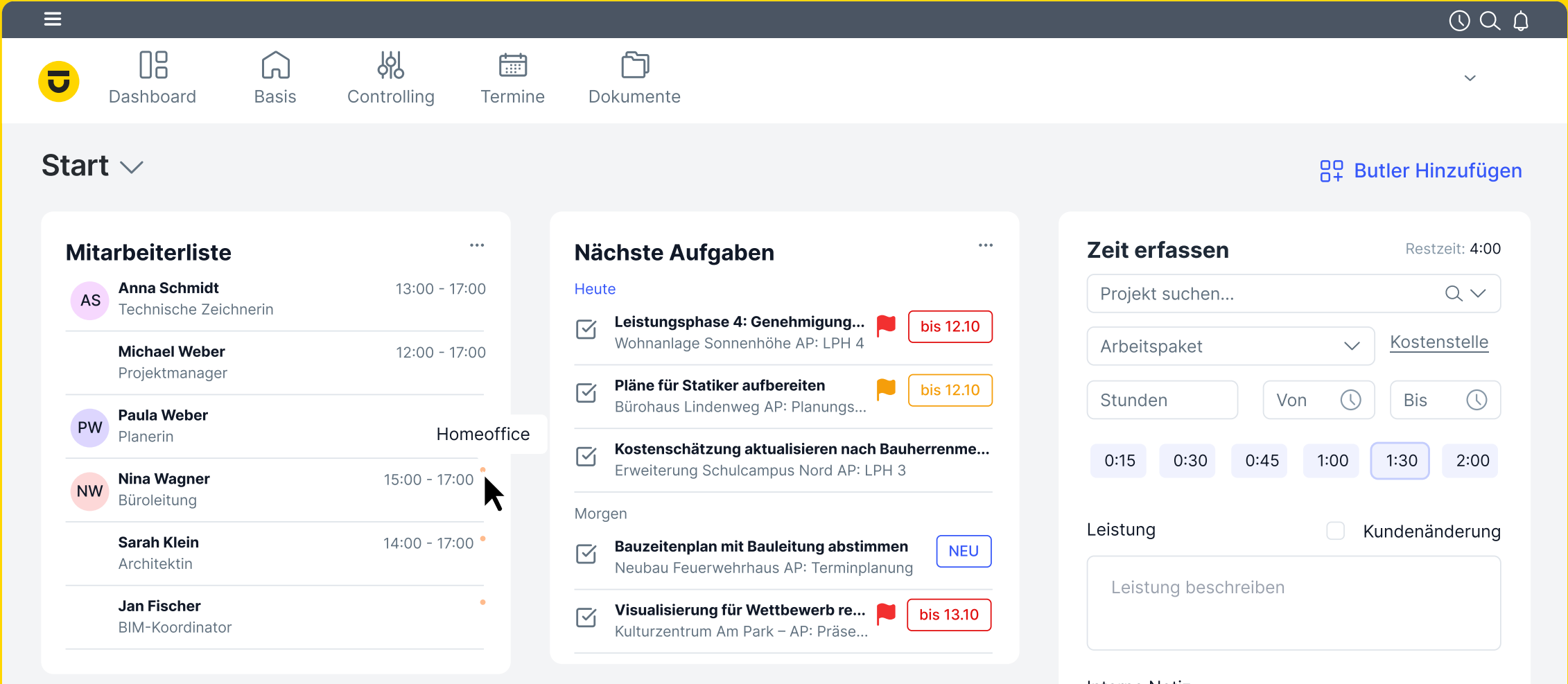
Projektzeiten werden Arbeitspaketen und Leistungen zugeordnet. So lassen sich Soll und Ist, bereits erbrachter Aufwand und verbleibendes Honorar im Projektverlauf gemeinsam betrachten – nicht erst in der Nachkalkulation.

Leistungen nachvollziehbar abrechnen.

Erfasste Zeiten, Nebenkosten und Leistungsstände bilden die Grundlage für Rechnungsentwürfe. Je nach Projekt lassen sich Aufwands-, Pauschal- oder HOAI-orientierte Rechnungen erstellen, ohne Daten zusammenzutragen.

Informationen zentral organisieren.

Angebote, Aufträge, Beteiligte, Dokumente und projektbezogene Kommunikation bleiben im gleichen Projektkontext. Das erleichtert Übergaben, reduziert Suchaufwand und macht Informationen auch bei Vertretungen nachvollziehbar.



Entdecken Sie
untermStrich
ONE für Ihr Büro.



untermStrich®

V.i.S.d.P.: everli Austria GmbH, Christian Koller, Mariahilfer Straße 121B, A-1060 Wien
uS-202690031