

Anforderungen an eine Bachelor-, Master- und Seminararbeit

Stand:09/2020

LEHRSTUHL FÜR ALLGEMEINE BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE, INSBESONDERE
BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE STEUERLEHRE UND WIRTSCHAFTSPRÜFUNG

UNIV.-PROF. DR. ST. KUDERT

Die Anforderungen sind für die Studierenden bindend!

Inhaltsverzeichnis

<u>1</u>	<u>VORBEMERKUNGEN</u>	1
1.1	SEMINARARBEITEN	1
1.2	ABSCHLUSSARBEITEN	1
1.3	HERANGEHENSWEISE UND ALLGEMEINE HINWEISE	1
<u>2</u>	<u>SACHLICHE ANFORDERUNGEN</u>	2
2.1	INHALTLICHE ANFORDERUNGEN	2
2.2	ANFORDERUNGEN AN DIE LITERATURVERARBEITUNG	3
<u>3</u>	<u>FORMALE ANFORDERUNGEN</u>	4
3.1	ALLGEMEINE HINWEISE	4
3.2	FORMALER AUFBAU	5
3.3	FORMALE ZITIERWEISE	5
3.4	VERZEICHNISSE	6
3.4.1	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	7
3.4.2	LITERATURVERZEICHNIS UND RECHTSPRECHUNGSREGISTER	7
3.5	SCHLUSSBEMERKUNGEN	9
<u>4</u>	<u>ÜBERSICHT DER ONLINE-ZEITSCHRIFTEN</u>	10

1 Vorbemerkungen

Das Anfertigen von Seminar-, Master- oder Bachelorarbeiten bereitet Studierenden erfahrungsgemäß große Schwierigkeiten. Um ihnen entgegenzuwirken, sollen die folgenden Ausführungen die Anforderungen umreißen, die an unserem Lehrstuhl an eine Seminar-, Master- und Bachelorarbeit gestellt werden. Darüber hinaus liegen am Lehrstuhl Referenzarbeiten als Muster zur Ansicht aus.

1.1 Seminararbeiten

Seminararbeitsthemen werden im Rahmen der angebotenen Seminare **in Absprache mit dem jeweiligen Betreuer** vergeben. Die Anmeldung ist **verbindlich**; d.h. es handelt sich hierbei um die Anmeldung zu einem Eigenleistungsschein gem. § 13 ASPO. Der Abgabetermin für alle Seminararbeiten erfolgt in Absprache mit dem Kursbetreuer. Wird dieser Termin nicht eingehalten, gilt die Prüfungsleistung als nicht bestanden.

1.2 Abschlussarbeiten

Die Bewerbung zur Abschlussarbeit erfolgt **zentral** beim Prüfungsausschuss auf der dafür vorgesehenen Veranstaltungsseite auf Moodle. Ausführliche Informationen finden Sie auf der Homepage des Prüfungsausschusses der Wiwi-Fakultät:

<https://www.wiwi.europa-uni.de/de/studium/pruefungen/abschlussarbeit/index.html>

Die Themenvergabe für Bachelor- bzw. Masterarbeiten erfolgt im Anschluss in Absprache mit den Studierenden. Diese melden sich im Sekretariat des Lehrstuhls zu einem **Erstgespräch** an. Sie sollten sich im Vorfeld Gedanken zu den thematischen (etwa: Bilanzen oder IStR?) und methodischen (qualitativ oder quantitativ?) Fragen der geplanten Arbeit machen. Sie haben nach einem Erstgespräch zwei Wochen Zeit, sich mit der Thematik vertraut zu machen und entscheiden danach, ob sie das Thema bearbeiten möchten. Sagt Ihnen das Thema nicht zu, erfolgen andere Vorschläge. Möchten Sie das Thema bearbeiten, wird ihnen auch ein fachlicher **Betreuer** zugewiesen. Hiernach soll die Arbeit unmittelbar beim **Prüfungsamt** angemeldet werden. Erst dann läuft die Bearbeitungszeit. Zeitüberschreitungen bedürfen eines vom Lehrstuhlinhaber befürworteten Antrags beim Prüfungsausschuss. Die Befürwortung erfolgt gemäß § 17 Abs. 10 ASPO nur aufgrund triftiger Gründe.

1.3 Herangehensweise und allgemeine Hinweise

Sobald das Thema der Arbeit bekannt ist, sollte es zunächst vollumfänglich verstanden werden. Erst, wenn Ihnen die relevanten Aspekte der Aufgabenstellung bekannt sind, ist es möglich einen roten Faden für die Arbeit zu entwickeln und einen ersten Entwurf der Gliederung zu erstellen. Sowohl für Seminar- als auch für Master- und Bachelorarbeiten ist vor Abgabe der Arbeit mindestens ein **Gespräch** mit dem Betreuer erforderlich, in dem die Gliederung der Arbeit besprochen wird.

Um sich in ein neues Thema einzuarbeiten, ist der Gebrauch von Lehrbüchern empfehlenswert. Diese dienen aber wirklich nur dem allgemeinen Verständnis und sollten daher i.d.R. nicht im weiteren Verlauf der Bearbeitung als wissenschaftliche, zitierwürdige Quellen behandelt werden. Zitieren sollte man insbesondere ausgewählte wissenschaftliche Primärliteratur.

Es lassen sich bei einer Seminar-, Master- und Bachelorarbeit sachliche und formale Anforderungen unterscheiden, wobei **für die Beurteilung die Erfüllung der sachlichen Anforderungen entscheidend ist**, was aber nicht heißt, dass auf die Erfüllung der formalen Anforderungen kein Wert gelegt wird. Zu den sachlichen Anforderungen gehören die inhaltlichen Anforderungen und die Anforderungen an die Literaturverarbeitung.

Des Weiteren gelten die Vorschriften der Master- bzw. Bachelorprüfungsordnung (https://www.europa-uni.de/de/struktur/verwaltung/dezernat_2/amtliche_bekanntmachungen/queltige-ordnungen/Wiwi/index.html).

2 Sachliche Anforderungen

Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, ein gestelltes (bei Master- und Bachelorarbeiten ggf. ein selbst gewähltes) Thema selbständig und wissenschaftlich zu bearbeiten. Dies geschieht, indem sie Probleme erkennen und darstellen sowie Lösungsvorschläge aufzeigen. Dabei ist es **unerlässlich**, den Gegenstand der Untersuchung genau festzulegen bzw. eine klare Eingrenzung des Themas vorzunehmen.

2.1 Inhaltliche Anforderungen

Als erster Schritt ist dabei die relevante Literatur zu sichten und zu systematisieren. Die Systematisierung, das Ordnen der eigenen Gedanken, ist ein wichtiger Punkt bei einer wissenschaftlichen Arbeit. Dabei müssen die Diskussionen in der Literatur erkannt und (innerhalb der gewählten Schwerpunktbildung) **vollständig** benannt werden.

Im zweiten Schritt sollte der Versuch unternommen werden, eigene Gedanken zu entwickeln um zu selbständigen Lösungsansätzen zu gelangen. Studierende sind durchaus legitimiert, die Literatur kritisch zu betrachten und eigene Lösungen zu formulieren und daher ausdrücklich aufgefordert, den (zweifellos) notwendigen Mut hierfür aufzubringen!

Innerhalb der einzelnen Gliederungspunkte ist auf eine schlüssige Gedankenführung zu achten. Die Argumente müssen logisch aufeinander aufbauen. Ein klarer und flüssiger Stil ist dem Verständnis förderlich. Komplizierte sprachliche Konstruktionen oder Häufungen pseudo-wissenschaftlicher Formulierungen sind daher zu vermeiden. Gleichzeitig sollte aber auch auf den Gebrauch umgangssprachlicher Wendungen verzichtet werden, es sei denn sie sind Bestandteil eines direkten Zitats. Die Arbeit sollte in einem angemessenen wissenschaftlichen Stil verfasst werden. Der Verfasser sollte dabei **möglichst selbständig formulieren** und sich nicht zu eng an literarische Vorlagen anlehnen.

Den Ausführungen ist eine **Gliederung** voranzustellen. Die Gliederung muss insbesondere den Aufbau der Gedankenführung und die ggf. gewählte Schwerpunktbildung klar zum Ausdruck bringen. Für die Beurteilung der Arbeit spielt der Gliederungsaufbau eine große Rolle. Es wird deshalb empfohlen, sie bis zuletzt ständig neu zu durchdenken und ggf. zu korrigieren.

Die Gedankenführung muss klar und nachvollziehbar sein. Die Bildung von Arbeitshypothesen muss genannt und erläutert werden, um so Dritten eine Überprüfung der Arbeitsergebnisse zu ermöglichen. Dazu ist zum einen eine für Dritte verständliche Ausdrucksweise, zum anderen die regelmäßige Formulierung von Zwischenergebnissen und darauf aufbauend von Hinweisen auf den weiteren Gedankengang notwendig.

Die Arbeit sollte mit einer Einführung beginnen und mit einer Schlussbetrachtung enden. Nach der Schlussbetrachtung einer in deutscher Sprache verfassten Arbeit soll ferner eine einseitige, englische Zusammenfassung (sog. „Summary“) erfolgen.

In der **Einführung** ist die Themen- bzw. Problemstellung abzugrenzen, die Zielsetzung zu benennen und der Gedankengang zu skizzieren. Insbesondere die begründete Themenabgrenzung ist bei vielen Seminar- und Abschlussarbeiten unbefriedigend. Damit die Einführung ihre Aufgaben erfüllen kann, wird empfohlen, sie erst zum Schluss zu formulieren.

In der **Schlussbetrachtung** sind die wichtigsten Ergebnisse der in der Einleitung aufgeworfenen Fragestellungen unter besonderer Berücksichtigung eigenständig entwickelter Lösungsansätze zusammenzufassen.

Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Einleitung keine Vorwegnahme des Hauptteils darstellen soll und dass die Schlussbetrachtung nicht den Zweck hat, (evtl. zuletzt noch festgestellte) Schwächen des Hauptteils zu beheben und neue Aspekte aufzuwerfen.

In einem Anhang können weiterführende (Hintergrund)Informationen (evtl. Graphiken, empirische Daten, Tabellen, längere Gesetzestexte etc.), die nicht zwingend zum Verständnis der Arbeit notwendig sind, dargestellt werden.

2.2 Anforderungen an die Literaturverarbeitung

Die jüngere Literatur (und ggf. die Rechtsprechung) ist umfassend zu verarbeiten, aktuelle Entwicklungen sind zu berücksichtigen. Das erfordert eine intensive Literaturrecherche, insbesondere die Suche nach Dissertationen und die Durchsicht mindestens der drei letzten Jahrgänge der für das jeweilige Thema relevanten nationalen sowie internationalen Zeitschriften. Bei der Verarbeitung der älteren Literatur (und ggf. Rechtsprechung) ist eine geeignete Auswahl zu treffen, die sich insbesondere an Aktualität und Wichtigkeit orientieren sollte. Hilfreich sind die in der UB vorhandenen elektronischen Datenbanken (wie z.B. beck-online oder Juris).

Recherchen bzw. Literatursuchen im Internet sind grundsätzlich erlaubt. Jedoch sollten die Studierenden eine sorgfältige Auswahl treffen und die Informationen kritisch betrachten. Im Internet bereitgestellte Informationen unterliegen keiner inhaltlichen Kontrolle und können im Zeitablauf z.T. nicht mehr nachvollzogen werden. Definitionen aus Nachschlageseiten (z.B. Wikipedia) sind nicht zitierwürdig. Dagegen handelt es sich bei Working Paper von internationalen Institutionen oder staatlichen Behörden (z.B. Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung, Europäische Union, Universitäten, etc.) um geeignete Quellen.

Es sind stets die neuesten Auflagen zu verwenden! Falls erforderlich, sind für einen Vergleich ältere Auflagen zusätzlich heranzuziehen.

Jedes fremde Gedankengut, ob wörtlich oder nur sinngemäß übernommen, ist als solches durch die Angabe der Quelle in einer Fußnote kenntlich zu machen. Dabei ist grundsätzlich die Originalquelle anzugeben. Nur bei objektiver Unzugänglichkeit darf auch Sekundärliteratur zitiert werden.

Das Problem liegt hier weniger darin, dass wissentlich fremdes Gedankengut nicht kenntlich gemacht wird, sondern vielmehr in der Gefahr, sich unbewusst fremde Gedanken zu eigenen zu machen. Dieser Gefahr kann durch die Entwicklung entsprechender Techniken des Festhaltens von Materialien (z.B. Karteikartensysteme) begegnet werden.

In wissenschaftlichen Arbeiten kann zwischen Zitaten, Paraphrasen und Plagiaten unterschieden werden.

Ein **Zitat** ist die wörtliche, wortgetreue Wiedergabe einer Aussage oder eines Ausspruchs eines anderen Autors. Zitate sind deutlich als solche im Text zu markieren (i.d.R. durch Anführungszeichen), unter Nennung von Autor und Quelle mit Seitenzahl. Werden dabei Textstellen ausgelassen oder durch eigene Aussagen ergänzt, so ist dies zu kennzeichnen.

Beispiel: *„Die Gruppenbewertung ist steuerrechtlich [...] in wesentlichen Grundlagen von der Rspr [...] bestätigt worden.“¹*

Eine **Paraphrase** ist die sinngemäße Wiedergabe einer Argumentation mit eigenen Worten. Auch hier müssen Autor und Quelle genannt werden. Spezialausdrücke (Beispiel: „anti-discrimination impact“) sollten auch innerhalb einer Paraphrase markiert (z.B. durch Kursivschrift) und mit korrektem Verweis auf den Urheber versehen werden.

Beispiel: Im Steuerrecht sind dagegen die wesentlichen Grundlagen der Gruppenbewertung von der Rechtsprechung bestätigt worden.²

¹ Winkeljohann / Philipps, in: Beck'scher Bilanzkommentar, 2016, § 240, Rn. 141.

² Vgl. Winkeljohann / Philipps, in: Beck'scher Bilanzkommentar, 2016, § 240, Rn. 141.

Allgemein handelt es sich bei **Plagiaten** um Diebstahl des geistigen Eigentums von anderen. Bei wissenschaftlichen Arbeiten spricht man von Plagiaten, wenn ohne deutliche Markierung (Anführungszeichen) und ohne nachvollziehbaren Verweis auf die Quelle zitiert wird und damit die abgeschriebenen Aussagen als eigene ausgegeben werden. Dabei kann es sich um inkorrekte Paraphrasen und Zusammenfassungen der Ideen, Aussagen und Theorien von anderen handeln, die wörtlich oder nur mit leichten Wortwahl- und Satzbauänderungen abgeschrieben werden.

Beispiel: Die Gruppenbewertung ist steuerrechtlich in wesentlichen Grundlagen von der Rechtsprechung entwickelt worden.

Es sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auch die wörtliche oder sinngemäße Übernahme aus Internetquellen ein Plagiat darstellt, sofern die Quelle nicht kenntlich gemacht wurde.

Plagiate werden nach der Master- bzw. Bachelorprüfungsordnung (§ 21 ASPO bzw. § 13 SPO) als Täuschungsversuch behandelt und führen zu einer Bewertung der Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0). In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in diesem Studiengang ausschließen.

Ergänzend sei darauf hingewiesen, dass **Fußnoten** nicht nur die Funktion haben, den Gebrauch von fremden Materialien zu belegen, sondern darüber hinaus vielfältig genutzt werden können, z.B. für Querverweise und für Hinweise auf weiterführende Literatur. Sinnvoll bzw. notwendig kann es auch sein, z.B. ergänzende oder erläuternde Anmerkungen, die neben dem grundsätzlichen Gedankengang stehen, aber trotzdem für erforderlich gehalten werden, außerhalb des Textes in einer Fußnote vorzunehmen.

3 Formale Anforderungen

3.1 Allgemeine Hinweise

Seminararbeiten sind entsprechend der Vorgaben der Kursbeschreibung oder der Modulbetreuer einzureichen. Master- und Bachelorarbeiten müssen in zweifacher Ausfertigung in gebundener Form im Prüfungsamt eingereicht werden. Zusätzlich ist beim Prüfungsamt ein Exemplar der Master- oder Bachelorarbeit als elektronische Version im PDF- und Word-Format, bitte als CD oder USB-Stick, zur Verfügung zu stellen. Die elektronische Version erleichtert auch die Arbeit mit Plagiatfindersoftware.

Der Text kann, soweit technisch möglich, mit Textziffern versehen werden. Die Fußnoten können fortlaufend oder seitenweise nummeriert werden.

Der Umfang einer Seminararbeit soll 15 bis maximal 20 Seiten, der einer Bachelorarbeit 25 bis maximal 40 Seiten betragen. Der Umfang einer Masterarbeit soll 60 Seiten nicht übersteigen. Literatur- oder andere Verzeichnisse und evtl. Anlagen oder Anhänge sowie die Abbildungen und Tabellen werden nicht zu den Seitenvorgaben gerechnet. Die Arbeiten sind auf DIN A4 Format einseitig in 1,5 -zeiliger Schrift (Arial oder Times New Roman) anzufertigen, wobei der linke Blattrand ca. 5 cm, der rechte ca. 1,5 cm und die Blattränder oben und unten ca. 2 bis 2,5 cm betragen sollen. Die Formateinstellungen sind der Datei mit der Vorlage für das Deckblatt (S. 2 f.) unter dem folgenden Link: http://www.wiwi.europa-uni.de/de/lehrstuhl/fact/steuern/klausuren_DA_BA_MA/index.html abrufbar. Im Text soll bei der Verwendung der Schriftart Times New Roman die Schriftgröße 12 und beim Verfassen der Arbeit in Arial die Schriftgröße 11 verwandt werden, in den Fußnoten die Schriftgröße 10 (bzw. 9 bei der Verwendung von Arial).

Tabellen, Abbildungen etc. müssen eine möglichst klare Inhaltsbezeichnung tragen. Dabei ist auf eine genaue sachliche, zeitliche und räumliche Abgrenzung des Dargestellten zu achten. Unmittelbar unter die Darstellung ist eine kurze Erklärung der verwendeten Symbole (unbeschadet ihrer ausführlichen Erläuterungen im Text), die vom Verfasser hinzugefügten oder übernommenen Anmerkungen und die Quellenangaben zu setzen. Basiert die Abbildung nicht auf fremdem Gedankengut, ist sie nicht (!) mit „Quelle: Eigene Darstellung“ zu bezeichnen. Die Tabellen und Schaubilder sind fortlaufend zu nummerieren. Tabellen und Schaubilder, die im Textteil erscheinen, müssen in direktem

Zusammenhang mit dem jeweiligen Textinhalt stehen und in diesen eingebunden werden; reine Illustrationen sind zu vermeiden. Umfangreiches Material, wie z.B. größere tabellarische und graphische Darstellungen, längere Gesetzestexte etc., ist gegebenenfalls in einem Anhang unterzubringen.

Formeln sind durchgängig zu nummerieren, notwendige (mathematische) Beweisführungen können in einem Anhang dargestellt werden. Eine Erklärung der verwendeten Variablen sowie der Bedeutung der Formel erfolgt im Text.

3.2 Formaler Aufbau

Das Titelblatt einer Seminar-, Master- oder Bachelorarbeit enthält Angaben über das Thema, die Veranstaltung und den betreuenden Dozenten sowie Name, Matrikelnummer, Anschrift, E-Mail-Adresse, Fachsemester und ggf. Telefonnummer des Verfassers. Eine Vorlage mit dem Deckblatt können Sie unter folgendem Link finden:

http://www.wiwi.europa-uni.de/de/lehrstuhl/fact/steuern/klausuren_DA_BA_MA/index.html

Neben einer Gliederung bzw. einem Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben ist der Arbeit stets ein (vollständiges!) Abkürzungsverzeichnis **voranzustellen** sowie ein Literaturverzeichnis (und ein Verzeichnis der verarbeiteten Entscheidungen, sog. Rechtsprechungsregister) **anzuhängen**. Werden in der Arbeit Symbole verwendet, so ist ihr ein Symbolverzeichnis hinzuzufügen. Bei Master- und Bachelorarbeiten kann durch das Verwenden zahlreicher Abbildungen bzw. Tabellen ggf. auch ein Abbildungs- und Tabellenverzeichnis notwendig sein. Die Notwendigkeit eines Verzeichnisses besteht erst bei Verwendung von mindestens **drei** Abbildungen bzw. Tabellen. Die Arbeiten müssen eine einseitige englische Zusammenfassung (Summary) enthalten.

Beispielhafter Aufbau:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbol- / Tabellen- / Abbildungsverzeichnis
- 1. Einleitung
- 2. Hauptteil
- 3. Fazit / Zusammenfassung
- Summary
- Literaturverzeichnis
- Rechtsprechungsregister
- Eidesstattliche Erklärung

3.3 Formale Zitierweise

In den Fußnoten bleibt die Wahl der formalen Zitierweise dem Verfasser grundsätzlich überlassen, soweit **einheitlich** zitiert wird und die Literaturstellen im Literaturverzeichnis zweifelsfrei identifiziert werden können. Empfohlen werden zwei Alternativen, die sog. abgekürzte bzw. die amerikanische Zitierweise. Bei der abgekürzten Zitierweise wird die Literaturstelle in der Fußnote nur mit ihren wichtigsten Merkmalen angegeben. Verdeutlicht werden soll das anhand der folgenden Beispiele:

Monographien

Scheffler, Besteuerung von Unternehmen I, 2016, S. 293.
Jacobs / Scheffler / Spengel, Unternehmensbesteuerung, 2015, S. 167.

<u>Kommentare</u>	<i>Kulosar</i> , in: Schmidt, EStG, 2012, § 6, Rz. 110.
<u>Handbücher</u>	<i>Seer / Hey</i> , in: Tipke / Lang, Steuerrecht, 2015, S. 471.
<u>Aufsätze in Zeitschriften</u>	<i>Schumacher</i> , Kompensatorische Bewertung, DB 1995, S. 1474.
<u>Beiträge in Sammelwerken</u>	<i>Zielke</i> , Bilanzierung, in: FS Moxter, Ballwieser et al. (Hrsg.), Bilanzrecht und Kapitalmarkt, S. 512. <i>Rose</i> , Dummensteuern, in: FS Tipke, Lang (Hrsg.), Steuerrechtsordnung in der Diskussion, S. 153.
<u>Urteile</u>	FG Berlin, Urteil v. 31.10.2006, 9 K 9206/03, EFG 2007, S. 810, Tz. 6. BFH, Urteil v. 25.5.2016, I R 64/13, BFH/NV 2016, S. 1512, Tz. 14. EuGH, Urteil v. 14.2.1995, C-279/93, EuGH Nr. 04/1995, S. 3, Tz. 11.
<u>Internetquelle</u>	<i>Elter</i> , HB, Finanzen, Deutschland, http://www.handelsblatt.com/finanzen/steuern-recht/.../14498576.html , letzter Zugriff: 5.9.2019.
<u>Verlautbarungen</u>	BMF, Schreiben v. 26.9.2014, IV B 5 S 1300/09/10003, BStBl. I 2014, S. 1258, Tz. 2.2.2.

Vornamen sind bei der abgekürzten Zitierweise nur bei möglichen Verwechslungen anzugeben. Akademische Titel werden nicht angegeben. Die Seite, auf die sich das Zitat bezieht, ist jeweils genau zu benennen. Soweit die abgekürzte Zitierweise gewählt wird, ist sie durchgängig zu verfolgen, d.h. auch bei mehrmaliger Nennung derselben Literaturstelle.

Noch kürzer ist die so genannte **amerikanische Zitierweise**, bei der nur Verfasser, Jahr und Seite angegeben werden. Beispiel: Federmann [2006, S. 293].

Die gewählte Zitierweise kann von den hier gegebenen Hinweisen leicht abweichen, muss jedoch den gleichen Informationsgehalt aufweisen und nachprüfbar sein.

Sollte ein Zitat über mehrere Seiten gehen, ist die Seitenangabe um „f.“ (bei einer nachfolgenden Seite) bzw. „ff.“ (bei mehreren nachfolgenden Seiten) zu ergänzen. Die Ergänzung „ff.“ sollte jedoch nur bei max. drei folgenden Seiten verwendet werden. Direkte Zitate sind in der Fußnote ohne „Vgl.“ oder „Siehe“ anzugeben, sondern beginnen sofort mit dem Autor. Paraphrasen hingegen werden in der Fußnote immer mit „Vgl.“ oder „Siehe“ eingeleitet. Es sollte außerdem darauf geachtet werden, dass es sich auch bei Fußnoten um vollständige Sätze handelt. Sie werden also mit einem Großbuchstaben begonnen und enden mit einem Punkt. Sollten in einer Fußnote mehrere Fundstellen genannt werden, sind diese durch ein Semikolon voneinander zu trennen. Zitieren Sie einen Autor nicht über das Zitat eines anderen Autors (aus einer Sekundärquelle), wenn die Originalquelle zugänglich ist.

3.4 Verzeichnisse

Der Hauptteil der Arbeit ist, wie eingangs beschrieben, um die Verzeichnisse zu ergänzen. Diese sind auch formal von der eigentlichen Ausarbeitung im Hauptteil abzugrenzen. Diese Abgrenzung erfolgt einerseits durch unterschiedliche Seitenzahlen sowie durch Nummerierung der Überschriften. Dabei erhält das Titelblatt keine Seitenzahl. Die an das Titelblatt anschließenden Verzeichnisse werden mit römischen Ziffern, beginnend mit römisch II, nummeriert. Die eigentliche Ausarbeitung (ab der Einleitung) ist mit arabischen Ziffern beginnend mit Seite 1 zu nummerieren. Die anschließenden Verzeichnisse erhalten wieder römische Ziffern, die an die Ziffern der Verzeichnisse vor der Einleitung anschließen (fortlaufend).

3.4.1 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis gibt einen vollständigen Überblick über die in der Arbeit verwendeten Abkürzungen. Im laufenden Text ist auf eine übermäßige Verwendung von Abkürzungen zu verzichten. Gängige Abkürzungen wie bzw., etc., oder z.B. (vgl. Duden) sind grundsätzlich gestattet. Abkürzungen sollten jedoch nicht aus Bequemlichkeit verwendet werden, wie z.B. Ges'ter oder FinVerw. Gebräuchliche Abkürzungen des jeweiligen Fachgebiets dürfen verwendet werden, sind jedoch bei erstem Gebrauch im laufenden Text einzuführen, wie z.B. „Mutter-Tochter-Richtlinie (MTR)“ oder „verdeckte Gewinnausschüttung (im folgenden Verlauf vGA)“.

3.4.2 Literaturverzeichnis und Rechtsprechungsregister

Im Literaturverzeichnis sind alle verwendeten Quellen jeweils vollständig und in alphabetischer Reihenfolge anzugeben. Um die Übersichtlichkeit im Literaturverzeichnis zu wahren, empfiehlt es sich, die verwendete Literatur in Kategorien (Monographien, Beiträge in Fachzeitschriften, Verlautbarungen der Finanzverwaltung etc.) aufzuführen. Ein Dritter sollte durch die Angaben im Literaturverzeichnis in der Lage sein, auf die verwendete Literatur zurückgreifen zu können. Aus diesem Grund ist es nötig, bei der Quellenangabe bestimmte Formalien einzuhalten.

Dabei sind insbesondere folgende Grundsätze zu beachten: Die Angabe von Monographien, Sammelwerken, Handbüchern und Kommentaren hat sich an der CIP Titelaufnahme (Sie findet sich i.d.R. auf der ersten Innenseite eines Werkes) zu orientieren. Zu nennen sind:

- Name, Vorname des Verfassers (oder der Verfasser oder des Herausgebers)
- Titel und Untertitel des Werkes
- ("Reihe")
- Auflage (wenn es mehrere gibt)
- Erscheinungsdatum
- Erscheinungsjahr
- bei Loseblattsammlungen ist auch der aktuelle Stand anzugeben

Beispiele: *Heuermann, Bernd / Brandis, Peter (Hrsg.)*, Blümich - EStG, KStG, GewStG - Kommentar, 148. EL. - München: Verlag Franz Vahlen, 2019.

Jacobs, Otto H. / Scheffler, Wolfram / Spengel, Christoph, Unternehmensbesteuerung und Rechtsform, 5., neu überarbeitete Aufl. - München: Verlag C. H. Beck, 2015.

Kirchhof, Paul (Hrsg.): Kirchhof Einkommensteuergesetz - Kommentar, 14., überarbeitete Aufl., - Köln: Verlag Otto Schmidt, 2015.

Scheffler, Wolfram, Besteuerung von Unternehmen I: Ertrag-, Substanz-, und Verkehrsteuern, 13., neu überarbeitete Aufl. - München: Verlag C. F. Müller, 2015.

Tipke, Klaus / Lang, Joachim: Steuerrecht, 18., völlig überarb. Aufl.- Köln: Verlag Otto Schmidt, 2010.

Akademische Titel und Berufsbezeichnungen werden nicht angegeben.

Zeitschriftentitel werden i.d.R. abgekürzt, ohne Heft-Nr. und Verlag angegeben.

Beispiel: *Haase, Klaus D. / Diller, Markus*: Steueroptimale Finanzierung einer personenbezogenen Kapitalgesellschaft, in: DB 2002, S. 229-230.

Soweit Aufsätze aus Sammelwerken zitiert werden, ist auch das Sammelwerk selbst vollständig anzugeben.

Beispiel: *Zielke, Wolfgang*: Bilanzierung derivativer Geschäfte, in: Ballwieser, Wolfgang / Böcking, Hans-Joachim / Drukarczyk, Jochen / Schmidt, Reinhard H. (Hrsg.): Bilanzrecht und Kapitalmarkt - Festschrift für Moxter. Düsseldorf: IDW-Verlag 1994, S. 509-528.

Gerichtssentscheidungen sind stets mit Datum, Aktenzeichen und Fundstelle in einem separaten Rechtsprechungsregister zu benennen.

Beispiel: BFH-Urteil vom 8.3.1995, IV R 87/92, BStBl. II 1994, S. 176.

Die Angabe der verwendeten Urteile kann sich dabei in tabellarischer Form anbieten, da so ein besserer Überblick über die Vollständigkeit gewahrt werden kann. Eine solche Tabelle könnte wie folgt aussehen:

Datum	Aktenzeichen	Fundstelle
Urteile des Bundesfinanzhofs		
BFH vom 8.3.1995	IV R 87/92	BStBl. II 1994, S. 176
BFH vom 13.10.201	I R 61/09	GmbHR 2011, S. 222
BFH vom 25.5.2016	I R 64/13	BFH/NV 2016, S. 1512
Urteile des Europäischen Gerichtshofs		
EuGH vom 14.2.1995	C-279/93	EuGH Nr. 04/1995, S. 3

Bei der Angabe von Literatur bzw. Informationen aus Internetrecherchen ist zwischen einem Dokument (bzw. einem working paper) oder der direkten Information einer Website zu unterscheiden.

Dokumente werden mit:

- Name, Vorname des Verfassers oder Herausgebers (der Verfasser oder der Herausgeber)
- Titel und Untertitel des Werkes
- ("Reihe")
- Auflage (wenn es mehrere gibt)
- Erscheinungsdatum

Beispiel: *Finus, M. / v. Mouche, P. / Rundshagen, B.*, Uniqueness of Coalitional Equilibria, in: FEEM discussion paper No. 23.05, March 2, 2005.

Informationen aus einer Website werden unter Angabe der

- Name, Vorname des Verfassers (oder der Verfasser oder des Herausgebers)
- Titel und Untertitel des Werkes bzw. Beitrags
- „Organisation“ der Website
- Datum an die Information der Website entnommen wurde

Beispiel: *Elter, Constanze*, Handelsblatt, 5.9.2016: Ohne Heirat kein Steuervorteil, <http://www.handelsblatt.com/finanzen/steuern->

recht/steuern/ehgattensplitting-ohne-heirat-kein-steuervorteil/14498576.html,
letzter Zugriff am 15.10.2016.

Alle Dokumente oder Informationen aus Internetrecherchen sind **zusätzlich** auf einer CD zu speichern und bei der Abgabe der Seminar-, Master- oder Bachelorarbeit einzureichen.

3.5 Schlussbemerkungen

Der wichtigste Rat zum Schluss: Lesen Sie dieses Papier **vor, während und nach** der Anfertigung Ihrer Arbeit mehrmals durch. Achten Sie in der Arbeit nicht nur auf eine schlüssige und gut strukturierte Argumentation, sondern vor allem auch auf die einheitliche Verwendung von Abkürzungen, Zitierweisen, Absätzen und Einzügen sowie Nummerierungen.

Stand: 09/2020

4 Übersicht der Online-Zeitschriften

Titel	Online-Zugang	
	Datenbank	ab
AO-StB	Juris	2001
Asia-Pacific Tax Bulletin	IBFD	1999
AStW - Aktuelles aus dem Steuer- und Wirtschaftsrecht	Juris	2017
BB – Betriebs-Berater	Juris	1991
BB Beilage – Betriebs-Berater Beilage	Juris	1991
BBK – NWB Rechnungswesen	NWB	1994
BC – Zeitschrift f. Bilanzierung, Rewe u. Controlling	Beck online	2000
Betriebswirtschaftliche Beratung	NWB	2005
BFuP - Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis	NWB	2000
BIT – Bulletin for International Taxation	IBFD	1999
DStR – Deutsches Steuerrecht	Beck online	1991
DStRE – DStR-Entscheidungsdienst	Beck online	1997
DStRK – DStR kurzgefasst	Beck online	2017
EC Tax Review	Via Opac	1992 bis 2010
Erben und Vermögen	NWB	2004
ErbStB – Erbschaftsteuerberater	Juris	2003
EStB – Ertragsteuerberater	Juris	1999
ET – European Taxation	IBFD	1999
EU-UStB – EU-Umsatzsteuerberater	Juris	2006
EuZW – Europäische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht	Beck online	1998
FR – Finanz-Rundschau	Juris	1991
GmbHR – GmbH-Rundschau	Juris	1991
GmbH-StB – Der GmbH-Steuer-Berater	Juris	1997
GStB – Gestaltende Steuerberatung	Juris	2017

Ifst-Schriften	Internet	2010
International Tax and Public Finance	Via OPAC	1994
International VAT Monitor	IBFD	1999
Intertax	Via Opac	1973 bis 2010
ISR – Internationale Steuer-Rundschau	Juris	2012
IStR – Internationales Steuerrecht	Beck online	2000
ITPJ – International Transfer Pricing Journal	IBFD	1999
IWB – Internationales Steuer- und Wirtschaftsrecht	NWB	1996
NWB – Steuer- und Wirtschaftsrecht	NWB	1979
PIStB – Praxis Internationale Steuerberatung	Juris	2079
SBR – Schmalenbachs Business Review	Via OPAC	2010 – 2020 (eingestellt)
StBW – SteuerberaterWoche	Juris	2010
Steuer und Studium	NWB	2005
SteuK – Steuerrecht kurzgefaßt (2016 eingestellt)	Beck online	2009 – 2016 (eingestellt)
StuB – Unternehmensteuern und Bilanzen	NWB	2002
StuW – Steuer und Wirtschaft	Via OPAC	2000
SWI – Steuer und Wirtschaft International	Via OPAC	1997
Ubg – Die Unternehmensbesteuerung	Via OPAC	2008
UR – Umsatzsteuer-Rundschau	Juris	1980
WP Praxis – Wirtschaftsprüfung	NWB	2012
WTJ – World Tax Journal	IBFD	2009
ZfbF – Zeitschr. f. betriebswirtschaftliche Forschung	Via OPAC	2010 – 2020 (eingestellt)