Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

- Stand: Februar 2021 -

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	I
I Allgemeine Bemerkungen.....	1
II Gliederung der Arbeit	4
III Problemstellung und thesenförmige Zusammenfassung.....	5
IV Zitierweise.....	6
1. Allgemeine Anmerkungen	6
2. Einzelheiten zur Zitierweise und zum Verzeichnis zitierter Schriften.....	8
3. Einzelheiten zu weiteren Verzeichnissen	16
V Einige Bemerkungen zum Stil der Arbeit	19
Anlage I: Muster für ein Titelblatt	II
Anlage II: Muster für ein Inhaltsverzeichnis.....	III

I Allgemeine Bemerkungen

Diese Hinweise sollen als Orientierungshilfe bei der Erstellung von Master-, Bachelor- und Seminararbeiten dienen. Prinzipiell unterscheiden sich Master-, Bachelor- und Seminararbeit in ihrer formalen Gestaltung lediglich durch ihre Länge, die Zahl der Deckblätter, die eidesstattliche Erklärung und den Einband.

Folgende Grundsätze sind zwingend zu beachten:

(1) Die Ausgestaltung nicht eindeutig in dieser Richtlinie geregelter Sachverhalte hat sich am Sinn und Zweck dieser Richtlinie sowie an den nachfolgend aufgeführten Grundsätzen zu orientieren. In jedem Fall sollte mit dem/der jeweiligen Betreuer/in Rücksprache gehalten werden. Sinn und Zweck dieser Richtlinie ist es, formale Kriterien für Master-, Bachelor- und Seminararbeiten festzulegen, um den Zielen der Konsistenz und Übersichtlichkeit gerecht zu werden sowie Hinweise allgemeingültiger Art für die Erstellung von Master-, Bachelor- und Seminararbeiten zu geben.

(2) Oberster Grundsatz ist die Wahrheit und Ehrlichkeit der Ausführungen. Ordnungsmäßiges Zitieren ist deshalb unabdingbar, da sonst der Eindruck erweckt wird, die Ausführungen wären originäre, d. h. eigene, Gedanken. Die Professur behält sich das Recht vor, den Inhalt der eingereichten Arbeiten mit im Internet veröffentlichten Arbeiten abzugleichen.

(3) In einem wissenschaftlichen Studiengang gehört das Erlernen wissenschaftlicher Arbeitstechniken zum elementaren Pflichtbestandteil der Ausbildung. Bezogen auf die im Fachgebiet Wirtschaftsprüfung (auch in der Berufspraxis) vorherrschenden Arbeitstechniken gehört dazu eine ausgewogene und ausführliche Literaturarbeit und eine ebenso ausgewogene und ausführliche Fußnotenarbeit. Eine generelle Quantifizierung der Anzahl der zitierten Quellen im Rahmen einer Master-, Bachelor- und Seminararbeiten ist nur schwer möglich; sie sollte in jedem Fall erheblich über die gegebenenfalls als Einstiegsliteratur genannten Quellen hinausgehen.

(4) Mangelnde Formeinhaltung ist auch durch gute inhaltliche Ausführungen nicht heilbar; in wissenschaftlichen Arbeiten bilden Form und Inhalt eine untrennbare Einheit. Inhalt und Form müssen logisch, d. h. konsistent und klar, sein und sich auf den genauen Wortlaut des Themas beziehen.

(5) Für Bachelor- und Masterarbeiten sind die Vorschriften der Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zwingend zu beachten. Seminararbeiten sollten sich an diese Vorschriften anlehnen.

(6) Folgendes Ordnungsschema ist dabei, sofern die jeweiligen Verzeichnisse erforderlich sind, zu beachten:

1. Leeres Deckblatt (nur bei Bachelor- und Masterarbeiten)
2. Titelblatt [*siehe Anlage I*]
3. Inhaltsverzeichnis [*siehe Anlage II*]
4. Abbildungsverzeichnis
5. Tabellenverzeichnis
6. Abkürzungsverzeichnis
7. Ausführungen zum Thema (mit vorangehender Problemstellung und abschließender thesenförmiger Zusammenfassung)
8. Anhang (nur nach Absprache mit dem/der Betreuer/in)
9. Verzeichnis zitierter Schriften
10. Verzeichnis zitierter Rechtsprechung
11. Verzeichnis zitierter amtlicher Drucksachen
12. Verzeichnis zitierter Gesetze
13. Leeres Blatt (nur bei Bachelor- und Masterarbeiten)

(7) Folgende formale Anforderungen sind zu erfüllen:

- Bachelor- und Masterarbeiten sind mit einem einfarbigen Softcover zu binden (Klebebindung). Alle übrigen Arbeiten sind lediglich an der linken oberen Ecke zu heften.
- Bei Masterarbeiten beträgt der Umfang einschließlich Problemstellung und Zusammenfassung (Nr. 7 des obigen Schemas) 45 Seiten +/- 10 %, bei Bachelorarbeiten 30 Seiten +/- 10 % und bei Seminararbeiten 12 Seiten.
- Der linke Rand sollte 5 cm, der rechte Rand 1,5 cm, der obere Rand 2,5 cm und der untere Rand 3 cm breit sein.

Die Seitenzahl ist mittig auf dem unteren Rand zu platzieren. Die Arbeiten sind 1,5-zeilig (Ausnahme: mehrzeilige Überschriften, längere Zitate und das Literaturverzeichnis 1-zeilig) zu schreiben.

Der Schrifttyp sollte dem in dieser Richtlinie verwendeten entsprechen („Times New Roman“). Für den Text ist ein Schriftgrad von 12 Punkt und ein normaler Zeichenabstand zu wählen (keine Schmalschrift). Blocksatz und manuelle Silbentrennung sind zu verwenden. Als Abstand vor und nach den Überschriften und zwischen den Absätzen sind 6 Punkt zu wählen.

Der Fußnotentext wird mit einfachem Zeilenabstand geschrieben. Die Schriftart soll dabei – ebenfalls unter Verwendung von Blocksatz und Silbentrennung – der im Fließtext verwendeten entsprechen und den Schriftgrad 10 Punkt aufweisen. Der Text der Fußnoten ist einzurücken. Jede Fußnote schließt mit einem Punkt.

Alle Arbeiten sind einseitig auf DIN A4-Papier zu drucken.

- Ein Abkürzungsverzeichnis ist stets zu erstellen. Der formale Aufbau hat in der Weise zu erfolgen, dass in einer linken Spalte alphabetisch die – in der jeweiligen Arbeit einheitlich verwendeten – Abkürzungen und in einer rechten Spalte deren Bedeutungen aufzuführen sind. Im Fließtext verwendete Abkürzungen sind bei ihrer erstmaligen Nennung auszusprechen und in Klammern abzukürzen. Die Erklärung von Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauchs, die in den Duden zur deutschen Rechtschreibung aufgenommen sind, ist redundant. Im Schrifttum etablierte Abkürzungen von Zeitschriftentiteln, die im Literaturverzeichnis verwendet werden, sind ebenfalls im Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen. Sofern aus dem ausgeschriebenen Zeitschriftentitel nicht hervorgeht, dass es sich um eine Zeitschrift handelt, ist diese Angabe in Klammern zu ergänzen (z. B.: BB Betriebsberater (Zeitschrift)).
- Ein Tabellen- und Abbildungsverzeichnis ist zu erstellen, wenn – in Absprache mit dem/der Betreuer/in – im Text bzw. im Anhang Tabellen und Abbildungen verwendet werden. Tabellen- und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren und mit einem Titel zu versehen.
- Werden englische Begriffe im Text verwendet, sind diese der deutschen Rechtschreibung anzupassen (z. B.: Fair Value). Besteht der Begriff sowohl aus deutschen als auch aus englischen Wörtern, sind zwischen den Wörtern Bindestriche zu verwenden (z. B.: Percentage-of-Completion-Methode, Assets-Liabilities-Ansatz).

II Gliederung der Arbeit

- (1) Eine Gliederung hat einer wissenschaftlichen Arbeit voranzugehen. Der „rote Faden“ muss bereits durch die Gliederung deutlich werden; grundsätzlich ist das Gliederungsprinzip „vom Allgemeinen zum Speziellen“ zu wählen.
- (2) Im Interesse der Übersichtlichkeit wird vor zu tiefer Untergliederung gewarnt. Gliederungshauptpunkte sollten ein gleiches hierarchisches Niveau haben. Eine Gliederungsebene verlangt mindestens zwei Untergliederungspunkte, andernfalls ist eine höhere Gliederungsebene zu verwenden.
- (3) Die erste Gliederungsebene ist mit großgeschriebenen römischen Zahlen (I, II, III...), die zweite mit arabischen Zahlen (1, 2, 3...) zu nummerieren. Von der dritten bis zur fünften Gliederungsebene sind kleine Buchstaben zu verwenden (a, b); aa, bb); aaa); bbb)). Ab der sechsten Gliederungsebene sind kleingeschriebene römische Zahlen zu verwenden (i, ii), ...). Die erste Gliederungsebene ist linksseitig auszurichten, alle folgenden Gliederungsebenen sind einzurücken. Zwischen den Überschriften und Seitenzahlen befindet sich ein Tabstopp mit Punkten als Füllzeichen. Beispielhaft sei auf Anlage II verwiesen.
- (4) Überschriften sind in der gleichen Schriftgröße wie der Text (12 Punkt) zu schreiben. Die Überschriften der ersten und zweiten Gliederungsebene sind fett, diejenigen der dritten Gliederungsebene kursiv und die der vierten und weiteren Gliederungsebenen weder fett noch kursiv zu schreiben. Die Formatierung der Überschriften ist auch im Fließtext beizubehalten.
- (5) Ein Inhaltsverzeichnis ohne Seitenangaben ist unvollständig. Außer den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren: Für Nr. 3 bis 6 sowie Nr. 8 bis 12 des obigen Ordnungsschemas sind fortlaufend römische (I, II, III...), für Nr. 7 arabische Seitenzahlen (1, 2, 3...) zu verwenden. Beispielhaft sei auf Anlage II verwiesen.
- (6) Ausführungen zum Thema beginnen grundsätzlich in der untersten Gliederungsebene eines Gliederungspunktes; Ausführungen zur Strukturierung eines Kapitels gehören entweder an den Anfang der Arbeit oder sind aus der Gliederung ohne weitere Ausführungen ersichtlich.

III Problemstellung und thesenförmige Zusammenfassung

(1) Problemstellung und thesenförmige Zusammenfassung sollen es einem mit dem Thema vertrauten Leser erlauben, den Inhalt der Arbeit und deren wichtigste Ergebnisse zu erkennen. Erfahrungsgemäß wird auf Problemstellung und Zusammenfassung im Verhältnis zu den Hauptteilen der Arbeit zu wenig Wert gelegt.

(2) In der Problemstellung sind die zu behandelnden Probleme als solche zu benennen und in ihrer Bedeutung und ihrem Umfang verständlich zu machen. Relevante Literatur ist bereits an dieser Stelle zu zitieren. Es ist die Aufmerksamkeit auf Abhängigkeiten mit anderen wichtigen, aber nicht oder nur am Rande behandelten Themen zu lenken. Die Zerlegung eines Problembündels in Teilprobleme und der Hinweis darauf, wie diese Teilprobleme am geschicktesten diskutiert werden können, damit sie einer Lösung nähergebracht werden, gehören ebenfalls hierher. Hingegen sollten keine Arbeitsergebnisse vorweggenommen werden. Ferner sollte eine Problemstellung einen kurzen Gang der Untersuchung beinhalten.

Bei Seminararbeiten sollte die Problemstellung ein bis zwei Seiten, bei Bachelorarbeiten drei Seiten und bei Masterarbeiten vier bis fünf Seiten umfassen.

(3) In der Zusammenfassung sind die eingangs erörterten Probleme nochmals aufzugreifen. Sofern diese Probleme im Hauptteil einer wissenschaftlichen Lösung zugeführt wurden erübrigt sich in diesem Teil der Arbeit die Verwendung von Fußnoten. Werden sie trotzdem gesetzt, deutet dies auf erhebliche Mängel im Hauptteil hin. Bei dieser abschließenden Präsentation der im Hauptteil erarbeiteten Ergebnisse wird weniger auf deren Vollständigkeit als auf deren Gewicht Wert gelegt. Die Ergebnisse können auch in anderer Reihenfolge als im Hauptteil präsentiert werden sofern dadurch die Diskussion der Thesen erleichtert wird. Die Thesen sind zu nummerieren.

Bei Seminararbeiten sind auf einer Seite vier bis fünf Thesen, bei Bachelorarbeiten auf eineinhalb bis zwei Seiten sechs bis acht Thesen und bei Masterarbeiten auf zwei bis drei Seiten acht bis zehn Thesen aufzustellen.

IV Zitierweise

1. Allgemeine Anmerkungen

(1) Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt und Ehrlichkeit.

Übernommenes, fremdes Gedankengut ist zwingend als solches zu kennzeichnen, gleichgültig ob direkt oder indirekt zitiert wird. Generell gilt, dass jedes Zitat mit Hilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein muss. Wissenschaftliches Arbeiten besteht nicht darin, möglichst viele wörtliche Zitate lückenlos aneinanderzureihen. Sinngemäße Zitate sind die Regel. Direkte Zitate sollten nur dann verwandt werden, wenn das Gesagte in eigenen Worten nicht prägnanter ausgedrückt werden kann. Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren und nicht nach der Sekundärliteratur. Nur wenn das Original (trotz großer Bemühungen) unzugänglich ist, darf nach einer Quellenangabe aus der Sekundärliteratur zitiert werden. Nach Angabe der Originalquelle wird dann die Sekundärquelle mit „zit. nach ...“ oder „cit. op. ...“ im Literaturverzeichnis aufgenommen. In den Fußnoten ist entsprechend zu verfahren. Kein Zitat darf aus seinem Zusammenhang gerissen werden. Sinnentstellende Auslassungen sind unzulässig.

(2) Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen. Sie erfordern buchstäbliche Genauigkeit. Anmerkungen des Verfassers oder optische Veränderungen sind kenntlich zu machen (z. B. innerhalb des direkten Zitats: [Anm. d. Verf.], in der Fußnote: [Hervorhebung nicht im Original]). Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z. B. in der Fußnote: [i. O. teilweise hervorgehoben]). Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte [...] gekennzeichnet. Der Quellenhinweis in der Fußnote erfolgt bei direkten Zitaten ohne „Vgl. ...“. Indirekte Zitate liegen bei der sinngemäßen Übernahme von Gedanken eines anderen Autors vor. Der Umfang des Zitats muss eindeutig erkennbar sein. Der Quellenhinweis in der Fußnote beginnt bei indirekten Zitaten mit „Vgl. ...“. Bei sonstigen Quellen, wie Tabellen, Abbildungen etc., beginnt der Quellenhinweis mit „Quelle: ...“. Zitate innerhalb eines (wörtlichen) Zitats werden am Anfang und am Ende mit einem einfachen Anführungsstrich („...“) versehen.

(3) Am Ende eines jeden direkten wie indirekten Zitats ist dieses durch eine hochgestellte arabische Zahl fortlaufend zu nummerieren; eine seiten- oder kapitelweise Nummerierung ist dabei nicht zulässig. Fußnoten, die mit einer waagerechten Linie deutlich vom Fließtext abzugrenzen sind, sind auf der Seite aufzunehmen, auf der das jeweilige Zitat endet. Die Fußnote hat auf derselben Seite zu enden.

(4) Bei allen Zitaten ist die konkrete Seitenangabe erforderlich. Werden mehrere aufeinander folgende Seiten zitiert, ist ein Zitat „S. 15 ff.“ nicht erlaubt, da unklar ist, ob z. B. die S. 15–17 oder die S. 15–25 gemeint sind. Bei solchen Verweisen werden daher die erste und die letzte Seitenzahl verbunden mit dem Halbgeviertstrich angegeben (z. B.: „S. 8–11“ nicht „S. 8-11“). Gestattet ist hingegen die einheitliche Verwendung „S. 15 f.“ für das Zitieren von zwei aufeinander folgenden Seiten. Diese Regelungen gelten analog für das Zitieren von Randziffern.

(5) Als übergeordnete Regel gilt, dass anhand der Angaben in den Fußnoten die Quelle problemlos auffindbar sein muss. Eine Kurzzitierweise ist grundsätzlich nicht zulässig. Auf im Schrifttum etablierte Abkürzungen für Zeitschriften (z. B.: ZfbF für „Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung“ oder JAR für „Journal of Accounting Research“) kann zurückgegriffen werden, sofern sie im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt sind. Eigene Bequemlichkeitsabkürzungen sind unzulässig.

(6) Bei drei oder mehr Autoren, Herausgebern oder Verlagsorten ist nur der erste anzugeben, gefolgt von „u. a.“. Eine einmal gewählte Abkürzung ist beizubehalten.

(7) In das Literaturverzeichnis werden alle Quellen in alphabetischer und bei mehreren Literaturbeiträgen des gleichen Autors in chronologischer Reihenfolge aufgenommen, die direkt oder indirekt zitiert werden. Mehrere Beiträge des gleichen Autors aus dem gleichen Jahr sind in Abhängigkeit der im Text zitierten Reihenfolge mit einem Buchstabenzusatz zu kennzeichnen (z. B. Wüstemann/Wüstemann (2010a)). Gelesenes, aber nicht zitiertes Schrifttum ist nicht Gegenstand des Literaturverzeichnisses. Für das Literaturverzeichnis gibt es kein vorgegebenes Format. Die Formatierung hat so übersichtlich zu erfolgen, dass eine Quelle mühelos gefunden werden kann.

2. Einzelheiten zur Zitierweise und zum Verzeichnis zitierter Schriften

a) Zeitschriftenbeiträge

Zitat in den Fußnoten

Verfasser (Erscheinungsjahr), Angabe der zitierte(n) Seite(n). Wenn es zwei Autoren gibt, werden diese durch einen Schrägstrich (/) getrennt.

Falls in seltenen Fällen trotz gründlicher Recherche kein Autor identifiziert werden kann, ist der Beitrag mit der Abkürzung „o. V.“ (ohne Verfasser) zu kennzeichnen. Tritt als Autor keine natürliche Person auf, ist anstelle des Namens die Bezeichnung der Institution anzugeben.

Beispiele:

Arbeitskreis „Externe Unternehmensrechnung“ der Schmalenbach-Gesellschaft (1997), S. 638–640.

Böcking (1989), S. 492.

Grossi/Soverchia (2011), S. 526–530.

o. V. (1982), S. 1146.

Verzeichnis zitierter Schriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Zeitschriftentitel, Jahrgangs- bzw. Bandnummer, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.

Beispiele:

Arbeitskreis „Externe Unternehmensrechnung“ der Schmalenbach-Gesellschaft (1997): Bilanzierung von Finanzinstrumenten im Währungs- und Zinsbereich auf der Grundlage des HGB, in: DB, 50. Jg., S. 637–642.

Böcking, Hans-Joachim (1989): Der Grundsatz umsatzbezogener Gewinnrealisierung beim Finanzierungsleasing – Zugleich eine kritische Würdigung der BFH-Entscheidung IV R 18/86 vom 08.10.1987, in: ZfbF, 41. Jg., S. 491–515.

Grossi, Giuseppe/Soverchia, Michaela (2011): European Commission Adoption of IPSAS to Reform Financial Reporting, in: Abacus, 47. Jg., S. 525–552.

o. V.: Note: The Fraud-on-the-Market Theory, in: Harvard Law Review, Vol. 95, S. 1143–1161.

b) Monographien

Zitat in den Fußnoten

Wie bei Zeitschriftenbeiträgen.

Beispiele:

Beaver (1998), S. 40.

Moxter (1986), S. 20.

Verzeichnis zitierter Schriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel, Aufl. (nicht, wenn es nur eine Auflage gibt), Verlagsort.

Beispiele:

Beaver, William H. (1998): Financial Reporting – An Accounting Revolution, 3. Aufl., Englewood Cliffs, NJ.

Moxter, Adolf (1986): Bilanzlehre Bd. 2: Einführung in das neue Bilanzrecht, 3. Aufl., Wiesbaden.

c) *Beiträge in Sammelwerken*

Zitat in den Fußnoten

Wie bei Zeitschriftenbeiträgen

Beispiele:

Euler (1997), S. 174.

Leuz/Wüstemann (2004), S. 459.

Verzeichnis zitierter Schriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel des Sammelwerkes, hrsg. v. Name des Herausgebers/der Herausgeber, Band, Auflage, Verlagsort, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl.

Beispiele:

Euler, Roland (1997): Bilanzrechtstheorie und internationale Rechnungslegung, in: Handelsbilanzen und Steuerbilanzen – Festschrift zum 70. Geburtstag von H. Beisse, hrsg. v. W. D. Budde u. a., Düsseldorf, S. 171–188.

Leuz, Christian/Wüstemann, Jens (2004): The Role of Accounting in the German Financial System, in: The German Financial System, hrsg. v. J. P. Krahen/R. H. Schmidt, Oxford, S. 450–481.

d) Working Paper

Zitat in den Fußnoten

Wie bei Zeitschriftenbeiträgen.

Beispiel:

Wüstemann/Wüstemann (2012), S. 12.

Verzeichnis zitierten Schriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, Working Paper (ggf. Working Paper Serie), Universität der Autoren.

Beispiel:

Wüstemann, Jens/Wüstemann, Sonja (2012): Substance and Form – An Interdisciplinary Analysis, Working Paper, Universität Mannheim/Goethe Universität Frankfurt am Main.

e) *Kommentare/Handbücher, wenn Autor(en) nicht erkennbar*

Zitat in den Fußnoten

Herausgeber (Erscheinungsjahr), ggf. zitierter Abschnitt/Kapitel/Paragraph, zitierte Seiten- oder Randzifferangabe.

Beispiele:

Adler/Düring/Schmaltz (1995), § 252 HGB, Rz. 86.

Ernst & Young (2012), Chapter 1: International GAAP, S. 30.

Verzeichnis zitierter Schriften

Herausgeber (Erscheinungsjahr): Titel des Kommentars, ggf. zitierter Abschnitt/Kapitel/Paragraph, bearb. v. Bearbeiter, Auflage (wenn mehr als eine Auflage), Verlagsort.

Beispiele:

Adler/Düring/Schmaltz (1995): Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen (Bd. 1), § 252 HGB, bearb. v. K.-H. Forster u. a., 6. Aufl., Stuttgart.

Ernst & Young (2012): International GAAP 2012, Chapter 1: International GAAP, bearb. v. M. Beyersdorff u. a., Chichester.

f) *Kommentare/Handbücher, wenn Autor(en) erkennbar*

Zitat in den Fußnoten

Verfasser (Erscheinungsjahr), ggf. Kapitel/Abschnitt/Paragraph, zitierte Seiten- oder Randzifferangabe.

Beispiele:

Gelhausen (2006), Abschn. E, Rz. 244.

Prahl/Naumann (2000), Abt. II/10, Rz. 1.

Winkeljohann/Schellhorn (2006), § 264, Rz. 20.

Verzeichnis zitierter Schriften

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des kommentierten Abschnitts, ggf. Kapitel/Abschnitt/Paragraph, in: Titel des Kommentars/Handbuchs, hrsg. v. Name des Herausgebers, Auflage (wenn mehr als eine Auflage), Verlagsort.

Hinter dem Verlagsort ist in Klammern (Loseblatt) zu ergänzen, sofern es sich um eine Loseblattsammlung handelt.

Beispiele:

Gelhausen, Hans F. (2006): Erläuterungen zu den für alle Kaufleute geltenden Vorschriften zum Jahresabschluss, Abschnitt E, in: WP-Handbuch (Bd. I), hrsg. v. IDW, 13. Aufl., Düsseldorf.

Prahl, Reinhard/Naumann, Thomas K. (2000): Financial Instruments, Abt. II/10, in: Handbuch des Jahresabschlusses, hrsg. v. K. v. Wysocki u. a., Köln (Loseblatt).

Winkeljohann, Norbert/Schellhorn, Mathias (2006): (Teil-)Kommentierung zu § 264 HGB, in: Beck'scher Bilanz-Kommentar, hrsg. v. H. Ellrott u. a., 6. Aufl., München.

g) *Internetquellen*

Auf Informationen aus dem Internet ist nur dann zurückzugreifen, wenn sie (noch) nicht in zitierfähig gedruckter Form (Bücher, Zeitschriften etc.) vorliegen. Elektronische Versionen von Büchern sowie Zeitschriftenbeiträgen sind nach den oben aufgeführten Regelungen für Zeitschriftenbeiträge (a) und Monographien (b) zu zitieren.

Zitat in den Fußnoten

Wie bei Zeitschriftenbeiträgen.

Beispiel:

Hoogervorst (2012), S. 1.

Verzeichnis zitierter Schriften

Verfasser (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags, abrufbar unter: Internetlink (zuletzt abgerufen am Datum des Aufrufs).

Beispiel:

Hoogervorst, Hans (2012): The imprecise world of accounting, abrufbar unter: http://archive.ifrs.org/Alerts/Conference/Documents/HHoogervorstJune2012_theimpreciseworldofaccounting.pdf (zuletzt abgerufen am 1.1.2013).

Werden bspw. Comment Letters zu einem Standard- oder Interpretationsentwurf des IASB bzw. des IFRIC zitiert, ist im Literaturverzeichnis bei dem an erster Stelle aufgeführten Comment Letter der übergeordnete Link anzugeben, unter dem alle Comment Letters zum jeweiligen Entwurf abrufbar sind. In weiteren Quellenangaben zu Comment Letters, die sich auf den gleichen Entwurf beziehen, ist die Internetfundstelle nicht mehr anzugeben. Ab einer gewissen Anzahl kann es sich – nach Absprache mit dem/der Betreuer/in – aus Gründen der Übersichtlichkeit anbieten, ein separates Verzeichnis zu erstellen.

Beispiel für Erstzitation eines Comment Letters sowie alle weiteren Zitationen von Comment Letters, die sich auf gleichen Entwurf beziehen:

Conseil National de la Comptabilité: D12–D14 Comment Letter.

Alle zitierten D12–D14 Comment Letters sind abrufbar unter <http://www.iasb.org/Current+Projects/IFRIC+Projects/IFRIC+12+Service+Concession+Arrangements/D12+Service+Concession+Arrangements/Comment+Letters/Comment+Letters.htm> (abgerufen am 19.05.2007).

IDW: D12–D14 Comment Letter.

h) Verlautbarungen nationaler und internationaler Fachnormsetzer

Verlautbarungen internationaler Fachnormsetzer werden in das Literaturverzeichnis aufgenommen, wenn ihnen nicht auf öffentlich-rechtlichem Wege ein Gesetzescharakter verliehen wurde. Im Fall der IFRS gilt dies insbesondere für noch nicht in EU-Recht übernommene Standards oder Interpretationen sowie die Basis for Conclusions. Wurde ein IFRS überarbeitet („revised“) oder ergänzt („amended“), ist dies anzugeben. Für alle Verlautbarungen der International Federation of Accountants (IFAC) gelten diese Regelungen entsprechend. Im Falle des IFRS-Rahmenkonzepts ist in gleicher Weise zu verfahren; die zitierte Fundstelle ist in der Fußnote anzugeben. Sofern die unterschiedlichen Fassungen des Rahmenkonzepts zitiert werden, ist im Verzeichnis zitierter Schriften nach der Referenz anzugeben, wie welches Rahmenkonzept zitiert wurde.

Beispiele für Verlautbarungen nationaler Fachnormsetzer sind die Standards und Hinweise des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V. (IDW PS, IDW IPS, IDW RS, IDW S, IDW PH, IDW RH). Diese werden in den Zeitschriften „Die Wirtschaftsprüfung“ (WPg) und „IDW-Fachnachrichten“ (IDW-FN) offiziell verlaubar. Für die Quellenangaben ist durchgängig eine der beiden Zeitschriften zu wählen. Stellungnahmen des IDW (etwa zu Gesetzesentwürfen) werden hingegen wie herkömmliches Schrifttum zitiert.

Verlautbarungen des Deutschen Rechnungslegungs Standards Committee (DRSC) gelten ebenfalls als Fachnormen. Als Quellenangabe ist der Bundesanzeiger zu wählen.

Zitat in den Fußnoten

Beispiele:

IFRS 17.9.

IDW PH 9.302.1.

RK (2010), QC1.

Verzeichnis zitierter Schriften

Beispiele:

IASB (2017): IFRS 17 Insurance Contracts, London (zitiert als IFRS 17).

IDW: Prüfungshinweis: Bestätigungen Dritter bei Kredit- und Finanzdienstleistungsinstituten (IDW PH 9.302.1), in: IDW-FN 2006, S. 212–215.

IASB (2010): Rahmenkonzept für die Finanzberichterstattung, London (zitiert als RK (2010)).

3. Einzelheiten zu weiteren Verzeichnissen

a) Verzeichnis zitierter Rechtsprechung

Bei Urteilen des Bundesfinanzhofs (BFH) ist neben dem Aktenzeichen und dem Urteilsdatum als Fundstelle grundsätzlich das Bundessteuerblatt mit den zitierten Seiten anzugeben.

Nicht amtlich veröffentlichte Urteile werden durch Angabe der Ersatzquelle (z. B. BFH/NV, Der Betrieb, BetriebsBerater, BeckRS o. ä.) zitiert.

Zitat in den Fußnoten

Gericht (Erscheinungsjahr), Seitenangabe.

Beispiel:

BFH (1987), S. 849.

FG (1990), S. 1806.

OLG (2007), Rz. 10.

Verzeichnis zitierter Rechtsprechung

Beispiele:

Urteil des BFH vom 19.05.1987 VIII R 327/83, in: BStBl. II 1987, S. 848–850.

Urteil des FG Münster vom 12.06.1990 X 5791/89 G, in: BB 1990, 45. Jg., S. 1806–1807.

Urteil des OLG München vom 17.07.2007 31 Wx 060/06, in: BeckRS 2007, Nr. 12209.

b) Verzeichnis zitierter amtlicher Drucksachen

Zitat in den Fußnoten

Beispiele:

BT-DrS 13/741, S. 5.

Jahresabschlussrichtlinie, Art. 4 Abs. 2.

Verzeichnis zitierter amtlicher Drucksachen

Beispiele:

Drucksache des Deutschen Bundestages 13/7141 vom 06.03.1997: Entwurf eines Gesetzes zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit deutscher Konzerne an internationalen Kapitalmärkten und zur Erleichterung der Aufnahme von Gesellschafterdarlehen (Kapitalaufnahmeerleichterungsgesetz – KapAEG), S. 1–14.

Vierte Richtlinie 78/660/EWG des Rates vom 25.06.1978 aufgrund von Artikel 54 Absatz 3 Buchstabe g) des Vertrages über den Jahresabschluss von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen (Jahresabschlussrichtlinie), in: ABIEG Nr. L 222 vom 14.08.1978, S. 11–31.

c) Verzeichnis zitierter Gesetze

Bei geltenden Gesetzen ist der zitierte Paragraph in Klammern im Text nach der zitierten Stelle anzugeben; hierbei ist nie ein „vgl.“ zu setzen. Die IFRS gelten, wenn sie auf dem Wege einer Durchführungsverordnung in unmittelbar geltendes Europäisches Recht übernommen wurden, als Gesetz und sind als solches zu zitieren.

Beispiele:

„Es ist vorsichtig zu bewerten [...]“ (§ 252 Abs. 1 Nr. 4 HGB).

Die IFRS umfassen Anwendungsleitlinien, die den Unternehmen bei der Umsetzung der Regelungen helfen sollen (IAS 8.9).

Verzeichnis zitierter Gesetze

Beispiele:

Handelsgesetzbuch (HGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.05.1897 (RGBl. S. 219), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 05.01.2007 (BGBl. I S. 10).

IAS 8 Rechnungslegungsmethoden, Änderungen von rechnungslegungsbezogenen Schätzungen und Fehler, in: Verordnung (EG) Nr. 1126/2008 vom 03. 11. 2008 (ABl EU Nr. L 320 S. 1, 34); zuletzt geändert durch Verordnung (EU) 2019/2104 vom 29.11.2019 (ABl L Nr. 318 S. 74).

V Einige Bemerkungen zum Stil der Arbeit

Da Stil, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau und Schriftbild in ihrer Bedeutung oft unterschätzt werden, hier einige Punkte, die beachtet werden sollten:

- Hauptgedanken sollten im Hauptsatz, weniger wichtige Gedanken im Nebensatz stehen.
- Lange Schachtelsätze sind zu vermeiden.
- Nichtssagende Ausdrücke (z. B. ungeheuer, ungemain, so, etc.) und Wortverdoppelungen (z. B. abdiskontieren, weibliche Beamtin, etc.) sind zu vermeiden.
- Fremdwörter und Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden. Zulässig sind „bspw.“, „z. B.“; nicht zulässig sind bspw. „AHK“ oder „GVR“. Die Zulässigkeit orientiert sich am allgemeinen Sprachgebrauch und damit insbesondere am Duden zur deutschen Rechtschreibung.
- Im Fließtext verwendete Ordnungszahlen bis einschließlich zwölf werden ausgeschrieben.
- Die Verwendung von Komparativen ohne Vergleichsgröße ist sinnlos.
- Schreib-, Druck- und Interpunktionsfehler sind zu vermeiden. (Tipp: Kontrolle der automatischen Silbentrennung in der Endfassung).

Anlage I: Muster für ein Titelblatt

[Wortlaut des Themas der Arbeit]

Masterarbeit/Bachelorarbeit/Seminararbeit

Themensteller:

Prof. Dr. Sonja Wüstemann
Professur für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Rechnungslegung und Controlling
Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)

vorgelegt von:

[Herman V. Simon]

[Beispielweg 1]

[01886 Berlin]

E-Mail: [E-Mail-Adresse]

Matrikelnummer: [0987654]

Fachsemester: [Semesteranzahl]

Frankfurt (Oder), [tatsächliches Abgabedatum]

Anlage II: Muster für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	II
I Problemstellung.....	1
II Gewinnrealisierung nach GoB.....	3
1. Prinzip des quasi-sicheren Anspruchs	3
2. Konkretisierung in Abhängigkeit der Zivilrechtsstruktur.....	5
III Ertragsvereinnahmung nach IFRS	6
1. Allgemeine Kriterien der Ertragsvereinnahmung im Rahmenkonzept	6
<i>a) Definition des Abschlusspostens „Erträge“</i>	<i>6</i>
<i>b) Erfassung des Abschlusspostens „Erträge“</i>	<i>6</i>
aa) Kriterium der Wahrscheinlichkeit des Nutzenzuflusses	7
bb) Kriterium der zuverlässigen Bewertbarkeit	8
2. Heterogene Ertragsvereinnahmungskriterien der Einzelstandards.....	10
IV Thesenförmige Zusammenfassung	14
Verzeichnis zitierter Schriften	IV
Verzeichnis zitierter Rechtsprechung.....	X
Verzeichnis zitierter amtlicher Drucksachen	XI
Verzeichnis zitierter Gesetze.....	XI