



# Merkblatt zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

(Stand: Januar 2014)

Dieses Merkblatt enthält Vorschriften und Empfehlungen zur Gliederung, zur Verwendung von Abkürzungen und Symbolen, zur Zitierweise und zum Literaturverzeichnis sowie allgemein zum Verfahren der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten (Abschlussarbeiten und Seminararbeiten) an der Professur für Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung. Es ergänzt somit die Bestimmungen zur Abschlussarbeit der weiterhin zu beachtenden Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- bzw. Master-Studiengänge.

Insbesondere die Nichtbeachtung der Formvorschriften zu Aufbau und Gliederung der Arbeit, zur Zitierweise und Literaturarbeit sowie Mängel in Sprachstil, Grammatik und Interpunktion führen zu Abzügen bei der Bewertung der wissenschaftlichen Arbeit, in schwerwiegenden Fällen zum Nichtbestehen.

Inhalt:

I. Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten .....	2
1. Formale Anforderungen.....	2
2. Inhaltliche Anforderungen .....	3
(1) Gliederung .....	3
(2) Verwendung von Abkürzungen, Symbolen und Zahlen .....	4
(3) Problemstellung.....	4
(4) Thesenförmige Zusammenfassung.....	4
(5) Tabellen und Abbildungen.....	4
(6) Anhang.....	5
(7) Stil .....	5
II. Zitierweise in wissenschaftlichen Arbeiten.....	5
1. Das Zitat im laufenden Text .....	5
(1) Allgemeine Anmerkungen .....	5
(2) Die zu zitierende Quelle.....	6
(3) Ergänzungen und Auslassungen .....	6
(4) Fremdsprachige Zitate .....	6
(5) Der Hinweis auf die Quellenangabe (Quellenhinweis).....	7
2. Die Quellenangabe nach der verkürzten Zitierweise.....	7
(1) Die äußere Form der Quellenangabe .....	7
(2) Der Inhalt der Quellenangabe .....	7
III. Literaturverzeichnis zu wissenschaftlichen Arbeiten .....	9
1. Allgemeine Anmerkungen.....	9
2. Monographien .....	9

3. Beiträge in Sammelwerken .....	10
4. Aufsätze in Zeitschriften .....	10
5. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanweisungen .....	11
6. Gerichtsurteile .....	11
7. Kommentare .....	12
8. Zeitungsartikel.....	13
9. Zitieren aus dem Internet .....	13

## I. Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

### 1. Formale Anforderungen

Eine wissenschaftliche Arbeit setzt sich typischerweise zusammen aus:

- Deckblatt (zu beachten sind die Vorgaben des Prüfungsamts)
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- ggfs. Symbolverzeichnis
- ggfs. Abbildungsverzeichnis
- ggfs. Tabellenverzeichnis
- Textteil (einschließlich Problemstellung und Thesenförmiger Zusammenfassung)
- ggfs. Anhang
- ggfs. Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen
- ggfs. Rechtsprechungsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Ehrenwörtliche Erklärung
- Tabellarischer Lebenslauf

Die dem Textteil vorangestellten Seiten sind römisch zu nummerieren; dabei sollte auf dem Deckblatt keine Nummer erscheinen. Der Textteil und die darauffolgenden Teile sind durchlaufend arabisch zu nummerieren.

Die Arbeit ist einseitig auf Papier des Formats DIN A4 zu verfassen. Es sind folgende Seitenränder einzuhalten: 3 cm links; 4 cm rechts; 2,5 cm oben; 2 cm unten. Der verwendete Schriftgrad sollte 12 pt betragen, der Zeilenabstand 1,5 Zeilen. Der Text ist im Blocksatz zu formatieren. Ausnahme sind Fußnoten: Hier ist ein Schriftgrad von 10 pt sowie ein einzeiliger Abstand einzuhalten und linksbündig zu formatieren.

Der laufende Text ist in Absätze zu untergliedern. Absätze sind entweder durch eine Leerzeile oder durch eine Absatzschaltung mit deutlich erhöhtem Zeilenabstand (bspw. 12 pt) kenntlich zu machen. Die Verwendung unterschiedlicher Kennzeichnungen von Absätzen (etwa: Markierung durch Leerzeile einerseits und Markierung durch einfachen Zeilenwechsel bei inhaltlich weniger einschneidenden Absätzen andererseits) ist nicht üblich.

In den laufenden Text sind je nach Bedarf Silbentrennungen einzufügen. Hierfür stehen die Trennungsprogramme einschlägiger Textverarbeitungssysteme zur Verfügung.

Für wissenschaftliche Arbeiten ist eine Beschränkung des Umfangs für den Textteil (einschließlich Fußnoten, exklusive Tabellen und Abbildungen) vorgeschrieben. Dieser beläuft sich:

- für Bachelor-Arbeiten auf 10.000 Wörter;
- für Diplom-Arbeiten auf 12.000 Wörter;
- für Master-Arbeiten auf 16.000 Wörter;
- für Seminararbeiten auf die im Aushang genannte Wörterzahl

Zum Zweck des Nachweises der Wörterzahl ist bei Abgabe eine Dateiversion der Arbeit der Betreuerin/dem Betreuer zur Verfügung zu stellen. Überschreitet eine Arbeit den vorgegebenen Umfang, ohne dass dies ausdrücklich durch die Betreuerin/den Betreuer genehmigt worden ist, schlägt sich dies negativ in der Bewertung nieder.

Bei Arbeiten mit empirischer Auswertung ist der Betreuerin/dem Betreuer die vollständige Dokumentation der Auswertung am Abgabetag der Arbeit ebenfalls elektronisch einzureichen (bspw. Excel-Tabellen, Stata-Code).

## 2. Inhaltliche Anforderungen

### (1) Gliederung

Wissenschaftliche Arbeiten sind sorgfältig und ausgewogen zu gliedern, inhaltliche Überschneidungen sind zu vermeiden. Jede Arbeit wird so in Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte zerlegt, dass der jeweils zu unterteilende Überpunkt in mindestens zwei Unterpunkte zerfällt und die Unterpunkte insgesamt den Gegenstandsbereich des Überpunktes abdecken. Textabschnitte stehen generell auf der niedrigsten Unterpunktebene, Textpassagen unter einem Überpunkt sind entsprechend zu vermeiden. Zu Beginn einer Arbeit steht eine auf die Seitenzahl des Textes verweisende Gliederungsübersicht (Inhaltsverzeichnis). Die Überschriften im Text müssen wörtlich mit denen der Gliederungsübersicht übereinstimmen. Bei der Endredaktion ist darauf zu achten, dass sich zwischen einer Gliederungsüberschrift und dem Seitenumbruch keine einzelne beschriebene Textzeile befindet.

Auch wenn die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit stark von der Problemstellung und der verwendeten Untersuchungsmethodik abhängt, folgt sie im Regelfall gewissen Grundprinzipien. So ist es hilfreich, begriffliche, institutionelle und gegebenenfalls konzeptionelle Grundlagen eingangs darzustellen bzw. zu entwickeln. Des Weiteren bezieht sich jedwede Untersuchung im Regelfall auf einen Untersuchungssachverhalt bzw. ein Objekt. Hierbei kann es sich beispielsweise um einen konkreten Rechnungslegungsstandard (bzw. einen Standardentwurf) oder um ein bilanzanalytisches Bewertungsverfahren handeln. Dieses ist sinnvollerweise darzustellen, bevor es einer Untersuchung, beispielsweise in Form einer kritischen Würdigung unterzogen wird. In den meisten Fällen ist es dabei hilfreich, darstellende von untersuchenden Ausführungen strukturell zu trennen.

Insbesondere für empirische Arbeiten hat sich vor allem im einschlägigen internationalen Schrifttum zudem eine relativ einheitliche Strukturierung durchgesetzt. Demnach ist eingangs das Untersuchungsziel zu benennen und gegebenenfalls im Form von Hypothesen bzw. empirischen Vorhersagen zu konkretisieren. Es folgt die Schilderung der Methodik, etwa der verwendeten statistischen Verfahren. Im Anschluss wird die der Untersuchung zu Grunde gelegte Datenmenge (Stichprobe) dargestellt. Hierbei ist gegebenenfalls auch auf die Technik der Datenerhebung und die verschiedenen Quellen der verwendeten Daten (z.B. manuelle Analyse von Geschäftsberichten, Finanzdatenbanken) einzugehen. Es folgt schließlich die Darstellung und Diskussion der Untersuchungsergebnisse vor dem Hintergrund des Untersuchungsziels bzw. der

aufgestellten Hypothesen. Hier sollte auch auf etwaige Grenzen der Auswertung bzw. Interpretation eingegangen werden, um gegebenenfalls gleichzeitig etwaigen künftigen Forschungsbedarf aufzuzeigen.

## (2) Verwendung von Abkürzungen, Symbolen und Zahlen

Abkürzungen sind in einem alphabetisch zu ordnenden Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Die Verwendung von Abkürzungen sollte den Usancen des wissenschaftlichen Schrifttums folgen. Abkürzungen ergeben sich somit vor allem im Rahmen der Zitiervorschriften („Vgl.“, „f.“), einschließlich einschlägiger Zeitschriftenabkürzungen („ZfbF“, „EAR“), und für Institutionen („IDW“, „IASB“).

Alle in einer Arbeit verwendeten Symbole müssen an der Stelle, an der sie zum ersten Mal gebraucht werden, definiert werden. Wichtige Symbole, die häufig Verwendung finden, müssen zusätzlich in einem Symbolverzeichnis zusammengefasst werden. Alleinstehende Zahlen bis zwölf sind auszuschreiben.

## (3) Problemstellung

Sinn und Zweck der den Textteil der Arbeit einleitenden Problemstellung ist es, das im Mittelpunkt der Arbeit stehende Problem darzustellen und hinsichtlich der zu behandelnden Aspekte abzugrenzen. Eine Problemstellung ist insofern auch eine Einleitung, als typischerweise auf das Problem hinzuführen ist bzw. dessen Relevanz herausgestellt werden sollte. Sie geht aber darüber hinaus, indem die Untersuchungs- bzw. Forschungsfragen abgegrenzt werden und die anzuwendende Methodik vorgestellt wird. Die Problemstellung sollte keine Zusammenfassung der einzelnen Kapitel im Sinne eines Ganges der Untersuchung sein: Inhaltliche Schwerpunkte und die Struktur der Problembearbeitung gehen bereits aus der Gliederung hervor.

## (4) Thesenförmige Zusammenfassung

Die Arbeit ist üblicherweise mit einer Thesenförmigen Zusammenfassung zu beschließen. Hierbei handelt es sich um eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit in Form durchnummerierter Thesen. Die Gewichtung der Thesen ist dabei nicht zwingend am Anteil einzelner Inhalte an der Arbeit auszurichten, vielmehr sollen hier die aus Sicht des Verfassers/der Verfasserin wichtigsten Ergebnisse zusammenfassend wiedergegeben werden. Daher wird typischerweise den würdigenden Teilen der Arbeit verhältnismäßig mehr Platz einzuräumen sein als den darstellenden. Sachkundige Leser sollten sich auf Grundlage der Thesenförmigen Zusammenfassung ein Bild von den Inhalten und zentralen Ergebnissen der Arbeit verschaffen können. Die Thesenförmige Zusammenfassung bietet dem Verfasser/der Verfasserin die Gelegenheit, die Ergebnisse der Arbeit nochmals in einen Zusammenhang zu bringen und neue Akzente zu setzen. Insofern bietet sie auch einen Raum, die Ergebnisse der Arbeit nochmals aus einem neuen Blickwinkel zu betrachten oder um einen Ausblick zu ergänzen.

## (5) Tabellen und Abbildungen

Insbesondere bei eigenen empirischen Erhebungen sind Tabellen und Abbildungen „selbsterklärend“ auszugestalten: Die wesentliche Aussage, insbesondere sämtliche Variablen (ggfs. Verweis auf vorherige Tabellen und Abbildungen) und etwaige statistische Tests sind in „Anmerkungen“ (unterhalb des Objekts, Schriftgröße 10 pt) zu beschreiben, damit die Leser sich ohne Rückgriff auf den Text ein Bild von den Ergebnissen machen können. Dem unbenommen ist zwingend im Textteil auf jede Tabelle/Abbildung Bezug zu nehmen und diese an entsprechender Stelle einzufügen. Insoweit sind Tabellen nicht als Instrument zu nutzen, um Inhalte aus der Wörterzählung der Arbeit zu entfernen. Tabellen und Abbildungen sind nicht als

Scan oder Bildschirmfoto einzubinden, sondern mithilfe einer entsprechenden Tabellenkalkulations- oder Präsentationssoftware nachzubilden, um eine hochwertige Darstellung und ein einheitliches Layout zu gewährleisten. Eine farbliche Gestaltung von Abbildungen ist nur dann empfehlenswert, wenn auf diese Weise ihr Aussagegehalt gesteigert wird.

## (6) Anhang

Der Anhang erfüllt gegenüber dem Hauptteil eine Ergänzungs- und Erläuterungsfunktion. Hierhin können Inhalte ausgelagert werden, die den Textteil der Arbeit an den entsprechenden Stellen überfrachten würden, bspw. angesichts zu detaillierter Informationen. Typisches Beispiel hierfür sind Einzelauswertungen im Rahmen empirischer Arbeiten, deren Inhalte für den Hauptteil nur in aggregierter Form verwendet werden, die aber aus Gründen der Vollständigkeit und zur sorgfältigen Dokumentation der wissenschaftlichen Arbeit sowie für den an einzelnen Details interessierten Leser zur Verfügung zu stellen sind. Die Erläuterungsfunktion des Anhangs besteht darin, den Lesern weitere Informationen zu Themenkreisen darzubieten, die von der Arbeit angeschnitten werden, aber keine zentrale Bedeutung haben. Beispiel hierfür sind Herleitungen von Formeln.

Vom Instrument des Anhangs ist nur bei Bedarf Gebrauch zu machen. Es ist nicht Sinn und Zweck des Anhangs, hier Informationen ohne Relevanz für das Verständnis der Thematik mit dem Ziel zu platzieren, den Gesamtumfang der Arbeit zu steigern. Gleichfalls darf der Anhang nicht dazu missbraucht werden, Inhalte, die eigentlich in den Hauptteil gehören, aus Platzgründen hierhin auszulagern. Daher sind im Hauptteil zwar Verweise auf den Anhang vorzunehmen, die explizite Bezugnahme auf Inhalte des Anhangs ist hingegen nicht zulässig und sollte dem Verfasser/der Verfasserin Indiz dafür sein, dass die entsprechenden Inhalte dem Hauptteil zuzuordnen sind.

## (7) Stil

Das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit bedeutet nicht, dass zwingend neue wissenschaftliche Erkenntnisse zu Tage zu fördern sind. Wissenschaftlicher Anspruch schlägt sich vielmehr in der sorgfältigen Auswertung von Literaturquellen sowie in einem wissenschaftlichen Sprach- und Argumentationsstil nieder. Dies beginnt mit der Verwendung einer sachlichen und unpersönlichen Sprache. So sind in der deutschen Wissenschaftssprache etwa Ich-Bezüge unterwünscht. Die Ausführungen sollen gut verständlich sein und die nötige Distanz zur Thematik wahren, Übertreibungen und Gefühlsäußerungen sind zu vermeiden. Das Vertreten eigener Standpunkte ist erwünscht. Die eigene Meinung ist sorgfältig zu begründen, reine Vermutungen und unbelegte Werturteile sind zu unterdrücken.

## **II. Zitierweise in wissenschaftlichen Arbeiten**

### **1. Das Zitat im laufenden Text**

#### (1) Allgemeine Anmerkungen

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen Meinungen, originelle Gedanken oder sonstige für das Thema wesentliche Ausführungen, soweit sie schon anderweitig vorgetragen wurden, durch Zitate belegt werden. Dabei ist nicht irgendein Zitat anzuführen, um die vom Verfasser/der Verfasserin angeführte Meinung zu untermauern, sondern möglichst die Ursprungsquelle, also das Zitat desjenigen Autors, der diese Meinung

zum ersten Mal vertreten hat. Zur Bestärkung dieser Meinung können dann weitere bestätigende Zitate, auch von anderen Autoren, angeführt werden; in diesem Fall sind die Zitate in chronologischer Reihenfolge aufzuführen.

Die Meinung anderer Autoren kann entweder sinngemäß (mit Quellenhinweis und Quellenangabe) oder wörtlich (mit Quellenhinweis, Quellenangabe und in Anführungszeichen) zitiert werden. Wörtliche Zitate sind nur dann zweckmäßig, wenn der genaue Wortlaut wichtig ist oder der Autor besonders treffend formuliert hat. Grundsätzlich ist der Text innerhalb der Anführungszeichen wortgetreu einschließlich der Interpunktion zu übernehmen. Von dieser Grundsatzregelung sind nur folgende Ausnahmen zulässig:

- a) Wird ein Satzanfang so zitiert, dass er im laufenden Text nicht als solcher erscheint, ist das betreffende Anfangswort, sofern es nicht ohnehin groß zu schreiben wäre, klein zu schreiben; entsprechend gilt im umgekehrten Fall, dass der erste Buchstabe eines Zitates am Satzanfang groß zu schreiben ist, auch wenn er im Original nicht groß geschrieben ist.
- b) Hervorhebungen, Sperrungen, Kursivdrucke u.ä. müssen nicht in ein Zitat übernommen werden. In diesem Fall ist dann aber die Fußnote unbedingt mit der Anmerkung "Im Original vorhandene Hervorhebungen wurden weggelassen" oder mit einem ähnlichen Hinweis zu versehen. Werden umgekehrt Teile des Zitats hervorgehoben, die im Original nicht hervorgehoben sind, so ist dies mit dem Vermerk "Hervorhebungen im Original nicht vorhanden" kenntlich zu machen. Die Formulierung "Hervorhebung(en) vom Verfasser" ist mehrdeutig und daher nicht zu empfehlen.
- c) Die Interpunktion am Zitatende darf nicht übernommen werden, wenn sie im laufenden Text nicht korrekt ist.
- d) Bei Zitaten innerhalb von Zitaten sind nur einfache Anführungszeichen ('...') zu verwenden.

## (2) Die zu zitierende Quelle

Als Grundlage des Zitats kommt grundsätzlich nur die Originalquelle in Frage, wobei die neueste Ausgabe eines Buches etc. zu zitieren ist. Unter Umständen ist es wichtig, auch ältere Auflagen zu zitieren (z.B. bei literaturhistorischen Arbeiten). Wenn die Beschaffung der Originalquelle unverhältnismäßig viel Aufwand bereiten würde, etwa weil sie im normalen Leihverkehr nicht zugänglich ist, dann darf ausnahmsweise nach einer früheren Auflage oder einer sekundären Quelle zitiert werden. Im letzteren Fall ist in der Fußnote durch den Vermerk "zitiert nach ..." hierauf hinzuweisen.

Verweise auf unveröffentlichte Studienarbeiten (Abschlussarbeiten, Seminararbeiten) und auf Lehrmaterialien (Folien zu Vorlesungen u.ä.) sind grundsätzlich nur nach Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer zulässig.

## (3) Ergänzungen und Auslassungen

Es kann mitunter notwendig werden, durch Einschübe in den Originaltext die Verständlichkeit des wörtlichen Zitats zu erhöhen. Derartige Einschübe sind in eckige Klammern zu setzen. Werden im Zitat Teile des Originaltextes weggelassen, so ist hierauf durch Punkte (...) hinzuweisen.

## (4) Fremdsprachige Zitate

Kürzere wörtliche Zitate aus dem Englischen sind im Original zu belassen; Zitate aus einer anderen Fremdsprache müssen in einer Fußnote übersetzt werden. Hierbei ist in der Fußnote deutlich zu machen, ob die Übersetzung durch den Verfasser/die Verfasserin der Arbeit vorgenommen wurde.

## (5) Der Hinweis auf die Quellenangabe (Quellenhinweis)

Ein Zitat muss mit einem Hinweis auf die Quelle, die am Fuße der betreffenden Seite aufgeführt wird, versehen werden. Als Hinweise dienen hochgestellte fortlaufende arabische Ziffern. Die Fußnoten sollten durchnummeriert werden.

## 2. Die Quellenangabe nach der verkürzten Zitierweise

### (1) Die äußere Form der Quellenangabe

Die Quellenangabe wird am Fuße der betreffenden Seite aufgeführt. Sie wird durch eine arabische Ziffer eingeleitet. Sie beginnt immer mit einem Großbuchstaben und wird durch ein Satzzeichen (Punkt) abgeschlossen.

### (2) Der Inhalt der Quellenangabe

#### a) *Zitate aus Büchern, Beiträgen in Sammelwerken, Zeitschriftenaufsätzen, Kommentaren, Dissertationen und Abschlussarbeiten, Zeitungsartikeln und Internetquellen*

Bei der verkürzten Zitierweise wird formal nicht zwischen Büchern, Beiträgen in Sammelwerken, Zeitschriftenaufsätzen, Kommentaren, Dissertationen und Habilitationsschriften, Zeitungsartikeln sowie Internetquellen unterschieden.

Bei sinngemäßer Wiedergabe eines Zitats ist dies in der Quellenangabe durch den Zusatz „Vgl.“ (Vergleiche) kenntlich zu machen. Werden Zitate wörtlich wiedergegeben, so ist dieser Zusatz nicht zu verwenden.

Grundsätzlich sind folgende Angaben erforderlich: Nachname des Autors (ohne Titel oder Grade), Erscheinungsjahr (in Klammern), Seite bzw. Spalte.

Beispiele:

<sup>19</sup> Vgl. Gäfgen (1968), S. 249. (im Falle eines sinngemäßen Zitats)

<sup>20</sup> Gäfgen (1968), S. 249. (im Falle eines wörtlichen Zitats)

Die zitierten Seiten sind präzise zu benennen, auf die Angabe ff. (fortfolgende) ist zu verzichten. Werden mehrere Publikationen eines Autors aus einem Jahr zitiert, ist das Erscheinungsjahr mit einem kleinen Buchstaben (a, b, c usw.) zu versehen. Diese Zuordnung ist auch im Literaturverzeichnis vorzunehmen (s.u.).

Beispiele:

<sup>21</sup> Vgl. Kosiol (1968a), S. 17 f.

<sup>22</sup> Vgl. Kosiol (1968b), S. 276-278.

Bei mehreren Autoren mit übereinstimmenden Nachnamen ist den Nachnamen der erste Buchstabe des Vornamens voranzustellen.

Beispiele:

<sup>23</sup> Vgl. D. Schneider (1971), S. 10.

<sup>24</sup> Vgl. E. Schneider (1962), S. 132 f.

<sup>25</sup> Vgl. H. K. Schneider (1962), S. 193.

Bei Publikationen von mehr als einem Verfasser ist jeder Verfasser anzuführen, wobei die Vornamen weggelassen und die Nachnamen durch Schrägstriche gegeneinander abgegrenzt werden. Handelt es sich um vier oder mehr Verfasser, so wird lediglich der erste Verfasser benannt, versehen mit dem Zusatz „u.a.“ bzw. „et al.“. Sämtliche Verfasser werden im Literaturverzeichnis benannt (s.u.).

Beispiele:

<sup>27</sup> Vgl. Ballwieser/Kuhner (1994), S. 112.

<sup>28</sup> Vgl. Daske et al. (2008), S. 1086 f.

#### b) *Zitate aus Gesetzen und ähnlichen Vorschriften*

Gesetze und ähnliche Vorschriften sind regelmäßig nur abgekürzt zu zitieren. Dabei sind die amtlichen Abkürzungen, im Zweifelsfall auch die in den Beck'schen Textausgaben verwendeten, zu benutzen.

Beispiele:

<sup>29</sup> Vgl. § 6 Abs. 1 Nr. 2 Satz 3 EStG.

<sup>30</sup> Vgl. § 5 Abs. 1 StBerG.

<sup>31</sup> Abschn. 40 Abs. 3 Satz 2 KStR.

Die Angabe der Gesetzesfassung ist nur notwendig, wenn andere als die zur Zeit der Anfertigung der Arbeit gültigen Fassungen (etwa zum Vergleich) zitiert werden.

#### c) *Zitate aus Gerichtsentscheidungen*

Grundsätzlich sind folgende Angaben erforderlich: das Gericht, das das Urteil gefällt hat, das Aktenzeichen und das Datum der Entscheidung.

Beispiele:

<sup>32</sup> BFH I R 45/70 vom 26.5.1971.

<sup>33</sup> Vgl. BFH I 73/55 U vom 14.2.1956.

#### d) *Zitate aus Verwaltungserlassen und -verfügungen*

Es sind stets anzugeben: die erlassende bzw. verfügende Behörde, das Aktenzeichen, das Datum.

Beispiel:

<sup>34</sup> Vgl. Erlass Finanzminister NRW S 3194-19-VI vom 15.2.1966.

#### e) *Tabellen und Abbildungen*

Tabellen und Abbildungen sind zu beschriften und in einem entsprechenden Verzeichnis aufzuführen. Die Quellenangaben für Tabellen und Abbildungen können entweder unmittelbar unter die Tabelle gesetzt werden, wobei das Wort "Quelle" bzw. "Quellen" immer voranzustellen ist oder können in einer Fußnote auf der betreffenden Seite angegeben werden. Auf die Angabe der Quelle kann nur bei Tabellen verzichtet werden, die ausschließlich Ergebnisse einer eigenen empirischen Untersuchung beinhalten. Bei allen übrigen selbsterstellten Tabellen ist die Quelle „eigene Erstellung“ ggf. ergänzt um „in Anlehnung an“ anzugeben. Etwaige Fußnoten, die sich auf sachliche, zeitliche und räumliche Besonderheiten einzelner Zahlen beziehen und zur Vermeidung von Missverständnissen mit kleinen lateinischen Buchstaben (a, b, c usw.) zu bezeichnen sind, werden am Ende oder noch innerhalb der eingerahmten Tabelle gebracht. Verwendete Zahlen sind, auch wenn sie allgemein bekannt sind (wie z.B. Einwohnerzahlen und Größenangaben der Länder), zu belegen.

### f) *Formeln*

Mathematische Formeln im Text sind durchzunummerieren, i.d.R. aber nicht zu betiteln. Die Quellenangabe erfolgt durch eine Fußnote. Die Bedeutung der verwendeten Symbole ist (bei erstmaliger Verwendung) unmittelbar unter der Formel zu erläutern und in das Symbolverzeichnis aufzunehmen.

## III. Literaturverzeichnis zu wissenschaftlichen Arbeiten

### 1. Allgemeine Anmerkungen

In jede wissenschaftliche Arbeit ist ein Verzeichnis der durch Quellenangaben belegten Literatur aufzunehmen. Das bedeutet, dass nur diejenigen Quellen in das Literaturverzeichnis aufzunehmen sind, die im Textteil zitiert wurden. Alle verwendeten Quellen sind bis zur Bekanntgabe der Prüfungsnote aufzubewahren und der Betreuerin/dem Betreuer auf Verlangen zugänglich zu machen.

Eine Ausgliederung der "Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen" sowie der Gerichtsentscheidungen („Rechtsprechungsverzeichnis“) ist notwendig.

### 2. Monographien

Der Quellennachweis für Monographien ist folgendermaßen aufgebaut:

1. Name und Vorname des Autors (der Autoren)
2. Erscheinungsjahr (in Klammern)
3. Titel
4. Auflage
5. Erscheinungsort
6. Erscheinungsjahr

Bei mehreren Autoren sind diese nacheinander zu nennen und durch einen Querstrich abzusetzen. Das Erscheinungsjahr ist den Autorennamen in Klammern hintanzustellen, um die Verbindung zu den Zitaten im laufenden Text herzustellen; ganz analog hierzu sind bei mehreren zitierten Quellen eines Autors aus demselben Jahr diese alphabetisch durchzunummerieren. Die Nennung der Auflage erfolgt erst ab der 2. Auflage. Bei mehr als zwei Verlagsorten reicht die Nennung des ersten Verlagsortes mit dem Zusatz "u.a." (und andere) aus. Bei Dissertationen und Habilitationsschriften, die nicht als normale Verlagsausgaben im Buchhandel erschienen sind, ist unter dem Zusatz "Diss." bzw. "Habil." das Jahr der Promotion/Habilitation sowie die Hochschule anzugeben.

Beispiele:

Kieso, Donald E./Weygandt, Jerry J. (1998): Intermediate Accounting, 9. Auflage, New York u.a. 1998.

Kuhner, Christoph (1994): Geschäftszweckgebundene Bewertungskonzeptionen in der externen Rechnungslegung von Unternehmen, Berlin 1994.

Sabiwalsky, Ralf (2009): Die Eigenkapitalausstattung der Kapitalgesellschaft. Drei Aufsätze über die Steuerung der Kapitalstruktur und über den Schutz des Gesellschaftskapitals, Diss., Universität zu Köln 2009.

### 3. Beiträge in Sammelwerken

Für Beiträge in Sammelwerken ist folgende Quellenangabe vorzunehmen:

1. Name und Vorname des Autors (der Autoren)
2. Erscheinungsjahr (in Klammern)
3. Titel des Beitrags
4. „in:“ Name und Vorname des Herausgebers (der Herausgeber), gefolgt von „(Hrsg.):“
5. Titel des Sammelwerkes
6. Auflage
7. Erscheinungsort
8. Erscheinungsjahr
9. Seitenzahlen

Zusätzlich gilt hier, dass üblicherweise bei mehr als drei Herausgebern nur der erste genannt wird und der Zusatz "u.a." (und andere) angehängt wird.

Beispiele:

Ballwieser, Wolfgang/Kuhner, Christoph (2000): Risk Adjusted Return On Capital: Ein geeignetes Instrument zur Steuerung, Kontrolle und Kapitalmarktkommunikation? In: Stenke, Karin/Riekeberg, Markus (Hrsg.): Banking 2000, Hermann Meyer zu Selhausen zum 60. Geburtstag, Wiesbaden 2000, S. 367-381.

Mauriello, Joseph/Erickson, Joseph (1995): Valuation Risk and Financial Reporting, in: Beaver, William H./Parker, George (Hrsg.): Risk Management. Problems & Solutions, New York u.a. 1995, S. 171-195.

### 4. Aufsätze in Zeitschriften

Die Quellenangabe für Zeitschriftenaufsätze hat folgende Struktur:

1. Name, Vorname des Autors (der Autoren)
2. Erscheinungsjahr (in Klammern)
3. Titel
4. Name der Zeitschrift
5. Jahrgang
6. Erscheinungsjahr (in Klammern)
7. Seitenzahlen

Für Fachzeitschriften sind soweit möglich die einschlägigen Abkürzungen zu verwenden, z.B. WPg für „Die Wirtschaftsprüfung“, ZfB für „Zeitschrift für Betriebswirtschaft“, AR für „Accounting Review“. Einen Anhaltspunkt hierzu bieten die Abkürzungsverzeichnisse einschlägiger Lehrbücher. Eine Angabe der Heftnummer hat nur für solche Zeitschriften erfolgen, deren Seitenzahl für einen Jahrgang nicht durchlaufend nummeriert ist. Der Jahrgang ist nur anzugeben, soweit dieser anhand der Quelle nachzuvollziehen ist (dies ist bspw. nicht der Fall bei „Die Bank“); bei englischsprachigen Zeitschriften ist die dort übliche Angabe des *Volume* und ggfs. der Nummer sowie einer Angabe des Monats bzw. der Jahreszeit (z.B. Spring 1996) zu übernehmen.

Beispiele:

Barth, Mary E./Landsmann, Wayne R. (1995): Fundamental Issues Related to Using Fair Value Accounting for Financial Reporting, in: Accounting Horizons, Vol. 9 No. 4 (1995), S. 97-117.

Kuhner, Christoph (1997): Maintaining economic stability as a motive for statutory accounting requirements, in: EAR, 6. Jg. (1997), S. 733-754.

Stützel, Wolfgang (1967): Bemerkungen zur Bilanztheorie, in: ZfB, 37. Jg. (1967), S. 314-340.

## 5. Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsanweisungen

Bei Gesetzen, Rechtsverordnungen oder Verwaltungsanweisungen ist folgendes anzugeben:

1. Name des Gesetzes (Abkürzung, falls üblich)
2. Jahr der Veröffentlichung (in Klammern)
3. vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend den amtlichen Veröffentlichungen
4. Datum des Gesetzes („vom...“)
5. bei Bezugnahme auf eine geänderte Fassung Angabe des Datums (z.B. „in der Fassung vom...“)
6. „in:“ Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich)
7. Erscheinungsjahr der Fundstelle
8. ggfs. Band, Teil o.ä.
9. erste Seite bzw. Spalte

Beispiel:

HGB (1985): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (RFBl., S. 219) in der Fassung vom 25.6.1998, in: BGBl. I, S. 1588.

In dieses Verzeichnis sind auch Rechnungslegungsstandards privater Standardsetzer (z.B. FASB, IASC, DRSC) aufzunehmen. Hierfür bietet sich folgende Darstellung an:

Beispiel:

International Accounting Standard 40 (IAS 40) (2000): Investment Property, London 2000.

## 6. Gerichtsurteile

Werden Gerichtsurteile angegeben, so ist folgendes Schema zu verwenden:

1. Name des Gerichts (Abkürzung, falls üblich)
2. Jahr der Entscheidung (in Klammern)
3. die Abkürzung "v."
4. Datum der Entscheidung
5. Aktenzeichen
6. Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich)
7. Erscheinungsjahr
8. gegebenenfalls Band, Teil o. ä.
9. erste Seite bzw. Spalte des Entscheidungstexts

Beispiel:

BFH (1988a) v. 28.4.1988, IV R 150/78, BStBl. 1988 II, S. 829.

BFH (1988b) v. 18.5.1988, II R 1/85, BStBl. 1988 II, S. 822.

Fundstelle für Urteile können auch Fachzeitschriften sein; dies ist durch einen entsprechenden Verweis kenntlich zu machen.

Beispiel:

BFH (1999) v. 14.10.1999, IV R 15/99, in: BB, Jg. 55 (2000), S. 924-925.

## 7. Kommentare

(i) *Autoren nicht identifizierbar*

1. Name, Vorname des Autors (der Autoren)
2. Titel des Kommentars
3. Herausgeber (Name, Vorname des/der Herausgeber/s)
4. Band
5. Auflage
6. Erscheinungsort
7. Jahr
8. Paragraph

Beispiel:

Adler, Hans/Düring, Walther/Schmaltz, Kurt: Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen. Kommentar zum HGB, AktG, GmbHG, PubliG nach den Vorschriften des Bilanzrichtliniengesetzes, hrsg. v. Forster, Karl-Heinz, u.a., Bd. I, 6. Aufl., Stuttgart 1997, §264 HGB.

(ii) *Autoren identifizierbar*

1. Name, Vorname des Autors (der Autoren)
2. Titel der Kommentierung (Angabe des Paragraphen)
3. Titel des Kommentars
4. Herausgeber (Name, Vorname des/der Herausgeber/s)
5. Band
6. Auflage
7. Erscheinungsort
8. Jahr
9. Seitenzahlen

Beispiel:

Ballwieser, Wolfgang: Kommentierung von § 238 HGB, in: Münchner Kommentar zum Handelsgesetzbuch, hrsg. v. Schmidt, Karsten, Bd. 4, 2. Aufl., München 2008, S. 3-253.

### **Achtung:**

Für Kommentare und Zeitschriften gibt es übliche und empfohlene Abkürzungen (z.B.: „DStR“ für Deutsches Steuerrecht oder „Beck-HdR“ für Beck'sches Handbuch der Rechnungslegung). Auf die Abkürzungen kann zurückgegriffen werden, wenn sie im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt sind (s.o.). Eigene Bequemlichkeitsabkürzungen sind zu vermeiden.

## 8. Zeitungsartikel

Bei Zeitungsartikeln sind anzugeben:

1. Name, Vorname des Autors (der Autoren)
2. Erscheinungsjahr (in Klammern)
3. Titel
4. Name der Zeitung
5. Nummer der Zeitung, gefolgt von „vom“
6. Datum der Zeitung
7. Seitenzahl

Beispiele:

Baumann, H. (1976): Energiewirtschaft rechnet mit steigendem Stromverbrauch, in: Die Welt, Nr. 105 vom 6. Mai 1976, S. 15.

Nelson, Lindsay K./Porter, Thomas L. (1999): Viewpoints: Using Cash Flow Information and Present Value in Accounting Measurements, in: FASB Status Report Nr. 314 vom 29.06.99, S. 8-10.

Falls die Nennung des Verfassers entfällt, weil ein Zeitungsartikel ohne oder nur mit abgekürzter Verfasserangabe erschienen ist, ist darauf in der Quellenangabe hinzuweisen.

Beispiel:

o.V. (1965): Mitbestimmung - ein vertagtes Thema, in: Handelsblatt, Nr. 62 vom 30. März 1965, S. 4.

## 9. Zitieren aus dem Internet

Die Verwendung von Quellen aus dem Internet ist gestattet, aber nach Möglichkeit auf Quellen zu beschränken, die nicht als normale Veröffentlichungen zugänglich sind. Dies schließt insbesondere Working Paper ein, die (bislang) nur online veröffentlicht worden sind (z.B. auf SSRN). Anzugeben sind hier:

1. Name, Vorname des Autors (der Autoren)
2. Erscheinungsjahr (in Klammern)
3. Titel
4. „unter:“ Internet-Adresse (schwarze Schriftfarbe, keine Unterstreichung)
5. Datum des (letzten) Aufrufs

Beispiel:

Kuhner, Christoph (2010): Competition of Accounting Standards, Comparability of Financial Information, and Critical Masses: An Evolutionary Approach, unter: <http://ssrn.com/abstract=1641163>, abgerufen am 13.01.2011.