

Prof. Dr. Franz Jürgen Marx

Das Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten

Ein Leitfaden für Studierende der Wirtschaftswissenschaft

Stand: Oktober 2019

LSW

Lehrstuhl für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbesondere Betriebliche Steuerlehre und Wirtschaftsprüfung

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	II
ABBILDUNGSVERZEICHNIS	III
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	IV
SYMBOLVERZEICHNIS	VIII
1 Vorbemerkungen	1
2 Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	1
3 Referat	3
4 Formale Anforderungen	4
5 Abfolgemuster und Nummerierung bei Seminar- und Abschlussarbeiten..	5
6 Zitierweise.....	7
6.1 Grundlegende Hinweise zur Zitierweise	7
6.2 Kurzbelege im Textteil.....	12
6.3 Beispiele für Belege im betreffenden Quellenverzeichnis	16
6.3.1 Literaturverzeichnis	16
6.3.2 Weitere Quellenverzeichnisse	19
6.4 Beispiele für Tabellen und Abbildungen	22
Anhang I: Verbindliche Deckblattvorlage für eine Seminararbeit.....	24
Anhang II: Verbindliche Deckblattvorlage für eine Abschlussarbeit.....	25
Anhang III: Muster einer eidesstattlichen Versicherung für Seminar- und Projektarbeiten	26
LITERATURVERZEICHNIS	27
VERZEICHNIS DER GESETZE	29
VERZEICHNIS DER DOKUMENTE DES BUNDESTAGS UND BUNDESRATS ..	29
VERZEICHNIS DER VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN EUROPÄISCHER INSTITUTIONEN	30
ENTSCHEIDUNGSREGISTER	30
VERZEICHNIS DER VERWALTUNGSANWEISUNGEN	30
VERZEICHNIS DER SONSTIGEN VERLAUTBARUNGEN	30

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Beispiel einer Formeldarstellung	7
Abbildung 2: Mögliches Schema einer Tabelle.....	23



Das Symbol-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist auch dann zu erstellen, wenn jeweils nur ein Eintrag vorhanden ist. Auf Verzeichnisse ohne Inhalt ist zu verzichten.

Sollten Tabellen vorhanden sein, ist das Tabellenverzeichnis zwischen dem Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis einzufügen.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

a. a. O.	=	am angegebenen Ort
Abs.	=	Absatz
AfA	=	Absetzung für Abnutzung
AO	=	Abgabenordnung
Art.	=	Artikel
AT	=	Amtlicher Teil
Aufl.	=	Auflage
BAnz	=	Bundesanzeiger
BBK	=	Buchführung, Bilanzierung, Kostenrechnung (Zeitschrift)
Bd.	=	Band
BeckOK	=	Beck'scher Online-Kommentar
ber.	=	berichtigt
BFH	=	Bundesfinanzhof
BFHE	=	Entscheidungen des Bundesfinanzhofs (Zeitschrift)
BGBI	=	Bundesgesetzblatt (Zeitschrift)
BMF	=	Bundesministerium der Finanzen
BMJ	=	Bundesministerium der Justiz
BStBl	=	Bundessteuerblatt (Zeitschrift)
Buchst.	=	Buchstabe
BWL	=	Betriebswirtschaftslehre
bzw.	=	beziehungsweise
cm	=	Zentimeter
CD-ROM	=	Compact Disc Read-Only Memory
DATEV e. G.	=	Datenverarbeitungsorganisation der Steuerbevollmächtigten für die Angehörigen des steuerberatenden Berufes in der Bundesrepublik Deutschland, eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht
DB	=	Der Betrieb (Zeitschrift)

d. h.	=	das heißt
DIN	=	Deutsche Industrie-Norm
DNB	=	Deutsche Nationalbibliographie
Dr.	=	Doktor
DRS	=	Deutscher Rechnungslegungs Standard
ebd.	=	ebenda
ECLI	=	European Case Law Identifier
EG	=	Europäische Gemeinschaften
EL	=	Ergänzungslieferung
ESTG	=	Einkommensteuergesetz
EWG	=	Europäische Wirtschaftsgemeinschaft
EU	=	Europäische Union
EUG	=	Gericht der Europäischen Union
EuGH	=	Europäischer Gerichtshof
evtl.	=	eventuell
FinMin NRW	=	Finanzministerium Nordrhein-Westfalen
FS	=	Festschrift
ggf.	=	gegebenenfalls
GrS	=	Großer Senat
HGB	=	Handelsgesetzbuch
Hrsg.	=	Herausgeber*in
hrsg. v.	=	herausgegeben von
HWR	=	Handwörterbuch des Rechnungswesens
IASB	=	International Accounting Standards Board
i. d. R.	=	in der Regel
IDS	=	Institut für Deutsche Sprache
IFRS	=	International Financial Reporting Standards

i. S.	=	im Sinne
IWB	=	Internationale Wirtschafts-Briefe (Zeitschrift)
juris	=	Juristisches Informationssystem
LSW	=	Lehrstuhl für Betriebliche Steuerlehre und Wirtschaftsprüfung
max.	=	maximal
Nr.	=	Nummer
NWB	=	Neue Wirtschafts-Briefe (Zeitschrift)
o. g.	=	oben genannt
OLG	=	Oberlandesgericht
o. V.	=	ohne Verfasser*in
PDF	=	Portable Document Format
Prof.	=	Professor*in
pt.	=	punkt
Rn.	=	Randnummer
RGBI	=	Reichsgesetzblatt (Zeitschrift)
R&W	=	Recht und Wirtschaft
S.	=	Seite
sog.	=	sogenannt(e)
SoSe	=	Sommersemester
Sp.	=	Spalte
StbJb	=	Steuerberater-Jahrbuch
u.	=	und

VII

u. a.	=	und andere
u. Ä.	=	und Ähnliches
URL	=	Uniform Resource Locator
US-GAAP	=	United States Generally Accepted Accounting Principles
usw.	=	und so weiter
v. a.	=	vor allem
vgl.	=	vergleiche
WiSe	=	Wintersemester
WISO	=	Wirtschaft- und Sozialwissenschaften
z. B.	=	zum Beispiel
ZPA	=	Zentrales Prüfungsamt

SYMBOLVERZEICHNIS

A_0	=	Anfangsauszahlung (Anschaffungsauszahlung) im Zeitpunkt t_0
t_0	=	Anschaffungszeitpunkt
A_t	=	Auszahlung
E_t	=	Einzahlung
s	=	Ertragsteuersatz
C_{0S}	=	Kapitalwert der Investition nach Steuern
i_s	=	Kalkulationszinssatz nach Steuern
n	=	letzte Periode
L_n	=	Liquidationserlös ($L_n > 0$) bzw. -auszahlung ($L_n < 0$)
-	=	minus
t	=	Periode ($t = 1, 2, \dots, n$)
+	=	plus
%	=	Prozent
RB_n	=	Restbuchwert im Zeitpunkt $t = n$
Σ	=	Summe
Z_t	=	Zahlungsüberschuss ($E_t - A_t$) der Periode t mit $Z_t > 0$ oder $Z_t < 0$



Ein Symbolverzeichnis ist nur dann notwendig, wenn Sie mit Formeln oder erklärungsbedürftigen Variablen arbeiten. Allgemein bekannte Symbole wie: „§“, „€“, „&“ usw. sind nicht in dieses Verzeichnis aufzunehmen.

1 Vorbemerkungen

Dieser Leitfaden stellt eine verbindliche Vorgabe für die Studierenden bei der Ausarbeitung von Seminar- und Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Betriebliche Steuerlehre und Wirtschaftsprüfung dar. Hier finden Sie die wichtigsten Anforderungen, die an die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit gestellt werden. Darüber hinaus wird das Buch „Wissenschaftliches Arbeiten“ von Manuel René Theisen¹ als Ratgeber für den Arbeitsprozess, zu Arbeitstechniken, Materialsuche, -auswahl und -auswertung empfohlen. Weitere Fragen sollten Sie mit der/dem Betreuer*in Ihrer Arbeit abstimmen.

Bei der Literaturrecherche ist es ratsam, die Möglichkeiten der Ihnen zugänglichen Bibliotheken voll auszuschöpfen. Dort können Sie häufig auch auf verschiedene CD-ROM-Datenbanken bzw. online verfügbare Datenbanken (z. B. Beck-Online, DNB, Juris, nwb, R&W, WISO, DATEV-LEXinform) zugreifen.

Freie Online-Enzyklopädien wie Wikipedia sind keine zuverlässigen Quellen, da sie zum Großteil auf Beiträgen nichtwissenschaftlicher Autor*innen basieren und ständig verändert werden können. Es gibt hochwertigere Alternativen, die Sie kennen und verwenden sollten.

2 Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung und Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

Im einführenden Teil der wissenschaftlichen Arbeit ist

- der Problembereich zu strukturieren, in den das Thema gehört,
- das Thema zu erklären und abzugrenzen,
- der vom Thema abgedeckte Problembereich dem Umfang und seiner Struktur nach darzulegen, um daraus
- die Zielsetzung der Arbeit zu formulieren und
- den Gang der Untersuchung bzw. die Themenbehandlung abzuleiten.

¹ Vgl. **Theisen** (2017).

Oftmals ist es notwendig, zu Beginn auch Begriffsexplikationen und definitorische Klarstellungen vorzunehmen. Der Theorieteil sollte grundsätzlich nicht mehr als ein Drittel der Arbeit betragen. In der Gliederung der Arbeit spiegelt sich „der rote Faden“ i. S. eines logischen Aufbaus wider. Es ist eine numerische Gliederung vorzunehmen (als Beispiel dient das Gliederungsverzeichnis dieses Leitfadens). Bitte beachten Sie ebenfalls das Abstufungsprinzip (Einrückung der Unterkapitel; Titel, die sich über zwei Zeilen verteilen, beginnen in der zweiten Zeile direkt unter dem Schriftbild der ersten Zeile und nicht unter der Kapitelnummerierung). Gliedern Sie in der endgültigen Fassung nicht zu tief, d. h. bei Seminar- und Bachelorarbeiten regelmäßig nicht mehr als zwei, bei Masterarbeiten nur in Ausnahmefällen mehr als drei Gliederungsebenen. Bei Seminararbeiten sollte eine Gliederung mit fünf Hauptgliederungspunkten – einschließlich Problemstellung, Zielsetzung sowie Gang der Untersuchung und Fazit – angestrebt werden. Hauptüberschriften dürfen keine identische oder fast identische Wiederholung des Themas, Unterüberschriften keine Wiederholung von Hauptüberschriften enthalten. Die Überschriften geben den Inhalt des jeweiligen Abschnitts kurz und prägnant wieder. Sie sind nicht als Sätze zu formulieren und haben am Ende keinen Punkt.

Inhaltlich abgeschlossen wird die Arbeit mit einer gestrafften Zusammenfassung der Ergebnisse und ggf. einem Ausblick auf weitergehende Fragestellungen. Dabei ist der Zusammenhang mit den Ergebnissen und der ursprünglichen Forschungsfrage herzustellen. Eventuell sind an dieser Stelle auch zukünftige Entwicklungen (z. B. beabsichtigte Gesetzesänderungen oder zu erwartende Urteile) aufzuzeigen.

Die von Studierenden mittels der Arbeit zu beweisende Fähigkeit, dass sie ein Problem auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden selbständig bearbeiten können, zeigt sich in erster Linie im Herausarbeiten und Ordnen von Zusammenhängen. Diese Aufgabe besteht z. B. im Bereich der Betrieblichen Steuerlehre und der Wirtschaftsprüfung insbesondere:

- im Differenzieren,
- im Zusammenfügen von Elementen oder Merkmalen zu Typen und
- im Verknüpfen zu Wenn-dann-Aussagen (Argumentationslogik, Abstraktionsvermögen, Fähigkeit zum Transfer) sowie
- im kritischen Hinterfragen.

Die zu bearbeitenden Themen der Betriebswirtschaftlichen Steuerlehre und des Prüfungswesens haben zumeist einen Gestaltungs- und Entscheidungsbezug und legen nahe, Wirkungszusammenhänge mit dem im Studium erlernten Instrumentarium zu verdeutlichen (Formalisierung, Quantifizierung). Oftmals hilft die optische Aufbereitung mittels Schemata, Matrix-Darstellungen oder Entscheidungsbäumen, die in den Text integriert werden.

Das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit sollte von Beginn an zeitlich strukturiert erfolgen, denn oft wird der Aufwand für eine wissenschaftliche Arbeit unterschätzt. Gegen Ende der Bearbeitung sollte genügend Zeit für das Formatieren und Korrekturlesen der Arbeit eingeplant werden.

Abschluss- und Seminararbeiten sind empfängerorientiert – im Hinblick auf die/den Gutachter*in – abzufassen. Langatmigkeit, Abschweifungen vom Thema u. Ä. sind (deshalb) zu vermeiden.

3 Referat

Die wissenschaftliche Arbeit wird in einem mündlichen Vortrag (i. d. R. von 30 Minuten Dauer) vorgestellt. Das Referat sollte sich dabei an den wesentlichen Stichpunkten der schriftlichen Ausarbeitung orientieren und nicht abgelesen werden.

Unterstützt wird der Vortrag durch eine PowerPoint-Präsentation. Erfahrungsgemäß benötigt das Präsentieren einer Folie zwei Minuten (d. h. ca. 15 Folien bei einem 30-minütigen Vortrag). Notebook und Beamer werden grundsätzlich gestellt. Die Datenträger sind mitzubringen.

Zusätzlich zum Vortrag ist ein Thesenpapier an alle Teilnehmer*innen auszugeben. Das Thesenpapier beinhaltet zentrale Elemente des Vortrags sowie die Zielsetzung bzw. Forschungsfrage und umfasst maximal eine Seite. Es ist zudem empfehlenswert, den Teilnehmer*innen einen Ausdruck der PowerPoint-Präsentation zur Verfügung zu stellen.

4 Formale Anforderungen

Bei Seminararbeiten ist ein gedrucktes Exemplar einzureichen sowie die digitale Version der Ausarbeitung fristgerecht an das Sekretariat des LSW (kronen@uni-bremen.de) zu schicken. Bachelor- und Masterarbeiten sind grundsätzlich in dreifacher Ausführung beim ZPA abzugeben. Die Kriterien zur Abgabe von Abschlussarbeiten sind ausschließlich der aktuellen Version der Prüfungsordnung zu entnehmen. Bei unvollständigem Datenträger ist einer Nachforderung umgehend zu entsprechen.

Weitere formale Anforderungen:

- Seminararbeiten sind mit einem Heftstreifen zu versehen. Bachelor- und Masterarbeiten sind zu binden. Sie haben die Wahl zwischen Spiral- und Klebebindung.
- Eine Seminararbeit ist auf die im Seminar festgelegte Seitenzahl begrenzt. Eine Bachelorarbeit umfasst 30 Seiten Fließtext. Der Umfang einer Masterarbeit beträgt 60 Seiten. Eine Abweichung von +/- 10 % ist zulässig.
- Die Arbeit ist einseitig beschriftet im Format DIN A4 zu erstellen. Das Schriftbild hat einen Zeilenabstand von 1,5 unter strikter Verwendung der Schriftart Arial im Blocksatz bei einer Schriftgröße von 12 pt. Achten Sie auf die Silbentrennung. Unter Abbildungen beträgt die Schriftgröße 10pt. Der Abstand vor und nach einer Überschrift beträgt 0 pt.
- Der Fußnotentext ist einzeilig, fortlaufend nummeriert in Arial 10 pt. im Blocksatz zu verfassen. Achten Sie hier auch auf die Silbentrennung sowie darauf, dass mehrere Zeilen links eingerückt untereinander stehen (siehe z. B. Fußnote 2).

- Das Quellenverzeichnis ist mit einem Sondereinzug um 1,25 cm zu erstellen.
- Der Seitenrand in cm beträgt: links 5; rechts 1; oben 2,5; unten 2.
- Die Seitenzahlen sind oben und zentriert (gleiche Größe/Schriftart wie im Text) zu positionieren.
- Die Kapitel sind jeweils durch eine Leerzeile voneinander getrennt. Nach der Kapitelüberschrift beginnen Sie direkt mit dem Fließtext (es ist keine Leerzeile einzufügen).
- Die Absätze im Fließtext sind mit einer Leerzeile voneinander zu trennen.

5 Abfolgemuster und Nummerierung bei Seminar- und Abschlussarbeiten

Eine wissenschaftliche Arbeit setzt sich in der Regel aus folgenden Teilen zusammen (Reihenfolge beachten):

Nummerierung römisch (I - ...):

- Deckblatt²
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis
- ggf. Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- ggf. Symbolverzeichnis

Nummerierung arabisch (1 - ...):

- Textteil
- ggf. Anhang
- LITERATURVERZEICHNIS
- VERZEICHNIS DER GESETZE
- VERZEICHNIS DER DOKUMENTE DES BUNDESTAGS UND BUNDESRATS
- VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN EUROPÄISCHER INSTITUTIONEN
- VERZEICHNIS DER RECHTSVERORDNUNGEN

² Vgl. Anhang I: Deckblattvorlage für eine Seminararbeit bzw. Anhang II: Deckblatt für eine Abschlussarbeit.

- ENTSCHEIDUNGSREGISTER
- VERZEICHNIS DER VERWALTUNGSANWEISUNGEN

Keine Nummerierung:

- Eidesstattliche Versicherung³

Beginnend mit dem Deckblatt sind die vor dem Textteil der Arbeit stehenden Verzeichnisse fortlaufend mit römischen Ziffern durchnummerieren. Das Deckblatt selbst enthält dabei keine Seitenangabe. Die Nummerierung mit arabischen Ziffern beginnt mit der ersten Seite des Textteils und endet mit der letzten Seite des betreffenden Quellenverzeichnisses. Die in der Regel in den einzelnen Prüfungsordnungen vorgesehene eidesstattliche Versicherung, wonach die Arbeit selbständig verfasst worden ist und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden, wird separat als letzte Seite der Arbeit eingebunden (ohne Seitenangabe, entsprechend keine Aufnahme in das Inhaltsverzeichnis).

Im Abkürzungsverzeichnis ist jede verwendete Abkürzung aufzunehmen. Hiervon ausgenommen sind lediglich Abkürzungen, die in Titeln der im Literaturverzeichnis aufgelisteten Quellen auftreten. Die Anordnung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, wobei eine Leerzeile zwischen zwei Buchstabengruppen einzufügen ist. Doppelbelegungen (z. B. „S.“ für Satz/Seite) sind zu vermeiden. Bei Zeitschriften ist zu beachten, dass der Vermerk „Zeitschrift“ explizit erwähnt wird:

DB = Der Betrieb (Zeitschrift).

Symbole, die in Formeln oder anderweitig verwendet werden, sind bei ihrer erstmaligen Benutzung zu erläutern. Sie finden zudem Eingang in das Symbolverzeichnis, um bei der Verwendung an einer anderen Stelle der Arbeit das Nachschlagen zu erleichtern. Die Darstellung einer Formel kann folgendermaßen aussehen:

³ Vgl. Anhang III: Muster einer eidesstattlichen Versicherung für Seminar- und Projektarbeiten.

Abbildung 1: Beispiel einer Formeldarstellung

$$C_{0S} = -A_0 + \sum_{t=1}^n [Z_t - (Z_t - AfA_t) \cdot s] \cdot (1 + i_s)^{-t} + [L_n - (L_n - RB_n) \cdot s] \cdot (1 + i_s)^{-n}$$

Dabei ist:

C_{0S} = Kapitalwert der Investition nach Steuern

t = Periode ($t = 1, 2, \dots, n$)

n = Nutzungsdauer des Investitionsobjekts

t_0 = Anschaffungszeitpunkt

A_0 = Anfangsauszahlung (Anschaffungsauszahlung) im Zeitpunkt t_0

Z_t = Differenz zwischen den Ein- und Auszahlungen ($E_t - A_t$) der Periode t mit $Z_t > 0$ oder $Z_t < 0$

E_t = Einzahlungen der Periode t

A_t = Auszahlungen der Periode t

i_s = Kalkulationszinssatz nach Steuern

s = kombinierter Ertragsteuersatz

L_n = Liquidationserlös ($L_n > 0$) bzw. -auszahlung ($L_n < 0$)

RB_n = Restbuchwert im Zeitpunkt $t = n$.

Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an **Kußmaul** (2014), S. 170 und 177.

6 Zitierweise

6.1 Grundlegende Hinweise zur Zitierweise

Fremdes Gedankengut ist als solches vollständig und deutlich zu kennzeichnen. Die Nichtbeachtung dieses Prinzips ist ein schwerer Verstoß gegen die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und zieht Sanktionen nach sich. Belegt werden Zitate durch Fußnoten, die auf der jeweiligen Seite anzubringen und im Text fortlaufend mit hochgestellten arabischen Ziffern zu nummerieren sind. Es muss zwingend differenziert werden zwischen wörtlichen Zitaten (in Anführungszeichen) und sinngemäßen Zitaten (die in der Quellenangabe mit „vgl.“ eingeleitet werden). Wörtliche Zitate werden mit An- und Abführungszeichen gekennzeichnet. Wird nur ein Satzteil wörtlich zitiert, so folgen nach dem Anführungszeichen drei Punkte (Auslassungszeichen). Werden Veränderungen an dem direkten Zitat vorgenom-

men, so sind diese mit eckigen Klammern kenntlich zu machen: „... TEXT.“; „TEXT [...] TEXT.“ bzw. Text [eingefügtes Wort] Text.“

Zu zitieren ist grundsätzlich aus der Primärquelle und nur im Ausnahmefall aus einer Sekundärquelle (Angabe Primärquelle mit dem Zusatz „zitiert bei ...“). Bei direkten Zitaten aus der Primärquelle ist der exakte Wortlaut zu übernehmen, selbst wenn dieser bspw. wegen der heutigen Rechtschreibung fehlerbehaftet erscheint. Darüber hinaus ist grundsätzlich aus der neuesten Literatur zu zitieren. Zu vermeiden sind lange wörtliche Zitate und insbesondere Zitat-Collagen (d. h. punktuell konzentrierte Mehrfachzitate der gleichen Quelle). Abschluss- und Seminararbeiten zeigen das eigenständige Aufbereiten des Themas aus Sicht der Verfasserin bzw. des Verfassers. Grundsätzlich zu vermeiden sind subjektive Meinungsäußerungen wie bspw. „meiner Meinung nach“, „meines Erachtens“, „ich finde“ etc.

Die Zitierweise sollte auch beim erstmaligen Anführen einer Quelle der modernen Kurzform entsprechen. Dies setzt voraus, dass der Arbeit ein Verzeichnis beigelegt wird, das in alphabetischer Reihenfolge alle zur Themenbearbeitung herangezogenen Quellen enthält. Ist der Name der Verfasserin/Autorin bzw. des Verfassers/Autors nicht bekannt, muss an dieser Stelle die Abkürzung o. V. (ohne Verfasser*in) stehen. Fußnoten und Angaben in den Quellenverzeichnissen enden grundsätzlich mit einem Punkt. Einzelne Beispiele für die verschiedenen Zitierweisen enthalten die Gliederungspunkte 6.2 und 6.3.

Mehrere Titel derselben Verfasserin/desselben Verfassers werden chronologisch aufsteigend geordnet; bei Co-Autorenschaft erscheinen diese Titel im Anschluss an die von der/dem Autor*in allein verfassten Titel. Die Angabe des Verlages ist ebenso entbehrlich wie die Nennung der Heftnummer bei Zeitschriftenaufsätzen.

Wird ein Werk weiterhin nach der/dem ursprünglichen Verfasser*in/Gründungs-herausgeber*in benannt, obwohl inzwischen ein Wechsel eingetreten ist, ist es mit dem Verfasser*in/Herausgeber*in anzuführen, der auf dem Bucheinband angeführt wird. Dies ist beispielsweise bei den Kommentaren „Adler/Düring/Schmaltz“ und

„Herrmann/Heuer/Raupach“ der Fall. Bei letztgenanntem Loseblatt-Kommentar fungiert zwar nur noch Arndt Raupach als Gründungsherausgeber. Das Werk tritt am Markt jedoch weiterhin unter der Bezeichnung „Herrmann/Heuer/Raupach“ auf. Ist dem Bucheinband kein namensgebender Herausgeber zu entnehmen, ist der gegenwärtige Herausgeber zu benennen. Entsprechendes gilt für Online-Kommentare.

Das Zitieren von Internetquellen erfolgt entsprechend den o. g. Regeln. Verlagsort und Erscheinungsjahr sind zur Identifikation der Quelle durch den individuellen Uniform Resource Locator (URL) unter Angabe des Abrufdatums zu ersetzen. Ist der bzw. die Autor*in nicht bekannt, ist die herausgebende Organisation zu nennen. Zitate aus PDF-Dokumenten sind zusätzlich mit Seitenangaben des Originaldokuments zu versehen. Falls die Internetadresse in der Fußnote über eine Zeile hinausgeht, ist es sinnvoll, auf eine Silbentrennung zu verzichten, da ein Trennstrich im Zeilenumbruch die Internetadresse verfälschen würde. Den Internetquellen immanent ist das Problem, dass sie Informationen nicht dauerhaft nachprüfbar vorhalten. Daher sind solche Quellen auf einem Datenträger beizufügen. Generell ist darauf hinzuweisen, dass Internetquellen niemals gedruckten Dokumenten vorzuziehen sind. Sie sollten nur in möglichst geringem Maße Verwendung finden und auch nur, wenn es sich um eine verlässliche Quelle wie z. B. den Bundesfinanzhof (www.bundesfinanzhof.de) handelt.

Wird eine CD-ROM statt der Print-Version als Quelle verwendet, ist hinter der betreffenden Quellenangabe mit dem Klammerzusatz „CD-ROM-Ausgabe“ [ggf. von der Druckausgabe abweichendes Erscheinungsjahr] darauf hinzuweisen.

Werden Entscheidungen (Urteile/Beschlüsse) zitiert, ist ein sachlich und chronologisch geordnetes Entscheidungsregister mit Angabe der jeweiligen Geschäftszeichen beizufügen. Dabei sind die verschiedenen Instanzen entsprechend ihrer Bedeutung zu ordnen, beginnend mit der Wichtigsten.⁴ Soweit vorhanden, ist bei

⁴ Zu einem Überblick über die Gerichte des Bundes und der Länder vgl. **Gabler-Wirtschafts Lexikon** (1997), Stichwort: Gerichte; **Arndt/Fetzer** (2013), S. 59.

Urteilszitate stets auf die amtliche Bekanntmachung, bei BFH-Urteilen i. d. R. das Bundessteuerblatt, zu verweisen. Anderenfalls kann auf amtliche Entscheidungssammlungen (z. B. BFHE) sowie Abdrucke in wissenschaftlichen Zeitschriften zurückgegriffen werden. Die Seitenangaben umfassen im Register den gesamten Urteilstext, im Kurzform-Zitat innerhalb des Textteils nur die betreffende Seite.

Es ist darauf zu achten, dass alle im Text zitierten Quellen im Literaturverzeichnis vollständig genannt werden. Die Auflistung der Quellen erfolgt alphabetisch nach dem Nachnamen der Autorin/des Autors (bei mehreren Autor*innen nach dem Nachnamen der erstgenannten Autorin bzw. des erstgenannten Autors). Innerhalb des Literaturverzeichnisses ist eine Aufgliederung, wie sie im Kapitel 6.3 aufgezeigt wird, vorzunehmen.

Die Themenbearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit erfolgt anhand aktueller Literatur. Als Orientierung dient der Richtwert, dass je neuer Textseite zwei bis drei neue, werthaltige Quellen und fünf Fußnoten verarbeitet werden sollten. Bei einer Masterarbeit mit einem Umfang von 60 Textseiten entspräche dies also 120-180 Quellen und 300 Fußnoten. Quellen, die weder im Textteil noch im Anhang der Arbeit zitiert werden, dürfen nicht in einem der Quellenverzeichnisse stehen. Ebenso müssen im Text oder Anhang zitierte Quellen im entsprechenden Verzeichnis Erwähnung finden. Oftmals ist es sinnvoll, in einer Fußnote mehr als eine Quelle zu zitieren. Es ist die relevanteste Quelle zuerst aufzuführen.

Im Kurzform-Zitat werden Autor*innen/Herausgeber*innen nur mit ihrem Nachnamen (fettgedruckt) angegeben. Wenn an einer Quelle mehr als drei Personen beteiligt sind, so ist bei Kurzform-Zitaten nach der ersten Namensnennung die Abkürzung „et al.“ zu verwenden. Im Literaturverzeichnis erfolgt nach dem Nachnamen die Vornamens-Nennung. Mehrere Verfasser*innen bzw. Herausgeber*innen werden mit einem „/“ zwischen den Namen getrennt. Es ist auf die betreffende(n) Seite(n) bzw. Randnummer(n) zu verweisen, der (denen) der zitierte Gedanke entnommen wurde. Der Verweis muss präzise sein, die Verwendung von „f.“ und „ff.“ ist nicht zulässig. Falls eine Quelle mehr als nur einen Verlagsort aufweist, sind die

ersten drei Ortsangaben im Literaturverzeichnis aufzuführen. Bei unmittelbar aufeinanderfolgendem Beleg aus derselben Quelle ist die Verwendung von a. a. O. und ebd. nicht erlaubt. Bei mehreren Veröffentlichungen einer Autorin/eines Autors innerhalb eines Jahres wird durch Hinzufügen eines Buchstabens (a, b) bei der Jahresangabe differenziert. Bei Zeitschriften und Sammelwerken ist die offizielle Abkürzung zu benutzen. Die Monats- und Jahresangabe bei Loseblatt-Kommentaren bezieht sich bei Kurzbelegen auf die Ergänzungslieferung des jeweilig bearbeiteten Paragraphen und im Literaturverzeichnis auf die aktuellste Ergänzungslieferung des gesamten Kommentars.



Soll bewusst ein älterer Stand eines Loseblatt-Kommentars zitiert werden, weil beispielsweise ein alter Rechtsstand diskutiert wird, so ist die „veraltete“ Ergänzungslieferung samt Monat und Jahr der Lieferung in der Fußnote anzugeben. Am Ende der Fußnote erfolgt der Klammerzusatz: „(alter Stand)“. Dieser überholte Stand des Loseblatt-Kommentars ist als zusätzliche Quelle im Literaturverzeichnis aufzuführen.

6.2 Kurzbelege im Textteil

Monografien

Verfasser*in (Jahr), Seite(n).

Vgl. **Marx** (1998), S. 27.

Vgl. **Marx/Harms** (2015), S. 28.

Rose/Watrin (2013), S. 47.

Vgl. **Sell et al.** (2015), S. 25.

Gebundene Kommentare

Bearbeiter*in, in: **Herausgeber*in** (Jahr), § ... Gesetz, Rn.

Vgl. **Drenseck**, in: **Schmidt** (2015), § 11 EStG, Rn. 1.

Ausnahme, falls die Angabe der Bearbeiterin bzw. des Bearbeiters fehlt:

Vgl. **Adler/Düring/Schmaltz** (1997), § 264 HGB, Rn. 52-58.

Ausnahme, falls ein namensgebender Herausgeber fehlt:

Vgl. **Ballwieser** (2013), in: **Schmidt**, § 238 HGB, Rn. 1.

Vgl. **Ruppelt** (2019), in: **Häublein/Hoffmann-Theinert**, § 264 HGB, Rn. 34.

Loseblatt-Kommentare

Bearbeiter*in, in: **Herausgeber*in**, EL Monat Jahr, § ... Gesetz, Rn.

Vgl. **Kulosa**, in: **Herrmann/Heuer/Raupach**, 260. EL November 2013, § 10 EStG, Rn. 1.

Zeitschriftenaufsätze

Verfasser*in, Zeitschrift Jahr, Seite(n).

Vgl. **Lüdicke**, DB 2007, S. 2793.



Bei Aufsätzen aus den Zeitschriften NWB/BBK/IWB, die vor dem Jahr 2010 erschienen sind, wird ergänzend die Ziffer des entsprechenden Fachs vor der Seitenangabe notiert.

Vgl. **Stobbe/Störzbach**, NWB 1998, Fach 4, S. 4221-4223.

Beiträge in Jahrbüchern

Verfasser*in, Jahrbuch Jahr, Seite(n).

Vgl. **Lüdicke**, StbJb 1997/98, S. 470.

Aufsätze in Sammelwerken

Verfasser*in, in: **Herausgeber*in** (Jahr), Seite(n) bzw. Spalte(n).

Vgl. **Vogel**, in: **Haarmann** (2004), S. 16.

Aufsätze in Festschriften

Bei Aufsätzen in Festschriften gilt das für Sammelwerke Ausgeführte. Statt der Herausgeberin/des Herausgebers ist der Name der/des Bedachten mit dem Zusatz „FS“ anzugeben.

Vgl. **Trützscher**, in: FS Weber (1999), S. 392.

Beiträge in Handwörterbüchern, Kompendien und Lexika

Bei Handwörterbüchern, Kompendien und Lexika ist auf die Grundregeln für Sammelwerke zurückzugreifen. Statt der Herausgeberin/des Herausgebers ist die Bezeichnung des betreffenden Handbuchs bzw. Kompendiums oder Lexikons (ggf. abgekürzt) anzugeben.

Marx, in: Knapps Enzyklopädisches Lexikon des Geld-, Bank- und Börsenwesens (1999), S. 1855.

Vgl. **Rose**, in: HWR (1993), Sp. 1883.

Vgl. **Wagner**, in: Vahlens Kompendium der BWL (2005), S. 500.

Fehlt bei dem betreffenden Artikel/Stichwort die Angabe der Bearbeiterin bzw. des Bearbeiters, tritt an deren Stelle die Angabe der Bezeichnung des jeweiligen Handbuchs bzw. Kompendiums oder Lexikons.

Vgl. **Gabler-Wirtschafts-Lexikon** (1997), Stichwort: Gerichte.

Studien**Verfasser*in** (Jahr), Seite(n)Vgl. **Kay/Suprinovic** (2013), S. 3.Internetquellen**Verfasser*in** bzw. **Institution** (Jahr), URL.Vgl. **IFRS Foundation and IASB** (2015),
<http://www.ifrs.org/Current+Projects/IASB+Projects/IASB+Work+Plan.htm>.

Bei PDF-Dokumenten ist die Seitenzahl des Originaldokuments (nicht die des PDF-Readers) anzugeben. Etwaige Abkürzungen, die ausschließlich innerhalb der URL vorkommen, finden keinen Eingang in das Abkürzungsverzeichnis.

VERZEICHNIS DER GESETZE

Gesetze sind mit der offiziellen Abkürzung nach Angabe des Paragraphen im laufenden Text zu nennen. Der Gesetzesverweis sollte durch Verwendung geschützter Leerzeichen innerhalb einer Zeile zusammengehalten werden.

§ 6 Abs. 1 Nr. 5 Satz 1 Buchst. b EStG

VERZEICHNIS DER DOKUMENTE DES BUNDESTAGS UND BUNDESRATS**Deutscher Bundestag/-rat**, Drucksache Aktenzeichen vom Datum, Seite(n).Vgl. **Deutscher Bundesrat**, Drucksache 127/11 vom 04.03.2011, S. 3.**VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN EUROPÄISCHER INSTITUTIONEN****Institution**, Art der Veröffentlichung (Vertragskürzel) Jahr/laufende Nummer des Dokuments, Seite(n).Vgl. **Europäische Kommission**, Verordnung (EU) 2015/330, S. 22.
Vgl. **Rat der Europäischen Gemeinschaften** (1978), Vierte Richtlinie, Art. 7 Abs. 2.

ENTSCHEIDUNGSREGISTER

Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs

Gericht, Art der Entscheidung vom Datum, üblicher Name der Rechtssache, ECLI:Ländercode:Gerichtscode:Jahr:Ordinalzahl, Rn.

Vgl. **EuGH**, Urteil vom 12.07.2005, Schempp, ECLI:EU:C:2005:446, Rn. 22.

Entscheidungen der Gerichte

Gericht, Art der Entscheidung vom Datum, Zeitschrift/Sammlung Jahr, Seite(n).

Vgl. **BFH**, Beschluss vom 03.02.1969, GrS 2/69, BStBl II 1969, S. 291.

Vgl. **BFH**, Urteil vom 16.12.1998, II R 50/97, BStBl II 1999, S. 80.

Vgl. **OLG Hamm**, Urteil vom 11.01.1999, DB 1999, S. 893.

Vgl. **FG Münster**, Urteil vom 15.12.2014, BB 2015, S. 1699-1704.

VERZEICHNIS DER VERWALTUNGSANWEISUNGEN

Herausgebende Behörde, Art der Anweisung vom Datum, Zeitschrift Jahr, Seite(n).

Vgl. **BMF**, Schreiben vom 07.04.1995, BStBl I 1996, S. 9.

Vgl. **FinMin NRW**, Erlass vom 24.2.1999, DB 1999, S. 723.

VERZEICHNIS DER SONSTIGEN VERLAUTBARUNGEN

Herausgebende Institution, Bezeichnung der Verlautbarung, Fundstelle Jahr, ggf. Seite(n).

Vgl. **BMJ**, DRS 20, BAnz AT 04.12.2012 B1.

6.3 Beispiele für Belege im betreffenden Quellenverzeichnis

6.3.1 Literaturverzeichnis

Monografien

Verfasser*in, Titel, Aufl., Verlagsort(e) Erscheinungsjahr.

Marx, Franz Jürgen, Steuern in der externen Rechnungslegung, Herne/Berlin 1998.

Marx, Franz Jürgen/Harms, Jens E., Bilanzrecht in Fällen, 12. Aufl., Herne 2015.

Rose, Gerd/Watrin, Christoph, Ertragsteuern, 20. Aufl., Berlin 2013.

Sell, Hartmut/Dötsch, Ewald/Alber, Matthias/Zenthöfer, Wolfgang, Körperschaftsteuer, 17. Aufl., Stuttgart 2015.



Soll die erste Auflage einer Monografie zitiert werden, so ist die Angabe der Auflage wegzulassen.

Gebundene Kommentare

Herausgeber*in, Titel, Aufl., Verlagsort Jahr.

Adler, Hans/Düring, Walter/Schmaltz, Kurt, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, 6. Aufl., Stuttgart 1997.

Häublein, Martin/Hoffmann-Theinert, Roland, BeckOK HGB, 24. Edition, München 2019.

Schmidt, Karsten, Münchener Kommentar zum Handelsgesetzbuch, Band 4, 3. Aufl., München 2013.

Schmidt, Ludwig, Einkommensteuergesetz, 35. Aufl., München 2015.

Loseblatt-Kommentare

Herausgeber*in, Titel, Verlagsort (Stand EL Monat Jahr).

Herrmann, Carl/Heuer, Gerhard/Raupach, Arndt, Einkommensteuer- und Körperschaftsteuergesetz, Köln (Stand 265. EL August 2014).

Tipke, Klaus/Kruse, Heinrich Wilhelm, Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Köln (Stand 141. EL August 2015).

Zeitschriftenaufsätze

Verfasser*in, Titel, Zeitschriftenkürzel Jahr, Anfangsseite-Endseite.

Lüdicke, Jochen, Gesetzentwurf zur Erbschaftsteuerreform – Kritische Würdigung und Handlungsempfehlungen zur Nutzung des derzeitigen Rechts, DB 2007, S. 2792-2797.



Bei Aufsätzen aus den Zeitschriften NWB/BBK/IWB, die vor dem Jahr 2010 erschienen sind, wird ergänzend die Ziffer des entsprechenden Fachs vor der Seitenangabe notiert.

Stobbe, Thomas/Störzbach, Elke, Gestaltungsinstrumente bei der Gesellschafter-Fremdfinanzierung, NWB 1998, Fach 4, S. 4221-4238.

Beiträge in Jahrbüchern

Verfasser*in, Titel, Jahrbuch Jahr, S. Anfangsseite-Endseite.

Lüdicke, Jürgen, Neue Entwicklungen der Besteuerung von Personengesellschaften im internationalen Steuerrecht, StbJb 1997/98, S. 449-492.

Aufsätze in Sammelwerken

Verfasser*in, Titel, in: Name des Sammelwerks, hrsg. v. **Name, Vorname**, Verlagsort Jahr, S. Anfangsseite-Endseite.

Vogel, Klaus, Auslegung von Doppelbesteuerungsabkommen, in: Auslegung und Anwendung von Doppelbesteuerungsabkommen, hrsg. v. **Haarmann, Wilhelm**, Köln 2004, S. 1-21.

Aufsätze in Festschriften und ggf. Gedächtnisschriften

Verfasser*in, Titel, in: Name der Festschrift, Festschrift für [ggf. akademischer Titel] **Vorname Name** zum Anlass, hrsg. v. **Herausgeber*in**, Verlagsort Jahr, S. Anfangsseite-Endseite.

Trützschler, Klaus, Die Behandlung von Firmenwerten nach HGB und US-GAAP, in: Internationale Rechnungslegung, Festschrift für Professor **Claus-Peter Weber** zum 60. Geburtstag, hrsg. v. **Küting, Karlheinz/Langenbacher, Günther**, Stuttgart 1999, S. 391-414.

Beiträge in Handwörterbüchern, Kompendien und Lexika (Ausnahme: CD-ROM-Ausgabe)

Verfasser*in, Art. „Stichwort“, in: Buchtitel, ggf. hrsg. v. **Herausgeber*in**, ggf. Bd., Aufl., Verlagsort Jahr, S. Anfangsseite-Endseite.

Gabler-Wirtschafts-Lexikon, 14. Aufl., Wiesbaden 1997 (CD-ROM-Ausgabe 1998).

Marx, Franz Jürgen, Art. „Subventionen, Finanzierungshilfen“, in: Knapps Enzyklopädisches Lexikon des Geld-, Bank- und Börsenwesens, 4. Aufl., Frankfurt am Main 1999, S. 1855-1860.

Rose, Gerd, Art. „Steuerplanung“, in: Handwörterbuch des Rechnungswesens (HWR), hrsg. v. **Chmielewicz, Klaus/Schweitzer, Marcell**, Teilband III, 3. Aufl., Stuttgart 1993, Sp. 1880-1887.

Wagner, Franz W., Art. „Besteuerung“, in: Vahlens Kompendium der Betriebswirtschaftslehre, hrsg. v. **Bitz, Michael/Domsch, Michel/Ewert, Ralf/Wagner, Franz W.**, Bd. II, 5. Aufl., München 2005, S. 407-478.

Studien

Verfasser*in, Titel, ggf. in: Reihentitel Nr. ..., hrsg. v. **Herausgeber*in bzw. Institution**, Aufl., Erscheinungsort bzw. Verlagsort Jahr.

Kay, Rosemarie/Suprinovic, Olga, Unternehmensnachfolge in Deutschland 2014-2018, in: Daten und Fakten Nr. 11, hrsg. v. **Institut für Mittelstandsforschung Bonn**, Bonn 2013.

Internetquellen

Verfasser*in bzw. Institution, Titel, URL: vollständige, stabile Webadresse (Ab-rufdatum).

IFRS Foundation and IASB, Work plan—as at 30 October 2015, URL: <http://www.ifrs.org/Current-Projects/IASB-Projects/Pages/IASB-Work-Plan.aspx> (16.12.2015).

6.3.2 Weitere Quellenverzeichnisse**VERZEICHNIS DER GESETZE**

Bei aktuellen Fassungen ist die Angabe von www.gesetze-im-internet.de zu verwenden. Das Zitieren älterer Fassungen orientiert sich ebenfalls an dieser Darstellungsweise.

Einkommensteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), das zuletzt durch Artikel 1, 2 u. 3 des Gesetzes vom 2. November 2015 (BGBl. I S. 1834) geändert worden ist.

VERZEICHNIS DER DOKUMENTE DES BUNDESTAGS UND BUNDESRATS

Deutscher Bundestag/-rat, Drucksache Aktenzeichen vom Datum.

Deutscher Bundesrat, Drucksache 127/11 vom 04.03.2011.

VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN EUROPÄISCHER INSTITUTIONEN

Institution, offizieller Titel des Dokuments, Amtsblatt der Herkunftsangabe Nr. des Dokuments, Anfangsseite-Endseite.

Europäische Kommission, Verordnung (EU) 2015/2343 der Kommission vom 15. Dezember 2015 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1126/2008 zur Übernahme bestimmter internationaler Rechnungslegungsstandards gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1606/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die International Financial Reporting Standards 5 und 7 und die International Accounting Standards 19 und 34, Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 330, S. 20-25.

Rat der Europäischen Gemeinschaften, Vierte Richtlinie des Rates vom 25.07.1978 aufgrund von Art. 54 Abs. 3 Buchst. g) des Vertrages über den Jahresabschluß von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen, Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 222, S. 11-31.

ENTSCHEIDUNGSREGISTER

Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs

Art der Entscheidung vom Datum, Name der Rechtssache, Aktenzeichen, ECLI:Ländercode:Gerichtscod:Jahr:Ordinalzahl.

Urteil vom 12.07.2005, Schempp, C-403/03, I-6421, ECLI:EU:C:2005:446.

Entscheidungen des Bundesfinanzhofs

Art der Entscheidung vom Datum, Senat (ggf. Art des Verfahrens) Aktenzeichen, Zeitschrift Jahr, Anfangsseite-Endseite.

Beschluss vom 03.02.1969, GrS 2/69 BStBl II 1969, S. 291-294.

Urteil vom 16.12.1998, II R 50/97, BStBl II 1999, S. 79-80.

Entscheidungen der Institution

Gericht, Art der Entscheidung vom Datum, Aktenzeichen, Zeitschrift Jahr, Anfangsseite-Endseite.

Entscheidungen der Oberlandesgerichte

OLG Hamm, Urteil vom 11.01.1999, 13 U 132/98, DB 1999, S. 892-893.

Entscheidungen der Finanzgerichte

FG Münster, Urteil vom 15.12.2014 - 13 K 624/11 F, BB 2015, S. 1699-1704.

VERZEICHNIS DER VERWALTUNGSANWEISUNGEN

Name der Institution

Art der Veröffentlichung vom Datum, Aktenzeichen, Zeitschrift Jahr, Anfangsseite-Endseite.

Bundesministerium der Finanzen

Schreiben vom 07.04.1995, IV B 2 – S 2170 – 135/95, BStBl I 1996, S. 9.

Finanzministerium Nordrhein-Westfalen

Erlass vom 24.02.1999, S 4514-6-V A 2, DB 1999, S. 723.

VERZEICHNIS DER SONSTIGEN VERLAUTBARUNGEN

Herausgeber, Bezeichnung der Verlautbarung, Fundstelle Jahr, ggf. Seite(n).

BMJ, Deutscher Rechnungslegungs Standard Nr. 20 (DRS 20) Konzernlagebericht, BAnz AT 04.12.2012 B1.

6.4 Beispiele für Tabellen und Abbildungen

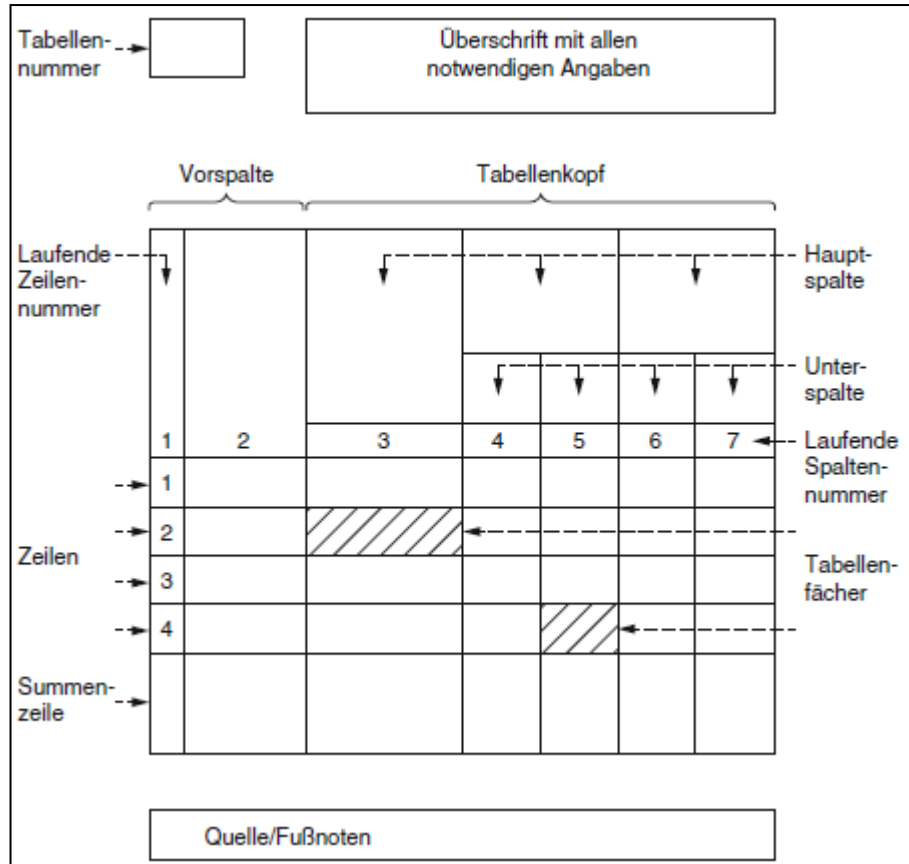
Tabellen und Abbildungen sind als solche zu kennzeichnen, fortlaufend zu nummerieren und in das Tabellen-/Abbildungsverzeichnis aufzunehmen.

Folgende grundlegende Regeln sind beim Aufstellen einer Tabelle zu beachten:⁵

- Die Tabelle muss eindeutig und klar aufgebaut sowie unabhängig vom Text verständlich sein; deshalb ist es notwendig, die Überschrift exakt zu formulieren.
- Erläuterungen, die zum Verständnis notwendig sind, sollen in der Tabelle selbst enthalten sein.
- Die Tabelle ist dabei dem Sinn der Aussage entsprechend aufzubauen, um das Verständnis zu erhöhen und eventuelle Vergleiche zu ermöglichen.
- Lange Ziffernkolonnen in einer Tabelle sollten nach jeweils fünf Zeilen durch einen Zwischenraum unterbrochen werden.
- Die Wirksamkeit der Aussagen kann hervorgehoben werden, indem Inhalte z. B. fett dargestellt oder Doppelstriche über oder unter der Tabelle eingefügt werden.
- Wichtig ist die Nennung der Maßeinheit, in der Daten in der Tabelle angegeben werden.
- Die Durchnummerierung der Tabellen erleichtert Querverweise im Text. Dies ist v. a. bei größeren Zusammenhängen empfehlenswert.
- Die Quellen, aus denen die Daten stammen, müssen angegeben werden.

⁵ Vgl. **Holland/Scharnbacher** (2015), S. 26.

Abbildung 2: Mögliches Schema einer Tabelle



Quelle: **Holland/Scharnbacher** (2015), S. 27.

Bei jeder Abbildung/Tabelle ist die Nummerierung, die Überschrift und die Quelle zu benennen (siehe z. B. Abb. 2). Auch die Quellenangaben bei Tabellen und Abbildungen sollten in Form von Kurzbelegen erfolgen. Der vollständige Beleg ist im betreffenden Quellenverzeichnis aufzuführen.

Anhang I: Verbindliche Deckblattvorlage für eine Seminararbeit

UNIVERSITÄT BREMEN
Fachbereich Wirtschaftswissenschaft

Veranstaltung: [Bezeichnung des Seminars]

Prof. Dr. Franz Jürgen Marx
[SoSe Jahr bzw. WiSe Jahr/Jahr+1]

Thema:

Name, Vorname:

Matrikelnummer:

Uni-Mail-Adresse:

Fachsemesterzahl:

Abgabetermin:

Anhang II: Verbindliche Deckblattvorlage für eine Abschlussarbeit

UNIVERSITÄT BREMEN

Titel der Abschlussarbeit

Bachelorarbeit

zur Erlangung des Grades eines Bachelor of Science
am Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der
Universität Bremen

Eingereicht von:

[Vorname Name]

[Matrikelnummer]

[Uni-Mail-Adresse]

[Abgabedatum]

Erstgutachter:

Prof. Dr. Franz Jürgen Marx

Zweitgutachter*in:

[ggf. Titel Vorname Name]

Anhang III: Muster einer eidesstattlichen Versicherung für Seminar- und Projektarbeiten

Eidesstattliche Versicherung

Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit (bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit) selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht habe. Ich versichere ebenfalls, dass ich die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht habe.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)



Bei Bachelor- und Masterarbeiten ist die eidesstattliche Versicherung der aktuellen Prüfungsordnung zu verwenden.

LITERATURVERZEICHNIS

Monografien

- Arndt, Hans-Wolfgang/Fetzer, Thomas**, Öffentliches Recht, 16. Aufl., München 2013.
- Holland, Heinrich/Scharnbacher, Kurt**, Statistik im Betrieb, 15. Aufl., Wiesbaden 2015.
- Kußmaul, Heinz**, Betriebswirtschaftliche Steuerlehre, 7. Aufl., München 2014.
- Marx, Franz Jürgen**, Steuern in der externen Rechnungslegung, Herne/Berlin 1998.
- Marx, Franz Jürgen/Harms, Jens E.**, Bilanzrecht in Fällen, 12. Aufl., Herne 2015.
- Rose, Gerd/Watrin, Christoph**, Ertragsteuern, 20. Aufl., Berlin 2013.
- Sell, Hartmut/Dötsch, Ewald/Alber, Matthias/Zenthöfer, Wolfgang**, Körperschaftsteuer, 17. Aufl., Stuttgart 2015.
- Theisen, Manuel René**, Wissenschaftliches Arbeiten, 17. Aufl., München 2017.

Gebundene Kommentare

- Adler, Hans/Düring, Walter/Schmaltz, Kurt**, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, 6. Aufl., Stuttgart 1997.

Loseblatt-Kommentare

- Herrmann, Carl/Heuer, Gerhard/Raupach, Arndt**, Einkommensteuer- und Körperschaftsteuergesetz, Köln (Stand 270. EL August 2015).
- Tipke, Klaus/Kruse, Heinrich Wilhelm**, Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Köln (Stand 141. EL August 2015).

Zeitschriftenaufsätze

- Lüdicke, Jochen**, Gesetzentwurf zur Erbschaftsteuerreform – Kritische Würdigung und Handlungsempfehlungen zur Nutzung des derzeitigen Rechts, DB 2007, S. 2792-2797.
- Stobbe, Thomas/Störzbach, Elke**, Gestaltungsinstrumente bei der Gesellschafter-Fremdfinanzierung, NWB 1998, Fach 4, S. 4221-4238.

Beiträge in Jahrbüchern

Lüdicke, Jürgen, Neue Entwicklungen der Besteuerung von Personengesellschaften im internationalen Steuerrecht, StbJb 1997/98, S. 449-492.

Aufsätze in Sammelwerken

Vogel, Klaus, Auslegung von Doppelbesteuerungsabkommen, in: Auslegung und Anwendung von Doppelbesteuerungsabkommen, hrsg. v. **Haarmann, Wilhelm**, Köln 2004, S. 1-21.

Aufsätze in Festschriften

Trützschler, Klaus, Die Behandlung von Firmenwerten nach HGB und US-GAAP, in: Internationale Rechnungslegung, Festschrift für Professor **Claus-Peter Weber** zum 60. Geburtstag, hrsg. v. **Küting, Karlheinz/Langenbacher, Günther**, Stuttgart 1999, S. 391-414.

Beiträge in Handwörterbüchern, Kompendien und Lexika

Gabler-Wirtschafts-Lexikon, 14. Aufl., Wiesbaden 1997 (CD-ROM-Ausgabe 1998).

Marx, Franz Jürgen, Art. „Subventionen, Finanzierungshilfen“, in: Knapps Enzyklopädisches Lexikon des Geld-, Bank- und Börsenwesens, 4. Aufl., Frankfurt am Main 1999, S. 1855-1860.

Rose, Gerd, Art. „Steuerplanung“, in: Handwörterbuch des Rechnungswesens (HWR), hrsg. v. **Chmielewicz, Klaus/Schweitzer, Marcell**, Teilband III, 3. Aufl., Stuttgart 1993, Sp. 1880-1887.

Wagner, Franz W., Art. „Besteuerung“, in: Vahlens Kompendium der Betriebswirtschaftslehre, hrsg. v. **Bitz, Michael/Domsch, Michel/Ewert, Ralf/Wagner, Franz W.**, Bd. II, 5. Aufl., München 2005, S. 407-478.

Studien

Kay, Rosemarie/Suprinovic, Olga, Unternehmensnachfolge in Deutschland 2014-2018, in: Daten und Fakten Nr. 11, hrsg. v. **Institut für Mittelstandsforschung Bonn**, Bonn 2013.

Internetquellen

IDS, Zeittafel, URL: <http://www.ids-mannheim.de/reform/zeittafel.html>
(18.01.2000).

IFRS Foundation and IASB, Work plan—as at 30 October 2015, URL: <http://www.ifrs.org/Current-Projects/IASB-Projects/Pages/IASB-Work-Plan.aspx> (16.12.2015).

VERZEICHNIS DER GESETZE

Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), die durch Artikel 5 des Gesetzes vom 3. Dezember 2015 (BGBl. I S. 2178) geändert worden ist.

Einkommensteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), das zuletzt durch Artikel 1, 2 u. 3 des Gesetzes vom 2. November 2015 (BGBl. I S. 1834) geändert worden ist.

Handelsgesetzbuch in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das durch Artikel 8 des Gesetzes vom 20. November 2015 (BGBl. I S. 2029) geändert worden ist.

VERZEICHNIS DER DOKUMENTE DES BUNDESTAGS UND BUNDESRATS

Deutscher Bundesrat, Drucksache 127/11 vom 04.03.2011.

VERZEICHNIS DER VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN EUROPÄISCHER INSTITUTIONEN

Europäische Kommission, Verordnung (EU) 2015/2343 der Kommission vom 15. Dezember 2015 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1126/2008 zur Übernahme bestimmter internationaler Rechnungslegungsstandards gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1606/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die International Financial Reporting Standards 5 und 7 und die International Accounting Standards 19 und 34, Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 330, S. 20-25.

Rat der Europäischen Gemeinschaften, Vierte Richtlinie des Rates vom 25.07.1978 aufgrund von Art. 54 Abs. 3 Buchst. g) des Vertrages über den Jahresabschluß von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen, Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 222, S. 11-31.

ENTSCHEIDUNGSREGISTER

Entscheidungen des Bundesfinanzhofs

Beschluss vom 03.02.1969, GrS 2/69 BStBl II 1969, S. 291-294.

Urteil vom 16.12.1998, II R 50/97, BStBl II 1999, S. 79-80.

Entscheidungen der Oberlandesgerichte

OLG Hamm, Urteil vom 11.01.1999, 13 U 132/98, DB 1999, S. 892-893.

VERZEICHNIS DER VERWALTUNGSANWEISUNGEN

Bundesministerium der Finanzen

Schreiben vom 07.04.1995, IV B 2 – S 2170 – 135/95, BStBl I 1996, S. 9.

Finanzministerium Nordrhein-Westfalen

Erlass vom 24.02.1999, S 4514-6-V A 2, DB 1999, S. 723.

VERZEICHNIS DER SONSTIGEN VERLAUTBARUNGEN

BMJ, Deutscher Rechnungslegungs Standard Nr. 20 (DRS 20) Konzernlagebericht, BAnz AT 04.12.2012 B1.