

Ingrid Malms

Inhaltsverzeichnis

2.1 Auswahl von Literaturquellen 7

2.1.1 Überblick 7

2.1.2 Monographien und Handbücher 8

2.1.3 Aufsätze aus Fachzeitschriften 10

2.1.4 Beiträge aus Sammelwerken 10

2.1.5 Kommentarliteratur 11

2.1.6 Standards, Diskussionspapiere und Standardentwürfe 12

2.2 Zielorientierte Strukturierung 13

2.3 Erfolgreiches Schreiben 15

2.3.1 Gestaltung des Textes 15

2.3.2 Aufbau der Abschlussarbeit 16

2.3.3 Hilfreiche Tipps 27

2.3.4 Hinweise zur formalen Gestaltung 31

2.4 Literaturverzeichnis 48

2.5 Sorgfältiges Korrigieren 49

Literatur zu Kapitel 1 und 2 50

2.1 Auswahl von Literaturquellen

2.1.1 Überblick

Sie stehen vor der Frage, wie Sie sich Ihrem Thema am besten nähern. Wählen Sie zunächst vier bis sechs repräsentative Quellen aus, verschaffen Sie sich einen Überblick und erarbeiten Sie sich damit ein **fundiertes Grundwissen**. Denken Sie über die Schwerpunkt- und Zielsetzung Ihrer Arbeit nach.

I. Malms (✉)
Fakultät für Wirtschaft und Verkehr (WV), Hochschule Heilbronn
Heilbronn, Deutschland

Sie können wie folgt vorgehen:

1. Sie greifen als erstes zu einer **Monographie**, d.h. zu einem der umfangreicheren Lehrwerke von bekannten Autoren oder zu einem **Handbuch** und erarbeiten sich die grundlegenden Kapitel, welche Ihr Thema betreffen.
2. **Aktuelle Aufsätze** zum Thema finden Sie in den verschiedenen **Fachzeitschriften**. Konzentrieren Sie sich nicht nur auf die im aktuellen Jahr erschienenen Hefte, sondern auch auf die der letzten Jahre.
3. Suchen Sie ebenfalls nach **Beiträgen in Sammelwerken**, z. B. in Tagungsbänden oder Festschriften. Jeder Aufsatz, den Sie dort finden, ist als eigene Literaturquelle zu behandeln.
4. Abschließend ist die Suche nach geeigneter **Kommentarliteratur** zu empfehlen. Die Beiträge sind zumeist ausführlicher als andere Literaturquellen.
5. Lesen Sie parallel zu den Quellen der genannten Sekundärliteratur die Ihr Thema betreffende Primärliteratur. Damit sind bei Themen zur Internationalen Rechnungslegung die konkreten **International Accounting Standards (IAS)** bzw. **International Financial Reporting Standards (IFRS)** gemeint. Wenn Sie sich mit einem aktuellen Thema befassen, das gerade im Umbruch ist, gehören zu den Primärquellen auch der **Standardentwurf („Exposure Draft“)** und das **Diskussionspapier („Discussion Paper“)** des IASB sowie zugehörige Stellungnahmen.

In den folgenden Gliederungspunkten finden Sie weitere Hinweise zu geeigneten Monographien, Handbüchern, Fachzeitschriften, Sammelwerken bzw. geeigneter Kommentarliteratur. Im Anschluss der Erläuterungen stehen Listen ausgewählter Standardwerke, empfehlenswerter Zeitschriften und bekannter Kommentare. Formale Hinweise zur Zitierweise beinhaltet Abschn. [2.3.4](#).

2.1.2 Monographien und Handbücher

Bei einer **Monographie** handelt es sich um ein Buch, das **von einem oder mehreren Autoren verfasst** wurde. Es kann sowohl ein Buch zu verschiedenen Themen als auch zu einem ganz speziellen Thema sein. Zu den Monographien gehören grundlegende Lehrwerke mit Titeln wie „Jahresabschlüsse“, „Bilanzen“, „Internationale Rechnungslegung“, usw., aber auch Dissertationen oder Habilitationsschriften, die sich mit einem eingegrenzten Auswahlthema befassen.

Im letzten Absatz wurde bewusst der Begriff „**Lehrwerke**“ und nicht „Lehrbücher“ verwendet. Lehrwerke und Lehrbücher können nur durch ihren Leserkreis abgegrenzt werden. Der Leserkreis von Lehrbüchern ist grundsätzlich auf Studierende begrenzt, der von Lehrwerken geht darüber hinaus. Lehrwerke werden auch von anderen Fachangehörigen genutzt. Eine differenzierte Abgrenzung ist schwierig. Dennoch müssen Sie darauf achten,

welche Vorgaben Sie zu befolgen haben; manchmal ist die Verwendung von Lehrbüchern nicht gewünscht.

Der Übergang von einer Monographie zum Handbuch ist fließend. Das Thema eines **Handbuchs** ist häufig umfassender; auch sind bei einem Handbuch zumeist wesentlich mehr Autoren beteiligt. Geführt werden Handbücher unter dem Namen des Herausgebers bzw. den Namen der Herausgeber.

Eine **Liste empfehlenswerter Lehrwerke bzw. Handbücher** zur Nationalen und Internationalen Rechnungslegung folgt anbei:

Baetge, Jörg/Kirsch, Hans-Jürgen/Thiele, Stefan, Bilanzen, 13. Auflage, Düsseldorf 2014.

Bitz, Michael/Schneeloch, Dieter/Wittstock, Wilfried/Patek, Guido, Der Jahresabschluss – Nationale und internationale Rechtsvorschriften, Analyse und Politik, 6. Auflage, München 2014.

Coenenberg, Adolf G./Haller, Axel/Schultze, Wolfgang, Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse. Betriebswirtschaftliche, handelsrechtliche, steuerrechtliche und internationale Grundlagen – HGB, IAS/IFRS-US-GAAP, DRS, 23. Auflage, Stuttgart 2014.

Grünberger, David, IFRS 2016 – Ein systematischer Praxis-Leitfaden, 13. Auflage, Herne/Berlin 2016.

Heuser, Paul J./Theile, Carsten, IFRS Handbuch – Einzel- und Konzernabschluss, 5. Auflage, Köln 2012.

Mackenzie, Bruce/Coetsee, Danie/Njikizana, Tapiwa/Chamboko, Raymond, Wiley Handbuch IFRS 2012, hrsg. von Wolfgang Ballwieser, Frank Beine, Sven Hayn, Volker H. Peemöller, Lothar Schruoff und Claus-Peter Weber, 8. Auflage, Weinheim 2012.

Mackenzie, Bruce/Coetsee, Danie/Njikizana, Tapiwa/Selbst, Edwin/Chamboko, Raymond/Colyvas, Blaise/Hanekorn, Brandon, Wiley IFRS 2014 – Interpretation and Application of International Financial Reporting Standards, 11th edition, New York 2014. (Englisch)

Pellens, Bernhard/Fülbier, Rolf Uwe/Gassen, Joachim/Sellhorn, Thorsten, Internationale Rechnungslegung: IFRS 1 bis 13, IAS 1 bis 41, IFRIC-Interpretationen, Standardentwürfe – Mit Beispielen, Aufgaben und Fallstudie, 9. Auflage, Stuttgart 2014.

Petersen, Karl/Bansbach, Florian/Dornbach, Eike, IFRS Praxishandbuch 2016: Ein Leitfaden für die Rechnungslegung mit Fallbeispielen, 11. Auflage, München 2016.

2.1.3 Aufsätze aus Fachzeitschriften

Jeder Aufsatz einer Fachzeitschrift ist als gesonderte Literaturquelle zu behandeln. Beachten Sie, dass damit **wissenschaftliche Fachzeitschriften** gemeint sind.

Eine **Liste empfehlenswerter Fachzeitschriften**, die speziell als Zeitschriften zur Nationalen und Internationalen Rechnungslegung erscheinen bzw. Artikel zu Themen der Nationalen und Internationalen Rechnungslegung beinhalten, wird nachfolgend aufgeführt:

- BB Betriebs-Berater
Zeitschrift für Recht, Steuern und Wirtschaft
(Verlag: Deutscher Fachverlag GmbH, erscheint seit 1948)
- DB Der Betrieb
Wochenschrift für Betriebswirtschaft, Steuerrecht, Wirtschaftsrecht, Arbeitsrecht.
(Verlag: Fachverlag der Verlagsgruppe Handelsblatt GmbH, erscheint seit 1947)
- IRZ Zeitschrift für Internationale Rechnungslegung
(Verlage: C. H. Beck oHG, Franz Vahlen GmbH, Linde GmbH, Stämpfli AG, erscheint seit 2005)
- KoR Zeitschrift für internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung
(Verlag: Fachverlag der Verlagsgruppe Handelsblatt GmbH, erscheint seit 2000)
- WPg Die Wirtschaftsprüfung
(Verlag: IDW, erscheint seit 1947)
- zfbf Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung
(Verlag: Fachverlag der Verlagsgruppe Handelsblatt GmbH, erscheint seit 1949)

2.1.4 Beiträge aus Sammelwerken

Jeder **Aufsatz** eines Sammelwerks ist ebenfalls als gesonderte Literaturquelle zu behandeln. Zu den Sammelwerken gehören z. B. Tagungsbände, Jahrbücher oder andere Sammlungen von Aufsätzen verschiedener Autoren. Sammelwerke haben zumeist einen oder mehrere Herausgeber.

Sammelwerke erkennen Sie daran, dass im Inhaltsverzeichnis bereits die Autoren und die jeweiligen Titel der Beiträge genannt werden, z. B. gehören Festschriften, welche zu Ehren einer Person erscheinen, zu den Sammelwerken oder auch dieser Leitfaden „Erfolgreiche Abschlussarbeiten“.

Eine **Liste ausgewählter Sammelwerke** folgt anbei:

Besteuerung, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen: Festschrift für Professor Dr. Norbert Krawitz, hrsg. von Hubertus Baumhoff, Reinhard Dücker und Stefan Köhler, Wiesbaden 2010.

Internationale Rechnungslegung und Internationales Controlling. Herausforderungen – Handlungsfelder – Erfolgspotenziale, hrsg. von Wilfried Funk und Jonas Rossmanith, 2. Auflage, Wiesbaden 2011.

Unternehmensbesteuerung: Festschrift für Norbert Herzig zum 65. Geburtstag, hrsg. von Wolfgang Kessler, Guido Förster und Christoph Watrin, München 2010.

Erkundigen Sie sich, ob es Sammelwerke gibt, die von Ihren Dozenten herausgegeben wurden. Sammelwerke sind zumeist von kurzer Lebensdauer, da es sich um Tagungsbände, Jahrbücher, Festschriften oder andere Aufsatzsammlungen zu aktuellen Themen handelt, die zu einem bestimmten Anlass zusammengestellt werden.

2.1.5 Kommentarliteratur

Eine intensive Auseinandersetzung mit Gesetzesparagrafen bzw. Normen der Internationalen Rechnungslegung bedingt die **Verwendung von Kommentaren**. Demonstrieren Sie Ihr Wissen und zeigen Sie, dass Sie Details untersucht haben. Belegen Sie, dass Sie sich nicht auf Lehrwerke und grundsätzliche Aussagen zum Thema beschränken, sondern die detaillierte Auseinandersetzung und Vertiefung Ihres Themas gesucht haben.

Bei Kommentaren kann es sich um ein einbändiges Werk von nur einem oder mehreren Herausgebern handeln oder auch um mehrere Bände, die zu einem Kommentar gehören.

Zu Themen der Internationalen Rechnungslegung bieten sich die folgenden Kommentare an:

Beck'sches IFRS-Handbuch, Kommentierung der IFRS/IAS, hrsg. von Dirk Driesch, Joachim Riese, Jörg Schlüter und Thomas Senger, 5. Auflage, München 2016.

Bilanzrecht, Kommentar zu den §§ 238 bis 342e HGB, hrsg. von Harald Wiedmann, Hans-Joachim Böcking und Marius Gros, 3. Auflage, München 2014.

Haufe IFRS-Kommentar, hrsg. von Norbert Lüdenbach, Wolf-Dieter Hoffmann und Jens Freiberg, 14. Auflage, Freiburg i. Br. et al. 2016.

Internationales Bilanzrecht, Rechnungslegung nach IFRS, hrsg. von Stefan Thiele, Isabel von Keitz und Michael Brücks, Bonn/Berlin 2008, Loseblatt-Kommentar, Stand: Oktober 2015.

Rechnungslegung nach IFRS, Kommentar auf der Grundlage des deutschen Bilanzrechts, hrsg. von Jörg Baetge, Peter Wollmert, Hans-Jürgen Kirsch, Peter Oser und Stefan Bischof, 2. Auflage, Stuttgart 2003, Loseblatt-Kommentar, Stand: August 2015.

2.1.6 Standards, Diskussionspapiere und Standardentwürfe

Das Regelwerk der Internationalen Rechnungslegung bilden die **IFRS**. Die IFRS wurden bis März 2001 mit IAS betitelt und dann umbenannt. Aufgrund dessen gibt es zum einen Standards, die nach wie vor mit IAS betitelt sind (z. B. IAS 38 „Immaterielle Vermögenswerte“), und zum anderen Standards, die mit IFRS benannt wurden (z. B. IFRS 3 „Unternehmenszusammenschlüsse“).

Die **Sortierung der Standards** unterliegt keiner sachlichen Ordnung, sondern einer nach Verabschiedung bzw. Entwicklung der Standards chronologischen Reihenfolge. Je höher die Nummerierung (z. B. IFRS 13 „Bemessung des beizulegenden Zeitwerts“), desto neuer der Standard. Wenn Standards neu überarbeitet werden, entscheidet das IASB, ob die Nummerierung des Standards beibehalten wird oder ob die Änderungen so gravierend sind, dass der überarbeitete Standard als neuer IFRS eine neue Nummer erhält. Infolgedessen gibt es Nummern, die nicht mehr besetzt sind (z. B. IAS 22 „Unternehmenszusammenschlüsse“, der durch IFRS 3 „Unternehmenszusammenschlüsse“ abgelöst wurde).

Die entsprechenden **Absätze der Standards**, welche die Regelungen zu Ihrem Thema enthalten, sind die wichtigste Quelle Ihrer Arbeit. Klären Sie mit der betreuenden Person, wie Sie diese Quelle als Bezugsquelle angeben sollen. Empfehlenswert ist, dass Sie sich direkt im laufenden Text (z. B. mit „nach IAS 38.54“) auf die entsprechenden Absätze beziehen und diesbezüglich auf das Setzen von Fußnoten verzichten.

Zur Bearbeitung Ihres Themas benötigen Sie entweder ein komplettes **Regelwerk der IFRS** oder lediglich einen Auszug mit den für Ihr Thema relevanten einzelnen Standards. Verwenden Sie keine ausschließlich deutschsprachige, sondern eine zweisprachige Ausgabe mit den englischen Originaltexten. Stellenweise ist es sinnvoll, dass Sie in Ihrer Arbeit englische Begriffe gebrauchen oder auf Originaltexte verweisen.

Die folgenden **Ausgaben** sind in Bibliotheken und im Buchhandel verfügbar. Jahreszahlen der Ausgaben werden absichtlich nicht genannt, weil diese fortlaufend überarbeitet werden.

- Aktuelle IFRS-Texte. Textausgabe Deutsch – Englisch. IFRS, IFRIC, IAS, SIC. (Beck'sche Textausgaben, Verlag C. H. Beck)
- International Financial Reporting Standards (IFRS): Die von der EU gebilligten Standards und Interpretationen (Englisch – Deutsch). The official standards and interpretations approved by the EU (English – German). (Verlag Wiley-VCH)
- International Financial Reporting Standards IFRS: IDW Textausgabe einschließlich International Accounting Standards (IAS) und Interpretationen. Die amtlichen EU-Texte Englisch – Deutsch. (Herausgeber IDW und Verlag IDW)

Die jeweils im Endorsementverfahren verabschiedeten Standards durch die EU-Kommission werden in deutscher Sprache im **Amtsblatt der Europäischen Union** veröffentlicht und sind im Internet frei verfügbar. Sie müssen jedoch die genaue Verordnung mit

dem entsprechenden Datum kennen, um diese zu finden (z. B. handelt es sich bezüglich des IFRS 13 um die Verordnung (EU) Nr. 1255/2012 der Kommission vom 11. Dezember 2012). Besonders empfehlenswert zur Aufspürung der Verordnungen ist der folgende Link des IFRS-Portals: <http://www.ifrs-portal.com/> (Stichwort: Endorsement). Hier finden Sie auch weitere hilfreiche Informationen zu den IFRS und Standards zum Downloaden.

Bevor ein Standard vom IASB verabschiedet wird, gibt es einen sich über mehrere Jahre erstreckenden **Entwicklungsprozess** mit Diskussionspapier und Standardentwurf.

Zunächst wird ein Thema bzw. ein zu überarbeitender Standard bei Feststellung des Bedarfs **in das Arbeitsprogramm des IASB aufgenommen**. Dieser sammelt Vorschläge und Änderungswünsche der Anwender sowie Anregungen verschiedener in den Entwicklungsprozess involvierter Gremien.

Ein erster Änderungsvorschlag wird in Form eines **Diskussionspapiers** vorgelegt. In diesem werden sämtliche bis zu diesem Zeitpunkt entwickelten Lösungsvorschläge dargelegt und relevante Fragestellungen formuliert. Das Diskussionspapier wird in der Hoffnung, dass ein breiter Interessentenkreis teilnimmt, mit einer vom IASB festgelegten Frist zur Kommentierung freigegeben.

Das IASB nimmt eine Auswertung der eingegangenen Stellungnahmen und der Diskussion in ihrer Gesamtheit vor und filtert die favorisierten Lösungsansätze. Es folgt ein **Standardentwurf**, der eine mögliche Endversion des Standards darstellt. Erneut wird eine Kommentierungsfrist festgelegt und die Ergebnisse werden ausgewertet.

Begleitet wird die Entwicklung eines Standards von zahlreichen Fragebogenaktionen, empirischen Untersuchungen und Diskussionsrunden, die von den nationalen Rechnungslegung Standard Komitees angeboten und durchgeführt werden.

Bei herrschender Einigkeit wird ein Thema bereits nach dem ersten Standardentwurf verabschiedet, häufig gibt es aber einen oder mehrere weitere Standardentwürfe, wie z. B. zum Thema Leasingbilanzierung.

Die vom IASB verabschiedeten Standards treten für die Mitgliedstaaten der EU erst nach Bestätigung durch das **Endorsementverfahren der EU-Kommission** in Kraft.

2.2 Zielorientierte Strukturierung

„Erst durch das Lesen lernt man, wie viel man ungelesen lassen kann.“ (Wilhelm Raabe, 1831–1910). Diese Fähigkeit müssen Sie sich aneignen, damit Sie nicht den Überblick über Ihr Thema verlieren.

Beachten Sie bei der Auswahl der Quellen und der Reihenfolge, in der Sie diese lesen, dass Sie dem **Grundsatz „Vom Allgemeinen zum Besonderen“** folgen. Wenn Sie sich mit ersten Quellen einen allgemeinen Überblick zu Ihrem Thema verschafft haben, können Sie sich danach auf die zielorientierte Strukturierung Ihrer Arbeit konzentrieren.

Ziel ist, dass Sie den **Weg vom Literaturstudium bis zur Kritischen Analyse** und alle notwendigen Zwischenziele erreichen. Hindernisse dürfen Sie nicht aufhalten. Es gilt,

Umwege zu vermeiden, die unnötig Zeit und Energie kosten. Die Metapher „Spuren im Schnee“ mag dies zu verdeutlichen: Wer ein Ziel am Horizont fixiert und es nicht mehr aus den Augen lässt, läuft geradlinig darauf zu. Wer sich ablenken lässt, auf den Boden und die Umgebung schaut, wird immer einen längeren Weg beschreiten.

Die **Trichter-Methode** ist eine erfolgsversprechende Verfahrensweise zur effizienten Strukturierung. Sie systematisiert die Ziele, die erreicht werden sollen, und stellt diese mithilfe eines Ablaufschemas in den Gesamtzusammenhang einer ergebnisorientierten Arbeitsweise.

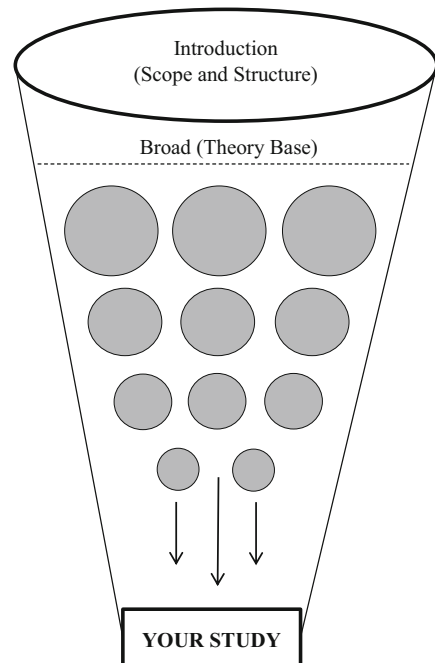
Sind die **Ziele Ihrer Abschlussarbeit** deckungsgleich mit den folgend genannten?

1. Korrekter Umgang mit der Literatur.
2. Fokussierung der Gedanken auf die Kernaussagen.
3. Konkretisierung der Untersuchung.
4. Filterung der Untersuchungsgegenstände für die Kritische Analyse.

Die **graphische Darstellung** unterstützt das Verständnis der folgenden Ausführungen.

Abb. 2.1 zur „**Strukturierung der Literaturrecherche nach der Trichter-Methode**“ teilt sich in vier Kategorien:

Abb. 2.1 Strukturierung der Literaturrecherche nach der Trichter-Methode („The funnel method of structuring a literature review“). (Hofstee, E., Good Dissertation, 2006, p. 96)



● = A logical group of works (books, articles, etc.)

1. Oberer Rand des Trichters mit Durchmesser,
2. Trichtereingang (mit „größeren“ Bällen),
3. Verengung auf der darunter liegenden Ebene (mit „kleineren“ Bällen),
4. Durchlass des Trichters.

Nach der Trichter-Methode werden die genannten Ziele mit den vier Kategorien verknüpft und führen zu folgenden Resultaten:

1. Die erste Kategorie am oberen Rand des Trichters bildet das **theoretische Fundament** („Introduction“ and „Broad“) für Ihre Arbeit. Ziel ist es, ein Gesamtbild zu vermitteln und das Thema in einen Gesamtzusammenhang einzuordnen. Dieses theoretische Fundament dient als Ausgangsbasis.
2. Die „größeren“ Bälle am Trichtereingang reflektieren die Schwerpunkte, die Ihr Untersuchungsvorhaben bestimmen. Sie übernehmen die Funktion der **Hinführung zu den Kernstücken Ihrer Untersuchung**, die im Verlauf Ihrer Analyse zu konkretisieren sind.
3. Die „kleineren“ Bälle in der Verengung stehen für zunehmende **Intensität und Konkretisierung**. Sie verdeutlichen die Stoßrichtung Ihrer Argumentation und geben Hinweise auf mögliche Schlussfolgerungen.
4. Je geringer der Abstand zum Durchlass des Trichters wird, desto deutlicher muss dem Leser Ihre Stoßrichtung werden. Die Untersuchungsgegenstände verdichten sich, so dass eine **Filterung** stattfindet. Sie befinden sich inmitten Ihrer Kritischen Analyse.

Die beschriebene Vorgehensweise beruht auf dem **Grundsatz einer konzeptionellen Arbeitsweise**. Das Ergebnis ist die zielorientierte Strukturierung Ihrer Literaturquellen und der daraus gewonnen Erkenntnisse; eine konsistente Auseinandersetzung mit der Materie wird erreicht. Der Leser wird merken, ob Sie dem gradlinigen Weg der Trichter-Methode gefolgt sind oder nicht. Ihr Schreibstil wird entsprechend verständlich und die Übergänge von einem Thema zum nächsten werden (im Sinne des „roten Fadens“) fließend.

Es sei daran erinnert, dass die Phase des Schreibens und Korrigierens viel Zeit in Anspruch nimmt, mehr als Sie selbst zunächst vermuten. Deshalb ist es sinnvoll, die Phase des Literaturstudiums auf einige Wochen zu begrenzen. Setzen Sie sich einen festen Termin, wann Sie mit dem Schreiben beginnen.

2.3 Erfolgreiches Schreiben

2.3.1 Gestaltung des Textes

Schon Pablo Picasso (1881–1973) stellte fest: „**Ideen sind nur Ausgangspunkte**. Um zu wissen, was man zeichnen will, muss man zu zeichnen anfangen.“ Auch wenn Sie noch

keine Idee haben, wie Sie konkret vorgehen sollen, überlegen Sie, welche zusammengehörigen Kerngedanken Ihnen zu einem grundlegenden Themenkomplex Ihrer Arbeit einfallen. Listen Sie diese Kerngedanken auf. Konzentrieren Sie sich auf die zu Ihrem Thema darzustellenden Grundlagen.

Eine klare Strukturierung Ihrer Arbeit ist wesentlich für den Erfolg. Gliedern Sie den Text in Absätze. Jeder Absatz enthält nur einen Kerngedanken und ist wie folgt aufgebaut:

- Im ersten Satz wird der Kerngedanke des Absatzes formuliert.
- Schließlich folgen einige Sätze mit detaillierten Ausführungen, Erklärungen oder weiteren Erläuterungen.
- Der letzte Satz des Absatzes ist wie eine Zusammenfassung oder ein abschließender Satz, der als Schlussfolgerung formuliert ist.

Konzentrieren Sie sich bei dem Textentwurf auf die zu vermittelnden Kerngedanken. Nehmen Sie sich die **Liste Ihrer Kerngedanken** vor und schreiben Sie zu jedem dieser Kernaussagen einen Absatz. Die konsequente Dreiteilung der Absätze (Kerngedanke, Erklärungen und Schlussfolgerung) stellt eine solide Struktur Ihrer Arbeit sicher und erleichtert dem Leser den Nachvollzug Ihrer Gedankengänge.

Überlegen Sie, welche Absätze zu einem Themenkomplex gehören und formulieren Sie ein Oberthema. Damit ist eine mögliche **Überschrift des Gliederungspunktes** gefunden. Bei der späteren Anpassung der Gesamtstruktur Ihrer Arbeit, wird es sicherlich Änderungsbedarf geben, der aber zu diesem Zeitpunkt noch nicht erkennbar ist.

Erst wenn Sie eine oder mehrere Absätze geschrieben haben, überlegen Sie, welche **Quellen in den Fußnoten** anzugeben sind. Fügen Sie die Quellen ein, die Sie bis zu diesem Zeitpunkt gelesen haben.

Die ersten Gliederungspunkte Ihrer Arbeit sind „gewachsen“, jetzt dürfen Sie die Gesamtstruktur und das Ziel nicht aus den Augen verlieren.

2.3.2 Aufbau der Abschlussarbeit

2.3.2.1 Gliederung

Erstellen Sie einen kompletten **Gliederungsentwurf**, indem Sie die Hauptüberschriften Ihrer Kapitel notieren. Diese können z. B. der folgenden Struktur entsprechen:

- Kap. 1: Einleitung.
- Kap. 2: Allgemeine Grundlagen.
- Kap. 3: Spezifische Darstellungen.
- Kap. 4: Kritische Analyse.
- Kap. 5: Zusammenfassung der Ergebnisse.

Die Kapitelüberschriften und auch die der Gliederungspunkte sind individuell. Einer ersten Inhaltsübersicht können die obigen Hauptüberschriften vorübergehend als Platz-

halter dienen, bis Sie sich im Klaren sind, wie die konkreten Kapitelüberschriften Ihrer Abschlussarbeit lauten sollen. Denken Sie daran, Ihre Überschriften den spezifischen Inhalten Ihrer Arbeit laufend anzupassen!

Nach der Lektüre einiger allgemeiner Quellen werden sich die Inhalte von Kap. 2 zu den „**Allgemeinen Grundlagen**“ deutlich abzeichnen. Befolgen Sie den Grundsatz „Vom Allgemeinen zum Besonderen“, werden Sie nachfolgend das Kap. 3 zu den „**Spezifische Darstellungen**“ mit Inhalten füllen. In den Kapiteln zu den Allgemeinen Grundlagen und Spezifischen Darstellungen werden primär die Aspekte Ihres Themas dargestellt, die für die folgende Kritische Analyse entscheidend sind. Gestützt auf die zuvor genannten vier Kategorien der Trichter-Methode, überlegen Sie genau, was angesprochen werden soll. Langweilen Sie den Leser nicht mit Aspekten, die Ihnen wichtig erscheinen, aber für die eigentliche Untersuchung nicht von Relevanz sind. Schreiben Sie nicht über „ihre lieb gewonnenen Details“, sondern zu Ihrem Thema.

Kap. 4 zur „**Kritischen Analyse**“ wird Sie in besonderer Weise fordern, weil Sie hier „Eigenarbeit“ leisten müssen. Die Kritische Analyse ist das Herzstück Ihrer Arbeit. Sie ist keine „Selbstdarstellung“, mit der Sie zeigen, wie viel Sie gelesen haben, keine Auflistung von in der Literatur vorhandenen Inhalten und wissenschaftlichen Untersuchungen, sondern sie ist eine kritische und sorgfältige Auseinandersetzung mit der Thematik und beinhaltet das Hervorbringen darauf aufbauender neuer Gedanken.

Kap. 5 enthält die „**Zusammenfassung der Ergebnisse**“, ihrer eigenen Ergebnisse. Je nachdem, welches Thema Sie bearbeiten, sollten Sie einen Ausblick geben. In jedem Fall ist ein abschließendes Fazit angemessen.

Lassen Sie die obige Struktur der Gliederung noch einmal auf sich wirken. Eine Abschlussarbeit besteht aus der Einleitung, gefolgt von den Allgemeinen Grundlagen zum Thema, den Spezifischen Darstellungen, der Kritischen Analyse und schließlich der Zusammenfassung der Ergebnisse.

→ Zur Verdeutlichung betrachten Sie die inhaltliche Struktur, konkret das Inhaltsverzeichnis, von Helen Bay „Bilanzierung von Leasingverhältnissen“¹ Die Kapitel wurden wie folgt benannt:

- Kap. 1: Einleitung.
- Kap. 2: Gang der Arbeit.
- Kap. 3: Bilanzierung von Leasingverhältnissen nach IAS 17.
- Kap. 4: Zukünftige Bilanzierung von Leasingverhältnissen.
- Kap. 5: Kritische Betrachtung.
- Kap. 6: Fazit.

Beachten Sie die ebenfalls sehr strukturell und inhaltlich nachvollziehbare weitere Untergliederung in Kap. 3 (siehe Abschn. 3.3) Abschn. 3.3.1 Definition, Abschn. 3.3.2

¹ Die genannten Abschlussarbeiten, welche Sie in diesem Buch finden, werden in den Verweisen nur mit ihrem Kurztitel benannt. Sollten Sie in Ihrer späteren Abschlussarbeit aus einer dieser Arbeiten zitieren und die im Gliederungspunkt „Hinweise zur formalen Gestaltung“ empfohlene Zitierung mit Titelstichwort verwenden, können Sie die jeweiligen Beiträge dieses Sammelwerks so benennen.

Klassifizierung von Leasingverhältnissen, Abschn. 3.3.3 Bilanzierung von Leasingverhältnissen oder dann in Kap. 4 (siehe Abschn. 3.4) – 3.4.1 Standardsetting, Abschn. 3.4.2 Anwendungsbereich, Abschn. 3.4.3 Definition, Abschn. 3.4.4 Schlüsselkonzepte und schließlich Abschn. 3.4.5 Bilanzierung von Leasingverhältnissen. In Kap. 5 (siehe Abschn. 3.5) führt die Autorin ihren Aufbau stringent fort und bezieht sich in der kritischen Analyse auf die gesetzten Überschriften (Abschn. 3.5.1 Kritische Betrachtung der aktuellen Leasingbilanzierung nach IAS 17, Abschn. 3.5.2 Kritische Betrachtung der künftigen Leasingbilanzierung). Diese Untergliederung ist für jeden nachvollziehbar, ohne dass die Inhalte der Abschlussarbeit bekannt sind.

Die **Trichter-Methode** beschreibt den **Zusammenhang von der Literaturrecherche bis zur Kritischen Analyse** und bildet somit das Grundgerüst für Ihre Abschlussarbeit. Verdeutlichen Sie sich die analogen Strukturen zwischen der Trichter-Methode und den ersten Ideen für die inhaltliche Gliederung Ihrer Arbeit. Ihre geplanten Kapitel lassen sich den **vier Kategorien** der Trichter-Methode zuordnen.

Es folgen die Erläuterungen der vier Entwicklungsphasen von der Literaturrecherche bis zur Kritischen Analyse nach der Trichter-Methode und schließlich in Klammern die Zuordnung Ihres Kapitels:

1. **Theoretisches Fundament.** In dieser ersten Kategorie besteht Ihre Aufgabe darin zu demonstrieren, dass Sie sich auskennen und auf dem aktuellen Stand Ihres Themas sind.
Der Leser wird Ihre Arbeit nicht ernst nehmen, wenn Sie ihn nicht überzeugen, dass Sie sich in ihrem Untersuchungsgebiet gut auskennen. Sich gut auskennen heißt, dass Sie die wesentliche Fachliteratur gelesen haben und in hinreichender Tiefe vermitteln können, dass Sie das Gelesene verstanden haben und einordnen können (Kap. 2: Allgemeine Grundlagen).
2. **Hinführung zu den Kernstücken Ihrer Untersuchung.** Zeigen Sie, dass Sie sich die theoretisch wissenschaftliche Grundbasis Ihres Themas erarbeitet haben und den Zusammenhang dieser theoretischen Basis mit Ihren Darstellungen und zu erwartenden Ausführungen plausibel herstellen können (Kap. 3: Spezifische Darstellungen und Hinführung zur Kritischen Analyse).
3. **Intensität und Konkretisierung.** Aufbauend auf den dargestellten Theorien und Inhalten bedarf es der Konzeptionierung Ihrer Kritischen Analyse. Die Rahmenbedingungen werden festgelegt und die Methodik aufgezeigt. Stellen Sie die Signifikanz Ihrer wissenschaftlichen Untersuchung heraus, grenzen Sie Ihre Arbeit von ähnlichen Untersuchungen ab. Bei eingehender Diskussion der Untersuchungsgegenstände ergibt sich der Kontext zur Kritischen Analyse wie von alleine (Kap. 4: Kritische Analyse).
4. **Filterung der Untersuchungsgegenstände.** Sie nähern sich dem Durchlass des Trichters. Was letztendlich zählt sind Ihre eigenen Gedanken und Stellungnahmen. Beim Leser soll der nachhaltige Eindruck entstehen, dass Ihre kritischen Auseinandersetzungen

zungen relevant sind und Ihre Arbeit den Anstoß für weitere Untersuchungen geben kann (Kap. 4: Kritische Analyse und Kap. 5: Zusammenfassung der Ergebnisse).

Die vom Leser erwarteten Inhalte Ihrer Kapitel dürften Ihnen infolge dieser Ausführungen umso deutlicher geworden sein. Die Inhalte der einzelnen Kapitel und deren interaktive Verknüpfung entscheiden über die Qualität Ihrer Arbeit. Deshalb wird in den anschließenden Gliederungspunkten detailliert auf die Inhalte eines jedes Bestandteils der Arbeit eingegangen.

2.3.2.2 Einleitung

Die Bedeutung der Einleitung ist nicht zu unterschätzen, sie ist die **Visitenkarte** Ihres Könnens. Die gängige Gliederung gestaltet sich wie folgt:

In den ersten Absätzen, die zu den schwierigsten der ganzen Arbeit gehören, wird kurz und prägnant **in das Thema der Arbeit eingeführt**. Vergessen Sie dabei die **Problemstellung** nicht. Im Anschluss steht ein Absatz zum **Ziel der Arbeit**. Abschließend haben Sie die wichtige Aufgabe, im **Gang der Untersuchung** einen Überblick zu geben, was ihre Arbeit beinhaltet.

Wie Sie das bewältigen? Formulieren Sie die konkreten Sätze der Einleitung, gerade weil sie so wichtig ist, zum Schluss, wenn die anderen Kapitel fertiggestellt sind. Notieren Sie vorab die wichtigsten Gedankengänge, damit Sie Ihr Konzept konsequent verfolgen. Die Schwerpunktsetzung Ihrer Gedanken muss eine klare Zielorientierung haben! Erfahrungsgemäß fallen die konkreten Formulierungen leichter, wenn die Inhalte bereits geschrieben sind.

Diesem Vorschlag folgend, werden an dieser Stelle lediglich **konzeptionelle Hinweise** gegeben, damit Sie den Einstieg in Ihr Thema finden, die wichtigsten Gedankengänge zusammentragen und eine klare Zielorientierung entwickeln:

- Überlegen Sie, warum Sie selbst Ihr Thema besonders interessiert.
- Ist das Thema Gegenstand gegenwärtiger Diskussionen?
- Gibt es empirische Erhebungen, warum Ihr Thema von besonderem Interesse für einen großen Adressatenkreis ist?
- Finden Sie aktuelle Zeitschriftenartikel oder gegensätzliche Diskussionsbeiträge, die belegen, dass dieses Thema von Relevanz ist?

Weitere konkrete Hinweise stehen in Abschn. 2.3.3 „Hilfreiche Tipps“.

Begründen Sie, warum gerade Ihr Thema besonders wichtig ist und eine **Auseinandersetzung im Rahmen einer Bachelorarbeit** rechtfertigt. Wenn Sie vorerst noch keine Idee haben, schauen Sie sich die in diesen Leitfaden aufgenommen Abschlussarbeiten an.

→ In der Einleitung von Helen Bay „Bilanzierung von Leasingverhältnissen“, Abschn. 3.1, finden Sie Antworten auf alle diese Fragen. Das Thema „Leasing“ ist stets von großem Interesse gewesen und wird es immer bleiben. Dies belegt die Autorin

mit Marktstudien des Bundesverbands deutscher Leasingunternehmen. Die Aktualität des Themas lässt sich zum einen aus der aktuellen Diskussion um die Bilanzierung nach IFRS erkennen (es liegen Veränderungsvorschläge vor), zum anderen beruft sich die Autorin auf den (früheren) Vorsitzenden des IASB und zitiert somit eine bekannte Persönlichkeit, die für die Adressaten des Themas von Bedeutung ist.

- In der Problemstellung von Tanja S. Gehring „Wertminderung des Geschäfts- oder Firmenwerts (GoF)“, konkret in Abschn. 4.1.1, geht die Autorin zunächst auf die Anzahl von Transaktionen zu Mergers & Acquisitions (M&A) ein und leitet aus diesem Zusammenhang heraus auf die Bedeutung von GoF² über. Sie bedient sich statistischer Daten des Portals „de.statista.com“, das statistische Daten verschiedener Institute und Quellen bündelt (bedeutender strategischer Partner ist z. B. das Deutsche Institut für Wirtschaftsforschung (DIW)). Damit hat die Autorin die Relevanz des Themas umrissen. Welcher Stellenwert dem Thema in der derzeitigen Diskussion beigemessen wird, unterstreicht sie, indem sie sich auf die aktuellen Prüfungsschwerpunkte der Deutschen Prüfstelle für Rechnungslegung (DPR) bezieht. Der Wertminderungstest war im Jahr 2014 einer der bedeutenden Prüfungsschwerpunkte. Der DPR hat in Kooperation mit der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) die Aufgabe, die Erfüllung der Rechnungslegungsvorschriften der Konzerne in ihren Abschlüssen zu prüfen. Dazu erstellt sie jährlich eine Liste von Prüfungsschwerpunkten. Eine solche Verankerung des Themas ist überzeugend. Lesen Sie die Problemstellung in Abschn. 4.1.1 besonders aufmerksam und Sie werden die oben genannten konzeptionellen Hinweise wiedererkennen.

2.3.2.3 Allgemeine Grundlagen

Inzwischen haben Sie eine Zielvorstellung Ihrer Arbeit entwickelt, Schwerpunkte gesetzt, ein Grundgerüst mit Grobgliederung erstellt und profitieren von Ihren erworbenen Kenntnissen. Sie können in den eigentlichen Textteil einsteigen und mit den **Allgemeinen Grundlagen** beginnen.

Belegen Sie in diesem Kapitel, dass Sie sich gründlich mit der Literatur zum Thema auseinandergesetzt haben und in fundierter Weise das wissenschaftliche Arbeiten beherrschen. Zitieren Sie sorgfältig und erlangen Sie damit die Anerkennung Ihrer wissenschaftlichen Arbeitsweise bei denjenigen, die Ihre Arbeit prüfen und bewerten.

Wenn Sie zunächst ratlos vor dem „weißen Papier“ sitzen, überlegen Sie sich, welche Begriffe bei Ihrem Thema besonders wichtig sind. Definieren Sie diese und tragen Sie die verwendeten Quellen zusammen.

- An dieser Stelle sei beispielhaft auf die Lektüre des zweiten Kapitels „Wertminderung des GoF“ von Tanja S. Gehring in Abschn. 4.2 verwiesen. Zunächst wird ein Überblick

² An dieser Stelle sei als methodischer Hinweis auf eine Fußnote verwiesen, die von der Autorin selbst verwendet wird: „Anmerkung zur Abkürzung GoF: Zur Vereinfachung wird in dieser Arbeit die Abkürzung GoF im Singular sowie im Plural gleichermaßen genutzt.“ (Siehe Gliederungspunkt 4.1.1, Fußnote 3).

zur „Konzeption und Anwendungsbereich“ des IAS 36 gegeben und in Abschn. 4.2.1 wird in übersichtlicher Zusammenfassung dargestellt (siehe Abb. 4.1), welche Begriffe für die weiteren Darstellungen wichtig sind, z. B. erzielbarer Betrag, Nettoveräußerungspreis und Nutzungswert. Diese werden im weiteren Verlauf des Kapitels ebenso erläutert wie das Vorgehen beim Wertminderungstest einzelner Vermögenswerte in Abschn. 4.2.3.1 als auch zahlungsmittelgenerierenden Einheiten in Abschn. 4.2.3.2. Somit ist die Basis für die Spezifischen Darstellungen in Abschn. 4.3 „Ergänzende Betrachtung des GoF“ und Abschn. 4.4 „Vorgehensweise in der Praxis“ gelegt. Die Nennung und Erläuterung der wesentlichen Abschnitte des IAS 36 ist ebenfalls erfolgt. Das Thema lautet schließlich „Wertminderung nach IAS 36“, was deren Unerlässlichkeit beinhaltet.

Wenn Sie sich mit einem Thema befassen, bei welchem sich die Darstellung einer historischen Entwicklungsfolge anbietet, stellen Sie diese dar. Bedenken Sie aber, dass diese nicht zu ausführlich sein soll und verlieren Sie nicht Ihre Hauptpunkte des Themas aus den Augen!

→ Als sehr gutes Beispiel ist hier der Abschn. 6.2.2 zur „Historie des IFRS 15“ von Marlon Ramolla „Umsatzrealisierung“ zu erwähnen. Die Neuentwicklung des IFRS 15 hat sich über mehr als 10 Jahre hingezogen. Dennoch fasst der Autor die historische Abfolge auf einer dreiviertel Seite zusammen, nur das Wesentliche. Details können in den späteren Ausführungen folgen. Somit gelingt es ihm, das Interesse des Lesers zu behalten, ohne sich an dieser Stelle ins Detail zu verlieren.

2.3.2.4 Spezifische Darstellungen

Der Grundsatz „Vom Allgemeinen zum Besonderen“ ist weiter zu verfolgen. Überlegen Sie:

- Was gehört zu den Allgemeinen Grundlagen Ihres Themas?
- Was gehört zu den Spezifischen Darstellungen?

Mit der Klärung von allgemeinen Begrifflichkeiten und der Bewusstmachung, wo die eigentliche **Schwerpunktsetzung (Konkretisierung)** Ihrer Arbeit liegt, dürfte sich der Übergang „Vom Allgemeinen zum Besonderen“ leichter finden lassen und letztendlich eine Einheit bilden.

Befassen Sie sich mit einem Thema der Internationalen Rechnungslegung, bei welchem zukünftig Änderungen anstehen, so gehören die Inhalte eines aktuellen Standardentwurfs („Exposure Draft“), soweit bereits einer vorliegt, zu den Spezifischen Darstellungen.

→ Lesen Sie an dieser Stelle exemplarisch das dritte Kapitel von Helen Bay „Bilanzierung von Leasingverhältnissen“ in Abschn. 3.3. Das Thema heißt „Bilanzierung von Leasingverhältnissen nach IAS 17 – Darstellung und kritische Analyse der Änderungen“.

Also muss es ein weiteres Kapitel nach den Allgemeinen Grundlagen in Abschn. 3.3 geben, das sich mit den Änderungen des IAS 17 befasst. Bei der Leasingbilanzierung ist es nicht beim Discussion Paper (DP), das bereits im März 2009 veröffentlicht wurde, und einem aktuellen Exposure Draft (ED) geblieben, sondern es folgten ein überarbeiteter Exposure Draft (Re-ED) und seitdem viele Project Updates. Dies zeigt, wie umfangreich ein Entwicklungsprozess werden kann, wenn Uneinigkeit herrscht. Genaue Ausführungen dazu finden Sie in Abschn. 3.4.1. Mit den Abschn. 3.3 und 3.4 ist das Fundament für den folgenden Hauptteil in Abschn. 3.5, die „Kritische Betrachtung“, gelegt.

→ In den Kap. 2 und 3 von Mathias Müller „Bilanzanalyse“, d. h. in den Abschn. 5.2 bis 5.3 mit Unterpunkten, ist der Grundsatz „Vom Allgemeinen zum Besonderen“ sehr gut nachvollziehbar. Zunächst geht es um die Einordnung der Bilanzanalyse in den Gesamtzusammenhang in Abschn. 5.2. Im darauffolgenden Kapitel wird das „Spezielle“ betrachtet, d. h. die „Wahlrechte und Ermessensspielräume“ in Abschn. 5.3, welche die bilanzpolitischen Möglichkeiten ausmachen. Es folgt die „Kritische Würdigung“.

Achten Sie auch bei den Inhalten dieses Kapitels darauf, dass Sie sorgfältig zitieren und bei allen Inhalten konsequent die entsprechenden Quellen nennen.

Die Allgemeinen Grundlagen und Spezifischen Darstellungen gehören zwingend zusammen und müssen nicht unbedingt in zwei Kapiteln erfolgen, sie können z. B. auch als Gliederungspunkte der zweiten Ebene mit entsprechenden Überschriften in einem Kapitel zusammengefasst werden.

2.3.2.5 Kritische Analyse

2.3.2.5.1 Methodik der Kritischen Analyse

Bevor Sie die Methodik zur Kritischen Analyse aufstellen können, muss Ihnen bewusst sein, was eine Kritische Analyse beinhaltet und welches **Ziel** damit zu **verfolgen** ist. Erst dann können Sie den **Weg dorthin entwickeln** und die Methodik beschreiben.

In den Kapiteln zu Allgemeinen und Spezifischen Darstellungen haben Sie den **Ist-Zustand** beschrieben, sind auf geltende Rechnungslegungsstandards eingegangen und darauf, wie diese umgesetzt werden. In der Kritischen Analyse weichen Sie von der darstellenden Denkweise ab. Inhalte wiedergeben ist nicht der Sinn Ihres Studiums und Ihrer Bachelorarbeit, viel wichtiger ist, dass Sie einen **wertvollen und neuen Beitrag zu Ihrem Thema anstreben!**

Wäre Albert Einstein mit seiner Relativitätstheorie berühmt geworden, wenn er nur die Gedanken anderer Wissenschaftler zusammengetragen hätte, ohne eine eigene Denkweise zu erarbeiten und fundiert zu begründen? Er hat sicherlich vorhandenes und ihm zugängliches Wissen zum Thema Raum und Zeit zusammengetragen, aber durch „Selbstarbeit“ und Entwicklung einer neuen Theorie ist er bekannt geworden. Das zusammengetragene Wissen bildet lediglich das Fundament. Auf dieser Basis hat er ein Instrumentarium für

Neues entwickelt und eine neue Theorie entdeckt. Bis zu diesem Zeitpunkt noch unbekanntes Gedankengut ist das, was ihn berühmt gemacht hat.

Ihre Aufgabe gestaltet sich ähnlich. Sie können „die Rechnungslegung nicht neu erfinden“, das ist nicht beabsichtigt. **Sie können aber Ist-Zustände kritisch prüfen und über Soll-Zustände nachdenken.** Was zählt sind praxisgerechte Vorschläge. Halten Sie sich stets vor Augen, dass Sie in Ihrem späteren Berufsleben Prozesse aktiv mitgestalten und nicht nur die verbleibenden ausführenden Tätigkeiten übernehmen wollen.

Sie schreiben eine **normative Arbeit**, die sich durch eine Kritische Analyse auszeichnet. Allgemein können normative Ansätze wie folgt umschrieben werden: „Als normative Ansätze sind diejenigen Beiträge aufzufassen, die – meist von Plausibilitätsüberlegungen ausgehend – konkrete Vorschläge zur Verbesserung ... unterbreiten.“³ Es ist Ihre Aufgabe, bestehende Regelungen der Rechnungslegung im normativen Sinne kritisch zu würdigen, also durch eigene Plausibilitätsüberlegungen und auch mithilfe der Literatur zu untersuchen und zu argumentativ begründbaren Ergebnissen zu gelangen. Entwickeln Sie **sinnvolle Änderungsvorschläge**.

Jedes Thema ist anders und stellt Sie vor individuelle Herausforderungen. Eine einheitliche Methodik, die für alle Kritischen Analysen in gleicher Weise gilt, gibt es nicht.

Suchen Sie nach „Ihren“ **Untersuchungskriterien** und erstellen Sie eine Art Untersuchungsleitfaden im Sinne der Erläuterungen zur Trichter-Methode in Abschn. 2.2, insbesondere zur dritten („Intensität und Konkretisierung“) und vierten Kategorie („Filterung der Untersuchungsgegenstände“). Überlegen Sie mithilfe welcher Kriterien Sie Veränderungen bzw. Verbesserungen messen oder beurteilen können. Denken Sie z. B. über Zielkriterien nach und verwenden Sie diese oder Sie versuchen, einen neuen Standpunkt einzunehmen.

Wenn ein neues Gesetz oder ein neuer Standard Thema Ihrer Abschlussarbeit ist, so sind als Untersuchungskriterien Ihrer Kritischen Analyse häufig **die eigentlichen Zielkriterien des Gesetzgebers oder des IASB** naheliegend und verwendbar.

→ Die verwendeten Untersuchungskriterien für die kritische Analyse der Abschlussarbeit von Marlon Ramolla „Umsatzrealisierung“ finden sich bereits in der Formulierung des Untertitels „Eine kritische Analyse der gesetzten Ziele und notwendigen Umsetzungsmaßnahmen“. Zu den gesetzten Zielen gehört lt. Abschn. 6.5.2.1 zum einen die Zusammenfassung der bisherigen Standards, um so die Anwendung zu vereinfachen, weil bisher Kenntnisse mehrerer Standards notwendig sind. Zum anderen soll eine bessere Vergleichbarkeit von Abschlüssen geschaffen werden und Unstimmigkeiten und Schwächen bisheriger Regelungen eliminiert werden. Diese Kriterien sind deutlich und als Untersuchungskriterien anwendbar. Zum Abschluss der Untersuchung findet sich das Ergebnis zu diesen Kriterien in der „Zusammenfassung in Thesen“ in Abschn. 6.6 unter Punkt 9.

³ Coenenberg, A. G./Haller, A./Schultze, W.: Jahresabschluss, 2014, S. 1309.

Ein gelungener Ansatzpunkt ist möglicherweise eine **Betrachtung des eigentlichen Grundgedankens bzw. der Zielsetzung** der Internationalen Rechnungslegung. Einziges Ziel der Internationalen Rechnungslegung ist die Informationsfunktion, die Vermittlung von entscheidungsnützlichen Informationen (nach IAS 1.9).

- Dieser Grundgedanke ist in der Thesis von Tanja S. Gehring „Wertminderung des GoF“ als oberste Zielsetzung erkennbar. In Abschn. 4.1.1 (letzter Absatz) geht sie darauf ein: „Der Ausweis des Goodwills in den Finanzberichten der Konzerne ist von Relevanz für Abschlussadressaten, wie Fremd- und Eigenkapitalgeber, da diese sich über die Finanz-, Vermögens- und Ertragslage der jeweiligen Unternehmen umfassend informieren wollen. Sie benötigen entscheidungsnützliche Informationen (decision usefulness), um Darlehensvergabe-, Prolongations-, Investitions- oder Desinvestitionsentscheidungen treffen zu können.“ Aus dieser Zielsetzung ergeben sich die abgeleiteten Ziele, welche die Autorin schließlich als Untersuchungskriterien verwendet, wie z. B. die bestehenden Gestaltungsspielräume bis hin zur möglichen Willkür, welche im Ergebnis die Transparenz und Zielerfüllung stört. In der Zusammenfassung in Abschn. 4.6 ist zu lesen: „Der Bilanzleser . . . soll vom Unternehmen alle relevanten Informationen erhalten, so dass dieser die Sicht des Managements erkennen und nachvollziehen kann. Trotzdem bietet der Standard durch teilweise mangelnde Genauigkeit oder Quantifizierung beachtliche Ermessensspielräume für die Unternehmen. Mitunter auch, indem konzeptionell bereits bei der Goodwill-Allokation eine gewisse Willkür im Sinne des Management Approachs einkalkuliert wird . . .“
- Eine gelungene Kritische Analyse anderer Art ist beispielsweise die von Matthias Müller „Bilanzanalyse“ in Abschn. 5.4. Zunächst beschreibt er in Abschn. 5.4.1.1 den „Wandel der Bilanzpolitik nach HGB“ und geht schließlich auf die Bilanzpolitik nach IFRS ein. Im Rahmen des Abschn. 5.4.3.1 der „Freiwilligen Abschlusserstellung nach IFRS“ werden die Kennzahlen ausgewählt, die aufgrund anderer Regelungen nach IFRS zu anderen Ergebnissen im Vergleich zur gleichen Kennzahlenermittlung nach HGB führen. Der Autor stellt deren Aussagekraft auf den Prüfstand, indem er seine Untersuchungsergebnisse nach IFRS denen nach HGB gegenüberstellt. Er fordert vom Bilanzleser, dass er Auswirkungen erkennt und eliminiert und die letztendliche Lösung, um eine Manipulation mithilfe von Kennzahlen zu vermeiden, dass Wahlrechte und Ermessensspielräume abzuschaffen sind.

Es ist nicht notwendig, dass Sie sich bei der Methodik und Überleitung zur Kritischen Analyse komplett von der Literatur lösen. Bei normativen Arbeiten findet meist eine Anlehnung an die Literatur statt, das kann eine enge oder eine weitläufige sein. Im Idealfall haben Sie eigene Ideen für Untersuchungskriterien und benötigen die Literatur nur zur Anlehnung im weiteren Sinne.

2.3.2.5.2 Wesen der Kritischen Analyse

Die Formulierung zum Wesen der Kritischen Analyse, die Sie bereits einige Seiten zuvor gelesen haben, wird aufgrund ihrer Wichtigkeit an dieser Stelle noch einmal wiederholt: Die Kritische Analyse „ist keine ‚Selbstdarstellung‘, mit der Sie zeigen, wie viel Sie gelesen haben, keine Auflistung von in der Literatur vorhandenen Inhalten und wissenschaftlichen Untersuchungen, sondern sie ist **eine kritische und sorgfältige Auseinandersetzung mit der Thematik und beinhaltet das Hervorbringen darauf aufbauender neuer Gedanken.**“

Die Kritische Analyse ist das Ergebnis Ihrer „Selbstarbeit“. Es geht nicht darum, Meinungen wiederzugeben, sondern **Position zu beziehen und eigene Standpunkte zu vertreten**. Denken Sie kritisch und hinterfragen Sie verschiedene Auffassungen. Vertreten Sie schließlich Ihre Meinung, die Sie begründen können.

Eine ausschließliche Wiederholung von dem, was andere bereits untersucht haben, ist eine Missallokation von Ressourcen (Zeit, Geld und Bemühen). Im Fokus steht, von anderen zu lernen und zu erkennen, wo Entwicklungsbedarf besteht.

Der chinesische Philosoph Konfuzius (engl. Confucius; vermutlich 551–479 v. Chr.) drückt dies ähnlich aus: „A man who reviews the old so as to find out the new is qualified to teach others“.⁴

Wenn Sie in der Literatur eine Meinung entdecken, die Ihnen in den wesentlichen Behauptungen zusagt, überlegen Sie, wie Sie diese integrieren oder um wichtige Details ergänzen können. Finden und begründen Sie Ihre eigene Meinung! Wenn Sie hingegen in der Literatur widersprüchliche Meinungen finden, nehmen Sie diese zum Anlass, um eine eigene Position zu entwickeln. Entscheiden Sie sich für eine der Meinungen und schließen Sie sich dieser an oder vertreten Sie eine ähnliche Auffassung. Auf die andere Meinung gehen Sie entweder im anschließenden Textverlauf ein oder Sie verweisen darauf ausschließlich in einer Fußnote. Je wesentlicher, desto eher ist diese im Textverlauf zu integrieren, ansonsten beschränken Sie sich auf eine Fußnote.

Zu hilfreichen Erkenntnissen führen häufig **Plausibilitätsüberlegungen**. Verifizieren Sie die Normen zur Rechnungslegung auf ihre Anwendbarkeit, suchen Sie nach Unstimmigkeiten und Regelungslücken. Prüfen Sie z. B. die Umsetzbarkeit, indem Sie verschiedene Abschlüsse vergleichen. Setzen Sie Ihrem Ideenreichtum für geeignete Untersuchungskriterien keine zu engen Grenzen.

Wenn Sie Konzernabschlüsse prüfen wollen und nicht recht wissen, welche Sie bevorzugt verwenden können, verwenden Sie die der DAX 30 Unternehmen, da diese relativ transparent sind, z. B. in der Chemie- und Pharma- oder Automobil-Branche.

Sie sollen „die Rechnungslegung nicht neu erfinden“, aber eigene Ideen einbringen. Stellen Sie sich vor, Sie dürften dem IASB Hilfestellungen für eine sinnvolle Gestaltung der Rechnungslegungsregeln geben.

⁴ „Ein Mann, der die alten Rezensionen liest, um so neue herauszufinden, ist qualifiziert, andere zu lehren.“ (Eigene Übersetzung).

→ Eine sehr gute und sehr ausführliche kritische Analyse, die sich über mehr als zehn Seiten erstreckt, finden Sie auch bei Helen Bay „Bilanzierung von Leasingverhältnissen“ in Abschn. 3.5. Zu diesem Thema gibt es durch die sehr lange Phase der Neuentwicklung des IAS 17 sehr viele Beiträge in den Zeitschriften, die voll von Kritikpunkten sind. In dieser kritischen Analyse finden Sie eine sehr gute Aufbereitung verschiedener Meinungen mit ausführlichen Begründungen, so dass diese nachvollziehbar und transparent werden, in Verbindung mit eigener Urteilsfähigkeit.

2.3.2.6 Zusammenfassung der Ergebnisse

Verdeutlichen Sie sich, dass es hier um eine **Zusammenfassung Ihrer Ergebnisse** geht. Es darf **kein neues Gedankengut** in die Zusammenfassung aufgenommen werden, keine Gesichtspunkte oder Kritikpunkte, die vorher nicht angesprochen wurden.

Sie müssen die Ergebnisse nicht in einem durchgehenden Fließtext niederschreiben. Wenn dies nicht zu der Art der Arbeit passt oder Ihnen nicht zusagt, haben Sie z. B. die Möglichkeit, Ihre **Zusammenfassung in Thesen** zu gestalten. Oft bestätigt dem Leser die Formulierung von Thesen noch einmal, dass Ihr gesamtes Gedankengut gut strukturiert und durchdacht ist.

Eine mögliche Idee zur Formulierung von Thesen in wenigen Sätzen und Gliederung in Absätzen sei wie folgt empfohlen:

- Zuerst formulieren Sie die in Ihrer Arbeit vorkommende Behauptung in einem einzigen Satz.
- In den folgenden Sätzen gehen Sie darauf ein, ob Ihre Untersuchung diese Behauptung bestätigt oder widerlegt.

Ein ausführliches Beispiel einer thesenartigen Zusammenfassung der Ergebnisse finden Sie in meiner Dissertation zum Thema „Internationale Rechnungslegung für kleine und mittelgroße Unternehmen“⁵, die aber weit über den Umfang der abschließenden Zusammenfassung einer Bachelor- oder Masterarbeit hinausgeht.

→ Zur beispielhaften Lektüre sei die „Zusammenfassung in Thesen“ von Marlon Ramolla „Umsatzrealisierung“ in Abschn. 6.6 empfohlen. Im ersten Satz der jeweiligen Thesen wird noch einmal kurz der behandelte Sachverhalt aufgegriffen und klargestellt. Es folgt schließlich eine jeweilige kurze Zusammenfassung der Ergebnisse.

Es ist stets sinnvoll, ein **Gesamtfazit in wenigen abschließenden Sätzen** zu formulieren. Zum einen runden Sie Ihre Arbeit damit in optimaler Weise ab und zum anderen beziehen Sie Position.

- ✓ Es ist wichtig, hier auf die richtige Formulierung zu achten! Angemessen ist eine Formulierung wie „meines Erachtens“ oder „meines Ermessens“. Formulieren Sie nicht

⁵ Erschienen ist diese beim Gabler Verlag: Ingrid Lühr (jetzt Malms), Internationale Rechnungslegung für kleine und mittelgroße Unternehmen, Wiesbaden 2010.

in direkter Weise mit „Ich meine“ oder „Der Autor sagt dazu ...“. Das ist als verboten anzusehen!

Sie können das Kapitel auch als „Zusammenfassung der Ergebnisse und Ausblick“ titulieren, wenn Sie auf zukünftig wahrscheinliche Entwicklungen eingehen oder absehbar ist, dass es in Kürze weitere Änderungen zu Ihrem Thema geben wird.

2.3.3 Hilfreiche Tipps

2.3.3.1 Übersicht zur Einleitung

Haben Sie noch in Erinnerung, dass es sich bei der Einleitung Ihrer Abschlussarbeit um die Visitenkarte Ihres Könnens handelt?

Die Einleitung gliedert sich in drei Teile:

- Einführung in das Thema und Problemstellung,
- Ziel der Arbeit,
- Gang der Untersuchung.

Verwenden Sie diesen strukturellen Rahmen ausschließlich für Ihre inhaltliche Gestaltung; unterteilen Sie den Text in Absätze ohne weitere Gliederungspunkte mit eigenen Überschriften zu benennen.

2.3.3.2 Checkliste zur Einführung in das Thema

- ✓ Eine thematische Einordnung in einen Gesamtzusammenhang ist wichtig. Wie ausführlich wollen Sie diese in der Einleitung bringen?
- ✓ Wie ist das Thema Ihrer Arbeit formuliert? Ist es notwendig, bereits an dieser Stelle eine Eingrenzung vorzunehmen oder werden konkrete Schwerpunkte, die Sie untersuchen, später abgegrenzt?
- ✓ Welche Quellen haben Sie ausgewählt? Es ist sinnvoll, sich in diesen ersten Absätzen bereits auf Literatur zu beziehen und Fußnoten zu setzen. Da es sich um erste allgemeine Ausführungen handelt, können viele verschiedene Autoren angeführt werden. Wählen Sie bekannte Autoren bzw. Standardwerke aus.
- ✓ Jedes gestellte Thema enthält Schlüsselwörter, die erläutert werden müssen. Ist es bei Ihrem Thema sinnvoll, diese Erläuterungen bereits in der Einführung bzw. Problemstellung zu platzieren oder gehen Sie darauf in Kap. 2 zu den Allgemeinen Grundlagen ein?
- ✓ Haben Sie alle notwendigen Quellen genannt? Achten Sie darauf, dass Sie bereits in der Einleitung bei Bezug auf ein Diskussionspapier oder Standardentwurf, einen Gesetzesentwurf oder -abschluss sowie eine EU-Verordnung oder EU-Richtlinie eine

Fußnote mit den genauen Literaturangaben einfügen. Beachten Sie die Tipps zur Zitierweise von Diskussionspapieren und Standardentwürfen, Artikelgesetzen und Parlamentaria sowie EU-Verordnungen und EU-Richtlinien in den „Hinweisen zur formalen Gestaltung“ in Abschn. 2.3.4.

2.3.3.3 Beispiele zum Ziel der Arbeit

Die Zielformulierung meiner Dissertation zum Thema „Internationalen Rechnungslegung für kleine und mittelgroße Unternehmen“⁶ ist ein Beispiel dafür, wie Sie das Ziel der Arbeit in wenigen Zeilen formulieren können.

Ziel der folgenden Untersuchung ist es, einen Beitrag zur Frage nach einem zweckadäquaten Rechnungslegungssystem für kleine und mittelgroße Unternehmen (KMU) zu leisten. Es wird untersucht, wie sinnvoll eine Anwendung der IFRS und speziell des IFRS für KMU⁷ ist, ausgehend von den besonderen Belangen kleiner und mittelgroßer Unternehmen. Ebenso erfolgt eine Beurteilung der in Deutschland nach der Verabschiedung des Bilanzrechtsmodernisierungsgesetzes (BilMoG)⁸ zu erwartenden Entwicklungen. Es werden Handlungsempfehlungen zur Erfüllung der Rechnungslegungszwecke für kleine und mittelgroße Unternehmen entwickelt.

Bitte beachten Sie die hier angefügten Fußnoten 6 bis 8, die infolge der Ausführungen des vorhergehenden Gliederungspunktes an dieser Stelle notwendig sind.

Es bieten sich zahlreiche andere Möglichkeiten der Zielformulierung; auf die Idee, die Zielformulierung mithilfe von Fragen vorzunehmen, deren Beantwortung den Schwerpunkt der Arbeit bildet, soll hier außerdem eingegangen werden. Anbei ein anschauliches Beispiel zum Thema „Abgrenzung von Forschungs- und Entwicklungskosten bei selbstgeschaffenen immateriellen Vermögenswerten“. Eine Zielformulierung kann wie folgt lauten:

In dieser Arbeit werden Handlungsempfehlungen für die Bilanzierung, insbesondere die Abgrenzung von Forschungs- und Entwicklungskosten immaterieller Vermögenswerte erarbeitet. Die folgenden Fragen stehen im Mittelpunkt der kritischen Analyse:

1. Nach welchen Kriterien grenzen Unternehmen die Forschungs- von den Entwicklungskosten ab, um den in IAS 38 vorgegebenen Definitionen gerecht zu werden?
2. Sind eine Trennung von Forschungs- und Entwicklungskosten und eine Aktivierung von lediglich den Entwicklungskosten praxisgerecht und sinnvoll im Sinne der Zielsetzung der IFRS, der Vermittlung von entscheidungsnützlichen Informationen an Abschlussadressaten?

⁶ Erschienen ist diese beim Gabler Verlag: Ingrid Lühr (jetzt Malms), Internationale Rechnungslegung für kleine und mittelgroße Unternehmen, Wiesbaden 2010.

⁷ Die folgenden Ausführungen beruhen auf dem Standardentwurf des IASB, vgl. IASB, E-IFRS-KMU 2007. (Im Literaturverzeichnis – bei Verwendung der Buchversion – wie folgt anzugeben: IASB, ED-IFRS-KMU, 2007: Entwurf eines vorgeschlagenen IFRS für kleine und mittelgroße Unternehmen, Übersetzung in Zusammenarbeit mit Deloitte, München 2007.).

⁸ Vgl. Gesetz zur Modernisierung des Bilanzrechts (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz – BilMoG) vom 25.05.2009, BGBl I 2009, S. 1102–1137.

Nach grundlegenden Darstellungen zu den Regelungen zu Ansatz und Bewertung von selbst geschaffenen immateriellen Vermögenswerten, basiert die Beantwortung der ersten Frage auf einer an der Praxis orientierten Untersuchung. Die zweite Frage bestimmt die kritische Analyse und bringt die normative Betrachtungsweise, die dieser zugrunde liegt, zum Ausdruck.

Des Weiteren möchte ich auf die in diesem Leitfaden klar und deutlich formulierten Ausführungen zu den Zielen der hier abgedruckten Abschlussarbeiten verweisen:

- Abschn. 3.1 und 3.2 von Helen Bay „Bilanzierung von Leasingverhältnissen“.
- Abschn. 4.1.2 (erster Absatz) von Tanja S. Gehring „Wertminderung des GoF“. Im weiteren Verlauf des Abschn. 4.1.2 „Ziel der Arbeit und Vorgehensweise“ folgt der Gang der Untersuchung; beeindruckend sind aber die dann folgenden Beschreibungen des methodischen Vorgehens (beginnend mit „Um der Thesis sprachlich und inhaltlich ein einheitliches Bild zu geben und dadurch den Lesefluss zu erleichtern, werden nachfolgend genannte Regeln eingehalten.“). Diese Ausführungen ergänzen nicht nur die Beschreibung der inhaltlichen Vorgehensweise, sondern geben darüber hinaus Einblicke in Begriffsverwendungen und sonstigen methodischen Umgang. Dies dürfte dem Leser helfen, das Gesamtbild der Arbeit zu vervollständigen; wenn auch vom Prüfer nicht zwingend gefordert, dürften solche Ergänzungen sich positiv auswirken.
- Abschn. 5.1.2 (erster Absatz) von Matthias Müller „Bilanzanalyse“.
- Abschn. 6.1 (letzter Absatz) von Marlon Ramolla „Umsatzrealisierung“.

2.3.3.4 Hinweise zum Gang der Untersuchung

- ✓ Beziehen Sie sich in Ihren kurzgefassten Sätzen zum Gang der Untersuchung nur auf die erste Gliederungsebene des Inhaltsverzeichnisses, d. h. auf die Kapitel.
Beispiel: Seien Sie konsequent und erleichtern Sie dem Leser die Erfassung der Inhalte, die ihn erwarten, indem Sie im Textverlauf deutlich auf die Kapitel hinweisen, wie z. B. „In Kap. 2 werden die Grundlagen dargestellt ... Kap. 3 gibt einen Überblick zur aktuellen Rechtslage ... Es folgt der Umsetzungsprozess in Kap. 4 ... Kap. 5 bildet mit der Kritischen Analyse das Hauptkapitel dieser Arbeit ... Kap. 6 enthält eine Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse und gibt einen Ausblick auf zukünftige Entwicklungen.“
- ✓ Nehmen Sie sich für die Formulierung dieser sog. Ablaufdarstellung genügend Zeit, hier ist besondere Sprachkunst gefragt. Schließlich handelt es sich um die ersten Seiten, die der Prüfer von Ihnen liest. Es ist Ihre einmalige Chance, einen ersten guten Eindruck zu hinterlassen. Der Leser ist schnell gelangweilt, wenn ihn eine Aneinanderreihung von Sätzen erwartet, die eigentlich einer Aufzählung ähnelt, wie z. B. „In Kap. 1 ... In Kap. 2 ... In Kap. 3 ... usw.“
- ✓ Achten Sie darauf, dass Ihre Sätze nicht wie eine Katalogaufstellung wirken, in der Sie einen Punkt nach dem anderen abhaken. Dieser Eindruck entsteht z. B. dann, wenn Sie

beginnen mit „Zuerst wird ...“ und fortfahren mit Formulierungen wie „Dann werden ... Weiter findet sich ... Hierbei wird ... Des Weiteren ...“ und zum Schluss „Abschließend ...“. Ihnen fallen sicherlich elegantere Formulierungen ein! Bedenken Sie, dass andere die Fehler schon vor Ihnen gemacht haben, zumeist ist Ihre Abschlussarbeit nicht die erste, die ein Prüfer liest und beurteilt. Es ist Ihre Aufgabe, dem Prüfer mit Ihrer Einleitung einen besonderen ersten und eigenen Eindruck zu vermitteln.

Beispiele: Sehen Sie sich die verschiedenen Varianten des Gangs der Untersuchung der in diesem Buch abgedruckten Abschlussarbeiten an und finden Sie Ihren eigenen Stil!

- ✓ Die Formulierungen Ihrer Kapitelüberschriften dürfen Sie im Gang der Untersuchung gerne übernehmen. Dies ist sogar zu empfehlen! Der Leser kennt Ihre Arbeit nicht und es fällt ihm auf diese Weise leichter, eine Orientierung zu erlangen, was Ihre Arbeit beinhaltet.

2.3.3.5 Checkliste zur Nachverfolgung des „roten Fadens“

Der „rote Faden“ ist die **Spur bzw. der Weg durch Ihre Arbeit**. Er gibt dem Leser die notwendige Orientierung und zeigt, welches Ziel Sie verfolgen. Es ist wichtig, sich dies zu verdeutlichen und im Auge zu behalten.

Denken Sie daran, dass die Abfolge Ihrer Gedanken logisch und nachvollziehbar sein muss. Überprüfen Sie selbst, ob der „rote Faden“ in Ihrer Arbeit erkennbar ist, indem Sie abschließend die folgenden Fragen beantworten:

- ✓ Haben Sie bei der Einführung in das Thema alle wesentlichen Punkte, die später in die Betrachtung einfließen, bedacht?
- ✓ Haben Sie in der Einführung eine konsequente inhaltliche Fokussierung vorgenommen? Nehmen Sie keine inhaltlichen Ausführungen vor, die für den weiteren Verlauf Ihrer Arbeit bedeutungslos sind.
- ✓ Halten Sie, was Sie in der Einleitung versprechen? Überprüfen Sie noch einmal, ob Sie Ihr Zielvorhaben auch tatsächlich befolgt haben!
- ✓ Ist der Gang der Untersuchung vollständig?
- ✓ Haben Sie die Allgemeinen Grundlagen und Spezifischen Darstellungen deutlich voneinander abgegrenzt? Sollte dies nicht möglich sein, denken Sie darüber nach, die entsprechenden Kapitel zusammenzufassen.
- ✓ Ist Ihre Methodik zur Kritischen Analyse und Vorgehensweise verständlich beschrieben und nachvollziehbar?
- ✓ Ist Ihre Kritische Analyse ausführlich genug und befasst sie sich mit den wesentlichen Kritikpunkten? Werden die Sachverhalte und entsprechend von Ihnen geübte Kritik deutlich?
- ✓ Haben Sie in der Zusammenfassung alle Ergebnisse aufgegriffen? Achten Sie darauf, dass Sie keine wichtigen Erkenntnisse und Ergebnisse, die Sie selbst erarbeitet haben, vergessen.
- ✓ Bauen die verschiedenen Bestandteile Ihrer Arbeit aufeinander auf?

- ✓ Haben Sie bedacht, dass am Ende eines jeden Kapitels ein paar abschließende bzw. auf das nächste Kapitel überleitende Sätze stehen?
- ✓ Rundet der letzte Satz Ihrer Arbeit die Inhalte in angemessener Weise ab? Haben Sie einen Schlusssatz formuliert?
- ✓ Berücksichtigen Sie in Ihrem Fazit, dass keine Untersuchung abschließend sein kann und somit eine weitere wissenschaftliche Auseinandersetzung wahrscheinlich ist.

Auf die Überprüfung, ob Ihre Arbeit den formalen Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit in angemessener bis optimaler Weise entspricht, wird im nachfolgenden Gliederungspunkt eingegangen.

2.3.4 Hinweise zur formalen Gestaltung

2.3.4.1 Kurzzitierung in Fußnoten und Quellenangaben im Literaturverzeichnis

2.3.4.1.1 Vorbemerkung

Zum Aufzeigen der Zitierweise von Quellen finden Sie in diesem Gliederungspunkt stets die Beschreibung der **Kurzzitierweise in den Fußnoten** und schließlich die Angaben der **vollständigen Quellen im Literaturverzeichnis**. Beides hängt eng zusammen, sodass sie in diesem Gliederungspunkt gemeinsam behandelt werden.

In diesem Leitfaden wird auf **zwei Zitierweisen** eingegangen, zum einen auf die Zitierung mit Titelstichwort und zum anderen auf die Harvard-Methode. Zunächst werden beide Methoden grundlegend beschrieben, anschließend folgen Beispiele zum Zitieren von:

- Monographien und Handbüchern,
- Aufsätzen aus Fachzeitschriften,
- Beiträgen aus Sammelwerken,
- Kommentarliteratur,
- Standards, Diskussionspapieren und Standardentwürfen,
- EU-Verordnungen und EU-Richtlinien sowie
- steuerrechtlichen Quellen.

Bevor Sie sich für eine der Methoden entscheiden, informieren Sie sich, welche Vorgaben zum wissenschaftlichen Arbeiten Sie für Ihre Seminararbeiten, Bachelor- bzw. Masterarbeiten zu berücksichtigen haben. Es gibt verschiedene grundlegende Möglichkeiten. Dieser Leitfaden zeigt nur die zwei ausgewählten Alternativen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wenn Sie die Umsetzung einer der beiden beschriebenen Methoden befolgen, d. h. entweder die Zitierung mit Titelstichwort oder die Harvard-Methode, entspricht das Ergebnis Ihrer Arbeit dem wissenschaftlichen Standard.

Die **Zitierung mit Titelstichwort** zeichnet sich dadurch aus, dass bei der Nennung einer Quelle in den Fußnoten nicht nur der Autorenname bzw. die Autorennamen genannt werden, sondern auch ein Stichwort aus dem Titel. Der fachlich kompetente Leser hat dadurch die Möglichkeit, eine Quelle sofort zu erkennen ohne erst im Literaturverzeichnis den vollständigen Titel nachschlagen zu müssen, z. B. wird ihm dies bei bekannten Monographien oder Handbüchern gelingen.

Bei der **Harvard-Methode** werden nur der Autor bzw. die Autoren, das Jahr der Veröffentlichung und die Seitenzahl der Inhalte, auf welche verwiesen wird, genannt. Bei der Harvard-Methode können die entsprechenden Quellen in einer Fußnote stehen oder werden in Klammern in den Fließtext eingebunden.

Bevor in den folgenden Fußnoten Beispiele zur Zitierweise mit Titelstichwort und in der Harvard-Methode gezeigt werden, wird auf die Vorgehensweise der beiden Zitiermethoden eingegangen.

2.3.4.1.2 Zitierung mit Titelstichwort

Bei der Zitierung mit Titelstichwort werden die vollständigen **Nachnamen der Autoren** in den Fußnoten angegeben, die **Vornamen werden mit dem ersten Buchstaben abgekürzt**. Hat ein Autor mehrere Vornamen folgen die Erstbuchstaben seiner Vornamen in entsprechender Reihenfolge (z. B. Coenberg, A. G.); steht ein Bindestrich zwischen den Vornamen, steht auch zwischen den Erstbuchstaben der Vornamen ein Bindestrich (z. B. Marten, K.-U. für Kai-Uwe).

Es folgt durch Komma getrennt das ausgewählte **Titelstichwort**. Dieses kann aus nur einem Wort oder mehreren Worten bestehen (z. B. „Internationale Rechnungslegung“, „Leasingbilanzierung im Umbruch“, „Bewertung von Finanzinstrumenten“, etc.). Ebenfalls durch Kommata getrennt folgen das Jahr der Veröffentlichung und schließlich die Seitenzahl bzw. die Seitenzahlen.

Bei der **Angabe von mehreren Seitenzahlen** ist eine einheitliche Schreibweise zu verfolgen. Ist infolge der genannten Seitenzahl nur der Inhalt einer weiteren folgenden Seite relevant, wird der Zusatz „f.“ (für folgende) verwendet. Bezieht sich der Verweis auf mehrere folgende Seiten ist dies entweder durch „ff.“ (für fortfolgende) zu signalisieren oder Sie nennen die konkreten Seitenzahlen (z. B. S. 35–42). Mit der letztgenannten Variante belegen Sie die Sorgfalt Ihrer wissenschaftlichen Arbeitsweise, weil Sie mit Präzision überzeugen.

Bei mehreren Autoren beachten Sie zwingend, dass alle Autoren zu berücksichtigen und bei jeder Nennung der Quelle anzugeben sind; getrennt werden diese durch einen Schrägstrich (z. B. Bieg, H./Heyd, R., Fair Value, 2012, S. 34). Achten Sie darauf, dass weder vor noch nach dem Schrägstrich eine Leerstelle steht.

Bei mehr als drei Autoren, wird in der Kurzzitierweise in Fußnoten der Zusatz „u. a.“ (für „und andere“) verwendet. Alternativ kann auch die Abkürzung „et al.“ (für „et alii“) geschrieben werden. Diese Bezeichnung für „und andere“ stammt aus dem Lateinischen und wird in wissenschaftlichen Publikationen der deutschen Sprache präferiert. Der Zu-

satz steht nach dem erstgenannten Autor (z. B. Pellens, B. et al., Internationale Rechnungslegung, 2014, S. 111–118).

Selbstverständlich ist, dass Sie stets die **Reihenfolge der Autoren** beibehalten, welche auf dem Cover des Buches zu finden ist. Im Literaturverzeichnis sind alle Autoren zu nennen (z. B. Pellens, Bernhard/Fülbier, Rolf Uwe/Gassen, Joachim/Sellhorn, Thorsten, 2014: Internationale Rechnungslegung: IFRS 1 bis 13, IAS 1 bis 41, IFRIC-Interpretationen, Standardentwürfe – Mit Beispielen, Aufgaben und Fallstudie, 9. Auflage, Stuttgart 2014).

Wenn Sie **mehrere Quellen in einer Fußnote** nennen, werden diese mit einem Semikolon voneinander getrennt (z. B. Vgl. Baetge, J./Kirsch, H.-J./Thiele, S., Bilanzen, 2014, S. 205–208; Bitz, M. et al., Jahresabschluss, 2014, S. 227 f.)

2.3.4.1.3 Zitierung nach der Harvard-Methode

Bei der Harvard-Methode werden die **Nachnamen der Autoren ohne Berücksichtigung der Vornamen** angegeben. Das Erscheinungsjahr folgt direkt, getrennt durch ein Komma oder in Klammern, auf den Autorennamen. Entscheiden Sie sich für eine Variante und wenden Sie diese konsistent an. Wichtig ist die Einheitlichkeit Ihrer wissenschaftlichen Arbeitsweise. Entweder Sie lassen das Komma stets weg (z. B. Maier 2015, S. 36), verwenden es bei jeder Quellenangabe (z. B. Maier, 2015, S. 36) oder setzen die Jahreszahl in Klammern (z. B. Maier (2015), S. 36). Die Angabe der Seitenzahl wird mit Komma abgetrennt.

Hat **ein Autor mehrere Veröffentlichungen**, sind diese stets am Erscheinungsjahr erkennbar (z. B. Schmidt (2011), S. 162 f. oder Schmidt (2012), S. 88). Gibt es von einem Autor mehrere Veröffentlichungen des gleichen Jahres, wird die Jahreszahl um einen arabischen Kleinbuchstaben ergänzt (z. B. Weber (2013a), S. 10 und Weber (2013b), S. 14). Dabei richtet sich die Reihenfolge grundsätzlich nach der alphabetischen Reihenfolge der Titel, die im gleichen Jahr erschienen sind.

Gehen Sie mit den **Kleinbuchstaben** sorgfältig um und ergänzen Sie diese an allen notwendigen Stellen, wenn Sie eine zweite Quelle des gleichen Autors aus dem gleichen Jahr nachträglich einfügen. Dabei entstehen häufig Fehler, wenn nicht sehr aufmerksam gearbeitet wird.

Bei **mehreren Autoren** werden zwei Namen mit „und“ verknüpft (Maier und Meier (2015), S. 12), drei Namen werden wie bei einer Aufzählung behandelt, bei mehr als drei Namen (und damit mehr als zwei Mitautoren) steht der erstgenannte Autorennamen mit dem Zusatz „u. a.“ bzw. „et al.“. Verwenden Sie von einem Autorenteam mehr als eine gemeinsame Quelle aus einem Jahr, sind ebenfalls Kleinbuchstaben zu ergänzen (z. B. Baetge, Kirsch und Thiele (2014a), S. 34 und als zweite Quelle Baetge, Kirsch und Thiele (2014b), S. 99). Im Literaturverzeichnis sind diese Quellen wie folgt anzugeben:

Baetge, Jörg/Kirsch, Hans-Jürgen/Thiele, Stefan (2014a). Bilanzen, 13. Auflage, Düsseldorf: IDW Verlag.

Baetge, Jörg/Kirsch, Hans-Jürgen/Thiele, Stefan (2014b). Übungsbuch Bilanzen und Bilanzanalyse, 5. Auflage, Düsseldorf: IDW Verlag.

Haben **zwei Autoren den gleichen Namen**, so wird der Anfangsbuchstabe der Vornamen angefügt, nur in diesem Sonderfall werden die Vornamen berücksichtigt (z. B. Schanz, A. und Schanz, G. (2012), S. 33.)

Sämtliche in diesem Kapitel aufgezeigten Beispiele beruhen zum einen auf der Zitierweise mit Titelstichwort und zum anderen auf der Harvard-Methode. Auch wenn die Zitierweise mit Titelstichwort in diesem Leitfaden präferiert wird, ist sie nicht zwingend. Die alternativ verwendbare Harvard-Methode ist weit verbreitet.

2.3.4.1.4 Zitierung von Monographien und Handbüchern

Wenn Sie die Zitierweise in verschiedenen wissenschaftlichen Werken vergleichen, werden Sie feststellen, dass bezüglich der **Monographien** eine einheitliche Gestaltung erkennbar ist. Die Angaben in den Fußnoten sind kurz. Bei Monographien sind Autor bzw. Autoren eindeutig. Im Literaturverzeichnis sind komplette Angaben notwendig. Nach Nennung der Autoren folgen der Titel des Werkes, die Auflage und der Ort mit Jahreszahl.

Entscheiden müssen Sie, wie Sie mit Untertiteln von Monographien umgehen, wenn Sie keinen eindeutigen Vorgaben Folge zu leisten haben. Empfehlenswert ist, wie auch in diesem Leitfaden befolgt, sämtliche Untertitel zu nennen. Beachten Sie, dass es nicht notwendig ist, den Titel der Buchreihe, zu welcher eine Monographie gegebenenfalls gehört, anzufügen.

Was die zu nennende Auflage betrifft, ist zu beachten, dass eine Erstauflage nicht als solche gekennzeichnet wird. Erst ab der zweiten Auflage ist die genaue Auflage anzugeben. Die im Buch stehenden Angaben, ob es sich um eine überarbeitete oder erweiterte Auflage handelt, sind irrelevant.

Mit dem zu nennenden Ort ist der Sitz des Verlages gemeint, in welchem das Buch erschienen ist, nicht etwa der Ort, den Autoren im Vorwort nennen.

Als Erscheinungsdatum ist das vom Verlag genannte zu verwenden. Zum Jahreswechsel wird oft vorgegriffen und vom Verlag bereits die Jahreszahl des bald beginnenden Jahres angegeben.

Beachten Sie nachfolgende Beispiele zur Veranschaulichung der Zitierweise:

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. Leffson, U., GoB, 1987, S. 65.

² Vgl. Pellens, B. et al., Internationale Rechnungslegung, 2014, S. 345.

³ Vgl. Kurz, D., Umsatzsteuer, 2014, S. 161.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

¹ Leffson (1987), S. 65.

² Pellens et al. (2014), S. 345.

³ Kurz (2014), S. 161.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort

Leffson, Ulrich, GoB, 1987: Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, 7. Auflage, Düsseldorf 1987.

Pellens, Bernhard/Füllbier, Rolf/Gassen, Joachim/Sellhorn, Thorsten, Internationale Rechnungslegung, 2014: Internationale Rechnungslegung: IFRS 1 bis 13, IAS 1 bis 41, IFRIC-Interpretationen, Standardentwürfe – Mit Beispielen, Aufgaben und Fallstudie, 9. Auflage, Stuttgart 2014.

Kurz, Dieter, 2014: Umsatzsteuer. Anschauliche Einführung in die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts, 17. Auflage, Stuttgart 2014.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis nach Harvard

Leffson, Ulrich (1987). Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, 7. Auflage, Düsseldorf: IDW Verlag.

Pellens, Bernhard, Füllbier, Rolf, Gassen, Joachim und Sellhorn, Thorsten (2014). Internationale Rechnungslegung: IFRS 1 bis 13, IAS 1 bis 41, IFRIC-Interpretationen, Standardentwürfe – mit Beispielen, Aufgaben und Fallstudie, 9. Auflage, Stuttgart: Verlag Schäffer-Poeschel.

Kurz, Dieter (2014). Umsatzsteuer. Anschauliche Einführung in die Grundlagen des Umsatzsteuerrechts, 17. Auflage, Stuttgart: Verlag Schäffer-Poeschel.

In Abschn. 2.1.2 wurde bereits festgestellt, dass der Übergang von einer Monographie zum Handbuch fließend ist. Daraus ergibt sich die indifferente Zitierweise, die Sie bezüglich der Handbücher in verschiedenen wissenschaftlichen Werken finden.

Grundsätzlich ist aus **Handbüchern** in gleicher Weise zu zitieren wie aus Monographien. Bei Handbüchern, deren Absätze mit Randziffern versehen sind, verwenden Sie diese statt der Seitenzahlen.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. Heuser, P. J./Theile, C., IFRS-Handbuch, 2012, Kapitel B, Rz. 252.

² Vgl. Petersen, K./Bansbach, F./Dornbach, E., IFRS-Praxishandbuch, 2016, S. 146.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

¹ Heuser und Theile (2012), Kapitel B, Rz. 252.

² Petersen, Bansbach und Dornbach (2016), S. 146.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort

Heuser, Paul J./Theile, Carsten, IFRS-Handbuch, 2012: IFRS-Handbuch – Einzel- und Konzernabschluss, 5. Auflage, Köln 2012.

Petersen, Karl/Bansbach, Florian/Dornbach, Eike, IFRS-Praxishandbuch, 2016: IFRS-Praxishandbuch 2016 – Ein Leitfaden für die Rechnungslegung mit Fallbeispielen, 11. Auflage, München 2016.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis nach Harvard

Heuser, Paul J. und Theile, Carsten (2012). IFRS-Handbuch – Einzel- und Konzernabschluss, 5. Auflage, Köln: Verlag Dr. Otto Schmidt.

Petersen, Karl/Bansbach, Florian/Dornbach, Eike (2016). IFRS-Praxishandbuch 2016 – Ein Leitfaden für die Rechnungslegung mit Fallbeispielen, 11. Auflage, München: Verlag Vahlen.

2.3.4.1.5 Zitierung von Aufsätzen aus Fachzeitschriften

Da jeder **Aufsatz aus einer Fachzeitschrift** als eigene Quelle im Literaturverzeichnis steht, sind diese mit dem Autor im Literaturverzeichnis anzugeben. Wie bei Monographien und Handbüchern sind das Erscheinungsdatum und der Titel wichtig. Im Anschluss steht das Wort „in:“ und die Nennung der Zeitschrift. Vergessen Sie abschließend nicht die Seitenzahlen des Artikels anzugeben.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. Urbain-Parleani, I., Frankreich, 2006, S. 580.

² Vgl. Gassen, J./Fischkin, M./Hill, V., Rahmenkonzept-Projekt, 2008, S. 876 f.

³ Vgl. Tettenborn, M./Straub, S./Rogler, S., Nutzungsdauer, 2013, S. 190.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

¹ Urbain-Parleani (2006), S. 580.

² Gassen, Fischkin und Hill (2008), S. 876.

³ Tettenborn, Straub und Rogler (2013), S. 190.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort

Urbain-Parleani, Isabelle, Frankreich, 2006: Das Kapital der Aktiengesellschaft in Frankreich, in: ZGR-Sonderheft 17, 2006, S. 575–611.

Gassen, Joachim/Fischkin, Michael/Hill, Verena, Rahmenkonzept-Projekt, 2008: Das Rahmenkonzept-Projekt des IASB und der FASB: Eine normendeskriptive Analyse des aktuellen Stands, in: WPg 2008, S. 874–882.

Tettenborn, Martin/Straub, Sandro/Rogler, Silvia, Nutzungsdauer, 2013: Bestimmung der Nutzungsdauer für im Rahmen von Unternehmenszusammenschlüssen erworbene immaterielle Vermögenswerte, in: IRZ 2013, S. 185–190.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis nach Harvard

Urbain-Parleani, Isabelle (2006). Das Kapital der Aktiengesellschaft in Frankreich, in: ZGR, Jg. 38, Sonderheft Nr. 17, S. 575–611.

Gassen, Joachim, Fischkin, Michael und Hill, Verena (2008). Das Rahmenkonzept-Projekt des IASB und der FASB: Eine normendeskriptive Analyse des aktuellen Stands, in: WPg, Jg. 61, Nr. 18, S. 874–882.

Tettenborn, Martin, Straub, Sandro und Rogler, Silvia (2013). Bestimmung der Nutzungsdauer für im Rahmen von Unternehmenszusammenschlüssen erworbene immaterielle Vermögenswerte, in: IRZ 2013, Jg. 8, Nr. 5, S. 185–190.

Wichtige Hinweise

- ✓ Die verwendeten Abkürzungen „ZGR“, „WPg“ und „IRZ“ sind zwingend ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen, ansonsten schreiben Sie die vollständigen Titel der Zeitschriften: „ZGR – Zeitschrift für Unternehmens- und Gesellschaftsrecht“, „WPg – Die Wirtschaftsprüfung“, „IRZ – Zeitschrift für Internationale Rechnungslegung“.
- ✓ „Jg.“ ist die Abkürzung für „Jahrgang“; gemeint ist im wievielten Jahr die Zeitschrift erscheint. Diese Angabe finden Sie in den bibliographischen Angaben bzw. auf der Zeitschrift selbst.
- ✓ Die „Nr.“ bezieht sich auf die Heftnummer. Die Nennung der Heftnummer ist nicht zwingend erforderlich. Denken Sie daran, auch „Nr.“ in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.
- ✓ Es besteht die Freiheit, im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort stets Jahrgang und Heftnummer wegzulassen oder sie konsequent zu setzen. Achten Sie auf die individuellen Vorgaben für Ihre Abschlussarbeit und entscheiden Sie, welche Angaben Sie aufnehmen.

2.3.4.1.6 Zitierung von Beiträgen aus Sammelwerken

Beiträge aus Sammelwerken sind in ähnlicher Weise zu zitieren wie Aufsätze aus Fachzeitschriften. Wie bereits angesprochen, ist jeder Beitrag eines Sammelwerks als eigene Quelle zu behandeln. Im Literaturverzeichnis steht hinter dem Wort „in:“ zunächst der Titel des Sammelwerks, gefolgt von den Herausgebern (mit „hrsg. von“), der Auflage und der Jahreszahl. Wichtig ist, dass Sie, wie bei Aufsätzen aus Fachzeitschriften, zwingend die Seitenzahlen des Beitrags angeben.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. Küting, K./ Kessler, H./Keßler, M., Pensionsverpflichtungen, 2009, S. 341.

² Vgl. Weißenberger, B. E./Angelkort, H., IFRS-Rechnungslegung, 2007, S. 430.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

¹ Küting, Kessler und Keßler⁹ (2009), S. 341.

² Weißenberger und Angelkort (2007), S. 430.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort

Küting, Karlheinz/Kessler, Harald/Keßler, Marco, Pensionsverpflichtungen, 2009: Bilanzierung von Pensionsverpflichtungen, in: Das neue deutsche Bilanzrecht – Handbuch zur Anwendung des Bilanzrechtsmodernisierungsgesetzes (BilMoG), hrsg. von Karlheinz Küting, Norbert Pfitzer und Claus-Peter Weber, 2. Auflage, Stuttgart 2009, S. 339–374.

Weißenberger, Barbara E./Angelkort, Hendrik, IFRS-Rechnungslegung, 2007: IFRS-Rechnungslegung und Controlling, in: IFRS-Management, hrsg. von Reinhard Heyd und Isabel von Keitz, München 2007, S. 409–437.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis nach Harvard

Küting, Karlheinz, Kessler, Harald und Keßler, Marco (2009). Bilanzierung von Pensionsverpflichtungen, in: Das neue deutsche Bilanzrecht – Handbuch zur Anwendung des Bilanzrechtsmodernisierungsgesetzes (BilMoG), hrsg. von Karlheinz Küting, Norbert Pfitzer und Claus-Peter Weber, 2. Auflage, Stuttgart: Verlag Schäffer-Poeschel, S. 339–374.

Weißenberger, Barbara E. und Angelkort, Hendrik (2007). IFRS-Rechnungslegung und Controlling, in: IFRS-Management, hrsg. von Reinhard Heyd und Isabel von Keitz, München: Verlag Vahlen, S. 409–437.

⁹ Die Namen von Kessler und Keßler klingen zwar gleich, die unterschiedliche Schreibweise führt aber dazu, dass eine Nennung der Erstbuchstaben ihrer Vornamen nicht erforderlich ist.

2.3.4.1.7 Zitierung von Kommentarliteratur

Eine vereinheitlichte Zitierweise bezüglich der Kommentare existiert nicht, da **Kommentare** viele Besonderheiten aufweisen. In vielen Kommentaren finden Sie einen Hinweis, wie aus diesem in Fußnoten zitiert werden kann. Ein einheitliches Gesamtbild entsteht jedoch nicht. Überlegen Sie, welche Zitierweise im Rahmen Ihrer sonstigen Vorgehensweise als stringent anzusehen ist.

Zur Kommentarliteratur gehören sowohl **die einbändigen gebundenen Werke** als auch **Loseblattausgaben in einem und mehreren Ordnern**. Anbei finden Sie drei Beispiele zur Zitierweise. Welchen Stellenwert die Herausgeber einnehmen, hängt davon ab, ob deren Namen bekannt sind oder ob der Kommentar primär unter dem Titel geführt wird. Suchen Sie im Internet nach den Originalquellen der Verlage und leiten Sie daraus ab, ob den Herausgebern (oder ehemaligen Herausgebern) oder dem Titel des Kommentars erste Priorität beigemessen wird.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. Winkeljohann, N./Schellhorn, M., in: Beck'scher Bilanzkommentar, 2016, § 264 HGB, Rz. 41.

² Vgl. Brücks, M./Diehm, S./Kerkhoff, G., in: Internationales Bilanzrecht, 2008/2015, IAS 1, Rz. 282.

³ Vgl. Bode, W., in: Blümich, EStG, KStG, GewStG, 1995/2015, EStG § 15, Rz. 13.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

¹ Winkeljohann und Schellhorn, in: Beck'scher Bilanzkommentar (2016) § 264 HGB, Rz. 41.

² Brücks, Diehm und Kerkhoff, in: Internationales Bilanzrecht (2008/2015), IAS 1, Rz. 282.

³ Bode, in: Blümich, EStG, KStG, GewStG (1995/2015), EStG § 15, Rz. 13.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort

Beck'scher Bilanzkommentar, 2016: Beck'scher Bilanzkommentar, Handels- und Steuerbilanz, hrsg. von Helmut Ellrott, Gerhard Förchle, Bernd Grottel, Michael Kozikowski, Stefan Schmidt und Norbert Winkeljohann, 10. Auflage, München 2016.

Internationales Bilanzrecht, 2008/2015: Internationales Bilanzrecht – Rechnungslegung nach IFRS, Kommentar, hrsg. von Stefan Thiele, Isabel von Keitz und Michael Brücks, Bonn/Berlin 2008, Loseblatt-Kommentar, Stand: Oktober 2015.

Blümich, EStG, KStG, GewStG, 1995/2015: EStG, KStG, GewStG – Einkommensteuergesetz, Körperschaftsteuergesetz, Gewerbesteuergesetz, hrsg. von Bernd Heuermann und Peter Brandis, München 1995, Loseblatt-Kommentar, Stand: Oktober 2015.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis nach Harvard

Beck'scher Bilanzkommentar (2016), hrsg. von Helmut Ellrott, Gerhard Förtschle, Bernd Grottel, Michael Kozikowski, Stefan Schmidt und Norbert Winkeljohann, 10. Auflage, München: Verlag C. H. Beck.

Internationales Bilanzrecht (2008/2015), hrsg. von Stefan Thiele, Isabel von Keitz und Michael Brücks, Loseblatt-Kommentar, Stand: Oktober 2015, Bonn/Berlin: Stollfuß Medien.

Blümich, EStG, KStG, GewStG (1995/2015), hrsg. Bernd Heuermann und Peter Brandis, Loseblatt-Kommentar, Stand: Oktober 2015, München: Verlag Vahlen.

Wichtige Hinweise

- ✓ In der Fußnote stehen zuerst die Namen derjenigen, die den Beitrag im entsprechenden Kommentar geschrieben haben; zumeist sind ihre Namen auf der entsprechenden Textseite des Kommentars erkennbar.
- ✓ Nach „in:“ folgen in der Fußnote die Bezeichnung des Kommentars, die Jahreszahlen und schließlich die Fundstelle.
- ✓ Bei gebundenen Werken ist das Erscheinungsjahr eindeutig, bei Loseblatt-Kommentaren werden grundsätzlich zwei Jahreszahlen genannt, die des Erscheinungsjahres des Kommentars und die der letzten Ergänzungslieferung.
- ✓ Bei den Angaben der Herausgeber im Literaturverzeichnis ist unbedingt darauf zu achten, dass sich die Herausgeber der gebundenen Werke mit jeder Auflage ändern können. Arbeiten Sie sorgfältig und geben Sie die Herausgeber der aktuellen verwendeten Auflage an.

2.3.4.1.8 Zitierung von Standards, Diskussionspapieren und Standardentwürfen

Für Ihre Seminar- oder Abschlussarbeit müssen Sie einen angemessenen Umgang mit den **Standards** selbst und eine Zitierweise von Diskussionspapieren und Standardentwürfen festlegen. Empfehlenswert ist, Fundstellen der IFRS nicht in die Fußnoten, sondern direkt in den Text einzufügen. Zum besseren Verständnis folgen einige Beispiele.

Beispiele zur Angabe von Fundstellen der IFRS im Textverlauf

1. Der Impairment-Only-Approach fordert nach IAS 36.10 (b) eine jährliche Überprüfung des Geschäfts- oder Firmenwerts auf Wertminderung, planmäßige Abschreibungen sind nicht vorgesehen.
2. Nach IAS 37.14 sind für ungewissen Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften ebenso Rückstellungen zu bilden wie nach § 249 Abs. 1 HGB.

Wenn Sie sich im Rahmen Ihrer Ausarbeitungen mit einem Thema auseinandersetzen, das gerade im Umbruch ist und Sie sich auf ein **Diskussionspapier** oder einen **Standardentwurf** des IASB beziehen, zitieren Sie wie folgt:

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten mit Titelstichwort

- ¹ Vgl. IASB, DP-SME, 2004, point 21.
- ² Vgl. IASB, DP-Revenue-Recognition, 2008, chapter 2.10.
- ³ Vgl. IASB, ED-Deferred Tax, 2010, paragraph 51B.

Beispiele zur Zitierung in den Fußnoten nach Harvard

- ¹ IASB (2004), point 21.
- ² IASB (2008), chapter 2.10.
- ³ IASB (2010), paragraph 51B.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard¹⁰

IASB, DP-SME, 2004 bzw. IASB (2004): Discussion Paper – Preliminary Views on Accounting Standards for Small and Medium-sized Entities, June 2004, <http://www.iasb.org/NR/rdonlyres/40DFAE7D-3BSF-4764-AF05-0E2F0252F7E7/0/DPonSMEs.pdf>, Abruf am 15.06.2009.

IASB, DP-Revenue Recognition, 2008 bzw. IASB (2008): Discussion Paper – Preliminary Views on Revenue Recognition in Contracts with Customers, December 2008, http://www.ifrs.org/Current-Projects/IASB-Projects/Revenue-Recognition/Discussion-Paper/Documents/DP_PreliminaryViewsRevenueRecognition1208.pdf, Abruf am 29.06.2013.

IASB, ED-Deferred Tax, 2010 bzw. IASB (2010): Exposure Draft – Deferred Tax: Recovery of Underlying Assets (proposed amendments to IAS 12), November 2010, <http://www.ifrs.org/Current-Projects/IASB-Projects/Income-Taxes/ed/Documents/EDIncomeTax12Sept10.pdf>, Abruf am 12.08.2012.

2.3.4.1.9 Zitierung von EU-Verordnungen und EU-Richtlinien

Zur Vervollständigung der relevanten Literaturquellen für Abschlussarbeiten zur Internationalen Rechnungslegung wird abschließend auf die Zitierung von **EU-Verordnungen** und **EU-Richtlinien** eingegangen.

¹⁰ Da die Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard in diesem und den folgenden Gliederungspunkten fast deckungsgleich sind, werden diese zusammengefasst.

Der wesentliche Unterschied zwischen EU-Verordnungen und EU-Richtlinien liegt in der Verbindlichkeit der Mitgliedstaaten diese anzuwenden. EU-Verordnungen sind, sobald sie von der EU-Kommission verabschiedet werden, von allen EU-Mitgliedstaaten verbindlich anzuwenden. EU-Richtlinien müssen erst in das nationale Recht der Mitgliedstaaten übernommen und dadurch bestätigt werden.

Beispiele zur Zitierung von EU-Verordnungen und EU-Richtlinien in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. IAS-Verordnung, Verordnung (EG) Nr. 1606/2002, ABl. L 243 vom 11.09.2002, Artikel 9.

² Vgl. Micro-Richtlinie, Richtlinie 2012/6/EU, ABl. L 81 vom 21.03.2012, Artikel 2.

Beispiele zur Zitierung von Artikelgesetzen in den Fußnoten nach Harvard

¹ IAS-Verordnung (2002), Artikel 9.

² Micro-Richtlinie (2012), Artikel 2.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard

IAS-Verordnung, Verordnung (EG) Nr. 1606/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. Juli 2002 betreffend die Anwendung internationaler Rechnungslegungsstandards, ABl. L 243 vom 11.09.2002, S. 1–4.

Micro-Richtlinie, Richtlinie 2012/6/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14.03.2012 zur Änderung der Richtlinie 78/660/EWG des Rates über den Jahresabschluss von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen hinsichtlich Kleinstbetrieben, ABl. L 81 vom 21.03.2012, S. 3–6.

Wichtige Hinweise

- ✓ „ABl.“ ist die Abkürzung für „Amtsblatt der Europäischen Union“; auch diese Abkürzung muss in das Abkürzungsverzeichnis.
- ✓ Geben Sie stets die genauen Seitenzahlen im Amtsblatt der Europäischen Union an.

2.3.4.1.10 Zitierung von steuerrechtlichen Quellen

Es kommt vor, dass Sie aus Gesetzesparagrafen, Artikelgesetzen, Parlamentaria oder aus Verwaltungsanweisungen zitieren müssen.

Für Paragrafen aus **Gesetzestexten** gilt die gleiche Empfehlung wie für Fundstellen der IFRS. Fügen Sie diese direkt in den Text ein.

Beispiele zur Angabe von Gesetzesparagraphen im Textverlauf

1. Bei der Gewinnermittlung für Gewerbetreibende ist nicht nur die allgemeine Definition des Gewinnbegriffs in § 4 Abs. 1 Satz 1 EStG zu beachten, sondern ebenso § 5 Abs. 1 zum steuerlichen Ansatz des Betriebsvermögens nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung.
2. § 1 Abs. 1 Nr. 5 UStG ist zu entnehmen, dass es sich bei innergemeinschaftlichen Erwerben im Inland gegen Entgelt um steuerbare Umsätze handelt.

Die Zitierweise von Artikelgesetzen, Parlamentaria und Verwaltungsanweisungen ist anders als die sonstiger Literaturquellen.

Bei **Artikelgesetzen** handelt es sich um verabschiedete Einzelgesetze, wodurch eine Änderung von Paragraphen mehrerer Gesetze beschlossen wird, wie z. B. das Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BilMoG) mit zahlreichen Änderungen zum HGB und EStG.

Beispiele zur Zitierung von Artikelgesetzen in den Fußnoten mit Titelstichwort

¹ Vgl. BilRUG vom 17.07.2015, BGBl I 2015, S. 1245.

² Vgl. Micro-BilG vom 20.12.2012, BGBl I 2012, S. 2753.

Beispiele zur Zitierung von Artikelgesetzen in den Fußnoten nach Harvard

¹ BilRUG (2015), S. 1245.

² Micro-BilG (2012), S. 2753.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard. Das Gesetz muss mit der kompletten Bezeichnung, wie sie im Bundesgesetzblatt steht, benannt werden:

BilRUG vom 17.07.2015 bzw. BilRUG (2015): Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie 2013/34/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über den Jahresabschluss, den konsolidierten Abschluss und damit verbundene Berichte von Unternehmen bestimmter Rechtsformen und Änderung der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates (Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz – BilRUG) vom 17.07.2015, BGBl I 2015, S. 1245–1267.

MicoBilG vom 20.12.2012 bzw. Micro-BilG (2012): Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie 2012/6/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. März 2012 zur Änderung der Richtlinie 78/660/EWG des Rates über den Jahresabschluss von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen hinsichtlich Kleinstbetrieben (Kleinstkapitalgesellschaften-Bilanzrechtsänderungsgesetz – MicroBilG) vom 20.12.2012, BGBl I 2012, S. 2751–2755.

Wichtige Hinweise

- ✓ Die Abkürzungen der Artikelgesetze und weitere, wie „BGBI – Bundesgesetzblatt“ sind ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.
- ✓ Denken Sie daran, bei den Angaben im Literaturverzeichnis die vollständigen Seiten des Bundesgesetzblattes anzugeben.

Zu den **Parlamentaria** gehören Entwürfe und Gesetzesbeschlüsse, die als BT- oder BR-Drucksachen, d. h. Bundestags- oder Bundesrats-Drucksachen veröffentlicht werden.

Beispiele zur Zitierung von Parlamentaria in den Fußnoten mit Titelstichwort

- ¹ Vgl. Gesetzesbeschluss des Deutschen Bundestages, BilRUG, BR-Drucksache 285/15 vom 19.06.2015, S. 1.
- ² Vgl. Gesetzentwurf der Bundesregierung, MicroBilG, BT-Drucksache 17/11292 vom 05.11.2012, S. 20.

Beispiele zur Zitierung von Parlamentaria in den Fußnoten nach Harvard

- ¹ Gesetzesbeschluss BilRUG (2015), S. 1.
- ² Gesetzentwurf MicroBilG, (2012), S. 20.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard

Gesetzesbeschluss des Deutschen Bundestages – Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie 2013/34/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über den Jahresabschluss, den konsolidierten Abschluss und damit verbundene Berichte von Unternehmen bestimmter Rechtsformen und zur Änderung der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates (Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz – BilRUG), BR-Drucksache 285/15 vom 19.06.2015.

Gesetzentwurf der Bundesregierung – Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung der Richtlinie 2012/6/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 14. März 2012 zur Änderung der Richtlinie 78/660/EWG des Rates über den Jahresabschluss von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen hinsichtlich Kleinstbetrieben (Kleinstkapitalgesellschaften-Bilanzrechtsänderungsgesetz – MicoBilG), BT-Drucksache 17/11292 vom 05.11.2012.

Zu den **Verwaltungsanweisungen** gehören die BMF-Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen; aber auch die Finanzministerien der Länder geben BMF-Schreiben heraus. BMF-Schreiben geben Rechtsklarheit und Entscheidungssicherheit seitens der Finanzverwaltung bei Regelungslücken. Veröffentlicht werden BMF-Schreiben im Bundessteuerblatt (BStBl).

Beispiele zur Zitierung von BMF-Schreiben in den Fußnoten mit Titelstichwort

- ¹ Vgl. BMF-Schreiben zur Maßgeblichkeit vom 12.03.2010, IV C 6 – S 2133/09/10001, Rz. 15.
- ² Vgl. BdF-Schreiben zu Teilamortisations-Leasing-Verträgen vom 23.12.1991, IV B 2 – S 2170 – 115/91, S. 13.

Beispiele zur Zitierung von BMF-Schreiben in den Fußnoten nach Harvard

- ¹ BMF-Schreiben (2010), Rz. 15.
- ² BdF-Schreiben (1991), S. 13.

Beispiele zu den Angaben im Literaturverzeichnis mit Titelstichwort bzw. nach Harvard

BMF-Schreiben (zur Maßgeblichkeit) vom 12.03.2010, IV C 6 – S 2133/09/10001, betr: Maßgeblichkeit der handelsrechtlichen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung für die steuerliche Gewinnermittlung; Änderung des § 5 Absatz 1 EStG durch das Gesetz zur Modernisierung des Bilanzrechts (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz – BilMoG) vom 15. Mai 2009 (BGBl. I S. 1102, BStBl I S. 650), in: BStBl I 2010, S. 239.

BdF-Schreiben (zu Teilamortisations-Leasing-Verträgen) vom 23.12.1991, IV B 2 – S 2170 – 115/91, betr.: Ertragsteuerliche Behandlung von Teilamortisations-Leasing-Verträgen über unbewegliche Wirtschaftsgüter, in: BStBl I 1992, S. 13.

Wichtige Hinweise

- Anzugeben ist stets der gesamte Betreff des BMF-Schreibens.
- „BMF“ steht für „Bundesfinanzministerium“, „BdF“ ist die (veraltete) Abkürzung für „Bundesminister der Finanzen“.

2.3.4.2 Verzeichnisse

2.3.4.2.1 Übersicht

Zu einer **vollständigen wissenschaftlichen Arbeit** gehören das Inhalts-, das Abbildungs- und das Abkürzungsverzeichnis, die vor dem Textteil stehen und ein Literaturverzeichnis, das nach dem Textteil steht. Auf das Literaturverzeichnis wurde bereits ausführlich eingegangen.

Bei umfangreichen Arbeiten wie Dissertationen oder Habilitationsschriften ist zwingend ein **Verzeichnis der verwendeten Gesetze** notwendig. Bei einer Abschlussarbeit kann grundsätzlich darauf verzichtet werden, es sei denn, Sie haben explizit andere Vorgaben.

Für herangezogene **steuerrechtlichen Quellen** kann es notwendig sein, ein eigenes Verzeichnis mit den zitierten Artikelgesetzen, Parlamentaria und Verwaltungsanweisungen anzulegen; allerdings nur, wenn Sie mehrere verwendet haben, ansonsten sind sie in das Literaturverzeichnis zu integrieren.

Prüfen Sie abschließend:

- ✓ Entspricht der Umfang Ihrer Arbeit den Vorgaben Ihres Prüfers? Zumeist bezieht sich die vorgegebene Seitenzahl für Ihre Seminar- oder Abschlussarbeit ausschließlich auf den Textteil ohne Verzeichnisse.
- ✓ Als letzte Seite Ihrer Abschlussarbeit ist die notwendige Ehrenerklärung einzufügen.

2.3.4.2.2 Inhaltsverzeichnis

Verwenden Sie von Anfang an die automatische Funktion zur Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses, die **kontinuierliche Anpassung von Überschriften** fällt dann leicht. Achten Sie darauf, dass die Überschriften einer jeweiligen Gliederungsebene zueinander passen und eine einheitliche Struktur aufweisen.

Als Hilfestellung sei die Erstellung einer Inhaltsübersicht empfohlen. Eine Inhaltsübersicht enthält lediglich die Kapitelüberschriften und die Überschriften der zweiten Gliederungsebene. Dies sind die wichtigsten Überschriften Ihrer Arbeit, sie geben dem Leser einen Überblick, was ihn erwartet. Alle weiteren Gliederungsebenen sind ebenfalls wichtig, enthalten aber Details, die nachrangig sind.

Anbei einige weitere Tipps zur Prüfung Ihres Inhaltsverzeichnisses:

- ✓ Nehmen Sie sich genügend Zeit, um die Überschriften im Inhaltsverzeichnis immer wieder kritisch zu überprüfen und anzupassen. Ist eine Parallelstruktur auf gleichen Gliederungsebenen gegeben? Ist die Formulierungsweise der Überschriften einer Gliederungsebene ähnlich und passend?
- ✓ Eine optimale Gliederungsstruktur enthält keine „Zwischentexte“. Unter der Überschrift des Abschn. 2.1 darf z. B. kein Text stehen, wenn der Abschn. 2.1.1 folgt oder unter der Überschrift des Kap. 3 darf kein Text stehen, weil der Abschn. 3.1 folgt.
- ✓ Liegen mehrere Untergliederungspunkte vor, wie z. B. Abschn. 4.2.1 bis 4.2.5 so stellen Sie diesen den Abschn. 4.2.1 mit der Überschrift „Übersicht“ oder „Einführung“ voran, um in diesem Gliederungspunkt Ausführungen niederzuschreiben, die alle folgenden Gliederungspunkte dieser Ebene betreffen. Geben Sie dem Leser einen Überblick, was ihn in den folgenden Gliederungspunkten erwartet.
- ✓ Beachten Sie, dass Überschriften der Gliederungspunkte Ihrer Arbeit nicht als Fragen, die mit Fragezeichen enden, formuliert werden dürfen.
- ✓ Haben Sie sämtliche Überschriften groß geschrieben?
- ✓ Ist Ihre Gliederung logisch aufgebaut? Achten Sie darauf, dass kein Gliederungspunkt „alleine bleibt“, z. B. darf kein Abschn. 2.1.1 in Ihrer Gliederung stehen, wenn nicht Abschn. 2.1.2 folgt.

- ✓ Bei automatischer Erstellung des Inhaltsverzeichnisses ist es sinnvoll, mit Punkten zwischen dem jeweiligen Titel und der Seitenzahl zu arbeiten. Stehen zwischen Titel und Seitenzahl mindestens drei Punkte? Wenn nicht trennen Sie den Titel so, dass er in der nächsten Zeile fortgesetzt wird.
- ✓ Haben Sie das Inhaltsverzeichnis abschließend aktualisiert? Stimmen die Seitenzahlen tatsächlich mit Ihrem Textteil überein?

2.3.4.2.3 Abbildungsverzeichnis

Ein Abbildungsverzeichnis ist zu erstellen, wenn Sie **mehr als zwei Abbildungen** verwendet haben. Wählen Sie die Überschriften der Abbildungen so präzise, dass ein Blick in das Abbildungsverzeichnis dem Leser zweckmäßige Informationen vermittelt. Bei ähnlichen und aufeinanderfolgenden Abbildungen müssen Differenzierungen der Inhalte verbal deutlich erkennbar sein.

Stellen Sie sich die Frage, ob eine zwingende Abgrenzung von **Abbildungen und Tabellen** vorzunehmen ist. Wenn Sie diese unterscheiden, muss nicht nur ein Abbildungs-, sondern auch ein Tabellenverzeichnis angelegt werden. Bei geringer Anzahl (z. B. drei Abbildungen und zwei Tabellen) empfiehlt es sich, keine Differenzierung vorzunehmen und die Tabellen ebenfalls als Abbildungen zu deklarieren.

- ✓ Haben Sie alle Abbildungen sorgfältig titulierte und die Überschriften der Abbildungen einheitlich gestaltet?
- ✓ Ist die Nummerierung Ihrer Abbildungen stringent? Entweder Sie nummerieren die Abbildung von der ersten bis zur letzten durchgängig oder Sie beginnen für jedes Kapitel neu, diese zu nummerieren (z. B. handelt es sich bei Abb. 3.1, Abb. 3.2 und Abb. 3.3 um die Abbildungen des dritten Kapitels).
- ✓ Haben Sie die Seitenzahlen des Abbildungsverzeichnisses abschließend aktualisiert?

2.3.4.2.4 Abkürzungsverzeichnis

Achten Sie ab der ersten Textseite darauf, dass Sie mit Abkürzungen angemessen umgehen. Für Abkürzungen gilt, dass **bei erster Verwendung der Begrifflichkeiten** die kompletten Worte auszuschreiben sind und die im dann folgenden Textverlauf verwendete Abkürzung in Klammern angefügt wird, z. B. United States Generally Accepted Accounting Principles (US-GAAP) oder International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF).

Ausnahmen bilden **gängige Abkürzungen**, die **im Duden** stehen, wie z. B. (für zum Beispiel), ca. (für circa), u. a. (für unter anderem) oder vgl. (für vergleiche). Diese brauchen nicht in ausgeschriebener Fassung vorkommen. Grundsätzlich ist es nicht notwendig, sie ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen, da aber häufig darauf Wert gelegt wird, lautet die Empfehlung, sämtliche Abkürzungen im Abkürzungsverzeichnis anzuführen.

- ✓ Verwenden Sie Abkürzungen in Ihren Abbildungen, ist zum einen eine Legende notwendig und zum anderen die Eintragung in das Abkürzungsverzeichnis.

- ✓ Achten Sie darauf, die im Literaturverzeichnis verwendeten Abkürzungen mit in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.
- ✓ Bei den Abkürzungen von Zeitschriften ist es sinnvoll, dass Sie die Erläuterung mit dem Zusatz „(Zeitschrift)“ versehen.

2.4 Literaturverzeichnis

Sämtliche **Quellen** sind in **alphabetischer Reihenfolge** nach den genannten Autoren aufzuführen. Die genannten Beispiele zur Zitierung, wenn zu Beginn der Quellenangabe kein Autor, sondern wie z. B. bei Kommentaren der Titel des Kommentars angeführt wird, zeigen Ihnen, wo die Einordnung vorzunehmen ist.

Beachten Sie, dass Sie genügend **Literaturquellen** und nicht zu viele **Internetquellen** verwenden. E-Books sind als Bücher in das Literaturverzeichnis aufzunehmen und nicht als Internetquellen. Prüfen Sie sorgfältig, bei welchen Quellen eine Uniform Resource Locator (URL) anzugeben ist und bei welchen nicht. Im Anschluss an die URL folgt die Angabe des Abrufdatums.

Prüfen Sie die **Wissenschaftlichkeit von Internetquellen**, verwenden Sie z. B. keine Informationsbriefe von Steuerberatungsgesellschaften, die von diesen als aktuelle Schreiben für Ihre Mandanten zur Verfügung gestellt werden.

Weder Beiträge aus **WIKIPEDIA** noch Kurzzusammenfassungen zu Themen dürfen zitiert werden.

Achten Sie darauf, ob **Quellen** als **öffentlich zugänglich** angesehen werden können. Dies ist z. B. bei Veröffentlichungen von den großen Prüfungsgesellschaften (PwC, Ernst & Young, Deloitte oder KPMG) der Fall. Da zumeist viele Mitarbeiter als Autoren beteiligt sind und diese Publikationen nicht als Sammelchriften veröffentlicht werden, wo eindeutig erkennbar wäre, wer welchen Artikel geschrieben hat, steht statt des Autors die Prüfungsgesellschaft.

- ✓ Achten Sie darauf, dass der Leser die in den Fußnoten angegebenen Quellen unter genau gleichen Angaben im Literaturverzeichnis findet. Eine Widererkennung muss zwingend gegeben sein, z. B. darf es nicht vorkommen, dass Sie einen Standardentwurf in der Fußnote mit „IASB, ED-...“ angeben und im Literaturverzeichnis unter „ED“ (für Exposure Draft) aufführen.
- ✓ Prüfen Sie abschließend die Vollständigkeit des Literaturverzeichnisses; es müssen alle Quellen genannt werden, aus welchen Sie zitiert haben.
- ✓ Zusätzliche Quellen hingegen dürfen nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

2.5 Sorgfältiges Korrigieren

Nach der Phase des Schreibens folgt die **Korrekturphase**. Zumeist ist Ihre Zeit begrenzt, so dass Sie diese nicht endlos ausweiten können, ansonsten wäre es sicherlich eine Phase, die nur schwer ein Ende findet. Aus einem Zitat von Theodor Fontane (1819–1898) geht hervor, wie wichtig sie ist: „Drei Viertel meiner ganzen literarischen Tätigkeit ist überhaupt Korrigieren und Feilen gewesen. Und vielleicht ist drei Viertel noch zu wenig gesagt.“

Abschließend noch einige Hinweise:

- ✓ Lesen Sie sich Ihre Texte laut vor, zumeist merken Sie dann selbst, wenn Sätze den Leser langweilen oder unverständlich sind.
- ✓ Achten Sie auf kurze Sätze. Es gibt keine Regel, wie viele Wörter ein Satz haben darf. Fest steht aber, dass ein Satz mit mehr als 20 Wörtern an Verständlichkeit verliert. Teilen Sie Sätze, die zu lang sind.
- ✓ Achten Sie auf eine gute Struktur von Haupt- und Nebensätzen.
- ✓ Stilistisch sind Personalpronomen (z. B. ich, du, er und sie) und Indefinitpronomen (z. B. man, jemand und etwas) zu vermeiden.
- ✓ Achten Sie auf eine gute Absatzgliederung.
- ✓ Überprüfen Sie, ob die Übergänge von einem Gliederungspunkt zum nächsten und am Ende eines Kapitels fließend sind. Jeder Gliederungspunkt sollte abschließend sein, d. h. mit einer Art Fazit enden und zugleich zu den Inhalten des folgenden Gliederungspunktes überleiten.
- ✓ Sind Rechtschreibung, Interpunktion und Grammatik korrekt?
- ✓ Haben Sie die Zitierweise in den Fußnoten vereinheitlicht? Setzen Sie auch die Kommata einheitlich.
- ✓ Achten Sie auf eine einheitliche und ansprechende Layoutgestaltung.
- ✓ Vermeiden Sie „Hurenkinder“ und „Schusterjungen“. Hurenkind bedeutet, dass die letzte Zeile eines Absatzes am Anfang einer neuen Buchseite steht, bei einem Schusterjungen steht die erste Zeile eines Absatzes auf der vorhergehenden und der Rest des Absatzes auf der neuen Seite. Hurenkinder und Schusterjungen beeinträchtigen die Ästhetik des Textes.
- ✓ Sind Ihre Graphiken und vorgenommene Beschriftungen gut erkennbar?
- ✓ Wurden bei allen Graphiken die Quellen genannt und eigene Graphiken entsprechend gekennzeichnet?
- ✓ Haben Sie die Graphiken vollständig im Abbildungsverzeichnis aufgeführt?
- ✓ Haben Sie die Graphiken in optimaler Weise in den Textfluss eingebunden? Wichtig ist, dass Sie das Dargestellte im Text erläutern und nicht von der Graphik erwarten „dass Sie selbst zum Leser spricht“.

Ziel dieses Leitfadens ist, Sie für eine kritische Auseinandersetzung mit Informationen zu sensibilisieren und Ihnen das Werkzeug für eine erfolgreiche Abschlussarbeit zu geben.

In den Kap. 3 bis 6 folgen Abschlussarbeiten von ehemaligen Studierenden. Zu lesen, wie andere eine erfolgreiche Abschlussarbeit geschrieben haben, erleichtert Ihnen die Realisierung der eigenen. Nutzen Sie die Hilfestellungen, Hinweise und praktischen Tipps für Ihren Lernerfolg, der jetzt in Ihrem eigenen Handeln liegt.

Literatur zu Kapitel 1 und 2

- Coenenberg, Adolf G./Haller, Axel/Schultze, Wolfgang, Jahresabschluss, 2014: Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse – Betriebswirtschaftliche, handelsrechtliche, steuerrechtliche und internationale Grundsätze – HGB, IFRS-US-GAAP, DRS, 23. Auflage, Stuttgart 2014.
- Gesetz zur Modernisierung des Bilanzrechts (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz – BilMoG) vom 25. Mai 2009, BGBl I 2009, S. 1102–1137.
- Hofstee, Erik, Good Dissertation, 2006: Constructing a Good Dissertation: A Practical Guide to Finishing a Master's, MBA or Phd on Schedule, Johannesburg 2006.
- IASB, ED-IFRS-KMU, 2007: Entwurf eines vorgeschlagenen IFRS für kleine und mittelgroße Unternehmen, Übersetzung in Zusammenarbeit mit Deloitte, München 2007.
- Lühr, Ingrid, Internationale Rechnungslegung KMU, 2010: Internationale Rechnungslegung für kleine und mittelgroße Unternehmen, Wiesbaden 2010.

Erfolgreiche Abschlussarbeiten - Internationale
Rechnungslegung

Leitfaden für Bachelor und Master

Malms, I. (Hrsg.)

2016, XI, 247 S. 31 Abb., Softcover

ISBN: 978-3-658-13004-6