

Institut für Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung

**Richtlinien zur Anfertigung von
wissenschaftlichen Arbeiten**

[Stand Februar 2014]

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis	I
Abkürzungsverzeichnis	III
1 Allgemeine Hinweise.....	1
2 Vorspann der Arbeit.....	2
2.1 Titelblatt.....	2
2.2 Inhaltsverzeichnis	2
2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	3
2.4 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis.....	3
3 Textteil der Arbeit	5
3.1 Formale Ordnung.....	5
3.2 Hinweise zu Formulierung, Aufbau und Inhalt	6
3.3 Abbildungen und Tabellen.....	7
3.4 Zitation.....	8
3.5 Fußnoten	10
3.6 Zitierfähigkeit des Internet.....	13
4 Anhang und Quellenverzeichnisse	13
4.1 Anhang.....	13
4.2 Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen	14
4.3 Rechtsprechungsverzeichnis	16
4.4 Literaturverzeichnis	17
4.4.1 Formale Ordnung.....	17
4.4.2 Einzelne Angaben	17
4.4.3 Literaturquellen.....	20
5 Schlussbemerkung	24
Anhang.....	25
Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen.....	29
Rechtsprechungsverzeichnis	29
Literaturverzeichnis	30

Abbildungsverzeichnis

	Seite
Abb. 1: Terminologische und konzeptionelle Änderungen zwischen IAS 31 und IFRS 11 ..	8
Abb. 2: Terminologische Änderungen zwischen IAS 31 und IFRS 11.....	8

Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Abs	Absatz
Anm. d. Verf.	Anmerkung des Verfassers/ der Verfasserin
BAO	Bundesabgabenordnung
bzw.	beziehungsweise
Aufl.	Auflage
BFH	Bundesfinanzhof
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BGH	Bundesgerichtshof
BStBl.	Bundessteuerblatt
bzw.	beziehungsweise
cm	Zentimeter
DB	Der Betrieb (Zeitschrift)
d. h.	das heißt
DIN	Deutsche Industrienorm
Diss.	Dissertation
EStR	Einkommensteuer-Richtlinien
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
evtl.	eventuell
f.	folgende
FEE	<i>Federation des Experts Comptables Européens</i>
ff.	fortfolgende
FVBG	<i>Fair Value</i> -Bewertungsgesetz
Habil. chr.	Habilitationsschrift
HGB	Handelsgesetzbuch
Hrsg.	Herausgeber
IAS	<i>International Accounting Standards</i>
IASB	<i>International Accounting Standards Board</i>
i. d. R.	in der Regel
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
IFAC	<i>International Federation of Accountants</i>
IFRS	<i>International Financial Reporting Standards</i>
Jg.	Jahrgang
KoR	Internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung (Zeitschrift)
KWT	Kammer der Wirtschaftstreuhänder
m. E.	meines Erachtens
Nr.	Nummer
o. ä.	oder ähnliches
o. J.	ohne Jahresangabe
o. O.	ohne Ort
o. V.	ohne Verfasser
pt	Punkt
RdW	Recht der Wirtschaft

ReLÄG	Rechnungslegungsänderungsgesetz
RGBL	Reichsgesetzblatt
RWZ	Österreichische Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen
RZ	Randziffer
S.	Seite
Sp.	Spalte
SSRN	<i>Social Science Research Network</i>
StBp	Die steuerliche Betriebsprüfung (Zeitschrift)
Tab.	Tabelle
Tz.	Textziffer
u. a.	und andere
u. Ä.	und Ähnliches
u. E.	unseres Erachtens
UGB	Unternehmensgesetzbuch
US-GAAP	<i>United States Generally Accepted Account- ing Principles</i>
usw.	und so weiter
u. U.	unter Umständen
v.	von, vom
Vgl.	vergleiche
VwGH	Verwaltungsgerichtshof
WPg	Die Wirtschaftsprüfung (Zeitschrift)
Z	Ziffer
z. B.	zum Beispiel
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft
ZfgK	Zeitschrift für das gesamte Kreditwesen

1 Allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Richtlinien geben Anhaltspunkte für die formale und materielle Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten. Sie gelten schwerpunktmäßig für wissenschaftliche Arbeiten im Fach „Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung“. Abgesehen von wenigen Besonderheiten lassen sie sich jedoch auch auf Arbeiten zu anderen Teilgebieten der Wirtschaftswissenschaften anwenden.

Die Hinweise dieser Richtlinien (hinsichtlich Layout, Formatierung, Zitation, Formulierung, usw.) haben den Charakter **zwingender Vorschriften**. Bei ihrer Beachtung kann der Kandidat sicher sein, dass seine wissenschaftliche Arbeit in formaler Hinsicht den gestellten Anforderungen gerecht wird. Für Fragestellungen, die im Rahmen dieser Richtlinie nicht behandelt werden, ist eine für die gesamte Arbeit durchgängige, d. h. **einheitliche** formale Gestaltung zu wählen.

Die nachfolgenden Ausführungen sind (bis auf den Zeilenabstand; dieser sollte 1,3 bis 1,5 Zeilen betragen) in der Gliederung ihres Inhalts an den Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten angelehnt. Zur schnellen Orientierung sind alle bedeutsamen Aspekte in Stichworten abgehandelt. Es wurde eine möglichst umfassende Behandlung der formalen Gestaltung insbesondere von Bachelor-, Master-, Diplom- und Seminararbeiten angestrebt.

Werden die folgenden sechs Kriterien nicht erfüllt, so wird die Arbeit nicht zur Korrektur angenommen:

- (1) **Format:** Es ist grundsätzlich das Format DIN A 4 (auch Umweltschutzpapier ist erlaubt) einseitig beschrieben zu verwenden. Ein größeres Format (ausfaltbare Seiten) kommt nur für umfangreiche Tabellen, Schaubilder u. Ä. in Betracht.
- (2) **Anzahl der Exemplare:** Diplomarbeiten müssen in zweifacher Ausfertigung (gebunden) in der Prüfungsabteilung eingereicht werden. Seminararbeiten sind einfach und geheftet (z. B. in Schnellheftern) am jeweils angegebenen Abgabeort abzugeben.
- (3) **Umfang der Arbeit:** Am Institut für Unternehmensrechnung darf der Textteil einer Seminararbeit nicht mehr als 13 Seiten umfassen. Die Länge der Diplomarbeit wird nach Absprache mit dem jeweiligen Betreuer festgelegt.
- (4) **Rand- und Zeilenabstand:** Beim Layout des fortlaufenden Texts ist links ein Rand von 3,5 cm, rechts von 2,5 cm, oben von 2,5 cm und unten von 2 cm einzuhalten. Dabei ist ein Zeilenabstand von 1,3 bis 1,5 Zeilen zu wählen.
- (5) **Schriftart, -größe und Laufweite:** Der laufende Text ist in Times New Roman und Schriftgrad 12 pt mit normalem Zeichenabstand zu erstellen. Fußnoten, Tabellen und Übersichten sollen in Schriftgrad 10 pt und einzeilig formatiert werden.
- (6) **Silbentrennung:** Diese ist zwingend anzuwenden (Vorsicht jedoch bei automatischer Silbentrennung, da bei dieser Fehler auftreten können).

Zum Aufbau der Arbeit gelten folgende weitere Hinweise:

Römische Ziffern als Seitenzahlen: Beginnend mit der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses sind folgende Verzeichnisse mit römischen Ziffern durchnummerieren:

- Inhaltsverzeichnis,
- evtl. Abbildungsverzeichnis,
- evtl. Tabellenverzeichnis,
- Abkürzungsverzeichnis,
- evtl. Symbolverzeichnis.

Arabische Ziffern als Seitenzahlen: Beginnend mit der ersten Seite des Texts sind mit arabischen Ziffern fortlaufend zu paginieren:

- Textteil,
- evtl. Anhang,
- Quellenverzeichnisse.

Reihenfolge: Die einzelnen Teile der Arbeit sind in folgender Reihenfolge einzuordnen:

- Titelblatt,
- Inhaltsverzeichnis,
- evtl. Abbildungsverzeichnis,
- evtl. Tabellenverzeichnis,
- Abkürzungsverzeichnis,
- evtl. Symbolverzeichnis,
- Textteil,
- evtl. Anhang,
- evtl. Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen,
- evtl. Rechtsprechungsverzeichnis,
- Literaturverzeichnis.

2 Vorspann der Arbeit

Unter dem Vorspann einer Arbeit werden im Folgenden das Titelblatt der Arbeit, das Inhaltsverzeichnis und weitere dem eigentlichen Textteil voranzustellende Verzeichnisse verstanden.

2.1 Titelblatt

Hinsichtlich der notwendigen Bestandteile sowie der formalen Gestaltung des Titelblatts von Seminar- Bachelor- und Diplomarbeiten sei auf Anhang I bis III (S. 22ff) verwiesen.

2.2 Inhaltsverzeichnis

Bezüglich der Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses sei generell auf das Muster auf S. I verwiesen.

Aufzunehmende Angaben: Entsprechend ihrer Reihenfolge in der Arbeit sind im Inhaltsverzeichnis vollständig und identisch die Überschriften des Textteils und der Verzeichnisse zu erfassen.

Gliederungssystem: Es ist das numerische Gliederungssystem anzuwenden.

Aufbau der Gliederung: Es darf zu keinem Gliederungspunkt lediglich ein Unterpunkt existieren. Unzulässig wäre z. B. folgende Gliederung:

- 2 Merkmale des positiven Wirtschaftsguts
 - 2.1 Anknüpfung an Ausgaben
- 3 Merkmale des negativen Wirtschaftsguts

Einrücken: Die Überschriften des Textteils können im Inhaltsverzeichnis entsprechend der Tiefe der Untergliederung eingerückt werden.

Nummerierung: Hinter der letzten Ziffer der Nummerierung erfolgt kein Punkt. Vorspann und Quellenverzeichnisse werden im Inhaltsverzeichnis nicht nummeriert!

Seitenangaben: Im Inhaltsverzeichnis sind die Seiten, auf denen die Überschriften aller Verzeichnisse sowie die Textüberschriften zu finden sind, anzugeben. Die Seitenangaben sind am rechten Seitenrand auszurichten und über der ersten Seitenangabe ist die Beschriftung „Seite“ anzuführen (siehe Muster auf S. I).

Abkürzungen dürfen in Überschriften nicht verwendet werden.

2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Bezüglich der Gestaltung des Abbildungsverzeichnisses sei generell auf das Muster auf S. II verwiesen.

Umfang: In das Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis sind sämtliche Abbildungen bzw. Tabellen aus dem Textteil der Arbeit aufzunehmen. Abbildungen und/oder Tabellen welche im Anhang wiedergegeben werden, sind lediglich im Anhangsverzeichnis zu erfassen.

Formaler Aufbau: In einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis sind folgende Angaben zu machen:

- die Abkürzung „Abb.“ oder „Tab.“,
- die Abbildungs- oder Tabellennummern,
- die Abbildungs- oder Tabellenunterschriften entsprechend ihrem Wortlaut im Textteil der Arbeit,
- die Seitenzahlen, auf denen sich die Abbildungen oder Tabellen im Textteil der Arbeit befinden.

2.4 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Hinsichtlich der formalen Gestaltung sei auf S. III verwiesen.

Abkürzungen sind sparsam zu verwenden.

Aufzunehmende Abkürzungen: Es sind alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen in das Verzeichnis aufzunehmen. Dazu zählen neben Abkürzungen im Text insbesondere auch in Fußnoten, Abbildungen, Tabellen und Quellenverzeichnissen verwendete Abkürzungen (z.B. abgekürzte Titel von Fachzeitschriften).

Ungebräuchliche Abkürzungen (z. B. „Rst.“ für „Rückstellungen“) oder Symbole sind gänzlich zu vermeiden.

Eineindeutige Kennzeichnung: Abkürzungen sind ebenfalls eineindeutig zu verwenden (z. B. nicht „StuW“/„StW“ für „Steuer und Wirtschaft“ oder „S.“ für „Satz“/„Seite“).

Zeitschriften: Abgekürzte Titel von Fachzeitschriften sind gegebenenfalls durch den Zusatz „Zeitschrift“ als solche kenntlich zu machen [z.B. Der Betrieb (Zeitschrift)].

(Nur) Bei der **erstmaligen Verwendung** von nicht allgemein bekannten Abkürzungen, ist der Fachbegriff zuerst vollständig auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern anzugeben.

Beispiel:

Die *International Financial Reporting Standards* (IFRS) und die *United States Generally Accepted Accounting Principles* (US-GAAP) sind als die weltweit bedeutendsten internationalen Rechnungslegungsnormen anzusehen.

Aufzunehmende Symbole: Es sind alle im Rahmen der Arbeit verwendeten Symbole aufzunehmen, d. h. sowohl Symbole aus Formeln, Tabellen und Abbildungen, die vom Bearbeiter selbst stammen, als auch solche, die aus fremden Quellen stammen.

Eineindeutige Kennzeichnung: Es dürfen nicht verschiedene Symbole mit gleicher Bedeutung verwendet werden.

Beispiel: N Nutzungsdauer in Perioden T
ND Nutzungsdauer in Perioden T

Andererseits dürfen einem Symbol nicht verschiedene Bedeutungen zugeordnet werden.

Beispiel: N Dauer des Planungszeitraums in Perioden T
N Nutzungsdauer in Perioden T

3 Textteil der Arbeit

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit enthält die eingehende Auseinandersetzung mit der Themenstellung.

3.1 Formale Ordnung

Zeilenabstand bei Überschriften: Überschriften haben zur letzten Zeile des vorausgehenden Absatzes mindestens den gleichen Abstand aufzuweisen wie zur ersten Zeile des nach der Überschrift beginnenden Absatzes. Dies ist i. d. R. eine Leerzeile. Zwischen zwei Überschriften ist **kein** Absatz zu bilden.

Blocksatz: Der laufende Text der Arbeit sollte in Blocksatz (kein Flatterrand) dargestellt werden.

Hervorhebung von Überschriften: Überschriften sind durch Fettdruck hervorzuheben. Überschriften sind nicht zusätzlich durch Kursivdruck, Kapitälchen, Unterstreichung oder Farbdruck hervorzuheben.

Hervorhebung von fremdsprachigen Begriffen: Fremdsprachige Begriffe sind im Vorspann, im Textteil (inklusive Überschriften) und im Anhang durch Kursivdruck hervorzuheben (jedoch nicht in den Quellenverzeichnissen). Die ursprüngliche Schreibweise soll beibehalten werden. Abkürzungen von fremdsprachigen Begriffen (z.B. IFRS für *International Financial Reporting Standards*) sind nicht kursiv zu formatieren.

Hervorhebung von Autorennamen: Werden die Autoren einer Quelle im Text genannt, ist dies durch Kapitälchen zu kennzeichnen. In diesem Fall ist lediglich der Nachname des Autors anzuführen. Mehrere Autorennamen sind durch Schrägstriche zu trennen.

Beispiel:

WÖHE spricht in diesem Zusammenhang von einem durch Ausgaben geschaffenen Nutzungsvorrat.

Die Bildung von Absätzen im Text erfolgt durch Einfügen einer vollständigen Leerzeile ohne positiven Erstzeileneinzug des neuen Absatzes. Von der Möglichkeit dieser optischen Strukturierung sollte sinnvoll, d. h. nach jedem abgeschlossenen Gedankengang, Gebrauch gemacht werden.

Text zwischen Gliederungspunkten: Zwischen einem Gliederungspunkt und einem ihm untergeordneten Punkt sind kurze überleitende oder vorstrukturierende Ausführungen sinnvoll.

Verweise innerhalb der Arbeit erfolgen im Allgemeinen durch den in einer Fußnote gegebenen Hinweis „Vgl. oben Abschnitt ..., S. ...“ bzw. „Vgl. unten Abschnitt ..., S. ...“ oder ähnliche Formulierungen, die die betreffende Stelle der Arbeit genau bezeichnen.

3.2 Hinweise zu Aufbau, Formulierung und Inhalt

Inhalt der Einleitung: Notwendige Bestandteile einer jeden Einleitung sind:

- die Entwicklung der sich aus dem Thema ergebenden Problemstellung sowie
- Erläuterungen zu Ziel und Aufbau der Arbeit (kann bei einer Seminararbeit entfallen).

In der Regel können nicht alle im Rahmen des Themas relevanten Fragen in der Arbeit ausführlich behandelt werden. Daher sind in vielen Fällen Eingrenzungen notwendig. Die vorgenommenen Eingrenzungen sind zu begründen. Formulierungen wie „... um den Rahmen dieser Arbeit nicht zu sprengen ...“ u. Ä. sind dabei zu vermeiden.

Inhalt des Schlussteils: Der Inhalt abschließender Ausführungen ist von den Erfordernissen des jeweiligen Themas her zu bestimmen. Unter anderem können hier Ausführungen folgender Art angebracht sein:

- knappe Zusammenfassung des oder der Ergebnisse der Arbeit,
- Darstellung von Ansätzen zu Lösungsversuchen des oder der in der Arbeit behandelten Probleme,
- Vermittlung eines Ausblicks auf die weitere Entwicklung der in der Arbeit erörterten Frage(n),
- kritisches Resümee des in der Arbeit behandelten Problems.

Hauptüberschriften dürfen keine identische oder fast identische Wiederholung des Themas der Arbeit, Unterüberschriften keine Wiederholung von Hauptüberschriften enthalten.

Inhalt der Überschriften: Die Überschriften müssen den Inhalt des betreffenden Textabschnitts widerspiegeln. Die Gesamtheit der Überschriften muss einen klaren Überblick über den Aufbau der Arbeit vermitteln. Ganze Sätze als Überschriften sind zu vermeiden.

Persönliche Bezüge: Die Verwendung der „Ich-Form“ oder „Wir-Form“ ist in aller Regel zu vermeiden. In Sonderfällen können persönliche Bezüge wie „m. E.“ (meines Erachtens) oder „u. E.“ (unseres Erachtens) angebracht sein. Darüber hinaus ist von Verallgemeinerungen durch die Verwendung des Wortes „man“ abzusehen. Auch die Bezugnahme auf „den Verfasser“ ist selten angebracht. Ausnahme: Die Kennzeichnung von Erläuterungen in direkten Zitaten durch den Bearbeiter erfolgt mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“.

Satzbau: Grundsätzlich sind einfache kurze Sätze langen verschachtelten vorzuziehen, da sie häufig der Klarheit der Ausführungen dienlicher sind und den Lesefluss nicht hemmen. Unnötige Füllwörter sind zu vermeiden.

Formulierungen: Die Verwendung überschwänglicher, überspitzter, salopper u. Ä. Formulierungen ist nicht empfehlenswert, da sie vielfach die Klarheit und Genauigkeit der getroffenen Aussage beeinträchtigen. Darüber hinaus ist die Verwendung von Superlativen in der Regel zu vermeiden.

Hervorhebungen: Hervorhebungen im Text sind grundsätzlich sparsam zu verwenden und mit Fettdruck kenntlich zu machen. Anführungszeichen und Kursivdruck dürfen für Hervorhebungen nicht genutzt werden, da sie ausschließlich direkte Zitate bzw. fremdsprachige Begriffe kennzeichnen.

Aufzählungen: Wenn im Text Begriffe aufgezählt werden, die im Folgenden erläutert werden, ist auf die gleiche Reihenfolge und auf die Vollständigkeit der Erläuterung zu achten.

3.3 Abbildungen und Tabellen

Kein Ersatz für Text: Auf Abbildungen oder Tabellen ist im Text hinzuweisen. Des Weiteren sind sie ausreichend zu erläutern.

Symbole, die speziell im Rahmen einer Darstellung verwendet werden, sind sowohl beim ersten Auftreten im Text als auch im Symbolverzeichnis zu erläutern.

Unterschriften: Tabellen und Schaubilder sind mit einer Unterschrift zu versehen, die ihren Inhalt in eindeutiger Abgrenzung genau angibt.

Nummerierung: Enthält der Text mehrere Tabellen oder Abbildungen, so sind diese fortlaufend mit arabischen Ziffern unter Voranstellung der Abkürzungen „Tab.“ bzw. „Abb.“ zu nummerieren. Die Nummerierung ist für Abbildungen und Tabellen gesondert vorzunehmen.

Quellenangaben erfolgen, soweit erforderlich, unmittelbar unter der betreffenden Unterschrift und gehören nicht in eine Fußnote. Der Quellenangabe der dargestellten Abbildung oder Tabelle ist das Wort „Quelle:“ bei direkter bzw. die Bezeichnung „in Anlehnung an“ bei indirekter Übernahme voranzustellen. Die Zitierregeln entsprechen grundsätzlich jenen für Quellenangaben in Fußnoten. Quellen aus denen Abbildungen oder Tabellen entnommen wurden, sind in die entsprechenden Quellenverzeichnisse der Arbeit aufzunehmen.

Falls eine Abbildung direkt aus der Literatur übernommen wird, wäre die Fundstelle folgendermaßen auszuweisen:

Beispiel:

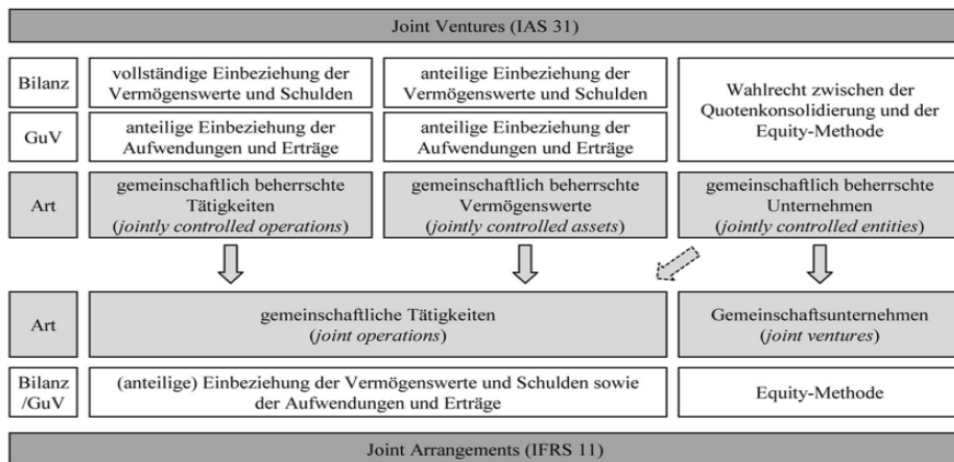


Abb. 1: Terminologische und konzeptionelle Änderungen zwischen IAS 31 und IFRS 11 (Quelle: KÜTING, K./SEEL, C. (2011), S. 344)

Falls eine Abbildung aus der Literatur graphisch modifiziert oder inhaltlich ergänzt übernommen wird, wäre die Fundstelle folgendermaßen auszuweisen:

Beispiel:

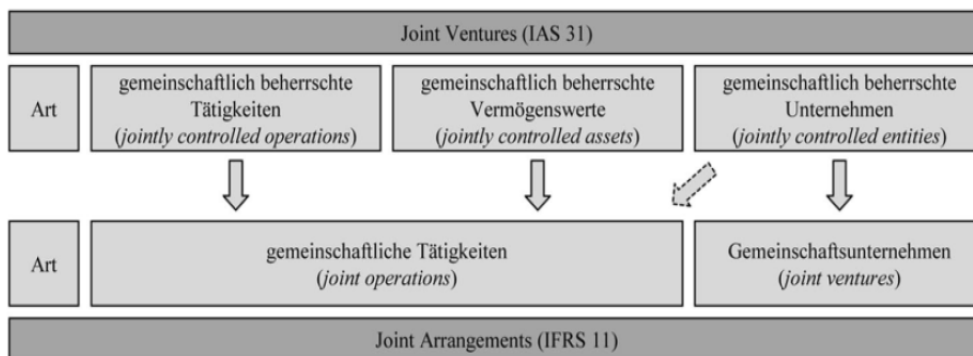


Abb. 2: Terminologische Änderungen zwischen IAS 31 und IFRS 11 (in Anlehnung an: KÜTING, K./SEEL, C. (2011), S. 344)

3.4 Zitation

Jede von anderen Autoren wörtlich in die Arbeit übernommene Textstelle sowie jede sich an die Gedankengänge anderer Autoren eng anlehrende Stelle der Arbeit ist ausdrücklich zu kennzeichnen und durch genaue Quellenangaben zu belegen. Lediglich Ausführungen, die zum gesicherten Bestand der Allgemeinbildung der betreffenden Fachausbildung gehören, brauchen nicht durch eine entsprechende Quellenangabe belegt zu werden. Sowohl wörtliche als auch sinngemäße Zitate sind grundsätzlich der Originalquelle zu entnehmen.

Dabei sind alle Zitate sorgfältig mit den Originalquellen zu vergleichen. Zitate sind so vorzunehmen, dass sie durch die Entnahme aus dem in der Originalquelle bestehenden und durch die Einfügung in den vom Zitierenden geschaffenen Zusammenhang keinen anderen Sinn erhalten (Verfälschung des Aussagegehalts).

Beispiel (Verfälschung beim Zitieren):

In der Quelle heißt es „Aktivierungspflicht besteht, wenn ...“ Zitiert wird fälschlicherweise: „Aktivierungspflicht besteht *nur*, wenn ...“

Herrschende Meinung: Wird im Text von herrschender Literaturmeinung gesprochen, so sind in der Fußnote dementsprechend auch mehrere Literaturquellen anzugeben. (siehe S. 9)

Zitierfähigkeit: Nur veröffentlichte Quellen sind zitierfähig. Diese Anforderung dient der Nachvollziehbarkeit und der Kontrolle. Werden in diesem Sinne nicht zitierfähige Unterlagen wie Referate, briefliche Auskünfte oder mündliche Informationen ausnahmsweise verwendet, so ist darauf unter Nennung des Urhebers in der betreffenden Fußnote zu verweisen. Derartige Quellen sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Briefe und Gesprächsprotokolle können gegebenenfalls im Anhang wiedergegeben werden.

Zitierwürdigkeit: In aller Regel nicht zitierwürdig sind Publikumszeitschriften und entsprechende Publikationen (z. B. „Sport & Fitness“ oder „Tipp der Woche“).

Neuester Stand: Grundsätzlich ist der Stand der zitierten Literatur, Gesetzgebung und Rechtsprechung in neuester Auflage zugrunde zu legen. Dem steht die Bezugnahme auf Quellen älteren Datums nicht entgegen. Sie kann bei grundlegender Bedeutung oder zur Darlegung von Entwicklungen sogar geboten sein.

Beispiel: Erläuterung der Entwicklung der dynamischen Bilanz Eugen Schmalenbachs unter Heranziehung verschiedener Auflagen seines Buchs „Dynamische Bilanz“.

Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen. Sie sind grundsätzlich unverändert zu übernehmen. Jedoch können Druckfehler im Zitat berichtigt werden. Die Verwendung wörtlicher Zitate empfiehlt sich in der Regel nur zur Wiedergabe besonders treffender Formulierungen (z. B. Definitionen).

Lange wörtliche Zitate sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Ihnen sind zusammenfassende inhaltliche Wiedergaben vorzuziehen.

In einem wörtlichen Zitat enthaltene Fußnoten sind nicht zu übernehmen. Ihre Auslassung ist nicht kenntlich zu machen.

Hervorhebungen in wörtlich zitierten Texten durch Sperrschrift, Fett- oder Kursivdruck oder Unterstreichungen sind grundsätzlich unverändert in die Arbeit zu übernehmen. Falls keine Übernahme erfolgt, ist in der betreffenden Fußnote an die Quellenangabe in Klammern ein entsprechender Hinweis anzufügen.

Beispiele: (im Original gesperrt)

(im Original zum Teil kursiv gedruckt)

Wörtliche Zitate in wörtlichen Zitaten sind möglichst zu vermeiden. Sie sollten durch mehrere aufeinander folgende inhaltliche Zitate ersetzt werden. Soweit sie erfolgen, sind sie durch einfache Anführungszeichen (z. B. „...“) kenntlich zu machen.

Hinzufügungen, die innerhalb eines in Anführungszeichen stehenden Zitats aus stilistischen Gründen o. ä. erforderlich sind, werden in eckige Klammern gesetzt (u. U. mit dem Zusatz „Anm. d. Verf.“). Sie dürfen keinesfalls den Sinn des zitierten Texts verändern und somit verfälschen.

Beispiel:

Der BFH führt aus: „Dieses Recht [der Anspruch auf Unterlassung des Wettbewerbs, Anm. d. Verf.] würde daher auch bei einer Veräußerung mit übertragen.“

Auslassungen innerhalb eines wörtlichen Zitats sind durch drei Punkte „[...]“ kenntlich zu machen.

Hervorhebungen des Bearbeiters in wörtlich zitierten Texten durch Fettdruck etc. sind, falls das Original keine Hervorhebungen enthält, in der betreffenden Fußnote im Anschluss an die Quellenangabe durch einen entsprechenden Hinweis anzuzeigen. Beispiel: („...“, Hervorhebung des Verfassers).

Sinngemäße Zitate sind gleichfalls durch Quellennachweis in einer Fußnote zu belegen. Es ist unbedingt zu beachten, dass es sich nicht um ein sinngemäßes Zitat handelt, wenn Satzfragmente der Originalquelle zu neuen Sätzen zusammengefügt werden. Ein derartiges Vorgehen ist zu vermeiden, bzw. sind derartig übernommene Stellen als wörtliches Zitat mit Auslassungen zu zitieren.

3.5 Fußnoten

Schreibweise der Fußnotenziffern: Sie sind im Text ohne Leertaste hochgestellt in arabischen Ziffern zu schreiben. Eine Fußnotenziffer soll grundsätzlich am Ende des zitierten Gedankengangs stehen, d. h. beispielsweise unmittelbar im Anschluss an ein direktes Zitat (nach dem letzten Anführungszeichen). Auch wenn der Name des Verfassers der zitierten Ausführungen im Text der Arbeit genannt wird, ist die Fußnote am Ende des Zitats und nicht hinter dem Verfassernamen anzubringen.

Beispiel:

Ziel der positiven Forschung ist es, „[...] mikro- und makro-ökonomische Wirkungen von veröffentlichten Rechnungslegungsinformationen darzustellen und zu erklären“¹ sowie Theorien und Hypothesen zu entwickeln, welche Vorhersagen über zukünftig zu beobachtende Phänomene ermöglichen.²

WÖHE spricht in diesem Zusammenhang von einem durch Ausgaben geschaffenen Nutzungsvorrat.¹

Erstreckt sich ein zitierter Gedankengang (aus einer Quelle) über mehrere Sätze oder einen gesamten Absatz, ist die Angabe einer einzigen Fußnote am Ende des zitierten Gedankenganges ausreichend (nicht nach jedem Satz). Erstreckt sich ein zitierter Gedankengang jedoch über mehrere Absätze, so muss am Ende jedes Absatzes eine Fußnote mit einem Quellenverweis angebracht werden.

Materieller Inhalt der Fußnoten: Die Anmerkungen dienen in erster Linie zur Angabe von Fundstellen der im Text der Arbeit genannten Zitate sowie zur Aufnahme ergänzender Quellenhinweise.

Darüber hinaus können in den Anmerkungen ergänzende Hinweise zum Text sowie Erläuterungen u. Ä. untergebracht werden, die im Zusammenhang des Texts stören würden und/oder von untergeordneter Bedeutung sind. Insbesondere dürfen keine für den Zusammenhang der Arbeit bedeutsamen Ausführungen in die Anmerkungen verlagert werden.

Anzahl der Quellenhinweise: Umfang und Ausmaß der Angabe von Quellen in Fußnoten wird allein bestimmt durch die verarbeiteten und im Text verwendeten Quellen. Diese und nur diese Quellen müssen ohne jede Ausnahme zitiert werden.

Angaben zur Fundstelle: Da Diplomarbeiten und Seminararbeiten zwingend ein Quellenverzeichnis aufweisen müssen, ist in den Fußnoten eine **Kurzzitierweise** zu wählen. Das Kurzzitat ist so aufzubauen, dass eine eindeutige Zuordnung zur vollbelegten Fundstelle im Quellenverzeichnis möglich ist. Die gewählte Zitierweise muss in der Arbeit konsequent durchgehalten werden.

Folgende Grundstruktur des Kurzzitats ist für die häufigsten Arten von Quellen zu wählen:

- Name in Großbuchstaben,
- Vorname(n) (abgekürzt).
- Jahr der Veröffentlichung in Klammern,
- genaue Fundstelle (siehe hierzu die folgenden Anmerkungen).

Beispiel:

¹ HITZ, J.-M. (2005), S. 32.

Als Ausnahme hiervon gilt für aus der **Rechtsprechung** entnommene Zitate:

- Name des Gerichts
- Jahr der Entscheidung in Klammern,
- genaue Fundstelle.

Beispiel:

¹ BFH (1961), S. 237.

Als weitere Ausnahme gilt die Zitation von Gesetzen oder der IFRS. Diese können entweder direkt im Text **oder** in der Fußnote angegeben werden. Es ist auf eine möglichst genaue Angabe der betreffenden Gesetzes- bzw. Standardstelle zu achten (Angabe von Absätzen, Ziffern usw.).

Beispiel:

¹ Vgl. § 198 Abs 8 Z 1 UGB.

¹ Vgl. IAS 1.54 (a).

Fußnotenabschluss: Jede Fußnote hat Satzcharakter und wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Die Fundstelle eines Zitats ist genau zu benennen. Anzugeben ist die Seite/Spalte (z. B. „S. 213“ oder „Sp. 97“) oder falls sich das Zitat über eine weitere Seite/Spalte erstreckt (z. B. „S. 213f“ oder „S. 213-214“) bzw. bei mehreren folgenden Seiten/Spalten (z. B. „S. 213ff“ oder „S. 213-220“).

Bei zwei Verfassern werden beide aufgeführt und die Autorennamen mit einem Schrägstrich getrennt.

Beispiel:

¹ Vgl. LAUX, C./LEUZ, C. (2009), S. 829.

Bei mehr als zwei Verfassern wird nur der erste aufgeführt, die anderen Verfasser können durch den Vermerk „u. a.“ ersetzt werden.

Beispiel:

¹ Vgl. HEINHOLD, M. u. a. (1994), S. 17f.

Bei Publikationen von Organisationen wird statt dem Verfassernamen der (abgekürzte) Name der Organisation angegeben. Sollten in der Quelle nicht nur Seitennummern, sondern auch Randziffern (RZ) verfügbar sein, sind diese ebenfalls anzugeben.

Beispiel:

¹ Vgl. KPMG (2013), RZ XX, S. XX.

Für Quellen aus dem Internet gelten die eben angeführten Regeln für die Fußnotenzitation gleichermaßen. Sollten der Verfasser oder das Jahr der Veröffentlichung nicht bekannt sein, sind diese durch den Vermerk o. V. (ohne Verfasser) bzw. o. J. (ohne Jahresangabe) zu ersetzen. Eine Seitenzahl ist nur dann anzugeben, sofern diese verfügbar ist.¹

Beispiele:

¹ ¹ Vgl. FEE (2004).

Bei Kommentaren erfolgt die genaue Bezeichnung der Fundstelle durch Angabe der betreffenden Randziffer („RZ“) o. ä. (die zusätzliche Angabe der Seite ist bei Anmerkungen etc., die über mehrere Seiten gehen, angebracht). Zudem ist der entsprechende Paragraph aus dem kommentierten Gesetz anzugeben.

² Vgl. NOWOTNY, C. (2011): §222, RZ 2.

Bei mehreren Fundstellen sind die Quellen hintereinander in alphabetischer oder historischer Reihenfolge getrennt durch einen Strichpunkt zu schreiben. Das gewählte Reihungsprinzip ist für sämtliche Fußnoten beizubehalten.

¹ Vgl. o. V. (1965), S. 20ff; PFLEGER, G. (1986), S. 400; WEBER, E. (1987), S. 393ff.

Anordnung der Fußnoten: Der Fußnotenteil ist durch einen waagerechten Strich vom Textteil zu trennen. Die Fußnotenziffern stehen in einer Fluchtlinie mit dem Textteil der Arbeit. Die Anmerkungen selbst werden hinter die Fußnotenziffern 0,75 bis 1,25 cm eingerückt.

Beispiel:

Text...

¹ Vgl. WEBER, E. (1987), S. 393ff.

¹ Dies kann dadurch begründet werden, dass, falls die Publikation auf einer html- Seite basiert, es nicht möglich ist, Seitenangaben zu verwenden, weil sich die Formatierung nach den Einstellungen des Browsers und Druckers richtet und folglich nicht einheitlich ist

Zeilenabstand: Der Fußnotentext ist einzeilig zu schreiben.

Einleitung der Fußnoten: Den Quellenangaben zu wörtlichen Zitaten dürfen keine einleitenden Hinweise wie „Vgl.“, „Siehe“, „So auch“ u. Ä. vorangestellt werden. Quellenangaben zu sinngemäßen Zitaten sind mit der Abkürzung „Vgl.“ oder einem anderen Hinweis einzuleiten.

¹ PFLEGER, G. (1986), S. 15.

² Vgl. DEUTSCHE BANK (1969), S. 7ff.

³ Siehe INSTITUT DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (2000), S. 512ff.

Bei ergänzenden Quellenverweisen ist häufig eine nähere Erläuterung angebracht, um klarzustellen, in welchem Zusammenhang, zu welchem Zweck o. ä. die Quelle genannt wird.

Beispiel:

¹ Zum Begriff der Abschreibung vgl. ausführlich COENENBERG, A. G. u. a. (2012), S. 92ff.

Zitieren aus zweiter Hand ist, soweit es sich nicht vermeiden lässt, dadurch kenntlich zu machen, dass in der Fußnote zuerst die Originalquelle und dann mit dem Hinweis „zitiert nach“ die benutzte Sekundärquelle genannt wird.

Beispiel:

¹ Vgl. NEW ZEALAND SOCIETY OF ACCOUNTING (1989) zitiert nach STOLOWY, H. u. a. (1992), S. 206.

Fußnotenstellung: Nach Möglichkeit ist darauf zu achten, dass ein Fußnotenzeichen im Text und die dazugehörige Fußnote vollständig auf derselben Seite stehen.

3.6 Zitierfähigkeit des Internet

Grundsätzlich ist die Zitierung von Quellen des Internets zu vermeiden, wenn das entsprechende Dokument in gedruckter Form (z. B. Aufsatz in Zeitschrift oder Buch) vorliegt. Sollte in Ausnahmefällen die Information nur sehr schwer zu beschaffen sein (zeitliche und räumliche Schwierigkeiten des Zugangs), kann auf das Internet zurückgegriffen werden.

4 Anhang und Quellenverzeichnisse

Im Anhang können insbesondere bei Seminararbeiten - zur Ergänzung der textlichen Ausführungen - Übersichten, Tabellen und Graphiken aufgenommen werden. Bei Diplomarbeiten dagegen ist diese Vorgehensweise nur bei umfangreicheren Ergänzungen zu empfehlen, z. B. Fragebogen zu einer durchgeführten empirischen Untersuchung. Der Anhang darf darüber hinaus keine weiterführenden Erläuterungen, z. B. Beurteilungen von Untersuchungsergebnissen, enthalten. Dazu werden im Folgenden verschiedene Quellenverzeichnisse erläutert.

4.1 Anhang

Gegebenenfalls sind zur näheren Kennzeichnung einzelner Teile des Anhangs Zusätze zu verwenden und ein Anhangsverzeichnis als erste Seite des Anhangs anzulegen (Beispiel S. 20).

Bezug zu den übrigen Teilen der Arbeit: Jeder Anhang muss in einem direkten Bezug zu mindestens einer bestimmten Stelle des Texts der Arbeit stehen. Dementsprechend muss mindestens an einer Stelle des Textteils der Arbeit ein Verweis auf den Anhang bzw. bestimmte Ausführungen, Darstellungen o. ä. des Anhangs erfolgen.

4.2 Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen

Wird in der Arbeit mit Gesetzen und/oder Verordnungen gearbeitet sowie auf Verwaltungsanweisungen verwiesen (und **nur** dann), ist vor dem Literaturverzeichnis ein eigenes Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen einzufügen. Darin sind die entsprechenden Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen mit vollständiger Bezeichnung, Fundstelle und jeweils verwendeter Fassung anzugeben. Darüber hinaus sind auch die *International Financial Reporting Standards* (IFRS) in dieses Verzeichnis aufzunehmen.

Aufzunehmende Quellen: In das Verzeichnis sind Gesetze etc. in der jeweils geltenden Fassung aufzunehmen. Wird eine ältere Fassung neben der derzeit geltenden verwendet, so sind beide aufzunehmen.

Folgende Quellen sind z. B. in das Verzeichnis aufzunehmen, wenn auf sie im Textteil der Arbeit oder in einer Fußnote Bezug genommen wird:

- amtliche Mitteilungen, Erlässe, Verfügungen, Rundschreiben u. Ä. (z. B. Verwaltungsanweisungen des Bundesministers der Finanzen),
- Dokumente der gesetzgeberischen Vorarbeiten und des Gesetzgebungsverfahrens sowie Gutachten, Entwürfe hierzu u. Ä. (z. B. Regierungsentwurf zu einem Gesetz),
- Statuten und Satzungen von Vereinen, Verbänden sowie Geschäftsordnungen u. Ä.
- Richtlinien, Verordnungen, Empfehlungen und Mitteilungen der Europäischen Union

nicht im Gesetzesverzeichnis, sondern im Literaturverzeichnis:

Publikationen des Berufstandes der Wirtschaftstreuhänder (siehe Literaturverzeichnis)

Die Einordnung der Quelle in das Verzeichnis erfolgt in alphabetischer Reihenfolge entsprechend den Namen der Quellen.

Fundstelle: Es sind nach Möglichkeit amtliche Veröffentlichungen als Fundstelle der Gesetze etc. anzugeben, also nicht Zeitschriften, Kommentare etc., sondern Gesetzesblätter u. Ä.

Bei **Gesetzen** ist folgendes anzugeben: (Hinweis: jeweils aktuellste Änderung ist dem Rechtsinformationssystem (<http://www.ris.bka.gv.at/>) zu entnehmen)

Zitation von Gesetzen aus dem Rechtsinformationssystem:

1. Name des Gesetzes (Abkürzung, falls üblich)
2. Jahr der zitierten Fassung des Gesetzes in Klammern:
3. vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend der amtlichen Veröffentlichung

4. Veröffentlichungsdatum des Gesetzes („vom tt.mm.jjjj“)
5. Jahr und Nummer des Bundesgesetzblattes der erstmaligen Verlautbarung in Klammern
6. der Satzteil „mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch das“²
7. Namensangabe des Gesetzes durch welches das zitierte Gesetz zuletzt geändert wurde
8. gegebenenfalls Abkürzung dieses Gesetzes in Klammern
9. Datum der letzten Änderung („vom tt.mm.jjjj“),
10. das Wort „in:“
11. Jahr und Nummer des Bundesgesetzblattes der letzten Änderung.

Beispiel:

HGB (2013): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (DRGBI. 1897/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen des Handelsgesetzbuches vom 09.10.2013, in: BGBl. I 2013/60.

UGB (2013): Unternehmensgesetzbuch vom 10.05.1897 (DRGBI. 1987/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch das Zahlungsverzugsgesetz (ZVG) vom 20.03.2013, in: BGBl. I 2013/50.

Entsprechend wird bei **Rechtsverordnungen** verfahren.

Beispiel:

BAO (2013): Bundesabgabenordnung vom 28.6.1961 (BGBl 1961/194) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderung durch das Finanzverwaltungsgerichtsbarkeitsgesetz 2012 (FVwGG 2012) vom 11.01.2013, in: BGBl I 2013/14.

Zitation von Gesetzen in **älterer Fassung**:

- 1.-5. wie bei Zitation von aktuellen Gesetzen aus dem Rechtsinformationssystem
6. der Satzteil „in der Fassung der Bekanntmachung vom“
7. Angabe des Datums der zitierten Fassung („tt.mm.jjjj“),
8. das Wort „in:“
9. Jahr und Nummer des Bundesgesetzblattes der letzten Änderung.

Beispiel:

HGB (2004): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (DRGBI. 1897/219) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17.02.2004, in: BGBl. I 2004/57.

Zitation von Gesetzen aus sonstigen Fundstellen:

- 1.-4. wie bei Zitation von Gesetzen aus dem Rechtsinformationssystem,
5. das Wort „in:“
6. Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich)
7. Erscheinungsjahr der Fundstelle
8. gegebenenfalls Band, Teil o. ä.,
9. erste Seite bzw. Spalte.

² Die Angaben in Ziffern 6.-11. sind lediglich dann erforderlich, wenn das betreffende Gesetz zumindest einmal geändert wurde.

Zitation von **Verwaltungsanweisungen** (z.B. Einkommen- und Umsatzsteuerrichtlinien):

1. Name der Verwaltungsanweisung (Abkürzung, falls üblich)
2. Jahr der Bekanntmachung in Klammern:
3. vollständige Namensangabe der Verwaltungsanweisung
4. der Satzteil „in der Fassung der Bekanntmachung vom“
5. Angabe des Datums der zitierten Fassung („tt.mm.jjjj“).

Beispiel:

EStR (2000): Einkommensteuer-Richtlinien in der Fassung der Bekanntmachung vom 8.11.2000.

Für die Zitation der *International Financial Reporting Standards* existieren zwei Zitationsvarianten von denen eine auszuwählen ist:³

IASB - INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD (Hrsg.) (2014):
International Financial Reporting Standards, London 2014.

oder

WAGENHOFER, A./DORALT, W. (Hrsg.) (2014): Kodex Internationale Rechnungslegung IAS/IFRS 2014, 14. Aufl., Wien 2014.

Andere Quellen sind in Anlehnung an die hier und zum Literaturverzeichnis gegebenen Hinweise so genau zu bezeichnen, wie dies zur eindeutigen Kennzeichnung und leichten Auffindung notwendig ist.

4.3 Rechtsprechungsverzeichnis

Die verwendeten Urteile sind nach Gerichten geordnet chronologisch anzuführen, wobei zu jedem Urteil das Gericht, das Aktenzeichen, das Urteilsdatum und die Fundstelle angegeben werden müssen. Der Inhalt der Überschrift richtet sich nach den Arten der in das Verzeichnis aufzunehmenden Quellen. Eine Aufgliederung getrennt nach Quellenarten ist in der Regel nicht angebracht.

Formaler Aufbau: Die Entscheidungen sind alphabetisch zu ordnen.

Tabellarische Ordnung: Übersichtlich ist die Schreibweise in senkrechten Spalten, die folgende Angaben enthalten:

1. Name des Gerichts (Abkürzung, falls üblich)
2. Jahr der Entscheidung in Klammern
3. die Abkürzung „v.“
4. Datum der Entscheidung
5. Aktenzeichen
6. Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich)
7. Erscheinungsjahr

³ Es ist zu beachten, dass sämtliche anderen vom IASB herausgegebenen Publikationen (z.B. *Exposure Drafts*, *Field Tests*, usw.) dennoch im Literaturverzeichnis anzuführen sind!

8. gegebenenfalls Band, Teil o. ä.
9. erste Seite bzw. Spalte des Entscheidungstexts.

Beispiel:

VwGH (1998) v.25.02.1998 97/14/0107 RdW 1998/7 S. 444.

4.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphanumerischer Reihenfolge alle Schriften, die im Text zitiert wurden. Für Art und Anordnung der zu einer Quelle anzuführenden bibliographischen Daten gilt, dass grundsätzlich alle bibliographischen Daten anzugeben sind, die zum Auffinden einer Quelle benötigt werden.

4.4.1 Formale Ordnung

Formaler Aufbau: Die Angaben haben mit dem/n Familiennamen und Vornamen des/r Verfasser(s) oder bei Organisationen mit dem Namen der Organisation gefolgt von (Hrsg.) und der im Kurzzitat verwendeten Jahreszahl in Klammern zu beginnen. Danach folgt die vollständige Quellenangabe.

Die Einordnung der Titel in das Literaturverzeichnis erfolgt alphanumerisch nach dem Familiennamen des – bei mehreren Verfassern des ersten – Verfassers, wobei zuerst sämtliche allein verfassten Schriften des Erstverfassers genannt werden. Innerhalb von mehreren Werken desselben Autors gilt die zeitliche Reihenfolge.

Aufzunehmende Literatur: Im Literaturverzeichnis sind alle Titel anzugeben, auf die im Textteil der Arbeit Bezug genommen wird. Nicht zitierte Literatur darf nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Die Angabe zusätzlicher Quellen in Form eines ergänzenden Literaturverzeichnisses ist ebenfalls unzulässig.

4.4.2 Einzelne Angaben

Vorname(n): Der bzw. die Vornamen sind im Literaturverzeichnis abgekürzt aufzunehmen.

Mehrere Verfasser: Wurde ein Werk von mehreren Autoren verfasst, so sind die Familiennamen und Vornamen aller Verfasser anzugeben.

Beispiele:

COENENBERG, A. G./BAUM, H.-G. (1987): Strategisches Controlling, Stuttgart 1987.

HEINHOLD, M./OBERMANN, V./PASCH, H. (1994): Buchführung, Stuttgart 1994.

Fehlen des Verfassernamens: Ist kein Verfasser vorhanden, so verwendet man den ermerk „o. V.“. Handelt es sich dabei jedoch um eine Veröffentlichung durch ein Unternehmen oder eine Organisation, so verwendet man stattdessen den Namen des Unternehmens oder der Organisation mit dem Zusatz (Hrsg.).

Beispiele:

o. V. (1965): Rückstellungen für Kulanzleistungen nach der neuesten BFH Rechtsprechung, in: StBp 1965, S. 406-407.

DEUTSCHE BANK (Hrsg.) (1969): Umwandlung und Verschmelzung von Unternehmen, Düsseldorf 1969.

Namenszusätze: Die Angabe von Namenszusätzen wie „von“, „de“, „van“ u. Ä. erfolgt nach der Nennung der abgekürzten Vornamen.

Beispiel:

WYSOCKI, K. v. (1981): Sozialbilanzen, Stuttgart/New York 1981.

CAUWENBERGE, P. v./BEELDE, I. d. (2010): A Critical Note on Empirical Comprehensive Income Research, in: BFuP 2010, Heft 1, S. 82-101.

Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors (oder einer Gruppe von Autoren) im selben Jahr sind diese durch Anfügen eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge an das Erscheinungsjahr zu unterscheiden.

Beispiele:

MÖLLS, S. H./STRAUß, M. (2007a): Bewertungsrelevanz der Rechnungslegung, Stand und Implikationen der empirischen Forschung für Aktionäre und Regulierer, in: ZfB 2007, S. 955-995.

MÖLLS, S. H./STRAUß, M. (2007b): Zur Informationswirkung der Rechnungslegung, Stand und Implikationen der empirischen Forschung, in: KoR 2007, S. 79-92.

Akademische Grade und Titel der Verfasser wie „Dr.“, „Prof.“, „Mag.^a“ etc. werden nicht in die Literaturangaben übernommen.

Standardwerke (z. B. Kommentare), deren Autoren im Laufe der Zeit wechseln, werden häufig nicht unter den Namen der gegenwärtigen Autoren geführt, sondern nur unter den Namen der ursprünglichen Autoren. Die Bearbeiter sind dann hinter der Auflage und dem Vermerk „bearbeitet von“ mit Vornamen und Namen anzuführen.

Beispiel:

ADLER, H./DÜRING, W./SCHMALTZ, K. (Hrsg.) (1995): Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, Band 1, 6. Aufl., bearbeitet von K.-H. Forster, R. Goerdeler, J. Lanfermann, H. P. Müller, W. Müller, G. Siepe, K. Stolberg, S. Weirich, Stuttgart 1995, Stand 1. Juli 1994.

Mehrere Teile eines Titels: Zeitschriftenartikel, Aufsätze u. Ä., die in mehreren Teilen erschienen sind, werden als eine Literaturangabe in das Verzeichnis aufgenommen. Verschiedene Bände eines Buchs u. Ä. dagegen sind als mehrere Literaturangaben zu behandeln.

Beispiele:

KRAMER, J. (1989): Buy-Outs in Deutschland (Teil I und II), in: ZfgK 1989, S. 954-961 und S. 1001-1003.

IDW - INSTITUT DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (Hrsg.) (2000): Wirtschaftsprüfer-Handbuch 2000, Band 1, Düsseldorf 2000.

IDW - INSTITUT DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (Hrsg.) (2002): Wirtschaftsprüfer-Handbuch 2002, Band 2, Düsseldorf 2002.

Auflage: Ist von einem Werk (bislang) nur eine Auflage erschienen, so darf die Auflage nicht angegeben werden. Sind von einem Werk bereits mehrere Auflagen erschienen, so ist die vom Bearbeiter benutzte Auflage anzugeben. Soweit nicht aus besonderem Grund Bezug auf ältere Auflagen von Büchern genommen wird, ist die neueste erschienene Auflage heranzuziehen. Es dürfen nur mit sachlichem Grund (z. B. Aufzeigen einer Entwicklung) verschiedene Auflagen eines Werks verwendet werden.

Beispiele:

SCHMALENBACH, E. (1926): Dynamische Bilanz, 4. Aufl., Leipzig 1926.

SCHMALENBACH, E. (1962): Dynamische Bilanz, 13. Aufl., bearbeitet von R. Bauer, Köln/Opladen 1962.

Erscheinungsort: Außer bei Periodika wie z. B. Zeitschriften und u. U. bei Zeitungen ist der Erscheinungsort des Werks anzugeben (bei fehlender Ortsangabe „o. O.“). Erscheinungsort ist grundsätzlich der Verlagsort. Sind mehrere Erscheinungsorte gegeben, so sind diese aufzuführen bzw. bei mehr als zweien nur die Angabe des ersten und „u. a.“ Bei nicht in einem Verlag erschienenen Dissertationen ist der Hochschulort anzugeben.

Beispiel:

ZHOU, H. (2011): Income Statement Effects of Derivative Fair Value Accounting: Evidence from Bank Holding Companies, Diss., Urbana 2011.

Das Erscheinungsjahr der verwendeten Literatur ist generell anzugeben (bei fehlender Jahresangabe „o. J.“).

Bei Loseblattausgaben tritt an die Stelle des Erscheinungsjahrs der Vermerk „Loseblattausgabe, Stand“, wobei als Stand Monat und Jahr der letzten eingeordneten Ergänzungsausgabe anzugeben ist. Für die Kurzzitierweise wird das Jahr des erstmaligen Erscheinens der Auflage des Werks angegeben.

Beispiel:

NOWOTNY, C. (2011): § 222, in: Straube, M. (Hrsg.), Wiener Kommentar zum Unternehmensgesetzbuch, Band 2, 41. Lieferung, 3. Aufl., Wien Loseblattausgabe, Stand: 09.2013.

Seite bzw. Spalte: Soweit Aufsätze und Artikel aus Zeitschriften, Sammelwerken etc. in das Literaturverzeichnis aufzunehmen sind, ist deren erste und letzte Seite („S.“) bzw. Spalte („Sp.“) anzugeben.

Verlag: Der Verlag ist nicht anzugeben. Dies gilt auch für eine in einem Verlag herausgegebene Schriftenreihe, in der ein Werk veröffentlicht wurde.

4.4.3 Literaturquellen

Bücher: Anzugeben sind:

1. Familienname(n) des bzw. der Verfasser(s) (in Großbuchstaben),
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Verfasser(s)
3. Jahr der Veröffentlichung in Klammern:
4. Haupttitel,
5. gegebenenfalls Untertitel,
6. gegebenenfalls Band (oder *Volume* bei englischsprachigen Quellen),
7. Auflage, falls mehr als eine erschienen ist,
8. Erscheinungsort(e)
9. Erscheinungsjahr.

Dissertationen und Habilitationsschriften: Soweit sie nicht in einem Verlag veröffentlicht wurden, sind anstelle von Erscheinungsort und Erscheinungsjahr die Angaben „Diss.“ bzw. „Habil. schr.“, Hochschulort und Jahr der Veröffentlichung anzugeben.

Beispiel:

PROMPER, N. (2010): *Fair value accounting* in der Immobilienbranche, Diss., Linz 2010.

Aufsätze in Festschriften oder Sammelwerken: Anzugeben sind:

1. Familienname(n) des bzw. der Verfasser(s) des Aufsatzes (in Großbuchstaben),
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Verfasser(s) des Aufsatzes
3. Jahr der Veröffentlichung in Klammern:
4. Haupttitel des Aufsatzes,
5. gegebenenfalls Untertitel des Aufsatzes,
6. das Wort „in:“
7. Familienname(n) und abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Herausgeber(s)
8. der Zusatz „Hrsg.“ in Klammern,
9. Titel der Festschrift oder des Sammelwerks,
10. die Worte „Festschrift für“ sowie Vorname(n) und Familienname(n) dessen, dem die Festschrift gewidmet ist,
11. Erscheinungsort(e) der Festschrift oder des Sammelwerks
12. Erscheinungsjahr der Festschrift oder des Sammelwerks,
13. erste und letzte Seite bzw. Spalte des Aufsatzes.

Beispiel:

LEFFSON, U. (1970): Buchführung und Bilanzierung, Grundsätze ordnungsmäßiger, in: Kosiol, E. (Hrsg.), Handwörterbuch des Rechnungswesens, Stuttgart 1970, Sp. 307-314.

EGGER, A. (2013): Das Vorsichtsprinzip im Wandel der Zeiten, in: Eberhartinger, E./Fraberger, F./Hirschler, K. (Hrsg.), Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung, Steuern, Festschrift für Romuald Bertl, Wien 2013, S. 55-70.

Kommentare: Anzugeben sind:

1. Familienname(n) des bzw. der Verfasser(s) der Kommentierung (in Großbuchstaben),
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Verfasser(s) der Kommentierung
3. Erscheinungsjahr der Auflage in Klammern:
4. Angabe des kommentierten Gesetzesparagraphen, IFRS Standard etc.,
5. das Wort „in:“
6. Familienname(n) und abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Herausgeber(s)
7. der Zusatz „Hrsg.“ in Klammern,
8. Haupttitel des Kommentars,
9. gegebenenfalls Untertitel des Kommentars,
10. gegebenenfalls Nummer des Bandes in dem der zitierte Paragraph enthalten ist,
11. gegebenenfalls Nummer der letzten Teillieferung (des Kommentars),
12. Auflage, falls mehr als eine erschienen ist,
13. Erscheinungsort(e)
14. Erscheinungsjahr oder Zusatz „Loseblattausgabe“,⁴
15. bei Loseblattausgaben Stand der letzten Teillieferung (des Kommentars),
16. sofern verfügbar Anfangsseite der Kommentierung und Zusatz „ff“.

Beispiele:

BUSCHÜTER, M. (2011): IFRS 3, in: Buschhüter, M./Striegel, A. (Hrsg.), Kommentar Internationale Rechnungslegung IFRS, Wiesbaden 2011, S. 137ff.

CHRISTIAN, D./SCHIEBEL, A. (2010): §237a, in: Hirschler, K. (Hrsg.), Bilanzrecht, Kommentar Einzelabschluss, Wien 2010, S. 858ff.

NOWOTNY, C. (2011): § 222, in: Straube, M. (Hrsg.), Wiener Kommentar zum Unternehmensgesetzbuch, Band 2, 41. Lieferung, 3. Aufl., Wien Loseblattausgabe, Stand: 09.2013.

STRAUBE, M. (2009): § 1, in: Straube, M. (Hrsg.), Wiener Kommentar zum Unternehmensgesetzbuch, Band 1, 41. Lieferung, 4. Aufl., Wien Loseblattausgabe, Stand: 09.2013.

WINKELJOHANN, N./SCHELLHORN, M. (2014): §264, in: Förtschle, G./Grottel, B./Schmidt, S./Schubert, W. J./Winkeljohann, N. (Hrsg.), Beck'scher Bilanz-Kommentar, Handels- und Steuerbilanz, §§ 238 bis 339, 342 bis 342e HGB mit IFRS-Abweichungen, 9. Aufl., München 2014.

Zeitschriftenartikel: Anzugeben sind:

⁴ Es ist zu beachten, dass es sich auch bei Online-Kommentaren um Loseblattausgaben handeln kann. Charakteristikum einer Loseblattausgabe ist, dass der Kommentar laufend durch Teillieferungen aktualisiert wird.

1. - 6. wie bei Festschriften,
7. Name der Zeitschrift (Abkürzung, falls üblich)
8. Erscheinungsjahr der Zeitschrift,
9. Jahrgang („Jg.“) der Zeitschrift, falls der Jahrgang vom Kalenderjahr abweicht,
10. Heft Nr., falls die Seiten nicht fortlaufend nummeriert sind,
11. erste und letzte Seite bzw. Spalte des Artikels.

Jahrgang: Soweit bei Periodika (Zeitschriften etc.) der Jahrgang angegeben ist, ist dieser nur zu übernehmen, wenn die Erscheinungsweise vom Kalenderjahr abweicht, z. B. wenn der Jahrgang halbjährlich wechselt. Es sind arabische Ziffern und die Abkürzung „Jg.“ zu verwenden. Bei englischsprachigen *Journals* ist demgegenüber der Jahrgang stets anzugeben und mit der Abkürzung „Vol.“ zu kennzeichnen.

Heft: Bei deutschsprachigen Periodika muss die Nummer des Heftes nicht angegeben werden, sofern die Hefte fortlaufend nummeriert werden. Bei englischsprachigen *Journals* ist die Heftnummer demgegenüber anzugeben. Das Wort Heft ist durch die englische Bezeichnung „*Issue*“ zu ersetzen.

Seitenangabe: Soweit Zeitschriftenartikel zitiert wurden muss in jedem Fall die Seitennummer der ersten bis zur letzten Seite des Artikels angegeben werden. Bei englischsprachigen *Journals* ist die Abkürzung „S.“ für Seiten durch die Abkürzung „p.“ für „*pages*“ zu ersetzen.

Beispiel:

KÖNIGSMAIER, H. (2000): Darstellung von Änderungen des Konsolidierungskreises in einer Konzerngeldflussrechnung, in: RWZ 2000, S. 14-20.

LAUX, C./LEUZ, C. (2009): The crisis of fair-value accounting: Making sense of the recent debate, in: Accounting, Organizations and Society 2009, Vol. 34, Issue 6-7, p. 826-834.

WEBER, E. (1987): Zur Einordnung der Sondereinzelkosten des Vertriebs bei langfristiger Auftragsfertigung nach neuem Recht, in: DB 1987, S. 393-398.

WILLGERODT, H. (1972): Vom Zahlenstreit zum Wesentlichen, in: Die Wirtschaftswoche 1972, Heft 41, S. 43-47.

Zeitungsartikel: Anzugeben sind:

1. - 6. wie bei Festschriften,
7. Name der Zeitung (Abkürzung, falls üblich)
8. Datum der Zeitung („v. ...“),
9. erste und letzte Seite des Artikels.

Beispiel:

VOSS, K. (1995): Neue Perspektive durch Börsengang, in: Handelsblatt v. 11.4.1995, S. 13.

Publikationen von Organisationen:

Die hier angeführten Zitationsregeln gelten für sämtliche von Organisationen (z.B. KWT, IASB, FASB, usw.) herausgegebenen Publikationen, mit Ausnahme von Internetquellen (siehe unten) und den *International Financial Reporting Standards* (welche im Gesetzesverzeichnis zu erfassen sind).

1. Abkürzung – vollständiger Name der Organisation (in Großbuchstaben)
2. (Hrsg.)
3. (Jahr),
4. Haupttitel,
5. gegebenenfalls Untertitel,
6. gegebenenfalls Band (oder *Volume* bei englischsprachigen Quellen),
7. Auflage, falls mehr als eine erschienen ist,
8. Erscheinungsort
9. Erscheinungsjahr.

Beispiel:

DELOITTE TOUCHE TOHMATSU (Hrsg.) (2013): Deloitte iGAAP 2014, Financial Instruments – IFRS 9 and Related Standards, Volume B, 7. Aufl., London 2013.

E&Y - ERNST & YOUNG (Hrsg.) (2014): International GAAP 2014, Generally Accepted Accounting Practice under International Financial Reporting Standards, Volume 1, X. Aufl., Chichester 2014.

IFAC - INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS (Hrsg.) (2014): International Standards on Auditing, New York 2014.

KPMG (Hrsg.) (2013): Insights into IFRS: KPMG's practical guide to International Financial Reporting Standards, Volume 1, 10. Aufl., London 2013.

KWT - KAMMER DER WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER (Hrsg.) (1992): KFS/PE4: Stellungnahme zur Verpflichtung des Abschlussprüfers auf Vorlage des Prüfungsberichtes gemäß § 273 Abs. 3 HGB, Wien 1992.

PWC - PRICEWATERHOUSECOOPERS (Hrsg.) (2013): Manual of accounting, IFRS 2014, Volume 2, X. Aufl., London 2013.

Quellen aus dem Internet:

1. Familienname(n) des bzw. der Verfasser(s) (in Großbuchstaben),
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des bzw. der Verfasser(s)
3. Jahr der Veröffentlichung in Klammern:
4. Haupttitel der Quelle,
5. gegebenenfalls Untertitel der Quelle,
6. Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad (ggf. Link bei cgi-Skript)
7. Datum des letzten Abrufs im Format tt.mm.jjjj in Klammern.

Beispiele:

BASEL, J. S. (2013): A brief History of Decision-Making Research in Accounting, SSRN Working Paper, http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2244363 (20.02.2014).

FEE – FÉDÉRATION DES EXPERTS COMPTABLES EUROPÉENS (Hrsg.) (2001): Proposal on International Standards on Auditing in the EU, www.fee.be (29.03.2004).

5 Schlussbemerkung

Es sei nochmals auf die allgemeinen Hinweise auf S. 1 hingewiesen. Sollten in dem einen oder anderen Fall noch Fragen offen sein, die diese Richtlinien nicht beantworten, so kann dies z. B. in folgender Quelle nachgelesen werden:

THEISEN, M. R. (1997): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form, 8. Aufl., München 1997.

Generell gilt jedoch nach wie vor der Grundsatz, dass eine für die gesamte Arbeit **einheitliche** Vorgehensweise zu wählen ist.

Vorschläge zur Ergänzung dieser Richtlinien als weitere Hilfestellung für zukünftige Studierendengenerationen sind selbstverständlich willkommen.

Anhang

Anhangsverzeichnis

	Seite
Anhang I: Deckblattgestaltung bei Seminararbeiten	26
Anhang II: Deckblattgestaltung bei Diplomarbeiten	27
Anhang III: Deckblattgestaltung bei Bachelorarbeiten	28

Anhang I: Deckblattgestaltung bei Seminararbeiten

Johannes Kepler Universität Linz

Institut für Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung

Seminar aus Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung

Thema

Unterthema

Name, Vorname: **Nachname** Vorname
Matrikel-Nr.: 123456
SKZ: 123

Adresse: Straße Hausnummer
Postleitzahl Wohnort
Telefonnummer
Email-Adresse

Betreuer: Titel Vorname Nachname

Linz, im Monat Jahr

Anhang II: Deckblattgestaltung bei Diplomarbeiten

Thema

DIPLOMARBEIT

zur Erlangung des akademischen Grades

Magister der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften

im Diplomstudium **Wirtschaftswissenschaften**

an der

Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

der

Johannes Kepler Universität Linz

Eingereicht am Institut für Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung
bei Herrn Univ.-Prof. Mag. Dr. Roman Rohatschek

von: **Nachname** Vorname
Matrikel-Nr.: 123456
Adresse: Straße Hausnummer
Postleitzahl Wohnort

Linz, im Monat Jahr

Anhang III: Deckblattgestaltung bei Bachelorarbeiten

Titel

Untertitel

BACHELORARBEIT

zur Erlangung des akademischen Grades

Bachelor of Science (BSc) im Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaften

an der

Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät

der

Johannes Kepler Universität Linz

Eingereicht am Institut für Unternehmensrechnung und Wirtschaftsprüfung
bei Herrn Univ.-Prof. Mag. Dr. Roman Rohatschek

von: **Nachname** Vorname
Matrikel-Nr.: 123456
Adresse: Straße Hausnummer
Postleitzahl Wohnort

Linz, im Monat Jahr

Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen

BAO (2013): Bundesabgabenordnung vom 28.6.1961 (BGBl 1961/194) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderung durch das Finanzverwaltungsgerichtsbarkeitsgesetz 2012 (FVwGG 2012) vom 11.01.2013, in: BGBl I 2013/14.

EB-ReLÄG (2004): Erläuterungen zum Entwurf des Rechnungslegungsänderungsgesetzes (ReLÄG) 2004, http://www.parlament.gv.at/PAKT/VHG/XXII/I/I_00677/fname_029823.pdf (04.03.2014).

EStR (2000): Einkommensteuer-Richtlinien in der Fassung der Bekanntmachung vom 8.11.2000.

HGB (2004): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (DRGBI. 1897/219) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17.02.2004, in: BGBl. I 2004/57.

HGB (2013): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (DRGBI. 1897/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen des Handelsgesetzbuches vom 09.10.2013, in: BGBl. I 2013/60.

IASB - INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD (Hrsg.) (2014): International Financial Reporting Standards, London 2014.

UGB (2013): Unternehmensgesetzbuch vom 10.05.1897 (DRGBI. 1987/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch das Zahlungsverzugsgesetz (ZVG) vom 20.03.2013, in: BGBl. I 2013/50.

WAGENHOFER, A./DORALT, W. (Hrsg.) (2014): Kodex Internationale Rechnungslegung IAS/IFRS 2014, 14. Aufl., Wien 2014.

Rechtsprechungsverzeichnis

VwGH (1998) v.25.02.1998 97/14/0107 RdW 1998/7 S. 444.

Literaturverzeichnis

- ADLER, H./DÜRING, W./SCHMALTZ, K. (Hrsg.) (1995): Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, Band 1, 6. Aufl., bearbeitet von K.-H. Forster, R. Goerdeler, J. Lanfermann, H. P. Müller, W. Müller, G. Siepe, K. Stolberg, S. Weirich, Stuttgart 1995, Stand 1. Juli 1994.
- BASEL, J. S. (2013): A brief History of Decision-Making Research in Accounting, SSRN Working Paper, http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2244363 (20.02.2014).
- BUSCHÜTER, M. (2011): IFRS 3, in: Buschhüter, M./Striegel, A. (Hrsg.), Kommentar Internationale Rechnungslegung IFRS, Wiesbaden 2011, S. 137ff.
- CAUWENBERGE, P. v./BEELDE, I. d. (2010): A Critical Note on Empirical Comprehensive Income Research, in: BFuP 2010, Heft 1, S. 82–101.
- CHRISTIAN, D./SCHIEBEL, A. (2010): §237a, in: Hirschler, K. (Hrsg.), Bilanzrecht, Kommentar Einzelabschluss, Wien 2010, S. 858ff.
- COENENBERG, A. G./BAUM, H.-G. (1987): Strategisches Controlling, Stuttgart 1987.
- COENENBERG, A. G./HALLER, A./SCHULTZE, W. (2012): Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse, Betriebswirtschaftliche, handelsrechtliche, steuerrechtliche und internationale Grundlagen - HGB, IAS/IFRS, US-GAAP, DRS, 22. Aufl., Stuttgart 2012.
- DELOITTE TOUCHE TOHMATSU (Hrsg.) (2013): Deloitte iGAAP 2014, Financial Instruments – IFRS 9 and Related Standards, Volume B, 7. Aufl., London 2013.
- DEUTSCHE BANK (Hrsg.) (1969): Umwandlung und Verschmelzung von Unternehmen, Düsseldorf 1969.
- EGGER, A. (2013): Das Vorsichtsprinzip im Wandel der Zeiten, in: Eberhartinger, E./Fraberger, F./Hirschler, K. (Hrsg.), Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung, Steuern, Festschrift für Romuald Bertl, Wien 2013, S. 55-70.
- E&Y - ERNST & YOUNG (Hrsg.) (2014): International GAAP 2014, Generally Accepted Accounting Practice under International Financial Reporting Standards, Volume 1, X. Aufl., Chichester 2014.
- FEE – FÉDÉRATION DES EXPERTS COMPTABLES EUROPÉENS (Hrsg.) (2004): Proposal on International Standards on Auditing in the EU, <http://www.fee.be> (29.03.2004).

- FRANK, S. (2011): Auswirkungen des Übergangs auf IFRS auf die Bewertungsrelevanz von Konzernabschlüssen, Eine empirische Analyse aus Sicht der Eigenkapitalgeber unter besonderer Berücksichtigung des deutschen Kapitalmarkts, Hamburg 2011.
- HEINHOLD, M./OBERMANN, V./PASCH, H. (1994): Buchführung, Stuttgart 1994.
- HITZ, J.-M. (2005): Rechnungslegung zum fair value, Konzeption und Entscheidungsnützlichkeit, Frankfurt am Main u. a. 2005.
- IDW - INSTITUT DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (Hrsg.) (2000): Wirtschaftsprüfer-Handbuch 2000, Band 1, Düsseldorf 2000.
- IDW - INSTITUT DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (Hrsg.) (2002): Wirtschaftsprüfer-Handbuch 2002, Band 2, Düsseldorf 2002.
- IFAC - INTERNATIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS (Hrsg.) (2014): International Standards on Auditing, New York 2014.
- KÖNIGSMAIER, H. (2000): Darstellung von Änderungen des Konsolidierungskreises in einer Konzerngeldflussrechnung, in: RWZ 2000, S. 14-20.
- KRAMER, J. (1989): Buy-Outs in Deutschland (Teil I und II), in: ZfgK 1989, S. 954-961 und 1001-1003.
- KÜTING, K./SEEL, C. (2011): Die Abgrenzung und Bilanzierung von joint arrangements nach IFRS 11, Änderungen aus der grundlegenden Überarbeitung des IAS 31 und Auswirkungen auf die Bilanzierungspraxis, in: KoR 2011, S. 342-350.
- KPMG (Hrsg.) (2013): Insights into IFRS: KPMG's practical guide to International Financial Reporting Standards, Volume 1, 10. Aufl., London 2013.
- KWT - KAMMER DER WIRTSCHAFTSPRÜFER (Hrsg.) (1992): KFS/PE4: Stellungnahme zur Verpflichtung des Abschlussprüfers auf Vorlage des Prüfungsberichtes gemäß § 273 Abs 3 HGB, Wien 1992.
- LAUX, C./LEUZ, C. (2009): The crisis of fair-value accounting: Making sense of the recent debate, in: Accounting, Organizations and Society 2009, Vol. 34, Issue 6-7, p. 826-834.
- LEFFSON, U. (1970): Buchführung und Bilanzierung, Grundsätze ordnungsmäßiger, in: Kosiol, E. (Hrsg.), Handwörterbuch des Rechnungswesens, Stuttgart 1970, Sp. 307-314.
- LEITNER-HANETSEDER, S. (2010): Entscheidungsnützlichkeit der Kapitalkonsolidierungsmethoden im Konzernabschluss nicht kapitalmarktorientierter österreichischer Konzernunternehmen unter besonderer Berücksichtigung der konzerntheoretischen Ausrichtung und größenabhängiger Differenzierungsmöglichkeiten – eine empirische Analyse aus Sicht der „primären“ Adressaten, Diss., Linz 2010.
- MÖLLS, S. H./STRAUß, M. (2007a): Bewertungsrelevanz der Rechnungslegung, Stand und Implikationen der empirischen Forschung für Aktionäre und Regulierer, in: ZfB 2007, S. 955-995.

- MÖLLS, S. H./STRAUB, M. (2007b): Zur Informationswirkung der Rechnungslegung, Stand und Implikationen der empirischen Forschung, in: KoR 2007, S. 79-92.
- NOWOTNY, C. (2011): § 222, in: Straube, M. (Hrsg.), Wiener Kommentar zum Unternehmensgesetzbuch, Band 2, 41. Lieferung, 3. Aufl., Wien Loseblattausgabe, Stand: 09.2013.
- o. V. (1965): Rückstellungen für Kulanzleistungen nach der neuesten BFH Rechtsprechung, in: StBp 1965, S. 406-407.
- PFLEGER, G. (1986): Die neue Praxis der Bilanzpolitik, 3. Aufl., Freiburg im Breisgau 1986.
- PWC - PRICEWATERHOUSECOOPERS (Hrsg.) (2013): Manual of accounting, IFRS 2014, Volume 2, X. Aufl., London 2013.
- SCHMALENBACH, E. (1926): Dynamische Bilanz, 4. Aufl., Leipzig 1926.
- SCHMALENBACH, E. (1962): Dynamische Bilanz, 13. Aufl., bearbeitet von R. Bauer, Köln/Opladen 1962.
- STRAUBE, M. (2009): § 1, in: Straube, M. (Hrsg.), Wiener Kommentar zum Unternehmensgesetzbuch, Band 1, 41. Lieferung, 4. Aufl., Wien Loseblattausgabe, Stand: 09.2013.
- THEISEN, M. R. (1997): Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form, 8. Aufl., München 1997.
- VOSS, K. (1995): Neue Perspektive durch Börsengang, in: Handelsblatt v. 11.4.1995, S. 13.
- WEBER, E. (1987): Zur Einordnung der Sondereinzelkosten des Vertriebs beilangfristiger Auftragsfertigung nach neuem Recht, in: DB 1987, S. 393-398.
- WILLGERODT, H. (1972): Vom Zahlenstreit zum Wesentlichen, in: DieWirtschaftswoche 1972, Heft 41, S. 43-47.
- WINKELJOHANN, N./SCHELLHORN, M. (2014): §264, in: Förtschle, G./Grottel, B./Schmidt, S./Schubert, W. J./Winkeljohann, N. (Hrsg.), Beck'scher Bilanz-Kommentar, Handels- und Steuerbilanz, §§ 238 bis 339, 342 bis 342e HGB mit IFRS-Abweichungen, 9. Aufl., München 2014.
- WYSOCKI, K. v. (1981): Sozialbilanzen, Stuttgart/New York 1981.
- ZHOU, H. (2011): Income Statement Effects of Derivative Fair Value Accounting: Evidence from Bank Holding Companies, Diss., Urbana 2011.