



Institut für Rechnungswesen,  
Steuerlehre und Wirtschaftsprüfung

**Richtlinien zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten**  
**am**  
Institut für Rechnungswesen, Steuerlehre und Wirtschaftsprüfung

**Stand: April 2025**

# Inhalt

1. Allgemeine Hinweise .....	1
1.1. Literaturrecherche.....	1
2. Vorspann der Arbeit.....	3
2.1. Deckblatt.....	3
2.2. Inhaltsverzeichnis .....	4
2.3. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis .....	4
2.4. Abkürzungs- und Symbolverzeichnis.....	4
3. Textteil der Arbeit.....	5
3.1. Formale Anforderungen.....	5
3.2. Formulierung, Aufbau und Inhalt .....	6
3.2.1. Formulierung.....	6
3.2.2. Aufbau .....	6
3.2.3. Inhalte.....	6
3.3. Verwendung von Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und anderer Rechnungslegungsnormen .....	7
3.4. Abbildungen und Tabellen.....	8
3.5. Zitation.....	9
3.5.1. Anforderungen .....	9
3.5.2. Wörtliche Zitate.....	9
3.6. Fußnoten .....	10
3.7. Zitierfähigkeit von Internetquellen.....	13
4. Anhang und Quellenverzeichnis .....	13
4.1. Anhang.....	13
4.2. Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und anderer Rechnungslegungsnormen .....	14
4.3. Literaturverzeichnis .....	15
4.3.1. Formale Ordnung .....	15
4.3.2. Einzelne Angaben.....	15
4.3.3. Literaturquellen .....	18
5. Schlussbemerkung.....	20
Anhang .....	21

## Abkürzungsverzeichnis

a. F.	alte Fassung
Abb.	Abbildung
Abs.	Absatz
AinE	Accounting in Europe (Zeitschrift)
Anm. d. Verf.	Anmerkung des:der Verfasser:in
Aufl.	Auflage
BAO	Bundesabgabenordnung
BFH	Bundesfinanzhof
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BGH	Bundesgerichtshof
BilMoG	Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz
BStBK	Bundessteuerberaterkammer
BStBl.	Bundessteuerblatt
bzw.	beziehungsweise
cm	Zentimeter
d. h.	das heißt
DB	Der Betrieb (Zeitschrift)
DIN	Deutsche Industrienorm
Diss.	Dissertation
E.	meines Erachtens
EG	Europäische Gemeinschaft
EStR	Einkommensteuer-Richtlinien
etc.	et cetera
EU	Europäische Union
evtl.	eventuell
EWG	Europäische Wirtschaftsgemeinschaft
EWK	Europäischer Wirtschaftsraum
f.	folgende
F.	neue Fassung
FEE	<i>Federation des Experts Comptables Européens</i>
ff.	fortfolgende
FVBG	<i>Fair Value</i> -Bewertungsgesetz
Habil. chr.	Habilitationsschrift
HGB	Handelsgesetzbuch
HGB-E	Handelsgesetzbuch mit den Änderungen des Entwurfs eines Gesetzes zur Modernisierung des Bilanzrechts (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz – BilMoG)
Hrsg.	Herausgeber
i. d. R.	in der Regel
IAS(s)	<i>International Accounting Standard(s)</i>
IASB	<i>International Accounting Standards Board</i>
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
IFAC	<i>International Federation of Accountants</i>
IFRS(s)	<i>International Financial Accounting Standard(s)</i>
Jg.	Jahrgang
KoR	Internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung (Zeitschrift)
KSW	Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen

m. E.	meines Erachtens
Nr.	Nummer
o. ä.	oder ähnliches
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
RL	Richtlinie
RWZ	Österreichische Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen
RZ	Randziffer
S.	Seite bzw. Satz
Sp.	Spalte
SS	Sommersemester
SSRN	<i>Social Science Research Network</i>
StBp	Die steuerliche Betriebsprüfung (Zeitschrift)
Tab.	Tabelle
Tz.	Textziffer
U.	unter Umständen
u. a.	und andere
u. Ä.	und Ähnliches
u. E.	unseres Erachtens
UGB	Unternehmensgesetzbuch
US-GAAP	<i>United States Generally Accepted Accounting Principles</i>
usw.	und so weiter
v.	von, vom
Vgl.	vergleiche
VwGH	Verwaltungsgerichtshof
WPg	Die Wirtschaftsprüfung (Zeitschrift)
WS	Wintersemester
z. B.	zum Beispiel
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft
ZfgK	Zeitschrift für das gesamte Kreditwesen

## 1. Allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Richtlinien geben die Anforderungen zur formalen und materiellen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten wieder.

Die Richtlinien umfassen folgende wissenschaftlichen Arbeiten, insbesondere für den Fachbereich Wirtschaftsprüfung:

- Seminararbeiten
- Bachelorarbeiten
- Masterarbeiten
- Dissertationen

Geringere Anforderungen im Rahmen der Abfassung von Seminar- und Bachelorarbeiten werden besonders gekennzeichnet.

Die Verwendung geschlechtergerechter Sprache ist nicht verpflichtend und liegt im Ermessen des:der Autor:in. Die Entscheidung für oder gegen eine geschlechtersensible Schreibweise hat keinen Einfluss auf die Bewertung der Arbeit.

### 1.1. Literaturrecherche

Die Literaturrecherche ist ein grundlegender Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit und sollte systematisch und zielgerichtet erfolgen. Die Universität Innsbruck bietet hierfür verschiedene Anlaufstellen an:

- **Universitätsbibliothek:** Eine zentrale Möglichkeit ist die Nutzung der Universitätsbibliothek, Sowi-Bibliothek im 1. Stock. Neben physischen Beständen stehen zahlreiche digitale Recherchemöglichkeiten über das Suchsystem BibSearch zur Verfügung.
- **Datenbanken, Zeitschriftenbibliotheken und Suchmaschinen**  
Dazu gehören die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) und das Datenbank-Infosystem (DBIS). Besonders relevant sind auch spezialisierte Plattformen wie EBSCOhost und WISO, die eine Vielzahl wissenschaftlicher Artikel bereitstellen.

Bei der Auswahl der Literatur ist besonders auf deren wissenschaftliche Relevanz und Qualität zu achten. Im deutschsprachigen Raum bietet das VHB-Rating einen anerkannten Maßstab zur Bewertung wirtschaftswissenschaftlicher Zeitschriften. Die Berücksichtigung solcher Rankings trägt dazu bei, die Qualität und Aussagekraft der eigenen wissenschaftlichen Arbeit zu erhöhen. Das aktuelle Ranking kann auf der Website des VHB eingesehen werden:

<https://www.vhbonline.org>

Ein Verweis auf relevante deutschsprachige Literatur findet sich im Anhang.

## **Nur wenn alle folgenden sechs Kriterien erfüllt sind, wird die wissenschaftliche Arbeit zur Beurteilung angenommen:**

### **1. Format**

Die Arbeit ist im Format DIN A4 und Hochformat anzufertigen. Die Seiten sind nur im Querformat zu verwenden, wenn dies für umfangreiche Tabellen, Schaubilder, etc. notwendig ist.

### **2. Übermittlung der Arbeit**

Seminararbeiten werden in digitaler Form im Rahmen der Lehrveranstaltung unter den kommunizierten Voraussetzungen eingereicht, dies erfolgt ausschließlich in elektronischer Form.

Bachelorarbeiten sind in digitaler Form (PDF-Format) bei dem:der Betreuer:in einzureichen.

Masterarbeiten müssen ab November 2023 im Prüfungsreferat digital eingereicht werden. Hierbei sind die Anforderungen des Prüfungsreferats zu beachten.

Die Masterarbeiten sind zusätzlich in elektronischer Form (PDF-Format) digital an das Institut zu übermitteln. Die genaue Art der Übermittlung, über OLAT oder per E-Mail, wird im Begleitskript zur Masterarbeit von dem:der Lehrveranstaltungsleiter:in bekannt gegeben.

### **3. Umfang der Arbeit**

Der Umfang von Seminararbeiten wird in der Lehrveranstaltung kommuniziert, dies kann zwischen Lehrveranstaltungen variieren.

Für Bachelorarbeiten wird ein Seitenumfang von 30 Seiten und für Masterarbeiten ein Umfang von 60 Seiten vorgegeben; eine Toleranz von +/- 10 % ist zulässig. Abweichungen können durch Vorgaben dem:der Betreuer:in erfolgen. Maßgeblich sind die in der Lehrveranstaltung bekannt gegebenen Vorgaben zum Seitenumfang.

### **4. Formatierung: Rand- und Zeilenabstand, Schriftart**

Im Rahmen der Gestaltung des Fließtexts ist bei sämtlichen Arbeiten, d. h. Seminararbeiten, Master- und Bachelorarbeiten, darauf zu achten, dass links ein Seitenrand von 2,5 cm, rechts von 2,5 cm, oben von 2,5 cm und unten von 2 cm eingehalten wird. Der Zeilenabstand ist mit 1,5 Zeilen zu definieren.

Der laufende Text ist in Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, Blocksatz mit normalem Zeichenabstand zu erstellen. Fußnoten, Tabellen und Übersichten sind in Schriftgröße 10 pt zu formatieren.

### **5. Silbentrennung**

Die Silbentrennung ist zwingend im gesamten Fließtext anzuwenden.

### **6. Eidesstattliche Erklärung**

Die Bachelor- und Masterarbeit ist am Ende mit einer eidesstattlichen Erklärung zu versehen, wobei der exakte Wortlaut gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes zu verwenden ist. Eine entsprechende Vorlage ist im Anhang zu finden.

Auch die **übrigen Hinweise** dieser Richtlinien sind als zwingende Vorschriften zu betrachten. Die Beachtung dieser Hinweise gewährleistet, dass die wissenschaftliche Arbeit in formaler

Hinsicht den gestellten Anforderungen entspricht. Für Fragestellungen, die in diesen Richtlinien nicht behandelt werden, ist eine für die gesamte Arbeit konsistente, d. h. einheitliche formale Gestaltung zu wählen. Im Folgenden werden weitere Hinweise zum Aufbau der Arbeit dargelegt.

### **Seitenzahlen**

In Bezug auf die Verwendung von Seitenzahlen sind grundsätzlich zwei unterschiedliche Varianten zu unterscheiden.

#### **Römische Ziffern als Seitenzahlen**

Diese sind wie folgt zu verwenden: Beginnend mit der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses sind alle weiteren Verzeichnisse mit römischen Ziffern zu nummerieren:

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

#### **Arabische Ziffern als Seitenzahlen**

Diese sind wie folgt zu verwenden: Beginnend mit der ersten Seite des Fließtextes sind alle weiteren Seiten mit arabischen Ziffern zu nummerieren:

- Fließtext der Arbeit,
- ggf. Anhang,
- Quellenverzeichnisse.

### **Reihenfolge der Arbeit**

Die einzelnen Teile der Arbeit sind in folgender Reihenfolge zu gliedern:

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

## **2. Vorspann der Arbeit**

Unter dem Vorspann werden folgend das Deckblatt, das Inhaltsverzeichnis und weitere Verzeichnisse definiert.

### **2.1. Deckblatt**

Für die formalen Bestandteile und die Gestaltung des Titelblatts wird auf die Anforderungen des Prüfungsreferats verwiesen. Eine Vorlage der aktuellen Fassung ist im Anhang zu finden.

## 2.2. Inhaltsverzeichnis

In Bezug auf die Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses ist in Microsoft Word das Format „von Vorlage“ zu wählen. Der Text sollte jedoch nicht kursiv oder fett gedruckt sein, sondern die Formatierung des Fließtextes soll verwendet werden.

- **Angaben:** Entsprechend der Reihenfolge in der Arbeit sind im Inhaltsverzeichnis die vollständigen und identischen Überschriften des Textteiles und der Verzeichnisse zu erfassen.
- **Gliederungssystem:** Hierfür ist das numerische Gliederungssystem anzuwenden.
- **Aufbau der Gliederung:** Es darf zu keinem Gliederungspunkt nur ein Unterpunkt existieren.
- **Formatierung:** Die Überschrift des Textteiles im Inhaltsverzeichnis ist nach der Untergliederung einzureihen.

*Beispiel:*

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1.	
1.1.	
1.1.1.	
1.1.2.	
1.2.	
1.2.1.	
1.2.2.	

- **Seitenangaben:** Es sind alle Seiten, auf denen die Überschriften aller Verzeichnisse und Textüberschriften enthalten sind, anzugeben.
- **Abkürzungen:** In den Überschriften sind keine Abkürzungen zu verwenden.

## 2.3. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

In einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sind folgende Angaben notwendig:

- die Abbildungs- oder Tabellennummern,
- die Abbildungs- oder Tabellenüberschriften entsprechend dem Textteil der Arbeit,
- die Seitenzahl, auf welcher sich die Abbildung oder Tabelle in der Arbeit befindet.

*Beispiel:*

<b>Abbildungsverzeichnis</b>	
Abbildung 1: Schaubild ACB.....	33
Abbildung 2: Schaubild XYZ .....	45

## 2.4. Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Abkürzungen sollten nur sparsam verwendet werden.



Bei ihrer ersten Verwendung im Text der Arbeit, ist der jeweilige Begriff auszuschreiben und die entsprechende Abkürzung in Klammer anzugeben. Allgemein gebräuchliche Abkürzungen sind davon ausgenommen. (z. B., d. h., bzw.).

**Beispiel:**

Die European Sustainability Reporting Standards (ESRS) wurden von der European Financial Reporting Advisory Group (EFRAG) erarbeitet.

Ungebräuchliche Abkürzungen wie z. B. „Afa“ für Abschreibung sind gänzlich zu vermeiden. Ebenfalls sollten Abkürzungen nur eindeutig verwendet werden.

Es sind alle Abkürzungen welche in der Arbeit verwendet werden in das Verzeichnis aufzunehmen.

Es sind ebenfalls alle in der Arbeit verwendeten Symbole (aus z. B. Formeln, Tabellen, Abbildungen, usw.) aufzunehmen.

Diese müssen eindeutig gekennzeichnet werden, es dürfen nicht verschiedene Symbole mit gleicher Bedeutung verwendet werden.

**Beispiel:**

AK = Anschaffungskosten  
A = Anschaffungskosten

Einem Symbol dürfen nicht verschiedene Bedeutungen zugeordnet werden.

**Beispiel:**

AK = Anschaffungskosten  
AK = Buchwert in Periode T

### 3. Textteil der Arbeit

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit umfasst eine umfassende und vertiefte Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Thema.

#### 3.1. Formale Anforderungen

Es sei darauf hingewiesen, dass der Zeilenabstand im gesamten Text 1,5 betragen soll. Der gesamte Text ist im Blocksatz zu formatieren. Vor und nach Überschriften ist ein Abstand von 12 pt einzuhalten. Überschriften sind in Fettdruck zu formatieren, während im Fließtext auf jegliche Form der Hervorhebung zu verzichten ist.

Die Bildung von Absätzen im Text erfolgt durch Einfügen einer vollständigen Leerzeile ohne positiven Erstzeileneinzug des neuen Absatzes. Die optische Strukturierung sollte sinnvoll,

nach jedem abgeschlossenen Gedankengang, erfolgen, um eine bessere Lesbarkeit zu gewährleisten.

## **3.2. Formulierung, Aufbau und Inhalt**

### **3.2.1. Formulierung**

Die Verwendung der "Ich-Form" oder "Wir-Form" ist in aller Regel zu vermeiden. In Sonderfällen können persönliche Bezüge wie "meiner Einschätzung nach" oder "unserer Einschätzung nach" angebracht sein.

Auch die Bezugnahme auf "den:die Verfasser:in" ist selten angebracht. Eine Ausnahme stellt die Kennzeichnung von Erläuterungen in Zitaten durch den:die Bearbeiter:in mit dem Hinweis "Anm. d. Verf." dar.

Auf lange und verschachtelte Sätze sollte verzichtet werden. Um den Lesefluss zu optimieren, sollten kurze und einfache Sätze verwendet werden.

Formulierungen, die eine übermäßige, überzeichnete oder saloppe Ausdrucksweise aufweisen, sind ebenfalls zu vermeiden, da sie die Klarheit und Genauigkeit der getroffenen Aussage beeinträchtigen können.

Im Falle der Verwendung von Begriffen aus anderen Sprachen ist eine Kursivstellung erforderlich. Diesbezüglich sei angemerkt, dass englische Begriffe, mit Ausnahme von Eigennamen, kleingeschrieben werden sollten. Im Allgemeinen ist darauf zu achten, dass die Begriffe in der deutschen Sprache verwendet werden, es sei denn, die Übersetzung gibt den Begriffsinhalt nicht korrekt wieder.

### **3.2.2. Aufbau**

Bei der **Aufzählung** von Begriffen, deren Erläuterung im Folgenden erfolgt, ist auf die Beibehaltung der Reihenfolge sowie auf die Vollständigkeit der Darlegung zu achten.

Die Überschriften müssen den Inhalt des jeweiligen Textabschnitts adäquat widerspiegeln. Die Gesamtheit der Überschriften muss einen klaren Überblick über den Aufbau der Arbeit vermitteln. Die Verwendung von ganzen Sätzen als Überschriften ist unbedingt zu vermeiden.

Es ist zu vermeiden, dass Hauptüberschriften eine identische oder nahezu identische Wiederholung des Themas der Arbeit darstellen. Ebenso ist es nicht zulässig, dass Unterüberschriften eine Wiederholung von Hauptüberschriften enthalten.

### **3.2.3. Inhalte**

Essenzielle Bestandteile einer Einleitung sind:

- Die Motivation und Entwicklung der sich aus dem Thema ergebenden Problemstellung,
- 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 besprochen werden, sodass in vielen Fällen Eingrenzungen notwendig sind. Diese sind zu begründen. Formulierungen wie "... um den Rahmen dieser Arbeit nicht zu sprengen ..." stellen keine geeignete Eingrenzung dar.

Inhalt des Schlussteils: Der Inhalt der Schlussbemerkungen sollte sich nach den Erfordernissen des jeweiligen Themas richten. Unter anderem können hier Ausführungen folgender Art angebracht sein:

- kurze Zusammenfassung der Ergebnisse,
- Ausblick auf die weitere Entwicklung der in der Arbeit behandelten Fragestellung(en),
- kritische Zusammenfassung des in der Arbeit behandelten Problems.

### **3.3. Verwendung von Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und anderer Rechnungslegungsnormen**

Verweise auf Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und andere Rechnungslegungsnormen sind im Fließtext anzubringen. Ein Verweis in den Fußnoten ist dann sinnvoll, wenn z.B. auf die einleitenden Passagen von Gesetzen, Verordnungen etc. verwiesen werden soll.

#### ***Beispiel UGB:***

Der Antrag kann nach Erteilung des Bestätigungsvermerks, im Fall einer Nachtragsprüfung nach § 269 Abs. 4 UGB nach Ergänzung des Bestätigungsvermerks, nicht mehr gestellt werden. Wegen eines Verstoßes gegen §§ 271 Abs. 1 bis 5, 271a oder 271b UGB kann weder eine Nichtigkeits- noch eine Anfechtungsklage erhoben werden.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vgl. § 270 Abs. 3 UGB

#### ***Beispiel IFRS:***

Die bilanzielle Behandlung von Finanzinstrumenten gemäß IFRS 9 erfordert deren Zuordnung in die Kategorien "Amortized Cost" (AC), "Fair Value through OCI" (FVOCI) oder "Fair Value through Profit or Loss" (FVPL).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vgl. IFRS 9.4.1.1.

### Beispiel Richtlinie:

#### *Bei erstmaliger Verwendung im Text die Richtlinie nennen*

„In ihrer Mitteilung vom 11. Dezember 2019 mit dem Titel „Der europäische Grüne Deal“ verpflichtete sich die Europäische Kommission, die die nichtfinanzielle Berichterstattung betreffenden Bestimmungen der Richtlinie 2013/34/EU des Europäischen Parlaments und des Rates zu überprüfen.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Vgl. Richtlinie (EU) 2022/2464, Erwägungsgrund 1; (Fortan als CSRD bezeichnet).

#### *Bei Wiederholung kann der Titel verwendet werden*

Der europäische Green Deal zielt darauf ab, Europa bis zum Jahr 2050 zu dem ersten klimaneutralen Kontinent zu machen. Dieser Aktionsplan der Europäischen Kommission wurde im Jahr 2019 präsentiert und beinhaltet umfangreiche Maßnahmen für dessen Einhaltung.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Vgl. CSRD, Erwägungsgrund 1

Bei der Wiedergabe von Gesetzestexten und Standards ist immer auf das Gesetz zu verweisen. Da es sich dabei um eine reine Inhaltswiedergabe handelt, ist ein Verweis auf Literaturquellen mittels Fußnoten nicht erforderlich. Anders verhält es sich bei inhaltlichen Erläuterungen, Kommentaren und Interpretationen.

### 3.4. Abbildungen und Tabellen

<b>Unterüberschriften:</b>	Tabellen und Diagramme sind mit einer Unterschrift zu versehen, aus der der genaue Inhalt der Tabelle oder des Diagramms hervorgeht.
<b>kein Ersatz für Text:</b>	Auf Abbildungen und Tabellen ist im Text zu verweisen. Sie sind außerdem ausreichend zu erläutern.
<b>Nummerierung:</b>	Enthält der Text mehrere Tabellen oder Abbildungen, so sind diese fortlaufend mit arabischen Zahlen zu nummerieren, denen die Abkürzung "Tab." bzw. "Abb." vorangestellt wird. Die Nummerierung ist für Abbildungen und Tabellen getrennt vorzunehmen.
<b>Symbole:</b>	Symbole, die speziell in einer Darstellung verwendet werden, sind sowohl im Text zu erläutern, wenn sie zum ersten Mal erscheinen, als auch im Symbolverzeichnis zu erklären.
<b>Quellenangaben:</b>	Quellenangaben sind, soweit erforderlich, unmittelbar unter der jeweiligen Darstellung mit dem vorangestellten Vermerk „Quelle:“ zu machen. Sie gehören nicht in eine Fußnote. Für den Inhalt der Quellenangaben gelten im Übrigen die für das Zitieren gegebenen Hinweise. Sie enthalten gegebenenfalls auch Hinweise darauf, ob der:die Bearbeiter:in die Darstellung gegenüber der Quelle verändert hat. Die verwendeten Quellen sind in das Literaturverzeichnis oder gegebenenfalls in ein anderes Verzeichnis aufzunehmen.

### Beispiel:

Abb. 1: Organisation der IFAC

(Quelle: Marten, K.-U./Quick, R./Ruhnke, K. (2020), S. 160)

*Wird eine Abbildung aus der Literatur grafisch verändert oder inhaltlich ergänzt, so ist die Fundstelle wie folgt anzugeben:*

Abb. 1: Organisation der IFAC

(in Anlehnung an: Marten, K.U./Quick, R./Ruhnke, K. (2020), S. 160)

## 3.5. Zitation

### 3.5.1. Anforderungen

Alle Stellen der Arbeit, die anderen Autor:innen wörtlich entnommen sind, sowie alle Stellen der Arbeit, die sich eng an die Gedankengänge anderer Autor:innen anlehnen, sind ausdrücklich zu kennzeichnen und durch genaue Quellenangaben zu belegen.

Nicht durch entsprechende Quellenangaben zu belegen sind nur solche Ausführungen, die zum gesicherten Bestand der Allgemeinbildung der jeweiligen Fachausbildung gehören. Wörtliche und sinngemäße Zitate sind grundsätzlich der Primärquelle zu entnehmen. Alle Zitate sind sorgfältig mit den Originalquellen zu vergleichen.

Zitate sind so vorzunehmen, dass sie durch die Herausnahme aus dem in der Originalquelle bestehenden Zusammenhang und die Einfügung in den vom Zitierenden geschaffenen Zusammenhang keinen anderen Sinn erhalten (Verfälschung des Aussagegehalts).

Nur veröffentlichte Quellen dürfen zitiert werden. Diese Anforderung dient der Nachvollziehbarkeit und Kontrolle. Werden ausnahmsweise in diesem Sinne nicht zitierfähige Unterlagen wie Vorträge, briefliche Auskünfte oder mündliche Informationen verwendet, so ist in der entsprechenden Fußnote unter Angabe des:der Urheber:in darauf zu verweisen. Derartige Quellen sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Briefe und Gesprächsprotokolle können gegebenenfalls im Anhang abgedruckt werden.

Publikumszeitschriften und ähnliche Publikationen (z.B. „Woman“ oder „die Tirolerin“) sind in der Regel nicht zitierfähig.

Grundsätzlich ist der Stand der zitierten Literatur, Gesetzgebung und Rechtsprechung in der neuesten Auflage zugrunde zu legen. Die Bezugnahme auf Quellen älteren Datums steht dem nicht entgegen. Sie kann bei grundsätzlicher Bedeutung oder zur Darstellung von Entwicklungen sogar geboten sein.

### 3.5.2. Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate müssen in Anführungszeichen gesetzt werden. Sie sind grundsätzlich unverändert zu übernehmen. Druckfehler im Zitat können jedoch korrigiert werden. Die Verwendung wörtlicher Zitate empfiehlt sich in der Regel nur für die Wiedergabe besonders relevanter Formulierungen (z.B. Definitionen). Wörtliche Zitate sollten nur in Ausnahmefällen und äußerst sparsam verwendet werden.

- Lange wörtliche Zitate sind möglichst zu vermeiden. Ihnen ist eine zusammenfassende Wiedergabe des Inhalts 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, Fettdruck, Kursivdruck oder Unterstreichungen sind grundsätzlich unverändert in die Arbeit zu übernehmen. Erfolgt keine Übernahme, so ist in der entsprechenden Fußnote hinter der Quellenangabe in Klammern ein entsprechender Hinweis anzubringen.

**Beispiel:**

(im Original gesperrt)

(im Original zum Teil kursiv gedruckt)

- Wörtliche Zitate in wörtlichen Zitaten sind zu vermeiden. Sie sind durch mehrere aufeinander folgende sinngemäße Zitate zu ersetzen. Soweit sie erfolgen, sind sie durch einfache Anführungszeichen (z.B. ‚...‘) kenntlich zu machen.
- Ergänzungen, die innerhalb eines in Anführungszeichen gesetzten Zitats aus stilistischen oder anderen Gründen notwendig sind, werden in eckige Klammern gesetzt (ggf. mit dem Zusatz „Anm. d. Verf.“). Sie dürfen keinesfalls den Sinn des zitierten Textes verändern und damit verfälschen.
  - Auslassungen innerhalb eines wörtlichen Zitats sind durch drei Punkte „[...]“ kenntlich zu machen.
  - Hervorhebungen des:der Bearbeiter:in in wörtlich zitierten Texten durch Fettdruck usw. sind, wenn das Original keine Hervorhebungen enthält, in der entsprechenden Fußnote nach der Quellenangabe durch einen entsprechenden Hinweis kenntlich zu machen.
  - Sinngemäße Zitate sind ebenfalls durch Quellenangabe in einer Fußnote zu belegen.

### 3.6. Fußnoten

Schreibweise der Fußnotenziffern: Fußnotenziffern sind im Text hochgestellt in arabischen Ziffern ohne Leerzeichen zu schreiben. Eine Fußnotenziffer steht grundsätzlich am Ende des zitierten Gedankenganges. Bezieht sich die Quelle auf einen ganzen Satz oder Textabschnitt, so folgt dies nach dem Satzzeichen. Dies gilt sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Zitate. Auch wenn der Name des:der Verfasser:in der zitierten Ausführungen im Text der Arbeit genannt wird, ist die Fußnote nicht hinter dem Verfasser:innennamen, sondern am Ende des Zitats anzubringen. Verfasser:innennamen sollten nur dann in den Text aufgenommen werden, wenn dies für das Verständnis des Inhalts der Darstellung unbedingt erforderlich ist (z.B. direkte Diskussion unterschiedlicher Literaturmeinungen etc.).

Die Fußnoten dienen in erster Linie dazu, die Fundstellen der im Text der Arbeit angeführten Zitate anzugeben und ergänzende Quellenangaben aufzunehmen.

Darüber hinaus können in den Fußnoten ergänzende Anmerkungen zum Text sowie Erläuterungen und dergleichen untergebracht werden, die den Zusammenhang des Textes stören würden und/oder von untergeordneter Bedeutung sind.

Es dürfen jedoch keine für den Zusammenhang der Arbeit wichtigen Erläuterungen in die Fußnoten verschoben werden.

Umfang und Ausmaß der Quellenangaben in den Fußnoten werden allein durch die verwendeten und im Text verwendeten Quellen bestimmt. Diese und nur diese Quellen sind ausnahmslos zu zitieren.

Da wissenschaftliche Arbeiten und Seminararbeiten zwingend ein Quellenverzeichnis enthalten müssen, ist in den Fußnoten eine Kurzzitierweise zu wählen. Das Kurzzitat muss so aufgebaut sein, dass eine eindeutige Zuordnung zur vollständigen Fundstelle im Quellenverzeichnis möglich ist. **Die gewählte Zitierweise ist in der gesamten Arbeit konsequent beizubehalten.**

Für die gebräuchlichsten Quellenarten ist folgende Grundstruktur des Kurzzitats zu wählen:

- Name,
- Vorname(n) – abgekürzt,
- Jahr der Veröffentlichung in Klammern,
- genaue Fundstelle.

*Beispiel:*

<sup>15</sup> Vgl. Hartlieb, S. (2020), S. 4.

Als Ausnahme hiervon gilt für aus der **Rechtsprechung** entnommene Zitate; grundsätzlich sind folgende Angaben erforderlich:

- das entscheidende Gericht,
- Jahr der Entscheidung in Klammern,
- genaue Fundstelle.

*Beispiel:*

<sup>16</sup> BFH (1971), S. 800.

Eine weitere Ausnahme ist das Zitieren von **Gesetzen oder Standards**. Diese können entweder direkt im Text oder in der Fußnote zitiert werden. Dabei ist auf eine möglichst genaue Angabe der betreffenden Gesetzes- bzw. Standardstelle zu achten (Angabe von Paragraphen, Ziffern etc.). Es sind die amtlichen Abkürzungen zu verwenden, als Jahr gilt das Jahr der letzten Änderung.

*Beispiel:*

<sup>12</sup> Vgl. § 6 Abs. 1 Nr. 2 Satz 3 EStG.

<sup>16</sup> Vgl. IFRS 9.IN11.

Die Fundstelle eines Zitats ist genau anzugeben. Anzugeben ist die Seite (z. B. "S. 213") oder, wenn sich das Zitat über eine weitere Seite erstreckt (z. B. "S. 213 f."), bzw. bei mehreren folgenden Seiten/Spalten (z. B. "S. 213 - 220").

Bei mehr als zwei Verfasser:innen wird nur der:die erste Verfasser:in mit abgekürztem Vornamen angeführt, die anderen Verfasser:innen werden durch den Vermerk „et al.“ ersetzt.

### Beispiel:

Beispiel mit zwei Verfasser:innen:  
Vgl. Hartlieb, S. /Eierle, B. (2024). S. XX.

Beispiel mit mehr als zwei Verfasser:innen:  
Vgl. Hartlieb, S. et al. (2020). S. XX.

Bei **Kommentaren** erfolgt die genaue Bezeichnung der Fundstelle durch Angabe der betreffenden Textziffer ("Tz.") o.ä. (bei mehrseitigen Anmerkungen etc. ist zusätzlich die Seite anzugeben). Außerdem ist der entsprechende Paragraph des kommentierten Gesetzes anzugeben.

Bei Veröffentlichungen von **Organisationen** wird anstelle des Namens des:der Autor(s):in der (abgekürzte) Name der Organisation angegeben.

Sind in der Quelle nicht nur Seitenzahlen, sondern auch Randziffern (RZ) vorhanden, so sind auch diese ebenfalls angegeben.

### Beispiel:

<sup>69</sup> Vgl. KPMG (2024), S. 9.  
<sup>69</sup> Vgl. KPMG (2024), RZ XX, S. 9.

Bei **mehreren Fundstellen** sind die Quellen in alphabetischer oder historischer Reihenfolge hintereinander aufzuführen und durch einen Strichpunkt zu trennen. Die gewählte Reihenfolge ist in allen Fußnoten beizubehalten.

### Beispiel:

<sup>33</sup> Vgl. BFH (1971) S. 15.; Hartlieb, S. (2020), S. 4; KPMG (2024), S. 9.

Der Fußnotenteil ist vom Textteil durch einen waagerechten Strich zu trennen. Die Fußnotenziffern stehen in einer Fluchtlinie mit dem Textteil der Arbeit. Der Fußnotentext ist einzeilig zu schreiben. Er ist wie der Textteil in Blockschrift zu formatieren.

Wörtlichen Zitaten dürfen keine einleitenden Hinweise wie "Vgl.", "Siehe", "So auch" o.ä. vorangestellt werden. Quellenangaben für sinngemäße Zitate sind mit der Abkürzung "Vgl.". Da Fußnoten immer Satzcharakter haben, sind sie mit einem Punkt abzuschließen. Ist das letzte Zeichen des Fußnotentextes bereits ein Abkürzungspunkt (z.B. bei f.), so ist kein zusätzlicher Satzendpunkt zu setzen.

Zitate aus zweiter Hand sind, soweit es sich nicht vermeiden lässt, dadurch kenntlich zu machen, dass in der Fußnote zuerst die Originalquelle und dann die benutzte Sekundärquelle mit dem Vermerk "zitiert nach" angegeben wird. Diese Vorgehensweise kann ausnahmsweise



angemessen sein, wenn die Originalquelle nur mit unverhältnismäßigem Aufwand zu beschaffen wäre.

### 3.7. Zitierfähigkeit von Internetquellen

Grundsätzlich sollte auf das Zitieren von Internetquellen verzichtet werden, wenn das entsprechende Dokument in gedruckter Form vorliegt, z.B. ein Zeitschriftenaufsatz oder ein Buch. Sollte in Ausnahmefällen die Information nur sehr schwer zu beschaffen sein (zeitliche und räumliche Zugangsschwierigkeiten), kann auf das Internet zurückgegriffen werden. Werden Quellen internationaler Gremien (z.B. IAASB) oder Veröffentlichungen der EU verwendet, können die entsprechenden Dokumente aus dem Internet herangezogen werden.

Bei der Zitierung des Internets sind folgende Regeln zu beachten:

- Zitierungen müssen eindeutig identifizierbar sein,
- Kurzzitierweise in den Fußnoten: Name (Jahr), ggf. Seitenzahl,
- Angabe im Literaturverzeichnis:  
Name, Vorname (Jahr): Titel, Abrufbar unter: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad (Link), Stand: [tt.mm.jj], Abfrage: [tt.mm.jj]; ggf. erste und letzte Seitenzahl.

#### Beispiel:

Bundesministerium Justiz (o.J.): Richtlinie über die Nachhaltigkeitsberichterstattung von Unternehmen (CSRD, Corporate Sustainability Reporting Directive). (o. D.). Bundesministerium Justiz, Abrufbar unter: [https://www.bmj.gv.at/themen/Zivilrecht/Richtlinie-%C3%BCber-die-Nachhaltigkeitsberichterstattung-von-Unternehmen-\(CSRD,-Corporate-Sustainability-Reporting-Directive\).html](https://www.bmj.gv.at/themen/Zivilrecht/Richtlinie-%C3%BCber-die-Nachhaltigkeitsberichterstattung-von-Unternehmen-(CSRD,-Corporate-Sustainability-Reporting-Directive).html) Stand: o.D., Abfrage: 9.12.2024, S. 1-2.

## 4. Anhang und Quellenverzeichnis

Im Anhang können insbesondere bei Seminararbeiten - ergänzend zu den textlichen Ausführungen - Übersichten, Tabellen und Grafiken aufgenommen werden.

Bei Bachelor- und Masterarbeiten hingegen empfiehlt sich dieses Vorgehen nur bei umfangreicheren Ergänzungen, wie Fragebögen zu einer durchgeführten empirischen Untersuchung. Weitergehende Erläuterungen, z.B. Bewertungen von Untersuchungsergebnissen, sollten nicht in den Anhang aufgenommen werden.

Im Folgenden werden verschiedene Quellenverzeichnisse erläutert.

### 4.1. Anhang

Der Anhang erfüllt gegenüber dem Hauptteil eine Ergänzungs- und Erläuterungsfunktion. Die Seitenzahl des Anhangs zählt nicht zur Gesamtseitenzahl. Der Anhang muss einen direkten Bezug zu mindestens einer bestimmten Stelle im Text der Arbeit haben. Dementsprechend muss an mindestens einer Stelle im Textteil der Arbeit auf den Anhang oder auf bestimmte Ausführungen, Darstellungen o.ä. im Anhang verwiesen werden. Es ist nicht Sinn und Zweck des Anhangs, Informationen ohne Relevanz für das Verständnis der Thematik hier abzuladen, mit dem Ziel, den Gesamtumfang der Arbeit zu steigern. Gleichfalls darf der Anhang nicht dazu

missbraucht werden, Inhalte, die eigentlich in den Hauptteil gehören, aus Platzgründen hierhin auszulagern.

Es können Inhalte ausgelagert werden, die den Textteil der Arbeit an den entsprechenden Stellen überfrachten würden, bspw. angesichts zu detaillierter Informationen. Ein typisches Beispiel hierfür sind Einzelauswertungen im Rahmen empirischer Arbeiten, deren Inhalte für den Hauptteil nur in aggregierter Form verwendet werden, die aber aus Gründen der Vollständigkeit und zur sorgfältigen Dokumentation der wissenschaftlichen Arbeit sowie für den an einzelnen Details interessierte:n Leser:in zur Verfügung zu stellen sind.

Der Umfang des Anhangs darf ein sinnvolles Verhältnis zum Textteil der Arbeit nicht überschreiten. Somit dürfen keine für den Lesefluss wichtigen Teile des Textes in den Anhang verlagert werden, die den Zweck des Anhangs, Übersichten, Tabellen und Graphiken entfremden.

## **4.2. Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und anderer Rechnungslegungsnormen**

Wird in der Arbeit mit Gesetzen und Verordnungen gearbeitet sowie auf Verwaltungsanweisungen verwiesen, so ist dem Literaturverzeichnis ein gesondertes Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und sonstigen Rechnungslegungsnormen voranzustellen. Darin sind die entsprechenden Gesetze mit vollständiger Bezeichnung, Fundstelle und jeweils verwendeter Fassung aufzuführen.

In das Verzeichnis sind Gesetze und ähnliche Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung aufzunehmen. Wird neben der aktuell gültigen auch eine ältere Fassung verwendet, so sind beide aufzunehmen und bei der Verwendung entsprechend zu kennzeichnen.

Folgende Quellen sind z.B. in das Verzeichnis aufzunehmen, wenn sie im Text der Arbeit in einer Fußnote zitiert werden:

- amtliche Mitteilungen, Erlasse, 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.

Publikationen des Berufstandes der Wirtschaftstreuhänder sind nicht im Gesetzesverzeichnis, sondern im Literaturverzeichnis zu erfassen.

Die Einordnung der Quelle in das Verzeichnis erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. Als Rechtsquellen sind möglichst amtliche Veröffentlichungen anzugeben, also keine Zeitschriften oder Kommentare etc.

Bei Gesetzen ist folgendes anzugeben:

- Name des Gesetzes (Abkürzung, falls üblich),
- Jahr der Veröffentlichung in Klammern,
- vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend der amtlichen Veröffentlichung,
- Datum des Gesetzes („vom ...“),
- bei Bezugnahme auf eine geänderte Fassung Angabe des Datums (z. B. "in der Fassung vom ..."),
- das Wort "in:",
- Name der Fundstelle (Abkürzung, falls üblich),
- gegebenenfalls Band, Teil o. ä.,

- erste Seite bzw. Spalte.

### *Beispiel:*

UGB (2024): Unternehmensgesetzbuch vom 10.05.1897 (DRGBI. 1987/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch die UGB-Schwellenwerte-Verordnung vom 20.11.2024 in BGBl. I Nr. 318/2024.

## 4.3. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphanumerischer Reihenfolge alle im Text zitierten Schriften.

Für die Art und Anordnung der bibliographischen Angaben zu einer Quelle gilt, dass grundsätzlich alle bibliographischen Angaben zu machen sind, die zum Auffinden einer Quelle erforderlich sind.

### 4.3.1. Formale Ordnung

**Formaler Aufbau:** Die Angaben beginnen mit dem Nachnamen und Vornamen des:der Verfasser:in oder bei Organisationen mit dem Namen der Organisation, gefolgt von (Hrsg.) und der Jahreszahl in Klammern, die im Kurzzitat verwendet wird. Danach folgt die vollständige Quellenangabe.

Die **Anordnung der Titel** im Literaturverzeichnis erfolgt alphanumerisch nach dem Nachnamen des:der Verfasser:in – bei mehreren Verfasser:innen des:der Erstautor:in –, wobei alle allein verfassten Schriften des:der Erstautor:in zuerst aufgeführt werden. Bei mehreren Werken desselben:derselben Autor:in gilt die chronologische Reihenfolge.

**Aufzunehmende Literatur:** Im Literaturverzeichnis sind alle Titel aufzuführen, 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 nicht zulässig.

### 4.3.2. Einzelne Angaben

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

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

### *Beispiel:*

Marten K.-U./Quick R./Ruhnke K. (2020): Wirtschaftsprüfung: Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens nach nationalen und internationalen Normen (6., überarbeitete Auflage), Schäffer-Poeschel, Stuttgart, 2020.

**Fehlen des Namens der Autor:innenschaft:** Ist kein:e Verfasser:in vorhanden, so verwendet man den Vermerk "o. V.". Handelt es sich dabei jedoch um eine Veröffentlichung durch ein Unternehmen oder Institut, so verwendet man stattdessen den Namen und Vornamen des:der Herausgeber:in mit dem Zusatz (Hrsg.).

**Beispiel:**

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:**

Song, S./Ehlers, S./Bock und Polach, F. v./Braun, M. (2025): Ultra-low cycle fatigue of ship hull structure – an alternately-cyclically loaded four-point bending test of a large box girder. Marine Structures, 100. <https://doi.org/10.1016/j.marstruc.2024.103732>

**Bei mehreren Veröffentlichungen eines:r Autor:in** im selben Jahr sind diese durch Anfügen eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge an das Erscheinungsjahr zu unterscheiden.

**Beispiel:**

Hartlieb, S./Loy, T. R./Eierle, B. (2020 a): Does community social capital affect asymmetric cost behaviour?. Management Accounting Research, 46, S. 100640. <https://doi.org/10.1016/j.mar.2019.02.002>.

Hartlieb, S./Loy, T. R./Eierle, B. (2020 b). The effect of generalized trust on cost stickiness: Cross-country evidence. The International Journal of Accounting, 55(04), S. 2050018. <https://doi.org/10.1142/S1094406020500183>.

**Akademische Grade und Titel** der Verfasser:innen wie "Dr.", "Prof.", "Dipl.-Kfm." etc. werden nicht in die Literaturangaben übernommen.

**Standardwerke** (z. B. Kommentare), deren Autor:innen im Laufe der Zeit wechseln, werden häufig nicht unter den Namen der aktuellen Autor:innen sondern unter den Namen der bereits bekannten ursprünglichen Autor:innen geführt. Die Bearbeiter:innen sind dann mit Vor- und Zunamen nach der Ausgabe und dem Vermerk "bearbeitet von" anzuführen.

**Beispiel:**

Adler, H./Düring, W./Schmaltz, K. (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 usw., die in mehreren Teilen erschienen sind, werden als ein Literaturhinweis in das Verzeichnis aufgenommen. Verschiedene Bände oder Kapitel eines Buches usw. sind dagegen als mehrere Literaturangaben zu behandeln.

**Beispiel:**

Institut der Wirtschaftsprüfer (Hrsg.) (2024): WP Handbuch, Band 18, Düsseldorf 2023.

**Auflage:** Ist von einem Werk (bisher) nur eine Auflage erschienen, so ist die Auflage nicht anzugeben. Sind von einem Werk mehrere Auflagen erschienen, so ist die vom: von der Bearbeiter: in benutzte Auflage anzugeben. Sofern nicht aus besonderem Grund auf ältere Auflagen Bezug genommen wird, ist die zuletzt erschienene Auflage zu verwenden. Verschiedene Auflagen eines Werkes dürfen nur verwendet werden, wenn dies sachlich gerechtfertigt ist (z.B. um eine Entwicklung aufzuzeigen).

**Beispiel:**

Marten K.-U./Quick R./Ruhnke K. (2020): Wirtschaftsprüfung: Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens nach nationalen und internationalen Normen (6., überarbeitete Auflage), Stuttgart 2020.

**Erscheinungsort:** Außer bei Periodika wie Zeitschriften und ggf. Zeitungen ist der Erscheinungsort des Werkes anzugeben (bei fehlender Ortsangabe "o. O."). Erscheinungsort ist in der Regel der Verlagsort. Bei mehreren Erscheinungsorten sind diese anzugeben, bei mehr als zwei nur der erste und "u. a.". Bei Dissertationen, die nicht in einem Verlag erschienen sind, ist der Ort der Hochschule anzugeben.

**Jahrgang:** Soweit bei Periodika (Zeitschriften etc.) der Jahrgang angegeben ist, ist dieser zu übernehmen. Zu verwenden sind arabische Ziffern und die Abkürzung "Jg."

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

Bei **Loseblattaussgaben** 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:

Wollmert, P./Oser, P. (2003): Kapitel VI: Der IAS-Abschluss als befreiender Konzernabschluss, in: Baetge, J./Dörner, D./Kleekämper, H./Wollmert, P./Kirsch, H.-J. (Hrsg.), Rechnungslegung nach International Accounting Standards (IAS), 2. Aufl., Stuttgart, Loseblattausgabe, Stand Juni 2005, Teil A: Grundlagen, Kapitel VI.

**Seite bzw. Spalte:** Sollen Aufsätze und Artikel aus Zeitschriften, Sammelwerken usw. in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, so 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.

**Working Paper:** Sollten Working Paper aufgenommen werden, so sind immer die Working Paper Series mit Working Paper Nummer und die DOI (Digital Object Identifier) anzugeben.

### Beispiel:

Bettinger, E., Fairlie, R. W., Kapuza, A., Kardanova, E., Loyalka, P., & Zakharov, A. (2020). Does EdTech substitute for traditional learning? Experimental estimates of the educational production function. *NBER Working Paper* Nr. 26967. <https://doi.org/10.3386/w26967>.

### 4.3.3. Literaturquellen

**Bücher:** Anzugeben sind:

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

**Dissertationen und Habilitationsschriften:** Sofern sie nicht in einem Verlag erschienen sind, ist anstelle von Erscheinungsort und Erscheinungsjahr "Diss." bzw. "Habil. schr.", der Hochschulort und das Erscheinungsjahr anzugeben.

**Beiträge in Festschriften oder Sammelwerke:** Anzugeben sind:

1. Familienname(n) des:der Verfasser:in,
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des:der Verfasser:in,
3. Jahr der Veröffentlichung in Klammern,
4. Haupttitel des Aufsatzes,
5. ggf. Untertitel des Aufsatzes,
6. das Wort „in:“,
7. Familienname(n) und abgekürzte(r) Vorname(n) des:der Herausgeber:in,
8. der Zusatz „Hrsg.“ in Klammern,
9. Titel der Festschrift oder des Sammelwerks,
10. die Worte „Festschrift für“ sowie Vorname(n) und Familienname(n) des:derjenigen, dem:der 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:**

Mittelbach-Hörmanseder S./Schiebel A. (2021): Die einheitliche Leitung im Konzernabschluss, in: Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung, Festschrift für Romuald Bertl, Wien 2021, S. 209.

**Zeitschriftenartikel:** Anzugeben sind:

1. – 6. wie bei Festschriften,
7. Name der Zeitschrift (Abkürzung, falls üblich),
8. Erscheinungsjahr der Zeitschrift,
9. Jahrgang ("Jg.") der Zeitschrift,
10. Heft Nr.,
11. erste und letzte Seite bzw. Spalte des Artikels.

**Kommentare:** Anzugeben sind:

1. Familienname(n) des:der Verfasser:in der Kommentierung,
2. abgekürzte(r) Vorname(n) des:der Verfasser:in 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:der Herausgeber:in,
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“,
15. bei Loseblattausgaben Stand der letzten Teillieferung (des Kommentars),
16. sofern verfügbar Anfangsseite der Kommentierung und Zusatz „ff“.

**Beispiel:**

Schulze, Gernot (2018). In: Dreier, Thomas & Schulze, Gernot (Hrsg.): UrhG Urheberrechtsgesetz (Kommentar), C.H. Beck, 6. Auflage, § 15 Rn. 8.

## **5. Schlussbemerkung**

Es sei an dieser Stelle ein weiteres Mal auf die allgemeinen Hinweise auf Seite 1 verwiesen. Für den Fall, dass in Bezug auf diese Richtlinien noch Fragen bestehen, sei auf die folgende Quelle verwiesen:

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.**



# Anhang

## Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Vorlage für das Deckblatt von Bachelorarbeiten .....	I
Anhang 2: Vorlage für das Deckblatt von Diplom-/Masterarbeiten.....	II
Anhang 4: Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung .....	III
Anhang 5: relevante deutschsprachige Literatur .....	IV

## Anhang 1: Vorlage für das Deckblatt von Bachelorarbeiten

### **Titel der Bachelorarbeit**

Untertitel der Bachelorarbeit

Vorname NACHNAME, Matrikelnummer

Innsbruck, Monat Jahr

Bachelorarbeit

eingereicht an der Universität Innsbruck, Bezeichnung der Fakultät (z.B. Fakultät für Technische Wissenschaften) zur Erlangung des akademischen Grades

Akademischer Grad (z.B. Bachelor of Science)

**Bezeichnung des Studiums (z.B. Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaften - Management and Economics)**

Betreuer\*in:

Titel Vorname Nachname

Bezeichnung des Institutes

Bezeichnung der Fakultät

**Anhang 2: Vorlage für das Deckblatt von Diplom-/Masterarbeiten**

**Titel der Diplom-/ Masterarbeit**

Untertitel der Diplom-/ Masterarbeit

Vorname NACHNAME, Matrikelnummer

Innsbruck, Monat Jahr

Diplom-/ Masterarbeit

eingereicht an der Universität Innsbruck, Bezeichnung der Fakultät (z.B. Fakultät für Technische Wissenschaften) zur Erlangung des akademischen Grades

Akademischer Grad (z.B. Master of Science)

**Bezeichnung des Studiums (z.B. Masterstudium Accounting, Auditing and Taxation)**

Betreuer\*in:

Titel Vorname Nachname

Bezeichnung des Institutes

Bezeichnung der Fakultät

## **Anhang 4: Vorlage für die Eidesstattliche Erklärung**

### **Eidesstattliche Erklärung**

Ich erkläre hiermit an Eides statt durch meine eigenhändige Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Bachelor-Magister-/Master-/Diplomarbeit/Dissertation eingereicht.

---

Datum

---

Unterschrift

## Anhang 5: relevante deutschsprachige Literatur

Journal-Name	ISSN
BFuP - Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis	0340-5370
Die Wirtschaftsprüfung	0340-9031
Steuer und Wirtschaft	2366-1461
KoR. IFRS: Internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung	1617-8084
Junior Management Science	2942-1861
Controlling & Management Review	2195-8270
Controlling, Zeitschrift für erfolgsorientierte Unternehmenssteuerung	0935-0381
Corporate Finance	1437-8981
ZCG Zeitschrift für Corporate Governance	1868-7792
Zeitschrift Interne Revision	1868-7814
RWZ Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen	1018-3779
Der Konzern: Zeitschrift für Gesellschaftsrecht, Steuerrecht, Bilanzrecht und Rechnungslegung der verbundenen Unternehmen	1611-2296
Der Betrieb	0005-9935
IRZ - Zeitschrift für Internationale Rechnungslegung	1862-5533
Praxis der internationalen Rechnungslegung	1862-8753
StuB - NWB Unternehmenssteuern und Bilanzen	1615-8024
NWB Rechnungswesen -BBK	0340-9848
Kommentare	ISBN
Beck'sches IFRS-Handbuch	978-3-406-74534-8
Hirschler: Bilanzrecht (Linde, Band II: 2. Auflage 2021)	978-3-707-34117-1
Torggler, UGB (Linde, 3. Auflage 2019)	978-3-707-33745-7
Aschauer/Bertl/Fröhlich/Mandl: Handbuch zum Rechnungslegungsgesetz	978-3-7007-7706-9
Kremer/Bachmann/Favoccia/v. Werder (Hrsg.): Deutscher Corporate Governance Kodex, Kommentar (Beck, 9. Aufl. 2023)	978-3-707-34117-1
Lehrbücher	ISBN
Egger, A., Bertl, R., Hirschler, K. und Mittelbach-Hörmanseder, S. (2021). Der Jahresabschluss nach dem UGB; Band 2, 9. Ausgabe	978-3-7073-3720-4
Fröhlich, C. (2022). Praxis der Konzernrechnungslegung, 5. Ausgabe	978-3-7073-4167-6
Wagenhofer (2019): <i>Bilanzierung und Bilanzanalyse</i> , 14. Auflage	978-3-7073-4073-0
Bitzyk/Steckel (2023): Der Jahresabschluss. Einzelabschluss nach dem UGB. 11. Aufl	978-3-7007-8516-3
Bertl/Deutsch-Goldoni/Hirschler (2019), Buchhaltungs- und Bilanzierungshandbuch, 11. Auflage	978-3-7007-7464-8

## **Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen und anderer Rechnungslegungsnormen**

EStG (2025): Einkommenssteuergesetz vom 7. Juli 1988 (BGBl. 1988/400) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch das Progressionsabgeltungsgesetz vom 9.10.2024 in BGBl. I Nr. 144/2024.

International Financial Reporting Standard 9 (IFRS 9) v. 22.11.2016, ABl. EU Nr. L 323, 5, zuletzt geändert durch Verordnung (EU) 2018/498 v. 22.03.2018, ABl. EU Nr. L 82, 3.

International Financial Reporting Standard 9 (IFRS 9) (2021): Financial Instruments, London 2014

Richtlinie (EU) 2022/2464 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Dezember 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr 537/2014 und der Richtlinien 2004/109/EG, 2006/43/EG und 2013/34/EU hinsichtlich der Nachhaltigkeitsberichterstattung von Unternehmen, ABl. EU L 322/15, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022L2464>

UGB (2024): Unternehmensgesetzbuch vom 10.05.1897 (DRGBI. 1987/219) mit allen späteren Änderungen einschließlich der Änderungen durch die UGB-Schwellenwerte-Verordnung vom 20.11.2024 in BGBl. I Nr. 318/2024.

## **Rechtsprechungsverzeichnis**

BFH (1971) v. 22.07.1971 IV R 74/66 BSTBI 1972 II S.800.

## Literaturverzeichnis

Adler, H./Düring, W./Schmaltz, K. (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.

Bettinger, E., Fairlie, R. W., Kapuza, A., Kardanova, E., Loyalka, P., & Zakharov, A. (2020). Does EdTech substitute for traditional learning? Experimental estimates of the educational production function. *NBER Working Paper* Nr. 26967. <https://doi.org/10.3386/w26967>.

Bundesministerium Justiz (o.D.): Richtlinie über die Nachhaltigkeitsberichterstattung von Unternehmen (CSRD, Corporate Sustainability Reporting Directive). (o. D.). Bundesministerium Justiz, Abrufbar unter: [https://www.bmj.gv.at/themen/Zivilrecht/Richtlinie-%C3%BCber-die-Nachhaltigkeitsberichterstattung-von-Unternehmen-\(CSRD,-Corporate-Sustainability-Reporting-Directive\).html](https://www.bmj.gv.at/themen/Zivilrecht/Richtlinie-%C3%BCber-die-Nachhaltigkeitsberichterstattung-von-Unternehmen-(CSRD,-Corporate-Sustainability-Reporting-Directive).html) Stand: o.D., Abfrage: 9.12.2024, S. 1-2.

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

Hartlieb, S. (2020): Ergebniskosmetik und die Rolle der Abschlussprüferwahl – Eine empirische Untersuchung nicht kapitalmarktorientierter Unternehmen in Deutschland, in: Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis (BFuP), Bochum 2020, Jg. 72(1), S. 3–19.

Hartlieb, S./Eierle, B. (2024): Do Auditors Respond to Clients' Climate Change-related External Risks? Evidence from Audit Fees. In: *European Accounting Review* 33(3), S. 1075 - 1103. <http://dx.doi.org/10.1080/09638180.2022.2141811>.

Hartlieb, S./Loy, T. R./Eierle, B. (2020 a): Does community social capital affect asymmetric cost behaviour?. *Management Accounting Research*, 46, 100640. <https://doi.org/10.1016/j.mar.2019.02.002>.

Hartlieb, S./Loy, T. R./Eierle, B. (2020 b). The effect of generalized trust on cost stickiness: Cross-country evidence. *The International Journal of Accounting*, 55(04), 2050018. <https://doi.org/10.1142/S1094406020500183>.

Institut der Wirtschaftsprüfer (Hrsg.) (2024): WP Handbuch, Band 18, Düsseldorf 2023.

KPMG International (2024). The move to mandatory reporting. 139548-G, S. 1–87. <https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmgsites/xx/pdf/2024/11/the-move-to-mandatory-reporting-web-copy.pdf.coredownload.inline.pdf>.

Marten K.-U./Quick R./Ruhnke K. (2020): Wirtschaftsprüfung: Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens nach nationalen und internationalen Normen (6., überarbeitete Auflage), Stuttgart 2020.

Mittelbach-Hörmanseder S./Schiebel A. (2021): Die einheitliche Leitung im Konzernabschluss, in: *Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung, Festschrift für Romuald Bertl*, Wien 2021, S. 209.

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

Song, S./Ehlers, S./Bock und Polach, F. v./Braun, M. (2025): Ultra-low cycle fatigue of ship hull structure – an alternately-cyclically loaded four-point bending test of a large box girder. *Marine Structures*, 100. <https://doi.org/10.1016/j.marstruc.2024.103732>.

Schulze, Gernot (2018). In: Dreier, Thomas & Schulze, Gernot (Hrsg.): *UrhG Urheberrechtsgesetz (Kommentar)*, C.H. Beck, 6. Auflage, § 15 Rn. 8.

Theisen, M. R. (1997): *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form* (8. Auflage), München 1997.

Wollmert, P./Oser, P. (2003): Kapitel VI: Der IAS-Abschluss als befreiender Konzernabschluss, in: Baetge, J./Dörner, D./Kleekämper, H./Wollmert, P./Kirsch, H.-J. (Hrsg.), *Rechnungslegung nach International Accounting Standards (IAS)* (2. Auflage), Stuttgart, Loseblattausgabe, Stand Juni 2005, Teil A: Grundlagen, Kapitel VI.