

Formalrichtlinien

zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

an der

Professur RWP –

Rechnungswesen & Wirtschaftsprüfung

Prof. Dr. Matthias Wolz

Stand:

Februar 2025

1 Ausrichtung einer wissenschaftlichen Arbeit

Der Sinn einer wissenschaftlichen Arbeit liegt in der sichtbaren Auseinandersetzung mit der gestellten Problematik. Dies umfasst folgende Aspekte:

- *deutlich sichtbare Einordnung und Abgrenzung der Themenstellung*
Die Bedeutung der Themenstellung und die wesentlichen Facetten sind herauszuarbeiten. Dies geschieht in der Regel im einleitenden Teil (Problemstellung).
- *umfassende und konsistente Systematisierung und Problematisierung*
Die mit der gestellten Problematik verbundenen Teilprobleme sind zu identifizieren und in einen logischen Zusammenhang zu stellen. Dies ist anhand der umfassenden und stringent strukturierten Gliederung, der Problemstellung im einleitenden Teil sowie der Argumentationsstruktur der Arbeit nachzuweisen.
- *umfassende Erarbeitung des aktuellen Standes der wissenschaftlichen Diskussion*
Eine wissenschaftliche Ausarbeitung hat den aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion zu berücksichtigen.¹ Dies ist an der verwendeten Literatur zu erkennen (Literaturverzeichnis) sowie an der Quellenarbeit (Fußnoten), anhand derer abgelesen werden kann, an welcher Stelle mit welchen Autoren gearbeitet wurde. Dies impliziert eine sorgfältige Dokumentation der vorgenommenen Literaturarbeit in den Fußnoten.

Die Erstellung einer wissenschaftlichen Ausarbeitung (Studien-/ Forschungsprojekt, Seminar oder Abschlussarbeit) ist eine Prüfungsleistung, deren Bewertung sich grob an zwei Aspekten orientiert:

- Wurde die Problematik umfassend erkannt, zielgerichtet strukturiert und problematisiert sowie logisch, konsistent (d.h. widerspruchsfrei) und verständlich wiedergegeben (inhaltlicher Aspekt)?
- Wurde die zur Verfügung stehende Literatur im Wesentlichen erfasst und die Verwendung dieser Literatur in den Fußnoten sorgfältig dokumentiert (formaler Aspekt)? Insbesondere die an den Fußnoten ablesbare Literaturarbeit steht in engem Zusammenhang mit der Nachprüfbarkeit der erbrachten Prüfungsleistung (s.o.) sowie dem Arbeitsaufwand, der mit der Erstellung der Arbeit verbunden war – es ist kein Kunststück, eine Inhaltsangabe mit Hilfe eines einzigen

¹ Dazu reicht es nicht, den Inhalt einer oder einiger weniger Quellen zusammenzufassen. Gefragt ist ein selbst erarbeiteter Überblick über die einschlägige Literatur und die Darstellung des State of Art!

Hierbei wird auch ein gewisser Umfang des Literaturverzeichnisses erwartet: als Faustregel gilt eine Quelle pro geschriebene Seite, also 60 Seiten = (mindestens) 60 Quellen – entsprechende Literaturverfügbarkeit vorausgesetzt.

Lehrbuches zu verfassen, was möglicherweise ebenso zu einer umfassenden und logisch strukturierten Erarbeitung der gestellten Problematik führen könnte.

Beide Aspekte gehen in die abschließende Bewertung ein!

Umfang der Arbeiten:

- Seminararbeiten (Einzelarbeit): 4.000 Wörter (+/- 10%)
- FP/ SP (Gruppenarbeit): 8.000 Wörter (+/- 10%)
- Bachelorarbeiten: 8.000 Wörter (+/- 10%)
- Masterarbeiten: 12.000 Wörter (+/- 10%).

2. Vorschlag für den formalen Aufbau der Arbeit

2.1. Elemente einer wissenschaftlichen Ausarbeitung

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (bei Bedarf)
- Tabellenverzeichnis (bei Bedarf)
- Anlagenverzeichnis (bei Bedarf)
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis (bei Bedarf)
- Textteil
- Anhang (bei Bedarf)
- Literaturverzeichnis
- Eidesstattliche Erklärung
- Erklärung zur Plagiatssoftware

2.2 . Seiteneinstellungen

	oben: 2 cm	
links: 5 cm		rechts: 2 cm
	unten: 2 cm	
Abstand Fußzeile vom Seitenrand: 1,25 cm		

Die Seiten des Textteils sowie die nachfolgenden Teile (Literaturverzeichnis, Anhang, eidesstattliche Erklärung) sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren (1, 2, 3, ...). Dem Textteil vorgelagerte Teile (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, ...) sind beginnend bei „II“ fortlaufend römisch zu nummerieren (II, III, IV, ...). Das Titelblatt enthält keine Seitenangabe. Jede Seite wird nur einseitig bedruckt. Die Seitennummerierung befindet sich zentriert am unteren Seitenrand.

2.3. Überschriften/Text (Menü: FORMAT/ABSATZ bzw./ZEICHEN)

- **1 Überschrift 1 (12 Pt, fett, linksbündig)**
- **1.1 Überschrift 2 (12 Pt, fett, linksbündig)**
- **1.1.1 Überschrift 3 (12 Pt, fett, linksbündig)**
- ...

Tipp:

 Wenn Sie entsprechende Absatzformate definieren bzw. die in Microsoft Word™ vordefinierten Absatzformate entsprechend anpassen, können Sie Ihre Gliederung einfach aus dem Text heraus automatisch (mit Seitenzahlen!) erstellen.

Standardtext: Segoe UI 11 Pt (Windows) oder Frutiger Next LT W1G 11 Pt (Mac), Blocksatz, Zeilenabstand mehrfach 1,5, Silbentrennung 0,75 cm, Absatzendeabstand 6 Pt, Silbentrennung einschalten.

Hinweis:

 Die Vorlage „Formatvorlage.docx“ steht auf der Professur-Homepage zum Download bereit.

In Tabellen und Abbildungen:

möglichst einheitlich, Schattierung möglich, Zeilenabstand einfach, Seitenumbrüche in der Tabelle nach Möglichkeit vermeiden

Tab. 1: Beispieltitel, kursiv

2.4. Zitierweise

2.4.1. Allgemein

Generell sind alle Zitierweisen erlaubt, sofern sie einheitlich sind und es dem Leser gestatten, die verwendete Quelle zweifelsfrei aufzufinden. Es haben sich jedoch einige Varianten herausgebildet, die als Standard angesehen werden können. Zu beachten ist dabei, dass sinngemäßes Zitieren durch ein „Vgl.“ am Anfang der Fußnote gekennzeichnet ist, das bei wörtlichen Zitaten entfällt. Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen eine sehr kompakte Zitierweise.

2.4.2. Monographien

2.4.2.1. Darstellung im Literaturverzeichnis

Schema: Autor (Name, Vorname [/Name, Vorname...]) [[Kurztitel, Jahr]]: Titel, [Herausgeber], Auflage, Verlagsort, Jahr.

Beispiel: Küting, Karlheinz/Weber, Claus-Peter: Die Bilanzanalyse – Lehrbuch zur Beurteilung von Einzel- und Konzernabschlüssen, 3. Aufl., Stuttgart 1997.

2.4.2.2. Zitierweise im Text

In den Fußnoten wird der zitierten Quelle bei indirekter Übernahme des Inhaltes ein „Vgl.“ vorangestellt. Dieses entfällt bei direkter Übernahme des Zitats. Vgl. Küting/Weber (1997), S. 37-48.

(falls mehrere Veröffentlichungen desselben Autors/Autorenteams innerhalb desselben Jahres vorliegen, ist dies bei der Jahresangabe zu berücksichtigen und im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen: (1997a), (1997b) ...)

(falls mehr als drei Autoren am Werk beteiligt waren, wird in der Fußnote lediglich der erstgenannte Autor aufgeführt und die weiteren mit „et al.“ abgekürzt)

Seitenangaben haben generell vollständig zu erfolgen, also

Korrekt: Vgl. Buchner/Wolz (1997), **S. 911-913.**

Falsch: Vgl. Buchner/Wolz (1997), S. 911 **ff.**

2.4.3. Zeitschriften oder Beiträge aus Sammelbänden

2.4.3.1. Darstellung im Literaturverzeichnis

Schema: Autor (Name, Vorname [/Name, Vorname...]) [[Kurztitel, Jahr]]: Titel. In: Titel Zeitschrift bzw. Titel des Sammelbandes, [Herausgeber], [Auflage], Verlagsort, Jahr, Seitenangaben.

Beispiel: Buchner, Robert/Wolz, Matthias (1997): Zur Beurteilung der Redepflicht des Abschlußprüfers gemäß § 321 HGB mit Hilfe der Fuzzy-Diskriminanzanalyse. In: Jahresabschluß und Jahresabschlußprüfung – Probleme, Perspektiven, internationale Einflüsse, Festschrift zum 60. Geburtstag von Jörg Baetge, Düsseldorf 1997, S. 909-933.

Beispiel: Wolz, Matthias (1999): Die Bilanzierung von Pensionsrückstellungen nach HGB und US-GAAP – Ein konzeptioneller Überblick. In: Der Betrieb, 52. Jg. (1999), S. 2173-2178.

2.4.3.2. Zitierweise im Text

In den Fußnoten wird der zitierten Quelle bei indirekter Übernahme des Inhaltes ein „Vgl.“ vorangestellt. Dieses entfällt bei direkter Übernahme des Zitats, welches in Anführungszeichen zu setzen ist.

Vgl. Buchner/Wolz (1997), S. 911-913.

Seitenangaben haben vollständig zu erfolgen, also auch hier

Korrekt: Vgl. Buchner/Wolz (1997), **S. 911-913.**

Falsch: Vgl. Buchner/Wolz (1997), S. 911 **ff.**

2.4.4 Rechtsprechung/Mitteilungen der Finanzverwaltung

2.4.4.1. Darstellung im Literaturverzeichnis

ausschließlich im Text:

Urteile (FG, BFH, EuGH, BGH...):

Vgl. BFH Urteil vom 8.7.1999 - IIB 135/95 - BStBl. II 1996, S. 586.

BMF-Schreiben:

Vgl. BMF-Schreiben - IV B2 - 51/34 - 66/96 - vom 5.11.1996, BStBl I S. 1257.

Fachbereich IV - BWL
Professur Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
Bachelorarbeit / Masterarbeit
Titel (bspw. Nachhaltigkeitsberichterstattung)

ErstprüferIn: xxxx
ZweitprüferIn: xxxx
Abgabetermin: xx. November 20xx
BearbeiterIn: Max Mustermann
Matrikelnummer: 1234567
Studiengang: BWL
Adresse: Universitätsring 15
 54296 Trier
Telefonnummer: Tel.: 0651 – 201 1234

3. Gliederung einer wissenschaftlichen Ausarbeitung

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	IV
Tabellenverzeichnis.....	V
Abkürzungsverzeichnis.....	VI
1. Einleitender Teil.....	1
2.	2
2.1	2
2.2	4
2.2.1.....	5
2.2.2.....	6
2.2.3.....	8
2.2.3.1	9
2.2.3.2	11
2.2.4.....	13
2.3.....	15
3.	18
3.1.....	20
3.2.....	22
3.2.1.....	24
3.2.2.....	26
4. Schlussbetrachtung.....	29
Anhang	32
Literaturverzeichnis.....	33

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit soll aufzeigen, wie die Themenstellung aufgefasst wurde und einen „roten Faden“ als Ergebnis der geistigen Durchdringung des Themas erkennen lassen. Dies erfordert eine hinreichend tiefe, jedoch nicht zu tiefe Gliederung. Die Gliederungslogik verlangt, dass jede hierarchische Gliederungsstufe mindestens aus zwei Teilen besteht („Wer A sagt, muss auch B sagen!“), d.h. wenn der Punkt 1.1 vorhanden ist, muss der Punkt 1.2 folgen.

Beispiel - State of the Art

1.1 Die mangelnde Eignung des Jahresabschlusses zur Befriedigung der an ihn gerichteten Informationserwartungen

1.1.1 Die an den Jahresabschluss geknüpften Erwartungen

Will man das Phänomen der Erwartungslücke näher untersuchen, ist es zunächst sinnvoll, die Erwartungen derjenigen zu identifizieren, die an Informationen über ein Unternehmen interessiert sein könnten. Hierunter könnte man bspw. (potenzielle) Aktionäre, (potenzielle) Gläubiger, (potenzielle) Mitarbeiter, Öffentlichkeit und Fiskus fassen.²

Je nach Adressat ist der Informationsbedarf über das Unternehmensgeschehen unterschiedlich.³ Ein besonderes Interesse gilt dabei generell Erfolgsgrößen wie z.B. dem Gewinn und dessen Zustandekommen,⁴ der Dividende oder dem Cash Flow,⁵ der finanziellen Lage sowie den Erwartungen bzgl. dieser Größen in der Zukunft.⁶ Da die Jahresabschlussadressaten oft über ihre Beziehungen zu dem geprüften Unternehmen zu entscheiden haben, benötigen sie vor allem Informationen über die zukünftige wirtschaftliche Lage sowie die zukünftigen Leistungen der Unternehmung.⁷ Dementsprechend zählen zu den wichtigsten Informationsbedürfnissen – neben der Vermögens- und Finanzlage als Randbedingungen – die Beurteilung der Erfolgslage (insbes. die Einschätzung der Ertragskraft), da sich hiervon Aktionäre, Gewerkschaften, Konkurrenten sowie Kreditinstitute – wenn auch mit unterschiedlichen Intentionen – leiten lassen.⁸

Als Informationsquelle stehen Unternehmensexternen dabei nur diejenigen Informationen zur Verfügung, die die Unternehmensführung obligatorisch auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen oder zusätzlich auf freiwilliger Basis veröffentlicht.⁹

Die Informationen, die ein Unternehmen im Falle einer wirtschaftlichen Krisenlage – und dies ist für den externen Analytiker sicherlich der interessanteste Fall – *freiwillig* an die Öffentlichkeit weitergibt, dürften dabei allerdings vernachlässigbar sein.¹⁰ Somit besitzt der handelsrechtliche Jahresabschluss, der sich nach § 264 I HGB i. Verbindung mit § 242 III HGB aus der Bilanz und der GuV-Rechnung (für alle Kaufleute) sowie [...]

² Vgl. z.B. Küting/Weber (1997), S. 9-10.

³ Vgl. Lange (1989), S. 80-81.

⁴ Vgl. Eickhoff (1994), S. 9.

⁵ Vgl. Hauschildt/Kortmann (1990), S. 422. Der Einfluss derartiger Größen auf den Aktienkurs wurde in empirischen Untersuchungen untermauert. Vgl. z.B. Möller (1983), S. 298-301; Lange (1989), S. 84-85.

⁶ Vgl. Kellenberger (1981), S. 51-92.

⁷ Vgl. Leffson (1986), S. 437-438.

⁸ Vgl. z.B. Gräfer (1997), S. 100-102.

⁹ Vgl. Küting/Weber (1997), S. 6. Daneben sind noch Informationen seitens Dritter verfügbar, die jedoch bezüglich ihrer Richtigkeit und Glaubwürdigkeit nicht beurteilt werden können.

¹⁰ Als Indiz hierfür kann die in der wissenschaftlichen Literatur bemängelte unzureichende Anhang- und Lageberichterstattung im Falle einer angespannten wirtschaftlichen Lage gewertet werden. Vgl. Forster (1996) m.w.N.; Götz (1995), S. 340; Küting (1993), S. 7.

4. Fragenkatalog zur Selbstkontrolle

Problembezug, Zielsetzung, Fragestellung

- Wird die Relevanz der Thematik dargestellt?
- Wird das Problem eingegrenzt?
- Findet eine Hinführung zum Thema bzw. eine Einbettung des statt?
- Wird das Ziel der Arbeit (z.B. mittels konkreter Fragestellung) klar formuliert?
- Wird die Fragestellung im Laufe der Arbeit beantwortet?

Aufbau und Gliederung

- Spiegelt sich in der Gliederung der Argumentationsverlauf wider?
- Beziehen sich inhaltliche Aspekte auf die Fragestellung?
- Werden zentrale Aussagen prägnant herausgearbeitet?
- Sind die einzelnen Komponenten in Bezug auf die Zielsetzung sinnvoll gewichtet?

Argumentationslogik

- Werden alle zentralen Aussagen belegt?
- Wird logisch konsistent argumentiert?
- Ist der rote Faden erkennbar?
- Werden theoretische Aspekte miteinander verknüpft?
- Findet in empirischen Arbeiten eine Verknüpfung zwischen Theorie und Empirie statt?
- Werden die Ergebnisse reflektiert und kritisch hinterfragt?

Methode (bei empirischen Arbeiten)

- Wird das methodische Vorgehen begründet?
- Ist die Methodenauswahl angemessen?

Literaturverwaltung

- Wird mit einer umfassenden Literaturlbasis gearbeitet? (quantitativer Aspekt)
- Wird die relevante Literatur verwertet? (qualitativer Aspekt)
- Ist dennoch ein eigener Beitrag erkennbar?

Formale Gestaltung

- Ist die Sprache den wissenschaftlichen Anforderungen entsprechend (nicht journalistisch oder umgangssprachlich)?
- Werden Zitate korrekt belegt?
- Ist die Zitierweise konsistent?
- Ist die Rechtschreibung korrekt?

Die Ausführungen in diesem Leitfaden verstehen sich als eine aus unserer Sicht günstige Vorgehensweise. Daneben sind aber auch andere Vorgehensweisen denkbar und möglich, solange sie in sich schlüssig und mit dem jeweiligen Betreuer abgesprochen sind.