

Hinweise

Wissenschaftliche Arbeiten am IRW

Inhalt

1. Allgemeines und Organisatorisches
2. Formvorgaben und Umfang der Arbeit
3. Gliederung
4. Problemstellung, Hauptteil und Zusammenfassung
5. Stil
6. Zitierweise und Literaturverzeichnis

1 Allgemeines und Organisatorisches

Das vorliegende Dokument enthält Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten am IRW. Insbesondere die Anmerkungen der Kapitel Formvorgaben und Umfang der Arbeit, Stil sowie Zitierweise und Literaturverzeichnis sind stets, d. h. unabhängig vom zu bearbeitenden Thema, zu befolgen.

Für ausführliche Anmerkungen zu den folgenden Kapiteln wird auf die Veranstaltung „**Wissenschaftliches Arbeiten**“ von Herrn Dr. Christian Weber verwiesen. Die Teilnahme an der Veranstaltung wird dringend empfohlen. Das Skript ist jederzeit im Learnweb über die Veranstaltung „Wissenschaftliches Arbeiten“ abrufbar, ersetzt jedoch hinsichtlich der vermittelten Inhalte nicht den Besuch der Veranstaltung.

Für **Gliederungsgespräche** ist dem Betreuer ein Entwurf der Gliederung zwei Werktage vorab als Word- oder PDF-Datei per E-Mail zuzusenden. Zur Vorbereitung auf die Abschlussarbeit empfehlen wir dringend die **Anfertigung eines Probereferats am IRW**. Studierende, die ein Probereferat am IRW absolviert haben, erbringen in darauffolgenden Abschlussarbeiten erfahrungsgemäß deutlich bessere Leistungen.

2 Formvorgaben und Umfang der Arbeit

Der linke Rand umfasst 5 cm, der rechte Rand 1,5 cm, der obere Rand 3 cm und der untere Rand 2,5 cm. Die Arbeiten sind im Blocksatz mit der Schriftart „Times New Roman“, einem Schriftgrad von 12 Pt., einem „Normal“ eingestellten Zeichenabstand und 1,5-zeilig anzufertigen. Es ist die automatische Silbentrennung zu nutzen. Gleichwohl sind automatisch getrennte Wörter auf ihre korrekte Silbentrennung zu überprüfen.

Der Abstand zwischen den Ausführungen des vorherigen Abschnittes und der folgenden Überschrift ist mit 12 Pt. zu kennzeichnen. Absätze zwischen mehreren zusammenhängenden Überschriften (z. B. bei Beginn eines neuen Abschnitts auf einer unteren Gliederungsebene) sowie innerhalb eines Abschnitts sind mit einem Abstand von 6 Pt. zu versehen. Der Abstand zwischen der (letzten) Überschrift und den Ausführungen des neuen Abschnitts ist mit 6 Pt. zu definieren. Auch für Überschriften sind ein Zeilenabstand von 1,5-Zeilen und ein Schriftgrad von 12 Pt. zu wählen.

Die Formvorgaben gelten für **alle Bestandteile** der Arbeit. Im Folgenden werden die Vorgaben grafisch dargestellt.

6 pt.	weggelassen werden dürfen; vielmehr müssen Finanzinformationen derart dargestellt werden, dass sachkundige Leser deren Bedeutung verstehen. ³²
12 pt.	
6 pt.	3 Finanzielle Vermögenswerte in der IFRS-Rechnungslegung
6 pt.	3.1 Die Regelungen nach IAS 39
6 pt.	3.1.1 Einführung in den Standard
6 pt.	IAS 39 umfasst die Vorschriften für die erstmalige Erfassung, die Ausbuchung und die Bewertung von finanziellen Vermögenswerten und Verbindlichkeiten sowie Ver-

Seitenzahlen sind an der unteren rechten Ecke des Blattes einzufügen. Außer dem Deck- bzw. Titelblatt sind sämtliche Blätter, die dem Haupttext voranstehen, mit römischen Zahlen zu nummerieren (Reihenfolge: Inhalts-, Abbildungs- und Abkürzungs- sowie ggf. Formel- und Symbolverzeichnis). Die Ausführungen der Arbeit und nachstehende Verzeichnisse sind mit arabischen Ziffern zu versehen. In den **Fußnoten** ist die Schriftart „Times New Roman“ im Schriftgrad 10 Pt. zu nutzen. Der Zeilenabstand ist einzeilig zu wählen und es ist kein Abstand nach Absätzen einzufügen. Die Fußnoten sind zudem im Blocksatz auszurichten. Autoren sind durch Kapitälchen hervorzuheben. Bei allen Arbeiten ist weißes Papier (DIN A4) zu verwenden, das nur einseitig beschrieben werden darf.

Seminararbeiten haben einen Umfang von bis zu 12 Seiten. Für **Bachelorarbeiten** gilt ein maximaler Umfang von 20 Seiten. **Masterarbeiten** dürfen eine Seitenzahl von 60 Seiten nicht überschreiten. Der genannte Seitenumfang umfasst nur die inhaltlichen Ausführungen der Arbeit; weitere Bestandteile der Arbeit (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, usw.) sind nicht einzubeziehen. Auf eine Danksagung oder Widmung ist zu verzichten. Bei Bachelor- und Masterarbeiten ist eine vom Prüfungskandidaten unterschriebene **eidesstattliche Eigenständigkeitserklärung** als letzte Seite aufzunehmen. In die Bachelor- oder Masterarbeit ist auch eine **schriftliche Einverständniserklärung** aufzunehmen, die die elektronische Plagiatskontrolle und die zu diesem Zweck erforderliche Speicherung der Arbeit in einer Datenbank sowie ihren Abgleich mit anderen Texten zwecks Auffindung von Übereinstimmungen gestattet (<https://www.wiwi.uni-muenster.de/pruefungsamt/downloads/downloads.html>).

Die **Abgabe** von Seminararbeiten erfolgt in einem Schnellhefter. Bachelor- und Masterarbeiten sind in doppelter Ausführung und in Leimbindung einzureichen. Die elektronischen Dateien der Arbeit (im ungeschützten Word- und PDF-Format) sind gemeinsam mit der verwendeten **Literatur** auf einem USB-Stick einzureichen, wobei die Dateien hinreichend klar zu betiteln sind.

Folgendes Ordnungsschema ist bei wissenschaftlichen Arbeiten zu beachten:

1. Titelblatt (mit Thema, Themensteller, Betreuer, ggf. Veranstaltung, Bearbeiter, Kontaktdaten, Matrikelnummer, Aus- und Abgabedatum)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
4. Abkürzungsverzeichnis
5. Formelverzeichnis (nach Absprache mit dem Betreuer)
6. Symbolverzeichnis (nach Absprache mit dem Betreuer)

7. Ausführungen zum Thema (mit vorangehender Problemstellung und abschließender Zusammenfassung)
8. Anhang (nach Absprache mit dem Betreuer)
9. Literaturverzeichnis (je nach Umfang differenziert nach Quellenarten, siehe Kapitel 6)

3 Gliederung

Einer wissenschaftlichen Arbeit hat eine Gliederung voranzustehen, die den Aufbau und den Gang der Untersuchung klar erkennen lässt. Die Zahl der Gliederungsebenen hängt von der Komplexität des Themas und der Art der Arbeit ab. Zugunsten der Übersichtlichkeit wird von einer zu tiefen Untergliederung abgeraten. Bei einer Bachelorarbeit werden nicht mehr als vier, bei einer Masterarbeit nicht mehr als sechs Gliederungsebenen empfohlen. Ein Inhaltsverzeichnis ohne Seitenangaben ist nicht vollständig. Zwischen die Überschrift eines neuen Kapitels und die Überschrift der nächsttieferen Gliederungsebene gehört **kein Text** (im Beispiel u. a. zwischen 2 und 21).

Der Text zu einem Gliederungspunkt sollte eine **halbe Seite nicht unterschreiten**. Gliederungshauptpunkte sollten das gleiche hierarchische Niveau (i. d. R. erste oder zweite Gliederungsebene) haben.

Im Folgenden wird eine beispielhafte Gliederung für das Abschlussarbeitsthema „Eine kritische Analyse der Bewertung von Leasingverhältnissen nach IFRS 16“ gezeigt.

Inhaltsverzeichnis.....	I
Abkürzungsverzeichnis	II
1 Problemstellung	1
2 Konzeptionelle Grundlagen der IFRS-Rechnungslegung.....	2
3 Grundlagen zur Bilanzierung und Bewertung von Leasingverhältnissen nach IFRS 16	4
3.1 Ansatz von Leasingverhältnissen.....	4
3.2 Bewertung von Leasingverhältnissen	6
3.2.1 Erstbewertung.....	6
3.2.2 Folgebewertung	8
4 Kritische Analyse der Bewertung von Leasingverhältnissen nach IFRS 16	10
4.1 Erstbewertung von Leasingverhältnissen	10
4.1.1 Bestimmung der Laufzeit.....	10
4.1.2 Bestimmung der Leasingzahlungen	14
4.1.3 Bestimmung des Diskontierungszinssatzes	16
4.2 Folgebewertung von Leasingverhältnissen.....	18
5 Zusammenfassung	20
Literaturverzeichnis.....	21

4 Problemstellung, Hauptteil und Zusammenfassung

Die Problemstellung und die Zusammenfassung bilden den Rahmen der Arbeit. Sie ermöglichen dem fachkundigen Leser, die Motivation für die Betrachtung der behandelten Probleme nachzuvollziehen und abschließend die wichtigsten Ergebnisse in komprimierter Form einzusehen.

In der **Problemstellung** ist zuerst die Relevanz (Bedeutung, Aktualität) des Themas hervorzuheben. Auch sollen die zentralen Probleme und Herausforderungen beschrieben sowie in ihrer Bedeutung und ihrem Umfang verständlich gemacht werden. Außerdem ist das Ziel der Arbeit klar zu formulieren. Dabei sollen keine Arbeitsergebnisse vorweggenommen werden. Es wird empfohlen, auf weitere wichtige Aspekte hinzuweisen, die in der Arbeit nicht betrachtet werden. Eine solche Abgrenzung der zu untersuchenden Aspekte fördert die Klarheit der Erwartungen an die Inhalte der Arbeit. Ferner ist der Gang der Untersuchung knapp zu beschreiben, ohne dabei auf die konkrete Gliederung der Arbeit einzugehen.

Der **Hauptteil** bildet den Kern der Arbeit. Das Thema soll hier strukturiert bearbeitet werden. Ein fachkundiger, aber nicht mit den behandelten Detailproblemen vertrauter Leser soll die Arbeit flüssig lesen und die Ausführungen nachvollziehen können. Der Hauptteil besteht aus einem **Grundlagen- und einem Analyseteil**. Im Grundlagenteil sind die der Analyse zugrundeliegenden Analyse- und Würdigungskriterien sowie die jeweiligen Regelungen zum Sachverhalt zu beschreiben. In der Analyse sind die in der Literatur diskutierten Aspekte des Themas ausführlich herauszuarbeiten und die verschiedenen Meinungen gegenüberzustellen. Vor allem sind die Teilaspekte stets auch mit eigener Meinung kritisch zu würdigen. Besonders bedeutsam für die Qualität des Analyseteils ist dabei der Bezug zu den Analyse- und Würdigungskriterien, die im Grundlagenteil erläutert wurde. Der Umfang der zu behandelnden Probleme hängt zum einen von der zur Verfügung stehenden Literatur und zum anderen von der Schwerpunktsetzung des Kandidaten ab. Die Ausführungen sollen aber in jedem Fall einen „roten Faden“ und argumentative Stringenz erkennen lassen. Insgesamt sollte die Analyse mindestens die Hälfte des Hauptteils der Arbeit ausmachen.

In der **Zusammenfassung** sind das zu behandelnde Thema der Arbeit, die in der Problemstellung beschriebenen Aspekte und besonders die Forschungsfrage nochmals zu benennen. Darauf folgend sollen die wesentlichen Erkenntnisse der Arbeit wiedergegeben werden. Diese können entsprechend ihrer Relevanz in unterschiedlicher Tiefe und auch in anderer Reihenfolge als im Hauptteil beschrieben werden. Die Zusammenfassung ist somit inhaltlich eine **reine Wiederholung der vorherigen Ausführungen**, es sollen keine neuen Analyse-/Würdigungsergebnisse vorgebracht werden. Ein abschließender, kurzer Ausblick wird empfohlen, soweit er thematisch sinnvoll ist.

5 Stil

Hauptgedanken sollten in einem Hauptsatz zum Ausdruck gebracht werden. In Nebensätzen sollten weniger wichtige Gedanken und Ergänzungen stehen. **Kurze Sätze sowie aktive Formulierungen** sind zu bevorzugen und verschachtelte Satzkonstruktionen zu vermeiden.

Präzise Formulierungen erhöhen die Qualität der Ausführungen. Die **gelegentliche Fettschrift** von Schlagwörtern zur Verdeutlichung von Absatzinhalten fördert die Verständlichkeit. Füllwörter, unnötige Wertungen (bspw. ungemain, extrem, sehr, ...) und Komparative ohne Bezug sind indes zu vermeiden. Auch Fremdwörter sind sparsam zu gebrauchen. Englische Begriffe, die nicht für gewöhnlich in der deutschen Sprache verwendet werden, sind kursiv zu schreiben (z. B. *impairment only approach*). Zur Verdeutlichung der Struktur und der Verbesserung des Leseflusses wird das Einfügen von **Absätzen** empfohlen.

Abkürzungen sind bei für gewöhnlich abzukürzenden Ausdrücken (ggf., bspw., u. a.) zu nutzen, die auch im Duden stehen. Darüber hinaus sind nur in der Rechnungslegung gängige Abkürzungen zu verwenden (siehe Lehrbücher Bilanzen/Konzernbilanzen von BAETGE/KIRSCH/THIELE). Für die Arbeit wichtige Ausdrücke sollen

nicht abgekürzt werden (bspw. ist in einer Arbeit über Zweckgesellschaften eine Abkürzung dieses Begriffes zu unterlassen). Auch weitere, eigene „Bequemlichkeitsabkürzungen“ sind zu vermeiden.

Bei Zweifelsfragen bezüglich der Rechtschreibung ist der **Duden** heranzuziehen.

6 Zitierweise und Literaturverzeichnis

Literaturquellen

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck von **wissenschaftlicher Sorgfalt, Genauigkeit und Ehrlichkeit**. Übernommenes fremdes Gedankengut ist als solches zu kennzeichnen. Eine Übernahme fremden Gedankenguts ohne Kennzeichnung durch ein direktes oder indirektes Zitat gilt als Plagiat.

Für die Arbeiten sind die zu dem jeweiligen Thema verfügbaren Literaturquellen auszuwerten. Dabei sind zum überwiegenden Teil **Literaturaufsätze, Kommentare, Handbücher und Dissertationen** zu berücksichtigen. Quellen eher allgemeiner Natur (z. B. Lehrbücher, Zeitungsartikel) können die zuvor genannten Quellen ergänzen.

Grundsätzlich wird für die **Zahl der Quellen** etwa die doppelte Zahl der Inhaltsseiten der wissenschaftlichen Arbeit empfohlen (ca. 40 Quellen bei einer 20-seitigen Bachelorarbeit). Diese Angabe ist aber ausdrücklich nur als ungefährender Richtwert zu verstehen, da die Verfügbarkeit von Quellen regelmäßig von weiteren Faktoren wie u. a. der Aktualität des Sachverhalts beeinflusst wird. Eine hohe Zahl verwendeter, **zielgerichteter** Quellen zeugt grundsätzlich von einer umfassenden Bearbeitung des Themas. Der Umfang der verwendeten Literatur sollte indes nicht künstlich erhöht werden – bspw. durch die Berücksichtigung ungeeigneter Quellen oder unangemessen vieler Quellen mit derselben Aussage –, nur um dem Richtwert zu entsprechen.

Die technische Suche nach Literaturquellen sollte zugunsten einer umfassenden Auswertung über eine bloße schematische Suche auf Basis von Stichworten hinausgehen. Besonders für Masterarbeiten wird die **Nutzung von Literaturverwaltungsprogrammen** (z. B. Citavi) empfohlen.

Auch das **Internet** kann als Informationsquelle dienen. Dokumente von Standardsetzern (z. B. IASB, FASB, DRSC), anderen rechnungslegungsnahen Gremien (z. B. DPR) oder Ministerien (z. B. BMJV, BMF) dürfen ohne Absprache zitiert werden. Hingegen sollten weitere Quellen wie Zeitschriftenartikel und Veranstaltungunterlagen nur nach Absprache mit dem Betreuer verwendet werden.

Grundsätzlich ist der **Originaltext** zu zitieren und nicht die Sekundärliteratur. Nur wenn das Original trotz großer Bemühungen unzugänglich ist, darf die Sekundärliteratur zitiert werden. Nach Angabe der Originaldaten wird dann die Sekundärquelle mit „zit. nach ...“ in die Fußnote und in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Kein Zitat darf aus seinem Zusammenhang gerissen werden. Sinnentstellende Auslassungen sind zu vermeiden.

Zitiertechnik

Sinngemäße (indirekte) Zitate sind die Regel, wörtliche Zitate die Ausnahme. **Direkte Zitate** beginnen und enden mit Anführungszeichen. Sie erfordern buchstäbliche Genauigkeit. Anmerkungen des Verfassers sind kenntlich zu machen (z. B. [Anm. d. Verf.]). Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z. B. [i. O. teilweise hervorgehoben]). Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte ([...]) gekennzeichnet. Der Quellenhinweis bei wörtlichen Zitaten erfolgt ohne „Vgl.“. **Indirekte Zitate** sind bei der sinngemäßen Übernahme von Gedanken eines anderen Autors zu verwenden. Dabei reicht es nicht aus, gegenüber der Originalquelle nur einige Worte zu ändern. Die übernommenen Gedanken müssen mit eigenen Worten wiedergegeben und in den individuellen Zusammenhang der Arbeit gestellt werden. Der Quellenhinweis bei sinngemäßen Zitaten beginnt mit „Vgl.“. Der Umfang des Zitats muss eindeutig erkennbar sein. Gelten bestimmte Quellen einer Fußnote für einen längeren Abschnitt, emp-

fehlt sich eine Kennzeichnung zu Beginn des Abschnittes durch „Vgl. hier und im Folgenden“. Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph ('...') versehen. Werden die Verfasser bereits im **Fließtext** erwähnt, sind diese mit Kapitälchen hervorzuheben.

In den **Fußnoten** ist die **Kurzzitierweise** zu verwenden, die weniger Angaben als die Zitierweise im Literaturverzeichnis umfasst. Kurztitel sind für alle Quellen zu vergeben. Falls der Titel der Quelle hinreichend kurz ist, kann der Kurztitel gemäß dem vollständigen Quellentitel benannt werden. Die Kurztitel müssen eindeutig sein und auch in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Der Name des Autors sollte durch Nutzung von Kapitälchen hervorgehoben werden. Bei **vier oder mehr Autoren** ist in der Fußnote nur der erstgenannte Autor mit dem Zusatz „u. a.“ aufzuführen. Die Fußnoten sind vom Textteil mit einem kurzen Strich deutlich abzugrenzen. Sie sollen nummeriert und auf derselben Seite, auf der im Text zitiert wird, aufgenommen werden. Bei allen Zitaten ist eine **präzise Seitenangabe** erforderlich. Nur bei zwei zitierten Seiten einer Quelle kann die Angabe „S. 15-16“ alternativ durch „S. 15 f.“ ersetzt werden. Die Anwendung einer der beiden Möglichkeiten hat konsistent zu erfolgen. Bei Zitaten über mehrere Seiten ist die Angabe „S. 15 ff.“ nicht erlaubt. Vielmehr sind die genauen Seitenzahlen anzugeben (z. B. „S. 15-18“).

Bei **Tabellen, Abbildungen** etc. ist wie folgt vorzugehen: Wird die Quelle genau übernommen, ist diese wie ein direktes Zitat zu behandeln. Falls die Tabelle o. ä. nach einer Vorlage entwickelt wird, ist dies wie ein indirektes Zitat aufzunehmen.

Erst im Literaturverzeichnis muss die Quelle **vollständig** angegeben werden. Somit sind besonders alle Autoren unabhängig von ihrer Anzahl und der vollständige Titel der Quelle anzugeben. In das Literaturverzeichnis werden alle Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgenommen, die im Textteil direkt oder indirekt zitiert sind. Mehrere Veröffentlichungen derselben Autoren sind zunächst nach Namen des Zweit- bzw. ggf. des Drittautors, anschließend nach Erscheinungsjahr chronologisch und abschließend nach Titel alphabetisch zu ordnen. Sollte der Titel einer Quelle durch einen Untertitel ergänzt werden, sind Titel und Untertitel durch Punkt und Leerzeichen voneinander zu trennen. Gelesenes, aber nicht zitiertes Schrifttum darf nicht im Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Auch im Literaturverzeichnis ist der Name der Autoren durch die Nutzung von Kapitälchen kenntlich zu machen. Die nachfolgende Unterteilung der Literaturquellen ist im Sinne der Übersichtlichkeit zu übernehmen.

Im Folgenden sind für die **wesentlichen Quellentypen** jeweils ein Beispiel für die Fußnoten und das Literaturverzeichnis dargestellt. Die Struktur der Zitation ist entsprechend zu übernehmen. In Zweifelsfällen können die **Lehrbücher Bilanzen/Konzernbilanzen von BAETGE/KIRSCH/THIELE** herangezogen werden.

Kommentare

mit Angabe der Autoren:

- Fußnote: Vgl. KREIPL, M./MÜLLER, S., in: Bertram u. a., Haufe HGB Bilanz Kommentar, § 252 HGB, Rn. 17.
- LitV: BERTRAM, KLAUS/BRINKMANN, RALPH/KESSLER, HARALD/MÜLLER, STEFAN (Hrsg.), Haufe HGB Bilanz Kommentar, 6. Aufl., Freiburg 2015 (zitiert: BEARBEITER, in: Bertram u. a., Haufe HGB Bilanz Kommentar).

ohne Angabe der Autoren:

- Fußnote: Vgl. ADS, § 274 HGB, Rn. 23.
- LitV: ADLER, HANS/DÜRING, WALTHER/SCHMALTZ, KURT, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, 6. Aufl., Stuttgart 1994/2001 (zitiert: ADS).

Aufsätze, Monographien und Beiträge in Sammelwerken

Aufsätze mit fortlaufenden Seitenzahlen:

- Fußnote: Vgl. BÖCKEM, H./ISMAR, M., Bilanzierung von Joint Arrangements, S. 822.
- LitV: BÖCKEM, HANNE/ISMAR, MICHAEL, Die Bilanzierung von Joint Arrangements nach IFRS 11, in: WPg 2011, S. 820-828 (Bilanzierung von Joint Arrangements).

Aufsätze ohne fortlaufende Seitenzahlen:

- Fußnote: Vgl. KIRSCH, H.-J., Die Fußball-Weltmeisterschaft, S. I.
- LitV: KIRSCH, HANS-JÜRGEN, Die Fußball-Weltmeisterschaft und die Bewertung von Fußballspielern, in: WPg 2014, Heft 12, S. I (Die Fußball-Weltmeisterschaft).

Monographien:

- Fußnote: Vgl. BAETGE, J./KIRSCH, H.-J./THIELE, S., Bilanzen, S. 100.
- LitV: BAETGE, JÖRG/KIRSCH, HANS-JÜRGEN/THIELE, STEFAN, Bilanzen, 14. Aufl., Düsseldorf 2017 (Bilanzen).

Beiträge in Sammelwerken:

- Fußnote: Vgl. MANDEL, G./KÖNIGSMAIER, H., Kapitalkonsolidierung nach der Erwerbsmethode, S. 253.
- LitV: MANDEL, GERWALD/KÖNIGSMAIER, HEINZ, Kapitalkonsolidierung nach der Erwerbsmethode und die Behandlung von Minderheitsanteilen im mehrstufigen Konzern, in: Jahresabschluß und Jahresabschlußprüfung. Probleme, Perspektiven, internationale Einflüsse. Festschrift zum 60. Geburtstag von Jörg Baetge, hrsg. v. Fischer, Thomas R./Hömberg, Reinhold, Düsseldorf 1997, S. 241-277 (Kapitalkonsolidierung nach der Erwerbsmethode).

Geschäftsberichte

- Fußnote: Vgl. WESTFALEN AG (Hrsg.), Geschäftsbericht 2013, S. 3.
- LitV: WESTFALEN AG (Hrsg.), Geschäftsbericht 2013, Münster 2014 (Geschäftsbericht 2013).

Rechtsquellen der EG/EU

EU-Richtlinien

- Fußnote: Vgl. Art. 1 Abs. 2 der Richtlinie 2013/34/EU.
- LitV: Richtlinie 2013/34/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über den Jahresabschluss, den konsolidierten Abschluss und damit verbundene Berichte von Unternehmen bestimmter Rechtsformen und zur Änderung der Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und zur Aufhebung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates, in: Amtsblatt der EU Nr. L 182 vom 29.06.2013, S. 19-76.

EG-Verordnungen

- Fußnote: Vgl. Art. 4 der Verordnung (EG) Nr. 1606/2002.
- LitV: Verordnung (EG) Nr. 1606/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. Juli 2002 betreffend die Anwendung internationaler Rechnungslegungsstandards, in: Amtsblatt der EG Nr. L 243 vom 11.09.2002, S. 1-4.

EU-Empfehlungen

- Fußnote: Vgl. Abschnitt I der Empfehlung der Europäischen Kommission 2004/913/EG.
- LitV: Empfehlung (EU) 2004/913/EG der Europäischen Kommission vom 14. Dezember 2004 zur Einführung einer angemessenen Regelung für die Vergütung von Mitgliedern der Unternehmensleitung börsennotierter Gesellschaften, in: Amtsblatt der EU Nr. L 385 vom 29.12.2004, S. 55-59.

Gesetzestexte

Gesetze

Fließtext: § 255 Abs. 1 Satz 1 HGB.

Fußnote: Vgl. § 255 Abs. 1 Satz 1 HGB.

LitV: Handelsgesetzbuch (HGB) vom 10.05.1897, RGBl. 1897, S. 219-436, zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.10.2013, BGBl. I 2013, S. 3746.

Weitere Quellen (Richtlinien, Verordnungen, ...)

Fußnote: Vgl. R 5.7 Abs. 9 EStR, S. 1017.

LitV: Einkommensteuer-Richtlinien (EStR) vom 23.11.2001, BStBl. I, Sondernummer 2, S. 3-98, zuletzt geändert durch EStÄR vom 18.12.2008, BStBl. I 2008, S. 1017-1032.

Rechtsprechung

BFH

Fußnote: Vgl. BFH, Urteil vom 09.09.1965 – IV 294/63 U, S. 686.

LitV: BFH, Urteil vom 09.09.1965 – IV 294/63 U, in: BStBl. III 1965, S. 686-690.

Finanzgerichte

Fußnote: Vgl. FG MÜNSTER, Urteil vom 12.06.1990 – X 5791/89 G, S. 1806.

LitV: FG MÜNSTER, Urteil vom 12.06.1990 – X 5791/89 G, in: BB 1990, S. 1806 f.

EuGH

Fußnote: Vgl. EuGH, Urteil vom 27.06.1996 – Rs. C-234/94, S. 1400.

LitV: EuGH, Urteil vom 27.06.1996 – Rs. C-234/94, in: DB 1996, S. 1400.

Materialien aus dem Gesetzgebungs- oder Standardsetzungsprozess

BT-Drucksachen

Fußnote: Vgl. BT-Drucksache 7/5221, S. 21.

LitV: BT-Drucksache 7/5221 vom 19.05.1976: Unterrichtung durch die Bundesregierung. Vorschlag einer 7. Richtlinie auf Grund von Artikel 54 Absatz g des EWG-Vertrages für den Konzernabschluß (BT-Drucksache 7/5221).

Referenten-/Regierungsentwürfe

Fußnote: Vgl. BMJV (Hrsg.), RefE MicroBilG, Art. 1 Nr. 1 Bst. a).

LitV: BMJV (Hrsg.), Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung der Richtlinie 2012/6/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14.3.2012 zur Änderung der Richtlinie 78/660/EWG des Rates über den Jahresabschluss von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen hinsichtlich Kleinbetrieben (RefE MicroBilG).

Rechnungslegungsstandards oder Conceptual Framework

Fließtext: IFRS 16.32.

Fußnote: Vgl. IFRS 16.32.

LitV: IFRS FOUNDATION (Hrsg.), International Financial Reporting Standards 2016, London 2016 (IFRS).

Entwürfe von Standardsetzern und Gremien (IASB, FASB, DRSC, etc.)

Fließtext: ED/2010/9.5

Fußnote: Vgl. IFRS FOUNDATION (Hrsg.), ED/2010/9, Rn. 5.

LitV: IFRS FOUNDATION (Hrsg.), Exposure Draft ED/2010/9 Leases, London 2010 (ED/2010/9).

Internetquellen

Herausgegebene Dokumente von Gremien (IASB, FASB, DRSC, DPR, IDW, etc.), Unternehmen, etc.

Fußnote: Vgl. IFRS FOUNDATION (Hrsg.), IASB Update, Februar 2016, S. 1.

LitV: IFRS FOUNDATION (Hrsg.), IASB Update, Februar 2016, verfügbar unter: http://media.ifrs.org/2016/IASB/February/IASB-February-Update_Monthly.pdf (Stand: 16.09.2014) (IASB Update, Februar 2016).

Zeitungsartikel mit Verfasser:

Fußnote: Vgl. BECKER, J., Neue Bilanzierungsregeln, o. S.

LitV: BECKER, JULIA, Neue Bilanzierungsregeln kosten Unternehmen Umsatz, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, verfügbar unter: <http://www.faz.net/aktuell/finanzen/cfo/ifrs-11-neue-bilanzierungsregeln-kosten-umsatz-12968170.html> (Stand: 16.09.2014) (Neue Bilanzierungsregeln).

Zeitungsartikel ohne Verfasser:

Fußnote: Vgl. o. V., Der Mittelstand begehrt auf.

LitV: o. V., Der Mittelstand begehrt auf, in: Handelsblatt, verfügbar unter: <http://www.handelsblatt.com/unternehmen/mittelstand/bilanzstandards-ifs-der-mittelstand-begehrt-auf-seite-3/2662336-3.html> (Stand: 16.09.2014) (Der Mittelstand begehrt auf).