Vor- und Nachname

**Titel**

Bachelorarbeit

in der Area Accounting and Taxation

1. Betreuer: Prof. Dr. Maximilian Müller

2. Betreuer: []

Bachelor of Science (B. Sc.) in Business Administration

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Treuhandseminar – Professur für Financial Accounting

Universität zu Köln

Köln, (Datum der Abgabe)

Inhaltsverzeichnis

[Abkürzungsverzeichnis III](#_Toc108435845)

[Symbolverzeichnis IV](#_Toc108435846)

[Abbildungsverzeichnis V](#_Toc108435847)

[Tabellenverzeichnis VI](#_Toc108435848)

[1 Problemstellung 1](#_Toc108435849)

[2 Hauptteil 1](#_Toc108435850)

[2.1 Formale Anforderungen 1](#_Toc108435851)

[2.2 Gliederung 2](#_Toc108435852)

[2.3 Stil 3](#_Toc108435853)

[2.4 Ablauf der Erstellung 3](#_Toc108435854)

[2.5 Beispiel für eine Abbildung 4](#_Toc108435855)

[2.6 Beispiel für eine Tabelle 4](#_Toc108435856)

[2.7 Zitierweise 5](#_Toc108435857)

[2.7.1 Zitate im laufenden Text 5](#_Toc108435858)

[2.7.2 Literaturverzeichnis 6](#_Toc108435859)

[2.8 Auflistungen/Nummerierungen 6](#_Toc108435860)

[3 Thesenförmige Zusammenfassung 7](#_Toc108435861)

[Literaturverzeichnis 8](#_Toc108435862)

[Anhang 11](#_Toc108435863)

# Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen sind in einem alphabetisch zu ordnenden Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Wichtige Symbole, die häufig Verwendung finden, müssen zusätzlich in einem Symbolverzeichnis zusammengefasst werden. Alle in einer Arbeit verwendeten Abkürzungen und Symbole müssen an der Stelle, an der sie zum ersten Mal gebraucht werden, definiert werden.

|  |  |
| --- | --- |
| FASB | Financial Accounting Standards Board |
| IASB | International Accounting Standards Board |
| IFRS | International Financial Reporting Standards |
| … |  |
| … |  |
| … |  |

# Symbolverzeichnis

|  |  |
| --- | --- |
| α | Anzahl der veröffentlichten Comment Letter |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |

# Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Organigramm IFRS Foundation 4

# Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Geographischer Ursprung der Comment Letters 4

# Problemstellung

*Dieses Merkblatt enthält Vorschriften und Empfehlungen zur Gliederung, zur Verwendung von Abkürzungen und Symbolen, zur Zitierweise und zum Literaturverzeichnis sowie allgemein zum Verfahren der Anfertigung von Bachelorarbeiten am Treuhandseminar – Professur für Financial Accounting.*

*Insbesondere die Nichtbeachtung der Formvorschriften zu Aufbau und Gliederung der Arbeit, zur Zitierweise und Literaturarbeit sowie Mängel in Sprachstil, Grammatik und Interpunktion führen zu Abzügen bei der Bewertung der Bachelorarbeit, in schwerwiegenden Fällen zum Nichtbestehen.*

Sinn und Zweck der den Textteil der Bachelorarbeit einleitenden Problemstellung ist es, das im Mittelpunkt der Arbeit stehende Problem darzustellen und hinsichtlich der zu behandelnden Aspekte abzugrenzen. Eine Problemstellung ist insofern auch eine Einleitung, als typischerweise auf das Problem hinzuführen ist bzw. dessen Relevanz herausgestellt werden sollte; sie geht aber darüber hinaus. Die Problemstellung sollte keine Zusammenfassung der einzelnen Kapitel im Sinne eines Ganges der Untersuchung sein: Inhaltliche Schwerpunkte und Struktur der Problembearbeitung gehen bereits aus der Gliederung hervor.

# Hauptteil

Die dem Textteil vorangestellten Seiten sind römisch zu nummerieren, dabei sollte auf dem Deckblatt keine Nummer erscheinen. Der Textteil und die darauffolgenden Teile sind durchlaufend arabisch zu nummerieren.

## Formale Anforderungen

Die Arbeit ist einseitig auf Papier des Formats DIN A4 zu verfassen, dabei ist ein Seitenrand von einem Drittel (entspricht 7 cm, z.B. 4 cm links, 3 cm rechts) sowie Blocksatz einzuhalten. Der verwendete Schriftgrad soll mindestens 12 pt betragen, der Zeilenabstand 1,5 Zeilen. Ausnahmen gelten bei Fußnoten: hier ist ein Schriftgrad von 10 pt sowie ein einzeiliger Abstand einzuhalten.

Der laufende Text ist in Absätze zu untergliedern. Absätze sind entweder durch eine Leerzeile oder durch eine Absatzschaltung mit deutlich erhöhtem Zeilenabstand (bspw. 12 pt) kenntlich zu machen. Die Verwendung unterschiedlicher Kennzeichnungen von Absätzen (etwa: Markierung durch Leerzeile einerseits und Markierung durch einfachen Zeilenwechsel bei inhaltlich weniger einschneidenden Absätzen andererseits) ist unzulässig.

In den laufenden Text sind je nach Bedarf Silbentrennungen einzufügen. Hierfür stehen die Trennungsprogramme einschlägiger Textverarbeitungssysteme zur Verfügung. Eine Hervorhebung von Schlagwörtern oder besonders bedeutsam erscheinenden Textpassagen durch Fettdruck ist zu unterlassen.

Für Bachelorarbeiten ist ein Umfang von **maximal 25 Seiten** (Textteil inkl. Anhang) vorgeschrieben. Grundsätzlich muss die Abschlussarbeit fristgerecht in zweifacher Ausfertigung – ein gedrucktes und fest gebundenes Exemplar sowie eine gegen unbeabsichtigtes Verändern geschützte elektronische Fassung im Portable-Document-Format (PDF) – im Prüfungsamt eingereicht werden. Die elektronische Fassung ist auf einer CD bzw. DVC einzureichen. Die CD bzw. DVD ist mit Hilfe einer entsprechenden Hülle aus Papier bzw. Plastik direkt in die Papierfassung der Arbeit einzukleben. Die Daten-CD bzw. DVD bzw. die Hülle, in der sie sich befindet, ist deutlich mit Namen, Vornamen und der Matrikelnummer zu beschriften. Die Einreichung anderer Speichermedien, z.B. eines USB-Datensticks, ist nicht möglich.

Bitte Informieren Sie sich über temporäre Ausnahmen bezüglich des Einreichens der Abschlussarbeit auf der Webseite des Prüfungsamtes (https://wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsaemter/startseite).

Überschreitet eine Arbeit den vorgegebenen Umfang, ohne dass dies vom Lehrstuhl genehmigt worden ist, schlägt sich dies negativ in der Bewertung nieder.

Die Arbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

## Gliederung

Wissenschaftliche Arbeiten sind sorgfältig und ausgewogen zu gliedern, inhaltliche Überschneidungen sind zu vermeiden. Jede Arbeit wird so in Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte zerlegt, dass der jeweils zu unterteilende Überpunkt in mindestens zwei Unterpunkte zerfällt und die Unterpunkte insgesamt den Gegenstandsbereich des Überpunktes abdecken. Zu Beginn einer Arbeit steht eine auf die Seitenzahl des Textes verweisende Gliederungsübersicht (Inhaltsverzeichnis). Die Überschriften im Text müssen wörtlich mit denen der Gliederungsübersicht übereinstimmen. Bei der Endredaktion ist darauf zu achten, dass sich zwischen einer Gliederungsüberschrift und dem Seitenumbruch noch mindestens zwei beschriebene Textzeilen befinden.

## Stil

Bachelorarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten. Das heißt nicht, dass zwingend neue wissenschaftliche Erkenntnisse zu Tage zu fördern sind. Wissenschaftlicher Anspruch schlägt sich vielmehr in der sorgfältigen Auswertung von Literaturquellen sowie in einem wissenschaftlichen Sprach- und Argumentationsstil nieder. Dies beginnt mit der Verwendung einer sachlichen Sprache: Die Ausführungen sollen gut verständlich sein und die nötige Distanz zur Thematik wahren. Übertreibungen und Gefühlsäußerungen sind zu vermeiden. Das Vertreten eigener Standpunkte ist erwünscht. Die eigene Meinung ist sorgfältig zu begründen, reine Vermutungen und unbelegte Werturteile sind zu unterdrücken.

## Ablauf der Erstellung

Jedem/jeder VerfasserIn einer Bachelorarbeit wird ein/e BetreuerIn am Lehrstuhl zugeteilt. Der/die BetreuerIn ist in seiner/ihrer Sprechstunde AnsprechpartnerIn für inhaltliche und formale Fragen der Bachelorarbeit. Am Anfang steht die Vereinbarung eines Themas. Eigene Vorschläge des/der Studierenden sind willkommen, deren Berücksichtigung kann jedoch nicht garantiert werden. Erst nach einem eingehenden, themenbezogenen Gespräch mit dem/der BetreuerIn erfolgt die Anmeldung der Bachelorarbeit beim Prüfungsamt und damit die Ingangsetzung der Bearbeitungsfrist.

## Beispiel für eine Abbildung

Die Abbildungen sollten über die Schaltfläche "Bild aus Datei einfügen" eingefügt werden. Anschließend sollten sie zentriert werden. Siehe Abbildung 1.

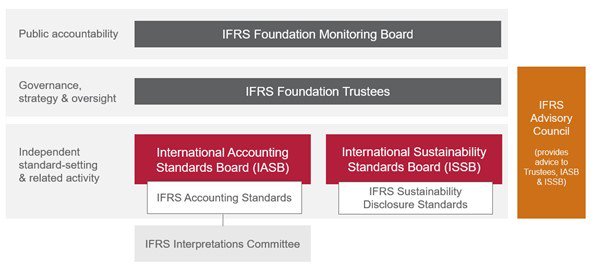
Die Beschriftung für die Abbildung in der folgenden Zeile muss über das Format "Überschrift" erzeugt werden. Diese Formatierung ist für das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis erforderlich. Um eine Beschriftung zu erstellen, gehen Sie auf die Registerkarte "Referenz" und klicken Sie dann auf "Beschriftung einfügen". Wählen Sie "Abbildung" oder "Tabelle" und geben Sie die Beschreibung ein.

Abb. 1: Organigramm IFRS Foundation

Auf Abbildungen ist an geeigneter Stelle im Text zu verweisen, etwaige verwendete Quellen sind im Text zu nennen (siehe Abb. 1, IFRS Foundation 2022).

## Beispiel für eine Tabelle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comment Letters | N | % |
| Europa | 52 | 41 |
| USA | 40 | 31 |
| Asien | 35 | 28 |

Tabelle 1: Geographischer Ursprung der Comment Letters

Die Beschriftung von Tabellen folgt demselben Verfahren wie die von Abbildungen und sollte einheitlich sein. Die Überschrift steht entweder unter oder über der Tabelle und sollte als "Überschrift" formatiert werden (siehe 2.3 für eine Anleitung). Alle verwendeten Abbildungen und Tabellen müssen im Text erwähnt werden (siehe z.B. Tabelle 1) und sollten in der gesamten Arbeit fortlaufend mit arabischen Ziffern nummeriert werden. Der entsprechende Verweis kann über "Querverweis einfügen" eingefügt werden. Die Quelle von Abbildungen und Tabellen muss in Klammern am Ende der Überschrift angegeben werden. Wenn eine Abbildung oder Tabelle aus einer anderen Quelle übernommen wurde, ist dies ebenfalls zu vermerken.

Auf Abbildungen ist an geeigneter Stelle im Text zu verweisen, etwaige verwendete Quellen sind im Text zu nennen (siehe Tabelle 1, eigene Darstellung).

## Zitierweise

Die Verwendung von Wissen aus externen Quellen ist mit einem Verweis auf den/die AutorIn, das Jahr der Veröffentlichung und die Seitenzahl zu kennzeichnen. Dementsprechend ist die Quelle im Literaturverzeichnis anzugeben.

### Zitate im laufenden Text

Für alle Zitate im Text verwenden Sie bitte die Harvard-Zitierweise. Bei wörtlicher Wiedergabe müssen Sie Anführungszeichen vor und am Ende des Zitats verwenden. Wird der Inhalt nur indirekt in eigenen Worten wiedergegeben, sind keine Anführungszeichen erforderlich. Sie sollten jedoch deutlich machen, dass das Wissen und die Ideen, die Sie verwenden, nicht Ihre eigenen sind. Dies tun Sie, indem Sie den Verweis am Ende Ihres Satzes wie folgt einfügen:

* Nachname des/der VerfasserIn (bei zwei VerfasserInnen werden beide Namen mit "und" verbunden; bei drei oder mehr VerfasserInnen wird nur der Nachname des/der ersten VerfasserIn genannt und "et al." hinzugefügt)
* Jahr der Veröffentlichung, z.B. 2009
* Seitenzahl (mit Abkürzung "S." für Seite)

Wenn Sie sich auf die allgemeine Aussage einer Arbeit beziehen, ist die Seitenzahl nicht erforderlich. Wenn Sie etwas wörtlich zitieren, achten Sie darauf, dass es Ihre Aussage deutlich unterstreicht, ansonsten bleiben Sie bitte bei indirekten Zitaten.

Beispiele:

* Eine unbeabsichtigte Folge dieser Verordnung könnte sein, dass die Offenlegung durch regulierte Unternehmen die Bereitstellung von Information durch andere MarktteilnehmerInnen verdrängen (z.B. Goldstein und Yang 2017).
* Admati und Pfleiderer (2000) prognostizieren, dass die Offenlegung regulierter Unternehmen die Offenlegung unregulierter Unternehmen verdrängt.
* Aktuell ist die EU – gemessen an der Markkapitalisierung – der Hauptnutzer der IFRS (Maystadt 2013, S. 5).
* Christ et al. (2022) halten es für „verwunderlich, dass es in den bisherigen Veröffentlichungen der TRWG keine weiterführenden Informationen dazu gibt, wie eine mögliche Zusammenarbeit des ISSB mit der EU-Kommission und deren geplantem Standardsetter - der EFRAG - aussehen könnte“ (S. 104).

Achten Sie bei der Verwendung von wissenschaftlicher Literatur darauf, dass Sie Primärquellen verwenden; Sekundärdaten sind nur unter bestimmten Umständen zulässig und sollten mit Ihrem Betreuer besprochen werden.

### Literaturverzeichnis

Die Literatur muss in alphabetischer Reihenfolge nach dem Namen des/der ErstautorIn geordnet werden. Bei mehreren Veröffentlichungen eines/r AutorIn wird nach dem Jahr der Veröffentlichung sortiert. Bei mehreren Veröffentlichungen im gleichen Jahr werden Kleinbuchstaben verwendet (z.B. Müller 2018a; Müller 2018b). Beispiele für die Zitierung verschiedener Quellen finden Sie im Literaturverzeichnis dieses Textes.

## Auflistungen/Nummerierungen

Für Nummerierungen oder Aufzählungen können Sie entweder Aufzählungspunkte oder arabische Zahlen verwenden.

Die erste Möglichkeit sieht wie folgt aus:

* …
* …

Die zweite Möglichkeit sieht folgendermaßen aus:

1. …
2. …

# Thesenförmige Zusammenfassung

Die Bachelorarbeit ist üblicherweise mit einer thesenförmigen Zusammenfassung zu beschließen. Hierbei handelt es sich um eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse der Arbeit in Form durchnummerierter Thesen. Die Gewichtung der Thesen ist dabei nicht zwingend am Anteil einzelner Inhalte an der Arbeit auszurichten, vielmehr sollen hier die aus Sicht des/der VerfasserIn wichtigsten Ergebnisse zusammenfassend wiedergegeben werden. Daher wird typischerweise den würdigenden Teilen der Arbeit verhältnismäßig mehr Platz einzuräumen sein als den deskriptiven. Ein/e sachkundige/r LeserIn soll sich auf Grundlage der Thesenförmigen Zusammenfassung ein Bild von den Inhalten und Ergebnissen der Arbeit verschaffen können. Die thesenförmige Zusammenfassung bietet dem/der VerfasserIn die Gelegenheit, die Ergebnisse der Arbeit in einen weiter gefassten Zusammenhang einzuordnen und neue Akzente zu setzen. Insofern bietet sie auch einen Raum, die Ergebnisse der Arbeit nochmals aus einem neuen Blickwinkel zu betrachten.

# Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis wird nicht getrennt für verschiedene Arten von Quellen (Bücher, Aufsätze, Websites usw.) erstellt. Die Quellen werden hier nur getrennt aufgeführt, um zu verdeutlichen, dass verschiedene Arten von Quellen unterschiedliche Zitate erfordern. Bitte beachten Sie auch Abschnitt 2.7.2.

Um die Handhabung der Literatur zu vereinfachen, gibt es spezielle Literaturverwaltungsprogramme wie Citavi, Zotero oder Mendeley mit Plug-ins oder Add-ins für Word. Die Verwendung solcher Programme wird dringend empfohlen.

Alternativ können Sie auch das Literaturverwaltungsprogramm von Word nutzen, mit dem Sie automatisch ein Literaturverzeichnis erstellen können.

**Artikel in Fachzeitschriften und Magazinen**

Badertscher, B., Shroff, N. and White, H. D. (2013) ´Externalities of public firm presence: Evidence from private firms' investment decisions´, *Journal of Financial Economics,* 109(3), pp. 682-706.

Minnis, M. and Shroff, N. (2017) ´Why Regulate Private Firm Disclosure and Auditing?´, *Accounting and Business Research*, 47(5), pp. 473-502. [doi:10.1080/00014788.2017.1303962](https://doi.org/10.1080/00014788.2017.1303962)

Goldstein, I. and Yang, L. (2017) ´Information Disclosure in Financial Markets´, *Annual Review of Financial Economics*, 9(1), pp. 101–125. [doi:10.2139/ssrn.2927013](https://doi.org/10.1080/00014788.2017.1303962)

Admati, A. R. and Pfleiderer, P. (2000) ´Forcing Firms to Talk: Financial Disclosure Regulation and Externalities´, *The Review of Financial Studies*, 13(3), pp. 479–519. [doi:10.1093/rfs/13.3.479](https://doi.org/10.1080/00014788.2017.1303962)

Christ, J., Gaida, A., Kocian, J. and Stappert, C. (2022) ´ Der International Sustainability Standards Board - Internationale Standards für die Nachhaltigkeitsberichterstattung?´, *Zeitschrift für internationale und kapitalmarktorientierte Rechnungslegung*, Nr. 3, pp. 97-104.

**Aufsätze in Sammelwerken**

Blecker, R. A. (2005): Financial globalization, exchange rates and international trade, in *G. A. Epstein* (Hrsg.), *Financialization and the World Economy,* Cheltenham: Elgar, 183–209.

**Bücher**

Botzem, S., (2012). The politics of accounting regulation. Cheltenham: Edward Elgar Publishing.

Camfferman, K. and Zeff, S. A. (2015). Aiming for global accounting standards – The International Accounting Standards Board: 2001–2011. Oxford: Oxford University Press.

**Working Papers**

Kim, C. (2020) Spillover Effects of Financial Reporting on Public Firms’ Corporate Investment. *Working paper*.

**Internetquellen**

Hoogervorst, H. and Prada, M. (2015) ´Working in the public interest: The IFRS Foundation and the IASB´ Available at: https://www.ifrs.org/-/media/feature/about-us/who-we-are/working-in-the-public-interest.pdf (Accessed: 11 July 2022)

Hoogervorst, H. (2012) ´The concept of prudence: Dead or alive?´ Speech presented at the FEE Conference on corporate reporting of the future, September 18, Brussels, Belgium. Available at: https://www.ifrs.org/content/dam/ifrs/news/speeches/2012/hans-hoogervorst-fee-september-2012.pdf (Accessed: 11 July 2022)

Maystadt, P., (2013). ´Should IFRS standards be more "European"?´ Available at: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/2013-11-12-maystadt-report\_en.pdf (Accessed: 11 July 2022)

IFRS Foundation (2022) ´The IFRS Foundation's three-tier structure´ Available at: https://www.ifrs.org/about-us/our-structure/ (Accessed: 11 July 2022)

**Gesetztestexte**

Gesetze sollten im Fließtext direkt unter Angabe des Paragraphen/Artikel (+ ggf. Absatz/Satz) genannt werden.

HGB (2008): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 (RFBl., S. 219) zuletzt geändert am 12.8.2008, in: BGBl. I, S. 1666.

International Accounting Standard 40 (IAS 40) (2000): Investment Property,

London 2000.

# Anhang

Der Anhang erfüllt gegenüber dem Hauptteil eine Ergänzungs- und Erläuterungsfunktion. Hierhin können Inhalte ausgelagert werden, die den Textteil der Arbeit an den entsprechenden Stellen überfrachten würden, bspw. angesichts zu detaillierter Informationen. 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/die an einzelnen Details interessierte/n LeserIn zur Verfügung zu stellen sind. Die Erläuterungsfunktion des Anhangs besteht darin, dem/der LeserIn weitere Informationen zu Themenkreisen darzubieten, die von der Arbeit angeschnitten werden, aber keine zentrale Bedeutung haben. Beispiel hierfür sind auch Herleitungen von Formeln.

Vom Instrument des Anhangs ist nur bei Bedarf Gebrauch zu machen. Es ist nicht Sinn und Zweck des Anhangs, Informationen ohne Relevanz für das Verständnis der Thematik hier mit dem Ziel abzuladen, 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. Daher sind im Hauptteil zwar Verweise auf den Anhang vorzunehmen, die explizite Bezugnahme auf Inhalte des Anhangs ist hingegen nicht zulässig und sollte dem/der VerfasserIn Indiz dafür sein, dass die entsprechenden Inhalte dem Hauptteil zuzuordnen sind.

**Eidesstattliche Versicherung**

Das Formular für die eidesstattliche Erklärung finden Sie auf der Website des Prüfungsamtes:

<https://wiso.uni-koeln.de/sites/fakultaet/dokumente/PA/formulare/eidesstattliche_erklaerung.pdf>

Die eidesstattliche Erklärung soll nicht in die gedruckte Fassung integriert werden. Stattdessen soll sie separat ausgedruckt, ausgefüllt und als loses Blatt beigefügt werden.