



HOCHSCHULE WORMS

**FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN
STUDIENRICHTUNG STEUERN**

STEUERLEHRE B.A./STEUERLEHRE – DUAL B.A.

TAXATION M.A./TAXATION – DUAL M.A.

Leitfaden zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

Stand 11/2025

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	II
1 Vorwort	1
2 Allgemeine Hinweise	2
3 Formaler Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit	4
4 Reihenfolge der wissenschaftlichen Arbeit	7
4.1 Deckblatt	7
4.2 Inhaltsverzeichnis	7
4.3 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	8
4.4 Abkürzungsverzeichnis	8
4.5 Abhandlung der wissenschaftlichen Arbeit	8
4.5.1 Zitate	8
4.5.2 Quellenangaben	10
4.6 Summary	12
4.7 Anhang	13
4.7.1 Literaturverzeichnis	13
4.7.2 Rechtsprechungsverzeichnis	15
4.7.3 Verzeichnis der sonstigen Quellen	15
4.7.4 Ehrenwörtliche Erklärung	15
Anlage 1 Muster Deckblatt	16
Anlage 2 Muster Literaturverzeichnis	17
Anlage 3 Muster Rechtsprechungsverzeichnis	18
Anlage 4 Muster Verzeichnis der sonstigen Quellen	19
Anlage 5 Muster Ehrenwörtliche Erklärung	20

1 Vorwort

Dieser Leitfaden zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit soll dem Bearbeiter einen Überblick verschaffen, wie eine solche Arbeit fachlich und methodisch kompetent, schriftlich niedergelegt wird. Er richtet sich an Studierende der steuerlichen Studiengänge die eine Haus-, Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit schreiben.

Es handelt sich lediglich um einen zusammengefassten Hinweis und ersetzt nicht die Ausführungen einschlägiger Literaturen.

2 Allgemeine Hinweise

Durch die wissenschaftliche Arbeit weisen die Absolventinnen und Absolventen ihre Befähigung nach, unter Anleitung eines wissenschaftlichen Betreuers qualifizierte, in sich geschlossene theoretische und/oder praktische Problemstellungen des jeweiligen Fachgebiets auf wissenschaftlicher Grundlage eigenständig zu bearbeiten.

Grundsätzlich sind die **Themenstellungen** für die wissenschaftliche Arbeit von dem wissenschaftlichen Betreuer zu vergeben. Es ist jedoch auch möglich, eigene Themenvorschläge vorzubringen.

Die **Anmeldung einer Bachelor- oder Masterarbeit** und somit der Arbeitsbeginn ist mit dem wissenschaftlichen Betreuer abzusprechen und muss spätestens zwei Monate nach Abschluss aller sonstigen Studien- und Prüfungsleistungen erfolgen. Die Anmeldung der Arbeit erfolgt im Studiengangsekretariat. Die **Bearbeitungszeit** entnehmen Sie bitte Ihrer Prüfungsordnung.

Die Bachelor- oder Masterarbeit ist in elektronischer Form im Prüfungsamt abzugeben. Die zusätzliche Abgabe der Abschlussarbeit bei der Betreuerin oder dem Betreuer in schriftlicher Ausfertigung und gebunden ist nach Vereinbarung möglich. Die Abgabe muss fristgerecht erfolgen und dem Prüfungsamt spätestens am Abgabetermin vorliegen. Bei einer Postzustellung reicht das Datum des Poststempels zur Wahrung der Abgabefrist nicht aus.

Inhaltliche und organisatorische Hinweise zu **Haus- und Seminararbeiten** finden Sie i. d. R. im zugehörigen Moodlekurs bzw. sind mit dem jeweiligen wissenschaftlichen Betreuer abzusprechen.

Eine **Verlängerung** der Bearbeitungszeit wird grundsätzlich nicht gewährt, außer es liegen außergewöhnliche Umstände vor, die eine Fertigstellung der Arbeit nicht ermöglichen. In diesem Fall ist ein Antrag auf Verlängerung der wissenschaftlichen Arbeit beim Prüfungsamt zu stellen.

Bei einer **Fristüberschreitung** gilt die wissenschaftliche Arbeit als nicht bestanden.

Abschlussarbeiten (also Bachelor- und Masterarbeiten) können **nur einmal wiederholt** werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie das Logo der Hochschule Worms **nicht** verwenden dürfen! Die Verwendung des Logos ist den Mitarbeitern der Hochschule vorbehalten.

3 Formaler Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit

Die Beachtung der formalen Regeln ist Teil wissenschaftlichen Arbeitens und Ausdruck sorgfältiger Vorgehensweise. Mithin umfasst die Bewertung der Arbeit nicht nur den Inhalt, sondern auch die formale Gestaltung einschließlich der Zitierweise.

Es existieren keine allgemeingültigen Regelungen für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten; in vielen Punkten gibt es daher gewisse Gestaltungsspielräume. Wichtig ist, dass diese Gestaltungsspielräume in der jeweiligen Arbeit stets in gleicher Art und Weise, d.h. über die gesamte Arbeit hinweg einheitlich genutzt werden. Dies gilt insbesondere für die Zitierweise.

Die wissenschaftliche Arbeit ist unter folgenden Kriterien anzufertigen:

- **Papierformat:**
 - weißes DIN A4
- **Seitennummerierung:**
 - erfolgt fortlaufend vom Deckblatt bis zum eigentlichen Text.
 - Das Deckblatt wird nicht nummeriert zählt aber bereits als die erste Seite mit in die römischen Ziffern (vgl. Seitennummerierung des Inhaltsverzeichnisses zu diesem Leitfaden).
 - Mit Textbeginn erfolgt die arabische Zählweise, die mit der Ziffer 1 beginnt und die sich bis zur letzten Seite fortsetzt.
 - Die arabische Zählweise setzt sich somit auch in den Verzeichnissen nach dem Text und in den ggf. vorhandenen Anlagen fort.
- **Seiteneinrichtung / Rand:**
 - Oben: 3 cm
 - Unten: 3 cm
 - Links: 5 cm
 - Rechts: 2 cm
- **Schriftart und Schriftgröße:**
 - im Text in Times New Roman mit 12 oder Arial mit 11.
- **Zeilenabstand:**
 - mit 1,5 Zeilen.

- **Blocksatz mit Silbentrennung:**
 - Hierbei ist darauf hinzuweisen, dass sich die Verfasser keinesfalls auf die Korrektheit der automatisch durchgeführten Trennungen verlassen und die Worttrennung kritisch überprüfen sollten.
- **Seitenanzahl:**
 - orientiert sich an den für die wissenschaftliche Arbeit zu vergebenden Leistungspunkten: Dies sind für eine Bachelorarbeit 12 Leistungspunkte und für eine Masterarbeit 18 Leistungspunkte.
 - Basierend auf einer Arbeitsbelastung von 30 Stunden pro zu vergebendem Leistungspunkt ergibt das eine Gesamtbearbeitungsdauer von 360 Stunden für eine Bachelor- und 540 Stunden für eine Masterarbeit.
 - Daher sollte eine Bachelorarbeit ca. 35 bis max. 50 Seiten betragen und die Masterarbeit ca. 50 bis 60 Seiten. Anderslautende Absprachen sind mit dem wissenschaftlichen Betreuer zu treffen.
 - Der Umfang einer Haus- oder Seminararbeit ist mit dem wissenschaftlichen Betreuer abzusprechen bzw. festzulegen. Der angegebene Seitenumfang ist ohne besondere Absprachen nicht zu überschreiten, sollte aber auch nicht deutlich unterschritten werden.
- **Logische Abschnitte:**
 - Die wissenschaftliche Arbeit ist durch Absätze in logische Abschnitte durch Absätze zu trennen.
 - Nach jedem Absatz erfolgt ein zusätzlicher Zeilenabstand von 6 Punkten.
- **Leerzeichen:**
 - Vor und hinter einem Ausdruck in Klammern und hinter Satzzeichen ist ein Leerzeichen einzufügen.
- **Fußnoten:**
 - sind fortlaufend zu nummerieren.
 - Der Fußnotenbereich ist vom übrigen Text durch einen durchgezogenen Strich zu trennen.
 - Der Zeilenabstand im Fußnotenbereich ist einzeilig.
 - Nach der Fußnotenzahl ist ein Tabstopp zu setzen.

- Die Fußnoten sind mit Blocksatz und sofern sich der Fußnotentext sich über mehr als eine Zeile hinzieht, mit hängendem Einzug zu versehen.
- Der Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben und ist mit einem Punkt zu beenden.
- Die Schriftgröße in den Fußnoten ist um eine Zahl kleiner als die Schriftgröße im Text.
- **Abkürzungen:**
 - sind im laufenden Text so wenig wie möglich zu verwenden, nur im Duden geläufige Abkürzungen sind zulässig. Dies sind beispielsweise: „vgl., z. B., etc.“.
- **Angabe von Gesetzen und Paragraphen:**
 - Bei Paragraphenangaben, sowie die einschlägigen Gesetze, sind in Form der amtlichen Abkürzung genau zu nennen (z. B. § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 EStG).

Vor Beginn einer wissenschaftlichen Arbeit ist es empfehlenswert, sich ausführlich mit Textverarbeitungsprogrammen auseinanderzusetzen.

4 Reihenfolge der wissenschaftlichen Arbeit

Die wissenschaftliche Arbeit ist in folgender Reihenfolge zu ordnen:

• Deckblatt • Inhaltsverzeichnis • Tabellen und Abbildungsverzeichnis • Abkürzungsverzeichnis	Römische Seitenzahlen
• Abhandlung der wissenschaftlichen Arbeit (Text) • SUMMARY (englische Sprache) • Anhang ○ Literaturverzeichnis ○ Rechtsprechungsverzeichnis ○ Verzeichnis der sonstigen Quellen ○ Ehrenwörtliche Erklärung • (ggf.) Anlagen	Arabische Seitenzahlen

Zu den einzelnen Punkten siehe Kapitel 4.1 ff.

4.1 Deckblatt

Jede wissenschaftliche Arbeit muss ein Deckblatt beinhalten, welches folgende Angaben enthält:

- Name der Hochschule
- Art der wissenschaftlichen Arbeit
- Fachrichtung
- Thema der wissenschaftlichen Arbeit
- Verfasser der Arbeit mit Anschrift und Matrikelnummer
- Betreuer der wissenschaftlichen Arbeit

Ein Muster ist als Anlage 1 diesem Leitfaden beigelegt.

4.2 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis müssen die schriftlichen Bestandteile der wissenschaftlichen Arbeit inhaltlich und in korrekter Reihenfolge enthalten sein.

In einen Unterpunkt soll nur gegliedert werden, wenn es mindestens zwei Unterkapitel gibt. Die im Inhaltsverzeichnis enthaltenen Gliederungspunkte müssen mit den Kapitelüberschriften im laufenden Text identisch sein. Die Seitenzahlen des laufenden Textes sind bei den Gliederungspunkten im Inhaltsverzeichnis anzugeben.

Als Muster dient das Inhaltsverzeichnis dieses wissenschaftlichen Leitfadens.

4.3 Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Tabellen, Abbildungen etc. sind im laufenden Text durchnummeriert und mit einer möglichst klaren Inhaltsbezeichnung zu versehen. Die Quellenangaben stehen direkt unter der jeweiligen Darstellung, der Quellenhinweis beginnt stets mit „Quellen: (Kurzzitierweise)“. Diese sind sodann im Tabellen- und Abbildungsverzeichnis aufzunehmen.

Tabellen und Abbildungen sind im Text zu belassen und unterliegen keiner Vorgabe in Bezug auf die Schriftgröße. Allerdings sollte auf die Lesbarkeit geachtet werden.

Umfangreicheres Material (z. B. größere tabellarische und graphische Darstellungen, Fotokopien, längere Gesetzestexte etc.) ist im Anhang oder in einer Anlage unterzubringen.

4.4 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis zu erläutern.

4.5 Abhandlung der wissenschaftlichen Arbeit

4.5.1 Zitate

Fremdes Gedankengut muss erkenntlich und nachprüfbar sein. Die Grenze zwischen schlechter Zitierweise und einem Betrugsversuch ist dabei fließend.

Die Kenntlichmachung fremden Gedankenguts erfolgt durch eine hochgestellte Zahl am Ende des Zitats. Unterhalb des Textes der jeweiligen Seite wird in der Fußnote, beginnend mit derselben Zahl, die Quelle angegeben. Die Abgrenzung

zwischen originär fremden Gedankengut und Allgemeinwissen ist schwierig. Bei Allgemeinwissen ist keine Kenntlichmachung erforderlich. Generell gilt, dass eine Quellenangabe die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit fördert.

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Auf den Zusatz „Vgl.“ zu Beginn der Fußnote ist zu verzichten. Wörtliche Zitate erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit, d. h. auch Fehler der Originalquellen sind zu übernehmen.

Abweichungen vom Original sind durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, z. B. „(Anm. d. Verf.)“, deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „(Herv. durch d. Verf.)“ zu markieren. Das Auslassen eines Wortes ist durch zwei Punkte „(.)“, die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte „(...)“ anzudeuten. Dabei sollten Auslassungen nicht dazu dienen, ein Zitat entsprechend „zuzuschneiden“. Der Sinn eines Zitates darf durch Auslassung nicht in Frage gestellt werden. Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph versehen ('...'). Ein wörtliches Zitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Erscheinen längere Zitate unvermeidlich, so sind sie im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Wörtliche Zitate sollen nur dann verwendet werden, wenn es entweder auf den genauen Wortlaut ankommt oder es sich um eine besonders prägnante Formulierung handelt. Grundsätzlich ist eine Wiedergabe in eigenen Worten, d.h. ein sinngemäßes Zitat, zu bevorzugen.

Ein sinngemäßes Zitat liegt vor bei der Übernahme von Gedanken oder bei Anlehnung an einen anderen Autor (jedoch keine wörtliche Übernahme). Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein. Es kann deshalb erforderlich sein, dem Zitat einen einleitenden Satz voranzustellen, wie z. B.: „Die folgende Darstellung lehnt sich an...“. Eine weitere Möglichkeit ist die entsprechende Fußnote am Ende eines Absatzes anzugeben. So wird deutlich, dass sich der gesamte Absatz auf die in der Fußnote angegebene Quelle bezieht.

Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren; nur wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur (z. B. einem Kommentar oder einem Lehrbuch) zitiert werden. Der Quellenvermerk gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „zitiert nach“ auch die Sekundärliteratur an. Wenn möglich ist stets die aktuelle Auflage eines Werkes zu

zitieren. Jedes Zitat muss daraufhin überprüft werden, ob es nicht - aus dem Zusammenhang gerissen - einen anderen als den ihm vom Autor gegebenen Sinn erhält.

4.5.2 Quellenangaben

Literaturangaben sind in den Fußnoten in der Kurzzitierweise zu erfassen.

Enthält eine Fußnote mehrere Quellenangaben, so sind diese durch einen Strichpunkt zu trennen; die aktuellste Quelle ist zuerst zu nennen, die älteste zuletzt.

Bücher:

Vgl. Name des Verfassers, Kurztitel des Werkes, Jahr, Seitenangabe der zitierten Stelle.

Beispiel:

Vgl. Jacobs, Internationale Unternehmensbesteuerung, 2023, S. 74.

Mehrere Autoren werden durch einen Schrägstrich voneinander getrennt.

Beispiel:

Vgl. Dittmann/Haderer/Happe: Einkommensteuererklärung 2023/2024, 2023, S. 41.

Mehr als drei Autoren bzw. Herausgeber müssen nicht vermerkt werden. Es sind die ersten drei Autoren bzw. Herausgeber zu erfassen und mit dem Zusatz „u. a.“ bzw. „et al.“ (et alii, und andere) zu versehen.

Es sollte für jede Quellenangabe ein sinnvolles Stichwort für den Titel der Quelle verwendet werden. Bezieht sich die Arbeit auf mehrere Quellen desselben Verfassers, so ist für jede Quelle ein zutreffendes Stichwort zu wählen. Somit ist sichergestellt, dass auch bei mehreren Literaturangaben desselben Autors in einem Erscheinungsjahr Eindeutigkeit gewährleistet ist.

Es ist zwingend bei mehrmaliger Wiederholung derselben Quelle die Kurzzitierweise anzuwenden.

Sammelwerke (z. B. Festschriften):

Beiträge aus Sammelwerken werden in der Fußnote genauso behandelt wie Monographien: *Vgl. Name des Verfassers, Kurztitel des Werkes, Jahr, Seitenangabe der zitierten Stelle.*

Beispiel:

Vgl. Wassermeyer, *Ausländische Betriebsstätte*, 2023, S. 665.

Vgl. Endres/Spengel, *Steuerstrukturen*, 2022, S. 94.

Fachzeitschriften:

Die Angabe eines Stichworts bei Zitaten aus Fachzeitschriften ist grundsätzlich optional; ein Stichwort ist dagegen anzugeben, wenn beispielsweise mehrere Aufsätze eines Autors aus einem Jahrgang einer Fachzeitschrift zitiert werden. Die Zeitschrift ist dabei stets abzukürzen. Zwischen der Abkürzung der Zeitschrift und der Jahresangabe ist kein Komma zu setzen!

Vgl. Name des Verfassers, Zeitschrift (abgekürzt) Jahr, Seitenangabe der zitierten Stelle.

Beispiel:

Vgl. Ditz/Plansky, *DB* 2023, S. 1670.

Kommentare:

Bei Quellenangaben, die sich auf Gesetzeskommentare beziehen, ist wie folgt vorzugehen:

Vgl. Name des Bearbeiters des Kommentars, in: Name des Herausgebers (falls vorhanden), Kurztitel, Auflage/Aktualisierungsstand, Jahr (nur bei gebundener Version) bzw. „Loseblattsammlung“ mit Stand Ergänzungslieferung (der zitierten Stelle) (EL), jeweiliger Paragraph inkl. Textziffer oder Randnummer oder Anmerkung, evtl. Seitenangabe der zitierten Stelle.

Beispiel:

Vgl. Mann, in: Brandis/Heuermann, *Einkünftequalifikation*, *Loseblattsammlung Mai 2020 EL 152, § 53 InvStG 2018 Rn. 21.*

Urteile:

Bei Urteilen des Bundesfinanzhofs und der Finanzgerichte sind als Fundstelle das Bundessteuerblatt (BStBl.) (bzw. ggf. das Reichssteuerblatt (RStBl.)) oder die amtliche Sammlung des BFH (BFHE) anzugeben. Die Urteile sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel:

Vgl. BFH v. 27.07.1988, I R 147/83, BStBl. II 1989, 272 ff.

Bei Urteilen des EuGH bietet es sich an, zusätzlich das Stichwort anzugeben, unter dem das betreffende Urteil bekannt wurde:

Beispiel:

Vgl. EuGH v. 13.12.2005, C-446/03 (Marks & Spencer), Tz. 6.

Eine Fundstelle für EuGH-Urteile ist - wenn überhaupt - dann im Urteilsverzeichnis anzugeben.

Verwaltungsanweisungen (BMF-Schreiben):

Verwaltungsanweisungen sind wie folgt in der Ausarbeitung zu zitieren:

Name der erlassenen Behörde, v. (vom) Datum, das Aktenzeichen, die Fundstelle, der Seitenbeginn der Fundstelle und nicht der zitierten Stelle. Außerdem soweit möglich die Textziffer (Tz.) oder Randnummer (Rn.).

Beispiel:

Vgl. BMF v. 26.01.2003, IV A 2 – S2770 – 18/03 BStBl. I 2003, S. 437.

4.6 Summary

Gemäß § 9 FPO (zu 3 18 RPO) Abs. 5 ist der Masterarbeit eine englische Zusammenfassung (Summary) im Umfang von mind. 2 Seiten beizufügen. Diese folgt direkt der Abhandlung und ist somit vor den Anhang zu platzieren.

4.7 Anhang

4.7.1 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle Quellenangaben, auf die im Text in den Fußnoten Bezug genommen wurde, anzugeben.

Die Gliederung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern geordnet. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden entsprechend ihrem Erscheinungsjahr mit der jüngsten Veröffentlichung beginnend eingestellt. Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses in die unterschiedlichen Fundstellen (Bücher, Sammelwerke, Zeitschriftenaufsätze, etc.) findet nicht statt.

Während im Text die Kurzzitierweise gewählt wird, gilt für das Literaturverzeichnis folgende Darstellung:

Bücher:

Name und Vorname des Verfassers oder der Autoren (ersatzweise des Herausgebers, akademische Titel werden nicht genannt) (Kurztitel, Jahr): Titel des Buches, Band, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Jacobs, Otto. H. (Internationale Unternehmensbesteuerung, 2022):
Internationale Unternehmensbesteuerung, 8. Auflage, München 2022.

Beispiel:

Dittmann, Willi /Haderer, Dieter /Happe, Rüdiger:
(Einkommensteuererklärung 2023/2024): Einkommensteuererklärung
2023/2024: Vollständige Anleitung für Ihre Steuererklärung 2023/2024, 27.
Auflage, Freiburg im Breisgau 2023.

Sammelwerke:

Name und Vorname des Verfassers (Kurztitel, Jahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel des Sammelwerkes, Herausgeber, Band, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

Beispiel:

Wassermeyer, Franz (Ausländische Betriebsstätte, 2023): Investitionen in ausländische Betriebsstätten in: Konzernsteuerrecht, Kessler / Kröner / Köhler (Hrsg.), 2. Auflage, München 2024, S. 646 – 683.

Beispiel:

Endres, Dieter /Spengel, Christoph: (Steuerstrukturen, 1997): Steuerstrukturen in Deutschland aus Sicht eines Investors, in: Aussensteuerrecht, Doppelbesteuerungsabkommen und EU-Recht im Spannungsverhältnis, Burmester / Endres (Hrsg.), München 1997, S. 81 – 106.

Zeitschriften:

Name und Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes, Titel der Zeitschrift (abgekürzt) Erscheinungsjahr, erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.

Beispiel:

Ditz, Xaver/Plansky, Patrick: Aktuelle Entwicklungen bei der Berücksichtigung ausländischer Betriebsstättenverluste, DB 2023, S. 1669 – 1674.

Kommentare:

Name und Vorname des Verfassers (Kurztitel, Jahr), Kommentierung des entsprechenden Paragraphen, in: Name des Herausgebers, Titel des Kommentars, ggf. Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr bzw. Werkstand des gesamten Werkes.

Beispiel:

Mann, Alexander (Einkünftequalifikation, 2020): § 53 InvStG in: Brandis/Heuermann, Einkünftequalifikation, Werkstand: 160. EL Dezember 2021.

4.7.2 Rechtsprechungsverzeichnis

Im Rechtsprechungsverzeichnis sind Entscheidungen oberster Gerichte sowie Entscheidungen der Finanzgerichte gesondert aufzugliedern.

Ein Muster findet sich in Anlage 3.

4.7.3 Verzeichnis der sonstigen Quellen

Im Verzeichnis der sonstigen Quellen sind alle weiteren zitierten Quellen wie Bundestags- und Bundesratsdrucksachen und BMF-Schreiben jeweils separat gruppiert aufzunehmen. Ein Muster findet sich in Anlage 4.

Dabei werden BMF-Schreiben wie folgt angegeben:

Name der erlassenen Behörde, v. (vom) Datum, das Aktenzeichen, der Titel, die Fundstelle und der Seitenbeginn

Beispiel:

BMF-Schreiben vom 26.08.2003, IV A 2 – S2770 – 18/03,
Körperschaftsteuerliche und gewerbsteuerliche Organschaft unter
Berücksichtigung der Änderungen durch das Steuersenkungs- (StSenkG)
und das Unternehmenssteuerfortentwicklungsgesetz (UntStFG), BStBl. I
2003, S. 437.

Ehrenwörtliche Erklärung

Bei der wissenschaftlichen Arbeit ist eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben die vom Verfasser in jedem Exemplar eigenhändig zu unterschreiben ist. Ein Muster findet sich in Anlage 5.

Anlage 1 Muster Deckblatt

H O C H S C H U L E W O R M S

B A C H E L O R A R B E I T b z w .

M A S T E R A R B E I T

in der Fachrichtung

Wirtschaftswissenschaften / Steuerlehre B.A. bzw. Taxation M.A.

Thema:

Liquidation einer Kapitalgesellschaft

Eingereicht von:

Name (Mat.-Nr.):

Straße:

PLZ Wohnort:

im Wintersemester JJJJ/JJ / Sommersemester JJJJ

Betreuer:

Anlage 2 Muster Literaturverzeichnis¹

Dittmann, Willi / Haderer, Dieter / Happe, Rüdiger: (Einkommensteuererklärung 2023/2024): Einkommensteuererklärung 2023/2024: Vollständige Anleitung für Ihre Steuererklärung 2023/2024, 27. Auflage, Freiburg im Breisgau 2023 [Buch mit mehreren Autoren].

Ditz, Xaver / Plansky, Patrick: Aktuelle Entwicklungen bei der Berücksichtigung ausländischer Betriebsstättenverluste, DB 2023, S. 1669 – 1674 [Zeitschrift].

Endres, Dieter /Spengel, Christoph: (Steuerstrukturen, 2022): Steuerstrukturen in Deutschland aus Sicht eines Investors, in: Burmester/Endres (Hrsg.), Aussensteuerrecht, Doppelbesteuerungsabkommen und EU-Recht im Spannungsverhältnis, München 2022, S. 81 – 106 [Sammelwerk].

Jacobs, Otto. H. (Internationale Unternehmensbesteuerung, 2023): Internationale Unternehmensbesteuerung, 8. Auflage, München 2023 [Buch mit einem Autor].

Mann, Alexander (Einkünftequalifikation, 2020): § 53 InvStG in: Brandis/Heuermann, Einkünftequalifikation, Werkstand: 160. EL Dezember 2021 [Kommentar].

Wassermeyer, Franz (Ausländische Betriebsstätte, 2023): Investitionen in ausländische Betriebsstätten in: Kessler/Kröner/Köhler (Hrsg.), Konzernsteuerrecht, 2. Auflage, München 2023, S. 646 – 683 [Sammelwerk].

¹ Die folgenden Angaben in den **[eckigen Klammern]** dienen an dieser Stelle nur der Orientierung und sind **nicht im** Literaturverzeichnis anzugeben.

Anlage 3 Muster Rechtsprechungsverzeichnis

Gericht	Datum	Aktenzeichen	Fundstelle
---------	-------	--------------	------------

Urteil des Europäischen Gerichtshofs			
EuGH	Urteil v. 16.7.1998	C-264/96 (Rs. ICI)	Slg. 1998, I-4695

Urteile des Bundesfinanzhofs			
BFH	Beschluss v. 20.8.1986	I R 41/82	BStBl. II 1987, 65
BFH	Urteil v. 16.3.1967	I R 261/63	BFHE 89, 208

Urteile von Finanzgerichten			
Finanzgericht Berlin	Urteil v. 21.1.2001	7 B 8348/00	EFG 2001, 527
Finanzgericht Düsseldorf	Urteil v. 5.9.2000	6 K 2821/97 KE	FR 2001, 79

Anlage 4 Muster Verzeichnis der sonstigen Quellen

1. Bundestags-Drucksachen

BT-Drs. 12/4158

BT-Drs. 12/5016

2. BR-Drucksachen

BR-Drs. 511/79

3. Verwaltungsanweisungen

BMF-Schreiben v. 16.3.1987, IV B 7 - S 2742 - 3/87, verdecktes Nennkapital, BStBl. I 1987, S. 373.

BMF-Schreiben v. 28.5.2002, IV A2 - S 2742 - 32/02, Korrektur einer verdeckten Gewinnausschüttung innerhalb oder außerhalb der Steuerbilanz, BStBl. I 2002, S. 603.

Anlage 5 Muster Ehrenwörtliche Erklärung

Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit versichere ich, die vorliegende Bachelorarbeit (oder Seminar- Haus- oder Masterarbeit) ohne Hilfe Dritter und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln angefertigt zu haben. Alle Stellen, die aus den Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht worden. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ort, Datum

Vorname und Name (Unterschrift)