UNIVERSITÄT
SALZBURG

Betriebswirtschaftslehre,
Rechnungslegung und Steuerlehre

RAHMENVORGABE ZUR ANFERTIGUNG WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN

(Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten)

Inhaltsverzeichnis

1 Layout und Aufbau der Arbeit 1
2 Vorspann 2
2.1 Titelseite 2
2.2 Eidesstattliche Erklärung 2
2.3 Inhaltsverzeichnis 3
2.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis 4
2.5 Abkürzungsverzeichnis 4
3 Text-Teil 5
3.1 Aufbau des Text-Teils 5
3.2 Abbildungen und Tabellen 6
3.3 Leerzeichen 7
4 Nachspann 7
4.1 Literaturverzeichnis 7
4.2 Anhang (optional) 8
5 Zitation und Literatur 8
5.1 Vorbemerkungen und Beispiele 8
5.2 Direkte und indirekte Zitate 14
5.3 Literaturrecherche 17

Die vorliegende Rahmenvorgabe legt die Bedingungen und Anforderungen für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten im Bereichsteil Rechnungslegung und Steuerlehre fest.

1 Layout und Aufbau der Arbeit

Für das Layout sind im Allgemeinen folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Seitenformat DIN A4
- einseitiger Druck mit Nummerierung in der Kopfzeile
- Kopfzeile (siehe zB auf dieser Seite oben): Schriftgröße 10, Titel der Arbeit linksbündig (bei langen Titeln ggf gekürzt; die Kopfzeile soll insgesamt nur eine Zeile umfassen), Seitenzahlen rechtsbündig und Abgrenzung zum Text mittels einer durchgängigen Linie (zB mit der Funktion „Unterstreichen“ oder „Rahmenlinie“)
- Fußnoten: Schriftgröße 10, Blocksatz, Zeilenabstand einfach
- Die Seitenränder betragen oben, links und rechts jeweils 2,5 cm; unten beträgt der Seitenrand 2,0 cm (siehe im Word unter Layout → Seitenränder: Vorlage „Normal“).

Eine wissenschaftliche Arbeit ist im Allgemeinen wie folgt aufgebaut:

Vorspann

- Die Seitenzählung erfolgt mit römischen Ziffern (Funktion „Abschnittswechsel“).
- Die Titelseite trägt keine Seitenzahl (Funktion „erste Seite anders“). Die Seitennummerierung beginnt mit der eidesstattlichen Erklärung (mit II).
- Die Verzeichnisse im Vorspann tragen keine „Gliederungsnummer“, scheinen jedoch im Inhaltsverzeichnis auf (dh Überschrift zB nur „Abkürzungsverzeichnis“ und nicht zB „1 Abkürzungsverzeichnis“).

Text-Teil

- Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und Schriftgröße 12 (bei Verwendung der Schriftart Times New Roman) bzw 11 (Arial) (nur diese zwei Schriftarten sind zulässig)
- Blocksatz
- Silbentrennung
- Die Seitenzählung erfolgt mit arabischen Ziffern (beginnend mit 1).

Nachspann

- Die Seitenzählung erfolgt – fortlaufend mit dem Text-Teil – mit arabischen Ziffern.
- Die Verzeichnisse im Nachspann tragen keine „Gliederungsnummer“, scheinen jedoch im Inhaltsverzeichnis auf (also Überschrift zB nur „Literaturverzeichnis*“* und nicht zB „4 Literaturverzeichnis*“*).

2 Vorspann

Der Vorspann der Arbeit besteht aus der Titelseite (Deckblatt), der eidesstattlichen Erklärung und dem Inhaltsverzeichnis. Hinzu kommen bei Bedarf das Abbildungs-, das Tabellen- und das Abkürzungsverzeichnis (auf diese Reihenfolge ist zu achten).

2.1 Titelseite

Zum Musterdeckblatt siehe die Informationen zum jeweiligen Seminar.

2.2 Eidesstattliche Erklärung

Auf Seite II der Arbeit ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben.
Mustertext (bitte wählen Sie die für Sie relevante Version):

„***Eidesstattliche Erklärung***

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, 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 Seminar-Arbeit, Bachelor-Arbeit oder Master-Arbeit eingereicht. Außerdem erkläre ich hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne jedweden Einsatz von KI verfasst habe.“

oder

„***Eidesstattliche Erklärung***

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen 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 Seminar-Arbeit, Bachelor-Arbeit oder Master-Arbeit eingereicht. Außerdem erkläre ich hiermit eidesstattlich, dass ich beim

Verfassen der vorliegenden Arbeit keine anderen Hilfsmittel verwendet habe, außer das/die KI-Programm-/e [Namen und Daten ergänzen] für [Einsatzbereich/ -e aufzählen].“

Hinweis: Der Einsatz von KI-Programmen ist nur gestattet, wenn dies von der Lehrveranstaltungsleitung bzw dem/der Betreuer/-in erlaubt wird. Im Zusammenhang mit einer solchen Erlaubnis wird außerdem kommuniziert, für welche Bereiche der Einsatz von KI-Programmen zulässig ist.

2.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Überschriften der einzelnen Haupt- und Unterpunkte. Ebenso sind in das Inhaltsverzeichnis ggf das Abbildungsverzeichnis, ggf das Abkürzungsverzeichnis sowie das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

Es ist auf eine vollständige Anführung aller Überschriften im Inhaltsverzeichnis zu achten. Die Haupt- und Unterpunkte, die im Inhaltsverzeichnis auf einer Ebene stehen, müssen inhaltlich und logisch etwa den gleichen Rang einnehmen und von einer übergeordneten Problemstellung ausgehen. Die Gliederung soll zwar ausführlich, aber nicht zu detailliert gestaltet werden. Aus dem Inhaltsverzeichnis muss hervorgehen, wie Sie das Thema verstanden, bearbeitet und umgesetzt haben. Hierbei ist auf eine logisch einwandfreie, in sich geschlossene Form und Abfolge zu achten (**„**roter Faden“).

Trennungen sowie (alleinstehende) Abkürzungen in den Überschriften sind zu vermeiden. Die Überschriften sollten nicht als Fragestellung formuliert werden (nicht zB „2.1 Welche Auswirkung hat die Senkung der Einkommensteuer auf die Rechtsformwahl?“). **Bloße Stichworte (zB „Abgrenzung Eigen- und Fremdkapital“) stellen keine vollständigen Überschriften dar.**

Überschriften einzelner Gliederungspunkte dürfen sich nicht mit dem Thema der Arbeit und nicht mit Überschriften von Unterpunkten decken.

Wird ein Haupt- oder Unterpunkt (weiter) untergliedert, müssen mindestens zwei Unterpunkte gebildet werden. Die hierarchische Ordnung wird dabei durch Einrückung der Abschnitte im Inhaltsverzeichnis entsprechend ihrer (Gliederungs-)Ebene deutlich gemacht.

Bsp: Wenn Kapitel **2** untergliedert werden soll,

dann sind mindestens die Abschnitte **2.1 und 2.2** nötig.
Für die Untergliederung von Abschnitt **2.1** wiederum sind
mindestens die Abschnitte **2.1.1 und 2.1.2** erforderlich.

Hinter der jeweils letzten Zahl eines Gliederungspunktes folgt kein Punkt.
Die existierenden Verzeichnisse in der Arbeit sowie ein eventuell vorhandener Anhang werden nicht als eigenständige Hauptpunkte behandelt, aber wie Hauptüberschriften ohne einen Gliederungspunkt in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen (wie oben bereits erwähnt).

2.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Ein Abbildungsverzeichnis muss bei mehr als zwei in der Arbeit dargestellten Abbildungen angelegt werden. Es ist auf der Seite nach dem Inhaltsverzeichnis aufzunehmen. Das Abbildungsverzeichnis hat den Zweck, den Leser über die Zahl und die Titel der vorhandenen Abbildungen zu informieren sowie das Auffinden durch die Angabe der Seitenzahl zu erleichtern. Die Bezeichnungen der Abbildungen müssen mit jenen im Abbildungsverzeichnis völlig übereinstimmen.

Für ein Tabellenverzeichnis gelten analog die Ausführungen zum Abbildungsverzeichnis.

2.5 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht zwingend in jeder Seminararbeit erforderlich (aber bei Masterarbeiten jedenfalls verpflichtend zu erstellen). Es kann bei mehr als zwei in der Arbeit vorhandenen Abkürzungen angelegt werden und ist dann als letzter Teil des Vorspanns einzufügen.
Wenn ein Abkürzungsverzeichnis erstellt wird, müssen **alle** in der Arbeit verwendeten Abkürzungen in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden (Achtung: Befinden sich Abkürzungen auf der Titelseite oder in Abbildungen, sind auch diese in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen). Dabei sind Abkürzungen des „täglichen Lebens“ (etc, zB, usw) im Abkürzungsverzeichnis ebenso anzuführen wie solche für Währungen (EUR, USD), Maße (cm, mm) und Gewichte (g, kg). In das Abkürzungsverzeichnis gehören außerdem die Abkürzungen des Literaturverzeichnisses und des Anhangs. Speziell zu nennen sind hierbei die Abkürzungen von Zeitschriften (zB ÖStZ – Österreichische Steuerzeitung). Die im Abkürzungsverzeichnis angeführten Abkürzungen sind alphabetisch zu ordnen.

Zu beachten bleibt darüber hinaus, dass die Bedeutung nicht gängiger Abkürzungen bei ihrer ersten Erwähnung/Verwendung im Text-Teil unbedingt zu erläutern ist (zB SEG-Zulagen – Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen; dies gilt nicht für gängige Abkürzungen wie „gem“, „usw“ oder „zB“).

Alle Abkürzungen stehen ohne Punkt (nicht „z.B.“, sondern „zB“).

Unbedingt zu vermeiden sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit, wie „Volksw“ oder „Prod-fkt“.

3 Text-Teil

Der Text-Teil setzt sich aus dem eigentlichen, geschriebenen „Text“ sowie den dazugehörigen Abbildungen und/oder Tabellen zusammen.

3.1 Aufbau des Text-Teils

Die Seitennummerierung (mit arabischen Ziffern) des Text-Teils beginnt mit **„1 Einleitung“**, dem ersten Hauptpunkt der Arbeit. Inhaltlich sollen aus der Einleitung die Problemstellung und ggf die Forschungsfrage(n), die Vorgehensweise bzw die Methodik bei der Bearbeitung des Themas sowie das Ziel der Arbeit hervorgehen.

Die Problemstellung soll dem Leser die Bedeutung und/oder Aktualität des Themas aufzeigen. Das Ziel der Arbeit ist ebenfalls Bestandteil der Einleitung, da dem Leser durch die Zielvorgabe eine erste Begründung für die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Themas gegeben wird. Die Darstellung der Vorgehensweise wiederum erleichtert dem Leser das Verständnis für die dann folgenden Ausführungen und den „roten Faden“.

Werden einleitend Annahmen oder thematische Einschränkungen getroffen, hat man sich im Verlauf der gesamten Arbeit auch konsequent an diese zu halten (wird in der Einleitung zB ein gewisser Themenbereich ausgeschlossen, darf im Hauptteil nicht auf diesen Themenbereich eingegangen werden).

Im **Hauptteil** der Arbeit erfolgt die Behandlung der Thematik in logischer Abfolge. Es ist darauf zu achten, dass das Thema hierbei deutlich und für den Leser nachvollziehbar abgehandelt wird. Redundanzen sind zu vermeiden.

Den Schluss der Arbeit bildet eine **„Zusammenfassung“**, dh ein Resümee der wesentlichen Arbeitsergebnisse. Wichtig ist dabei, dass sich in der Zusammenfassung die Ergebnisse bzw Kernaussagen der einzelnen Kapitel der

Arbeit wiederfinden (keine willkürliche Auswahl der Ergebnisse von nur einzelnen Kapiteln, zB des letzten Hauptkapitels). Ggf kann ein „Ausblick“, dh Hinweise auf offen gebliebene Problemfelder oder eine Hinleitung zu weiterführenden Fragen, in die Zusammenfassung eingebaut werden. Zu vermeiden sind jedoch neue Inhalte in der Zusammenfassung.

Inhaltlich müssen „Einleitung“, Hauptteil sowie „Zusammenfassung“ eine in sich geschlossene Darstellung bilden. Im Einzelnen bedeutet dies, dass die in der Einleitung gegebene Problemstellung bearbeitet wurde, dass dabei die Ziele der Arbeit erreicht oder auch – mit Begründung – nicht erreicht wurden und dass die angekündigte Vorgehensweise eingehalten wurde.

3.2 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen sind jeweils fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Die Abbildung/Tabelle selbst muss stets eingerahmt sein. Der Titel von Abbildungen/Tabellen steht direkt unter dem Rahmen und folgt dem Kürzel „Abb“ bzw „Tab“ samt Nummerierung. Die Quelle ist in einer Fußnote anzugeben, die an das Ende des Titels gesetzt wird.
Bei den Quellenangaben lassen sich je nach dem Grad der Veränderung von Abbildungen/Tabellen vier Fälle unterscheiden:

1. originalgetreue Übernahme (originalgetreue Nachbildung etc), zB:
   Quelle: *Pernegger*, Umsatzsteuer für die betriebliche Praxis[5] (2025) 233.
2. kleine Veränderungen: Zusatz: „(leicht modifiziert)“, zB:
   Quelle: *Pernegger*, Umsatzsteuer für die betriebliche Praxis[5] (2025) 233 (leicht modifiziert).
3. große Veränderungen, bei denen die Grundaussage jedoch erhalten bleibt: Zusatz: „In Anlehnung an“, zB:
   Quelle: In Anlehnung an *Pernegger*, Umsatzsteuer für die betriebliche Praxis[5] (2025) 233.
4. selbstentwickelte Abbildungen/Tabellen: Dies ist der einzige Fall, bei dem eine Quellenangabe entfällt oder der Hinweis erfolgt „Quelle: Verfasser.“

Achten Sie insbesondere bei integrierten Grafiken auf lesbare, „saubere“ und „gerade“ positionierte Abbildungen/Tabellen! Das bloße Kopieren von Grafiken aus

anderen Quellen ist nicht erwünscht.

3.3 Leerzeichen

Zwischen §-Zeichen und §-Angabe ist ein (geschütztes) Leerzeichen zu setzen. Dies gilt auch für weiterführende Angaben nach Abs, Z, lit etc.
Zwischen einer Zahl und einem Prozentzeichen ist ein Leerzeichen zu setzen. Bei Währungsangaben ist auf eine einheitliche Schreibweise zu achten.

4 Nachspann

Der Nachspann besteht aus dem Literaturverzeichnis und einem allfälligen Anhang.

4.1 Literaturverzeichnis

Zweck des Literaturverzeichnisses ist die vollständige Auflistung der in der Arbeit angegebenen Quellen. In das Literaturverzeichnis der Arbeit gehören daher alle in der Arbeit zitierten Quellen. Hingegen gehören Quellen, die bei der Bearbeitung des Themas zwar wesentlich geholfen haben, die aber dennoch nicht zitiert wurden, explizit nicht in das Literaturverzeichnis; das Einbringen solcher „Luftliteratur“ wird als Täuschungsversuch gewertet.
Die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen sind nach folgenden Kriterien zu ordnen:

- Es wird alphabetisch nach dem/den Verfasser(n) sortiert.
- Bei mehr als einer Veröffentlichung eines Verfassers wird nach folgender Reihenfolge geordnet:

  Verfasser (allein)

  Verfasser/Mitverfasser

  Innerhalb jeder der zwei Kategorien wird chronologisch (beginnend mit der ältesten Veröffentlichung) nach dem Jahr der Veröffentlichung sortiert.

Außerdem sollte (ist jedoch keine Verpflichtung) die Literatur gegliedert sein nach:

- Monografien
- Beiträge in Sammelwerken und Kommentaren
- Beiträge in Fachzeitschriften
- Judikate
- …

Die Angaben zu den Quellen müssen korrekt und vollständig sein, um ein schnelles

und zweifelsfreies Wiederauffinden der Quellen zu ermöglichen. Siehe dazu Kapitel 5.1.

4.2 Anhang (optional)

Der Anhang bildet ggf den Abschluss der Arbeit. Er heißt „Anhang“, weil er an die Arbeit „angehängt“ wird. Er enthält wissenswerte Zusatzinformationen, die das Thema der Arbeit tangieren und angeführt werden, damit der Leser die Informationen hieraus sofort nachvollziehen kann. In den Anhang werden zB zusätzliche Abbildungen oder Beispiele gestellt.

5 Zitation und Literatur

5.1 Vorbemerkungen und Beispiele

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens, mit eindeutiger Literaturquellenangabe über die Herkunft aller Tatsachen, nicht selbstständig entwickelter Gedanken und sonstiger Anregungen sowie mit textlichen Ausführungen in der eidesstattlichen Erklärung (siehe Kapitel 2.2) über den Einsatz von KI-Programmen exakt Auskunft zu geben.
Hinweis: Unter welchen Voraussetzungen der Einsatz von KI-Programmen bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit zulässig ist, wird in der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw seitens des/der Betreuers/-in kommuniziert.

Bei der Übernahme von fremdem Gedankengut **ohne Quellenangabe** handelt es sich um ein **Plagiat**, welches schwerwiegende universitäts- und urheberrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Die Übernahme von Gedankengut mit **falschen Quellenangaben** (zB wenn die Aussage an der in der Quelle angegebenen Stelle nicht auffindbar ist) zieht eine **negative** Beurteilung nach sich.

Die Angabe von Quellen erfolgt in fortlaufend nummerierten Fußnoten am Seitenende. Die im Text auf die Fußnote verweisende, hochgestellte Fußnotenzahl ist, wenn die Fußnote nur auf ein Wort bzw eine Wortgruppe Bezug nimmt, direkt hinter dem letzten Bezugswort (und damit vor einem eventuell folgenden Satzzeichen) zu setzen (zB „Der progressive Tarif[43] wird in den kommenden Jahren angepasst werden.“ Hier bezieht sich die Fußnote ausschließlich auf die Wortgruppe „Der progressive Tarif“). Bezieht sich die Fußnote auf einen durch Satzzeichen (zB

Punkt, Komma oder Semikolon) geschlossenen Satzteil oder einen ganzen Satz (dies ist der Regelfall), so steht die hochgestellte Fußnotenzahl stets **nach dem letzten Satzzeichen**.

Wenn (in Ausnahmefällen) mehrere Sätze aus einer einzigen Quelle entnommen werden, ist trotzdem **jeder Satz** (!) mit einer eigenen Fußnote zu versehen. Wird dadurch in den Fußnoten augenscheinlich stets dieselbe Quelle angegeben, kann dies (insbesondere bei einem Text zu grundlegenden Inhalten) darauf hindeuten, dass die Literaturverwendung ausbaufähig ist.
In Fußnoten können darüber hinaus Ergänzungen, die den Haupttext entlasten, oder Erklärungen platziert werden.

Die Quellenangabe in den Fußnoten hat grundsätzlich (mit geringfügigen Abweichungen, siehe im Folgenden) nach den Zitationsregeln der österreichischen AZR zu erfolgen. Diese finden Sie in der Bibliothek in mehrfacher Auflage, aktuell:

> *Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen (AZR) samt Abkürzungsverzeichnis, 8. Auflage (2019)

Achtung – Unterschied: Die AZR schreiben bei Folgezitaten – das heißt, wenn die Quelle bereits einmal zitiert wurde und nun ein zweites Mal zitiert wird – vor, dass der Titel des Beitrags/Werks wegfällt. Bitte lassen Sie den Titel nicht wegfallen, sondern zitieren Sie immer in der Form des „Erstzitats"! Allerdings ist eine Verkürzung des Titels eines Werks/Beitrags in den Fußnoten zulässig. Im Literaturverzeichnis ist aber jedenfalls der exakte und vollständige Titel anzugeben und es sind sämtliche Autoren und Herausgeber anzuführen. Daher finden sich **im Literaturverzeichnis keine Bezeichnungen wie „et al" oder „ua"**.

Zur Veranschaulichung einige **Beispiele**:

Gesetzestext und nationale Verordnungen sowie EU-Richtlinien und EU-Verordnungen

Rechtsquellen sind nicht in der Fußnote und im Literaturverzeichnis zu zitieren. Die Angabe der Gesetzesverweise hat unmittelbar im Text oder in einer Klammer zu erfolgen. Beispiele:

- Gemäß § 1 Abs 1 EStG sind nur natürliche Personen einkommensteuerpflichtig.
- Nur natürliche Personen sind einkommensteuerpflichtig (§ 1 Abs 1 EStG).

Bei erstmaliger Erwähnung einer nationalen Verordnung, einer EU-Richtlinie oder einer EU-Verordnung sind in einer Fußnote die vollständigen Angaben anzuführen, zB:

  - Verordnung des Bundesministers für Finanzen über die Festlegung des Grundanteils bei vermieteten Gebäuden im Sinne des § 16 Abs 1 Z 8 lit d EStG 1988 (GrundanteilV 2016), BGBl II 99/2016.
  - RL 2006/112/EG des Rates vom 28.11.2006 über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem, ABl L 2006/347, 1.
  - DurchführungsVO (EU) 282/2011 des Rates vom 15.3.2011 zur Festlegung von Durchführungsvorschriften zur RL 2006/112/EG über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem, ABl L 2011/77, 1.

Judikatur

- in der Fußnote:
  - Vgl EuGH 21.11.2018, C-664/16, Vădan.
  - Vgl VfGH 28.9.2018, G 261/2017.
  - Vgl VwGH 31.1.2019, Ro 2018/15/0008.
  - Vgl BFG 1.10.2018, RV/7104335/2014.
- im Literaturverzeichnis (optional):
  - EuGH 21.11.2018, C-664/16, Vădan
  - VfGH 28.9.2018, G 261/2017
  - VwGH 31.1.2019, Ro 2018/15/0008
  - BFG 1.10.2018, RV/7104335/2014

Richtlinien und andere Erlässe des BMF

- in der Fußnote:
  - Vgl EStR 2000, Rz 401.
  - Vgl BMF 10.03.2025, 2025-0.183.205.
- im Literaturverzeichnis:
  - Einkommensteuerrichtlinien 2000, Erlass des BMF vom 22.3.2005, 06 0104/9-IV/6/00 idF GZ 2026-0.265.879 vom 21.4.2026

- Erlass des BMF vom 10.03.2025, 2025-0.183.205, Erlass betreffend Zinsanpassung bei Stundungs-, Anspruchs-, Aussetzungs-, Beschwerde-, Umsatzsteuer- und Rückerstattungszinsen

Stellungnahmen und Fachgutachten anerkannter Einrichtungen

- in der Fußnote:
  - Vgl AFRAC 9 (2019) Rz 19.
  - Vgl KFS/RL 1 (2015) Rz 8.
- im Literaturverzeichnis:
  - AFRAC-Stellungnahme 9, Lageberichterstattung (UGB) (September 2019)
  - Fachsenat für Unternehmensrecht und Revision der Kammer der Wirtschaftstreuhänder, KFS/RL 1 Grundsatz der Bewertungsstetigkeit (§ 201 Abs 2 Z 1 UGB) und Berichterstattung bei Änderungen der Bewertungsmethoden (§ 237 Abs 1 Z 1 iVm § 201 Abs 3 UGB) (November 2015)

Monografie

- in der Fußnote:
  - Vgl *Kranewitter,* Liegenschaftsbewertung[7] (2017) 114.
  - Vgl *Toifl*, Der subjektive Tatbestand im Steuer- und Steuerstrafrecht (2010) 414f.
- im Literaturverzeichnis:
  - *Kranewitter,* Liegenschaftsbewertung, 7. Auflage (2017)
  - *Toifl*, Der subjektive Tatbestand im Steuer- und Steuerstrafrecht (2010)

Beitrag im Sammelwerk

- in der Fußnote:
  - Vgl *Urnik*, Bilanzielle Ausweis- und Optimierungsüberlegungen zum Crowdinvesting, in *Reichel/Pfeil/Urnik* (Hrsg), Crowdinvesting und Crowdworking (2018) 58.
  - Vgl *Sonnleitner*/*Brandstätter*, Abschaffung der kalten Progression –

Vorteile für Arbeitnehmer, in *Hirschler* et al (Hrsg), SWK-Spezial: Ertragsteuern 2024 (2024) 25.

- im Literaturverzeichnis:
  - *Urnik*, Bilanzielle Ausweis- und Optimierungsüberlegungen zum Crowdinvesting, in *Reichel/Pfeil/Urnik* (Hrsg), Crowdinvesting und Crowdworking: Herausforderungen und Chancen (2018) 49
  - *Sonnleitner/Brandstätter,* Abschaffung der kalten Progression – Vorteile für Arbeitnehmer, in *Hirschler/Kanduth-Kristen/Zinnöcker/Stückler* (Hrsg), SWK-Spezial: Ertragsteuern 2024 (2024) 21

In der Fußnote wird (werden) stets die exakte Seite (die exakten Seiten) angegeben, wo sich die zitierten Inhalte wiederfinden. Im Literaturverzeichnis wird die **erste Seite** des Beitrags angegeben.

Kommentar

- in der Fußnote:
  - Vgl *Kanduth-Kristen* in *Kanduth-Kristen* et al*,* Jakom EStG[19] (2026) § 32 Rz 29.
  - Vgl *Fellner* in *Ehrke-Rabel* et al (Hrsg), Die Einkommensteuer[58] (2015) § 24 Rz 41.
  - Vgl *Ludwig/Varro* in *Doralt/Kirchmayr/Mayr/Zorn* (Hrsg), EStG[25] (2025) § 102 Rz 13.
- im Literaturverzeichnis:
  - *Kanduth-Kristen* in *Kanduth-Kristen/Marschner/Peyerl/Ebner/Ehgartner,* Jahreskommentar Einkommensteuergesetz, 19. Auflage (2026) § 32
  - *Fellner* in *Ehrke-Rabel/Hirschler/Petritz/Sutter* (Hrsg), Die Einkommensteuer – Kommentar, 58. Ergänzungslieferung (2015) § 24
  - *Ludwig/Varro* in *Doralt/Kirchmayr/Mayr/Zorn* (Hrsg), Einkommensteuergesetz, Kommentar, 25. Ergänzungslieferung (2025) § 102

Beachten Sie, dass bei Kommentaren, die laufend aktualisiert werden (zB *Ehrke-Rabel/Hirschler/Petritz/Sutter* oder *Doralt/Kirchmayr/Mayr/Zorn*), die aktuelle Ergänzungslieferung lediglich in der Kommentierung des jeweiligen Paragrafen aufscheint. Die Ergänzungslieferung, welche auf der „Startseite“ des jeweiligen Kommentars erscheint, ist die aktuellste Ergänzungslieferung. Es kann jedoch sein, dass in dieser Ergänzungslieferung gänzlich andere Paragrafen aktualisiert wurden, als jene, die Sie in Ihrer Arbeit zitieren.

Zeitschriftenbeitrag

- in der Fußnote:
  - Vgl *Urnik/Schmidbauer*, Perspektivenwechsel: Nachfolge als Teil der Nachhaltigkeitsberichterstattung? JEV 2025, 72.
  - Vgl *Steinhauser*, Besteuerung international tätiger E-Sportler, SWI 2019, 579.
- im Literaturverzeichnis:
  - *Urnik/Schmidbauer*, Perspektivenwechsel: Nachfolge als Teil der Nachhaltigkeitsberichterstattung? JEV 2025, 71
  - *Steinhauser*, Besteuerung international tätiger E-Sportler, SWI 2019, 574

In der Fußnote wird (werden) stets die exakte Seite (die exakten Seiten) angegeben, wo sich die zitierten Inhalte wiederfinden. Im Literaturverzeichnis wird die **erste Seite** des Beitrags angegeben.

Es ist nicht verpflichtend, bei Zeitschriftenbeiträgen die jeweilige Heftnummer anzugeben. Entscheiden Sie sich jedoch für die Angabe von Heftnummern, muss bei *jedem* Beitrag aus einer Fachzeitschrift die Heftnummer angegeben werden (zB *Pfeiffer*, Die Relevanz des Leistungserbringers für den Vorsteuerabzug bei Reverse-Charge, ÖStZ 10/2022, 281).

Gesetzesmaterialien

- in der Fußnote:
  - Vgl ME Flexible Kapitalgesellschafts-Gesetz; Gesellschaftsrechts-Änderungsgesetz 2023, 276/ME 27. GP 5.
  - Vgl ErläutME Flexible Kapitalgesellschafts-Gesetz; Gesellschaftsrechts-Änderungsgesetz 2023, 276/ME 27. GP 3.
  - Vgl RV 2217 BlgNR 27. GP 2.
  - Vgl ErläutRV 2217 BlgNR 27. GP 3.
  - Vgl IA COVID-19-StMG, 1109/A 27. GP 2.
  - Vgl Begründung zum IA COVID-19-StMG, 1109/A 27. GP 14.
- im Literaturverzeichnis:
  - Ministerialentwurf zum Flexible Kapitalgesellschafts-Gesetz; Gesellschaftsrechts-Änderungsgesetz 2023, 276/ME 27. GP
  - Ministerialentwurf zum Flexible Kapitalgesellschafts-Gesetz; Gesellschaftsrechts-Änderungsgesetz 2023 – Erläuterungen, 276/ME 27. GP
  - Regierungsvorlage zum Progressionsabgeltungsgesetz 2024, 2217 BlgNR 27. GP
  - Regierungsvorlage zum Progressionsabgeltungsgesetz 2024 –

Erläuterungen, 2217 BlgNR 27. GP
- Initiativantrag zum COVID-19-Steuermaßnahmengesetz, 1109/A 27. GP
- Initiativantrag zum COVID-19-Steuermaßnahmengesetz – Erläuterungen, 1109/A 27. GP

In den Fußnoten ist am Ende immer ein Punkt zu setzen (Fußnoten gelten als Satz und sind somit mit einem Punkt zu beenden). Werden in einer Fußnote mehrere Quellen angeführt, sind diese mit einem Semikolon (;) zu trennen.
Im Literaturverzeichnis kann am Ende jeder Quelle ein Punkt gesetzt werden (Einheitlichkeit!).

5.2 Direkte und indirekte Zitate

Beim Zitieren wird grundsätzlich zwischen originalgetreuen Zitaten und sinngemäßen Wiedergaben unterschieden:

Direkte Zitate stellen wörtlich bzw originalgetreu wiedergegebene Textstellen einer Quelle dar und werden unter Anführungszeichen sowie kursiv gesetzt. Jegliche Abweichungen vom Original sind dabei zu kennzeichnen. Auslassungen innerhalb eines Zitats werden durch drei fortlaufende Punkte „...“ angezeigt oder durch drei Punkte in Klammern „(...)“, falls mehr als ein Satz ausgelassen wird.

> Bsp: *„IRd mengenmäßigen Überprüfung ist das Vorratsvermögen zum Bilanzstichtag nach § 192 UGB idR durch eine körperliche Bestandsaufnahme … zu erfassen. (…) Auf Basis der Inventur ergibt sich der Ist-Endbestand, der in weiterer Folge wertmäßig zu überprüfen ist.“*

Eigene Hinzufügungen innerhalb eines zitierten Textes, wie zB Ausrufezeichen „[!]“ oder zur Vervollständigung eines Satzes ergänzte Verben, werden in eckige Klammern gesetzt.

> Bsp: *„Der betriebsbereite Zustand zielt auf die individuelle Verwendung [des Vermögensgegenstandes] ab.“*

Hinweise auf Fehler im Original werden dagegen durch den Zusatz „sic!“ = „Dort!“ in runden Klammern in das Zitat eingefügt.

> Bsp: „*Im Rahmen der Lenkungsaufgaben der (sic!) Steuerrechtes gab…*“

Ebenso werden eigene Anmerkungen zur Erklärung eines in dem Zitat verwendeten Worts oder Sachverhalts durch den Zusatz „Anm d Verf“ gekennzeichnet.

> Bsp: *„Gem § 198 Abs 2 UGB sind Vermögensgegenstände dem Anlagevermögen zugehörig, wenn diese (im Gegensatz zum*

Umlaufvermögen; Anm d Verf) dazu bestimmt sind, dem Geschäftsbetrieb dauernd zu dienen.“

Zitate in einem Zitat werden mit einem einfachen (‚…‘) Apostroph gekennzeichnet.

Bsp: „*…wirkt umsatzsteuerlich wie eine ‚Totalentnahme‘ aller noch vorhandenen Besitzposten ins Privatvermögen.*“

Werden Sperrungen oder sonstige Hervorhebungen weggelassen, hinzugefügt oder in veränderter Form dargestellt, so ist darauf hinzuweisen.

Bsp: *„Auch im Bereich der **Umsatzsteuer** ist zwischen den verschiedenen Formen der Betriebsbeendigung zu unterscheiden.“*[1]

zugehörige Quellenangabe (Fußnote):

[1] *Rauth*, Betriebsaufgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 2 (Hervorhebung durch Verf).

Soweit wie möglich wird nach dem Originaltext – der **Primärquelle** – zitiert. Nur wenn die Primärquelle nicht zugänglich ist, darf nach der Sekundärquelle zitiert werden. Bei Zitaten wird dabei zunächst die Primärquelle angegeben; darauf folgt der Nachsatz „zitiert nach“; den Abschluss bildet die Sekundärquelle.

Bsp: *„Ausgaben, die zwar im direkten zeitlichen und kausalen Zusammenhang mit dem Erwerb stehen, jedoch keinem Wirtschaftsgut direkt zurechenbar sind (zB Fremdkapitalzinsen), sind als Gemeinkosten zu klassifizieren und sofort als Betriebsausgaben abzugsfähig.“*[1]

zugehörige Quellenangabe (Fußnote):

[1] *Bertl/Fraberger*, Anschaffungskosten, RWZ 1996, 207, zitiert nach *Rauth*, Betriebsausgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 50.

Direkte Zitate sind grundsätzlich sparsam zu verwenden. In erster Linie dienen sie zur Wiedergabe von Definitionen. Darüber hinaus sollen sie nur für prägnante und für die eigene Arbeit wichtige Aussagen oder Sachverhalte benutzt werden. Ein Direktzitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Bei als unumgänglich erscheinenden längeren Zitaten sind diese im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben.

Bsp: *„Unter **Anschaffungsnebenkosten** sind alle Aufwendungen zu*

> *verstehen, die im Zusammenhang mit dem Erwerb und der Versetzung des Vermögensgegenstandes in einen betriebsbereiten Zustand stehen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können.“*[1]
>
> zugehörige Quellenangabe (Fußnote):
> [1] *Rohatschek*, Sonderfragen der Bilanzierung[7] (2024) 17.

Ein direktes Zitat ohne Kenntlichmachung als solches und Angabe der korrekten Quelle wird als Täuschungsversuch gewertet.

IdR sind ***Zitate mit eigenen Worten sinngemäß wiederzugeben (indirekte Zitate)***. Selbstverständlich ist auch hier der Quellennachweis unbedingt erforderlich. Um den Unterschied zu einem direkten Zitat deutlich zu machen, wird in der Fußnote „Vgl“ (dh „Vergleiche“) vorangestellt. Hierbei werden die entsprechenden Textstellen nicht eingerückt, nicht einzeilig geschrieben und nicht unter Anführungszeichen gesetzt.

> Bsp: Anschaffungsnebenkosten sind alle zusätzlichen Kosten, die beim Kauf eines Vermögensgegenstands entstehen und notwendig sind, um ihn in einen einsatzbereiten Zustand zu versetzen. Diese Kosten müssen dem einzelnen Vermögensgegenstand direkt zugeordnet werden können.[1]
>
> zugehörige Quellenangabe (Fußnote):
> [1] Vgl *Rohatschek*, Sonderfragen der Bilanzierung[7] (2024) 17.

Quellenangaben sollen präzise sein und das Wiederauffinden erleichtern. Es sind daher grundsätzlich die Seitenzahlen des zitierten Gedankens oder Faktums anzugeben. Ist die Seitenzahl nicht auffindbar, ist an ihrer Stelle „oS“ = „ohne Seite“ einzufügen. Bezieht sich eine Quellenangabe auf den Inhalt

- innerhalb einer Seite, so ist diese Seite anzugeben.
  Bsp: *Rauth*, Betriebsaufgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 2.
- von zwei aufeinander folgenden Seiten, so wird an die erste Seite ein „f“ = „folgende“ angehängt.
  Bsp: *Rauth*, Betriebsaufgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 2f.
- von mehr als zwei aufeinander folgenden Seiten, so wird an die erste Seite ein „ff“ = „fortfolgende“ angehängt.
  Bsp: *Rauth*, Betriebsaufgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 2ff.
- auf nicht aufeinander folgende Seiten, die weit auseinander liegen, so werden

die Seitenangaben durch Kommata oder durch „und“ verbunden.
Bsp: *Rauth*, Betriebsaufgabe und -übertragung von freien Berufen (2018) 2, 85f und 116.

Die Beifügung „f“ und „ff“ darf nur verwendet werden, wenn sich der konkrete Inhalt in der Quelle tatsächlich über mehr als eine Seite (Randziffer oä) erstreckt. Dies kommt idR eher selten vor.
Ist bei einer Quelle kein/e Autor/in angegeben und kann diese/r somit nicht namentlich genannt werden, ist an die Stelle des Autors/der Autorin das Kürzel „*oV*“ (ohne Verfasser) zu setzen.

5.3 Literaturrecherche

Nachfolgend einige **Beispiele** der wichtigsten Fachliteratur:

Standardkommentare in Österreich:

zum **Einkommensteuergesetz**:

- *Doralt/Kirchmayr/Mayr/Zorn,* EStG
- *Quantschnigg/Schuch*, ESt-Handbuch
- *Ehrke-Rabel/Hirschler/Petritz/Sutter*, Die Einkommensteuer – Kommentar (vormals: *Hofstätter/Reichel*, Die Einkommensteuer – Kommentar)
- *Kanduth-Kristen/Marschner/Peyerl/Ebner/Ehgartner*, Jahreskommentar EStG
- *Wiesner/Grabner/Knechtl/Wanke*, EStG

zum **Körperschaftsteuergesetz**:

- *Kofler/Lang/Rust/Schuch/Spies/Staringer,* Körperschaftsteuergesetz
- *Achatz/Kirchmayr,* Körperschaftsteuergesetz (in Verbindung mit) *Bergmann/Bieber,* Körperschaftsteuergesetz, Update-Kommentar
- *Lachmayer/Strimitzer/Vock*, Die Körperschaftsteuer (KStG 1988)

zur **Bundesabgabenordnung**:

- *Stoll*, BAO-Kommentar; fortgeführt von *Rzeszut/Tanzer/Unger*
- *Ritz/Koran*, BAO
- *Ellinger/Sutter/Urtz*, BAO

zum **UGB**:

- *Straube/Ratka/Rauter*, Wiener Kommentar zum UGB
- *Torggler*, UGB-Kommentar
- *Hirschler*, Bilanzrecht, Band I: Einzelabschluss
- *Kanduth-Kristen/Fritz-Schmied*, Bilanzposten-Kommentar
- *Jabornegg/Artmann*, UGB-Kommentar (Band 2)
- *Zib/Dellinger*, UGB-Großkommentar (Band III)
- *Aschauer/Bertl/Fröhlich/Mandl*, Handbuch Rechnungslegungsgesetz

zur **USt**:

- *Ruppe/Achatz*, UStG
- *Berger/Menheere/Tschiderer/Wakounig*, Praxiskommentar zum UStG
- *Berger/Bürgler/Kanduth-Kristen/Wakounig*, UStG-ON
- *Melhardt/Tumpel*, UStG

Standardkommentare in Deutschland:

zur **ESt** (beispielhaft; nur relevant bei Themen mit explizitem Bezug zur deutschen Rechtslage)

- *Herrmann/Heuer/Raupach*, EStG
- *Schmidt*, EStG
- *Kirchhof/Seer*, EStG

Zeitschriften (beispielhaft):

- RdW (Recht der Wirtschaft)
- ÖStZ (Österreichische Steuerzeitung)
- SWK (Steuer- und Wirtschaftskartei)
- SWI (Steuer und Wirtschaft International)
- taxlex
- RWZ (Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen)

Entscheidungssammlungen:

- ÖStZB (Beilage zur Österreichischen Steuerzeitung)

- RIS-Datenbank
- Bundessteuerblatt (BStBl) für Deutschland
- Findok für UFS-/BFG-Rechtsprechung

Richtlinien + Erlässe

Achtung: Richtlinien (zB EStR 2000 oder UStR 2000) und Erlässe geben die Meinung des BMF wieder. Sie sind keine Normen und dürfen trotz ihrer Bedeutung in der Praxis nicht höher bewertet werden als andere Stellungnahmen. Zitate aus den Richtlinien sind eindeutig als solche zu kennzeichnen.

Bitte achten Sie bei den Richtlinien darauf, dass Sie immer die aktuellste Version verwenden. Vor allem bei einer Findok-Recherche ist hierauf zu achten (zur aktuellsten Version gelangen Sie bei einer Findok-Recherche dadurch, dass Sie auf das Feld „Fassung vom ….“ klicken und in dem Drop-Down-Menü das aktuellste Datum auswählen).

Stellungnahmen und Fachgutachten

- AFRAC-Stellungnahmen (sowie Diskussionspapiere oä) finden Sie auf der Website des AFRAC unter „Facharbeiten“.
- Fachgutachten und Stellungnahmen der Fachsenate der KSW finden auf der Website der KSW.

Datenbanken

Als Studierende der Universität Salzburg haben Sie die Möglichkeit auf unterschiedliche Datenbanken zuzugreifen. Dazu zählen zB:

- Rechtsdatenbank (RDB)
- Lexis 360
- LinDa (Linde Recherchedatenbank)
- RidaOnline
- beck-online (Deutschland)
- wiso (Deutschland)