

Leitfaden für das Erstellen von Seminar- und Abschlussarbeiten

am Lehrstuhl für Accounting und Reporting

Stand: August 2026



Inhaltsverzeichnis

1	PROZESS – VON DER ZUTEILUNG ZUR ABGABE.....	3
1.1	BACHELORARBEIT	3
1.1.1	<i>Zuteilung und Themenvergabe</i>	<i>3</i>
1.1.2	<i>Betreuung</i>	<i>3</i>
1.1.3	<i>Abgabe</i>	<i>3</i>
1.2	MASTERARBEIT	4
1.2.1	<i>Zuteilung und Themenvergabe</i>	<i>4</i>
1.2.2	<i>Betreuung</i>	<i>4</i>
1.2.3	<i>Abgabe</i>	<i>4</i>
2	INHALTLICHE ANFORDERUNGEN.....	4
2.1	STRUKTUR	4
2.2	UMFANG DER ARBEIT	6
2.3	WEITERE ANFORDERUNGEN	6
3	FORMALE ANFORDERUNGEN.....	7
3.1	FORMATIERUNG.....	7
3.2	ZITIEREN IM TEXT	8
3.2.1	<i>Arbeiten in deutscher Sprache</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Arbeiten in englischer Sprache</i>	<i>9</i>
3.3	LITERATURVERZEICHNIS	10
3.4	HILFSMITTELVERZEICHNIS – VERWENDUNG VON KÜNSTLICHER INTELLIGENZ	11
3.5	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	12
3.6	PLAGIAT	12
4	HINWEIS FÜR PUBLIKATIONSANFRAGEN	13



1 Prozess – Von der Zuteilung zur Abgabe

1.1 Bachelorarbeit

1.1.1 Zuteilung und Themenvergabe

Informationen zur Zuteilung und Themenvergabe findet man auf der Website des Instituts für Revisions-, Treuhand- und Rechnungswesen, die laufend aktualisiert wird:

<https://www.wu.ac.at/accounting/lehre/sbwl-international-accounting-controlling/bachelorarbeiten>

1.1.2 Betreuung

Nach Zuteilung der Studierenden findet im November bzw. im April eine Auftaktveranstaltung statt, in der die Anforderungen an eine Bachelorarbeit besprochen werden. Im Rahmen der Veranstaltung werden der Prozess, die Struktur der Arbeit sowie die formalen Richtlinien im Detail erläutert.

Ab diesem Zeitpunkt gelten folgende Fristen:

1. **Meilenstein** nach 2 Monaten: Abgabe eines Inhaltsverzeichnisses sowie eines konkreten Forschungskonzepts (Methodenkapitel)
2. **Meilenstein** nach 4 Monaten: Abgabe der vorläufigen Ergebnisse
3. **Meilenstein** nach 6 Monaten: Abgabe der vollständigen Bachelorarbeit

Es handelt sich bei diesen Terminen um **Deadlines, welche zwingend einzuhalten sind**. Die Abgaben erfolgen jeweils an die Betreuungsperson. Zusätzlich haben Studierende jederzeit die Möglichkeit, bei Fragen oder Unklarheiten ihren/ihre Betreuer*in zu kontaktieren.

1.1.3 Abgabe

Die maximale Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 6 Monate ab der Auftaktveranstaltung. Die Bachelorarbeit ist fristgerecht als PDF-Dokument elektronisch auf myWU hochzuladen. Informationen dazu finden Sie [hier](#).

Alle Daten (Excel, Word, etc.) sind per Mail an die Betreuungsperson zu schicken.



1.2 Masterarbeit

1.2.1 Zuteilung und Themenvergabe

Studierende aus dem Master Finanzwirtschaft und Rechnungswesen haben die Möglichkeit ihre Masterarbeit an der Abteilung für Accounting and Reporting zu schreiben. Die Zuteilung erfolgt zentral über das „Institute for Finance, Banking and Insurance“ durch die Programm-Koordinatorin Pia Laubis.

1.2.2 Betreuung

Im Rahmen des Master Thesis Seminars wird der Fortschritt der Arbeit präsentiert und Feedback gegeben. Diese Rückmeldungen können die Studierenden anschließend in ihre Masterarbeit einarbeiten. Zusätzlich haben die Studierenden jederzeit die Möglichkeit bei weiteren Fragen ihren/ihre Betreuer*in zu kontaktieren.

1.2.3 Abgabe

Die maximale Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt 6 Monate ab Beginn der Themenzuteilung. Die Abgabe der Masterarbeit erfolgt als PDF-Dokument elektronisch auf myWU. Informationen dazu finden Sie [hier](#).

Ergänzend zu der Abgabe des PDF-Dokuments via myWU ist innerhalb von fünf Tagen ein Begleit-USB-Stick an der Abteilung für Accounting and Reporting abzugeben.

Folgende Unterlagen sind auf dem USB-Stick abzuspeichern: Die Masterarbeit als Word- und PDF-Datei, die in der Arbeit verwendete Literatur (sofern elektronisch vorhanden) sowie sämtliche verwendeten Daten und Berechnungen. Alle Dateien und Dokumente sind strukturiert in Ordnern abzulegen. Die Masterarbeit ist folgendermaßen zu benennen:

„Nachname_Vorname.docx“ bzw. „Nachname_Vorname.pdf“

Für die Abgabe des USB-Sticks können die Studierenden sich mit vincent.merrikh@wu.ac.at in Verbindung setzen oder das Postfach im Gebäude AD, 1. Stock (Abteilung für Accounting and Reporting) nutzen.

2 Inhaltliche Anforderungen

2.1 Struktur

Die Abschlussarbeit beinhaltet die folgenden Elemente in genannter Reihenfolge:

- Deckblatt

[Hier](#) finden Sie das Deckblatt für Seminararbeiten und Case Studies.

[Hier](#) finden Sie das Deckblatt für die Bachelorarbeit.

[Hier](#) finden Sie das Deckblatt für die Masterarbeit.

- Abstract (für Bachelor- und Masterarbeiten)

Das Abstract soll Interesse an der Arbeit wecken. Es fasst den Kern der Arbeit in wenigen Worten zusammen und soll insbesondere Bedeutung und Aktualität der Thematik herausstellen. Der Umfang des Abstracts soll 250 Wörter nicht überschreiben. Das Abstract sollte keine Abkürzungen und Fußnoten enthalten.

- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-, Tabellen und Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Textteil

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit besteht grundsätzlich aus drei Abschnitten: der Einleitung, dem Hauptteil und dem Schlussteil. Die **Einleitung** beinhaltet die gestellte Aufgaben- oder Problemstellung, das Ziel und den Aufbau der Arbeit. Entsprechend sollten hier Hinweise auf die verschiedenen Kapitel enthalten sein. Inhaltlich sollten eine kurze Einführung sowie eine Einschränkung und Abgrenzung des Themas erfolgen. Der **Hauptteil** umfasst den Eigenbeitrag theoretischer oder praktischer Natur. Dieser kann neben theoretischen Grundlagen bspw. Fallstudien, Konzepte, empirische Untersuchungen und Analysen, kritische Würdigungen, Vergleiche etc. enthalten. Im **Schlussenteil** wird die Arbeit „als Ganzes“ in einem Fazit zusammengefasst. Hier sind keine Hinweise auf die einzelnen Kapitel anzubringen. Vielmehr sind Schlussfolgerungen abzuleiten und ein Ausblick zu wagen. Darüber hinaus ist auf die Grenzen der Arbeit hinzuweisen.

- Literaturverzeichnis

Weitere Informationen zum Literaturverzeichnis finden Sie unter [3.3](#)

- Verzeichnis der Unternehmensberichte (sofern erforderlich)

Sämtliche Unternehmensberichte, wie Geschäfts-, Finanz- oder Nachhaltigkeitsberichte sind chronologisch im Verzeichnis der Unternehmensberichte aufzuführen. Es sind der Unternehmensname, das Jahr der Veröffentlichung und das Geschäftsjahr anzugeben. Sofern der Bericht online verfügbar ist, wird ähnlich den Internetquellen der vollständige Link und das Abfragedatum angegeben.

- Anhang (sofern erforderlich)

Im Anhang werden ergänzende Materialien und Angaben aufgeführt, welche beim Lesen für das Verständnis der Arbeit erforderlich sein können, hingegen im Text den Lesefluss stören. Für die Leserschaft leicht zugängliche Informationen gehören nicht in den Anhang, sondern werden mittels Quellenangabe referenziert. In den Anhang gehören bspw. mathematische Beweise oder verwendete Fragebögen. Es sollte im Textteil auf die im Anhang befindlichen Inhalte hingewiesen werden.

2.2 Umfang der Arbeit

Der seitenmäßige Umfang ist kein Kriterium für die Qualität einer Arbeit. Entscheidend sind der Inhalt und der Grad der Auseinandersetzung mit der Thematik. Eine „kompakte“ und präzise Schreibweise steigert den Wert einer wissenschaftlichen Arbeit. Für den Umfang gelten folgende Richtwerte:

- Bachelorarbeiten Textumfang: 30-40 Seiten
- Masterarbeiten Textumfang: 40-60 Seiten
- Seminararbeiten: Umfang wird separat kommuniziert

Alle Angaben zum Textumfang beziehen sich auf den Textteil und sind exklusive Deckblatt, Abstract, Gliederungsverzeichnisse, Literatur- und evtl. anderen Verzeichnissen und Anhang.

2.3 Weitere Anforderungen

Thementreue und Abgrenzung

Die in der Aufgabenstellung umschriebenen Themen sowie jedes in einem Titel angekündigte Thema ist ohne Abschweifungen im entsprechenden Absatz bzw. Kapitel zu behandeln.

Vollständigkeit

Das angekündigte Thema ist vollständig, d.h. in ausreichender Tiefe zu behandeln. Allfällige Eingrenzungen sind zu begründen. Grundanforderungen jeder wissenschaftlichen Arbeit sind die Logik der Argumentation, die richtige Anwendung von Methoden sowie die Schlüssigkeit der Folgerungen.

Deklaration von Aussagen

Die Herkunft der in der Arbeit gemachten Aussagen ist klar zu deklarieren. Eigene Erkenntnisse sowie Schlussfolgerungen sind logisch zu begründen, und Aussagen von Dritten sind mit Quellenangaben zu versehen. Insgesamt soll der kompetente und kritische Umgang mit wissenschaftlichen Texten erkennbar sein.

Sprache

Wissenschaftliche Arbeiten müssen objektiv sein. Sie werden in einem unpersönlichen Sprachstil mit angemessener wissenschaftlicher Ausdrucksweise abgefasst. Umgangssprache ist zu vermeiden. Eine korrekte Orthographie und Interpunktion sind selbstverständliche Voraussetzungen. Die Arbeit ist verständlich und stilsicher in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Studierende aus dem BBE-Studiengang müssen Ihre Arbeit in englischer Sprache verfassen. Außerdem sind bei der Abschlussarbeit geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder Mehrzahlformen (z.B. die Studierenden) zu verwenden. Grundsätzlich werden die Optionen „fett“ und „kursiv“ nicht verwendet, um Passagen hervorzuheben. Fremdsprachige Ausdrücke können kursiv geschrieben werden. Kursiv gedruckter Text in direkten Zitaten wird kursiv übernommen.

Literatur

Es besteht ein Zusammenhang zwischen der Qualität einer Arbeit und Qualität sowie Umfang der verarbeiteten Literatur. Neben Standardwerken sind auch neuere akademische Fachpublikationen, wissenschaftliche Studien sowie Artikel aus Fachzeitschriften (sogenannte „peer-reviewed journals“) zu berücksichtigen. Bei grundlegenden theoretischen Ansätzen sind Originalquellen zu verwenden.

Eigenleistung

In der Arbeit sollte ein eigener Beitrag der/des Studierenden ersichtlich sein, bspw. durch eigene Ausarbeitungen, Datenerhebungen, Untersuchungen, Analysen etc. Die eigene Leistung der/des Studierenden wirkt sich neben weiteren Aspekten entscheidend auf die Bewertung aus.

3 Formale Anforderungen

3.1 Formatierung

Abstand vom Seitenrand:

Seitenrand oben	2.5 cm
Seitenrand unten	2.5 cm
Seitenrand links	2.5 cm
Seitenrand rechts	2.5 cm

Schrift:

Schriftart	Times New Roman (Arial)
------------	-------------------------

Schriftgrad	Textteil	12pt (10pt)
	Fußnoten	10pt (8pt)
	Abbildungsbeschriftung	10pt (8pt)
	Tabellenbeschriftung	10pt (8pt)
Ausrichtung	Textteil	Blocksatz mit sinnvoller Silbentrennung

Zeilenabstand:

Textteil	1.5
Fußnoten	1

Überschriften:

Ebene 1	16pt (fett)
Ebene 2	14pt (fett)
nachfolgende Ebenen	12pt (kursiv)

Kapitelnummerierung und Gliederung:

Bei der Nummerierung der Kapitel sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Kapitel Einleitung bis Fazit werden nummeriert. Sämtliche Verzeichnisse, sowie der Anhang sind nicht zu nummerieren.
- Das Inhaltsverzeichnis ist nicht als eigener Punkt im Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.
- Erlaubt sind maximal drei Gliederungsebenen, d.h. 1/1.1/1.1.1
- Um ein Unterkapitel zu rechtfertigen, ist mindestens eine halbe Seite Text erforderlich.

Layout und Seitenzahlen:

- Absätze können mit einer Leerzeile oder eingefügtem Abstand getrennt werden. Es ist auf Layout und Seitenumfang zu achten. Ein einzelner Satz begründet keinen Absatz.
- Die Arbeit sollte übersichtlich strukturiert sein, damit die Leserschaft dem Gedankenfluss des Studierenden folgen kann („roter Faden“).

3.2 Zitieren

3.2.1 Arbeiten in deutscher Sprache

Indirekte Zitate:

Quellenangaben sind mittels einer Fußnote (hochgestellte arabische Ziffer) im Text zu markieren und auf der jeweiligen Textseite unten, fortlaufend nummeriert anzubringen. Bezieht sich eine Quelle nur auf einen spezifischen Ausdruck, so ist die Fußnote direkt hinter dieses Wort zu setzen. Bezieht sich die Quelle hingegen auf einen vorausgehenden Satz bzw. vorausgehende Sätze, so ist die Fußnote am Satzende nach dem Satzzeichen zu setzen. Die Fußnote beginnt mit „Vgl.“. Wird eine Textstelle durch mehr als eine Quelle belegt, so sind alle Quellen in der Fußnote aufzulisten und mittels Semikolons voneinander zu trennen.

Beispiel: Vgl. Hummel/Schlick (2016).

Beispiel: Vgl. Hummel/Schlick (2016); Cho/Patten (2007).

Direkte Zitate:

Direkte Zitate (auch wörtliche Übernahmen genannt) sind in Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen. Der Hinweis auf die Fußnote schließt direkt an das Zitat an und die Fußnote beginnt mit dem Nachnamen des Autors. Es erscheint kein „Vgl.“. Direkte Zitate haben stets eine eigene Fußnote. Anders als bei indirekten Zitaten muss auch die Seitenzahl oder Randziffer angeführt werden.

Beispiel: Hummel/Schlick (2016), S. 467.

3.2.2 Arbeiten in englischer Sprache

Indirekte Zitate (Harvard Style):

Wird die Arbeit in englischer Sprache verfasst, kann auf die deutsche Zitierweise mit Fußnoten verzichtet und stattdessen die Harvard-Zitierweise angewendet werden. Hierbei wird der Quellennachweis in den laufenden Text eingefügt, indem Name des Autors/der Autorin/der Autoren und Erscheinungsjahr in Klammern an die passende Textstelle gesetzt werden. Die Quellenangabe wird in der Regel am Satzende vor dem abschließenden Satzzeichen eingefügt.

Beispiel: In addition, particularly managers lobby for an exclusion of less controllable earnings components from net income, because they do not want to be held responsible for such performance items (Biddle/Choi, 2006).

Direkte Zitate (Harvard Style):

Direkte Zitate sind in Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen. Bildet das Zitat einen vollständigen Satz ist das Satzzeichen am Satzende zu übernehmen, andernfalls wird es weggelassen. Frage- oder Ausrufezeichen am Satzende sind grundsätzlich zu übernehmen, da

sonst der Sinn des Zitates verändert werden könnte. Anders als bei indirekten Zitaten muss auch die Seitenzahl oder Randziffer angeführt werden.

Beispiel: Both income components are often viewed similarly in nature as “transitory items with little ability to predict future cash flow and minimal implications for company value” (Jones/Smith, 2011, p. 2047).

Hinweis: Sollten Sie von der beschriebenen Zitierweise abweichen und anderen Regeln folgen, ist es wichtig, dass Sie in Ihrer gesamten Arbeit einheitlich und nachvollziehbar zitieren.

3.3 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche zitierte Quellen in alphabetischer Reihenfolge (Namen der Verfasser/Verfasserinnen). Es wird keine Unterteilung der verschiedenen Quellenarten vorgenommen, die Unterteilung der folgenden Beispiele dient nur der Übersichtlichkeit. Werden mehrere Werke eines Autors/einer Autorin zitiert, so sind diese chronologisch zu ordnen. Erfolgt die Darstellung eines Werks über mehrere Zeilen, sind die Folgezeilen einzurücken (hängender Einzug mit 0,5cm). Zwischen den einzelnen Literaturangaben wird ein Abstand eingefügt und jede Literaturangabe endet mit einem Punkt. Bei mehr als drei Autoren/Autorinnen erfolgt im Quellennachweis in der Fußnote nur die Angabe des ersten Namens mit der Anfügung „et al.“. Für das Literaturverzeichnis gilt jedoch, dass sämtliche Autoren/Autorinnen unabhängig der Anzahl vollständig angeführt werden müssen. Einzelne Autoren/Autorinnen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel für die Angabe von Monographien:

Meyer, Conrad (2012). *Accounting – Ein Leitfaden für das Verständnis von Finanzberichten*. EXPERTsuisse.

Laine, M.; Tregidga, H.; Unerman, J. (2021). *Sustainability Accounting and Accountability* (3. Aufl.). Routledge.

Beispiele für die Angabe von Zeitschriftenartikeln:

Biddle, G.; Choi, Jong-Hag (2006). Is comprehensive income useful? *Journal of Contemporary Accounting & Economics* 2(1), 1-32.

Matten, D.; Moon, J. (2008). "Implicit" and "explicit" CSR: A conceptual framework for a comparative understanding of corporate social responsibility. *Academy of Management Review* 33(2), 404-424.

Beispiel für die Angabe von Working Papers:

Bauernhofer, K.; Hummel, K. (2025). Exploring the transition to normativity: An analysis of stakeholders' perspectives on sustainability reporting standard-setting. Working Paper. <https://ssrn.com/abstract=5212339>

Hummel, K.; Jobst, D. (2025). Sustainability disclosure regulation and loan costs: Insights from syndicated loans. Working Paper. <https://ssrn.com/abstract=4641046>

Beispiel für die Angabe von Kapiteln eines Sammelbands:

Roszkowska-Menkes, M. (2020). Greenwashing. In S. Idowu, R. Schmidpeter, N. Capaldi, L. Zu, M. Del Baldo & R. Abreu (Ed.), *Encyclopedia of Sustainable Management* (1–6). Springer International Publishing.

3.4 Hilfsmittelverzeichnis – Verwendung von künstlicher Intelligenz

Künstliche Intelligenz (wie beispielsweise ChatGPT, Gemini, Claude etc.) kann bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten unterstützend eingesetzt werden.

Dazu zählen:

- Entwicklung erster Ideen und möglicher Forschungsansätze
- Strukturierung einer Arbeit
- Sprachliche Überarbeitung selbst verfasster Texte
- Verbesserung von Grammatik, Stil und Verständlichkeit
- Erstellung und Überprüfung von Programmcode
- Unterstützung bei der Aufbereitung, Visualisierung oder Beschreibung von Daten

Dabei muss, sofern möglich, die Chat Historie offengelegt werden. Informationen hierzu finden Sie unter folgenden Links:

- ChatGPT: [ChatGPT Shared Links FAQ](#)
- Gemini: [Share your Gemini chats](#)

Die Verantwortung für Inhalt, Argumentation, Methodik, Quellen, Daten, Schlussfolgerungen und sprachliche Qualität des vorgelegten Textes liegt vollständig bei den Studierenden.

Insbesondere gelten auch im Fall der Verwendung von künstlicher Intelligenz die Anforderungen aus Abschnitt 3.2.

Die Verwendung von künstlicher Intelligenz muss explizit in einem [Hilfsmittelverzeichnis](#) deklariert *und* dokumentiert werden. Das Hilfsmittelverzeichnis wird bei Abgabe der Abschlussarbeit als separates Dokument in myWU hochgeladen. Im Gegensatz zur Masterarbeit und deren Anhang wird es nicht veröffentlicht.

WU-interne Richtlinien und Informationen, Formulare:

- WU Policy Hilfsmittelverzeichnis ([Deutsch](#) + [Englisch](#))
- Vorlage ([Deutsch](#) + [Englisch](#))

3.5 Abkürzungsverzeichnis

Begriffe, für die eine Abkürzung verwendet wird, sind – mit Ausnahme der im DUDEN enthaltenen Abkürzungen – bei der ersten Nennung auszuschreiben. Dahinter wird die Abkürzung in Klammern geschrieben. Für alle weiteren Nennungen ist jeweils die Abkürzung zu nennen. Sämtliche verwendeten Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis zu erfassen.

Beispiel: Weltweit sind die International Financial Reporting Standards (IFRS) führend.

3.6 Plagiat

Jede wissenschaftliche Arbeit wird anhand einer Software zur Erkennung von Plagiaten und der Verwendung von künstlicher Intelligenz geprüft. Ein Plagiat liegt eindeutig vor, wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers (§ 51 Abs 2 Z 31 Universitätsgesetz 2002). Auch die Verwendung von eigenen, bereits veröffentlichten bzw. beurteilten Texten (sog. "Selbstplagiat") ist unzulässig.

Das Vortäuschen von wissenschaftlichen Leistungen liegt jedenfalls dann vor, wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel benutzt oder sich bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit oder Ablegung einer Prüfung unerlaubterweise einer anderen Person bedient ("Ghostwriting") oder wenn Daten und Ergebnisse erfunden oder gefälscht werden (vgl. § 51 Abs 2 Z 32 Universitätsgesetz 2002).

Die Rechtsfolgen reichen von der negativen Beurteilung der Arbeit bis zur Nichtigerklärung des akademischen Grades. Neben studienrechtlichen Konsequenzen sind auch zivilrechtliche Ansprüche und strafrechtliche Konsequenzen möglich.

Die Plagiatsrichtlinie der WU finden Sie [hier](#).

4 Hinweis für Publikationsanfragen

Wir wurden von verschiedenen Seiten darauf hingewiesen, dass in letzter Zeit gehäuft externe Verlage Studierende mit dem Angebot der Publikation ihrer Abschlussarbeit kontaktieren. In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass die Entscheidung zur externen Publikation der Abschlussarbeit der Abteilung für Accounting and Reporting vorbehalten ist. Bei Fragen können Sie jederzeit Karina Bauernhofer (karina.bauernhofer@wu.ac.at) kontaktieren.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung!
