Wie ist ein Aufsatz für die WPg zu verfassen?

Hinweise für Autoren

Um den Autoren eines Aufsatzes für die WPg vor der Veröffentlichung ein effektives Arbeiten zu ermöglichen, sind in diesem Dokument die wichtigsten Hinweise zum Ablauf des Veröffentlichungsverfahrens sowie zu den formalen Anforderungen an den Aufsatz-Text zusammengefasst.

Zur besseren Veranschaulichung wurde das vorliegende Dokument als Aufsatz-Muster formatiert, welches bereits weitestgehend der vorgesehenen Formatierung entspricht. Bitte beachten Sie diese Hinweise und stimmen Sie sich ggf. vorab mit der Redaktion ab.

Die wichtigsten Hinweise finden Sie in Kap. 1 „Allgemeine Hinweise“.

1 Allgemeine Hinweise 2
1.1 Vorbereitung, Gliederung und Formatierung des Manuskripts 2
1.2 Lesefreundlichkeit 4
1.3 Entscheidung über Annahme des Manuskripts 5
1.4 Workflow nach Annahme des Manuskripts 5
1.5 Rechtliche Hinweise 5
2 Abbildungen / Tabellen / Formeln / Buchungssätze 6
2.1 Abbildungen / Tabellen 6
2.2 Formeln 8
2.3 Buchungssätze 9
3 Abkürzungen 9
4 Zitierhinweise 10
4.1 Überblick 10
4.2 Aufsätze und Monographien 10
4.3 (Aufsätze in) Herausgeberschriften 11
4.4 Kommentare, Loseblattsammlungen, Handbücher 12
4.5 Verlautbarungen des IDW / IDW Fachnachrichten bzw. IDW Life 14
4.7 Europäische Richtlinien, Gesetze, Urteile, Verwaltungsanweisungen 15
4.8 Arbeitspapiere und Zeitungsartikel 16
4.9 WWW: Informationsquellen aus dem Internet 16

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Vorbereitung, Gliederung und Formatierung des Manuskripts

Bitte verfassen Sie Ihr Manuskript als *Word-Dokument* gemäß den folgenden Hinweisen. Senden Sie es möglichst per *E-Mail* an die Chefredaktion der WPg:

Karl-Heinz.Armeloh@idw.de.

Bitte stellen Sie uns hochauflösende *Photos*[1] aller Autoren zur Verfügung, ferner kurze *Angaben zur Person:*

- Grade, z.B. Manager/Senior Manager/Director/Partner
- Bereich, z.B. Audit & Assurance, National Office
- Unternehmen, z.B. XY WPG GmbH, Musterstadt

Bitte verwenden Sie folgende *Schriftarten, Schriftgrößen und Zeilenabstände*:

	Schriftart	**Schriftgröße**	**Zeilenabstand**
Text	Times New Roman	12 pt	1,5
Fußnoten	Times New Roman	10 pt	einfach

Bitte verwenden Sie folgendes *Datumsformat*: TT.MM.JJJJ (Beispiel: 07.07.2011).

Hervorhebungen im Text und in den Fußnoten sollten nur in geringem Umfang erfolgen und können nur in *Kursivschrift* (also weder durch Unterstreichung noch durch **Fettdruck** etc.) vorgenommen werden.[2] Personennamen werden weder im Haupttext noch in den Fußnoten (z.B. kursiv) hervorgehoben.

Ihr Aufsatz sollte einen *Umfang* von maximal ca. 25.000 Zeichen nicht überschreiten (mit Leerzeichen, inkl. Fußnoten; ablesbar in MS Word 2010 unter „Überprüfen → Wörter zählen“ und in MS Word 1997–2003 unter „Extras → Wörter zählen“).

Eine Faustregel besagt, dass ein Satz nicht mehr als 20 Wörter enthalten sollte.

Bitte verwenden Sie *keine automatischen* Querverweise auf z.B. Kapitel/Abschnitte, Übersichten oder Fußnoten.

Verzichten Sie bitte außerdem auf Silbentrennungen (weder manuelle noch geschützte oder bedingte Trennstriche).

1 Auflösung: mindestens 300 dpi = 120 dpcm; Größe: mindestens 35 mm x 40 mm; Dateiformat: tif, eps, jpg oder png.
2 Ausnahme: Hervorhebung von Überschriften (auch in Tabellen) durch Fettdruck.

Bitte wenden Sie die *neue deutsche Rechtschreibung* an.[3]

Gliederungssystematik:

- Stellen Sie dem Aufsatz ein prägnantes (lösungsorientiertes) *Abstract* der Kernaussagen voran (max. fünf Sätze zur Bedeutung und Aktualität des Themas; Anregung zum Weiterlesen; Ansprache der Zielgruppe; keine Gliederungsübersicht). Es dient der Schnellinformation der Leser sowie externen Datenbanken zur Verschlagwortung und besseren Auffindbarkeit Ihres Aufsatzes. Das Abstract enthält *keine* Fußnoten.
- Formulieren Sie auf der Grundlage des Abstracts bis zu fünf aussagekräftige *Schlagworte*, die Ihren Aufsatz erschließen.
- Gestalten Sie Ihren Aufsatz übersichtlich. Bitte gliedern Sie ihn dazu angemessen tief (max. vier Ebenen) und vermeiden Sie längere Textpassagen; fügen Sie ggf. *Zwischenüberschriften (Headlines)* – außerhalb der numerischen Gliederung – ein.
- Verwenden Sie bitte *aussagekräftige Überschriften*.
- Mit „Kapitel“ bezeichnen wir die erste Gliederungsebene der Haupt-Überschriften, mit „Abschnitt“ alle tieferen Ebenen.
- *Gliederungsmuster*:

```
1
2
2.1
2.2
3
3.1
3.2
3.2.1
3.2.2
4
```

- *Aufzählungen:* (alpha-)numerisch oder mit Bullets, um wichtige Punkte übersichtlicher darzustellen. Nutzen Sie bitte maximal drei Ebenen:

```
I.
    1.
        a.
        b.
    2.
    3.
```

```
•
    –
        --
        --
    –
    –
```

3 Ausnahme: Zitierung älterer Werke.

II. •

- Der Aufsatz sollte mit einer *Zusammenfassung* der wichtigsten Ergebnisse und/oder einem *Ausblick* enden.

Abbildungen und Tabellen (siehe ausführlich mit Beispiel Kap. 2):

- Versuchen Sie für den Leser, Ihren Text durch Abbildungen und Tabellen aufzulockern und zu strukturieren.
- *Abbildungen* lassen sich am besten im Powerpoint-Format weiterverarbeiten.
- Bitte erstellen Sie *Tabellen* im Word-Format (nur ausnahmsweise im Excel-Format).

Abkürzungen (siehe ausführlich mit Beispiel Kap. 3):

- Abkürzungen im Fließtext sind mit Ausnahme von Fachtermini (Beispiel: CAPM, GmbH) und üblicherweise abgekürzten Substantiven (Beispiel: Abs., GE, USA) möglichst zu vermeiden.
- In Fußnoten sind Abkürzungen aber weitergehend möglich (Beispiel: vgl., f., S., a.a.O., Fn., m.w.N.).
- Abkürzungen am Satz-Anfang sollten aus Gründen der besseren Lesbarkeit vermieden werden (wegen des Punktes beim vorangehenden Satz).

Zitierform (siehe ausführlich mit Beispiel Kap. 4):

- Zitieren Sie nur in Form von *Fußnoten* (also nicht in Form von Text- oder Endnoten).
- Zum besseren Verständnis haben wir alle *Zitierhinweise* in Kap. 4 durch Beispiele veranschaulicht.

1.2 Lesefreundlichkeit

Der Leser soll mit Hilfe des Layouts und des Aufbaus des Aufsatzes dessen Inhalte schnell erfassen und leicht lesen können. Aus diesem Grund spielt die Lesefreundlichkeit bereits bei der Vorbereitung des Manuskripts eine wichtige Rolle. Bitte beachten Sie dazu folgende Hinweise:

- Bitte formulieren Sie einen „griffigen“ Titel, der bei der Zielgruppe Interesse weckt. Eventuell lässt sich eine Frage mit Untertitel formulieren, z.B. „Wohin steuert die Rechnungslegung? – Auswirkungen auf Industrieunternehmen“
- Der Beitrag sollte vollständig numerisch gegliedert werden; längere Abschnitte sollten entweder tiefer gegliedert oder durch Zwischenüberschriften außerhalb der numerischen

Gliederung („Headlines“) erschlossen werden, um den Text optisch besser „greifen“ zu können (siehe Abschnitt 1.1, Punkt „Gliederungsmuster“).

- Bitte fügen Sie möglichst die eine oder andere (strukturierende) Abbildung ein (Beispiel: bei ca. 6 Druckseiten etwa 4 Abbildungen) (siehe Kap. 2 „Abbildungen“).
- Bitte kürzen Sie alle überdurchschnittlich langen Fußnoten auf ein übliches Maß (in den Fußnoten also bitte keine weiteren Diskussionen führen). Prüfen Sie bitte außerdem die Hyperlinks in den Fußnoten und aktualisieren Sie dann das Abruf-Datum.
- Es dürfen maximal nur 99 Fußnoten gesetzt werden.
- Keywords und Kernaussagen für einzelne Seiten werden gemeinsam mit dem Autor während der Erstellung der Druckfahne konzipiert.
- Verwenden Sie eine einfache und präzise Sprache (maximal 20 Worte pro Satz, Hauptsachen in Hauptsätze, Nebensache in Nebensätze, keine Passivwendungen, keine Substantiv-Häufungen, starke Verben, einheitliche Begriffe).

1.3 Entscheidung über Annahme des Manuskripts

Mit der Übersendung des Manuskripts versichern Sie, dass es sich hierbei um eine *Originalarbeit* handelt, die bislang noch nicht veröffentlicht worden ist und auch an anderer Stelle – etwa bei anderen Verlagen – nicht zur Veröffentlichung vorgesehen ist.

Wir leiten Ihr Manuskript an das zuständige Mitglied des *fachlichen Beirates* zur *fachlichen Begutachtung* (Peer Review) weiter. Üblicherweise beträgt die Begutachtungsdauer ca. drei Wochen. In dringenden Fällen (z.B. zur Einhaltung von akuten Fristen) kann ausnahmsweise eine Beschleunigung ermöglicht werden. Auf der Grundlage des Gutachtens des fachlichen Beirates entscheidet die Chefredaktion über Annahme, (bedingte) Annahme nach Überarbeitung oder Ablehnung des Manuskripts.

1.4 Workflow nach Annahme des Manuskripts

Nach der Annahme Ihres Manuskripts durch die Chefredaktion beginnt die redaktionelle Arbeit an dem Manuskript. Sie erhalten danach ein redaktionell bearbeitetes *Word-Dokument* zur inhaltlichen Freigabe. Darin haben Sie Gelegenheit, noch kleinere Änderungen vorzunehmen. Nach Ihrer inhaltlichen Freigabe des Manuskripts wird eine *Druckfahne* (pdf) erstellt, die Sie zur formalen und damit endgültigen Druckfreigabe (Imprimatur) erhalten.

1.5 Rechtliche Hinweise

Mit Unterzeichnung des *Vertrages* durch den Autor erwirbt die IDW Verlag GmbH alle Rechte zur Veröffentlichung des Manuskripts, einschließlich der Rechte zur elektronischen Publikation, etwa in Datenbanken o.Ä. Die *Wiedergabe* und der *Nachdruck* des Aufsatzes bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch die IDW Verlag GmbH.

Die Redaktion behält sich vor, die eingesandten Manuskripte im Sinne dieser Autorenhinweise redaktionell anzupassen oder aus redaktionellen Gründen zu kürzen oder dies vom Autor zu erbitten.

Für Manuskripte, die unaufgefordert zugesandt werden, wird keine Haftung übernommen.

2 Abbildungen / Tabellen / Formeln / Buchungssätze

2.1 Abbildungen / Tabellen

Abbildungen und Tabellen sind zur Veranschaulichung des Inhalts oftmals sinnvoll. Um ihre technische Weiterverarbeitung zu erleichtern, bitten wir Sie, uns Abbildungen und Tabellen in folgenden (offenen und bearbeitbaren) *Originalformaten* zukommen zu lassen:

	Word (docx)	**Powerpoint (pptx)**	**Excel (xlsx)**
Abbildung	–	Grundsätzlich	Ausnahmsweise
Tabelle	Grundsätzlich	–	Ausnahmsweise

Alle Abbildungen und Tabellen werden einheitlich als *Übersichten* bezeichnet und fortlaufend durchgezählt. Alle Übersichten sollten mit einer *Unterschrift* versehen sein (*Beispiel*: Übersicht 1: Bilanzierung von Dienstleistungskonzessionen gemäß IFRIC 12). Im Text nehmen Sie bitte auf alle Übersichten jeweils Bezug, indem Sie deren Nummer nennen (*Beispiel*: Übersicht 1 fasst diese Überlegungen zusammen).

Bitte gestalten Sie Abbildungen aus Gründen der Anschaulichkeit so einfach wie möglich. Verwenden Sie als *Schriftart* Arial, *Schriftgröße* 9 Punkt. Graphische Elemente wie Pfeile sollten innerhalb der Übersichten einheitlich und schlicht gestaltet sein. Verwenden Sie im Hinblick auf den schwarz/weiß-Druck der WPg möglichst keine *Schattierungen*. *Abkürzungen* in Abbildungen und Tabellen sollten ebenfalls so weit wie möglich vermieden und ansonsten in einer Legende erklärt werden. Verwenden Sie in Word-Tabellen (docx) bitte keine vertikal ausgerichteten Beschriftungen.

In Abbildungen und Tabellen können *keine Fußnoten* gesetzt werden; bitte platzieren Sie ggf. notwendige Erläuterungen stattdessen mittels eines **-Hinweises* am Fuß der Übersicht (als Legende) oder alternativ an geeigneter Stelle im Fließtext.

Beispiele für Word-Tabellen:

Bitte benutzen Sie in den Tabellen-Zellen keine Zeilenumbrüche, Absatzmarken oder Trennstriche. Der vermeintlich „unschöne“ Zeilenumbruch in den Zellen wird beim Setzen des Manuskripts angepasst.

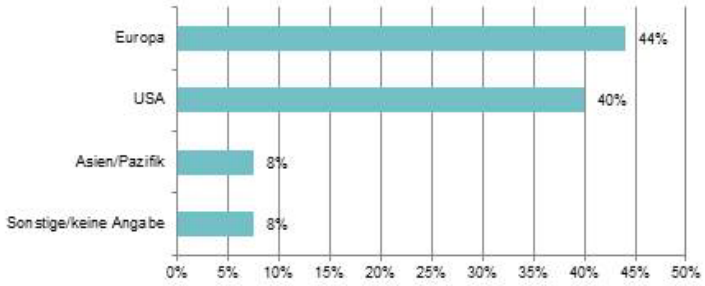
Bilanz zum 31.12.00*			
Aktiva	**€**	**Passiva**	**€**
A. Umlaufvermögen		A. Eigenkapital	
I. Guthaben bei Kreditinstituten	500.000	I. Vereinskapital	500.000
	500.000		500.000
* Verkürzte Darstellung			

Übersicht 1 » Bilanz zum 31.12.00

Kapitalanlagearten zum 31.12.2020	**Allianz SE**	**AXA S.A.**	**Assicurazioni Generali S.p.A.**	**Hannover Rückversicherung AG**	**Zurich Financial Services AG**
Grundstücke und Bauten	2%	4%	4%	1%	4%
Barreserve	2%	5%	3%	1%	4%
Finanzinstrumente*	96%	91%	92%	91%	92%
Sonstiges**	0%	0%	1%	7%	0%
* Inklusive Depotforderungen ** Die Position „Sonstiges“ enthält u.a. Anteile an assoziierten Unternehmen					

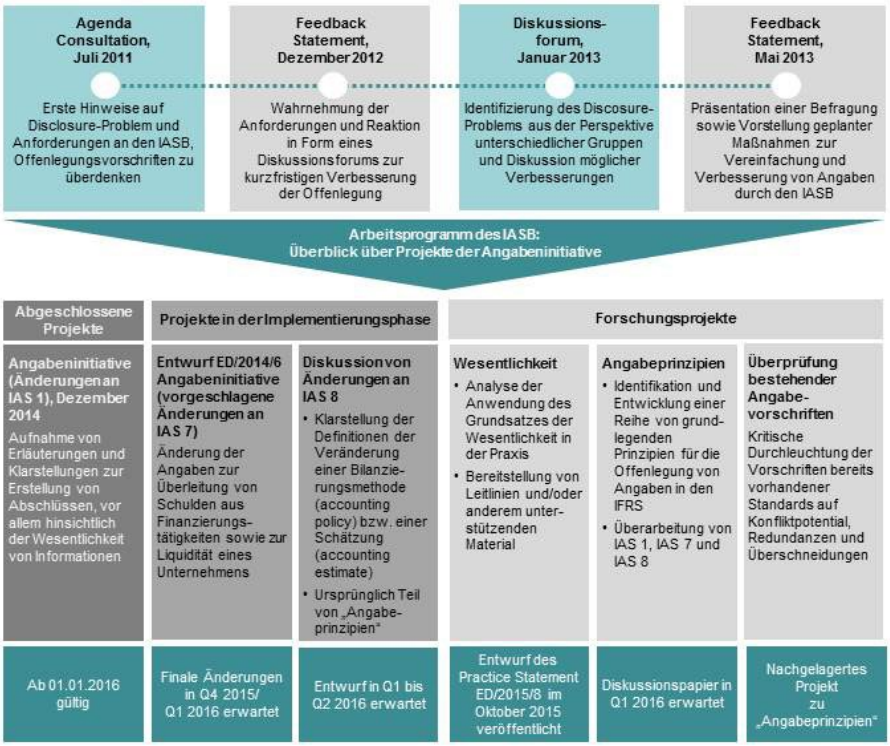
Übersicht 2 » Kapitalanlage-Arten zum 31.12.2020

Beispiel für ein Diagramm aus Excel:



Übersicht 3 » Kumulierte Differenzen zwischen fortgeführten Anschaffungskosten und Fair Values

Beispiel für eine in Powerpoint erstellte Graphik:



Übersicht 4 » Klassifizierungsmodell für finanzielle Verbindlichkeiten gemäß ED/2010/4

2.2 Formeln

Enthält der Aufsatz viele und/oder umfangreiche Formeln, sollten Sie diese nummerieren.
Beispiel:

$$TS_0 = \sum_{t=1}^{n} \frac{D_{t-1} \cdot r_D \cdot \tau}{(1 + r_D)^t} \quad (1)$$

Bitte beziehen Sie sich dann im Text auf die Nummer der Formel (*Beispiel*: gemäß Formel (1); wie Formel (2) zeigt). Es besteht auch die Möglichkeit, Formeln für eine bessere Übersichtlichkeit in ein Anhang-Kapitel auszulagern.

Alle Formeln sind für die redaktionelle Weiterverarbeitung in einer gesonderten *Formelsammlung* zusammenzufassen (bitte im Word- *und* pdf-Format). Bitte achten Sie dabei auf eine einheitliche Darstellung aller Formeln (Schriftart und -größe).

Wenn kleinere Formeln bzw. mathematische Zeichen innerhalb des Fließtextes oder in den Fußnoten platziert werden sollen, müssen sie als Word-Zeichen formatiert werden. Sonderzeichen, die in Word verfügbar sind, können dafür uneingeschränkt verwendet werden. Bruchstriche sollten dabei durch Schrägstriche ersetzt werden, um eine einzeilige Darstellung

sicherzustellen. Die Einbindung einer Formel in einen Fließtext-Absatz oder in die Fußnoten ist dagegen grundsätzlich nicht möglich.

2.3 Buchungssätze

Buchungssätze sollten tabellarisch und nummeriert gemäß folgendem *Beispiel* dargestellt werden:

Verwaltungsaufwand	300.000 €	Guthaben bei Kreditinstituten	300.000 €	(1)
Noch nicht verbrauchte Spendenmittel (Unterposten: Noch nicht satzungsgemäß verwendete Spenden)	300.000 €	Ertrag aus Spendenverbrauch	300.000 €	(2)
Werbeaufwand	300.000 €	Guthaben bei Kreditinstituten	300.000 €	(3)

Im Text nehmen Sie bitte auf die Nummer des Buchungssatzes Bezug (*Beispiel*: gemäß Buchungssatz (1); wie Buchungssatz (2) zeigt).

3 Abkürzungen

Grundsätzlich sollten Abkürzungen am Satzbeginn vermieden, das Wort also ausgeschrieben werden. Im Übrigen verwenden Sie bitte folgende Abkürzungen:

a.A.	BStBl.	m.w.N.
a.a.O.	BT-Drucksache	Rn.
ABl. EU	d.h.	S. (= Seite, „Satz“ bitte ausschreiben)
Abs.	EuGH	Tz.
Art.	Fn. (= Fußnote)	u.a.
BFH	FN-IDW	u.E.
BGBl.	gem.	u.U.
BGH	ggf.	vgl.
BMF	i.H. von	z.B.
BMJV	i.S. der/des	z.T.
BR-Drucksache	i.V. mit	

Für die Zitierung *deutscher Zeitschriften* können Sie die bekannten Abkürzungen verwenden.

Abkürzungen *internationaler Zeitschriften* können verwendet werden, falls sie geläufig sind:

- Acc Accountancy
- AER American Economic Review
- JAR Journal of Accounting Research
- JoA Journal of Accountancy
- JoACF Journal of Applied Corporate Finance
- JoAE Journal of Accounting and Economics
- JoF Journal of Finance
- JoPE Journal of Political Economy
- RoAS Review of Accounting Studies

Anderenfalls sollten die Titel der Zeitschriften ausgeschrieben werden.

4 Zitierhinweise

4.1 Überblick

Die Fußnoten (keine Text- oder Endnoten) sind im gesamten Text *fortlaufend mit arabischen Ziffern* zu nummerieren (also nicht seitenweise neu zu beginnen).

Grundsätzlich werden *Erstzitate* vollständig und *Folgezitate* verkürzt formuliert.

Wörtliche Zitate sind in *„An- und Abführungszeichen“* zu setzen, Auslassungen durch *Auslassungspunkte* (...) zu kennzeichnen.

4.2 Aufsätze und Monographien

<table>
<tr><th></th><th>Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)</th><th>Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Aufsätze</td><td>• Autor (ohne Vorname; bei zwei oder drei Autoren Namen durch Schrägstrich (/) trennen; bei mehr als drei Autoren Zusatz „u.a.“ an den erstgenannten Autor)
• Zeitschrift
• Erscheinungsjahr
• zitierte Seite(n).</td><td>Wie Erstzitat.
Hinweis: Im Folgezitat also kein a.a.O.-Verweis.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Beispiele:</td></tr>
<tr><td>• Küting/Wirth, KoR 2004, S. 174.</td><td rowspan="4">Wie Erstzitat.</td></tr>
<tr><td>• So auch Schildbach, WPg 2005, S. 554, m.w.N.</td></tr>
<tr><td>• Vgl. Kommission Rechnungswesen, DBW 1979, S. 3–70.</td></tr>
<tr><td>• Saur u.a., WPg 2011, S. 1017.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Monographien</td><td>• Autor (ohne Vorname; bei zwei oder drei Autoren die Namen durch Schrägstrich (/) trennen; bei mehr als drei Autoren Zusatz „u.a.“ an den erstgenannten Autor)
• Haupttitel (ohne Untertitel)
• Band (bei mehrbändigen Schriften)
• Auflage
• Verlagsort(e)
• Erscheinungsjahr
• zitierte Seite(n).</td><td>• Autor (ohne Vorname; bei zwei oder drei Autoren die Namen durch Schrägstrich (/) trennen; bei mehr als drei Autoren Zusatz „u.a.“ an den erstgenannten Autor)
• a.a.O. (Fn. xx)
• zitierte Seite(n).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Beispiele:</td></tr>
<tr><td>• Vgl. Marten/Quick/Ruhnke, Wirtschaftsprüfung, 5. Aufl., Stuttgart 2015, S. 222.</td><td>• Vgl. Marten/Quick/Ruhnke, a.a.O. (Fn. xx), S. 222.</td></tr>
<tr><td>• Baetge/Kirsch/Thiele, Bilanzen, 14. Aufl., Düsseldorf 2017, S. 25 ff.</td><td>• Baetge/Kirsch/Thiele, a.a.O. (Fn. xx), S. 25 ff.</td></tr>
<tr><td>• Norden, Kreditderivate – Zwischen Kapitalmarkt und bankbetrieblicher Verwendung, Diss. Univ. Mannheim, 2004, S. 16 ff.</td><td>• Norden, a.a.O. (Fn. xx), S. 16 ff.
Hinweis: Wird im a.a.O.-Verweis auf eine Fußnote verwiesen, in der der betreffende Autor mehrfach genannt wird, ist im Folgezitat das Jahr der Veröffentlichung anzugeben, um die Quelle zweifelsfrei identifizieren zu können. Sind auch die Jahre der Veröffentlichung identisch, ist in Erst- und Folgezitat ein Kleinbuchstabe zur besseren Unterscheidung zu ergänzen.
• Vgl. Müller (1995), a.a.O. (Fn. xx), S. 25.
• Vgl. Meyer (2003a), a.a.O. (Fn. xx), S. 222.</td></tr>
</table>

4.3 (Aufsätze in) Herausgeberschriften[4]

	Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)
Herausgeber-schriften	• Herausgeber (ohne Vorname) • „(Hrsg.)“ • Haupttitel (ohne Untertitel) • Auflage • Verlagsort • Erscheinungsjahr • zitierte Seite(n).	• Herausgeber (ohne Vorname) • („Hrsg.“) • a.a.O. (Fn. xx) • zitierte Seite(n). Siehe auch *Hinweis* zu „Monographien, Folgezitat“ (Abschnitt 4.2).
	Beispiele:	
	• Arbeitskreis „Externe Unternehmensrechnung der Schmalenbach-Gesellschaft (AKEU) (Hrsg.), Aufstellung von Konzernabschlüssen, Düsseldorf 1987, S. 37 ff.	• AKEU (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), S. 37 ff.
	• Busse von Colbe u.a. (Hrsg.), Ergebnis nach DVFA/SG, 3. Aufl., Stuttgart 2000, S. 12.	• Busse von Colbe u.a. (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), S. 12.
Aufsätze in Herausgeber-schriften (vor allem Festschriften, Tagungsbänden, Lexika)	• Autor (ohne Vorname; bei zwei oder drei Autoren die Namen durch Schrägstrich (/) trennen; bei mehr als drei Autoren Zusatz „u.a.“ an den erstgenannten Autor) • in: Herausgeber ohne Vorname „(Hrsg.)“ • Titel des Sammelwerks • Band (bei mehrbändigen Schriften) • Auflage • Verlagsort(e) • Erscheinungsjahr • zitierte Seite(n).	• Autor (ohne Vorname; bei zwei oder drei Autoren die Namen durch Schrägstrich (/) trennen; bei mehr als drei Autoren Zusatz „u.a.“ an den erstgenannten Autor) • a.a.O. (Fn. xx) • zitierte Seite(n). Siehe auch *Hinweis* zu „Monographien, Folgezitat“ (Abschnitt 4.2).
	Beispiele:	
	• Vgl. Haller/Holzer, in: Wollmert u.a. (Hrsg.), Wirtschaftsprüfung und Unternehmens-überwachung, FS Lück, Düsseldorf 2003, S. 557 ff.	• Vgl. Haller/Holzer, a.a.O. (Fn. xx), S. 557 ff.
	• Anders Bruns, in: Baetge (Hrsg.), Insiderrecht und Ad-hoc-Publizität, Düsseldorf 1995, S. 107 f.	• Anders Bruns, a.a.O. (Fn. xx), S. 107 f.
	• Wohl auch Küpper, in: Busse von Colbe (Hrsg.), Lexikon des Rechnungswesens, 5. Aufl., München/Wien 2011, S. 486–489.	• Wohl auch Küpper, a.a.O. (Fn. xx), S. 486–489.
	• Groh, in: Mellwig/Moxter/Ordelheide (Hrsg.), Beiträge zum neuen Bilanzrecht, Bd. 2, Wiesbaden 1989, S. 120.	• Groh, a.a.O. (Fn. xx), S. 120.
	• Überwiegende Meinung; vgl. Ordelheide, in: Picot im Auftrag der Schmalenbach-Gesellschaft – Deutsche Gesellschaft für Betriebswirtschaft e.V. (Hrsg.), Corporate Governance, Stuttgart 1995, S. 92 f.	• Überwiegende Meinung; vgl. Ordelheide, a.a.O. (Fn. xx), S. 92 f.

4 Zur Zitierweise von Kommentaren siehe Abschnitt 4.4.

4.4 Kommentare, Loseblattsammlungen, Handbücher

Kommentare, Loseblattsammlungen und Handbücher sollten wie folgt zitiert werden (die folgenden – beispielhaft ausgewählten – Werke sind thematisch geordnet – Wirtschaftsprüfung, Berufsrecht, Rechnungslegung nach HGB, Rechnungslegung nach IAS/IFRS, BGB, AktG, GmbHG, Steuerrecht):[5]

	Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	**Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)**
Wirtschaftsprüfung		
• Wirtschaftsprüfer Handbuch 2012, 14. Aufl., Bd. I, Hrsg.: IDW, Düsseldorf 2012.	• IDW (Hrsg.), WP Handbuch 2012, Bd. I, 14. Aufl., Düsseldorf 2012, Kap. H, Tz. 51.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. H, Tz. 51.
• Wirtschaftsprüfer Handbuch 2014, 14. Aufl., Bd. II, Hrsg.: IDW, Düsseldorf 2014.	• IDW (Hrsg.), WP Handbuch 2014, Bd. II, 14. Aufl., Düsseldorf 2014, Kap. B, Tz. 13.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. B, Tz. 13.
• WPH Edition, Wirtschaftsprüfung und Rechnungslegung, 17. Aufl., Düsseldorf 2021.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Wirtschaftsprüfung und Rechnungslegung, 17. Aufl., Düsseldorf 2021, Kap. F, Tz. 545.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. F, Tz. 545.
• WPH Edition, Assurance, 2. Aufl., Düsseldorf 2021.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Assurance, 2. Aufl., Düsseldorf 2021, Kap. C, Tz. 13.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. C, Tz. 13.
• WPH Edition, Sanierung und Insolvenz, 2. Aufl., Düsseldorf 2022.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Sanierung und Insolvenz, 2. Aufl., Düsseldorf 2022, Kap. A, Tz. 77.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. A, Tz. 77.
• WPH Edition, Bewertung und Transaktionsberatung, Düsseldorf 2018.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Bewertung und Transaktionsberatung, Düsseldorf 2018, Kap. H, Tz. 270.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. H, Tz. 270.
• WPH Edition, Versicherungsunternehmen, Düsseldorf 2018.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Versicherungsunternehmen, Düsseldorf 2018, Kap. B, Tz. 223.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. B, Tz. 223.
• WPH Edition, Kreditinstitute, Finanzdienstleister und Investmentvermögen, Düsseldorf 2020.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Kreditinstitute, Düsseldorf 2020, Kap. D, Tz. 122.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. D, Tz. 122.
• WPH Edition, Wirtschaftsrecht in der Wirtschaftsprüfung, Düsseldorf 2020.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Wirtschaftsrecht, Düsseldorf 2020, Kap. E, Tz. 54.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. E, Tz. 54.
• WPH Edition, Öffentliche Hand, insbesondere Branchen und Non-Profits, Düsseldorf 2019.	• IDW (Hrsg.), WPH Edition, Öffentliche Hand, insbesondere Branchen und Non-Profits, Düsseldorf 2019, Kap. F, Tz. 28.	• IDW (Hrsg.), a.a.O. (Fn. xx), Kap. F, Tz. 28.
Berufsrecht		
• WPO-Kommentar: Kommentar zum Berufsrecht der Wirtschaftsprüfer und vereidigten Buchprüfer unter Berücksichtigung der EU-Abschlussprüferverordnung, Hrsg.: Ziegler/Gelhausen, 3. Aufl., Düsseldorf 2018.	• Förster, in Hense/Ulrich, WPO-Kommentar, 3. Aufl., Düsseldorf 2018, § 32, Tz. 10.	• Förster, a.a.O. (Fn. xx), § 32, Tz. 10.
Rechnungslegung nach HGB		
• Adler/Düring/Schmaltz, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, Kommentar zum HGB, AktG, GmbHG, PublG, Bearb.: Forster/Goerdeler/Lanfermann/H.-P. Müller/ Siepe/Stolberg, 6. Aufl., Stuttgart 1995 ff.	• ADS, 6. Aufl., Stuttgart 1995 ff., § 252 HGB, Rn. 6.	• ADS, a.a.O. (Fn. xx), § 252 HGB, Rn. 6.
• Hopt, Handelsgesetzbuch, 41. Aufl., München 2022.	• Hopt, HGB, 41. Aufl., München 2022, § 285 HGB, Rn. 9.	• Hopt, a.a.O. (Fn. x), § 285 HGB, Rn. 9.

5 Zugrunde gelegt werden sollte jeweils die neueste Auflage; ggf. müssen Herausgebernamen angepasst werden.

	Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)
• Beck'scher Bilanz-Kommentar, 13. Aufl., München 2022.	• Schmidt/Feldmüller, in: Beck Bil-Komm., 13. Aufl., München 2022, § 323 HGB, Rn. 35.	• Schmidt/Feldmüller, a.a.O. (Fn. xx), § 323 HGB, Rn. 35.
• Beck'sches Handbuch der Rechnungslegung, Hrsg.: Böcking/Pfitzer, München 1987 ff.	• Ott/Heymann, in: Beck HdR, München 1987 ff., C 431, Rn. 2.	• Ott/Heymann, a.a.O. (Fn. xx), Rn. 2.
• Bilanzrecht – Handelsrecht mit Steuerrecht und den Regelungen des IASB, Hrsg.: Baetge/Kirsch/Thiele, Bonn 2002 ff.	• Förster/Brinkmann, in: Baetge/Kirsch/ Thiele (Hrsg.), Bilanzrecht, Bonn 2002 ff., § 254 HGB, Rn. 24.	• Förster/Brinkmann, a.a.O. (Fn. xx), § 254 HGB, Rn. 24.
• Bonner Handbuch Rechnungslegung, Hrsg.: Hofbauer/Kupsch, Bonn 1986 ff.	• Woltmann/Uecker, in: Bonner Handbuch der Rechnungslegung, 2. Aufl., Bonn 1994 ff., § 242 HGB, Rn. 1.	• Woltmann/Uecker, a.a.O. (Fn. xx), § 242 HGB, Rn. 1.
• Handbuch der Rechnungslegung – Einzelabschluss, Hrsg.: Küting/Pfitzer/ Weber, 5. Aufl., Stuttgart 2005 ff. (Loseblatt).	• Mayer-Wegelin, in: Küting/Pfitzer/ Weber (Hrsg.), Handbuch der Rechnungslegung, 5. Aufl., Stuttgart 2005 ff., Bd. I, § 249 HGB, Rn. 61.	• Mayer-Wegelin, a.a.O. (Fn. xx), § 249 HGB, Rn. 61.
• Handbuch der Konzern-Rechnungslegung, Hrsg.: Küting/Weber, Bd. II, 2. Aufl., Stuttgart 1998.	• Trützschler, in: Küting/Weber (Hrsg.), Handbuch der Konzern-Rechnungslegung, 2. Aufl., Stuttgart 1998, Bd. II, § 300 HGB, Rn. 5.	• Trützschler, a.a.O. (Fn. xx), § 300 HGB, Rn. 5.
• Handbuch des Jahresabschlusses in Einzeldarstellungen, Hrsg.: v. Wysocki/ Schulze-Osterloh, Köln 1984 ff.	• Kupsch, in: HdJ, Köln 1984 ff., Abt. IV/4, Rn. 3.	• Kupsch, a.a.O. (Fn. xx), Rn. 3.
• Haufe HGB-Bilanz-Kommentar, Hrsg.: Bertram u.a., 12. Aufl., Freiburg 2021.	• Müller, in: Haufe HGB-Bilanz-Kommentar, 12. Aufl., Freiburg 2021, § 288 HGB, Rn. 2.	• Müller, a.a.O. (Fn. xx), § 288 HGB, Rn. 2.
• Münchener Kommentar zum HGB, Hrsg.: Karsten Schmidt, Bd. 5, §§ 343-406 HGB, 4. Aufl., München 2018.	• Langenbucher, in: MünchKomm. HGB, Bd. 5, 4. Aufl., München 2018, § 355 HGB, Rn. 79.	• Langenbucher, a.a.O. (Fn. xx), § 355 HGB, Rn. 79.
• Systematischer Praxiskommentar Bilanzrecht, Hrsg.: Petersen/Zwirner/Brösel, 4. Aufl., Köln 2020.	• Roth/Prechtl, in: Petersen/Zwirner/ Brösel (Hrsg.), Systematischer Praxiskommentar Bilanzrecht, 4. Aufl., Köln 2020, § 285 HGB, Rn. 84.	• Roth/Prechtl, a.a.O. (Fn. xx), § 285 HGB, Rn. 84.
Rechnungslegung nach IAS/IFRS		
• Adler/Düring/Schmaltz, Rechnungslegung nach Internationalen Standards, Bearb.: Gelhausen/Pape/Schruff/Stolberg, Stuttgart 2002 ff. (Loseblatt).	• ADS International, Stuttgart 2002 ff., Abschnitt 7: Darstellung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung, Rn. 65.	• ADS International, a.a.O. (Fn. xx), Abschnitt 7, Rn. 65.
• Beck'sches IFRS-Handbuch, Hrsg.: Driesch/ Riese/Schlüter/Senger, 6. Aufl., München 2020.	• Brune, in: Beck'sches IFRS-Handbuch, 6. Aufl., München 2020, § 29, Rn. 21.	• Brune, a.a.O. (Fn. xx), § 29, Rn. 21.
• Bilanzrecht – Handelsrecht mit Steuerrecht und den Regelungen des IASB, Hrsg.: Baetge/Kirsch/Thiele, Bonn 2002 ff.	• Förster, in: Baetge/Kirsch/Thiele (Hrsg.), Bilanzrecht, Bonn 2002 ff., § 254 HGB, Rn. 24.	• Förster, a.a.O. (Fn. xx), § 254 HGB, Rn. 24.
• IFRS Änderungskommentar 2009, Hrsg.: Vater/Ernst/Hayn/Knorr/Mißler, 2. Aufl., Weinheim 2009.	• Semjonow, in: Vater u.a. (Hrsg.), IFRS Änderungskommentar, 2. Aufl., Weinheim 2009, Annual Improvements Project 2007, Rn. 274.	• Semjonow, a.a.O. (Fn. xx), Annual Improvements Project 2007, Rn. 274.
• Rechnungslegung nach IFRS – Kommentar auf der Grundlage des deutschen Bilanzrechts (Loseblattsammlung), Hrsg.: Baetge/Wollmert/Kirsch/Oser/Bischof (Hrsg.), 2. Aufl., Stuttgart 2002 ff.	• v. Wysocki, in: Baetge u.a. (Hrsg.), IFRS-Kommentar, 2. Aufl., Stuttgart 2002 ff., IAS 7, Rn. 2.	• v. Wysocki, a.a.O. (Fn. xx), IAS 7, Rn. 2.
• Wiley-Kommentar zur internationalen Rechnungslegung nach IFRS 2009, Hrsg.: Ballwieser/Beine/ Hayn/Peemöller/Schruff/ Weber, 5. Aufl., Weinheim 2009.	• Peemöller, in: Ballwieser u.a. (Hrsg.), Wiley-Kommentar IFRS, 5. Aufl., Weinheim 2009, Abschnitt 8, Rn. 51.	• Peemöller, a.a.O. (Fn. xx), Abschnitt 8, Rn. 51.

	Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)
BGB		
• Grüneberg, Bürgerliches Gesetzbuch, 81. Aufl., München 2022.	• Ellenberger, in: Grüneberg, BGB, 81. Aufl., München 2022, § 90 BGB, Rn. 2.	• Ellenberger, a.a.O. (Fn. xx), § 90 BGB, Rn. 2.
• Erman, Bürgerliches Gesetzbuch, 15. Aufl., Köln 2020–.	• Herrmann, in: Erman, BGB, 15. Aufl., Köln 2017, § 527 BGB, Rn. 1.	• Herrmann, a.a.O. (Fn. xx), § 527 BGB, Rn. 1.
• Münchener Kommentar zum BGB, Band 3, 8. Aufl., München 2016 ff.	• Koch, in: MünchKomm. BGB, Bd. 3, 8. Aufl., München 2019, § 516 BGB, Rn. 100.	• Koch, a.a.O. (Fn. xx), § 516 BGB, Rn. 100.
AktG		
• Aktiengesetz, Kommentar, Bearb.: Geßler/ Hefermehl/Eckardt/Kropff, München 1973–1994.	• Kropff, in: AktG, Komm., § 149 AktG, Rn. 10.	• Kropff, a.a.O. (Fn. xx), § 149 AktG, Rn. 10.
• Großkommentar AktG, Bearb.: Barz/Klug/ Mayer-Landrut/Wiedemann/Brönner/ Mellerowicz/Schilling/Würdinger, Berlin/ New York 1970–1975 (3. Aufl.) und 1992 ff. (4. Aufl.).	• Wiedemann, in: Großkomm. AktG, 4. Aufl., Berlin/New York 1970 ff., § 181 AktG, Rn. 360.	• Wiedemann, a.a.O. (Fn. xx), § 181 AktG, Rn. 360.
• Kölner Kommentar zum AktG, Bearb.: Biedenkopf/Claussen/Geilen/Koppensteiner/ Kraft/Kronstein/Lutter/Mertens/Zöllner, Köln u.a. 1970–1985 (1. Aufl.), 1986 ff. (2. Aufl.), 2004 (3. Aufl.), 2022 (4. Aufl.).	• Lutter, in: Kölner Komm. AktG, 3. Aufl., § 58 AktG, Rn. 5.	• Lutter, a.a.O. (Fn. xx), § 58 AktG, Rn. 5.
• Hüffer, Aktiengesetz, 16. Aufl., München 2022.	• Hüffer, AktG, 16. Aufl., München 2022, § 38, Rn. 15.	• Hüffer, a.a.O. (Fn. xx), § 38, Rn. 15.
GmbHG		
• GmbH-Gesetz, Kommentar, Bearb.: Lutter/ Hommelhoff, 21. Aufl., Köln 2022.	• Lutter/Hommelhoff, GmbHG, 21. Aufl., Köln 2022, § 2 GmbHG, Rn. 10.	• Lutter/Hommelhoff, a.a.O. (Fn. xx), § 2 GmbHG, Rn. 10.
• GmbH-Gesetz, Kommentar, Hrsg.: Scholz, 12. Aufl., Köln 2018 ff.	• Seibt, in: Scholz, GmbHG, 12. Aufl., Köln 2018, § 50 GmbHG, Rn. 7.	• Seibt, a.a.O. (Fn. xx), § 50 GmbHG, Rn. 7.
Steuerrecht		
• Brandis/Heuermann (Hrsg.), EStG, KStG, GewStG, Kommentar, 158. Aufl., München 2021.	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, München 2021, § 1 EStG, Rn. 1.	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, a.a.O. (Fn. xx), § 1 EStG, Rn. 1.
	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, München 2021, § 1 KStG, Rn. 1.	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, a.a.O. (Fn. xx), § 1 KStG, Rn. 1.
	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, München 2021, § 1 GewStG, Rn. 1.	• Brandis/Heuermann/Bearbeiter, a.a.O. (Fn. xx), § 1 GewStG, Rn. 1.
• Dötsch/Pung/Möhlenbrock: Die Körperschaft-steuer, 79. Ergänzungslieferung, Stand 2013, Stuttgart.	• Dötsch, in: Dötsch/Pung/Möhlenbrock, KStG, Bd. 3, § 14 KStG, Rn. 8 (Stand: 2013).	• Dötsch, a.a.O. (Fn. xx), § 14 KStG, Rn. 8.
• Herrmann/Heuer/Raupach, EStG und KStG, Köln 2013.	• Probst, in: Herrmann/Heuer/Raupach, § 2a EStG, Rn. 12.	• Probst, a.a.O. (Fn. xx), § 2a EStG, Rn. 12.
• Schmidt, EStG, Hrsg.: Weber-Grellet, erläutert von Heinicke u.a., 41. Aufl., München 2022.	• Schmidt, EStG, 41. Aufl., München 2022, § 1 EStG, Rn. 1.	• Schmidt, a.a.O. (Fn. xx), § 1 EStG, Rn. 1.

4.5 Verlautbarungen des IDW / IDW Fachnachrichten bzw. IDW Life

Folgende *Begriffe* sind zu verwenden (Schreibweise *kursiv*):

- *Entwurf IDW Prüfungsstandard (IDW EPS) / IDW Prüfungsstandard (IDW PS)*
- *Entwurf International Standard on Auditing [E-DE] / International Standard on Auditing [DE]*

- *Entwurf IDW Prüfungsstandard zur ISA-Ergänzung (IDW E-IPS) / IDW Prüfungsstandard zur ISA-Ergänzung (IDW IPS)*
- *IDW Prüfungshinweis (IDW PH)*
- *Entwurf IDW Stellungnahme zur Rechnungslegung (IDW ERS) / IDW Stellungnahme zur Rechnungslegung (IDW RS)*
- *IDW Rechnungslegungshinweis (IDW RH)*
- *Entwurf IDW Standard (IDW ES) / IDW Standard (IDW S)*
- *IDW Praxishinweis*
- *IDW Steuerhinweis*
- *IDW Eingabe*
- *IDW Presseinformation*

Die vollständige Liste der Verlautbarungen des IDW finden Sie unter: http://www.idw.de – Menüpunkt „Verlautbarungen“.

Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	**Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)**
• *IDW Standard: Anforderungen an Insolvenzpläne (IDW S 2)* (Stand: 10.02.2000), Tz. 2 f.	• *IDW S 2*, Tz. 2 f.
• *IDW Prüfungsstandard: Rechnungslegungs- und Prüfungsgrundsätze für die Abschlussprüfung (IDW PS 201)* (Stand: 05.03.2015), Tz. 4.	• *IDW PS 201,* Tz. 4.
• *HFA Stellungnahme: Zur Anwendung stichprobengestützter Prüfungsmethoden bei der Jahresabschlussprüfung (HFA 1/1988)*, Tz. 2.	• *HFA 1/1988*, Tz. 2.

Andere Inhalte aus den *IDW Fachnachrichten* (FN-IDW) bzw. der *IDW Life* werden – soweit keine andere Fundstelle vorhanden ist – wie folgt zitiert:

Beispiel: Berichterstattung über die 192. Sitzung des HFA, FN-IDW 2004, S. 441.

4.6 Verlautbarungen internationaler Institutionen

	Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	**Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)**
International Federation of Accountants (IFAC)	• ISA 240 (rev.) „The Auditor’s Responsibility to Consider Fraud in an Audit of Financial Statements”, Tz. 9. • ISA 700 (rev.) „The Independent Auditor's Report on a Complete Set of General Purpose Financial Statements, including related conforming amendments”, Tz. 17.	• ISA 240.9 (rev.). • ISA 700.17 (rev.).
International Accounting Standards Board (IASB)	• IAS 1 (rev. 1997) „Presentation of Financial Statements”, Tz. 22. • IFRS 4 „Insurance Contracts”, Tz. 33.	• IAS 1.22 (rev. 1997). • IFRS 4.33.

4.7 Europäische Richtlinien, Gesetze, Urteile, Verwaltungsanweisungen

Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	**Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)**
• Gesetz zur Fortentwicklung der Berufsaufsicht über Abschlussprüfer in der Wirtschaftsprüferordnung (Abschlussprüferaufsichtsgesetz – APAG), BGBl. I 2004, S. 3846.	• APAG, BGBl. I 2004, S. 3846.
• VO (EG) Nr. 2157/2001 des Rates vom 08.10.2001 über das Statut der Europäischen Aktiengesellschaft (SE), ABl. EG Nr. L 294/2 vom 10.11.2001.	• VO (EG) Nr. 2157/2001, ABl. EG Nr. L 294/2.
• Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.05.2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen, zur Änderung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates und zur Aufhebung der Richtlinie 84/253/EWG des Rates, ABl. EU Nr. L 157/87 vom 09.06.2006.	• Richtlinie 2006/43/EG, ABl. EU Nr. L 157/87.
• Richtlinie (EU) 2015/559 der Kommission vom 09.04.2015 zur Änderung der Richtlinie 96/98/EG des Rates über Schiffsausrüstung , ABl. EU Nr. L 95/1 vom 10.04.2015.	• Richtlinie (EU) 2015/559, ABl. EU Nr. L 95/1.

• BGH-Urteil vom 17.05.2004 – II ZR 61/01, WPg 2004, S. 757.	• BGH-Urteil vom 17.05.2004, WPg 2004, S. 757.
• OLG Celle vom 23.12.2003 – 9 U 176/03, WPg 2004, S. 718.	• OLG Celle vom 23.12.2003, WPg 2004, S. 718.
• Vgl. BFH-Urteil vom 04.07.1990 – GrS 2–3/88, BStBl. II, S. 811.	• Vgl. BFH-Urteil vom 04.07.1990, BStBl. II, S. 811.
• Vgl. BMF-Schreiben vom 13.07.1999 – IV C 1 – S 2303 – 267/99, BStBl. I, S. 687.	• Vgl. BMF-Schreiben vom 13.07.1999, BStBl. I, S. 687.
• Vgl. OFD München, Vfg. vom 21.11.1989 – S 2241 – 32/4 – St 21, WPg 1990, S. 18.	• Vgl. OFD München, Vfg. vom 21.11.1989, WPg 1990, S. 18.
• Vgl. BT-Drucksache 12/7912, S. 22.	• Vgl. BT-Drucksache 12/7912, S. 22.

Die Fundstellen der Amtsblätter EU (bzw. EG)[6] finden Sie in einer Datenbank unter http://eur-lex.europa.eu.

4.8 Arbeitspapiere und Zeitungsartikel

Arbeitspapiere bzw. Working Papers und Zeitungsartikel, die beispielsweise nicht notwendigerweise mit einer Internetquelle zitierfähig sind (siehe dazu Abschnitt 4.9), können wie folgt zitiert werden:

Erstzitat (z.B. in Fußnote 1)	**Folgezitat (z.B. in Fußnote 2)**
• Fischer/Wenzel, Arbeitspapier der HHL, Leipzig 2003, S. 3.	• Fischer/Wenzel, Arbeitspapier der HHL, S. 3.
• Velthuis, Working Paper Series – Finance and Accounting, No. 27, Frankfurt am Main 2004, S. 5.	• Velthuis, Working Paper Series, No. 27, S. 5.
• Oser/Bischof, FAZ vom 12.07.2004, S. 18.	• Oser/Bischof, FAZ vom 12.07.2004, S. 18.

4.9 WWW: Informationsquellen aus dem Internet

Bei jeder Literaturangabe eines elektronischen Dokuments sollte die *vollständige* Internet-Adresse als *Hyperlink* angegeben werden, ferner das Datum, an dem diese Information abgerufen wurde.

Bitte trennen Sie einen Hyperlink in keinem Fall durch einen manuellen Trennstrich (-), auch wenn der Link die Länge einer Zeile überschreiten sollte.

Vgl. Stellungnahmen zum RefE CSR-RL-UmsG (http://www.bmjv.de/SharedDocs/Gesetzgebungsverfahren/DE/CSR-Richtlinie-Umsetzungsgesetz.html; Abruf: 19.03.2019).
Vgl. Pressemitteilung des Rats der EU Nr. 173/17 vom 03.04.2017 (http://www.consilium.europa.eu/de/press/press-releases/2017/04/03-shareholder-rights-eu-companies/; Abruf: 19.03.2019).

Für die *Print-Version* Ihres Beitrages gilt: Um die lange Zeichenfolge der Adressen nicht abdrucken zu müssen, wird dort nur die Domain benannt (die Kürzung wird redaktionell übernommen). Technisch sichergestellt wird, dass die zitierte Quelle in der Datenbank WPg online und im html-Modus der WPg App hinterlegt ist und von dort aufgerufen werden kann.

[6] „Amtsblatt EG“ bis einschließlich 31.01.2003, seitdem „Amtsblatt EU“. Seit dem 01.01.2015 werden die Rechtsakte der EU anders (und einheitlich) nummeriert, weitere Informationen finden Sie dazu unter: http://eur-lex.europa.eu/content/tools/elaw/OA0614022DED.pdf (Abruf: 19.03.2019).

– Vielen Dank für Ihre Mitarbeit! –

Für weitergehende Fragen oder Anregungen
wenden Sie sich bitte an die Chefredaktion der WPg:
Karl-Heinz.Armeloh@idw.de.