



An die Studierenden im gehobenen Dienst der
Steuerverwaltung
G III 2022 Jg. Oktober 20

Fakultät II – Steuer- und Wirtschaftsrecht
Prodekan Prof. Dr. Gieseler

Ludwigsburg, 04.03.2022
Bearbeiter: Cornelia Wiener
Telefon: 07141 / 140 -1460
E-Mail: Cornelia.Wiener@hs-ludwigsburg.de
Aktenzeichen:

Informationen zur Bachelorarbeit im Studiengang „Gehobener Dienst der Steuerverwaltung“

Gültig für Abgabetermin Februar 2023

Inhaltsverzeichnis

1	Rechtliche Grundlagen.....	2
2	Grundsätze zur Organisation der Bachelorarbeit.....	3
2.1	Themenwahl und Betreuerwahl durch die Studierenden.....	3
2.2	Betreuung der Bachelorarbeit.....	3
2.3	Themenwahl im Grundstudium III.....	4
2.4	Gestaltung und Umfang der Bachelorarbeit.....	5
3	Erläuterungen zur Anfertigung einer Bachelorarbeit.....	5
3.1	Seitennummerierung.....	5
3.2	Sperrvermerk.....	6
3.3	Inhaltsverzeichnis und Gliederung.....	6
3.4	Abbildungsverzeichnis.....	8
3.5	Abkürzungsverzeichnis.....	8
3.6	Textteil.....	8
3.7	Quellenangaben.....	8
3.8	Anlagen.....	12
3.9	Literaturverzeichnis.....	12
3.9.1	Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis.....	12
3.9.2	Gliederung des Literaturverzeichnisses.....	15

4	Bearbeitungszeit und Abgabe der Bachelorarbeit.....	17
4.1	Abgabe in Papierform.....	17
4.2	Abgabe in elektronischer Form	17
5	Grundsätze zur Bewertung der Bachelorarbeit	18
5.1	Ziel der Bachelorarbeit	18
5.2	Bewertung der Bachelorarbeit.....	19
5.3	Beurteilungskriterien.....	19
5.3.1	Formalen Kriterien	19
5.3.2	Inhaltliche Kriterien.....	20
5.4	Gewichtung der Beurteilungskriterien.....	20
5.5	Begutachtung	21

1 Rechtliche Grundlagen

Voraussetzung für die erfolgreiche Akkreditierung des Steuerstudiums als Bachelorstudiengang (Bachelor of Laws, LL.B.) durch die Zentrale Akkreditierungs- und Evaluationsagentur ZEvA in Hannover war die Implementierung einer Bachelorarbeit in das Steuerstudium. Die Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Gehobener Dienst der Steuerverwaltung“ (SPO) regelt in § 16 die organisatorischen Fragen, die Ziele und Inhalte sowie die Bewertung der Bachelorarbeit.

Mit der Bachelorarbeit erbringen die Studierenden zugleich die in der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Steuerbeamte geforderte Studienleistung der schriftlichen Arbeit (§ 18 Abs. 9 StBAPO).

Die Bachelorarbeit bzw. die schriftliche Arbeit ist ein unverzichtbarer Bestandteil der wissenschaftlichen Orientierung des Steuerstudiums. Mit der Bachelorarbeit wird darüber hinaus der Praxisbezug des dualen Steuerstudiums verbessert und verstärkt.

Die Studierenden sollen mit der Bachelorarbeit zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer bestimmten Frist eine Problemstellung zu den Inhalten des Steuerstudiums wissenschaftlich zu bearbeiten. Das selbst zu wählende Thema soll unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse sowie unter Berücksichtigung praxisbezogener Erfordernisse eigenverantwortlich bearbeitet und mit einer Bachelorarbeit dokumentiert werden.

Für die Bachelorarbeit werden acht (8) Leistungspunkte ausgewiesen. Dies entspricht einem Arbeitsaufwand von 240 Zeitstunden schwerpunktmäßig unmittelbar vor Beginn und in den ersten Wochen des Hauptstudiums.

Die Bachelorarbeit beeinflusst die Gesamtnote der Bachelorprüfung mit einer Wertigkeit von zehn (10) Prozentpunkten. Bei der Bildung der Gesamtnote der Laufbahnprüfung kommt der schriftlichen Arbeit eine Wertigkeit von fünf (5) Prozentpunkten zu.

2 Grundsätze zur Organisation der Bachelorarbeit

2.1 Themenwahl und Betreuerwahl durch die Studierenden

Die Studierenden wählen selbst das Thema für die Bachelorarbeit; sie bitten eine prüfende Person um Zustimmung zur Themenwahl und um Betreuung der Bachelorarbeit.

Der Prüfungsausschuss (§ 10 Abs. 1 SPO) bescheinigt das Thema der Bachelorarbeit und bestellt die Person, die die Bachelorarbeit betreut und bewertet (§ 16 Abs. 5 SPO).

Die Bachelorarbeit kann zu einem Thema aus allen Modulen (§ 7 SPO) bzw. aus allen in der Anlage 10 zu § 19 StBAPO genannten Studienfächern verfasst werden.

Erwünscht sind insbesondere Themen mit spezifisch berufspraktischem Bezug.

2.2 Betreuung der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit wird von einer prüfenden Person betreut. Als prüfende Person kommt jede in der Fakultät II hauptamtlich oder nebenamtlich tätige Lehrkraft in Betracht. Darüber hinaus kommt jede Person in Betracht, die ein Hochschulstudium abgeschlossen hat und über die erforderlichen berufspädagogischen und fachlichen Kenntnisse verfügt. Ferner kommen die Vorsteherinnen und Vorsteher der Ausbildungsfinanzämter in Betracht (§ 10 Abs. 2 SPO).

Der Prüfungsausschuss koordiniert die Betreuerauswahl und stellt sicher, dass jeder Studierende auch betreut wird.

Jede(r) hauptamtlich in der Fakultät II tätige Dozent/in soll pro Prüfungsjahrgang die Betreuung von höchstens zehn (10) Bachelorarbeiten übernehmen. Jede nebenamtliche Lehrkraft der Fakultät II kann bis zu zehn (10) Bachelorarbeiten pro Prüfungsjahrgang übernehmen.

Die prüfenden Personen beraten die Studierenden bei der Wahl des Themas der Bachelorarbeit; sie betreuen die Bearbeitung des Themas und begutachten die Arbeit. Die prüfende Person entscheidet über Art und Ausmaß der Betreuung.

2.3 Themenwahl im Grundstudium III

Die prüfende Person und der/die Studierende legen im Grundstudium III das Thema der Bachelorarbeit fest. Die Studierenden melden ihr Thema und die prüfende Person elektronisch über das Anmeldesystem dem Prüfungsausschuss (Dekanat).

Die Anmeldung ist möglich in der Zeit vom **14. März – 4. Oktober 2022**.

Nach Abgabe der Anmeldung durch den/die Studierenden/n wird eine Mail an die prüfende Person generiert. Diese(r) bestätigt die Betreuung oder lehnt sie ab. Von der Bestätigung oder Ablehnung erhält der/die Studierende Kenntnis, indem er/sie im Anmeldesystem unter „Status“ den Eintrag „bestätigt“ sieht.

Die Studierenden können auch nach der Übernahme durch die prüfende Person das Thema ihrer Bachelorarbeit ändern. Dies wird dann in direktem (Mail-)Kontakt mit dem/der Betreuer/in zu klären sein. Diese Änderungen müssen von dem/der Studierenden in das System eingegeben werden (Verfahren wie oben beschrieben).

Die endgültige Vergabe der Themen durch den Prüfungsausschuss erfolgt am **17. Oktober 2022**. Darüber werden die Studierenden per Mail informiert, zudem können die Studierenden im Anmeldesystem unter „Status“ ab diesem Tag das vom Prüfungsausschuss für den/die Studierende/n freigegebene Thema einsehen.

Sollten die Studierenden nach dem **17. Oktober 2022** ihr Thema noch einmal ändern wollen, ist die Eingabe in das Anmeldesystem nur noch über den Prüfungsausschuss möglich. Dazu benötigt dieser von der/dem Studierenden eine Mail, aus der das geänderte Thema und die Zustimmung des/der Betreuer/in hervorgeht. (siehe im Einzelnen Anlage 1).

WICHTIGER HINWEIS
Von dem/der Studierenden sind alle Änderungen des Bachelorthemas an Frau Wiener zur Änderung im Anmeldesystem anzugeben, damit im Bachelorzeugnis des/der Studierenden das richtige Thema angegeben wird.

2.4 Gestaltung und Umfang der Bachelorarbeit

Der Umfang der Bachelorarbeit darf 40 Textseiten (ohne Literaturverzeichnis und Anlagen) nicht überschreiten. Es ist der Schrifttyp Arial 12 zu verwenden; linksbündig ist ein Rand von 3 Zentimetern und rechtsbündig ein Rand von 2,5 Zentimetern zu belassen; der Text ist 1 ½-zeilig abzufassen. Die Bachelorarbeit ist in gebundener Form und mit einer Klarsichtfolie als Deckblatt abzugeben. Es wird gebeten, keine Schnellhefter oder Einbände mit Drahtspiralen zu verwenden.

Die Bachelorarbeit muss eine klare Gliederung und ein ordnungsgemäßes, gegliedertes Literaturverzeichnis enthalten.

Es wird erwartet, dass die Studierenden das Thema der Arbeit im Rahmen der Textvorgaben erschöpfend und übersichtlich bearbeiten, Streitfragen aufgreifen und dazu persönlich Stellung nehmen. Bei der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Meinungen müssen die Auffassungen der Verwaltung und der Rechtsprechung sowie die in der Literatur vertretenen Lehrmeinungen korrekt zitiert werden.

WICHTIGER HINWEIS
Der Bachelorarbeit ist eine Erklärung beizufügen, dass die Arbeit selbst und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt worden ist (Anlage 3).

3 Erläuterungen zur Anfertigung einer Bachelorarbeit

Die nachfolgenden Abschnitte enthalten Erläuterungen zur äußeren Form der Bachelorarbeit und versuchen anhand von Beispielen die Erstellung zu erleichtern.

3.1 Seitennummerierung

Mit Ausnahme des Titelblatts (das zwar nicht nummeriert wird, bei der Nummerierung aber als Seite I mitzählt) sind alle Seiten fortlaufend zu nummerieren. Der Vorspann wird mit römischen Zahlen, die folgenden Teile (Textteil und Nachspann) bei 1 beginnend fortlaufend mit arabischen Zahlen durchnummeriert.

3.2 Sperrvermerk

Wenn in der Bachelorarbeit vertrauliche Daten einer Verwaltung oder Organisation verwendet werden und diese der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden sollen, ist dies durch einen Sperrvermerk hinter dem Titel anzuzeigen, der wie folgt lauten kann (ggf. ist „Steuerverwaltung“ durch den Namen der betreffenden anderen Organisation zu ersetzen):

Sperrvermerk

Die nachfolgende Bachelorarbeit enthält vertrauliche Daten der Steuerverwaltung. Veröffentlichungen oder Vervielfältigungen der Bachelorarbeit – auch nur auszugsweise – sind ohne ausdrückliche Genehmigung der Steuerverwaltung nicht gestattet. Die Bachelorarbeit ist nur den Gutachtern sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich zu machen.

3.3 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis vermittelt dem Leser einen Überblick über den Inhalt und die Gliederung der Arbeit. Um die Übersicht zu erhalten, sollte die Gliederung in ausführlicher, aber nicht zu detaillierter Form erfolgen.

Das Inhaltsverzeichnis hat die einzelnen Punkte des Vorspanns, des Textteils und des Nachspanns unter Aufnahme der Gliederungspunkte des Textteils wiederzugeben. Das Inhaltsverzeichnis muss folgerichtig gegliedert sein. Punkte, die in der Gliederung auf der gleichen Stufe stehen, müssen inhaltlich und logisch den gleichen Rang einnehmen und von einer übergreifenden Problemstellung ausgehen.

Für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten hat sich die dekadische Gliederung weitgehend durchgesetzt. Diese Gliederung wird für die Bachelorarbeit empfohlen.

Auch andere Gliederungsarten wie die alphanumerische Gliederung sind möglich. Wichtig ist jedoch, dass die einmal gewählte Gliederungsart konsequent in der gesamten Arbeit durchgehalten wird.

Beispiel für die dekadische Gliederung:

- 1
- 1.1
- 1.1.1
- 1.1.2
- 1.1.2.1
- 1.1.2.2
- 1.2
- 2

Beispiel für die alphanumerische Gliederung:

- A.
- I.
- 1.
- 2.
- a)
- aa)
- (1)
- (2)
- bb)
- b)
- II.
- B.

Gerade bei der dekadischen Gliederung sollte man die aufgeführten Punkte nicht zu stark differenzieren. Meist reicht eine vierstellige Untergliederung aus. Die bloße Aneinanderreihung von Gliederungspunkten ohne Text dazwischen empfiehlt sich nicht.

Auf 1 muss 2, auf 1.1 auch ein 1.2 usw. folgen. Zwischentexte ohne Gliederungszuordnung sind zu unterlassen. Den Gliederungspunkten sind Überschriften zuzuordnen, die den Inhalt des entsprechenden Abschnitts in knapper, aber präziser Form charakterisieren. Überschriften im Text und Inhaltsverzeichnis müssen exakt übereinstimmen.

3.4 Abbildungsverzeichnis

Bei Abbildungen wie Schaubildern oder Tabellen im Text ist unter der Abbildung die Quelle zu benennen. Über der Abbildung steht deren Name und ggf. eine Nummer für die Abbildung. Der Name der Abbildung ist im Abbildungsverzeichnis mit Seitenangabe aufzuführen.

3.5 Abkürzungsverzeichnis

Nicht geläufige Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Geläufige Abkürzungen sind beispielsweise: z.B., vgl., S., u.a., bzw.

3.6 Textteil

In der Regel beginnt der Textteil mit einer Einleitung und endet mit einem zusammenfassenden und weiterführenden Teil und wird mit einem Fazit oder Schlussteil abgeschlossen.

3.7 Quellenangaben

Wissenschaftliches Arbeiten zeichnet sich u.a. dadurch aus, dass Aussagen und Thesen hinterfragt und deren Richtigkeit durch die Hinzuziehung mehrerer Quellen verifiziert oder ggf. widerlegt wird. Dazu gehört, dass mit eindeutigen Quellenangaben gearbeitet wird. Dadurch wird es dem Leser möglich, die zitierten Quellen zu finden und über die Herkunft aller Tatsachen, aller nicht selbständig entwickelten Gedanken – sofern sie nicht als wissenschaftliches Allgemeingut anerkannt sind – und sonstigen Anregungen Auskunft zu erhalten.

Sowohl wörtliche (direkte) Zitate als auch die sinngemäße Übernahme eines Gedankenganges (indirekte Zitate) erfordern den Nachweis der Quelle.

Wörtlich übernommene Formulierungen aus der Literatur in den Text der Bachelorarbeit sollten üblicherweise durch Anführungszeichen begonnen und beendet werden. Direkte Zitate sind originalgetreu wiederzugeben; eventuelle Abweichungen sind exakt zu kennzeichnen.

Wörtliche Zitate in Fremdsprachen sollten original übernommen werden. Zweckmäßigerweise sollte in der Fußnote eine deutsche Übersetzung hinzugefügt werden und der Übersetzer genannt werden.

Wörtliche Zitate sollten nur bei prägnanter Formulierung des Autors benutzt werden und nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Erscheint es dem Verfasser jedoch unumgänglich, längere wörtliche Zitate zu verwenden, so sollten diese im Text eingerückt und in einzeiligem Abstand geschrieben oder anderweitig (z.B. durch *kursive Schrift*) kenntlich gemacht werden. Meist ist es sinnvoller, auf längere wörtliche Zitate zu verzichten und den Gedankengang mit eigenen Worten als indirektes Zitat wiederzugeben. Bei indirekten Zitaten können gleichzeitig mehrere Quellen für eine Behauptung genannt werden als Beleg für deren Akzeptanz.

Grundsätzlich ist nach der Originalquelle zu zitieren; sollte das Originalwerk nicht zugänglich sein, so ist nach der Literaturangabe zu zitieren. In diesem Fall wird in der entsprechenden Fußnote zuerst die Originalquelle aufgeführt und nach dem Vermerk „zitiert nach“ die benutzte Sekundärquelle angegeben.

Von zentraler Bedeutung für die formale Richtigkeit einer Bachelorarbeit ist die wissenschaftlich korrekte und einheitliche Zitierweise. Hierbei haben sich in den verschiedenen Wissenschaftsbereichen unterschiedliche Zitiertraditionen entwickelt. Eine häufig verwendete Methode des wissenschaftlichen Zitierens ist die Zitierweise in Fußnoten:

Quellenangaben und Randbemerkungen des Verfassers werden als Fußnoten an den unteren Seitenrand gesetzt. Hinweise auf die Fußnoten werden im Text durch hochgestellte arabische Zahlen gekennzeichnet. Eine andere Zitierweise (z.B. das Zitieren in Klammern) ist nach Absprache mit dem Betreuer möglich.

Die Fußnoten sind vom Textteil durch einen waagrechten Strich deutlich abzugrenzen und werden im Gegensatz zum eigentlichen Text mit einzeiligem Abstand in der Schriftgröße 10 verfasst.

In den **Fußnoten** sind Literaturangaben grundsätzlich in **Kurzzitierweise** zu erfassen.

Kurzzitierweise bei **Büchern (Monographien)**

Name, Seitenangabe

Bsp.: Jacobs, Seite 200.

Der Buchtitel ist nur anzugeben, wenn er zur Differenzierung erforderlich ist (z.B. wenn verschiedene Quellen eines Autors verwendet werden oder mehrere Autoren denselben Namen haben), Jahreszahl und Auflage sind in den Fußnoten grundsätzlich nicht anzugeben.

Beiträge aus Sammelwerken (z.B. Festschriften) werden wie Monographien behandelt.

Aus **Fachzeitschriften** ist wie folgt zu zitieren:

Name, Zeitschrift (abgekürzt), Jahr, Seitenangabe.

Bsp.: Kahle/Schulz, DStZ 2016, Seite 819.

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

Name des Bearbeiters, in: Name des Herausgebers (falls vorhanden), Kurztitel, Jahr des aktuellen Standes, Textziffer, Randnummer oder Anmerkungen des jeweiligen Paragraphen, Seitenangabe.

Bsp.: Wacker, in: L. Schmidt, EStG, 2013, Rz. 74 zu § 15 EStG, Seite 1117.

Bei Urteilen des BFH und der FG sowie Schreiben der Finanzverwaltung sind soweit vorhanden als Fundstelle das BStBl. (RStBl) oder die amtliche Sammlung des BFH (BFHE) anzugeben, nur ersatzweise Fachzeitschriften.

Beispiele:

BFH-Urteil vom 14.12.1989, III R 158/85, BStBl. 1990 II, S. 283.

BFH-Beschluss vom 15.12.1997, X B 182/96, BFH/NV 1998, S. 811.

FG Niedersachsen vom 11.12.2013, BB 2013, S. 995.

BMF-Schreiben vom 30.07.2008, BStBl. I, S. 831.

FG Baden-Württemberg vom 30. Juli 2009, AZ: 2 L 358/09, juris.

Entscheidungen des BVerfG werden mit der Entscheidungssammlung zitiert.

BVerfGE, Bandnummer, Seite des Beginns des Abdrucks, S. der konkreten Fundstelle Bsp.: BVerfGE 100, Seite 23 (30).

Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofs werden wie folgt zitiert:

Abkürzung EuGH, Datum der Entscheidung, Angabe der Rechtssache, Name des Falls (kursiv), EuGHE, mit Jahreszahl, Anfangsstelle, Belegziffer unter Verwendung der Abkürzung „Rn.“.

Bsp.: EuGH v. 15.5.2008, C-414/06, *Lidl Belgium*; EuGHE 2008, Seite I-3601, Rn.

Bei noch nicht amtlich veröffentlichten Urteilen Abruf unter www.curia.europa.eu.

HINWEIS
Die in den online-Datenbanken juris und beck-online angegebenen Zitiervorschläge werden akzeptiert.
Beispiel aus juris:
Nieskens in: Rau/Dürrwächter, UStG, 184. Lieferung 09.2019, § 3 UStG
Beispiele aus beck-online:
Sölch/Ringleb/Heuermann/Martin UStG § 3 Rn. 1
Sölch/Ringleb/Heuermann/Martin, 87. EL September 2019, UStG § 3 Rn. 1

Jede Fußnote wird mit einem Punkt abgeschlossen.

Erstreckt sich ein wörtliches Zitat oder ein sinngemäß übernommener Gedanke im zitierten Werk über zwei Seiten, so verweist man auf: „Seite 17 f.“ bei Übernahme von Gedanken, die sich auf mehr als zwei Seiten beziehen, zitiert man: „S. 17-21“ oder „S. 17 ff.“.

Eine Fußnote kann mehrere Literatur- und/oder Rechtsprechungshinweise enthalten. In diesem Fall sind diese in Gruppen (Rechtsprechungshinweise; Literaturhinweise) und innerhalb der Gruppen nach den Erscheinungsjahren der zitierten Werke – das älteste zuerst – zu ordnen.

Bei Zitaten aus dem Internet wird zusätzlich zu der oben beschriebenen Zitierweise in der Fußnote nach der URL die Web-Adresse (<http://...>) und das Datum des Abrufs aus dem Internet aufgeführt. Diese umständliche Zitierweise kann vermieden werden, wenn vom Kurzzitat Gebrauch gemacht wird, soweit im Literaturverzeichnis alle erforderlichen Angaben enthalten sind.

3.8 Anlagen

Wird aus in Fachbibliotheken nicht erhältlich Literatur zitiert (wie z.B. Gesetzesmaterialien, eigene empirische Erhebungen, Fragebögen, Auswertungen, Zeitungsausschnitte, Merkblätter, Formulare von Behörden, Protokolle von Interviews etc.), ist diese der Arbeit als Anlage hinzuzufügen. Bei Zitaten aus mehrseitigen Werken ist darauf zu achten, dass auf die exakten Seiten verwiesen wird; die Angabe der Anlage allein genügt nicht. Einzelheiten sind mit der Betreuerin/dem Betreuer abzuklären.

Anlagen sind der Arbeit im Regelfall als Anhang beizufügen, wenn die **Anlagen insgesamt einen Umfang von zehn (10) Seiten nicht überschreiten**. Enthält die Arbeit mehrere Anlagen, ist ein Anlageverzeichnis mit Nr. und Name der Anlage zu erstellen.

1. **Überschreiten die Anlagen insgesamt einen Umfang von zehn (10) Seiten**, dürfen sie im Regelfall der Arbeit nicht mehr als Anhang beigelegt werden, sondern sind der Betreuerin/dem Betreuer über bwSync&Share bereit zu stellen. Die Anleitung wird auf Anfrage (bib@hs-ludwigsburg.de) durch die Bibliothek an die Studierenden versendet.
2. **In Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer ist auch eine abweichende Handhabung möglich. Einzelheiten sind mit der Betreuerin/dem Betreuer abzuklären.**

3.9 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, auf die im Text in Fußnoten Bezug genommen wurde. Nicht zitiertes Schrifttum ist nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

Die einzelnen Angaben zur Bezeichnung der Quellen in den Fußnoten und im Literaturverzeichnis sind den Quellen selbst zu entnehmen. Dabei ist der Haupttitel, nicht der Einbandtitel zu nennen.

Im Literaturverzeichnis folgt – wenn man in den Fußnoten die Kurzzitierweise verwendet hat – dem vollausgeschriebenen Vor- und Zunamen das Jahr vor der vollständigen Erfassung der bibliographischen Daten.

3.9.1 Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis

Bei Büchern:

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

Beispiele:

Bei einem Verfasser:

Alber, Matthias: Körperschaftsteuer in der Unternehmenspraxis, 1. Aufl., Wiesbaden, 2014.

Bei mehreren Verfassern werden max. 3 Verfasser angegeben:

Jacobs, Otto/Scheffler, Wolfram/Spengel, Christoph: Unternehmensbesteuerung und Rechtsform, 5. Aufl., München, 2015

oder: (Nennung des 1. Verfassers mit dem Zusatz u.a.)

Jacobs, Otto u.a.: Unternehmensbesteuerung und Rechtsform, 5. Aufl., München, 2015.

Bei Herausgebern:

Grobshäuser, Uwe/Preißer, Michael (Hrsg.): Die Besteuerung der GmbH, 3. Aufl., Stuttgart, 2013.

oder:

Grobshäuser, Uwe u.a. (Hrsg.): Die Besteuerung der GmbH, 3. Aufl., Stuttgart, 2013.

Anmerkung:

Bei den Verfassern und dem Titel ist nicht der Einband maßgebend, sondern die Haupttitelseite im Buch. Untertitel zum Buch müssen nicht zwingend aufgeführt werden.

Mehrere Verlagsorte werden genauso behandelt wie mehrere Verfasser.

Bei Zeitschriften:

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

Beispiel:

Lieb Gott, Wendelin: Schlussrechnung über Bauleistungen an Bauträger im Lichte des BMF-Schreibens vom 5.2.2014, in: Umsatzsteuer-Rundschau, 2014, 389, 391.

Bei Sammelwerken

Name und Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes, in: Titel des Sammelwerkes, Herausgeber, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.

Beispiel:

Schulze-Osterloh, Joachim: Verdeckte Sacheinlage und Kapitalrücklage, in: Festschrift für Thomas Raiser zum 70. Geburtstag, Damm, Reinhard/Heermann, Peter/Veil, Rüdiger (Hrsg.), 1. Aufl., Berlin, 2005, 97, 99.

Bei Loseblattsammlungen

Name und Vorname des Verfassers: Titel des Loseblattwerkes, Erscheinungsort, *in Klammer gesetzt*: (Loseblattwerk, Stand und Jahr der letzten einsortierten Lieferung.)

Beispiel:

Kirchhof, Paul/Söhn, Hartmut/Mellinghoff, Rudolf (Hrsg.): Einkommensteuergesetz, Heidelberg, (Loseblatt, Stand: 166. Lieferung 2006.)

Bei Gesetzeskommentaren:

Name und Vorname des Verfassers, Titel des Kommentars, Herausgeber, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Schmidt, Ludwig: Einkommensteuergesetz, Weber-Grellet, 33. Aufl., München, 2014.

Anm.: Mehrere Verfasser, Herausgeber, usw. werden behandelt wie bei Büchern

Bei Schriftreihen:

Name und Vorname des Verfassers: Titel des Werkes, in: Bezeichnung der Schriftenreihe; Name und Vorname des Herausgebers, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

Hier ist von Fall zu Fall zu entscheiden, zusätzliche Angaben können zweckmäßig sein.

Beispiel:

Patzelt, Jutta: Ungerechtfertigte Steuervorteile und Verlustabzug im Steuerstrafrecht, in Steuerforum 2014; Förster, Guido/Ott, Hans, Bd. 2, 1. Aufl., Boorberg, 2014.

Bei Internetquellen:

Name und Vorname des Verfassers: Titel der Quelle. Internetadresse, Zugriffsdatum.

Besitzt die zitierte Internetseite keine eigene URL müssen alle Eingabeschritte in korrekter Reihenfolge benannt werden.

Beispiel:

Bergmann, Heinz: Schadenverlauf in der Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung.

<http://www.bafin.de> > Veröffentlichungen > Suchtext „Schadenverlauf“ , Kategorie „Leitfäden“.

OFD-Verfügungen

Es können grundsätzlich nur solche OFD-Verfügungen zitiert werden, die öffentlich zugänglich sind. OFD-Verfügungen, die nur für den Dienstgebrauch freigegeben wurden, dürfen nur zitiert werden, wenn der Sperrvermerk angebracht wird.

3.9.2 Gliederung des Literaturverzeichnisses

Bei der Gliederung des Literaturverzeichnisses kann differenziert vorgegangen werden. Bücher, Aufsätze und Kommentare etc. können unter dem Oberbegriff *„Monographien, Beiträge in Handbüchern und anderen Sammelwerken sowie Artikel in Periodika“* zusammengefasst werden. *„Gesetzesmaterialien“* sind ein eigener Oberbegriff. *„Entscheidungen oberster Gerichte und Finanzgerichte“* ist ein eigener Oberbegriff. Für Richtlinien und BMF-Schreiben und weitere Verwaltungsanweisungen bietet sich als Oberbegriff *„Verwaltungsanweisungen“* an. Internetfundstellen sollten unter dem Begriff *„Internetquellen“* aufgelistet werden. Unter *„Sonstiges“* fallen alle Quellenangaben, die den vorgenannten Oberbegriffen nicht zuordenbar sind.

Grundsätzlich sind sämtliche herangezogenen Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern geordnet anzugeben oder unter *„ohne Verfasser“* (o. V.) einzuordnen. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden entsprechend ihres Erscheinungsjahrs mit der jüngsten Veröffentlichung beginnend eingestellt.

Beispiel:

Monographien, Beiträge in Handbüchern und anderen Sammelwerken sowie Artikel in Periodika

- Alber, Matthias: Körperschaftsteuer in der Unternehmenspraxis, 1. Aufl., Wiesbaden, 2014.
- Grobshäuser, Uwe u.a. (Hrsg.): Die Besteuerung der GmbH, 3. Aufl., Stuttgart, 2013.

- Kirchhof, Paul/Söhn, Hartmut/Mellinghoff, Rudolf (Hrsg.): Einkommensteuergesetz, Heidelberg, (Loseblatt, Stand: 166. Lieferung 2006).
- Liebgott, Wendelin: Schlussrechnung über Bauleistungen an Bauträger im Lichte des BMF-Schreibens vom 5.2.2014, in: Umsatzsteuer-Rundschau, 2014, 389, 391.
- Patzelt, Jutta: Ungerechtfertigte Steuervorteile und Verlustabzug im Steuerstrafrecht, in Steuerforum 2014; Förster, Guido/Ott, Hans, Bd. 2, 1. Aufl., Boorberg, 2014.
- Scheffler, Wolfram: Besteuerung von Unternehmen, Bd. 1., 8. Aufl., Heidelberg, 2005.
- Schulze-Osterloh, Joachim: Verdeckte Sacheinlage und Kapitalrücklage, in: Festschrift für Thomas Raiser zum 70. Geburtstag, Damm, Reinhard/Heermann, Peter/Veil, Rüdiger (Hrsg.), 1. Aufl., Berlin, 2005, 97, 99.

Entscheidungen oberster Gerichte und Finanzgerichte

- BVerfGE 100, S. 23, 30.
- BFH-Urteil vom 14.12.1989, III R 158/85, BStBl. 1990 II, S. 283.
- BFH-Beschluss vom 15.12.1997, X B 182/96, BFH/NV 1998, S. 811.
- FG Baden-Württemberg vom 30. Juli 2009, AZ: 2 L 358/09, juris.
- FG Niedersachsen vom 11.12.2013, BB 2013, S. 995.

Verwaltungsanweisungen

- BMF-Schreiben vom 30.07.2008, BStBl. I, S. 831.

Internetquellen

- Bergmann, Heinz: Schadenverlauf in der Kraftfahrzeug-Haftpflichtversicherung. <http://www.bafin.de> > Veröffentlichungen > Suchtext „Schadenverlauf“ , Kategorie „Leitfäden“.

4 Bearbeitungszeit und Abgabe der Bachelorarbeit

Vor Beginn und in den ersten Wochen des Hauptstudiums werden den Studierenden für die Ausarbeitung der Bachelorarbeit 22 Studientage (11 Bearbeitungstage während des Studiums und 11 Bearbeitungstage während der berufspraktischen Ausbildung) zur Verfügung gestellt.

Termin für die Abgabe der Bachelorarbeit für den Einstellungsjahrgang **Oktober 2020** ist **Mittwoch, der 15. Februar 2023**. Die Arbeit ist **sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form** einzureichen.

4.1 Abgabe in Papierform

Die Bachelorarbeit ist am Tag der Abgabe in einfacher Ausfertigung durch den/die Sprecher/in der jeweiligen Arbeitsgruppe im Dekanat abzugeben. In Ausnahmefällen können Studierende bereits vor dem offiziellen Abgabetermin Ihre Bachelorarbeit persönlich in Zimmer 6.124 oder 6.115 (bitte MAIL-Mitteilung vorab) abgeben oder per Post einreichen. Bei Versendung der Bachelorarbeit über den Postweg ist der Poststempel maßgeblich. Dieser muss spätestens den Tag der Abgabe (**Mittwoch, 15. Februar 2023**) aufweisen.

Der Eingang der Bachelorarbeit wird mit Datumsstempel dokumentiert und danach der prüfenden Person zugeleitet. Die Originalfassung, in der die prüfende Person Korrekturbemerkungen anbringen kann, wird nach der Begutachtung weitergeleitet und den Personal- bzw. Ausbildungsakten hinzugefügt.

Aufgrund der pandemiebedingten Einschränkungen des Präsenzbetriebes können sich hierbei Änderungen ergeben, über die im Bedarfsfall informiert wird.

4.2 Abgabe in elektronischer Form

Nach § 16 Abs. 4 SPO ist die Bachelorarbeit **auch** in elektronischer Form einzureichen. Dabei ist folgendes zu beachten:

1. Die in elektronischer Form einzureichende Bachelorarbeit muss mit der in Papierform eingereichten Version identisch sein. Anlagen sind der elektronischen Version als Anhang beizufügen, wenn die Anlagen insgesamt einen Umfang von zehn (10) Seiten nicht überschreiten. Überschreiten die Anlagen insgesamt einen Umfang von zehn (10) Seiten, dürfen sie der Arbeit nicht mehr als Anhang beigefügt werden, sondern sind der begutachtenden Person über bwSync&Share bereit zu stellen (vgl. unter 3.8).

Die Bachelorarbeit ist in einer gemeinsamen Mail an die begutachtende Person und an das Fakultätspostfach im PDF-Format einzureichen. Zwei getrennte Mails (eine an die begutachtende Person und eine an das Fakultätspostfach) sind nicht erlaubt um zu gewährleisten, dass es sich um den finalen Stand der Datei handelt.

Die Datei ist folgendermaßen zu beschriften:

Nachname_Vorname_Steuer_2023

Die Mail muss spätestens am Abgabetermin – für Einstellungsjahrgang Oktober 2020 gilt Mittwoch, der **15. Februar 2023** – eingegangen sein.

Die Mailadresse des Fakultätspostfachs lautet: Abgaben-Fakultaet2@hs-ludwigsburg.de

Die Mailadressen der Erstgutachter sind auf der Homepage zu finden unter:

<https://www.hs-ludwigsburg.de/hochschule/personenverzeichnis.html>

2. Darüber hinaus muss die Bachelorarbeit durch die Studierenden samt aller Anlagen zur dauerhaften Archivierung in **OPUS** hochgeladen werden bis spätestens zum Abgabetermin den 15. Februar 2023. Information und Anleitung folgen durch die Bibliothek (bib@hs-ludwigsburg.de).

Achtung: Die Datei für die Druckfassung der Bachelorarbeit, für die Mail an die Fakultät und begutachtende Person und für OPUS muss identisch sein. Sonst liegt ein Täuschungsversuch vor.

5 Grundsätze zur Bewertung der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit wird mit den Punktzahlen und mit der sich daraus ergebenden Note nach § 14 SPO bzw. nach § 6 Abs. 1 und 2 StBAPO bewertet. Bei der Bewertung werden die Themenerfassung, die nach wissenschaftlichen Grundsätzen erfolgte Themenbearbeitung, der Stil und die Darstellung sowie die äußere Form der Bachelorarbeit begutachtet. Die Bewertung der Bachelorarbeit ist durch die prüfende Person schriftlich zu begründen. Dabei ist ein vom Prüfungsausschuss (Dekanat) zur Verfügung gestelltes Bewertungsformblatt (Anlage 4) zu verwenden. Für die Bewertung der Bachelorarbeit sind die nachstehenden Grundsätze zu beachten.

Die prüfende Person leitet über das Dekanat dem Prüfungsamt das Bewertungsformblatt für die Bachelorarbeit mit Punktzahl und Note zu. Die prüfende Person teilt das Ergebnis der Bewertung dem/der Studierenden mit. Der/die Studierende vereinbart im Bedarfsfall mit der prüfenden Person einen Termin. Den Studierenden wird eine Kopie des Bewertungsformblatts ausgehändigt.

5.1 Ziel der Bachelorarbeit

Mit der Bachelorarbeit soll nachgewiesen werden, dass der/die Studierende in der Lage ist, eine Problemstellung zu Lehrinhalten des Studiengangs selbständig unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Berücksichtigung praxisbezogener Erkenntnisse zu bearbeiten. An dieser Zielsetzung hat sich die Bewertung der Bachelorarbeit zu orientieren.

5.2 Bewertung der Bachelorarbeit

Der Bewertung ist das Punkte- und Notenschema der Bachelorordnung bzw. der StBAPO zugrunde zu legen. Die Bachelorarbeit ist mit den Punkten 1 bis 15 und mit den Noten „nicht ausreichend“ bis „sehr gut“ zu bewerten.

5.3 Beurteilungskriterien

Bei der Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten sind formale und inhaltliche bzw. materielle Kriterien zu beachten. Es muss jedoch festgestellt werden, dass kein allgemein gültiger Kriterienkatalog vorhanden ist und die begutachtenden Prüfer/innen den ihnen eingeräumten Beurteilungsspielraum rechtsfehlerfrei nutzen können.

5.3.1 Formalen Kriterien

Zu den formalen Kriterien gehören insbesondere:

- äußere Form, Zitierweise, Zitierhäufigkeit, Rechtschreibung, Interpunktion, Stil;
- Beachtung der Seitenvorgaben, der Schriftgröße und des Zeilenabstands; Über- oder Unterschreitung des vorgegebenen Umfangs führen zu Abzug bei der Beurteilung, bei Über- oder Unterschreitung im Toleranzbereich von 10 % muss nicht zwingend ein Abzug erfolgen
- gegliedertes und korrektes Literaturverzeichnis (Kommentare, Monographien, Aufsätze in Periodika, Urteile, Verwaltungsanweisungen, Fundstellen aus dem Internet);
- verständliche und klare Gliederung und ggf. Abkürzungsverzeichnis, Glossar sowie Anlagen- teil (z.B. Rechtsprechungsnachweise).

HINWEIS
Die Einhaltung der formalen Kriterien ist ein wesentliches Qualitätskriterium für wissenschaftliche Arbeiten. Das betrifft sowohl das optische Erscheinungsbild der Arbeit (Gliederung der Arbeit, Einhaltung der Vorgaben) als auch die Orthographie, insbesondere aber auch die Zitierweise und die Zitierhäufigkeit. Wenn fremde Quellen nicht ausreichend und/oder nicht korrekt zitiert werden, genügt die Arbeit nicht wissenschaftlichen Ansprüchen. Derartige Praktiken widersprechen dem Prinzip der wissenschaftlichen Redlichkeit und führen in besonders schweren Fällen zur Ablehnung der Bachelorarbeit.

5.3.2 Inhaltliche Kriterien

Zu den inhaltlichen bzw. materiellen Kriterien gehören insbesondere:

- Themenerfassung: Es muss bereits bei der Einleitung deutlich werden, mit welchem Thema sich der/die Bearbeiter/in beschäftigen will, insbesondere sollten die Problemstellungen klar formuliert werden.
- Aktualität und Praxisrelevanz der Thematik: Aktuelle und praxisorientierte steuerliche Themen eignen sich besonders gut für Bachelorarbeiten. Klarstellend ist darauf hinzuweisen, dass auch historische Thematiken gewählt und bearbeitet werden können.
- Schwierigkeitsgrad des Themas: Komplexe und interdisziplinäre Themenstellungen steigern den Wert einer wissenschaftlichen Arbeit. Die Studierenden sollten sich jedoch besonders anspruchsvollen Themen als gewachsen erweisen.
- Verständlichkeit der Ausführungen: Die Ausführungen in der Bachelorarbeit sollten schlüssig, frei von Argumentationssprüngen und Widersprüchlichkeiten sein.
- Anschaulichkeit der Ausführungen und Ergebnisse: Beispiele, Übersichten, Tabellen, Zusammenfassungen, Schaubilder usw. tragen zur Anschaulichkeit und damit zum Wert der Bachelorarbeit entscheidend bei. Die Fundstellen für Übersichten, Tabellen, Schaubilder usw. müssen klar benannt werden.
- Darstellung des Diskussionsstandes: Wissenschaftliche Arbeiten zeichnen sich dadurch aus, dass der Diskussionsstand zu einer Thematik (Verwaltungsmeinung, Rechtsprechung, Lehrmeinungen in der Steuerrechtsliteratur) erschöpfend dargestellt wird und im Anschluss daran eine wissenschaftliche Auseinandersetzung bzw. eine persönliche Positionierung stattfindet.

5.4 Gewichtung der Beurteilungskriterien

Bei der Beurteilung sollte der/die Prüfer/Prüferin eine Gewichtung der vorstehenden Beurteilungskriterien vornehmen. Berücksichtigt werden bei der Notenfindung insbesondere:

- Themenerfassung und Strukturierung
- Themenbearbeitung
- Literaturgrundlage und Literaturlauswertung
- formale Aspekte, insbesondere Gliederung, Zitierweise, Literaturverzeichnis

5.5 Begutachtung

Die prüfende Person sollte unter Verwendung des Beurteilungsblatts die Punkte- bzw. Notenvergabe begründen; ggf. sollten in der Originalfassung der Bachelorarbeit Korrekturhinweise gegeben werden. Das Gutachten sollte kurz und erschöpfend abgefasst sein; die Studierenden, aber auch dritte Personen (z.B. künftige Arbeitgeber, denen die Bachelorarbeit im Rahmen einer Bewerbung zur Verfügung gestellt wird) sollten die Bewertung nachvollziehen können.

HINWEIS
Diese Informationsbroschüre kann auch auf der Homepage der HVF unter https://www.hs-ludwigsburg.de/studium/steuerverwaltung-llb/informationen-zum-steuerstudium.html abgerufen werden.

Anmeldeverfahren Bachelorarbeit

Gehen Sie bei der elektronischen Anmeldung Ihrer Bachelorthesis bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie „<http://www.hs-ludwigsburg.de/kurs/thesis/>“
2. Legitimieren Sie sich.
3. Thesis anmelden (Schritt 1) vom **14. März – 4. Oktober 2022**
 - 3.1 Thema eintragen
 - 3.2 Erstbetreuer anklicken bzw.
Feld anklicken, falls der Erstbetreuer nicht in der Liste vorhanden ist.
 - 3.3 Spalten für Zweitbetreuer nicht ausfüllen. Diese Zeilen benötigen nur die Studierenden der Fakultät I.
 - 3.4 Antrag abschicken.
4. Der/die Prüfer/in erhält eine Mail.
5. Prüfer/in bestätigt Übernahme oder lehnt diese ab.
6. Von der Bestätigung (oder Ablehnung) erhalten Sie Kenntnis, indem Sie im Anmeldesystem unter „Status“ den Eintrag „bestätigt“ sehen.
7. Endgültige Themenvergabe durch Prüfungsausschuss erfolgt am **17. Oktober 2022**. Sie werden darüber per Mail informiert, können dies aber auch im Anmeldesystem unter „Status“ einsehen.
8. Spätere Änderungen Ihres Themas müssen im Anmeldesystem aufgeführt sein. Senden Sie dazu eine Mail aus der das geänderte Thema und die Zustimmung Ihres Betreuers hervorgeht an Frau Wiener (Cornelia.Wiener@hs-ludwigsburg.de).
9. Nach erfolgter Änderung des Themas erhalten Sie **lediglich** eine konfigurierte Mail zur Bestätigung.

Titel der Bachelorarbeit

.....

Bachelorarbeit
für die
Prüfung zum Bachelor of Laws (LL.B.)

in der
Fakultät II
- Steuerrecht und Wirtschaftsrecht –

der
Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg

Verfasser/in: Prüfer/Prüferin:

Finanzamt: Hauptstudium: 2023 (Einstellung 10/2020)

Abgabetermin: AG:

(Hinweis: Das Titelblatt darf durch HS-Logo, Farbgebung, Seitenrand u.Ä. optisch aufgewertet werden.)

Gabi Mustermann
Steuerpfad 12
76543 Fiskushausen

Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich die vorgelegte Bachelorarbeit mit dem Thema

.....
.....
.....

selbst verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unterschrift

