

# DBW

## Die Betriebswirtschaft

---

Fachzeitschrift herausgegeben von

Prof. Dr. Dr. Ann-Kristin Achleitner, TU München  
Prof. Dr. Dr. h.c. Klaus Backhaus, Universität Münster  
Prof. Dr. Ingo Balderjahn, Universität Potsdam  
Prof. Dr. Dres. h.c. Adolf G. Coenberg, Universität Augsburg  
Prof. Dr. Mark Ebers, Universität zu Köln  
Prof. Dr. Georg von Krogh, ETH Zürich  
Prof. Dr. Bernhard Pellens, Universität Bochum  
Prof. Dr. Dr. h.c. Martin Weber, Universität Mannheim

Anschrift des Verlages:

Schäffer-Poeschel Verlag  
Frau Ass.jur. Marita Rollnik-Mollenhauer  
Werastraße 21-23, 70182 Stuttgart  
Postfach 10 32 41, 70028 Stuttgart  
Telefon: 0711/ 2194 - 0  
Telefax: 0711/ 2194 - 218  
e-mail: dbw@schaeffer-poeschel.de  
<http://www.schaeffer-poeschel.de>

---

## Merkblatt für Autoren

Grundsätzliche Ausführungen enthält das Geleitwort der Herausgeber in DBW 37. Jg. (1977), S. 3-5.

### I. Allgemeines

1. Ein kürzeres, auf das Wesentliche und Neue konzentrierte Manuskript hat nicht nur größere Chancen, gedruckt zu werden, sondern findet auch stärkere Beachtung beim Leser.
2. Die DBW-Herausgeber behalten sich bei allen eingereichten Manuskripten eine Entscheidung über Annahme, Ablehnung oder Änderungswünsche einschließlich Kürzungswünsche vor.
3. Die Manuskripte werden doppelt blind begutachtet. Damit Ihr Beitrag vor der Begutachtung problemlos anonymisiert werden kann, sollten Sie Ihrem Manuskripte (vgl. Ziff. 28) ein Titelblatt voranstellen, das ihre Namens- und Adressdaten nach folgendem Muster enthält. Versuchen Sie bitte, in Ihrem Manuskript weitere Hinweise auf Ihre Person zu vermeiden.  
*Dr. Günter Müller und Dipl.-Kfm. Werner Schulze, beide Universität Hamburg, Lehrstuhl für ..., Postfach 300, 20146 Hamburg.*
4. Manuskripte werden grundsätzlich nur begutachtet und ggfs. angenommen, wenn sie ausschließlich der DBW eingereicht werden und sichergestellt ist, dass sie im Fall der Annahme nur der DBW zur Verfügung stehen. Dies muss vom Autor schriftlich bestätigt werden. (Auch Veröffentlichungen im Internet schließen eine Begutachtung aus.)
5. Alle Manuskripte sind als Papierausdruck sowie auf Datenträger an die Adresse des Verlages einzusenden:  
*Schäffer-Poeschel Verlag  
Frau Ass. jur. Marita Rollnik-Mollenhauer  
Werastraße 21-23, 70182 Stuttgart  
Postfach 103241, 70028 Stuttgart.*
6. Die Beiträge in der DBW sind in die Rubriken Aufsätze, Sammelrezensionen, Stichwort und Dialog gegliedert. Die folgenden Angaben unter II gelten für alle Beitragsarten. Gezielte Anleitungen zu den einzelnen Rubriken unter III.
7. Veröffentlichungen in der DBW werden seit Heft 1/2000 nicht mehr honoriert.

### II. Formale Gestaltung

#### a. Redaktionelle Angaben

8. Das Manuskript soll nach dem Dezimalsystem untergliedert und mit Zwischenüberschriften versehen sein.
9. Bitte folgen Sie bei der Abfassung Ihres Beitrages den neuen Regeln der deutschen Rechtschreibung (enthalten z.B. im Rechtschreib-Duden).
10. Für das Jahresregister sind zu jedem Beitrag (außer Rubrik »Stichwort«) max. 6 Stichwörter anzugeben, die unterhalb des Titels alphabetisch aufgenommen werden. Sie sollen den Inhalt charakterisieren und Begriffe enthalten, unter denen der Leser eine derartige Abhandlung sucht.
11. Hervorhebungen im Text sollen sparsam verwendet werden; sie erscheinen im Satz in kursiver Schrift
12. Empfohlen wird, am Ende des Manuskriptes ein alphabetisch geordnetes »Verzeichnis der zitierten Literatur« (nicht: Verzeichnis der gesamten themenrelevanten Literatur) nach folgendem Muster anzulegen (vgl. Ziff. 13):  
**Bücher mit Verfassern:**  
Müller, Günter/Schulze, Werner (2003): Die Bilanz als Informationsinstrument. 2. Aufl. Hamburg 2003.  
**Bücher mit Herausgebern:**  
Müller, Günter/Schulze, Werner (Hrsg.) (2003): Die Bilanz als Informationsinstrument. 2. Aufl. Hamburg 2003.  
**Aufsätze in Sammelwerken:**  
Müller, Günter/Schulze, Werner (2003): Die Bilanz als Informationsinstrument. In: Meier, Herbert/ Schuster, Franz (Hrsg.): Neuere Entwicklungen der Bilanztheorie. Festschrift für Erich Lehmann zum 70. Geburtstag. Hamburg 2003, S. 1050-1070.  
**Aufsätze in Zeitschriften:**  
Müller, Günter/Schulze, Werner (2003): Die Bilanz als Informationsinstrument. In: Die Betriebswirtschaft, 63. Jg. (2003), S. 105-125 oder: DBW 63. Jg. (2003), S. 105-125; Die Abkürzung einer Zeitschrift ist im Kopf des Literaturverzeichnisses definiert.
13. Im »Verzeichnis der zitierten Literatur« gemäß Ziff. 12 ist die eingeklammerte Jahresangabe (2003) zu verwenden. Bei mehreren zitierten Titeln des gleichen Autors mit demselben Erscheinungsjahr wird der Zusatz a, b gemacht (2003a statt 2003). Untertitel sollten weggelassen werden.

Vornamen werden wie im zitierten Original geschrieben. Bei heft- statt jahrgangweise paginierten Zeitschriften ist vor der Seitenzahl die Heftnummer zu nennen.

14. Die Korrektur der Beiträge führt der Autor durch. Die Korrekturzeichen sollen nach Duden bzw. DIN 16511 verwendet werden. Die durchgesehenen Korrekturabzüge sind der Redaktion zuzusenden, dabei ist die gewünschte Zahl der Sonderdrucke anzugeben. Fehlt dieser Hinweis, werden zwanzig Sonderdrucke ohne Berechnung geliefert.

#### **b. Technische Angaben**

15. Bitte notieren Sie auf dem Datenträger Ihren Namen und welches Textverarbeitungsprogramm, welches Grafikprogramm und welche weiteren Programme Sie bei der Manuskripterstellung verwendet haben.

#### **(1) Text**

16. Das Manuskript sollten Sie nicht „schön“ gestalten. Liefern Sie den Text ohne feste Trennungen (Silbentrennprogramm ausschalten) und nicht im Blocksatz, so dass Ihre Daten möglichst neutral vorliegen. Das Layout wird im Satzbetrieb gestaltet, der Ausdruck dient lediglich als Protokoll.
17. Bitte achten Sie auf eine sorgfältige Manuskripterstellung, die Einheitlichkeit der Schreibweise (z.B. nicht 20,- Euro/€ neben 20,00 €Euro) und auf Wortabstände (z.B. muss vor und nach Gedankenstrichen jeweils eine Leerzeichen stehen).
18. Die Überschriften sind nach dem Dezimalsystem zu gliedern und nur durch Absatzschaltungen (vierfach bei 1.ff, dreifach bei 1.1.ff. und zweifach bei 1.1.1.ff.) hervorzuheben. Die Freistellung der Nummerierung (durch Tabulatoren) ist nicht erforderlich; trennen Sie die Ziffer und den Überschrifttext nur durch ein Leerzeichen.
19. Den Anmerkungs-text geben Sie bitte in der Fußnoten- oder Endnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms ein .
20. Für Sonderzeichen, die nicht auf der Tastatur vorhanden sind, muss angegeben werden, wie sie erzeugt wurden (z.B. »alle Sonderzeichen mit MS-Word Sonderzeichen-Menü«). Dies gilt nicht für Sonderzeichen innerhalb von Formeln.
21. Falls eigene Kodierungen für Sonderzeichen verwendet werden (z.B. \*1/4\* für 1/4 oder #: für ÷), muss eine vollständige Kodierungsliste beiliegen.
22. Bitte beachten Sie an dieser Stelle noch einmal den Hinweis: Der Autor liefert mit dem Datenträger einen Ausdruck (nach aktuellem Stand).

#### **(2) Abbildungen**

23. Abbildungen sind in einer dem gewünschten Zielformat ähnlichen Größe zu erstellen. Für zu verkleinernde Abbildungen muss auf eine genügende Schriftgröße und Liniestärke geachtet werden.
24. Auf Rasterunterlegungen sollte verzichtet werden. Sollten Sie notwendig sein, verwenden Sie bitte einen groben Raster, besser jedoch eine Schraffur.
25. Bitte liefern Sie Ihre Abbildungen als separate Datei unter Angabe des verwendeten Grafikprogramms und legen Sie auf jeden Fall ein Laserprint bei. Im Text verweisen Sie auf die Stelle, an der die Abbildung eingefügt werden soll (Abb. 1, 2 etc.). Falls möglich, sollten die Abbildungen im Encapsulated PostScript (eps) oder als Tagged Image File (TIF) gespeichert sein und auf dem Datenträger mitgeliefert werden.

### **III. Rubriken**

#### **a. Aufsätze**

26. Der Umfang des Aufsatzes sollte insgesamt 14 DBW-Druckseiten (á 3800 Zeichen) nicht wesentlich überschreiten. Das heißt, dass Ihr Manuskript einen Umfang von ca. 53.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) haben sollte. Durch das Einfügen von Abbildungen, die in dieser Kalkulation nicht erfasst sind, reduziert sich die Zeichenzahl
27. Der Autor gibt im Vorspann eine Zusammenfassung (nicht Problemstellung) in Deutsch und Englisch mit einem Umfang von jeweils max. 6 Zeilen (360 Zeichen).
28. Der Autor eines Aufsatzes wird gebeten, ein Bildportrait (bevorzugt wird ein schwarz-weißes Passfoto) zur Verfügung zu stellen; bei Co-Autorenschaft können max. 2 Fotos aufgenommen werden. Elektronische Portraitfotos (tif oder jpg) sollten eine Originalgröße von mind. 5 x 7 cm und eine Auflösung von 300 dpi haben.
29. Empfohlen wird, am Ende des Manuskriptes ein alphabetisch geordnetes »Verzeichnis der zitierten Literatur« (nicht: Verzeichnis der gesamten themenrelevanten Literatur) wie in Ziff. 12 beschrieben anzulegen.
30. Die Zitierung erfolgt durch sparsam zu verwendende Anmerkungen (Quellenverweise; Erläuterungen; Zitate, soweit sie nicht im Textzusammenhang stehen), die am Ende eines jeden Beitrags abgedruckt werden. Im Text sind sie durch fortlaufende Nummerierung gekennzeichnet. Auch bei mehrfacher Zitierung derselben Quelle ist die fortlaufende Nummerierung zu verwenden.
31. Liegt ein Literaturverzeichnis gem. Ziff. 12. vor, so wird in der Anmerkung eine Kurzzitierweise nach folgendem Muster verwendet:  
Vgl. Müller/Schulze (2003), S. 10.
32. Liegt entgegen der Empfehlung in Ziff. 12 kein Literaturverzeichnis vor, so ist in der Anmerkung die komplette Quellenangabe zu nennen; die Abkürzung a.a.O. bei wiederholter Zitierung ist wegen der evtl. entstehenden Mehrdeutigkeit unzulässig.

#### **b. Sammelrezensionen**

33. Die DBW druckt grundsätzlich keine Rezensionen einzelner Schriften ab, sondern vergleichende Sammelrezensionen mehrerer Schriften und daneben Besprechungsaufsätze über einzelne Schriften.
34. Die Sammelrezensionen sollen durch sachliche Abwägung und kritischen Vergleich einer rezensierten Schriften charakterisiert sein. Die Besprechungen sollen Informationen liefern über die Grobgliederung der einzelnen Schriften, über den wesentlichen Inhalt und die Unterschiede der Inhaltsabgrenzung, über den wissenschaftlichen Gehalt der Schriften und eventuelle Meinungsunterschiede der Autoren. Die Stellungnahme des Rezensenten kann und soll - insbesondere im Rahmen einer Gesamtwürdigung - in die Besprechung einfließen: jedoch ist zu vermeiden, dass der Rezensent nur oder primär einen Aufsatz mit seiner Meinung zum Thema schreibt, statt vorrangig auf den Inhalt und auf die Kritik der besprochenen Schriften einzugehen.
35. Die Sammelrezension soll keine isolierte Aneinanderreihung von Einzelrezensionen sein, sondern Quervergleiche in den Mittelpunkt stellen. Vergleichende Tabellen sind sehr erwünscht.

36. Die tatsächlich rezensierten Schriften sind - bei Sammelrezensionen alphabetisch geordnet - mit 2 Sternchen (\*\*) auf der ersten Seite aufzulisten (Autorenname, Vorname, Titel der Schrift, Verlag, Ort, Auflage, Jahr, Seitenzahl, Schriftenreihe, Preis in Euro). Sternchen und Text auch hier nur mit einem Wortabstand, nicht mit Tabulator, trennen.
37. Darüber hinaus gelten für die formale Gestaltung dieselben Angaben wie für Aufsätze (s. Ziff. III a.).
38. Zitate aus den rezensierten Schriften werden durch Seitenangabe im Text (nicht in Anmerkungen) belegt (z.B.: S. 12; bei Verwechslungsgefahr mit Name: Müller, E., S. 12). Zitate aus nicht rezensierten Schriften erfolgen gemäß Ziff. 30ff. In das Literaturverzeichnis werden die rezensierten Schriften nicht aufgenommen (s. Ziff. 36).
39. Bei Sammelrezensionen ist die Liste der zu rezensierenden Titel mit dem geschäftsführenden Herausgeber der DBW verbindlich abzustimmen.
40. Die zu rezensierenden Bücher werden vom Schäffer-Poeschel Verlag beschafft und gehen in das Eigentum des Rezensenten über. Nicht besprochene Bücher sind an den Schäffer-Poeschel Verlag zurückzusenden. Für die Bestellung sind in jedem Fall die Verlags- und die ISBN-Angabe erforderlich.

#### **c. DBW-Stichwort**

41. Die Rubrik »Stichwort« enthält Kurzbeiträge über betriebswirtschaftlich relevante Begriffe. Die aktuellen Begriffe bzw. Problembereiche sollen in prägnanter Weise erläutert werden. Die Literaturangaben sind möglichst auf einige wenige zentrale Quellen zu beschränken.
42. Ein »Stichwort« soll den Umfang von 4 DBW-Druckseiten (ca. 15.000 Zeichen inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.
43. Die formale Gestaltung erfolgt gemäß Ziff. I-III. Es sind keine Zusammenfassung und Stichwörter vorzusehen.
44. Der Verfasser erhält ein Freixemplar des Heftes.

#### **d. DBW-Dialog**

44. In der Rubrik Dialog werden abgedruckt:
  - Stellungnahmen und Repliken zu DBW-Beiträgen,
  - kurzgefasste betriebswirtschaftliche Problemskizzen ohne inhaltlich ausgereiften Aufsatzcharakter,
  - Hinweise auf ungelöste oder unternehmensindividuell gelöste Probleme,
  - Kritik und Verbesserungsvorschläge in Bezug auf die DBW oder die BWL als Ganzes.
45. Die formale Gestaltung erfolgt gemäß Ziff. II. Die Erstellung einer Zusammenfassung ist nicht erforderlich. Bei einer Stellungnahme oder Replik ist auf den kritisierten Beitrag und Autor im Kopfteil des Manuskripts hinzuweisen.
46. Stellungnahmen werden dem kritisierten Autor vor Drucklegung zur Kenntnis gebracht. Falls der kritisierte Autor eine Replik verfassen will, werden Stellungnahme und Replik zwischen den Autoren abgestimmt und abgedruckt.
47. Der Beitrag sollte maximal 7000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen.
48. Der Autor erhält ein Freixemplar des Heftes.