



Teil 3:

Schreiben wissenschaftlicher Texte

3.1 Schreibtechniken

3.2 Formale Aspekte



3.1 Schreibtechniken

- (letzte) Vorarbeit: Disposition
 - Arbeitsplan
 - Strukturierung des Arbeitsprozesses
 - Zeigt Argumentationslinien auf
 - Zentrales Argument wird herausgearbeitet
 - Selbstkontrolle, ob man das zu bearbeitende Thema soweit durchdrungen hat, dass man mit dem Verfassen der Arbeit beginnen kann
- „Wenn Sie keine überzeugende Disposition schreiben können, sind Sie voraussichtlich ebenso außerstande, eine überzeugende Diplomarbeit oder Promotion zu schreiben“

Quelle: Plümper (2003), S. 38.



Aufbau der Disposition

1. Zentrales Argument, Hauptthese
2. Argumentationskette
 - These wird wie folgt begründet
3. Erweiterte Perspektive
 - Untersuchung leistet Beitrag zu folgendem Forschungsgebiet
4. Methodik
 - die Argumentation wird durch die Analyse folgender Daten, Anwendung folgender wissenschaftlicher Methoden unterstützt
5. Erwartete Ergebnisse



Aufbau der Arbeit - Beispiel

- Einleitung
 - Motivation
 - Hauptargument
 - Ergebnisse
 - Aufbau der Arbeit
- Literaturteil
 - Welche Beiträge mit welchen Ergebnissen existieren, die in engem Zusammenhang mit der eigenen Untersuchung stehen
 - Inwieweit ergänzt oder erweitert die eigene Arbeit diese Beiträge
- Hauptteil
 - Theorie und Analyse
- Zusammenfassung, Schlussfolgerungen
 - Hauptargument
 - Ergebnisse
 - Kritische Würdigung der Ergebnisse
 - Ausblick

Beispiel: analytischer Accounting-Beitrag (Zeitschriftenartikel)



- Typischer Aufbau
 - Abstract
 - Einleitung
 - Worum geht es, wesentliche Ergebnisse, Einordnung in die Literatur
 - Modellbeschreibung
 - Hauptteil, Analyse
 - Darstellung der Lösungsstrukturen und Ergebnisse
 - Zusammenfassung
 - Darstellung der wesentlichen Zusammenhänge und Ergebnisse
 - Evtl. Einschätzung der Relevanz der Ergebnisse
 - Ausblick auf weiteren Forschungsbedarf
- ▶ Die Ergebnisse werden in einem guten wissenschaftlichen Aufsatz mind. dreimal zu finden sein: in der Einleitung, im Hauptteil, in der Zusammenfassung (grob auch im Abstract)



Schreibprozess

- Vorschlag Schreibreihenfolge
 - Theorieteil – zB Modellbeschreibung, Formulierung von Hypothesen
 - Analyseteil – zB Modellanalyse, Hypothesentests
 - Literaturteil
 - Schluss
 - Einleitung
- Man weiß, in was man einleitet und was man zusammenfasst
- Übergang vom Theorie- zum Analyseteil gelingt relativ einfach
- Gemeinsamkeiten zwischen eigener Arbeit und vorhandener Literatur (Literaturteil) können aufgezeigt werden
- Andere Reihenfolgen sind möglich und zulässig, die Wahl sollte aber bewusst erfolgen



Der rote Faden

- Ziel ist eine gradlinige Argumentation
- Leser muss Argumentation stets nachvollziehen können
- Zentrale Fragestellung:
 - Was ist die Aufgabe jeder Passage, jedes Kapitels?
 - Einleitung, Literaturteil, Analyseteil
- Struktur der Arbeit muss gegenwärtig sein
 - Kenntlichmachung durch Absätze
 - Absatz bei Beginn einer neuen Argumentation
 - Unterscheidung von Sätzen innerhalb eines Absatzes
 - aber: keine weiteren Unterteilungen
- Hauptargument muss gegenwärtig sein
- Gedankliche Sprünge und Redundanzen können so am ehesten vermieden werden

Leserorientiertes Schreiben I



- Bachelor- oder Masterarbeit richtet sich an fachkundige Leser
 - Man kann zB den Kenntnisstand eines Wirtschaftsstudenten gegen Ende des Bachelorstudiums voraussetzen
 - Grundlagen können vorausgesetzt werden, können allenfalls beiläufig erwähnt werden
- Demonstration des Verständnisses für das Thema
 - geschlossene Darstellung des Arbeitsthemas
- kritische Auseinandersetzung mit dem Thema
 - Verdeutlichung der eigenen Meinung
- Aussagenkonsistenz, z. B. These, Begründung, Beispiel



Leserorientiertes Schreiben II

- Zitationen des Betreuers sollten maßvoll erfolgen
 - Gibt es elementare Beiträge des Betreuers zum Thema, sind diese zu erwähnen
 - Eindruck des Einschmeichelns ist aber zu vermeiden
- Lernprozess des Verfassers sollte aus der Arbeit nicht erkennbar sein
 - zB Fachbegriffe schleichen sich gegen Ende der Arbeit ein
 - Frühere Argumentation wird aufgrund späterer Erkenntnisse obsolet



Sprachliche Eleganz

- Präzise und verständliche Ausdrucksweise
 - Nicht komplizierter als notwendig
 - Sprachliche Genauigkeit erweckt beim Leser unbewusst den Eindruck, dass auch wissenschaftlich genau gearbeitet wird und v.v.
 - Lange komplizierte Sätze erwecken den Eindruck, dass mangelnde Innovation der wissenschaftlichen Idee verschleiert werden soll
 - Einheitlichkeit der Formulierungen
 - Fachtermini im jeweiligen Rechtskreis, z. B.
HGB: Vermögensgegenstand, IFRS: Vermögenswert
 - Vorgehensweise:
 - Fokus auf den Inhalt beim ersten Verfassen des Textes
 - Fokus auf den sprachlichen Ausdruck bei einer Überarbeitung der Rohversion
- Vermeiden, zu viele Aufgaben gleichzeitig erfüllen zu wollen

Wichtige Kontrollarbeiten vor Abschluss der Arbeit



- Prüfung der Korrektheit von Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung
- Prüfung der Identität der Fußnoten mit den Angaben im Literaturverzeichnis und vice versa
- Prüfung der Identität der Abkürzungen im Text mit denen im Abkürzungsverzeichnis und vice versa
- Vergleich der Überschriften mit denen im Inhaltsverzeichnis und vice versa
- Prüfung der Vollständigkeit der Seiten bzw. Dokumente
- Prüfung des Seitenumbruchs



Formale Aspekte

- Formatierung – Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeiten
 - Siehe dazu vor allem Webseiten der Lehrstühle
- Zum Beispiel:
- Ränder: oben 2,5 cm, unten 2,5 cm,
 - links 3 cm, rechts 2,5 cm
- Schriften: Text: 12 Punkt
 - Fußnoten: 10 Punkt
- Zeilenabstand: Text: 1,5-zeilig
 - Fußnoten: 1-zeilig
- Seitenzahl: am Seitenende, zentriert



Teile einer Bachelor- oder Masterarbeit

- Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - [Abbildungsverzeichnis]
 - [Tabellenverzeichnis]
 - [Symbolverzeichnis]
 - Textteil
 - Anhang
 - Literatur- bzw. Quellenverzeichnis
 - sonstige Verzeichnisse, z. B. Rechtsquellenverzeichnis
 - [eidesstattliche Erklärung]
- } **Titelblatt ohne Nummerierung**
- } **Seitenzahlen als *römische* Ziffern vor dem Textteil
Beginn mit - II -**
- } **Seitenzahlen als *arabische* Ziffern ab dem Textteil
Beginn mit - 1 -**
- } **ohne Nummerierung**



Inhaltsverzeichnis - Grundregeln

- Überschrift „Inhaltsverzeichnis“
- logische Zusammenhänge (Über-, Unter- oder Gleichordnungsverhältnisse)
- Gliederungspunkt als Wiedergabe des betreffenden Textabschnitts → knappe substantivische Formulierung
- bei keinem Gliederungspunkt lediglich ein Unterpunkt → wenn 2.1., dann auch 2.2.

„Wer A sagt, muss auch B sagen“

- Seitenangaben in Kolonne am rechten Blattrand
- Wörtliche Identität mit Überschriften im Text

Linienprinzip - numerisch



	Seite
Abkürzungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
1. Einleitung	1
1.1. Problemstellung	1
1.2. Gang der Untersuchung	2
2. Grundlagen	4
2.1. Kapitalkonsolidierung	4
2.1.1. Begriffsabgrenzung	5
2.1.2. Buchwertmethode	6
2.1.3. Neubewertungsmethode	7
2.2. Quotenkonsolidierung	8
3. Hauptteil	10
4. Fazit	11
Literaturverzeichnis	13

Abstufungsprinzip - numerisch



	<u>Seite</u>
Abkürzungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
1. Einleitung	1
1.1. Problemstellung	1
1.2. Gang der Untersuchung	2
2. Grundlagen	4
2.1. Kapitalkonsolidierung	4
2.1.1. Begriffsabgrenzung	5
2.1.2. Buchwertmethode	6
2.1.3. Neubewertungsmethode	7
2.2. Quotenkonsolidierung	8
3. Hauptteil	10
4. Fazit	11
Literaturverzeichnis	13



Linienprinzip –alpha-numerisch

	<u>Seite</u>
Inhaltsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis	III
A. Einleitung	1
I. Problemstellung	1
II. Gang der Untersuchung	2
B. Grundlagen	4
I. Kapitalkonsolidierung	4
1. Begriffsabgrenzung	5
2. Buchwertmethode	6
3. Neubewertungsmethode	7
II. Quotenkonsolidierung	8
C. Hauptteil	12
Literaturverzeichnis	13

Inhaltsverzeichnis- Beispiel



Inhaltsverzeichnis	IX
3.4 Bewertungsgrundlagen	127
3.5 Kapitalerhaltungskonzepte	128
4. IFRS-Abschlüsse	129
<i>Overriding 131, Interpretation und Lückenfüllung 133</i>	
5. Bilanzierungsfähigkeit	134
5.1 Grundsätze	134
<i>Vergleich mit dem HGB*137, Spezifische Unterschiede 138</i>	
5.2 Realisation von Erträgen und Aufwendungen.....	140
<i>Realisation von Umsatzerlösen 141, Realisation bei Erbringen von Dienstleistungen 143, Realisation bei Tausch 146, Realisation von Zinsen, Dividenden und Lizenzerträgen 147, Realisation von Subventionen 147, Realisation von Aufwendungen 150</i>	
6. Wertmaßstäbe	153
6.1 Anschaffungskosten.....	153
6.2 Herstellungskosten.....	156
<i>Fremdkapitalkosten 158, Vergleich mit dem HGB und US-GAAP 159</i>	
6.3 Beizulegender Zeitwert.....	160
6.4 Erzielbarer Betrag.....	164
<i>Beizulegender Zeitwert abzüglich der Verkaufskosten 166, Nutzungswert 166, Ermittlung des Nutzungswertes 168, Zahlungsmittelgenerierende Einheiten 171, Vergleich mit dem HGB und US-GAAP 176</i>	
6.5 Nettoveräußerungswert.....	176



Abkürzungsverzeichnis - Grundregeln

- Überschrift „Abkürzungsverzeichnis“
- Einheitlichkeit: durchgängige Verwendung einmal gewählter Abkürzungen
- Eindeutigkeit: eine Abkürzung \leftrightarrow eine Bedeutung
- Gebräuchlichkeit: keine unüblichen oder ungebräuchlichen Abkürzungen
- alphabetische Reihenfolge der Abkürzungen
- Klammerzusatz „(Zeitschrift)“ bei Zeitschriften



Symbolverzeichnis

- Überschrift „Symbolverzeichnis“
- mathematisch-technische Formelzeichen und Symbole
- zwei Kolonnen: links Symbole, rechts Bedeutungen
- alphabetische Ordnung nach jeweiliger Sprache
- groß geschriebene vor klein geschriebenen Symbolen

Beispiel:

$A(t)$

a

t

μ

θ

SYMBOLVERZEICHNIS

Ausschüttung der Periode t

Vektor von Aktionen

Periodenindex; $t = 1, \dots, n$

Erwartungswert

Umweltzustand



- **Grundregel: keine Aussage ohne Beleg!**
 - einzige Ausnahme: Aussagen, die zum gesicherten Bestand der Allgemeinbildung der betreffenden Fachrichtung gehören
- Richtige und konsistente Zitierung → **Einheitlichkeit**



Zitate

- **Vollbeleg:**

- Angabe aller bibliographischer Angaben bei erstmaliger Erwähnung

- Arbeiten ohne eigenes Literaturverzeichnis

- **Beispiel:** Ballwieser, W. (2000), US-amerikanische Rechnungslegung, 4. Auflage, Stuttgart, S. 150-186.

- **Kurzbeleg:**

- Wiedergabe weniger bibliographischer Angaben

- Literaturverzeichnis für wissenschaftliche Arbeiten zwingend

- **Beispiel (indirektes Zitat):** Vgl. Ballwieser, W. (2000), S. 150-186.



Zitatformen – direktes Zitat

- wörtliche Übernahme von Ausführungen Dritter in den eigenen Text
- buchstaben- und zeichengetreue Übernahme
- in Anführungszeichen
- Kennzeichnung von Auslassungen im Zitat durch Punkte
- Ausnahme: Auslassungen am Beginn und Ende
- Zusätze innerhalb eines Zitats in eckigen Klammern
- Kenntlichmachung eigener Hervorhebungen durch „[Herv. d. Verf.]“
- Fußnote ohne „Vgl.“
- Keine Korrektur von Rechtschreibfehlern oder veralteter Schreibweisen, Kenntlichmachung durch „[sic!]“ oder „[!]“



Zitatformen – Beispiel direktes Zitat

„Die Regulierung der Rechnungslegung ist ein eminent politischer Prozess, der von den partikularen Interessen der von der Regulierung betroffenen Gruppen, also den Unternehmen und den Adressaten der externen Rechnungslegung, beeinflusst wird.“¹

¹ Wagenhofer, A., Ewert, R. (2003), S. 29.



Zitatformen – indirektes Zitat

- Inhaltliche Anlehnung oder sinngemäße Wiedergabe fremder Gedanken und Ausführungen im eigenen Text
- Keine Verfälschung des Aussagegehalts

„Die Wertansätze der Handelsbilanz sind grundsätzlich maßgeblich für die Wertansätze der Steuerbilanz.“ (Original)

*Maßgeblich für die Wertansätze in der Handelsbilanz sind **stets** die Wertansätze der Steuerbilanz. („Fälschung“)*

- Ohne Anführungszeichen
- Fußnote beginnt mit „Vgl.“



Zitatformen – Beispiel indirektes Zitat

Die Autoren Wagenhofer und Ewert sind der Auffassung, dass die Regulierung der Rechnungslegung ein Vorgang unter Beteiligung verschiedener Interessengruppen sei.¹

¹ Vgl. Wagenhofer, A., Ewert, R. (2003), S. 29.

Fußnoten



- Fußnoten grundsätzlich am Ende des jeweiligen Zitates, Satzes bzw. Absatzes
 - entweder vor oder nach dem letzten Interpunktionszeichen der betreffenden Stelle
 - nicht bei Überschriften oder mitten in den Ausführungen
 - Ausnahme: Fußnote bezieht sich auf ein Wort in den Ausführungen
- Fußnoten beginnen mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt



Fußnoten

- Verwendung von Fußnoten zur Quellenangabe
 - Trennung mehrerer Quellen durch Semikolon
 - chronologische Ordnung mehrerer Nachweise zu einem Problem bzw. Aspekt
- Fußnoten können auch Anmerkungen bzw. Ergänzungen enthalten, die zum Verständnis des Textes nicht zwingend erforderlich sind
 - bspw. alternative Formulierungen und Definitionen, Übersetzung eines fremdsprachigen Textes



Mathematische Formeln

- Einheitlichkeit der verwendeten Symbole
- Fortlaufende Nummerierung
- Absetzung mit ca. 1-1,5-fachem Zeilenabstand vom Text
- Einzug links: ca. 1 cm oder zentriert
- **Beispiel:**

$$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (1)$$

$$f(x) = \ln(x + x^2)(\sin x) + \\ + (\cos x)(x + x^2) \quad (2)$$

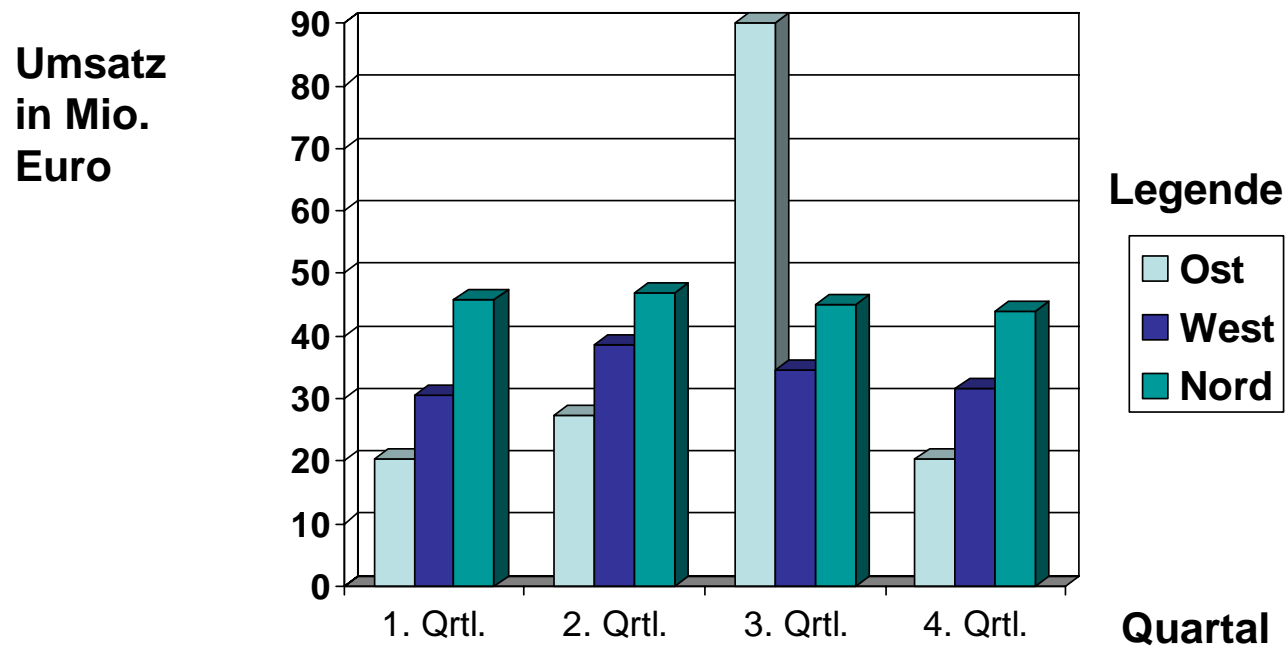


Darstellungen – Checkliste nach Riedwyl

1. Überschrift: Was? Wo? Wann?
 - Darstellungen (Tabellen, Abbildungen) als Textbestandteil
2. Unterscheidbarkeit aller Angaben und Zeichen bzw. Identifikation durch die Erklärungen am Ende der Darstellung
3. Vollständigkeit der Quellenangabe
 - Fußnotennachweis bei Position im Anhang, z.B. „Zu den einzelnen Merkmalen eines Vermögensgegenstandes s. Tabelle 13, S. 65.“
4. Lesbarkeit der Beschriftung
5. Ausschluss einer verzerrten Wiedergabe durch Wahl entsprechender Maßstäbe bzw. Proportionen
6. Eliminierung überflüssiger Wörter bzw. Details
7. Vollständigkeit, Genauigkeit und Anschaulichkeit

Quelle: In Anlehnung an Riedwyl, H. (1987), Graphische Gestaltung von Zahlenmaterial, 3. Aufl., Bern, Stuttgart

Abbildung 1: Quartalsumsätze der X-AG nach deutschen Regionen im Geschäftsjahr 2006



Quelle: eigene Darstellung.



Anhang

- unmittelbar im Anschluss an den Textteil
- keine Fortsetzung des Textes
- nicht zwingend zum Textverständnis erforderliche Ausführungen bzw. Materialien
- ergänzende Materialien und Dokumente
 - **Beispiele:** Tabellen, Graphiken, Beispielrechnungen, Beweise, Briefe, unveröffentlichte Betriebsunterlagen, Fragebögen bei empirischen Arbeiten
- **aber:** kein „Materialgrab“
- Nummerierung und Kennzeichnung von Darstellungen wie im Textteil



Literaturverzeichnis -Regeln

- Aufnahme **nur** der im Rahmen der Arbeit zitierten Literatur
- Innentitelblatt bei Monographien maßgeblich für bibliographische Erfassung
- Ordnung der Literaturquellen alphabetisch nach Familiennamen bzw. Institutionen
- vollständiger Familienname des/der Verfasser(s) bzw. Herausgeber(s) bzw. Name(n) der Institution(en)
- Vornamen zumindest abgekürzt
- keine akademischen Titel und Berufsbezeichnungen
- Adelsprädikate in der Regel hinter dem Vornamen



Literaturverzeichnis -Regeln

- Ordnung mehrerer Titel desselben Verfassers aufsteigend nach Erscheinungsjahr
- Unterscheidung mehrerer Werke desselben Verfassers aus demselben Jahr mit Kleinbuchstaben am Jahr (Beispiel: 2003a)
- Untertitel vom Hauptteil durch (Halb-) Gevierstrich trennen
- Angabe der ersten und letzten Seite bei Artikeln, keine Seitenangabe bei Monographien
- keine Unterscheidung nach Literaturgattungen
- Punkt am Ende der Quellenangabe



Literaturverzeichnis -Regeln

- übliche Abkürzungen bei fehlenden Literaturangaben:

o. V. – ohne Verfasser

o. J. – ohne Jahr

o. O. – ohne Ort

o. O. u. J. – ohne Ort und Jahr

o. Jg. – ohne Jahrgang



Quellenart – Monographien und Lehrbücher

- Name(n) des(r) Verfasser(s)
- Vorname(n) des(r) Verfasser(s) bzw. Abkürzungen
- Erscheinungsjahr
- Titel
- [Untertitel]
- Auflage (**nicht 1. Aufl.!**)
- Erscheinungsort(e)
- Verlag

- **Beispiel:**
- Christensen, J. A., Demski, J. S. (2003), Accounting Theory – An Information Content Perspective, New York: McGraw-Hill/Irwin



Quellenart – Beiträge in Sammelwerken

- Name(n) des(r) Verfasser(s)
- Vorname(n) des(r) Verfasser(s) bzw. Abkürzungen
- Erscheinungsjahr
- Titel des Beitrages
- [Untertitel]
- „in:“
- Name(n) des(r) Herausgeber(s)
- Vorname(n) des(r) Herausgeber(s) bzw. Abkürzungen
- „(Hrsg.)“
- Titel des Sammelwerkes
- Erscheinungsort(e)
- Verlag
- erste und letzte Seite „S.“ bzw. Spalte „Sp.“



Quellenart – Beiträge in Sammelwerken

- **Beispiel:**
- Wagenhofer, A. (1993), Kostenrechnung und Agency Theorie, in: Weber, J. (Hrsg.), Zur Neuausrichtung der Kostenrechnung, Stuttgart: Schäffer-Poeschel, S. 161-186



Quellenart – Aufsätze und Artikel

- Name(n) des(r) Verfasser(s)
- Vorname(n) des(r) Verfasser(s) bzw. Abkürzungen
- Erscheinungsjahr
- Titel
- [Untertitel]
- „in:“
- Name der Zeitschrift bzw. Abkürzung
- Jahrgang (Jg.), Heft-Nr. (Nr.) oder Band (Bd.)
- erste und letzte Seite „S.“ bzw. Spalte „Sp.“



Quellenart – Internetquellen

- Quellenangabe zur eindeutigen Identifizierung
- Zitierfähigkeit setzt Angabe der Art der Veröffentlichung voraus
- keine Unterschriften und Kursivschriften
- nach Punkt nie Leerzeichen
- nach Quellenangabe stets Datierung des Abrufs
- bei längeren Quellenangaben Trennung direkt vor einem mit „/“ getrennten Abschnitt



Quellenart – Internetquellen

- Name(n) des(r) Verfasser(s)
- Vorname(n) des(r) Verfasser(s) bzw. Abkürzungen
- Erscheinungsjahr
- Titel
- [Untertitel]
- Erscheinungsdatum
- „abrufbar unter:“
- Uniform Resource Locator (URL)
- Stand bzw. Datum der Abfrage
- **Beispiel:**
- SEC (2003), Final Rule Strengthening the Commission's Requirements Regarding Auditor Independence, 28.01.2003, abrufbar unter: <http://www.sec.gov/rules/final/33-8183.htm> (Stand: 04.10.2006)



Literaturverzeichnis – Beispiel

Chwolka, Anne (2005), Scheduling Informational Activities and the Preference for Early Information in Decision and Control Problems, in: sbr, Bd. 57, S. 55-79

Marten, Kai-Uwe, Köhler, Annette G. (2000a), 4. WPO-Novelle: Anstoß zu einer externen Qualitätskontrolle von Wirtschaftsprüfern in Deutschland, in: BB, Heft 17, S. 867-870

Marten, Kai-Uwe, Köhler, Annette G. (2000b), Externe Qualitätskontrolle in der Wirtschaftsprüfung, in: WISU, Heft 10, S. 1320-1328

Marten, Kai-Uwe, Quick, Reiner, Ruhnke, Klaus (2003), Wirtschaftsprüfung, Grundlagen des betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens nach nationalen und internationalen Normen, Stuttgart: Schäffer-Poeschel

Wagenhofer, Alfred (1993), Kostenrechnung und Agency Theorie, in Weber, Jürgen (Hrsg.), Zur Neuausrichtung der Kostenrechnung, Stuttgart: Schäffer-Poeschel, S. 161-186

Wagenhofer, Alfred, Ewert, Ralf (2003), Externe Unternehmensrechnung, Berlin u. a.: Springer



RECHTSQUELLENVERZEICHNIS

Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte -
Urheberrechtsgesetz (UrhG) vom 09.09.1965 (BGBl. I,
1273), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Regelung
des Urheberrechts in der Informationsgesellschaft vom
10.09.2003 (BGBl. I 2004, 312)

Handelsgesetzbuch (HGB) vom 10.05.1897 (RGBl., 219),
zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des
Ölschadensgesetzes und anderer schifffahrtsrechtlicher
Vorschriften vom 12.07.2006 (BGBl. I, 1457)



RECHTSPRECHUNGSVERZEICHNIS

BVerfG, Urteil vom 15.09.1972, Az. BvL 3/72, BStBl. II
1973, S. 343

BFH, Urteil vom 07.08.1967, Az. VI R 25/67, BStBl. II
1967, S. 778-779

VGH Kassel, Beschluss vom 01.04.2001, Az. VE 3746/87,
BVerfGE 102, S. 366-374