

## Autorenrichtlinien für Compliance aktuell

### A. Aufsätze (max. 30.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

- Bestandteile** eines Beitrags sind
  - Name des Verfassers mit Berufsbezeichnung, Unternehmen und Ort in einer Fußnote
  - Überschrift
  - Inhaltsübersicht (wird im Satzbetrieb generiert)
  - Texte (optional)
  - Arbeitshilfen (optional)
  - Inhalt des Beitrags mit Beispielen und Hinweisen, ggf. Fazit am Schluss
  - Weiterführende Literatur (optional)
- Gliederungsschema** klassisch, max. 6 Ebenen mit A. (optional), I., 1., a), aa), (1), immer mit Überschrift.
- Beispiele für Textblöcke:

**Texte:** Anweisungen für das Straf- und Bußgeldverfahren (Steuer) – AStBV(St), Nr. 11, 132 (1001); Erlass FM NW v. 25.6.2010 S 0702 – 9 V A 1 (1003).

**Arbeitshilfen:** Checkliste Selbstanzeige (7401); Checkliste Berichtigungserklärung (7402); Muster Selbst-anzeige (7403).

**Beispiel:**  
Seit Bestehen der X-GmbH im Jahr 2000 existiert eine „schwarze Kasse“, die vom Geschäftsführer G1 errichtet wurde. Mit seiner Kenntnis wurden aus ihr Bestechungsgelder ...

**Hinweis:**  
Bei der Berechnung der Festsetzungsverjährung sind im vorliegenden Zusammenhang ggf. besondere An- und Ablaufhemmungen zu beachten, die zu einer (z.T. erheblichen) Verzögerung des Verjährungseintritts führen können (vgl. etwa *Ruhmannseder* StBW 2010, 1182, 1186).

**Weiterführende Literatur:** *Altenburg/Leister* Die Verwertbarkeit mitbestimmungswidrig erlangter Beweismittel im Zivilprozess, NJW 2006, 469; *Offerhaus/ Lange/Söhn (Hrsg.)* Umsatzsteuer, Loseblatt; *Pollähne* Grenzen des Ungehorsamsstrafrechts, FS Beulke, 2015, S. 39; *Rinke* Der Zugang der Öffentlichkeit zu Umweltinformationen, Diss. Jena 2009; *Tonner* Leasing im Steuerrecht, 6. Aufl. 2014.
- Randnummern** bitte absatzweise vergeben (in Zeile über dem Absatz bzw. zwischen Überschrift und Text). Hinweis erhält keine eigene Randnummer.
- Wenn **Abbildungen und Tabellen** innerhalb eines Beitrags gezählt werden, bitte wie folgt bezeichnen und durchzählen: „Abb. [Nummer]: [Titel]“ für Abbildungen und „Tab. [Nummer]: [Titel]“ bei Tabellen.
- Normzitate** in Anführungszeichen in Normalschrift ohne Einzug.
- Ungezählte **Aufzählungen** immer mit Strich, 2. Ebene ebenfalls mit Strich eingerückt; gezählte Aufzählungen: 1. Ebene = 1., 2. Ebene = a).
- Sachliche **Hervorhebungen** im laufenden Erläuterungstext sind gewünscht und fett zu erfassen.
- Datum** 31.7.2012, 5.12.2009; **Zahlen** 5 000; **Euro** als EUR, in Berechnungsbeispielen als €.
- Juristische **Absätze** mit Abs., **Satz** = S., **Nummer** = Nr. und **Halbsatz** = HS.

- Paragraphen und Gesetze:** § 2085 Abs. 3 Nr. 1 BGB, aber § 1631a BGB oder § 2085 Abs. 3 Nr. 1a BGB; §§ 242 ff. BGB, aber § 1 GmbHG, § 12 HGB.
- Gesetzesquellen:** BT-Drucks. 17/5048, 22; BR-Drucks. 247/12, 5; BGBl I 2013, 33 oder BGBl I S 119; ABIEU Nr. L 34/12 v. 1.3.2012.
- Verweise** immer auf Fach und Randnummer, innerhalb eines Beitrags nur auf Randnummer.

### B. Rechtsprechung

**Aufbau** einzelner Entscheidungen:

- laufende Nr. und Überschrift (h'fett, blau)
- Gericht, Datum, Aktenzeichen, ggf. Fundstelle, Beispiel: BGH 5.11.2014 – II ZR 15/12, wistra 2014, 32, alles mager, gerade
- Leitsatz ⇒ h'fett, ggf. mit Nummerierung, bei nicht amtlichen Leitsätzen steht linksbündig unter dem Leitsatz (*nicht amtlich*)
- Tatbestand (optional) ⇒ ohne Überschrift in Kleinschrift
- Entscheidungsgründe (optional) ⇒ Überschrift Aus den Gründen (fett, linksbündig) oder Wesentlicher Entscheidungsinhalt (fett, linksbündig), wenn Inhalt der Entscheidung mit eigenen Worten wiedergegeben wird
- Anmerkung (optional) ⇒ fett, linksbündig

**C. Arbeitshilfen (Checklisten, Muster etc.)** werden individuell erstellt. Es sollen grafische Elemente eingesetzt werden. Aufzählungen beginnen mit einem Punkt. Verweise können in Fußnoten stehen.

### D. Literaturzitate/Verweise

Zitate und Verweise stehen **direkt im Text** in Klammern. Sie werden durch Semikolon getrennt. Wird ein Titel in einem Literaturverzeichnis genannt, werden der Titel, die Auflage und das Jahr nicht mehr genannt. Beispiele:

**Bücher und Aufsätze:** Palandt/*Edenhofer* § 2201 Rn. 3; MK-HGB/*Bayer* § 57 Rn. 4 ff.; Boos/Fischer/Schulte-Mattler/*Boos* § 1a Rn. 4; Schwennicke/Auerbach/*Döser* 1. Aufl. 2009, § 18 Rn. 5 (wenn ausnahmsweise eine alte Auflage zitiert wird); Fett/Spierung/*Bader* 4. Kap. Rn. 43 (oder z.B. S. 83 oder § 4 Rn. 15); *Bäthe-Guski/Debus/Eberhardt/Kuhn* WPg 2013, 741, 743 f.; *Wastl* WM 2013, 1401, 1406

**Rechtsprechung:** *BGH* NJW 2001, 156; *BFH* BStBl II 2002, 307, 309; *BGHZ* 121, 35, 37 f.; *EuGH* GRUR 2012, 546 – Telekom; Slg 2012, I-1003 – Donner; *OLG Frankfurt* DB 2012, 30; *LG Frankfurt/Main* NJW 2011, 433, 434

### E. Stichworte

Sie verstichworten Aufsätze mit der Word-Indexfunktion. Der Cursor steht an der Stelle im Text, an der das Stichwort eingefügt werden soll. Gehen Sie in im Menüpunkt „Einfügen“ auf „Index und Verzeichnisse“ und klicken „Eintrag festlegen“ an. Geben Sie ein Stichwort unter „Eintrag“, ggf. ein Unterstichwort unter „Untereintrag“ ein. Dann auf „Festlegen“ drücken. Im Text erscheinen nun das Stichwort und ggf. das Unterstichwort in Parenthese. Stichwort und Unterstichwort sind durch Doppelpunkt getrennt.