

Informationsblatt zur Gestaltung eines HFSt-Beitrages

Sehr geehrte Autorin,
sehr geehrter Autor,

herzlichen Dank für Ihre Entscheidung zur Veröffentlichung eines Beitrages in der HFSt-Reihe. Dieses Informationsblatt bezweckt die einheitliche formale Gestaltung der HFSt-Beiträge. Es soll den Autorinnen und Autoren zur Durchsicht vor Beginn und im Laufe des Schreibprozesses dienen.

Der HFSt-Beitrag soll auf Grundlage des übersendeten **Word-Vorlagendokuments** erstellt werden. Das Dokument sieht für Überschriften, Textkörper und Zitate jeweils eigene Formatvorlagen vor, die ausgewählt werden können.

I. Gliederung der Überschriften

Die Gliederungsebenen der Überschriften sind in der Formatvorlagen-Auswahl in Word in der richtigen Reihenfolge angegeben. Innerhalb eines Beitrags sind die Ebenen demnach wie folgt zu gliedern: I. 1. a. aa. (1) (a) (aa) (aaa).

Vor und nach einer Überschrift ist keine Leerzeile zu lassen, die Überschriftenformate enthalten bereits entsprechende Abstände.

In Sammelbänden sind die Titel der einzelnen Beiträge auf der Ebene § 1, § 2, ... zu gliedern. Für monographische Einzelbände entfällt diese Gliederungsebene.

II. Gestaltung des Textes

Die Trennung zweier **Absätze** erfolgt grundsätzlich ohne Leerzeile; die für den Textkörper vorgesehene Formatvorlage „Text“ sieht 4 Pt. Abstand vor.

Hinweis: Die verwendete Schriftart „Minion Pro“ wird auf Rechnern ohne entsprechende Lizenz als andere Schriftart dargestellt, weshalb es bei der Redaktion des Manuskripts gegebenenfalls zu veränderten Zeilenumbrüchen kommt.

Nach Möglichkeit ist die **neue Rechtschreibung** zu verwenden. Eine Ausnahme gilt für Zitate oder bei der Wiedergabe von Titeln, die die alte Rechtschreibung verwenden.

Zahlen werden grundsätzlich bis einschließlich „zwölf“ ausgeschrieben, ab 13 in Ziffern angegeben. Ausnahmen gelten für üblicherweise in Ziffern erfolgende Angaben wie etwa Daten („4. April“), Gesetzeszitate („Art. 3 Abs. 1 GG“) oder die Angabe von Band- und Seitenzahlen. **Prozentangaben** sind stets mittels Ziffer und Prozentzeichen, getrennt durch ein Leerzeichen, darzustellen („10 %“). Auch für **Währungsangaben** ist stets eine Ziffer zu verwenden und die Währung im Anschluss auszusprechen („50 Euro“). Millionen und Milliarden können abgekürzt werden („10 Mio. Euro“, „5 Mrd. US-Dollar“).

Bei der **Benennung von Personen** werden Vor- und Nachname in *Kursivschrift* hervorgehoben.

Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen zu kennzeichnen. Ab mehr als einem Satz oder drei Zeilen Länge ist das Zitat in einen eigenen Absatz zu setzen und einzurücken. Hierfür ist die Formatvorlage „Zitat“ vorgesehen.

Bei der **Zitierung von Gesetzen** sollen Artikel mit „Art.“, Absätze mit „Abs.“ abgekürzt werden. Sätze können nach Vorlieben des Autors oder der Autorin, aber für den ganzen Beitrag einheitlich, mit „S.“ abgekürzt oder ausgeschrieben werden („Art. 105 Abs. 2 S. 1 GG“ oder „Art. 105 Abs. 2 Satz 1 GG“). Bei der Wiedergabe von Europäischem Primärrecht sollen Unterabsätze mit „UAbs.“ abgekürzt werden. Allgemein bekannte Rechtsquellen (z.B. GG, AO, EStG, DBA) werden stets abgekürzt. Unbekanntere Gesetze sollen bei erstmaliger Nennung vollständig und mit Abkürzung im Klammerzusatz angegeben werden. Die einer Ziffer vorangehenden Leerzeichen sind bestenfalls als geschützte Leerzeichen (Strg+Shift+Leertaste) zu erstellen.

Das Verwenden von **Abkürzungen** ist für regelmäßig abgekürzte Redewendungen möglich, sollte aus ästhetischen Gründen aber nicht übermäßig und jedenfalls einheitlich gehandhabt werden. Die Abkürzung soll hinter jedem verkürzten Wort einen Punkt enthalten und kann mit oder ohne Leerzeichen dargestellt werden („z.B.“, „i.S.d.“, „m.w.N.“ oder „z. B.“, „i. S. d.“, „m. W. N.“). **Nachweise** auf Rechtsprechung und Literatur sollen ausschließlich in den Fußnoten erfolgen. Die **Fußnotenzahl** soll dabei **nach dem schließenden Satzzeichen** stehen, wenn sich der Fußnotentext auf den vorangehenden (Halb-)Satz insgesamt bezieht. Anderenfalls steht die Fußnotenzahl vor dem Satzzeichen. Interne Querverweise dürfen auch im Textkörper erfolgen und sollen die Gliederungsebene des Teils, auf den verwiesen wird, angeben (z.B. „siehe zu III.“).

III. Gestaltung der Fußnoten

In der ersten Zeile jeder Fußnote soll vor Beginn des Fußnotentextes ein **Tabstopp** eingefügt werden.

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Mehrere Nachweise in einer Fußnote sind durch ein Semikolon zu trennen.

Bei wiederholter Zitierung einer Quelle ist der **Verweis auf eine vorhergehende Fußnote**, in der die Quelle erstmals und vollständig zitiert wird, möglich und bietet sich vor allem bei längeren Zitaten an. Dann ist auf eine einheitliche Handhabung dieses Zitationsstils für dieselbe Quelle und für Quellen vergleichbarer Art zu achten. Der Verweis soll grundsätzlich nur den Namen der Autorin oder des Autors bzw. der erlassenden Stelle, die Fußnote des vollständigen Zitats und die genaue Fundstelle enthalten:

- [Autor/in] (Fn. [Fußnote des vollständigen Zitats]), [genaue Fundstelle].
- Beispiel: P. Kirchhof (Fn. 7), § 118 Rn. 3.

Sofern der Autor oder die Autorin im Beitrag mit unterschiedlichen Werken mehrfach zitiert wird, kann das zitierte Werk zusätzlich mit einem Schlagwort des Titels oder Benennung der Herausgeber zitiert werden (für weitere Beispiele zu Aufsätzen siehe unten):

- [Autor/in], [Schlagwort] (Fn. [Fußnote des vollständigen Zitats]), [genaue Fundstelle].
- Beispiel: P. Kirchhof, HStR Bd. V (Fn. 7), § 118 Rn. 3.

Bei der unmittelbar aufeinanderfolgenden **wiederholten Verwendung derselben Quelle** ist das spätere Zitat auf

- ebd., [genaue Fundstelle]

zu reduzieren. Sofern eine andere Quelle derselben Autorin oder desselben Autors zitiert wird, ist der Name durch

- *ders./dies.*, [Zitat nach allgemeinen Regeln]

zu ersetzen.

Soweit ein Quellennachweis im Folgenden nicht benannt ist, sind die Zitierregeln logisch entsprechend fortzuführen. Dies gilt vornehmlich für das Setzen von Kommata und Klammern.

1. Rechtsprechung

a. Deutsche Rechtsprechung

In amtlichen Sammlungen veröffentlichte Entscheidungen sollen wie folgt angegeben werden:

- [Kurzform der amtlichen Sammlung] [Band bzw. Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: BVerfGE 7, 377 (399).

Bei der Wiedergabe von Entscheidungen aus Zeitschriftenveröffentlichungen gilt Folgendes:

- [Gericht], [Zeitschrift] [Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: BVerwG, NJW 1980, 75 (76).

Veröffentlichungen der Entscheidungen des BFH im Bundessteuerblatt werden wie folgt zitiert:

- BFH, BStBl. II [Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: BFH, BStBl. II 2009, 429 (431).

Grundsätzlich soll beim Zitieren von deutscher Rechtsprechung auf die Wiedergabe des Tages der Entscheidungsfindung und des Aktenzeichens verzichtet werden. Sofern die Autorin oder der Autor beides dennoch angeben möchte, soll dies für den Beitrag einheitlich wie folgt geschehen:

- [Gericht], Beschl./Urt. v. [Datum], [Aktenzeichen], [Fundstelle wie oben].
- Beispiel: BVerfG, Urt. v. 9.3.2004, 2 BvL 17/02, BVerfGE 110, 94 (95).

b. Europäische Rechtsprechung

Entscheidungen des Gerichtshofs der Europäischen Union sollen unter Angabe des European Case Law Identifier (ECLI) und der Randnummer zitiert werden:

- [Gericht], Beschl./Urt. v. [Datum], [Az.], [ECLI], Rn. [Randnummer] – [üblicher Name der Rechtssache].
- Beispiel: EuGH, Urt. v. 26.10.2010, C-97/09, EU:C:2010:632, Rn. 70 – Schmelz.

Sofern die Entscheidung noch keine Randnummern vorsieht (vor 1969 für die Entscheidungsgründe, vor 1985 für den Tatbestand), soll zusätzlich die Fundstelle in der Amtlichen Sammlung (Slg.) oder einer Zeitschriftenveröffentlichung mit Seitenzahl angegeben werden:

- [Gericht], Beschl./Urt. v. [Datum], [Az.], [ECLI], Slg. [Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]) – [üblicher Name der Rechtssache].
- Beispiel: EuGH, Urt. v. 15.7.1964, 6/64, EU:C:1964:66, Slg. 1964, 1253 (1269) – Costa/E.N.E.L.

2. Europäisches Sekundärrecht und weitere Veröffentlichungen von EU-Institutionen

Europäisches Sekundärrecht und weitere Veröffentlichungen von EU-Institutionen sollen unter Angabe der Rechtsnatur (z.B. Verordnung, Richtlinie, Mitteilung), der Nummer, des erlassenden Organs, des Erlassdatums und des Titels sowie der Fundstelle angegeben werden. Der offizielle Titel kann aus Gründen der Übersichtlichkeit auf ein verständliches Maß verkürzt werden; das gilt insbesondere für Änderungsverordnungen/-richtlinien. Sofern aus dem Erlassdatum auf den Jahrgang des Amtsblattes geschlossen werden kann, muss der Jahrgang des Amtsblattes nicht erneut angegeben werden.

- [Rechtsnatur der Fundstelle] [Nummer] des/der [erlassendes Organ] v. [Datum] [Titel], [Fundstelle, z.B.: ABl. Nr. {Buchstabe} {Zahl}, {Erste Seite} ({genaue Fundstelle})].
- Beispiel: Verordnung (EU) Nr. 596/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates v. 16.4.2014 über Marktmissbrauch (Marktmissbrauchsverordnung), ABl. Nr. L 173, 1 (22).
an Stelle von: Verordnung (EU) Nr. 596/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates v. 16.4.2014 über Marktmissbrauch (Marktmissbrauchsverordnung) und zur Aufhebung der Richtlinie 2003/6/EG des Europäischen Parlaments und des Rates und der Richtlinien 2003/124/EG und 2004/72/EG der Kommission, ABl. L 173, 1 (22).

Wenn die Art der Fundstelle kein Erlassdatum aufweist, ist das genaue Datum des Amtsblattes im Anschluss an die Nummer des Amtsblattes wiederzugeben:

- Beispiel: Mitteilung C(2004) 43 der Kommission zu Leitlinien der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen im Seeverkehr, ABl. C 13 v. 17.1.2004, 3 (4).

3. Literatur

Der Name der Autorin oder des Autors ist stets *kursiv* wiederzugeben. Der Vorname der Autorin oder des Autors ist mit dem Anfangsbuchstaben abzukürzen. Bei mehreren, nicht durch Bindestriche verbundenen, Vornamen ist nur der erste Vorname abgekürzt anzugeben.

Mehrere Autorinnen oder Herausgeber sind durch „/“ ohne Leerzeichen abzugrenzen.

Für die Angabe der genauen Fundstelle ist der Aufbau des zitierten Werkes maßgeblich. Dabei werden Randnummern mit „**Rn.**“ abgekürzt. Der Angabe von Seitenzahlen ist bei monographischen Schriften und bei Beiträgen in Sammelwerken wie etwa Festschriften ein „**S.**“ voranzustellen; nur bei Veröffentlichungen in Fachzeitschriften ist hierauf zu verzichten.

a. Handbücher

Bei geläufigen Handbüchern, insbesondere dem „Handbuch des Staatsrechts“, kann der Titel durch die gängige Abkürzung ersetzt werden.

- [Autor/in], in: [Herausgeber] (Hrsg.), [Titel oder Abkürzung] Bd. [Band], [Auflage] Aufl. [Jahr], [Fundstelle je nach Aufbau, zB. § {Zahl} Rn. {Zahl}].
- Beispiel: P. Kirchhof, in: Isensee/Kirchhof (Hrsg.), HStR Bd. V, 3. Aufl. 2007, § 118 Rn. 3.

b. Festschriften und andere Sammelwerke

Beiträge in Festschriften sind ohne die Herausgeber unter Bezeichnung von „FS“ (ohne „in“ oder „für“) und der Jubilarin oder des Jubilars sowie des Jahres wie folgt darzustellen:

- [Autor/in], FS [Nachname], [Jahr], S. [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: H. Kube, FS Lehner, 2019, S. 495 (500).

Sofern die Benennung des Titels gewünscht ist, soll dies im erstmaligen Zitat erfolgen und in den weiteren Fußnoten hierauf verwiesen werden:

- [Autor/in], [Titel des Beitrags], FS [Nachname], [Jahr], S. [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: H. Kube, Steuerrechtfertigung und Steuerverteilung, FS Lehner, 2019, S. 495 (500).
- Beispiel: H. Kube (Fn. 10), S. 500. Alternativ: H. Kube, FS Lehner (Fn. 10), S. 500.

c. Kommentare

Bei Loseblattwerken ist der aktuelle **Stand des Gesamtwerks** anzugeben. Bei mehrbändigen Kommentaren ist für Auflage bzw. Ergänzungslieferung und Datum aber stets auf den jeweiligen Band abzustellen. Ist der Stand weder nach Auflagen, noch nach Aktualisierungs-/Ergänzungslieferungen angegeben, soll mit Stand: [MM.JJJJ] zitiert werden. Sofern der Kommentar neben den Herausgebern und dem kommentierten Gesetz einen **Titel** trägt, ist dieser ebenfalls zu benennen. Dann fällt die durch Kommata getrennte Bezeichnung des Gesetzes weg, wenn der Titel das Gesetz bereits eindeutig benennt.

Im Übrigen ist wie folgt zu zitieren:

- [Autor/in], in: [Herausgeber] (Hrsg.), [ggf. Titel] [ggf. Band], [Gesetz], [Auflage (Aufl.), Ergänzungslieferung (EL) oder Stand (Stand:)] [Datum], Art./§ [Zahl] Rn. [Zahl].
- Beispiel: H. Kube, in: Kirchhof/Seer (Hrsg.), EStG, 20. Aufl. 2021, § 13 Rn. 7.
- Beispiel: M. Nettesheim, in: Grabitz/Hilf/Nettesheim (Hrsg.), Das Recht der Europäischen Union Bd. I, AEUV, 72. EL 02.2021, Art. 4 Rn. 26.
- Beispiel: J. Schiffers/T. Köster/R. Feldgen, in: Fuhrmann/Kraeusel/Schiffers (Hrsg.), EStG – eKommentar, Stand: 01.2021, § 4 Rn. 229.11.

d. Monographien und andere selbständige Werke

Monographien und andere selbständige Werke wie Lehrbücher sind wie folgt zu zitieren:

- [Autor/in], [Titel] [ggf. Band], [Auflage] Aufl. [Jahr], S. [Seite].
- Beispiel: K. Tipke, Die Steuerrechtsordnung Bd. III, 2. Aufl. 2012, S. 1267.

e. Zeitschriftenveröffentlichungen

Zeitschriften sind mit ihren gängigen Bezeichnungen abzukürzen. Auf den Titel des Aufsatzes kann grundsätzlich verzichtet werden:

- [Autor/in], [Zeitschrift] [Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: J. Hey, DStR 2009, 2561 (2566).

Sofern die Benennung des Titels gewünscht ist, soll dies im Eingangszitat erfolgen und im weiteren Verlauf nach Angabe der Zeitschrift und des Jahres auf die Fußnote des vollständigen Zitats verwiesen werden:

- [Autor/in], [Titel], [Zeitschrift] [Jahr], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: J. Hey, Zur Geltung des Gebots der Folgerichtigkeit im Unternehmensteuerrecht, DStR 2009, 2561 (2566).
- [Autor/in], [Zeitschrift] [Jahr] ([Fußnote des vollständigen Zitats]), [genaue Fundstelle].
- Beispiel: J. Hey, DStR 2009 (Fn. 5), 2566.

Bei in Bänden geordneten Zeitschriften ist der Band zu benennen und das Jahr in Klammern zu setzen:

- [Autor/in], [Zeitschrift] [Band] [(Jahr)], [Erste Seite] ([Fundstelle]).
- Beispiel: K. Vogel, Der Staat 25 (1986), 481 (517).