

Verlagsmerkblatt für Autor*innen

I. Allgemeine Publikationshinweise

1. Manuskripte und Zuschriften:

Voraussetzung für die Einreichung eines Manuskriptes an die Redaktion ist, dass die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle zur Publikation eingereicht wurde. Über die Annahme von Manuskripten entscheidet die Herausgeber. Für den Inhalt der einzelnen Beiträge trägt ausschließlich der Autor/die Autorin die wissenschaftliche Verantwortung.

Zur Sicherung der Qualität durchlaufen Beiträge, bevor sie in der ZFS veröffentlicht werden, ein Peer-Review-Verfahren.

2. Einreichung von Manuskripten:

Manuskripte für alle Heftbereiche sind per E-Mail in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm bei der Schriftleitung (Mag. Dr. Klaus OBERNDORFER, E: Klaus.Oberndorfer@beurle.at sowie MMag. Dr. Ernst MARSCHNER, LL.M., E: ejm@ejm.at) einzureichen. Die Themenauswahl ist in Absprache mit der Schriftleitung zu treffen.

3. Lichtbild und Lebenslauf:

Info für die Autor*innenseite (max 350 Zeichen):

Textbeispiel: Dr. Max Mustermann, Rechtsanwalt in Wien, vormals Assistent am Institut für Handels- und Wertpapierrecht der Universität Wien, Fachpublikationen insb EU-Beihilfenrecht und EU-Förderungen, max.mustermann@kanzlei.at.

Elektronisches Autorenfoto: JPG-Datei mit einer Mindestauflösung von 300 dpi, ggf mit Hinweis auf den Rechteinhaber.

Kurzinfo für die Beitragsseite:

Textbeispiel: Korrespondenz: Dr. Max Mustermann, Rechtsanwalt in Wien, max.mustermann@kanzlei.at, ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0294-2910>.

Bitte senden Sie die Infos mittels E-Mail an die zuständigen Herausgeber*innen.

4. Fahnen:

Diese erhalten Sie nach Übermittlung Ihres Manuskriptes direkt von unserem Setzer mittels E-Mail (PDF-Datei); bitte leserlich korrigieren und binnen 4 Werktagen nach Erhalt an die Herstellung des Verlag Österreich (Frau Petra NASCHENWENG, E: p.naschenweng@verlagoesterreich.at) retournieren. Bitte beschränken Sie Ihre Korrekturen auf das unbedingt Erforderliche (Fehler udgl) und vermeiden Sie kostenaufwändige Umformulierungen, Hinzufügungen, Streichungen etc.

5. Werknutzungsrechte und Rechteeinräumung Literar-Mechana:

Mit der Einreichung seines Manuskriptes räumt der Autor/die Autorin dem Verlag für den Fall der Annahme das übertragbare, zeitlich und örtlich unbeschränkte ausschließliche Werknutzungsrecht (§ 24 UrhG) der Veröffentlichung in vertragsgegenständlichen Zeitschrift ein, einschließlich des Rechts der Vervielfältigung in jedem technischen Verfahren (zB Druck, Mikrofilm) und der Verbreitung (Verlagsrecht) sowie der Verwertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, des Rechts der Vervielfältigung auf Datenträgern jeder Art (zB CD-ROM), der Speicherung in und der Ausgabe durch Datenbanken, der Verbreitung von Vervielfältigungsstücken an die Benutzer, der Sendung (§ 17 UrhG) und sonstigen öffentlichen Wiedergabe (§ 18 UrhG) und der Zurverfügungstellung (§ 18a UrhG) in allen Sprachen. Die Einreichung des Manuskripts gilt als diesbezügliche Erklärung des Einverständnisses zur Einräumung

sämtlicher Rechte durch den Autor/die Autoren. Mit dem für Abhandlungen und druckfertige Entscheidungen an den/die Verfasser zu vom Verlag festgesetzten Sätzen geleisteten Honorar ist die Übertragung sämtlicher Rechte abgegolten. Zugleich erlischt damit die Ausschließlichkeit des eingeräumten Verlagsrechts nicht mit Ablauf des dem Jahr des Erscheinens des Beitrags folgenden Kalenderjahres. Dieser Zeitraum gilt keinesfalls für die Verwertung durch Datenbanken.

Der Autor/die Autorin räumt dem Verlag für die Dauer des Vertrages alle durch die Verwertungsgesellschaft Literar-Mechana wahrgenommenen Rechte und gesetzlichen Vergütungs- und Beteiligungsansprüche nach deren Satzung, Wahrnehmungsvertrag und Verteilungsplan zur gemeinsamen Einbringung ein. Der Autor/die Autorin ist damit einverstanden, dass der Verlag den ihm/ihr nach den jeweils geltenden Verteilungsplänen der Verwertungsgesellschaft Literar-Mechana zustehenden Verlagsanteil direkt ausgezahlt erhält, wobei sich der Autor/die Autorin verpflichtet, der Literar-Mechana gegenüber die Rechteeinräumung an den Verlag bei der Werkmeldung zu bestätigen. Der Anteil des Autors/der Autorin bleibt davon unberührt. Für die Auszahlung und Abrechnung der durch die Verwertungsgesellschaften wahrgenommenen Rechte und gesetzlichen Vergütungs- und Beteiligungsansprüche gelten deren Verteilungsbestimmungen.

6. Freixemplare / Honorar:

Zwei Freixemplare der Ausgabe mit Ihrem Beitrag werden Ihnen nach Erscheinen vom Verlag Österreich mittels Post zugesandt. Ansprechpartnerin ist Frau Barbara ÖCKHL-VERONIK, T: +43 (0)1 610 77-407, E: b.oeckhl-veronik@verlagoesterreich.at.

Ihr Honorar wird für Sie vom Verlag Österreich nach unserer derzeit gültigen Honorarregelung berechnet. Die Überweisung erfolgt binnen 14 Tagen nach Erscheinen der Ausgabe auf Ihr Konto. Bitte geben Sie uns dazu Ihre Bankdaten im nachfolgenden Stammdatenblatt bekannt. Die Abrechnung erhalten Sie zeitgleich in Form einer Gutschrift (per E-Mail oder auf dem Postweg).

7. Stammdatenblatt:

Für den Versand der Freixemplare sowie die Honorarabwicklung benötigen wir einige persönliche Daten von Ihnen. Füllen Sie diesbezüglich das beim Fahrenversand übermittelte Stammdatenblatt inkl. „Copyright Transfer Statement“ (Abtretung der Werknutzungsrechte und Rechteeinräumung Literar-Mechana) aus und übermitteln dieses an den Verlag Österreich (Frau Petra NASCHENWENG, E: p.naschenweng@verlagoesterreich.at).

II. Formatvorgaben und Zitierhinweise

1. Umfang:

Beiträge in der BRZ umfassen idR max. 4 Druckseiten (höchstens 20.000 Zeichen; die Zeichenanzahl wird beim Öffnen eines Word-Dokuments links unten angezeigt); bei mehr als 20.000 Zeichen besprechen Sie die weitere Vorgangsweise bitte mit den Herausgebern; beschränken Sie bitte Anzahl und Umfang der Fußnoten auf ein unbedingt notwendiges Ausmaß.

2. Aufbau der Beiträge:

a) Aufsatz

- 1) Überschrift
- 2) Unter-Überschrift (bis 7 Zeilen)
- 3) Abstract (3 bis 5 Zeilen)
- 4) Deskriptoren/Normen
- 5) Autor*inn(en)
- 6) Fließtext (möglichst mit Zwischenüberschriften)
- 7) „Zusammenfassung“, Anmerkung, Conclusio

8) Korrespondenz (siehe Punkt 3.)

b) Entscheidungsbesprechung

- 1) Überschrift
- 2) Leitsatz(e)
- 3) Gericht, Datum, Geschäftszahl (zB UFS 8.11.2005, RV/0050-F/05)
- 4) Normenangabe (zB § 16 Abs 1; § 34 Abs 1 EStG 1988)
- 5) „Kurzdarstellung des Sachverhalts“
- 6) „Aus den Entscheidungsgründen“
- 7) ausführliche „Anmerkung“
- 8) Zwischenüberschriften: Der Text der Entscheidungsgründe soll durch passende Zwischenüberschriften unterbrochen werden.

c) Titelhierarchie bei Aufsätzen

Bitte untergliedern Sie Ihren Aufsatz nach Möglichkeit in höchstens drei Ebenen mit folgender Benennung, zB:

- 1. Ebene: 3. Sonderfragen bei Darlehen
- 2. Ebene: 3.1 Umdeutung eines Darlehens in einen Zuschuss
- 3. Ebene: a) Ansicht des BMF

Bitte lassen Sie zwischen den einzelnen Absätzen einen Abstand von einer Leerzeile.

d) Form der Beiträge

Bitte geben Sie Auszeichnungen (fett oder kursiv; nicht jedoch unterstrichen oder *g e s p e r r t*) und Absätze gleich so ein, wie Sie es später im gedruckten Heft wünschen. Ersparen Sie sich jedoch zusätzliche Layout-Tätigkeit (Spalten, Einzüge etc), da diese vom Setzer mangels Übernehmbarkeit wieder entfernt werden muss und daher die Satzkosten wesentlich erhöht.

Verwenden Sie bitte kursive Schrift nur für einzelne Worte oder Satzteile, da diese das Auge erhöht anstrengt; größere Textteile werden durch Einrückung hervorgehoben (zB Zitat aus Gesetzestext).

3. Rechtschreibung und Abkürzungsregeln :

Bitte halten Sie sich an die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung. Bei Abkürzungen halten Sie sich bitte an die Abkürzungsregeln der AZR in der aktuellen Auflage; verwenden Sie daher insb keine Abkürzungspunkte (Ausnahme: akademische Titel):

- Beispiele: idR, insb, gem, zB, va, BMF
- § 4 Abs 2 Z 5 lit a statt § 4 Abs. 2 Z 5 lit. a
- BGBl I 2001/36 statt BGBl. I Nr. 36/2001
- 5,240.000 € statt € 5.240.000,-
- 7. 4. 1968 statt 07.04.1968

Sonstiges:

- Anführungszeichen am Wortbeginn stets unten (zB „unten“ statt “oben“)
- Unterscheidung zwischen kurzem Bindestrich (-) und langem Gedankenstrich (–):
 - Bindestrich bei zusammengesetztem Wort: zB „Gesellschafter-Geschäftsführer“
 - Gedankenstrich bei Satzeinschub: zB „es war – von Ausnahmen abgesehen – unvereinbar.“

4. Zitierregeln:

Bitte halten Sie sich an die Zitierregeln der AZR in der aktuellen Auflage, zB:

- BMF 8. 1. 1993, RdW 1993, 131.
- OGH 5. 6. 2002, 9 ObA 97/02h, DRdA 2002, 407.
- *Reich-Rohrwig*, *ecolex* 1996, 260.
- *Nowotny* in *Gassner / Göth / Gröhs / Lang*, *Privatstiftungen – Gestaltungsmöglichkeiten in der Praxis* (2001) 125 [135].

5. Tabellen und Abbildungen:

Bitte um Angabe wo diese im Text ungefähr platziert werden sollen. Tabellen sind ggf mit Tabellenüberschriften in Excel zu erstellen und als eigene Dateien nummeriert zu speichern. Abbildungen sind im JPG- oder TIFF-Format in einer Auflösung von mind. 300 dpi zu übermitteln.