

# UFSjournal

## UFS-Entscheidungen aus erster Hand *aktuell & praxisnah*

### Hinweise für Autoren

■ Bitte beachten Sie, dass das **UFSjournal** nur Beiträge abdruckt, welche die Autoren exklusiv für eine Veröffentlichung zur Verfügung stellen.

■ Übermitteln Sie Ihr Manuskript in druckfertiger Fassung als Word-Datei auf elektronischem Weg unter Angabe von Name, Adresse, Telefonnummer, allenfalls auch Faxnummer, sowie E-Mail-Adresse, unter der Sie zu erreichen sind, an [angela-stoeger-frank@bmf.gv.at](mailto:angela-stoeger-frank@bmf.gv.at) / [redaktion@lindeverlag.at](mailto:redaktion@lindeverlag.at). Schließen Sie – falls dieses nicht bereits beim Verlag vorhanden ist – ein elektronisches Autorenfoto (am besten im JPG-Format) in für den Druck ausreichender Größe (Richtwert: nicht kleiner als 100 KB) und Auflösung (mindestens 300 dpi), ggf. mit Hinweis auf den Rechteinhaber, an.

■ Für die Angaben in der Autorenzeile benötigen wir neben Ihrem Vor- und Zunamen auch Ihre akademischen Grade sowie eine Kurzinformation über Ihren Tätigkeitsbereich (z. B. Dr. X Y, UFS Graz; Dr. X Y, StB in Wien).

■ Bitte halten Sie Ihren Beitrag möglichst kurz – er sollte 4 Druckseiten nicht übersteigen (Ausnahme: Schwerpunktthema) –, und beachten Sie als Richtwert, dass eine Druckseite durchschnittlich 3.500 Anschläge (inklusive Leerzeichen und Fußnoten) enthält.

■ Formal gliedert sich der Beitrag in Titel, Autorenzeile, Abstract (Vorspann: kurze Darstellung des Themas/Leitsatzes der besprochenen [UFS-]Entscheidung in 3 bis 5 Sätzen, die das Interesse des Lesers erwecken soll – „Teaser“) und den eigentlichen Text. Dieser folgt mit Ausnahme des Schwerpunktthemas der Gliederung: 1. Der Fall – 2. Die Entscheidung – 3. Praxishinweise (Sachverhalt – Rechtsgrundlage und Würdigung – Tipps/Anmerkungen).

■ Innerhalb dieser drei Ebenen sind maximal zwei weitere Subebenen (z. B.: 1.1. bzw. 1.1.1) vorgesehen. Bitte achten Sie auf eine entsprechende Gliederung/Strukturierung Ihres Beitrages, und verwenden Sie dementsprechend Subüberschriften. Praxishinweise – als inhaltliches „Asset“ für die Leserschaft – sind uns ein besonderes Anliegen. Auch Beispiele zur Illustration und/oder Auflockerung, insbesondere beim thematischen Schwerpunkt der jeweiligen Ausgabe, sind erwünscht, aber bitte als solche kenntlich zu machen.

■ Wir bitten Sie, Ihrer Entscheidungsbesprechung folgende Angaben voranzustellen: Gericht/Behörde, Datum, Geschäftszahl und einschlägige Normen (z. B.: UFS 25. 2. 2009, RV/0634-G/06; § 12 Abs. 10 UStG 1994).

■ Wir bitten Sie, die neue Rechtschreibung zu verwenden.

■ Hervorhebungen im Text erfolgen ausschließlich kursiv (nicht halbfett, gesperrt oder unterstrichen).

■ Datumsangaben machen Sie bitte in Ziffern, mit Punkten und mit Leerzeichen, wobei eine einstellige Angabe ohne Null geschrieben wird (z. B. 31. 12. 2007 bzw. 1. 1. 2008); bei Geldbeträgen steht zuerst die Zahl, dann „Euro“ ausgeschrieben; der Tausenderpunkt ist zu setzen (4.000 Euro).

■ Gesetzeszitationen und Abkürzungen folgen den legislativen Richtlinien des BKA, insbesondere was die Verwendung von Abkürzungspunkten betrifft (Art., Abs., insb., m. E., i. S. d., z. B. ...). Ansonsten sind bei Zitierungen (vor allem von Literatur) die „Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtsprache und europarechtlicher Rechtsquellen (AZR)“ in jeweils aktueller Auflage (derzeit 6. Auflage, 2008) zu beachten. Entscheidungen zitieren Sie bitte – generell – unter Anführung von Gericht, Datum und Geschäftszahl.

■ Beim – nach Möglichkeit sparsamen – Einsatz von Fußnoten ist zu beachten, dass das Fußnotenzeichen im Text am Ende des Satzes nach dem Satzzeichen zu setzen ist, es sei denn, die Fußnotenangabe bezieht sich ausschließlich auf das davorstehende Wort. Fußnoten beginnen in Großschreibung und enden mit einem Punkt. Zitate, die erstmals erfolgen, sollen den vollständigen Buch- oder Beitragstitel anführen. Bei Büchern sollen die Auflage (durch eine hochgestellte Zahl) ebenso wie das Erscheinungsjahr (in Klammern), nicht aber der Verlag angeführt werden; Autor bzw. Herausgeber sind generell kursiv anzuführen. Zwischen Werktitel und Seitenangabe ist ein Beistrich zu setzen. Ab dem zweiten Zitat wird das bereits vollständig angeführte Werk nur noch abgekürzt zitiert:

**Vgl. Wisiak, UFS und Vorsteuerabzug aus Rechnungen, UFSjournal 2009, 123 (127).**

**Zweitzitat: Vgl. Wisiak, UFSjournal 2009, 131.**

**Siehe Doralt/Ruppe, Grundriss des österreichischen Steuerrechts II<sup>5</sup> (2006) Rz. 154.**

**Zweitzitat: Siehe Doralt/Ruppe, Steuerrecht II<sup>5</sup>, Rz. 189.**

■ Mit der Einreichung des Manuskriptes räumt der Autor dem Verlag für den Fall der Annahme das übertragbare, zeitlich und örtlich unbeschränkte ausschließliche Werknutzungsrecht (§ 24 UrhG) der Veröffentlichung in dieser Zeitschrift ein, einschließlich des Rechts der Vervielfältigung in jedem technischen Verfahren (Druck, Mikrofilm usw.) und der Verbreitung (Verlagsrecht) sowie der Verwertung durch Datenbanken oder ähnliche Einrichtungen, des Rechts der Vervielfältigung auf Datenträgern jeder Art, der Speicherung in und der Ausgabe durch Datenbanken, der Verbreitung von Vervielfältigungsstücken an die Benutzer, der Sendung (§ 17 UrhG), der sonstigen öffentlichen Wiedergabe (§ 18 UrhG) sowie der öffentlichen Zurverfügungstellung, insbesondere über das Internet (§ 18a UrhG). Gemäß § 36 Abs. 2 UrhG erlischt die Ausschließlichkeit des eingeräumten Verlagsrechts mit Ablauf des dem Erscheinen des Beitrages folgenden Kalenderjahres; dies gilt für die Verwertung durch Datenbanken nicht.

■ Vor Drucklegung erhalten Sie noch einmal Korrekturfahnen zugesandt. Die Letztkorrektur sollte sich auf das unbedingt Notwendige (wie allenfalls noch vorhandene Druck bzw. Satzfehler) beschränken. Bitte beachten Sie den zeitlichen Rahmen für die Vornahme Ihrer Korrekturen, und geben Sie dem Verlag rechtzeitig Bescheid – auch wenn Sie keinen Korrekturbedarf sehen.