K&R Autorenhinweise

– Kurzbeitrag/Zugleich Entscheidungskommentar –

Stand: April 2026 – AK – Deutscher Fachverlag GmbH, Frankfurt a. M.

I. Grundlegendes

- Waren Sie als Autor oder die Kanzlei, in der Sie arbeiten, **Verfahrensbeteiligte** in dem Verfahren, aus dem die zu kommentierende Entscheidung resultiert, ist eine Veröffentlichung Ihres Kommentars in der K&R grundsätzlich **nicht möglich**. Im Zweifel halten Sie bitte Rücksprache mit der Redaktion.
- Bitte beachten Sie, dass die **Verwertungsrechte** für Ihre Beiträge in der K&R ausschließlich beim Verlag liegen. Eine anderweitige Veröffentlichung (Zweitverwertung) ist daher nicht gestattet. Es werden grundsätzlich nur Beiträge angenommen, die nicht bereits anderweitig – auch in Auszügen – veröffentlicht sind. Im Zweifel halten Sie bitte Rücksprache mit der Redaktion.
- Bitte übersenden Sie uns den Beitrag als Word-Dokument und verwenden Sie die neue deutsche Rechtschreibung, vgl. Duden-Empfehlungen. Bitte verwenden Sie die unten angegebenen **Zitierweisen** in Ihrem Text.
- Bitte beachten Sie unbedingt die von der Redaktion vorgegebene **maximale Zeichenzahl inkl. Leerzeichen und Fußnoten**.
- **Co-Autoren**: Soweit Sie den Beitrag mit Co-Autoren verfassen, sind diese der Redaktion frühzeitig mitzuteilen.
- Bitte geben Sie in der **Autorenzeile** folgende Daten an: Berufsbezeichnung, akad. Titel, Vor- und Nachname

II. Aufbau/Gliederung/Formatierung:

- **Beitragstitel**: Bitte fügen Sie einen **aussagekräftigen, kurzen Haupttitel** bei. Der **Untertitel** lautet: „Zugleich Kommentar zu [Gericht], Urteil vom [Datum – Az.], [K&R-Fundstelle + Ausgabe]“

Bezifferung der Überschriften-**Ebenen**:

1. Ebene: **I. II. III. ...** 2. Ebene: **1. 2. 3. ...** 3. Ebene: **a) b) c) ...**
4. Ebene: **aa) bb) cc) ...** 5. Ebene: **(1) (2) (3) ...**

- **Aufbau**: Sie sind in der Gestaltung grundsätzlich frei, können sich aber an folgender Gliederung orientieren:

I. Einleitung/allgemeine Darstellung des rechtlichen Themas

→ Darstellung der von der Entscheidung betroffenen Rechtsprobleme/Rechtliche Hintergründe

II. Kurze Zusammenfassung der relevanten Aussagen der Entscheidung

→ Kurze, zusammengefasste Darstellung der relevanten Aspekte,
→ KEINE nochmalige 1:1-Wiedergabe von Sachverhalt und/oder Gründen aus der Entscheidung.
→ Ggf. Einbeziehung weiterer, vergleichbarer Entscheidungen/Gesetzgebungsthemen zu dem Thema

III. Folgen für die Praxis (→ Schwerpunktsetzung des Kommentars)

→rechtliche Auseinandersetzung +Bewertung der einzelnen Aussagen des Gerichts, ggf. Handlungsempfehlungen
→ Einordnung der Entscheidung vor dem Hintergrund weiterer vergleichbarer Entscheidungen/Gesetzgebungsthemen

- **Textformatierungen**
  - Normale Word-Standard-Formatierung, keine speziellen Formatvorlagen erforderlich,
  - Keine bedingten Trennstriche verwenden (ent- stehen bei manueller Silbentrennung) und keine manuellen Seiten- oder Zeilenwechsel verwenden.
  - *Hervorhebungen* können durch *kursive Formatierung* erfolgen. Nicht zulässig sind **Fettungen** oder Unterstreichungen. Zitate werden äußerst sparsam verwendet und ohne Hervorhebung „in Anführungszeichen gesetzt“.

III. Abkürzungen/Zitierweisen

- **Niemals „a. a. O." verwenden! Immer auf konkrete Fundstelle verweisen.**

2. Abkürzung für „Randnummer(n)" stets „Rn.", nicht: Rz./Rdn./Rdnr.

3. Paragrafen: § 14 Abs. 1 S. 2 BGB; § 19a UrhG; Art. 1 Abs. 1 S. 1 GG –
„Abs. 2", nicht: „II" – „S. 2", nicht: „Satz 2"
Art. 6 Abs. 1 **lit. f** DSGVO, nicht: „Buchst. oder Buchstabe", keine Klammer hinter dem Buchstaben;

4. Datum: 8. 8. 2025 nicht: 08. August 2025, 08.08.2025, 8.8.25
(Festabstand zwischen den Datums-Ziffern, Tastatur: Strg + Umschalt + Leertaste)

IV. Fußnotentext

Die angegebenen **Fundstellen** werden **in Fußnoten** wiedergegeben, nicht im Beitrags-Text selbst:

- Normale Fußnotentext-Funktion verwenden (Word: Einfügen bzw. Verweise – Fußnote... – [Nummerierung Autowert] – OK).
- keine Fußnoten in den (Zwischen)Überschriften setzen, keine zwei Fußnoten im Text nebeneinander.
- Bitte zitieren Sie, soweit vorhanden, **K&R-Fundstellen**.
- Soweit Sie **Entscheidungen zitieren**, die **im selben Heft** abgedruckt werden, können Sie die K&R-Fundstelle mit beliebigem **Platzhalter** anstelle der Seitenzahl angeben, die Angabe wird von der Redaktion später ergänzt. Soweit es sich um eine Entscheidung von EuGH, BVerfG oder BGH handelt, bitte die entsprechende **Randnummer** der Entscheidungsgründe angeben, diese wird in K&R mit abgedruckt.

1. Zitierweisen Rechtsprechung:
Gericht, Datum – Aktenzeichen, [Fundstelle] – [Parteien/Stichwort]

BGH, 2. 1. 2025 – I ZR 123/45;
BGH, 2. 1. 2025 – I ZR 123/45, K&R 2025, 111 ff.;
BGH, 2. 1. 2025 – I ZR 123/45, K&R 2025, 111, 112, Rn. 123 – Schlagwort;
BGH, 2. 1. 2025 – I ZR 123/45, K&R 2025, 111 ff. = BGHZ 123, 456 ff. – Schlagwort;

OLG Frankfurt a. M., 2. 1. 2025 – 1 U 234/56, K&R 2025, 999 ff.

- **Komma** nach der Gerichtsbezeichnung nicht vergessen: **BGH,** ...
- **Immer Datum und Aktenzeichen angeben, Zeitschriftenfundstellen nur, soweit vorhanden; Schlagworte sind ebenfalls optional.**
- Bei der Zitierung aus **Online-Datenbanken** bitte immer die Datenbank als Fundstelle angeben
- **Gerichtsbezeichnungen** – anders als bei Autorenbezeichnungen – **nicht kursiv**
- Fortführende Seite der Fundstelle mit Komma abtrennen, keine Klammern:
  K&R 2025, 123, 124, nicht: K&R 2025, 123, (124)

2. Zitierweisen Literatur

Niemals „a. a. O.", „ebenda" usw. verwenden, immer konkrete Verweise angeben.

a) Zeitschriftenaufsätze:

Autor, Zeitschriftentitel Jahr, Fundstelle:

[11] *Spindler*, K&R 2025, 123 ff.

[11] *Spindler*, K&R 2025, 123, 124

- Zeitschriftenfundstellen auch bei mehrfacher Zitierung **voll zitieren**, nicht verweisen [[12] *Spindler*, ~~(Fn. 11)~~]; Keine Aufsatz-Titel angeben, nur Autor und Fundstelle

b) Kommentare:

Autor, in: Herausgeber (Hrsg.), Titel, Aufl. Jahr, Fundstelle

Erste Angabe: [24] *Moos*, in: Taeger/Gabel (Hrsg.), DSGVO, 5. Aufl. 2025, § 11 Rn. 1.

Danach: [32] *Moos*, in: Taeger/Gabel (Fn. 24), § 11 Rn. 20.

[33] *Mackenthun*, in: Taeger/Gabel (Fn. 24), § 28a Rn. 3.

c) Monografien: *Autor*, Titel, Aufl. Jahr, Fundstelle

Erste Angabe: [13] *Mustermann*, Internetrecht, 5. Aufl. 2025, Rn. 199.

Danach: [27] *Mustermann* (Fn. 13), Rn. 186.

3. Internetquellen

Einmalige Zitierung einer Internetquelle: mit letztem **Abrufdatum**: www.dfv.de (Stand: 2. 1. 2025)
Bei Zitierung mehrerer Internetquellen einmaliger Hinweis in der *-Fußnote:
Alle zitierten Internetquellen wurden zuletzt abgerufen am [Datum der Prüfung in den Korrekturfahnen].

Längere Internetadressen werden von der Redaktion in Shortlinks umgewandelt, in den Korrekturfahnen besteht die Möglichkeit zur Kontrolle.

V. Autorenbeschreibung

Die Autoren werden am Ende des Kommentars mit Bild und Kurz-Lebenslauf vorgestellt. Bitte reichen Sie daher möglichst zeitnah mit dem Beitrag eine **Kurz-Vita sowie ein Foto** ein.

Der Lebenslauf sollte als Fließtext **maximal 400 Zeichen (inkl. Leerzeichen)** enthalten und Angaben zu den wesentlichen (juristischen) Stationen im Leben des Autors enthalten. Bei Überschreitungen kann die Redaktion **Kürzungen** der Vita vornehmen.

Mögliche Angaben sind z.B. Geburtsjahrgang, juristischer Werdegang + Titel, derzeitige Berufstätigkeit, Mitgliedschaften in juristischen oder fachlich einschlägigen Vereinigungen, Schwerpunktbereiche/Interessengebiete der derzeitigen Tätigkeit etc.:

Dr. Manfred Mustermann

Jahrgang 1970; Studium an der Universität in Musterstadt; 1998 Promotion an der Universität Musterstadt; seit 2000 Rechtsanwalt in der Kanzlei Musterrechtler; Schwerpunktbereiche: IT- und Medienrecht; Mitglied der juristischen Muster-Vereinigung.

VI. Autorenkorrektur

Vor der Veröffentlichung erhalten Sie vom Verlag per E-Mail eine **Korrekturfahne** zur Kontrolle und Druckfreigabe. Sollten im Zeitraum zwischen Rückgabe der Autorenkorrektur und der Veröffentlichung Aktualisierungen/Ergänzungen notwendig werden, bitten wir um Rücksprache mit der Redaktion.

Bitte vergessen Sie in keinem Fall, den ausgefüllten und unterschriebenen **Autorenvertrag** zurückzusenden, da ansonsten keine Überweisung Ihres Honorars bzw. Zusendung der Belegexemplare erfolgen kann.