

# Hinweise für Autoren

## Erstellen einer Druckvorlage Ihres Manuskripts mit Hilfe von Word-Formatvorlagen

### Word-Datei

Dieses Merkblatt erläutert die Verwendung der beiliegenden Word-Datei. Diese dient als Datei-Vorlage für Ihr Manuskript und enthält die Formatvorlagen, mit denen Sie Ihren Text formatieren.

Sämtliche Einstellungen in dieser Datei (z.B. Seitenränder, Schriftgröße, Zeilenabstand) sind so abgestimmt, dass der spätere Ausdruck Ihres Manuskripts nach einer Verkleinerung durch den Verlag als Druckvorlage verwendet werden kann.

Auf den folgenden Seiten werden Ihnen anhand eines typischen Buchaufbaus die Formatierung und Gestaltung der verschiedenen Buchabschnitte (Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Stichwortverzeichnis usw.) mit den Formatvorlagen Schritt für Schritt erläutert. Darüber hinaus erhalten Sie nützliche Hinweise zur Typografie und besonderen Problemen in Word.

### Verwendung von Makros

Die Datei kann ab Word 95 bzw. Word 2000 verwendet werden. Speichern Sie die Datei und verwenden Sie sie nun als Datei-Vorlage für Ihr Manuskript.

Zur besseren Übersicht und Handhabung sind die Formatvorlagen in einem Menü gruppiert und für die zwei wichtigsten Vorlagen bereits Shortcuts angelegt. Die Ausführung dieser Funktionen wird von Makros gesteuert. Da Makros Viren enthalten können, erhalten Sie – bei entsprechender Computereinstellung – eine Warnung. (Zur Information: Die Datei wurde im Verlag erstellt und auf Viren überprüft. Die Benutzung erfolgt jedoch auf eigene Gefahr.)

Öffnen Sie die Datei mit „Makros aktivieren“, um das neue Menü „Formatvorlagen“ zu aktivieren (Bild). (Falls die Makros nicht funktionieren, sind die Sicherheitseinstellungen für Makros auf hoch eingestellt.) Wenn Sie die Datei mit „Makros deaktivieren“ öffnen, erreichen Sie die Vorlagen nur über die übliche Liste für Formatvorlagen in der Menüleiste in Word.

### Word-Formatvorlagen

Die Word-Formatvorlagen sind mit Nummern von 00 bis 25 versehen.

Diese Nummern sind auf den folgenden Beispielseiten immer den entsprechend formatierten Textabschnitten zugeordnet. Für die Formatierung der gleichen Textabschnitte in Ihrem Manuskript verwenden Sie bitte immer die Formatvorlage mit der entsprechenden Nummer und beachten Sie auch weitere Hinweise zur Formatierung.

Die Beispielseiten geben Ihnen eine Vorstellung, wie Ihr Text nach der Formatierung aussehen soll.

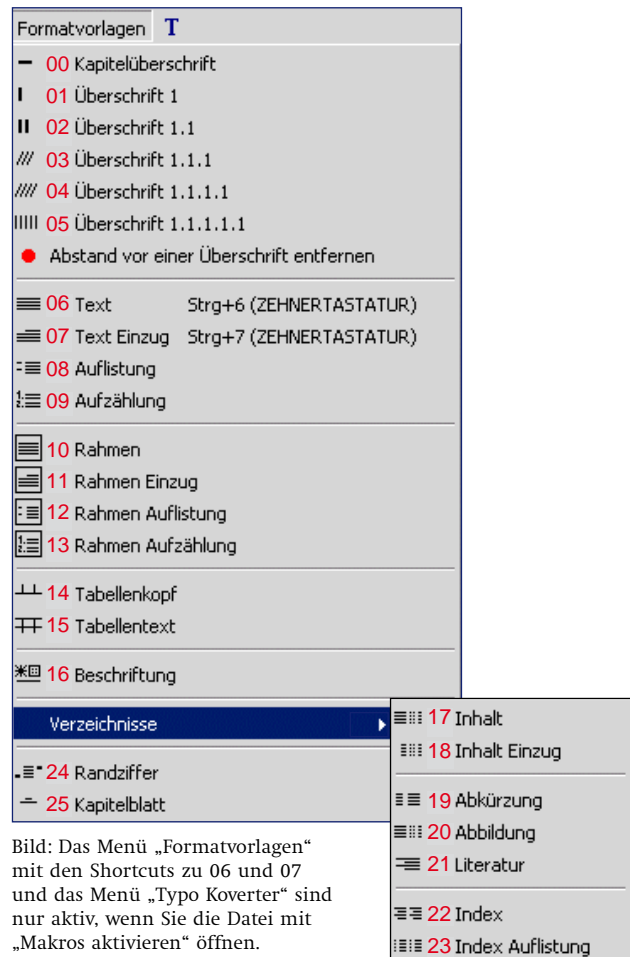


Bild: Das Menü „Formatvorlagen“ mit den Shortcuts zu 06 und 07 und das Menü „Typo Konverter“ sind nur aktiv, wenn Sie die Datei mit „Makros aktivieren“ öffnen.

### Typo Konverter

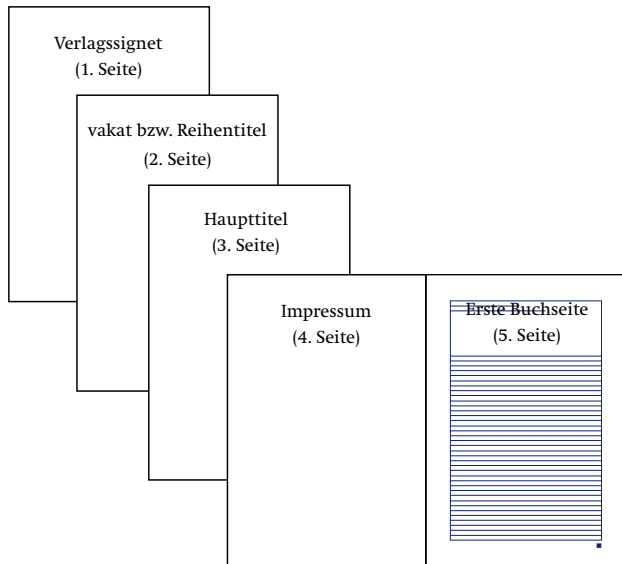
Beim Öffnen mit „Makros aktivieren“ erscheint noch ein zweites neues Menü (T) – der „Typo Konverter“. Dieser enthält ein umfangreiches Makro mit Suchen-Ersetzen-Funktionen (siehe Seite 3).

Der „Typo Konverter“ ist nicht verfügbar, wenn Sie die Datei mit „Makros deaktivieren“ öffnen.

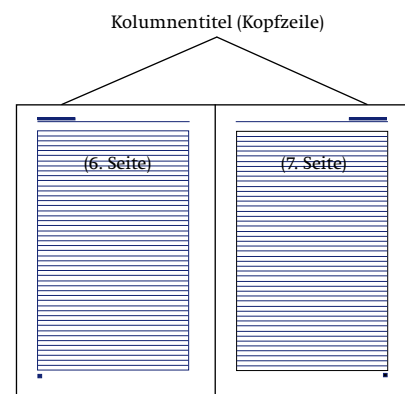
### Hinweis zu Probeseiten und Abbildungen

Bitte senden Sie uns frühzeitig Probedateien (vorzugsweise in Word, auch unkorrigiert). Sofern Abbildungen vorgesehen sind, sollten repräsentative Beispiele von Abbildungen in den Probeseiten enthalten sein.

## Erste Buchseite



## Kolumnentitel (Kopfzeile)



Die ersten vier Buchseiten umfassen die so genannte Titelseite und werden vom Verlag gestaltet. Die erste Buchseite, mit der Sie beginnen, ist daher immer erst die fünfte Seite. Die Seitenzahlen sind in der beiliegenden Word-Datei bereits entsprechend eingestellt.

Fügen Sie Ihren Text immer abschnittsweise, also Kapitel für Kapitel in die Word-Vorlage ein! Der erste Abschnitt (fünfte Seite) ist bereits angelegt. Weitere Abschnitte erhalten Sie über *Einfügen/Manueller Wechsel/Ungerade Seite*. Ungerade Seite deswegen, weil die erste Seite eines neuen Abschnitts immer eine rechte, also ungerade Seite sein muss.

Wenn Sie – wie links beschrieben – für jedes Kapitel einen neuen Abschnitt angelegt haben, können Sie die Kolumnentitel in den einzelnen Kapiteln separat bearbeiten.

Doppelklicken Sie hierzu auf den Blindtext des linken bzw. rechten Kolumnentitels eines Abschnittes. Zusammen mit dem Kolumnentitel öffnet sich automatisch das Menü „Kopf- und Fußzeile“.

**Wichtig:** Bevor Sie den Blindtext mit Ihrem Kolumnentitel überschreiben, müssen Sie ab dem 2. Abschnitt immer zuerst den Button „Wie vorherige“ (siehe Pfeil) deaktivieren.

### Zusammengehöriges nicht trennen!

Damit Zusammengehöriges wie 30 m, § 5, Abs. 3, 30 Euro auch zusammenbleibt und nicht durch Zeilenumbruch oder Blocksatz auseinander gerät, muss statt des normalen Leerzeichens ein so genanntes festes Leerzeichen (*Strg+Umschalt+Leertaste*) verwendet werden.

### Die richtigen Gänsefüßchen verwenden!

Verwenden Sie immer „diese“ doppelten bzw. ‚diese‘ einfachen An- und Abführungen.

Die richtigen An- und Abführungen erhalten Sie, wenn Sie zu Beginn der Textfassung unter *Extras/AutoKorrektur/Autoformat während der Eingabe* die entsprechende Option aktivieren.

Wenn Sie den Text bereits verfasst haben, korrigieren Sie falsche Zeichen mittels der Suche/Ersetze-Funktion in Word („ = Alt+0132 / “ = Alt+0147).

### Kurzen - und langen - nicht verwechseln!

Es gibt kurze und lange Striche. Der kurze Strich wird ausschließlich als Binde- und Trennungsstrich, der lange Strich dagegen als Gedankenstrich, Minusstrich (-7°C) und Von-Bis-Strich (1990–2000) verwendet. Den langen Strich erhalten Sie mit Alt+0150 oder Strg+- (auf der Zehnertastatur).

Typografie ist nicht nur eine Frage der Ästhetik. Typografie hilft vor allem, einen Text lesbarer und lesefreundlicher zu gestalten und dient damit nicht nur dem angenehmen Lesevergnügen, sondern auch dem (inhaltlich richtigen) Textverständnis. Bitte beachten Sie in diesem Sinn die drei oben beschriebenen typografischen Regeln.

**Wichtig:** Achten Sie immer darauf, dass die automatische Silbentrennung unter *EXTRAS/Sprache/Silbentrennung* eingestellt ist.

### Typo Konverter

Der Typo Konverter dient der automatischen Korrektur von Abkürzungen mit festen Leerräumen sowie der Korrektur falscher Zeichen (Anführungszeichen, Gedankenstrich).

**Wichtig:** Speichern Sie vor der Konvertierung Ihre Datei unbedingt ab, so dass Sie bei einem eventuellen Programmabsturz auf die letzte Version zurückgreifen können.

00	Inhaltsverzeichnis	
17	Vorwort	→ 2 Tabstops →
	Abkürzungsverzeichnis	7
	Abbildungsverzeichnis	15
17	<b>Erster Teil: Grundlagen</b>	<b>Kapitelüberschrift „fett“ stellen</b>
1	Einführung	17
2	→ Überblick	20
3	Besonderheiten der Bankkalkulation	22
3.1	Begriff der Bankleistung	22
3.1.1	→ Begriffsfassung	22
3.1.2	Leistungsdualismus	22
3.2	Teilgebiete der traditionellen Bankkalkulation	25
3.2.1	Erfassungsorientierte Teilgebiete	85
3.2.2	Verrechnungsorientierte Teilgebiete	96
3.2.2.1	Kostenstellen- und Stückleistungsrechnung	107
3.2.2.2	Teilzinsspannenrechnung	108
3.2.2.3	Erfolgsermittlungsverfahren	150
3.3	Fehlende produktionstheoretische Fundierung	152
3.3.1	Bereichsbezogene Produktionsfunktionen	156
3.3.1.1	Betriebsbereichsbezogene Produktionsfunktionen	189
3.3.1.2	Wertbereichsbezogene Produktionsfunktionen	210
3.3.2	Gesamtbetriebsbezogene Produktionsfunktionen	215
3.3.3	Folgerungen	220
	<b>Gliederung mit Leerzeilen</b>	
	<b>Zweiter Teil: Aufgaben der Bankkalkulation</b>	
1	Lenkungsfunktion	242
2	Kontrollfunktion	289
3	Dokumentationsfunktion	310
3.1	Ermittlungsfunktion	320
3.1.1	Umfang der preisbestimmenden Faktoren nach PAngV	325
3.1.2	Prämissen der Berechnungsmethode nach PAngV	334
3.2	Abwicklungsfunktion der Bankkalkulation	342
3.2.1	Statische Abwicklung	351
3.2.2	Dynamische Abwicklung	356

3

Für die manuelle Erstellung formatieren Sie bitte das Inhaltsverzeichnis wie oben im Bild gezeigt.

Wenn Sie die Überschriften mit den Formatvorlagen für Überschriften formatiert haben, können Sie das Inhaltsverzeichnis auch automatisch erstellen. Gehen Sie hierzu in das Menü *Einfügen/Index und Verzeichnisse/Inhaltsverzeichnis* und geben die gewünschten Ebenen an. Bei *Formate:* muss *Von Vorlage* angegeben sein.

Fügen Sie bitte im automatisch erstellten Inhaltsverzeichnis vor alle Seitenzahlen einen zweiten Tabulator ein, so dass diese rechts untereinander stehen. Des Weiteren können Sie inhaltliche Korrekturen durchführen und das Erscheinungsbild auch typografisch verbessern: Einfügen von Leerzeilen, Entfernen der Auslassungspunkte (...) und Seitenzahlen bei Kapitelüberschriften.

**Wichtig:** Führen Sie die Korrekturen im automatisch erstellten Inhaltsverzeichnis erst durch, wenn Sie es nicht mehr aktualisieren müssen, da sonst sämtliche Formatierungen verloren gehen.

00 Abkürzungsverzeichnis

19 Abs. → Absatz  
 AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen  
 AIBD Association of International Bond Dealers  
 AMR Anweisung der Deutschen Bundesbank über Mindestreserven  
 Ann. Anmerkung  
 Aufl. Auflage  
 B.Bl. Betriebswirtschaftliche Blätter  
 BAK Bundesaufsichtsamt für das Kreditwesen  
 BaFin Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht  
 BB Der Betriebsberater  
 Begr. Begründung  
 BeschFG Gesetz über arbeitsrechtliche Vorschriften zur Beschäftigungsförderung  
 BetrVG Betriebsverfassungsgesetz  
 BGB Bürgerliches Gesetzbuch  
 BGH Bundesgerichtshof  
 BGHZ Entscheidungssammlung des BGH in Zivilsachen  
 BT-Dr Bundestagsdrucksache  
 CAPM Capital-Asset-Pricing-Modell  
 c.p. ceteris paribus  
 CPU Central Processing Unit  
 CVaR Credit Value at Risk  
 DB Der Betrieb  
 DBW Die Betriebswirtschaft  
 Diss. Dissertation  
 EAD Exposure At Default, erwartete ausstehende Forderung gegenüber dem Kreditnehmer zum Ausfallzeitpunkt  
 EVA Economic Value Added  
 EDV Elektronische Datenverarbeitung  
 EURIBOR European Interbank Offered Rate  
 HBC Handbuch Bankcontrolling  
 HGB Handelsgesetzbuch  
 HrsG. Herausgeber  
 hrsG. herausgegeben  
 HWB Handwörterbuch der Betriebswirtschaft  
 HWPlan Handwörterbuch der Planung  
 HWR Handwörterbuch des Rechnungswesens  
 i.V.m in Verbindung mit  
 IdW Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V.  
 IRB Internal Ratings Based Approach  
 ISMA International Securities Markets Association  
 Jg. Jahrgang  
 KWG Kreditwesengesetz  
 LGD Loss Given Default, erwarteter Verlust bei Ausfall

7

Für das Abkürzungsverzeichnis nutzen Sie bitte die angegebenen Formatvorlagen sowie den Tapstop wie oben im Bild gezeigt.

**Tipp:** Bei sehr umfangreichen Abkürzungsverzeichnissen empfiehlt sich eine alphabetische Gliederung durch Leerzeilen.

00 Abbildungsverzeichnis

20 Gleichungen **Teilüberschriften „fett“ stellen**  
 Gleichung 1: Maximal zulässige Bestrahlung (MZB) für die Einwirkung von Laserstrahlung ..... 15  
 Gleichung 2: Kennzeichnung der Schutzklassen elektrischer Betriebsmittel ..... 16  
 Gleichung 3: Gefahrenanalyse in Verbindung mit der Konstruktion von Maschinen ..... 37  
 Gleichung 4: Checkliste zur Gefährdungsbeurteilung (Sicht- und Funktionsprüfung) ..... 41  
 Gleichung 5: Grenzen für die Arbeit unter Spannung und für Arbeiten in der Nähe unter Spannung stehender Teile ..... 45  
 Gleichung 6: Profilvergleich Anforderungen aus Arbeitssystem und vorhandene Fähigkeiten behinderter Beschäftigter ..... 89  
 Gleichung 7: Einfluss der Windgeschwindigkeit auf die Gefährdung bei Kältearbeit ..... 111  
 Gleichung 8: Auswirkungen der Beleuchtungsstärke auf Arbeitsleistung, Qualität, Ermüdung und Arbeitssicherheit nach BGI 523 ..... 112

20 **2 Tabstops**

**Abbildungen Gliederung mit Leerzeilen**  
 Abbildung 1: Beispiel für Geräuschemissionsangaben nach der EG-Maschinenrichtlinie ..... 18  
 Abbildung 2: Horizontale Sehbereiche unter Berücksichtigung von Augen-, Kopf- und Körperbewegungen nach DIN EN ISO 14738 ..... 112  
 Abbildung 3: Funktionsflächen eines Maschinenarbeitsplatzes (ohne Ablagefläche) ..... 137  
 Abbildung 4: Beispiel: 2-D-Modell eines Mehrspindelrehaumat DAM 6x32 ..... 141  
 Abbildung 5: Inhalt einer Technischen Dokumentation ..... 145  
 Abbildung 6: Minimal erforderliche Wärmeisolation für Arbeitskleidung ..... 210  
 Abbildung 7: Zusammenhängende Belastung, Beanspruchung, Beanspruchungsfolge ..... 215  
 Abbildung 8: Duales Arbeitsschutz-Rechtssystem ..... 216  
 Abbildung 9: Grenzwerte für die physiologische Wirkung des elektrischen Stromes ..... 218  
 Abbildung 10: Elektromagnetische Felder – Warnschilder ..... 230  
 Abbildung 11: Auswahl und Bereitstellung technischer Arbeitsmittel ..... 231  
 Abbildung 12: Produktlebenszyklus technischer Arbeitsmittel ..... 234  
 Abbildung 13: Rechtsgrundlagen und Regeln für die Sicherheit technischer Arbeitsmittel ..... 254  
 Abbildung 14: Wirkprinzip eines längsgestromten Gaslasers ..... 255  
 Abbildung 15: Struktur meldepflichtiger Elektrounfälle ..... 256

**Tabellen**  
 Tabelle 1: Maximal zulässige Bestrahlung (MZB) für die Einwirkung von Laserstrahlung auf die Hornhaut des Auges nach DIN EN 60825-1 ..... 19  
 Tabelle 2: Dringlichkeit von Arbeitsschutzmaßnahmen ..... 20  
 Tabelle 3: Prüfungen überwachungsbedürftiger Anlagen ..... 40  
 Tabelle 4: Hitzeschutzmaßnahmen ..... 54  
 Tabelle 5: Arten von Verriegelungseinrichtungen ..... 79  
 Tabelle 6: Rechtsgrundlagen und Regeln zum Schutz vor elektrischem Strom ..... 100  
 Tabelle 7: Rechtsgrundlagen und Regeln zum Schutz vor EMF ..... 101

9

Für die manuelle Erstellung formatieren Sie bitte das Abbildungsverzeichnis wie oben im Bild gezeigt.

Wenn Sie Ihre Abbildungen, Tabellen, Gleichungen etc. über *Einfügen/Beschriftung* beschriftet haben, können Sie das Abbildungsverzeichnis auch automatisch erstellen. Gehen Sie hierzu in das Menü *Einfügen/Index und Verzeichnisse/Abbildungsverzeichnis* und geben die gewünschte Kategorie an. Bei *Formate*: muss *Von Vorlage* angegeben sein. Bei mehreren Kategorien wiederholen Sie diesen Vorgang.

**Wichtig:** Fügen Sie bitte im automatisch erstellten Abbildungsverzeichnis vor alle Seitenzahlen einen zweiten Tabulator ein, so dass diese rechts untereinander stehen. Des Weiteren können Sie inhaltliche Korrekturen durchführen und das Erscheinungsbild durch Leerzeilen und „fette“ Teilüberschriften verbessern.

**Hinweis:** Führen Sie Korrekturen im automatisch erstellten Abbildungsverzeichnis erst durch, wenn Sie dieses nicht mehr aktualisieren müssen, da sonst sämtliche Formatierungen verloren gehen.

00 Vorwort

06 Die Prozesskostenrechnung versucht die infolge technologischer Änderungen des industriellen Fertigungsprozesses (Automatisierung, Mechanisierung) gewachsene Bedeutung der sogenannten indirekten Leistungsbereiche und die einhergehende Kostenstrukturverschiebung (zunehmend beschäftigungsfixe Kosten, mehr Kostenträgergemeinkosten) kostenrechnerisch zu bewältigen. Insofern liegen in Dienstleistungsunternehmen und Industriebetrieben mit hohem Automatisierungsgrad vergleichbare Problemstellungen vor, wenn man zunächst die Zinskosten/-erlöse außer Betracht lässt.

07 Kostenrechnungssysteme das angesprochene Problem tatsächlich zu lösen vermögen, und welche Aussagekraft der für den Einsatz in Bankbetrieben vorgeschlagenen Vorgangskalkulation und der Standardeinzelkostenrechnung zukommt. Die Notwendigkeit, die vorgenannten Kostenrechnungssysteme kritisch zu diskutieren, ergibt sich andererseits aus der Feststellung, dass ein großer Teil des bankwirtschaftlich ausgerichteten Schrifttums die Behandlung der Betriebskosten/-erlöse kaum einer kritischen Betrachtung unterzieht, sondern vielmehr unterstellt, dass hierfür befriedigende Lösungen vorliegen.

Naturgemäß stehen indessen im Mittelpunkt der Betrachtung des bankwirtschaftlichen Schrifttums die Zinskosten/-erlöse. Das unbefriedigende traditionelle Vorgehen, Zinserfolge einzelner Leistungsarten/Geschäftsarten anhand der auf Schichtenbilanzen aufbauenden Teilzinsspannenrechnung zu ermitteln, führte zur Entwicklung von verschiedenen Opportunitätszinsmethoden, deren Gemeinsamkeit in der Verwendung von Marktzinsen anstelle fiktiver interner Verrechnungszinsen der Teilzinsspannenrechnung liegt.

Bereits diese kurze Skizze des aktuellen Entwicklungsstandes der Kosten- und Erlösrechnung von Kreditinstituten weist auf eine fachliche Zweiteilung hin: Die eine Fachrichtung betrachtet ausschließlich den Betriebsbereich und beschränkt sich damit auf die Behandlung der Betriebskosten und Betriebserlöse (betriebsbereichsorientierte Ansätze). Die gemeinsame Basis dieser Ansätze stellt die industrielle Plankostenrechnung dar.

Die andere Fachrichtung beschäftigt sich ausgehend von der Annahme, die Fragen der Betriebskosten/-erlöse seien gelöst, überwiegend mit dem Wertbereich und damit mit den Zinskosten/Zinserlösen (wertbereichsorientierte Ansätze). Die methodische Basis der Marktzinsmethode bilden die klassischen dynamischen Methoden der Investitionsrechnung (Interne Zinsfuß-Methode, Kapitalwertmethode).

11

Für das Vorwort/Geleit nutzen Sie bitte die angegebenen Formatvorlagen wie oben im Bild gezeigt.

25 Kapitel I ←  
Grundlagen

Für eventuelle Kapitelblätter nutzen Sie bitte die angegebene Formatvorlagen wie oben im Bild gezeigt. Zweizeilige Überschriften umbrechen Sie bitte mit einem weichen Umbruch (Shift+Return).

**Wichtig:** Bei automatisch erstellten Inhaltsverzeichnissen, wird die Überschrift des Kapitelblatts nicht berücksichtigt. Tragen Sie daher die Kapitelüberschrift im Inhaltsverzeichnis manuell nach. (Die Seitenzahl wird durch den Verlag entfernt.)

## 00 Kapitel I: Grundlagen

### 01 1. → Bebauungsplan „Abstand vor“ entfernen

06 Weitere Fragen im Zusammenhang mit der Schaffung von Baurecht für Einzelhandelsvorhaben sind bislang nicht abschließend geklärt. Dies gilt etwa für den gezielten Ausschluss von zentrumsrelevanten Sortimenten oder die Bedeutung von prognostizierten Kaufkraftabflüssen bei der rechtlichen Beurteilung von geplanten Einzelhandelsvorhaben.

07 Schließlich sind die Regelungen in § 204 Abs. 1 BauGB zum gemeinsamen Flächennutzungsplan benachbarter Gemeinden, in § 205 BauGB zur Bauleitplanung durch Planungsverbände und § 9 Abs. 6 ROG zum regionalen Flächennutzungsplan sowie die Fortgeltung von Flächennutzungsplänen.

Mit den aus Anlass der Umsetzung der sog. Plan-UP-Richtlinie<sup>1</sup> sowie der Öffentlichkeitsbeteiligungsrichtlinie<sup>2</sup> vorgenommenen Anpassungen verfolgt der Gesetzgeber das Ziel, ein einheitliches und übersichtliches Verfahren zur Verfügung zu stellen, mit dem den komplexen Anforderungen an die räumliche Planung effizient Rechnung getragen werden kann und das seiner besonderen Bedeutung für die nachhaltige Entwicklung in Deutschland gerecht wird.<sup>3</sup>

### 02 1.1 → Aufstellungsverfahren

Das EAG Bau hat verschiedene Änderungen und Ergänzungen des Aufstellungsverfahrens zur Folge.<sup>4</sup>

- 09
1. Weiterhin können nunmehr gem. § 5 Abs. 2b BauGB 2004 für Darstellungen des Flächennutzungsplans
  2. mit den Rechtswirkungen des § 35 Abs. 3 Satz 3 BauGB sachliche Teilflächennutzungspläne aufgestellt werden.
  3. § 35 Abs. 3 Satz 3 BauGB ist darauf gerichtet, durch positive Standortzuweisungen für bestimmte privilegierte Nutzungen den übrigen Planungsraum von solchen Ansagen freihalten zu können.

<sup>1</sup> Richtlinie 2001/42/EG, Abl. EG Nr. L 197, Seite 30.

<sup>2</sup> Richtlinie 2003/35/EG, Abl. EG Nr. L 156, Seite 17.

<sup>3</sup> Begründung des Regierungsentwurfs zum EAG Bau vom 17.12.2003, BT-Drucks. 15/2250, Seite 29.

<sup>4</sup> Vgl. den Überblick bei Battis/Krautberger/Löhr, Die Änderungen des Baugesetzbuchs durch das Europarechtsanpassungsgesetz Bau (EAG Bau 2004), NJW 2004, 2553.

13

## Bauplanung

### 03 1.1.1 → Die Frage der Rechtsnatur des Flächennutzungsplans

13 Die Frage der Rechtsnatur des Flächennutzungsplans ist bislang nicht abschließend geklärt. Nach ganz überwiegender Auffassung in Rechtsprechung und Literatur handelt es sich um ein hoheitliches Planungsinstrument eigener Art, dem keine Rechtsnormqualität zukommt.<sup>5</sup> Allerdings kann es zu einer inzidenten Überprüfung von Darstellungen des Flächennutzungsplanes kommen, geführt wird und der Flächennutzungsplan sich als öffentlicher Belang gem. § 35 Abs. 3 BauGB zu Lasten des Bürgers auswirkt.<sup>6</sup>

### 24 1.1.2 → Wirkung im Hinblick auf Nutzungen

14 Die Festsetzungen eines Bebauungsplans haben für den Eigentümer des betroffenen Grundstücks eine zulassende Wirkung im Hinblick auf Nutzungen, die ihnen nicht widersprechen, und eine ausschließende Wirkung im Hinblick auf Nutzungen, die ihnen widersprechen. Die Festsetzungen des Bebauungsplans bestimmen mithin Inhalt und Schranken des Eigentums im Sinne von g handelt, als er lediglich die Befugnis zur tatsächlichen Verwirklichung eröffnet.<sup>7</sup>

### 06 1 Leerzeile



16 Abb. 1: Durch einen vorhabenbezogenen Bebauungsplan kann die Gemeinde schließlich die Zulässigkeit von Vorhaben bestimmen

<sup>5</sup> BVerwG, Beschluss vom 20.07.1990, Az. 4 N 3/88, NVwZ 1991, 262; Löhr, in: Battis/Krautberger/Löhr, BauGB, § 5, Rdnr. 45, m.w.Nachw.

<sup>6</sup> Finkelburg/Orloff, Öffentliches Baurecht, Band I: Bauplanungsrecht, Seite 74.

<sup>7</sup> BVerwG, Urteil vom 26.08.1993, Az. 4 C 24/91, NVwZ 1994, 275 (276).


14

Für die Textgestaltung Ihres Manuskripts verwenden Sie bitte die im Bild gezeigten Formatvorlagen sowie – falls erforderlich – weitere Gestaltungsmittel wie Leerzeilen, Tabulatoren und Einzüge.


## Überschriften

Die Formatvorlagen für Überschriften beinhalten keine automatische Nummerierung, da die Formatvorlagen sonst nur eingeschränkt nutzbar wären und Automatismen in Word generell problembehaftet sind. Das heißt, wenn Ihre Überschriften automatisch nummeriert sind, müssen Sie diese nach der Formatierung manuell nochmals neu nummerieren.


**Wichtig:** Damit Sie keine zusätzlichen Leerzeilen vor Überschriften eingeben müssen, ist in den Formatvorlagen für Überschriften bereits ein „Abstand vor“ enthalten. Wenn jedoch zwei oder mehrere Überschriften aufeinandertreffen – wie die ersten beiden Überschriften der Beispielseite 13 –, so muss dieser Abstand über *Format/Absatz/Abstand vor: 0 pt* entfernt werden.

**Tipp:** Besonders schnell entfernen Sie die Abstände vor Überschriften mit diesem Schalter  im Menü „Formatvorlagen“ (siehe auch Seite 1).

## Auflistung und Aufzählung

Bitte verwenden Sie für Aufzählungen und Auflistungen ausschließlich die angegebenen Formatvorlagen (08, 09, 12 und 13). Verwenden Sie in keinem Fall diese Schalter  in der Menüleiste zur Formatierung.

Wollen Sie eine weitere Auflistung mit 1. beginnen, müssen Sie unter *Format/Nummerierung und Aufzählung/Listenummerierung: neu nummerieren* aktivieren.

**Wichtig:** Aufzählungspunkte umfassen oft nur ein bis zwei Zeilen, daher ist die Textausrichtung bei allen vier Formatvorlagen linksbündig. Umfassen die einzelnen Aufzählungspunkte jedoch mehrere Zeilen, sollte die Textausrichtung in Blocksatz  geändert werden.

**Hinweis:** Die Formatvorlage 13 für Aufzählungen in Rahmen enthält keine automatische Nummerierung. Die Ziffern müssen manuell eingegeben werden.

Kapitel I: Grundlagen

10 In zeitlicher Hinsicht ist die Geltung des Bebauungsplans wie die des Flächennutzungsplans grundsätzlich nicht begrenzt.  
Dies ist dann der Fall, wenn und soweit die Verhältnisse, auf die sich die Festsetzung bezieht, in der tatsächlichen Entwicklung einen Zustand erreicht haben. Indes kann eine bauplanerische Festsetzung wegen Funktionlosigkeit außer Kraft treten.

11 Die planungsrechtliche Zulässigkeit des Vorhabens richtet sich also nur insoweit nach dem einfachen Bebauungsplan, als dieser Festsetzungen enthält, im Übrigen nach § 34 BauGB oder § 35 BauGB.

12 Das Baugesetzbuch kennt verschiedene Arten von Bebauungsplänen.  
Nach ihrem Inhalt lassen sich qualifizierte,  
– einfache und vorhabenbezogene Bebauungspläne unterscheiden.  
– Die Festsetzungen eines Bebauungsplans haben für den Eigentümer des betroffenen Grundstücks eine zulassende Wirkung im Hinblick auf Nutzungen, die ihnen nicht widersprechen.

13 1. und eine ausschließende Wirkung im Hinblick auf Nutzungen, die ihnen widersprechen.  
2. der ihre Verwirklichung auf unabsehbare Zeit ausschließt und die Erkennbarkeit dieser Tatsache einen Grad erreicht hat, der einem etwa dennoch in die Fortgeltung der Festsetzung gesetzten Vertrauen die Schutzwürdigkeit nimmt.<sup>8</sup>  
3. Die Festsetzungen des Bebauungsplans bestimmen mithin Inhalt und Schranken des Eigentums im Sinne von Art. 14 Abs. 1 Satz 2 GG.<sup>9</sup>

04 1.1.2.1 → Durchführung der Vorhaben und der Erschließungsmaßnahmen  
Durch einen vorhabenbezogenen Bebauungsplan kann die Gemeinde gem. § 12 BauGB schließlich die Zulässigkeit von Vorhaben bestimmen,

08 – wenn der Vorhabenträger auf der Grundlage eines mit der Gemeinde abgestimmten Plans zur Durchführung  
– der Vorhaben und der Erschließungsmaßnahmen (Vorhaben und Erschließungsplan) bereit und in der Lage ist  
– und sich zur Durchführung innerhalb einer bestimmten Frist und zur Tragung der Planungs- und Erschließungskosten ganz oder teilweise verpflichtet (Durchführungsvertrag).  
Bei der Bestimmung der Zulässigkeit des Vorhabens ist die Gemeinde im Bereich des Vorhaben- und Erschließungsplans nicht an die Festsetzungen nach § 9 BauGB, an die Baunutzungsverordnung oder an die Planzeichenverordnung

<sup>8</sup> BVerwG, Urteil vom 29.04.1977, Az. 4 C 39/75, NJW 1977, 2325.  
<sup>9</sup> Gaentzsch, in: Schlichter/Stich/Driehaus/Paetow, Berliner Kommentar zum BauGB, § 8, Rdnr. 2 f.

15

## Beschriftung

Die Beschriftung von Abbildungen, Tabellen, Gleichungen etc. können Sie über die Formatvorlage 16 vornehmen oder – wenn Sie ein automatisches Abbildungsverzeichnis erstellen möchten (siehe Seite 4) – über *Einfügen/Beschriftung* und Angabe der entsprechenden *Kategorie* einfügen.

## Randziffern

Schreiben Sie die Randziffer direkt vor den betreffenden Absatz in eine eigene Zeile (ohne Leerzeile) und formatieren diese anschließend mit der Formatvorlage.

**Wichtig:** Fügen Sie die Randziffern erst nach Abschluss Ihrer Arbeit ein, da bei nachträglich eingefügten Absätzen mit Randziffern, alle folgenden Randziffern korrigiert werden müssten.

**Tipp:** Sie können auch ein Verzeichnis aller Randziffern erstellen: Gehen Sie hierzu über *Einfügen/Index und Verzeichnisse/Abbildungsverzeichnis* zu *Optionen* und geben unter *Formatvorlage: 24 Randziffer* an.

Bauplanung

gebunden. Die Initiative zur Schaffung von Baurechten liegt beim vorhabenbezogenen Bebauungsplan grundsätzlich in der Hand des Investors.  
Verschiedene Arten von Bebauungsplänen lassen sich darüber hinaus nach ihrem Verhältnis zum Flächennutzungsplan einteilen. Zu unterscheiden sind der aus dem Flächennutzungsplan entwickelte Bebauungsplan (§ 8 Abs. 2 Satz 1 BauGB), der selbständige Bebauungsplan (§ 8 Abs. 2 Satz 2 BauGB), der vorzeitige Bebauungsplan (§ 8 Abs. 4 Satz 1 BauGB) sowie der im Parallelverfahren entwickelte Bebauungsplan (§ 8 Abs. 3 Satz 1 BauGB).<sup>10</sup>

14 **1 Leerzeile**

Erschließung	Vorhaben	Geltungsbereich
Abs. 2 BauGB	§ 8 Abs. 2 Satz 1 BauGB	§ 8 Abs. 3 Satz 1 BauGB
§ 2 Abs. 3 BauGB	§ 33 BauGB	§ 2 Abs. 3 BauGB
§ 14 Abs. 1 BauGB	§ 14 Abs. 1 BauGB	Abs. 2 BauGB


15

16 Tab. 1: Verschiedene Arten von Bebauungsplänen lassen sich darüber hinaus nach ihrem Verhältnis zum Flächennutzungsplan einteilen

05 a) Rechtsnatur des Bebauungsplans  
Die Rechtsnatur des Bebauungsplans hat der Gesetzgeber in § 10 Abs. 1 BauGB ausdrücklich bestimmt. Danach beschließt die Gemeinde den Bebauungsplan als Satzung. Der Bebauungsplan unterliegt mithin bundeseinheitlich der prinzipialen Normenkontrolle gem. § 47 Abs. 1 Nr. 1 VwGO.

b) Vielzahl von Fallkonstellationen

- Gemäß § 1 Abs. 8 BauGB 2004 gelten die Vorschriften über die Aufstellung von Bauleitplänen auch für ihre Änderung, Ergänzung und Aufhebung.
- oder durch Aushang von Texten und Zeichnungen. Die Unterrichtung nur der planungsbetroffenen Bürger genügt nicht.<sup>11</sup> Ein Fehler im Verfahren der frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung ist jedoch nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB 2004 unbeachtlich.
  - Die Regelung des § 3 Abs. 1 Satz 1 BauGB in der Fassung des Regierungsentwurfs vom 17.12.2003,
  - Gemeinde der Öffentlichkeit ausdrücklich auch im Hinblick auf den erforderlichen Umfang und Detaillierungsgrad
  - der Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung zu geben hatte,
  - ist auf Empfehlung des Ausschusses für Verkehr, Bau- und Wohnungswesen (14. Ausschuss) letztlich entfallen.

08 und  (Einzug)

<sup>10</sup> Vgl. Reidt, in: Gelzer/Bracher/Reidt, Bauplanungsrecht, Rdnr. 185 ff.  
<sup>11</sup> Gaentzsch, in: Schlichter/Stich/Driehaus/Paetow, Berliner Kommentar zum BauGB, § 3, Rdnr. 4 f.

16

## Tabellen

Unter *Tabelle/Tabelle einfügen* fügen Sie zunächst eine Tabelle ein und formatieren diese wie im Bild gezeigt.

Die Gestaltung der Rahmenlinien lässt sich über *Format/Rahmen und Schattierung* bzw. das entsprechende Menü in der Menüleiste steuern.

## Rasterflächen

Auf Rasterflächen (graue Flächen) sollte aus drucktechnischen Gründen verzichtet werden.

Sollten Sie dennoch Rasterflächen verwenden, beachten Sie, dass die Rasterflächen nicht zu hell und (bei Verwendung von Schrift) nicht zu dunkel sein dürfen.

## Fußnoten

Word erstellt Fußnoten automatisch über *Einfügen/Fußnote*. Eine Formatvorlage müssen sie nicht zuweisen.

**Wichtig:** Bevor Sie den Fußnotentext einfügen, setzen Sie zunächst einen Tabulator; der Fußnotentext steht dann auch bei mehreren Zeilen untereinander.

00	Literaturverzeichnis	
21	Axer, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Bauer, Rolf-W./Seidl, Thomas: Zusammenarbeit der Länder Brandenburg und Berlin nach der Volksabstimmung über eine Fusion beider Länder am 5. Mai 1996, LKV 1999, S. 343–347.	
	Blanke, Bernhard/von Bandemer, Stephan/Nullmeier: Handbuch zur Verwaltungsreform, 2. Aufl., Opladen 2001.	
	Dreier, Horst: Grundgesetz, Kommentar, Bd. 2, Tübingen 1998.	
	Drügemöller, Albert: die Verwaltungsstruktur Berlins, LKV 1995, S. 393–395.	
	Engel, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Friedrich, Rolf-W./Seidl, Thomas: Zusammenarbeit der Länder Brandenburg und Berlin nach der Volksabstimmung über eine Fusion beider Länder am 5. Mai 1996, LKV 1999, S. 343–347.	
	Gero, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Hahn, Rolf-W./Seidl, Thomas: Zusammenarbeit der Länder Brandenburg und Berlin nach der Volksabstimmung über eine Fusion beider Länder am 5. Mai 1996, LKV 1999, S. 343–347.	
	Jäger, Bernhard/von Bandemer, Stephan/Nullmeier: Handbuch zur Verwaltungsreform, 2. Aufl., Opladen 2001.	
	Keller, Horst: Grundgesetz, Kommentar, Bd. 2, Tübingen 1998	
	Kellermann, Albert: die Verwaltungsstruktur Berlins, LKV 1995, S. 393–395.	
	Lustig, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Mann, Rolf-W./Seidl, Thomas: Zusammenarbeit der Länder Brandenburg und Berlin nach der Volksabstimmung über eine Fusion beider Länder am 5. Mai 1996, LKV 1999, S. 343–347; die Verwaltungsstruktur Berlins, LKV 1995, S. 393–395.	
	Otto, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Paul, Horst: Grundgesetz, Kommentar, Bd. 2, Tübingen 1998	
	Schmidt, Albert: die Verwaltungsstruktur Berlins, LKV 1995, S. 393–395.	
	Schulz, Peter: Die Widmung als Schlüsselbegriff des Rechts der öffentlichen Sachen, Dissertation, Berlin 1994.	
	Zarwell, Rolf-W./Seidl, Thomas: Zusammenarbeit der Länder Brandenburg und Berlin nach der Volksabstimmung über eine Fusion beider Länder am 5. Mai 1996, LKV 1999, S. 343–347.	
	Zorn, Günter/Knape, Michael/Kiworr, Ulrich: Allgemeines Polizei- und Ordnungsrecht für Berlin, Kommentar für Ausbildung und Praxis, 8. Aufl., Hilden 2000.	
		367

Für das Literaturverzeichnis nutzen Sie bitte die angegebenen Formatvorlagen wie oben im Bild gezeigt.

**Tipp:** Zur besseren Unterscheidung können Sie auch – wie in Literaturverzeichnissen üblich – die Namen der Verfasser durch Kursivierung hervorheben.



Erich Schmidt Verlag GmbH & Co.  
Genthiner Straße 30 G · 10785 Berlin  
Postfach 30 42 40 · 10724 Berlin  
Telefon (030) 25 00 85-0  
Telefax (030) 25 00 85-444  
www.ESV.info

00	Stichwortverzeichnis	
22	<b>A Akzentbuchstaben einfügen und „fett“ stellen</b>	
	ABM, siehe	Benachteiligungsverbot 75
	Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen	Berufsausbildungsverhältnis, siehe
	Ältere Arbeitnehmer 236–245	Ausbildungsverhältnis
	Änderungskündigung 101, 105	Berufsbildungsgesetz (BBiG) 429
	Änderungsvertrag 92	Berufsunfähigkeit, siehe Verminderte
	Ärzte in der Weiterbildung 447–454	Erwerbsfähigkeit
	AGB-Kontrolle 113–115	Beschäftigungsverbot 432 f.
	Altersbefristung 346, 425	Betriebsinhaberwechsel 213
	Altersgrenzenvereinbarung 51, 119, 320,	Betriebsrat 141–145, 383
	335–349	Betriebschließung 268
	Altersteilzeit 346, 425	Betriebsübergang 213
23	Anfechtung 215 f.	Beweislast, siehe Darlegungs- und
	– Annexvertrag 91	Beweislast
	– Arbeitnehmerähnliche Person 11	Brückenfunktion 189
	– Arbeitnehmerhilfe 408	Bundessozialhilfegesetz (BSHG), siehe
	– Arbeitnehmerüberlassungsgesetz 420–	Sozialhilfemaßnahmen
	424	Bundes-Angestelltenanfechtungsvertrag, siehe BAT
	– Arbeitnehmervertretung (siehe auch	<b>Gliederung mit Leerzeilen</b>
	Betriebsrat, Personalrat) 139 f.	Darlegungs- und Beweislast 233, 254–256,
	Arbeitsbedingungen 107–115	486, 533, 593–596
	Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM)	Dauer der Befristung 94–99, 195–202,
	399, 403 f.	222–224, 243, 278, 436–439, 467–475
	Ausbildung 79–81, 273–279, 323	Diskriminierungsverbot 64–74
	Ausbildungsverhältnis 380	Doppelbefristung 34 f., 437
	Aushilfsarbeitsverhältnis 272	Drehtreffekt 189
	Ausländer 328–332, 391	Drittmittel 385–388
	Auslauffrist 165	
	Außergerichtlicher Vergleich 374–376	<b>E</b>
	Auszubildender 208, 413	Eigenart der Arbeitsleistung 297–313
	(siehe auch Berufsbildungsgesetz)	Eingliederung in Arbeit 395–402
		Ein-Euro-Jobs 401 f.
	<b>B</b>	Eingliederungszuschuss 406
	BAT 249, 536–572	Eingliederungsvertrag 409
	Bauunternehmen 267	Eingruppierung, Mitbestimmungsrecht
	Bedarf, vorübergehender 260–272	145 f.
	Bedingung, auflösende 50, 116–138	Einstellung, Mitbestimmungsrecht 141–
	Befristung, nachträgliche 101–106	154
	Befristung einzelner Vertragsbedingungen	Einstellungsanspruch 591 f.
	107–115	- BAT 568–572
	Befristungsdauer, siehe Dauer der	Einstellungszuschuss 407
	Befristung	Ein-Tages-Arbeitsverhältnisse 39, 99
	Befristungsquote 18–23	
		5

Für die manuelle Erstellung formatieren Sie bitte das Stichwortverzeichnis mit den Formatvorlagen wie im Bild gezeigt. Markieren Sie anschließend den Text und stellen Sie über *Format/Spalten* zwei Spalten ein.

Um ein automatisches Indexverzeichnis zu erstellen, müssen Sie zuvor die Begriffe über *Einfügen/Index und Verzeichnisse/Index/Eintrag festlegen* indexieren. Fügen Sie anschließend das Stichwortverzeichnis an gewünschter Stelle über *Einfügen/Index und Verzeichnisse* mit *Ok* ein. Achten Sie darauf, dass bei *Typ: Eingezeichnet*, bei *Format: von Vorlage* und bei *Spalten: 2* angegeben ist.

Des Weiteren können Sie inhaltliche Korrekturen durchführen und das Erscheinungsbild durch Leerzeilen und „fette“ Akzentbuchstaben verbessern.

**Wichtig:** Führen Sie nachträgliche Korrekturen im automatisch erstellten Stichwortverzeichnis erst durch, wenn Sie das Stichwortverzeichnis nicht mehr aktualisieren müssen, da sonst sämtliche Formatierungen verloren gehen.