



KURZ ANLEITUNG

juris – Das Rechtsportal

Zusatzfunktionen
Steuerrecht

www.juris.de

juris[®] Das Rechtsportal



**Lernen Sie hier zusätzliche Funktionen
und Möglichkeiten des juris Rechtsportals
speziell für das Steuerrecht kennen.**

Inhalt

Lexikon Steuerrecht	Seite 5
Fachinfosystem Bp.....	Seite 7
Filter im Steuerrecht.....	Seite 9
Permanente Filter	Seite 11
Favoriten	Seite 13
Schnellzugriff.....	Seite 15
Infodienste speziell zum Steuerrecht	Seite 17
Migration	Seite 19

The screenshot shows the Juris website interface. At the top, there is a navigation bar with the Juris logo and various utility icons. Below this, a search bar contains the text 'Seite: 11 125 508 Dokumente'. On the left side, there is a sidebar with a list of categories such as 'Rechtsgesetz (1.543.877)', 'Verordnungen (2.277.344)', and 'Lexika (125.548)'. The main content area is titled 'Lexikon Steuerrecht' and features an alphabetical index (A-Z) at the top. Below the index, a list of tax law topics is displayed, including 'ABC der Aus- und Fortbildungskosten', 'ABC der Sonderausgaben', and 'Abgeltungsteuer'. A circular callout highlights the 'Lexikon Steuerrecht' dropdown menu, which is currently open, showing the title and a downward arrow.

Suche

Lexikon Steuerrecht

Das Lexikon Steuerrecht finden Sie für den direkten Zugriff rechts unterhalb der Suchzeile oder alternativ durch Auswahl der Kategorie „Kommentare/Bücher“ unter Lexika.

Die Beiträge im Lexikon Steuerrecht werden von namhaften Autoren der Finanzverwaltung sowie von ausgewählten Experten erstellt und fortlaufend aktualisiert.

Öffnen Sie das Lexikon Steuerrecht über das entsprechende Klappfeld. Mit Hilfe des alphabetischen Verzeichnisses lassen sich die einzelnen Lexikonbeiträge bequem aufrufen. Besteht ein Thema aus mehreren Beiträgen, können Sie die einzelnen Gliederungspunkte durch Klick auf den roten Pfeil öffnen.

Durch die Eingabe eines Suchbegriffs in die Suchzeile des Lexikons können einzelne Beiträge gesucht werden.

The screenshot shows the Juris website interface. At the top, there is a navigation bar with the Juris logo and various utility icons. Below it, a search bar indicates 'Suche in 3.852 Dokumenten'. A left sidebar contains a hierarchical menu of document categories, with 'Fachinfosystem Bp (3.852)' highlighted by a red circle. The main content area displays search results for 'Allgemeine Prüfungshinweise', including titles like 'Übersicht über die Rechtsprechung zum Datenzugriff' and 'Grund und Boden'.

Suche

Fachinfosystem Bp

Nutzer des Fachinfosystems Bp erhalten schnellen Zugang zu den Verwaltungsanweisungen, Allgemeinen Prüfungshinweisen, Brancheninformationen, Tabellen und Inhalten zum Steuerstrafrecht.

Durch Öffnen der Kategorie „Fachinfosystems Bp“ über den roten Pfeil werden die Unterkategorien sichtbar.

Durch gezieltes Aufklappen und die Auswahl eines enthaltenen Bereichs erhalten Sie bequem einen systematischen Zugang zu den Informationen. Gewissermaßen wie in einem Buch, das Sie aus dem Regal nehmen, können Sie hier in der virtuellen Bibliothek über die Systematik Inhalte erschließen, diese öffnen und mit den darin enthaltenen Informationen arbeiten.

Die Systematik kann mit Suchbegriffen in der Eingabezeile kombiniert werden.

The screenshot shows the Juris website search results page. The top navigation bar includes 'Shop', 'Weitere Portale', 'Hilfe', 'Kontakt', and 'Logout'. The search results are displayed in a list format, with various filters applied. Two circular callouts highlight specific filter options:

- Callout 1 (Left):** Shows the 'Rechtsgebiete' (Legal Areas) filter with 'Bund' and 'Nordrhein-Westfalen' selected.
- Callout 2 (Right):** Shows the 'VZ: 2020' (Tax Period) filter with a dropdown menu listing years from 2014 to 2020.

The search results list includes entries such as 'Gesamtausgabe', 'VV DEU BMF 1996-03-25 IV B 7-5 1978-21/98', 'VV DEU BMF 1999-12-24 IV B 4-5 1300-111/99', 'Bundesministerium der Finanzen', and 'Bundesministerium der Finanzen'.

Dokumente

Filter im Steuerrecht

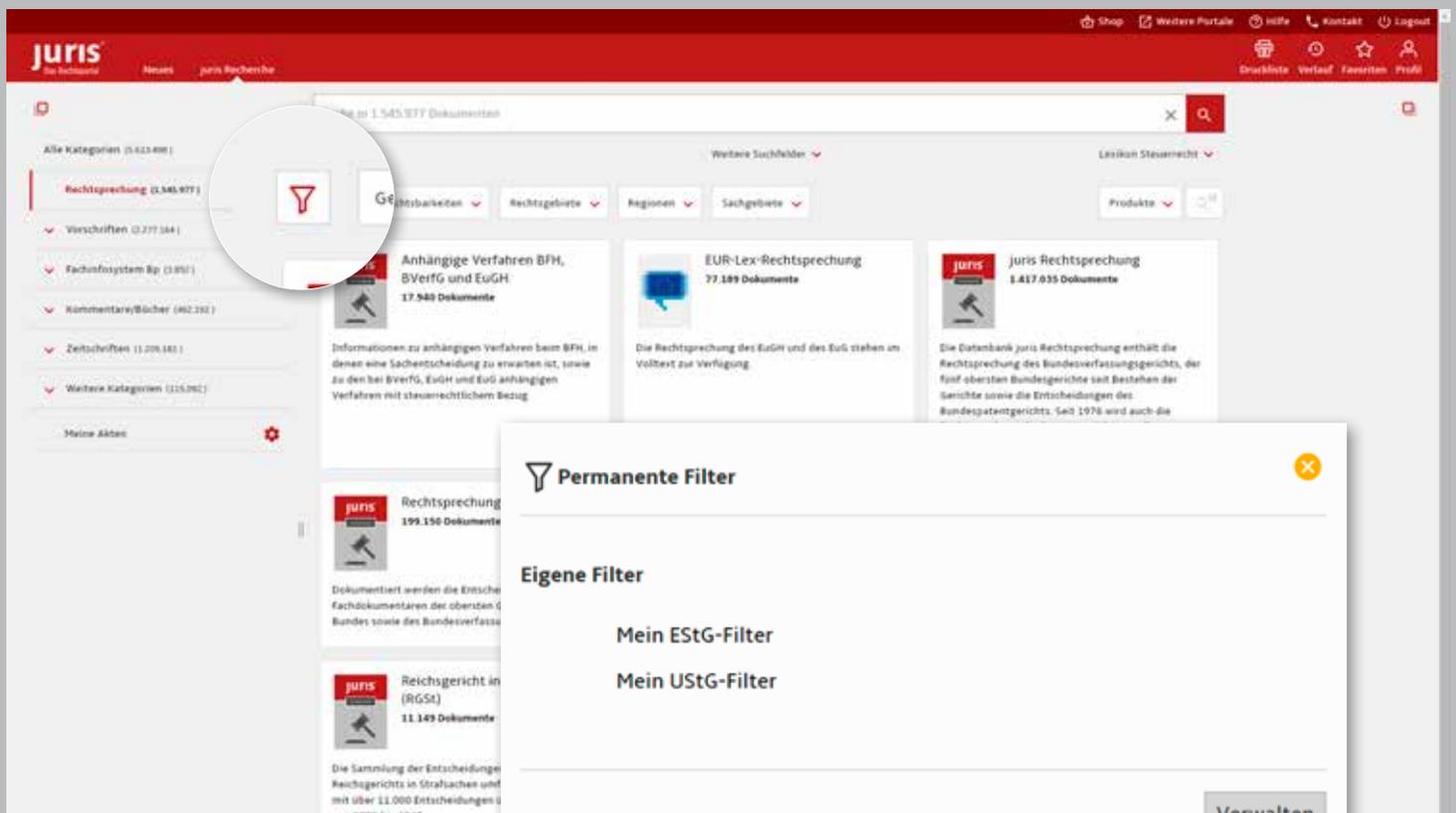
Je nach Kategorie werden Ihnen mehrere und unterschiedliche Filter angeboten, um Ihr Suchergebnis weiter einzuschränken. Sie können beliebig viele Filter auswählen und miteinander kombinieren.

Über den Filter **Veranlagungszeitraum (VZ)** haben Sie z. B. die Möglichkeit, in den Bereichen Einkommen- und Lohnsteuer, Gewerbe-, Körperschaft- sowie Umsatzsteuer den konkreten Veranlagungszeitraum auszuwählen.

Einen gesetzten Filter entfernen Sie, indem Sie auf das rote Kreuz klicken.

Hinweis:

Bitte wählen Sie nach dem Login zunächst eine Kategorie oder führen Sie Ihre Suche durch, damit Ihnen alle Filter angezeigt werden.



Dokumente

Permanente Filter

Als personalisierter Nutzer haben Sie die Möglichkeit, eigene permanente Filter für Ihre Recherchen zu hinterlegen. Ein solcher Filter bleibt dauerhaft aktiv, so dass Sie so eine permanente Einschränkung auf für Sie wesentliche Teile der Datenbank vornehmen können.

Hinweis:

Innerhalb der Finanzverwaltung können einheitliche Filter vorgegeben sein, die von Ihnen nicht gelöscht oder verändert werden können.

Zum Aktivieren eines permanenten Filters klicken Sie auf das Filtersymbol links unterhalb der Suchzeile und wählen den gewünschten permanenten Filter aus. Nach der Auswahl färbt sich das Filtersymbol rot.

Um einen neuen permanenten Filter anzulegen, springen Sie über „Verwalten“ in den entsprechenden Bereich in Ihrem Profil. Hier können Sie neben der Neuanlage auch bestehende Filter ändern oder löschen.

The screenshot shows the Juris website interface. On the left is a navigation menu with various tax topics. The main content area displays a document titled 'c) Aufwendungen für das Arbeitszimmer' by Herrmann/Heuer/Raupach. A 'Favoriten' (Favorites) popup window is open, showing a list of folders: 'Gemeinsame Ordner', 'Meine Favoriten', 'EStG' (selected), 'Gesetze', and 'Kommentare'. Below the folders, there are search results for 'EStG-Kartei NW' and 'Tipke/Kruse'. A 'Neuen Ordner anlegen' (Create new folder) button and a 'Verwalten' (Manage) button are at the bottom of the popup.

Dokumente

Favoriten

Innerhalb eines Dokumentes haben Sie die Möglichkeit, dieses als Favorit zu kennzeichnen. Klicken Sie dazu auf das Lesezeichen-Symbol und wählen Sie aus, in welchen Favoriten-Ordner Sie das Dokument aufnehmen möchten. Sie können beliebig viele Favoriten-Ordner anlegen.

Sämtliche Favoriten-Ordner mit den enthaltenen Dokumenten werden Ihnen in der Favoritenbox oben rechts in Ihrer Funktionsleiste angeboten.

Hinweis:

Innerhalb der Finanzverwaltung können einheitliche Favoriten in einem gemeinsamen Ordner vorgegeben sein, die von Ihnen nicht gelöscht oder verändert werden können.

The screenshot displays the Juris website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'juris' logo and various utility links like 'Shop', 'Weitere Portale', 'Hilfe', 'Kontakt', and 'Logout'. Below this, a search bar contains the term 'arbeitszimmer'. The left sidebar lists categories such as 'Rechtsprechung (3.308)', 'Verordnungen (3.324)', 'Fachinfosystem Bp (24)', 'Kommentare/Bücher (2.788)', 'Zeitschriften (4.271)', and 'Weitere Kategorien (871)'. The main search results area shows several entries from the 'Bundesministerium der Finanzen' and 'Ministerium der Finanzen des Landes Brandenburg', all related to tax treatment of home offices ('Arbeitszimmer'). On the right, the 'Schnellzugriff' sidebar provides quick access to specific legal provisions like '§ 4 EStG Gewinnbegriff im Allgemeinen' and '§ 9 EStG Werbungskosten', along with commentaries and lexika.

Suche

Schnellzugriff

Am rechten Bildschirmrand werden Ihnen nach der Suche im Schnellzugriff wichtige Dokumente angezeigt.

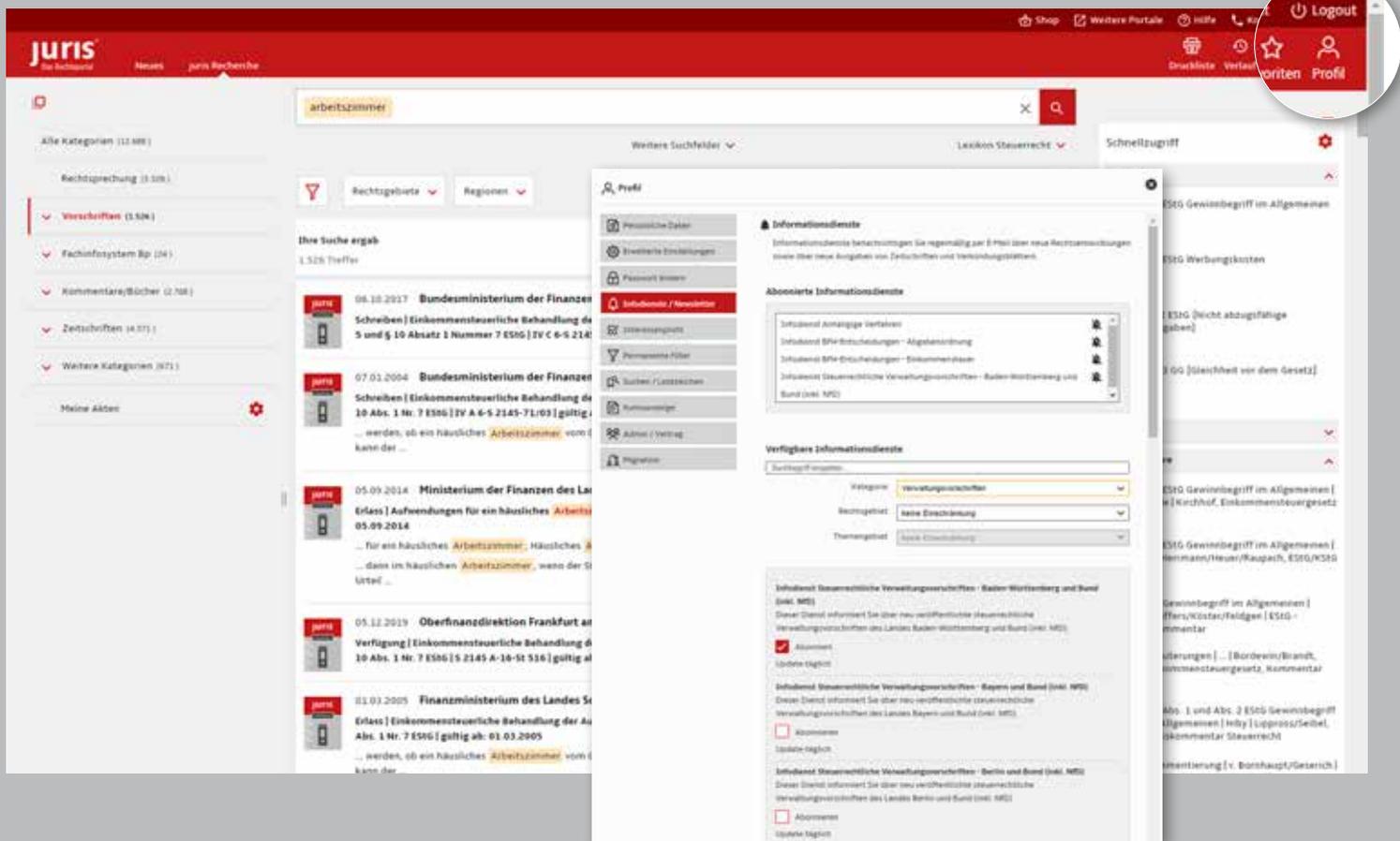
„Wichtige Dokumente“ sind die Vorschriften oder Kommentierungen, die im Zusammenhang mit der Suche nach Normen stehen, oder Dokumente aus dem juris Lexikon Steuerrecht.

Der häufigste Anwendungsfall ist der schnelle Zugriff auf die Norm und auf die in Ihrem juris Produkt verfügbaren Kommentierungen zur Norm.

Darüber hinaus werden automatisch auch die am häufigsten in den Dokumenten zitierten Normen angezeigt.

Hinweis:

Die Reihenfolge der im Schnellzugriff angezeigten Informationen kann nach Ihren Präferenzen über das rote Zahnrad per Drag & Drop dauerhaft eingestellt werden.



Dienste

Infodienste speziell zum Steuerrecht

Über Ihr Profil oben rechts können Sie in den Bereich Infodienste/Newsletter wechseln. Dort können Sie Informationsdienste aktivieren, z. B. zu aktueller Rechtsprechung, anhängigen Verfahren und Verwaltungsvorschriften.

Haken Sie einfach die gewünschten Informationsdienste über das Feld an, beziehungsweise klicken Sie auf die durchgestrichene Glocke, um die Informationsdienste wieder zu entfernen.

Mit Hilfe der Suchzeile unter **Verfügbare Informationsdienste** können Sie über die Eingabe von Suchbegriffen nach speziellen Infodiensten suchen. Alternativ kann eine Eingrenzung der Auswahl über die Klappfelder (Kategorie, Rechtsgebiet und/oder Themengebiet) getroffen werden.

Profil

- Persönliche Daten
- Erweiterte Einstellungen
- Passwort ändern
- Infodienste / Newsletter
- Interessenprofil
- Permanente Filter
- Suchen / Lesezeichen
- Kontoanzeige
- Admin / Vertrag
- Migration**

Persönliche Einstellungen migrieren

Mit dieser Funktion können Sie Ihre persönlichen Einstellungen (Akten, Notizen, abonnierte Informationsdienste, persönliche Suchfelder und Favoriten) von Ihrer aktuellen Kennung auf eine neue Kennung übertragen.

1. Vorbereitung

Loggen Sie sich mit der Kennung, von der die Einstellungen übertragen werden sollen, ein und erzeugen Sie einen Schlüssel.

Schlüssel erzeugen

Kopieren Sie den Schlüssel (Strg-c auf Ihrer Tastatur oder der entsprechende Menüeintrag Ihres Browsers), speichern Sie ihn in eine Textdatei und loggen Sie sich aus.

2. Einstellungen übertragen

Loggen Sie sich mit der Kennung, auf die die Einstellungen übertragen werden sollen, ein.

a. Zu übertragenden Einstellungen

Wählen Sie die zu übertragenden Einstellungen aus:

- Akten
- Notizen
- abonnierte Informationsdienste
- persönliche Suchfelder
- Favoriten(gespeicherte Suchen und Lesezeichen)

b. Übertragung starten

Fügen Sie den zuvor erzeugten Schlüssel ein und starten Sie die Migration

Schlüssel:

Migration starten

Dokumente

Migration

Über Ihr Profil oben rechts können Sie Ihre Migrationsfunktionen aufrufen.

Sie haben die Möglichkeit, persönliche Einstellungen und gespeicherte Dokumente von Ihrer aktuellen Kennung auf eine neue Kennung zu übertragen.

Die Übertragung erfolgt über einen „Schlüssel“ – d. h. Sie erzeugen nach dem Login mit Ihrer aktuellen Kennung einen Schlüssel, den Sie bitte in die Zwischenablage kopieren. Danach loggen Sie sich mit Ihrer neuen Kennung ein und übertragen die gewünschten Einstellungen.

Zur Auswahl stehen:

- Akten
- Notizen
- Abonnierte Informationsdienste
- Persönliche Suchfelder
- Favoriten und Suchprofile

Die Übertragung starten Sie, indem Sie den kopierten Schlüssel in das entsprechende Feld eintragen und auf den grauen Button „Migration starten“ klicken.

Für Fragen steht Ihnen unser Kundenservice montags bis freitags von 8:00 Uhr bis 18:00 Uhr zur Verfügung.
Telefon: 0681 5866-4422 | E-Mail: kundenservice@juris.de

www.juris.de

juris[®] Das Rechtsportal

juris GmbH
Am Römerkastell 11
66121 Saarbrücken
Telefon: 0681 5866-4422
Telefax: 0681 5866-274
E-Mail: kundenservice@juris.de