

Skattenytt, skrivregler

ISSN: 0346-1254
Utgivning: 10 häften per år, varav två dubbelhäften
Ämne: Skatterätt, redovisningsrätt, finansrätt, skatteeekonomi
Förlag: Skattenytt Förlags AB
Box 1310
621 24 Visby
www.skattenytt.se

Skrivregler

1 Om SkatteNytt

SkatteNytt ges ut dels med tio häften per år, varav två dubbelhäften samt den akademiska årsskriften. I den akademiska årsskriften publiceras företrädesvis artiklar som har varit föremål för double blind peer review granskning, vilket innebär att både författaren och granskaren är anonyma. Inom ramen för övriga häften publiceras såväl double blind peer review artiklar som artiklar som har varit granskade inom ramen för redaktionens arbete. Kortare debatt- och rättsfallskommentarer samt anmälningar av avhandlingar och nyutkommen litteratur på skatterättens område publiceras löpande. I det sjätte häftet kommenteras samtliga HFD:s domar på skatterättens område av forskare och experter inom respektive område.

2 Skicka in material

Artiklar ska skickas till redaktionen. Författaren ska skicka artikeln med e-post i oformaterat MS-Word-format. Material som ska peer review-granskas skickas till Stefan Olsson på e-post stefan.olsson@kau.se. Övrigt material skickas i första hand till annika.svanfeldt@se.pwc.com.

3 Manus

Manus som skickas in till SkatteNytt för granskning av redaktionen eller av extern sakkunnig inom peer review – förfarandets, förutsätts vara tidigare opublicerat material som inte skickats in för publicering i annan tidskrift. Författare till manus som är föremål för peer review-granskning ska avhålla sig från att skicka in till annan tidskrift till dess att resultatet av granskningen för SkatteNytt's räkning har tillkännagivits.

Eftertryck av artiklar i tidskriften SkatteNytt medges efter överenskommelse med redaktionen och under förutsättning att källan anges.

Skattenytt publicerar följande kategorier av artiklar:

Peer review-granskade vetenskapliga artiklar: Dessa artiklar granskas anonymiserade av etablerade och anonyma forskare inom ämnesområdet. (*Double blind referee.*) För att underlätta den anonymiserade granskningen bör författaren undvika självreferenser. Redaktionen ser gärna att vetenskapligt aktiva författare, dvs. doktorander och disputerade forskare, önskar peer review-granskning. Övriga författare kan begära sådan granskning. En peer review-granskad artikel bör omfatta minst 32 000 tecken inklusive blanksteg om den ska publiceras i den akademiska årsskriften. Kortare granskade artiklar kan publiceras inom ramen för de tio häften som ges ut under varje år.

Övriga vetenskapliga artiklar: Dessa artiklar granskas inte genom anonymiserat förfarande, men granskas av redaktörerna. Artiklarnas omfattning bör inte överstiga 32 000 tecken inklusive blanksteg.

Rättsfallsreferat: Dessa referat innehåller en vetenskaplig analys av ett aktuellt rättsfall (eller flera). Dessa artiklar granskas inte genom anonymiserat förfarande, men granskas av redaktörerna. Omfånget bör inte överstiga 16 000 tecken inklusive blanksteg.

Debattartiklar: Dessa artiklar ger uttryck för författarens egna åsikter och synpunkter, men behöver inte uppfylla samma höga krav på vetenskaplighet som de vetenskapliga artiklarna. Debattartiklar granskas inte genom anonymiserat förfarande, men granskas av redaktörerna. Debattartiklarnas omfattning bör inte överstiga 16 000 tecken inklusive blanksteg.

Bokanmälningar: En anmälan består av en recension av en vetenskaplig monografi, en handbok, en lärobok eller annat verk av intresse för en skatterättslig läsekrets. Dessa artiklar granskas inte genom anonymiserat förfarande, men granskas av redaktörerna. En recension bör inte överstiga 23 000 tecken inklusive blanksteg.

Språk: Skattenytt accepterar, utöver artiklar skrivna på svenska, även artiklar skrivna på engelska, danska och norska.

4 Rutin för manushantering

Samtliga bidrag som publiceras i SkatteNytt är granskade av redaktionsmedlem i två steg, såvida inte peer review granskning har begärts, i det senare fallet gäller särskild hantering enligt nedan. Den första granskningen sker när artikelutkast sänds till redaktionen och resulterar oftast i att kommentarer sänds tillbaka till författaren eller författarna. Efter omarbetning sker ny genomläsning och beslut om eventuell publicering tas. Den andra granskningen sker i samband med korrekturutskick där mindre justeringar kan föreslås. Manushantering omfattar därmed minst fyra steg:

1) Manus skickas till redaktionssekreterare med angivande av huruvida inkommet bidrag ska peer review granskas eller inte. För material som ska peer review granskas, finns en särskild rutin som gäller för den akademiska årsskriften som ges ut under separat ISSN-nummer.

Vid peer review granskning gäller att en anonymiserad fil skickas till redaktionssekreteraren, uppmärksamma dels filnamn, egenskaper samt eventuella självreferenser (exempelvis "i min tidigare artikel..."). Filen kan exempelvis döpas till "SN[datum]granskning". I epostmeddelandet till redaktionssekreteraren anges författarnamn, titel, arbetsplats, telefonnummer och e-postadress där författaren kan bli kontaktad. Vidare anges om inkommet material har varit publicerat någon annanstans i liknande form eller om det är tidigare opublicerat material.

Följande gäller för övrigt material som ska granskas av redaktionen. Manus skickas i word-fil som är döpt med författarnamn. I epostmeddelandet till redaktionssekreteraren anges författarnamn, titel, arbetsplats, telefonnummer och e-postadress där författaren kan bli kontaktad. Vidare anges om inkommet material har varit publicerat någon annanstans i liknande form eller om det är tidigare opublicerat material.

2) Redaktionssekreteraren återkommer i samtliga fall med bekräftelse på att fil är mottagen och inkomna kontaktuppgifter. Fil döps med inkommandedatum samt författarnamn när peer review granskning inte ska ske. En sådan fil läggs i redaktionens delade arbetsmaterial och meddelande skickas ut till redaktörerna om att fil för granskning finns mapp för inkomna artiklar.

I de fall inkommet manus ska peer review granskas skickar redaktionssekreteraren en anonymiserad fil till Stefan Olsson som är ansvarig redaktör för den akademiska årsskriften och peer review granskning. Namn på författaren för att kunna iaktta eventuella jäv lämnas i epostmeddelande till redaktören.

3) För de fall peer review granskning ska ske så skickar redaktören som är ansvarig för den granskningen vidare manus, utvärderingsmall samt information om hur granskningen går till, till den utsedda granskaren (professorer inom ämnesområdet i Norden).

När peer review granskning inte ska ske är det redaktörerna som granskar mottaget artikelförslag och sammanställer kommentarer på inkommet manus. Kommenterad fil sparas med granskningsdatum och författarnamn och läggs i redaktionens delade arbetsmaterial för granskade filer.

4) Redaktionssekreterare meddelar författare utfallet av redaktörernas granskning och delger författare redaktörernas kommentarer. Vidare meddelar redaktionssekreteraren författaren vilken redaktör som författaren ska kontakta vid frågor om granskning och omarbetning samt bifogar redaktörens kontaktuppgifter.

5 Grund för granskning

Bedömningen av huruvida inkommet material kan publiceras görs utifrån bidragets vetenskapliga kvalitet och tidskriftens syfte. Hänsyn tas särskilt till att SkatteNytt vill ge en balanserad och bred bild av forskning inom skatterätten. Bedömningen görs enbart av redaktörerna i de fall en artikel inte ska peer review granskas. Artiklar som peer review granskas bedöms utifrån sina vetenskapliga kvaliteter och både författaren och granskaren är anonyma i förhållande till varandra.

Kommentarer efter granskning i både peer review fall och inom ramen för den redaktionella granskningen, samt besked om huruvida artikeln inte kan publiceras, behöver omarbetas och skickas in igen för granskning eller kan justeras i enlighet med kommentarer och därefter publiceras, meddelas författaren genom redaktionssekreteraren. Beroende av besked anges tidsplan för publicering och rutin för korrekturhantering.

6 Författare

Författarnamnet redovisas dels först i artikeln, dels i en kortare presentation efter artikeln. Presentationen bör inte vara längre än en mening och kan se ut som följande:

XX är professor i finansrätt vid Stockholms universitet.

7 Ingress, inledning, avslutning

Samtliga bidrag ska inledas med en kortare ingress (kursiverad sammanfattning). Peer review-granskade artiklar ska inledas med en kortare sammanfattning (abstract), vilken inte bör överstiga 200 ord. Inledning och avslutning bör i kortare artiklar vara kortfattade.

8 Rubriker

Rubriker bör inte sättas i mer än två nivåer, exempelvis:

- 1 Rubrik
- 1.1 Underrubrik

Vid längre artiklar kan tre rubriknivåer användas, särskilt i den akademiska årsskriften eftersom artiklarna där även får vara mer omfattande. Samtliga nivåer ska vara numrerade. Vid indelning i underrubriker ska samtliga delavsnitt ha rubrik på samma rubriknivå.

9 Fotnoter

Fotnoter ska sättas längst ner på sidan. Notsystemet i Word ska användas. Fotnoterna bör vara korta och informativa. Noter får inte sättas efter artikelns titel eller rubriker. Fotnot placeras efter skiljetecken. Fotnotstext avslutas med punkt.

10 Hänvisningar

Interna hänvisningar i artikeln ska inte göras till sida, utan till stycke eller fotnot.

11 Förkortningar

Förkortningar görs företrädesvis med punkt. Förkortningar med versaler görs företrädesvis utan punkt.

12 Korrekturläsning

Förlaget skickar ut korrektur som pdf-fil per e-post till manusförfattaren. Författaren förutsätts noggrant korrekturläsa och returnera korrekturet inom angiven tid enligt anvisningar från förlaget.

13 Särtryck

Författaren erhåller en pdf-fil med den färdiga artikeln. Filen får inte användas på ett sätt som strider mot de upphovsrättsliga avtal Skattenytt har med databasleverantörer.

14 Upphovsrätt

Författarens upphovsrätt består. Tidskriften erhåller publiceringsrätten till artikeln, både i skriftlig och elektronisk form.

15 Arvode

Författaren erhåller normalt inte arvode. Undantag finns för akademiker och studenter vilka erhåller ett sidberäknat arvode. Arvode beräknas på maximalt tio sidor. Royalty utgår inte. Någon ersättning för tidskriftens publicering i databas utgår inte. Enstaka artiklar publiceras även på tidskriftens webbsida. Inte heller för denna publicering utgår extra ersättning.

16 Myndigheternas skrivregler

I övrigt förväntas författarna tillämpa Myndigheternas skrivregler. Dessa kan laddas ner från regeringens webbsida:

<http://www.regeringen.se/sb/d/108/a/131583>