

SkatteNytt, skrivregler

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

Skrivregler

1 Om SkatteNytt

SkatteNytt ges ut 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 på skatterättens område publiceras löpande. I det sjätte häftet kommenteras samtliga HFD:s domar på skatterättens område av forskare och experter inom respektive område. Docent Martin Berglund är redaktör för det sjätte häftet och bidrag sänds direkt till martin.berglund@jur.uu.se.

2 Skicka in material

Artiklar ska skickas till redaktionen, i första hand till christina.nordin@liu.se. Författaren ska skicka artikeln med e-post i oformaterat MS-Word-format.

Material som ska double blind peer review-granskas skickas till Katia Cejje på e-post katia.cejje@jur.uu.se.

3 Manus

Manus som skickas in till SkatteNytt för granskning, förutsätts vara tidigare opublicerat material som inte samtidigt skickats in för publicering i annan tidskrift. Författare till manus som är föremål för double blind peer review-granskning ska avhålla sig från att skicka in till annan tidskrift tills dess att resultatet av granskningen för SkatteNyts räkning har tillkännagivits.

Eftertryck, digital publicering i sociala medier och parallellpublicering av författarens egna artiklar i tidskriften SkatteNytt medges *efter* det att artikeln har publicerats och under förutsättning att källan anges.

Samtliga bidrag peer review granskas av minst två medlemmar i redaktionen. Vid double blind peer review-granskning sker granskningen anonymt.

SkatteNytt publicerar följande kategorier av artiklar:

Double blind peer review-granskade vetenskapliga artiklar: Dessa artiklar granskas anonymt av etablerade forskare inom ämnesområdet (*Double blind referee*). Såväl författaren som granskaren är anonyma. För att underlätta den anonymiserade granskningen bör författaren undvika självreferenser (dessa kan förslagsvis svartmarkeras under förfarandet eller läggas till i efterhand). Redaktionen ser gärna att vetenskapligt aktiva författare, önskar double blind peer review-granskning. Övriga författare kan begära sådan granskning.

En double blind peer review-granskad artikel som överstiger 32 000 tecken inklusive blanksteg publiceras företrädesvis på hemsidan och i den Akademiska årsskriften. Kortare granskade artiklar kan publiceras inom ramen för de tio häften som ges ut löpande.

Peer review-granskade vetenskapliga artiklar: Artiklarnas omfång bör inte överstiga 32 000 tecken inklusive blanksteg.

Rättsfallsreferat: Omfånget bör inte överstiga 16 000 tecken inklusive blanksteg.

Debatt och aktuellt: Dessa artiklar ger uttryck för författarens egna åsikter och synpunkter, men behöver inte uppfylla samma höga krav på vetenskaplighet som de vetenskapliga artiklarna. Debattartiklarnas omfång 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. 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 redaktionen i flera steg, såvida inte double blind 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 granskning och beslut om eventuell publicering tas. Därefter granskas artikeln en tredje gång i samband med korrekturutskick där mindre justeringar kan föreslås. Manushanteringens omfattar därmed minst fyra steg:

1) Manus skickas till redaktionssekreterare. Önskar författaren double blind peer review-granskning, sker förfarandet enligt en särskild rutin (se nedan).

Följande gäller för 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 försäkras att insänt material är opublicerat sedan tidigare.

Vid double blind peer review-granskning gäller samma som ovan, men att en anonymiserad fil skickas till katia.cejje@jur.uu.se. Vänligen uppmärksamma Katia på eventuella självreferenser (exempelvis "i min tidigare artikel..."). Filen kan exempelvis döpas till "SN[datum]granskning". I epostmeddelandet

anges författarnamn, titel, arbetsplats, telefonnummer och e-postadress där författaren kan bli kontaktad. Vidare försäkras att insänt material är opublicerat sedan tidigare.

I samband med insändandet av manus bör författaren meddela redaktionen om 5-8 sakord (*keywords*), som är kopplade till bidraget (se nedan punkt 7).

2) Redaktionssekreteraren/redaktören återkommer i samtliga fall med bekräftelse på att filen är mottagen. Fil döps med inkommandedatum samt författarnamn/NN.

Materialet granskas av redaktionen/anonyma granskare enligt förfarandet ovan.

För de fall double blind peer review-granskning ska ske skickar redaktören som är ansvarig för den granskningen vidare manus, utvärderingsmall samt information om hur granskningen går till, till den utsedda anonyma granskaren.

Redaktionssekreteraren meddelar författaren utfallet av redaktörernas granskning och delger författaren 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. Artiklar som double blind peer review-granskas bedöms utifrån sina vetenskapliga kvaliteter och både författaren och granskaren är anonyma i förhållande till varandra.

Kommentarer efter granskning 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:

NN är professor i finansrätt vid Uppsala universitet.

7 Ingress, inledning, avslutning, sakord

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

Fetstil används inte i brödtext. För eventuell betoning använd kursivering.

Under ingressen skriver författaren in 5-8 sakord (*keywords*). Dessa gulmarkeras och kommer att plockas bort innan publicering. Sakorden kommer att användas vid upprättandet av det årliga sakordsregistret.

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 men samtidigt innehålla all nödvändig information. Noter bör inte sättas efter artikelns titel eller rubriker. Fotnot placeras efter skiljetecken. Fotnotstext avslutas med punkt.

Exempel:

Cejje, Den utsträckta hemvistprincipen – Reglerna om väsentlig anknytning, Iustus 2015, s. 33.

Ek, Förhållandet mellan användning av vara och vederlagsfritt tillhandahållande av tjänst i mervärdsskatterätten, SN 2021 s. 8.

Dom/mål *Schmepp*, C-403/03, EU:C:2005:446, punkt 22.

10 Hänvisningar

Interna hänvisningar i artikeln ska inte göras till sida, utan till avsnitt, 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.

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>