

Informacje dla autorów

I. Ogólne zasady składania manuskryptu w języku polskim

1. Artykuł składany do „Zeszytów Teoretycznych Rachunkowości” (ZTR) powinien być oryginalny, tzn. nie był wcześniej opublikowany w aktualnej lub podobnej formie. Tekst ten nie może być złożony w innym wydawnictwie ani nie może być w toku rozpatrywania do żadnej innej publikacji. Autor (autorzy) artykułu jest (są) zobowiązany(i) do zadeklarowania, że nie został on opublikowany gdzie indziej i nie zostanie zgłoszony do wydania w innym miejscu, jeśli zostanie przyjęty do opublikowania w ZTR (zob. formularz **Oświadczenia** w załączniku).
2. Autorzy powinni zapoznać się i stosować zasady obowiązujące autorów zawarte w **Zasadach etyki publikacji w „Zeszytach Teoretycznych Rachunkowości”** – <https://ztr.skwp.pl/resources/html/cms/ETHICAL>
3. Praca autora nieposiadającego stopnia naukowego powinna być rekomendowana przez opiekuna autora odpowiedzialnego za jego karierę naukową. List polecający należy przesłać do Zespołu Redakcyjnego na adres: ztr@skwp.pl
4. Manuskrypt do publikacji w ZTR oraz oświadczenia dotyczące artykułu powinny być przysłane przez autora drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej ZTR i Panelu Wydawców (ICI Publishers Panel – PP): <http://www.ztr.skwp.pl> (zob. zakładkę **Dla Autorów**).
5. Autor dodaje w systemie PP dwa pliki. Pierwszy zawiera cały artykuł w formie anonimowej (bez ujawnionego nazwiska i nazwisk współautorów). Drugi plik obejmuje stronę tytułową artykułu, na której znajdują się: 1) tytuł artykułu w języku polskim, 2) imię i nazwisko autora/imiona i nazwiska autorów, 3) afiliacja autora/autorów w języku polskim, 4) streszczenie w języku polskim, 5) słowa kluczowe w języku polskim, 6) tytuł artykułu w języku angielskim, 7) abstrakt w języku angielskim, 8) słowa kluczowe w języku angielskim.

Zasady edycji strony tytułowej znajdują się poniżej (zob. część II).

II. Zasady redagowania tekstu artykułu

Format

Tekst artykułu należy przysłać w formacie Microsoft Word, napisany czcionką Times New Roman.

Tytuł artykułu

Tytuł artykułu powinien być zwięzły, napisany **pogrubioną** czcionką 14 pkt. i wyśrodkowany.

Długość i struktura artykułu

Artykuł powinien mieć od 32 000 do 44 000 znaków ze spacjami. Obejmuje to cały tekst, tj. ustrukturyzowane streszczenia, część główną artykułu, wykaz literatury i załączniki.

Kompletny artykuł musi zawierać: tytuł w języku polskim, streszczenie w języku polskim, słowa kluczowe w języku polskim, tytuł w języku angielskim, streszczenie w języku angielskim, słowa kluczowe w języku angielskim, **Wstęp/Wprowadzenie**, treść zasadniczą w podziale na części składowe (numerowane punkty liczbami arabskimi 1, 2, 3 itd. i ewentualnie podpunkty 1.1, 1.2, 1.3 itp.), **Wnioski/Podsumowanie**, **Literaturę**, **Źródła internetowe** oraz **Źródło finansowania**, **Podziękowania**, **Załączniki** (jeśli są niezbędne).

Słowo **Streszczenie/Abstract** powinno być zapisane czcionką 10 pkt., pogrubioną, a treść streszczenia bez pogrubienia, 10 pkt., z interlinią 1 wiersza.

Wstęp, tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz **Wnioski** należy napisać pogrubioną czcionką 12 pkt. Wyrazy **Streszczenie**, **Abstract**, **Wstęp**, tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz **Wnioski**, **Literatura** itd. powinny być wyśrodkowane.

Wstęp i treść artykułu: czcionka Times New Roman, 12 pkt., z interlinią 1,5 wiersza. Słowa i terminy w języku obcym należy zapisać *kursywą*.

Informacje o autorze

Nazwiska i imiona wszystkich współpracujących autorów należy zamieścić w systemie Publishers Panel podczas rejestracji artykułu. Szczegółowe informacje o autorze/autorach muszą być podane także w pliku ze stroną tytułową manuskryptu. Nazwiska autorów należy ułożyć we właściwej kolejności do publikacji.

Nie można umieszczać informacji o autorze/autorach w pliku z całym artykułem.

Na stronie tytułowej artykułu należy zaznaczyć nazwisko autora * (12 pkt., **BOLD**). Jeśli jest dwóch lub więcej autorów, nazwisko drugiego autora należy oznaczyć **, nazwisko trzeciego autora *** itd.

W przypisie z gwiazdką (10 pkt.) na dole strony należy podać: stopień (tytuł) naukowy pierwszego autora, afiliację (uczelnia, instytut albo katedra – pełne nazwy), <https://orcid.org/0000-0001-xxxx-xxxx>, adres e-mail.

Informacje dotyczące drugiego, trzeciego i kolejnych autorów należy podać w kolejnych przypisach odpowiednio pod dwiema **, trzema *** itd.

Streszczenie

Wszystkie artykuły w języku polskim muszą zawierać streszczenie w języku polskim i angielskim, każde liczące do 200 słów.

Słowo **Streszczenie** powinno być zapisane czcionką 10 pkt., pogrubioną. Treść streszczenia, bez pogrubienia, 10 pkt., interlinia 1,0.

Wersję streszczenia w języku angielskim (**Abstract**) należy poprzedzić tytułem artykułu w języku angielskim (czcionka 10 pkt., pogrubiona). Treść streszczenia, bez pogrubienia, 10 pkt., interlinia 1,0.

Streszczenie powinno przedstawiać istotne fakty zawarte w artykule. Autorzy powinni unikać używania formy osobowej w tekście streszczenia (Nie stosować np. „Oceniam ...”, lecz „Autor ocenia ...”; „W artykule oceniono...”).

W streszczeniu należy używać słów kluczowych wymienionych pod jej treścią.

Autorzy muszą ustrukturyzować streszczenie w 4–6 podtytułach w zależności od kategorii przysłanego artykułu.

Cel (obowiązkowy)

Metodyka/podejście badawcze (obowiązkowe)

Wyniki (obowiązkowe)

Ograniczenia/implikacje badawcze (jeśli dotyczy)

Praktyczne implikacje (jeśli dotyczy)

Oryginalność/wartość (obowiązkowe)

Zobacz objaśnienie **kategorii artykułu** w tabeli.

Kategoria artykułu ^{a)}	Cechy charakterystyczne	Elementy składowe streszczenia
Artykuł badawczy	Artykuły, w których przedstawione zostały wszelkiego rodzaju badania podjęte przez autora(ów). Mogą one obejmować budowę lub testowanie modelu, mieć charakter empiryczny, prezentować wyniki badania w działaniu.	Cel Metodyka/podejście badawcze Wyniki Ograniczenia/implikacje badawcze Oryginalność/wartość
Artykuł przeglądowy	Ta kategoria obejmuje artykuły, których głównym celem jest komentowanie lub krytykowanie literatury przedmiotu dotyczącej określonego obszaru tematycznego. Może to być bibliografia selektywna na temat źródeł informacji lub wyczerpująca, ponieważ celem tego typu artykułu jest uwzględnienie badaczy, którzy przyczynili się do opracowania tematu oraz opisanie ich różnych poglądów.	Cel Metodyka/podejście badawcze Wyniki Ograniczenia/implikacje badawcze Praktyczne implikacje Oryginalność/wartość
Artykuł koncepcyjny	Artykuły nie są oparte na badaniach, ale rozwijają hipotezy. Z reguły mają charakter dyskursywny i obejmują dyskusje filozoficzne oraz studia porównawcze prac i poglądów innych osób.	Cel Metodyka/podejście badawcze Wyniki Oryginalność/wartość

Ogólny przegląd	Artykuły tego typu mają charakter opisowy lub instruktażowy, zawierają przegląd lub analizę historyczną jakiejś koncepcji, techniki lub zjawiska.	Cel Metodyka/podejście badawcze Wyniki Praktyczne implikacje Oryginalność/wartość
Studium przypadku (case study)	Artykuły opisujące rzeczywiste doświadczenia w organizacji gospodarczej w obszarach rachunkowości, finansów lub zarządzania.	Cel Metodyka/podejście badawcze Wyniki Praktyczne implikacje Oryginalność/wartość

^{a)} Kategoryzacja artykułów jest wzorowana na podziale stosowanym przez czasopisma wydawane przez Emerald.

Słowa kluczowe

Pod streszczeniem w języku polskim należy umieścić słowa kluczowe w języku polskim (od 5 do 8), a pod streszczeniem (**Abstract**) w jęz. angielskim umieścić słowa kluczowe (**Keywords**) w jęz. angielskim (od 5 do 8) – czcionka 10 pkt., interlinia 1,0.

Przypisy

Wszelkie objaśnienia odnoszące się do tekstu artykułu (przypisy objaśniające) powinny być numerowane cyframi arabskimi, z zachowaniem kolejności w obrębie całego artykułu i zamieszczane pod tekstem na właściwej stronie¹. W przypisach należy stosować czcionkę Times New Roman 10 pkt., interlinia 1,0.

Tabele

Tabele powinny być sporządzone w programie Word lub Excel w wersji edytowalnej i zaopatrzone w numerację arabską, tytuł (nad tabelą) oraz źródło (pod tabelą). W tekście należy zamieszczać powołanie na numer konkretnej tabeli (np. zob. tab. 2). W tabelach należy stosować czcionkę Times New Roman 10 pkt., interlinia 1,0.

Przykład:

Tabela 1. Przykładowe zestawienie odchyleń cząstkowych

Wyszczególnienie		Zmienne objaśniające i			$F = x_1 \times x_2 \times x_3$
		1	2	3	$\Delta F = 648\,000$
Wariant bazowy $x_{i,p}$		4	5 000	60	$F_p = 1\,200\,000$
Wariant badany	$x_{i,k}$	5	5 600	66	$F_k = 1\,848\,000$
	Projekt	A	B	C	A, B, C
Odchylenia cząstkowe indywidualne Ix_i		300 000	144 000	120 000	$S = 84\,000$

Źródło: opracowanie własne.

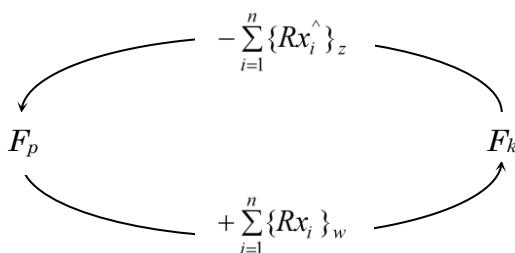
¹ Treść przypisu.

Rysunki, schematy i wykresy

Rysunki, schematy i wykresy powinny być czytelne, przygotowane w programach Excel, Corel (otwarty), w edytowalnej wersji, wykonane w czarnym kolorze, zaopatrzone w numerację arabską, tytuł (nad rysunkiem lub schematem) oraz źródło (pod rysunkiem lub schematem). Dodatkowo mogą być one przesłane w postaci plików JPG. Opisy tych obiektów powinny mieć jednolity font o tej samej wielkości. W tekście artykułu należy zamieszczać powołanie na numer konkretnego rysunku, wykresu *etc.*

Przykład:

Rysunek 1. Cykl tworzenia i podziału ΔF



Źródło: opracowanie własne.

Wzory matematyczne

Rozbudowane wzory matematyczne powinny być wykonane w edytorze równań w MS Word przy użyciu czcionki Cambria Math. Proste wzory matematyczne można wykonać podstawową czcionką.

Przykład:

$$Rx_i = \Delta F \times \frac{\ln \frac{x_{i,k}}{x_{i,p}}}{\ln \frac{F_k}{F_p}}$$

Ilustracje

Ilustracje powinny być przekazane w postaci plików TIF, BMP, JPG w rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi przy wymaganych wymiarach reprodukcji lub w wyjątkowych sytuacjach w postaci umożliwiającej wykonanie skanu.

W przypadku zamieszczenia fotografii w tekście w programie do edycji tekstu Word, powinny być one również dostarczone jako osobne pliki w formacie TIF, BMP, jpg w rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi.

Ilustracje muszą być opatrzone numerem i tytułem (nad ilustracją) wraz ze wskazaniem źródła (pod ilustracją). W tekście należy każdorazowo zamieszczać powołanie na numer konkretnej ilustracji (fotografii).

Cytowanie literatury

Odniesienia do innych publikacji powinny być sporządzane w stylu harwardzkim. Literaturę cytowaną należy umieścić w tekście, na końcu zdania, podając w nawiasach nazwisko autora lub autorów, bez imion, a po przecinku rok wydania publikacji, np.

(Burzymowa, 2008); (Kowalski, Nowak, 2010). Jeżeli w cytowanej literaturze jest podawana stronica lub rozdział, to zapis ma postać: (Gierusz, 2004, s. 25), (Nowak, 2004, rozdz. IV).

Gdy w tekście jest przytaczany dokładny cytat, wtedy np.:

A. Jaruga (2010, s. 40) stwierdza, że „rachunkowość zarządcza obejmuje techniki i procesy, które składają się na przygotowanie i komunikowanie finansowych i niefinansowych informacji menedżerom i pracownikom w celu podejmowania lepszych decyzji i sterowania organizacją jako całością”.

Zdaniem R.S. Kaplana i Coopera R. (2000, s. 111), „motywy wprowadzenia systemów ABC są łatwe do wyjaśnienia”.

Jeśli występuje powołanie na pozycję literatury trzech lub większej liczby współautorów, to w miejscu powołania w tekście należy zapisać na przykład: (Smith i in., 1990, s. 38) albo: Zgodnie z opinią M. Smitha i in. (1990, s. 38) [...]. W wykazie literatury należy natomiast podawać nazwiska i inicjały imion wszystkich współautorów powoływanej pozycji.

Kilka prac tego samego autora należy oddzielić przecinkami, np. (Zawada, 2007, 2018, 2019).

Poszczególne publikacje różnych autorów należy oddzielać średnikiem, np. (Burski, 2001; Jaruga, Nowak, 2010); (Burski, 2001, 2019; Jaruga i in., 2014).

Odwołanie do innego autora cytowanego w danej pracy powinno być wymienione tylko w tekście. W wykazie literatury należy umieścić tylko pracę bezpośrednio przywołaną/cytowaną; prace należy oddzielić średnikiem, np. (Kowalski, 2001; za: Nowak, 2002).

Odnosząc się do stron w publikacji, należy zastosować skrót s. dla pojedynczej strony, np. s. 149 lub wskazać zakres stron, np. s. 49–53. Numery zakresu stron należy zawsze podawać w pełnym zapisie, np. s. 254–258, a nie s. 254–8.

Powołania na dokumenty, akty prawne, standardy i inne regulacje należy zapisać w tekście w nawiasie zwykłym w sposób skrócony, podając 1–3 początkowe wyrazy tytułu dokumentu, aktu prawnego itd. oraz datę wydania, np. (Międzynarodowe Standardy, 2022), (Ustawa o biegłych rewidentach, 2009, art. 3), natomiast pełny opis dokumentu, aktu prawnego, standardu należy zamieścić w wykazie literatury. Jeśli występuje jednak potrzeba, wynikająca ze sposobu sformułowania zdania, to można podać w tekście pełny tytuł dokumentu, aktu prawnego, standardu itp.

Literatura

Autorzy artykułów zgłaszanych do ZTR powinni uwzględniać w powołaniach, i zamieszczać w wykazie literatury, co najmniej pięć publikacji indeksowanych w uznanych międzynarodowych bazach, zwłaszcza w Web of Science i Scopus.

Cytowaną w artykule literaturę należy zamieścić na końcu opracowania w układzie alfabetycznym (czcionka 10, odstęp 1,0 w treści danej pozycji) pod słowem **Literatura**.

Po nazwisku autora należy podawać datę wydania pozycji w nawiasach zwykłych, na przykład (2001), a następnie tytuł pozycji *kursywą*. Pozycje niemające wskazanego autora należy zapisywać *kursywą*, regulacje prawne – antykwą. Tytuły czasopism należy podawać w cudzysłowie.

W przypadku powołania się na artykuły i inne publikacje wydawane w formie elektronicznej należy podać na końcu opisu pozycji wydawniczej nr DOI albo adres strony internetowej oraz datę dostępu.

Przykłady:

Powołanie na:	Opis i przykłady
książki	Nazwisko Inicjały imienia (rok), <i>tytuł książki</i>, wydawca, miejsce wydania. Mattessich R. (1995), <i>Critique of accounting: examination of the foundation and normative structure of an applied discipline</i>, Quorum Books, Westport, London. Jarugowa A., Malc W., Sawicki K. (1990), <i>Rachunek kosztów</i>, Państwowe Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa.
rozdziały	Nazwisko Inicjały imienia (rok), <i>tytuł rozdziału</i>, [w:] Nazwisko Inicjały redaktora/redaktorów (red.), <i>tytuł książki</i>, wydawca, miejsce wydania, zakres stron. Karmańska A. (2004), <i>Szkic cech rozwoju rachunku kosztów i ich analizy w polskiej literaturze w okresie gospodarki centralnie sterowanej</i>, [w:] Gmytrasiewicz M., Karmańska A. (red.), <i>Polska szkoła rachunkowości</i>, Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Warszawa, s. 253–264.
artykuły w czasopi- smach	Nazwisko Inicjały imienia (rok), <i>tytuł artykułu</i>, „nazwa czasopisma”, tom/nr, zakres stron. Meier J.-H., Esmatyar W., Sarpong C. (2019), <i>Business partner vs. bean counter. Do the personality traits of accounting students meet contemporary business requirements?</i>, „Zeszyty Teoretyczne Rachunkowości”, 104 (160), s. 103–127, https://dx.doi.org/10.5604/01.3001.0013.4358. Sojak S. (2001), <i>Teoria ograniczeń a ceny transferowe</i>, „Zeszyty Teoretyczne Rachunkowości”, 6 (62), s. 90–105.
publikacje bez autora lub wydawcy	<i>Tytuł publikacji</i>, wydawca, miejsce wydania. <i>Information for Better Markets. New Reporting Models for Business</i> (2003), Institute of Chartered Accountants, London.

opublikowane referaty w materiałach konferencyjnych	Nazwisko Inicjały imienia (rok), <i>tytuł referatu</i> , [w:] Nazwisko Inicjały imienia (red.), <i>tytuł opublikowanych materiałów</i> , wydawca, miejsce publikacji, zakres stron. Szychta A., Dobroszek J. (2016), <i>Perception of management accounting and controlling by Polish authors in publications in 1990-2016</i> , [w:] Alver J. (ed.), <i>Proceedings of the 5th International Conference on Accounting, Auditing and Taxation (ICAAT 2016)</i> , series: Advances in Economics, Business and Management Research, Atlantis Press, s. 450–467, https://dx.doi.org/10.2991/icaat-16.2016.45 .
hasła encyklopedyczne z autorem i redaktorem /redaktorami	W przypadku haseł autorskich należy zastosować wskazówki dotyczące rozdziałów książki. Epstein M.J. (1996), <i>Management accounting</i> , [w:] (Chatfield M., Vangermeersch R. (red.), <i>The History of Accounting. An International Encyclopedia</i> , Garland Publishing, Inc., New York & London, s. 392–395.
artykuły w gazetach (z autorem)	Nazwisko Inicjały imienia (rok), <i>tytuł artykułu</i> , „nazwa gazety”, data wydania, zakres stron. Orłowski W. (2019), <i>Ekonomia upokorzona przez altruistów</i> , „Rzeczpospolita. Plus Minus”, 29–30 czerwca 2019, s. 6–7.
dokumenty archiwalne i źródła nieopublikowane	Nazwisko Inicjały imienia (rok), jeśli te dane są znane, <i>tytuł dokumentu</i> , manuskrypt nieopublikowany, nazwa zbioru, numer ewidencyjny, nazwa archiwum, lokalizacja archiwum. <i>Okólniki w sprawach finansowych, listy wypłat należności za komorne, zespół „Przełożony Starszeństwa Żydów”</i> , Archiwum Państwowe w Łodzi, sygn. 2392, k. 10–12. <i>The Nachman Zonabend collection</i> , Archives YIVO Institute for Jewish Research, New York, Record group no. 24, Microfilm MK 537, Folder no. 531.
regulacje prawne i standardy	Należy podać pełny opis aktu prawnego lub standardu środowiskowego. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. <i>Prawo bankowe</i> , Dz.U. 2019, poz. 2357.

W przypadku powoływania się na dwie lub więcej pozycji danego autora albo zespołu tych samych autorów należy rozróżnić pozycje, wpisując po dacie wydania pozycji litery a, b, c itd., na przykład:

Cooper R., Kaplan R.S. (1992a), *Activity-based systems: measuring the costs of resource usage*, „Accounting Horizons”, 6, September, s. 1–13.

Cooper R., Kaplan R.S. (1992b), *From ABC to ABM*, „Management Accounting”, November, s. 54–57.

Źródła internetowe

Źródła internetowe należy wykazywać osobno, po wykazie literatury, pod śródtytułem **Źródła internetowe**. Teksty przywoływane w artykule ze stron internetowych

wymagają kompletnego opisu, tj. wskazania autora (jeśli jest podany), tytułu, adresu strony i daty dostępu, na przykład:

IASB publishes IFRS for SMEs (2009), News Press Release, 09 July 2009,
<http://www.iasb.org/News/Press+Releases/IASB+publishes+IFRS+for+SMEs.htm> (dostęp 27.10.2022).

Sveiby K.E. (2001), *Methods for measuring intangible assets*, [http://www.sveiby.com/articles/Intangible Methods.htm](http://www.sveiby.com/articles/Intangible+Methods.htm) (dostęp 18.10.2023).

Finansowanie badań

Autorzy powinni w artykule podać wszystkie źródła zewnętrznego finansowania swoich badań. Po wykazie **Literatury** lub **Źródeł internetowych** należy zamieścić odpowiednie oświadczenie (12 pkt., interlinia 1,5).

Podziękowania

Osoby, które zapewniły wsparcie w powstanie artykułu, ale nie przyczyniły się do badań, powinny zostać wymienione w sekcji podziękowań (12 pkt., interlinia 1,5).

Załączniki

W razie konieczności dołączenia załącznika należy zamieszczać go na końcu artykułu. W załącznikach należy stosować czcionkę Times New Roman (10 pkt., interlinia 1.0).

Artykuły niespełniające wyżej podanych warunków będą odsyłane autorom.

Przesyłanie oświadczeń

Oświadczenia dotyczące artykułu należy przysyłać drogą elektroniczną poprzez stronę internetową ZTR w systemie Publishers Panel ICI: <http://www.ztr.skwp.pl>

W przypadku niezbędnej korekty oświadczenia dotyczącego artykułu należy je przysyłać tradycyjną pocztą na adres:

prof. dr hab. Anna Szychta
(„Zeszyty Teoretyczne Rachunkowości”)

Katedra Rachunkowości

Wydział Zarządzania

Uniwersytetu Łódzkiego

ul. Jana Matejki 22/26

90-237 Łódź

albo w formie zeskanowanej w załączniku do e-maila na adres: ztr@skwp.pl

III. Zasady recenzowania, przyjmowania i przygotowania artykułów do opublikowania

1. Wszystkie artykuły naukowe przysłane w systemie elektronicznym Publishers Panel ICI przechodzą procedurę preselekcji prowadzoną przez Zespół Redakcyjny ZTR. Redaktor prowadzący artykuł sprawdza tekst pod kątem związku z celami i zakresem czasopisma, plagiatu (z użyciem narzędzia antyplagiato-owego SimilarityCheck w systemie PP ICI) i zastosowania wymogów określ-nych w **Informacjach dla autorów**. Manuskrypty, które nie spełniają wstęp-nych kryteriów, są odrzucone na tym etapie. Proces wstępnej weryfikacji trwa zazwyczaj 3–7 dni roboczych.
2. Teksty wstępnie zakwalifikowane podlegają procesowi podwójnie anonimowej recenzji (*double-blind review process* – autor nie zna nazwisk recenzentów i recenzenci nie znają nazwiska autora) przez dwóch recenzentów, specjalizu-jących się w zakresie tematycznym artykułu, a w razie wydania przez recen-zentów dwóch skrajnych opinii artykuł jest przekazywany do trzeciego recen-zenta.
3. W procesie recenzowania recenzenci i autorzy są od siebie niezależni personal-nie i zawodowo, tzn. nie mogą być zatrudnieni w tej samej jednostce naukowej lub z nią powiązani. Recenzentami nie mogą być aktualni członkowie Zespołu Redakcyjnego ZTR.
4. Recenzent jest zobowiązany do sporządzenia recenzji w okresie 3-4 tygodni za pośrednictwem panelu publikacyjnego, z którego korzysta Zespół Redakcyjny. W wyjątkowych sytuacjach (np. gdy nie działa okresowo elektroniczny panel publikacyjny) recenzent może sporządzić recenzję w wersji edytowalnej na udostępnionym formularzu w programie Word (zob. [Instrukcja dla Recen-zentów](#)).
5. Recenzja artykułu do ZTR obejmuje dwie części. Część pierwsza zawiera in-formacje pozostające do wiadomości Zespołu Redakcyjnego, a część druga – szczegółową ocenę artykułu, którą podsumowuje recenzent, stawiając jeden z następujących wniosków: • do zaakceptowania • do zaakceptowania po doko-naniu poprawek przez autora • można przyjąć warunkowo (wymaga dokonania poważnych zmian) • należy odrzucić.
6. Artykuły są recenzowane zgodnie z jednolitymi kryteriami oceny ujętymi w formularzu recenzji. Brane są pod uwagę następujące kryteria: zgodność tytułu i treści artykułu z zakresem tematycznym czasopisma, poprawność streszczeń w języku polskim i angielskim, zgodność tytułu z treścią i celem artykułu, za-stosowane metody badawcze, sposób prezentacji i udokumentowania badań, stopień zgłębienia problemu badawczego, oryginalność koncepcji (rozważań), wkład do istniejącego stanu wiedzy, sposób wykorzystania literatury przed-miotu, kompletność wykazu literatury, poprawność językowa.
7. Obowiązkiem recenzenta jest identyfikacja i podanie w recenzji publikacji, na które autor powinien był się powołać, ale tego nie uczynił, a także przekazanie Zespołowi Redakcyjnemu informacji o nieuprawnionych zapożyczeniach, po-dejrzeniu plagiatu albo autoplagiatu.



8. Teksty, które otrzymały dwie negatywne recenzje albo jedną recenzję negatywną, a drugą z wnioskiem „można przyjąć warunkowo”, nie są przyjmowane do opublikowania.
9. W przypadku otrzymania przez artykuł dwóch skrajnych ocen, tj. „do zaakceptowania” bądź „do zaakceptowania po dokonaniu poprawek przez autora” i „należy odrzucić”, artykuł jest przekazywany do recenzji trzeciemu niezależnemu recenzentowi.
10. Autorzy artykułów ocenionych przez recenzentów jako wymagające poprawy są proszeni o uwzględnienie uwag i komentarzy recenzentów w skorygowanej wersji artykułu. Autorzy poprawiający teksty według uwag recenzentów są także proszeni o zamieszczenie w systemie PP, wraz ze skorygowaną wersją artykułu, oddzielnej, anonimowej informacji o wprowadzonych zmianach do treści opracowania (odpowiedzi na recenzję).
11. Autorzy powinni poprawić artykuł w terminie wskazanym przez redaktora prowadzącego. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, ale nie powinien przekraczać trzech miesięcy od dnia otrzymania recenzji.
12. W przypadku, gdy jeden lub obaj recenzenci sformułowali istotne uwagi w recenzji, poprawiona wersja artykułu podlega ponownej recenzji. Dokonuje jej jeden lub obaj recenzenci, który/którzy ocenił/oceniali pierwotną wersję artykułu, zgodnie z ich życzeniem wyrażonym w recenzji w pierwszej turze oceny.
13. Decyzję o zakwalifikowaniu bądź nieprzyjęciu artykułu do druku podejmuje Zespół Redakcyjny po otrzymaniu od autora ostatecznie skorygowanej wersji artykułu, uwzględniającej uwagi i sugestie zawarte w recenzjach oraz spełniającej wymogi merytorycznie i edytorskie.
14. W ostatnim numerze ZTR w danym roku ogłasza się listę recenzentów. Lista ta jest również dostępna na stronie czasopisma w zakładce [Recenzenci](#).
15. Artykuły, w których zastosowano złożone metody statystyczne lub ekonometryczne, są weryfikowane przez redaktora statystycznego ZTR, eksperta naukowego w tym zakresie. Redaktor statystyczny przygotowuje opinię, która jest przekazywana autorowi/autorom w celu wprowadzenia uzupełnień i zmian w artykule, jeśli są niezbędne.
16. Artykuły przyjęte do druku muszą zostać dostarczone przez autora/autorów w formie plików edytowalnych (.doc, .docx).
17. Artykuły przyjęte do druku podlegają redakcji merytorycznej i językowej.
18. Redaktorzy zastrzegają sobie prawo dokonywania w artykule zmian tytułu, skrótów i poprawek redakcyjnych zgodnych z wymogami ZTR.
19. Redaktorzy na bieżąco współpracują z autorami w procesie opracowania redakcyjnego artykułu.

IV. Korekty i sprostowania

1. Zespół Redakcyjny reaguje na zgłoszenia o konieczności opublikowania korekty, sprostowania lub komunikatu wyrażającego zaniepokojenie zgodnie z [wytycznymi COPE](#) dotyczącymi wycofywania publikacji.
2. W przypadku opublikowania artykułu i znalezienia poważnego błędu albo w sytuacji, gdy znacząca jego część zostanie uznana za nieważną (np. część teoretyczna jest identyczna jak w innym tekście już opublikowanym), bądź też znajdą się informacje poufne lub też gdy wyjdzie na jaw nieuczciwe wykorzystanie innej pracy, wówczas tekst będzie wycofany z danego numeru (wersja *online*) ze wskazaniem przyczyny (np. oszustwo, plagiat).
3. W przypadku ujawnienia błędu powstałego z winy autora zostanie opublikowane sprostowanie.
4. W razie, gdy błąd powstał ze strony redakcyjnej – na etapie opracowania redakcyjnego artykułu, składu komputerowego i jego publikacji – czasopismo opublikuje korektę błędu wraz ze stosownymi oświadczeniem i przeprosinami, przygotowanymi przez Zespół Redakcyjny.

Załącznik

Oświadczenie autora / współautorów

.....
Miejscowość, data

Lp.	Autor/współautorzy – imię i nazwisko	E-mail	Dane kontaktowe (pełny adres do korespondencji tradycyjnej, nr telefonu)
1.			
2.			
3.			
4.			

Niniejszym oświadczam/y*, że:

I. Tekst pt.:

.....
.....
(dalej Tekst), złożony do opublikowania w czasopiśmie „Zeszyty Teoretyczne Rachunkowości” (dalej ZTR), wydawanym przez Radę Naukową Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (SKwP):

- 1) nie był i nie będzie opublikowany w innym wydawnictwie, jeśli będzie zamieszczony w ZTR,
- 2) stanowi rezultat mojej/naszej* pracy własnej i przysługują mi/nam* wyłączne prawa autorskie do Tekstu, przy czym wkład poszczególnych autorów jest następujący:

Lp.	Imię i nazwisko współautora	Afiliacja (miejsce zatrudnienia)	Szacowany udział procentowy w artykule	Wkład własny (jaki jest udział współautora w artykule, itp. autor koncepcji, założeń, metod, badań empirycznych itp.)
1.				
2.				
3.				
4.				

II. Ponadto w przypadku zamieszczenia Tekstu w ZTR:

- 1) przenoszę/przenosimy* bezpłatnie na wydawcę ZTR całość moich/naszych* praw majątkowych do Tekstu w zakresie publikacji w ZTR, jak i w innych dostępnych polach eksploatacji, a w szczególności do:
 - a) publicznego upowszechnienia za pomocą elektronicznych nośników danych,
 - b) upowszechnienia za pomocą sieci Internet,
 - c) odpłatnego, jak i nieodpłatnego obrotu oryginałem lub egzemplarzami Tekstu, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w tym do użyczenia, najmu oryginału lub egzemplarza Tekstu,
- 2) przenoszę/przenosimy* bezpłatnie na wydawcę ZTR zależne prawa autorskie,

* Niepotrzebne skreślić.

- 3) przeniesienie wyżej wymienionych praw autorskich odbywa się bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

III. Składając wymieniony w pkt. I artykuł do recenzji zobowiązuję / zobowiązujemy* się do opłacenia, na podstawie wystawionej przez SKwP faktury, kwoty 440,00 zł + VAT** (z uwzględnieniem rabatów, o których mowa w pkt. VII).

Przyjmuję / przyjmujemy* do akceptującej wiadomości, że:

- 1) nieopłacenie faktury wstrzyma przyjmowanie Tekstu do recenzji,
- 2) w przypadku nieskierowania Tekstu do recenzji, kwota określona w zdaniu pierwszym zostanie bezzwłocznie zwrócona.

IV. W przypadku przyjęcia zrecenzowanego Tekstu do opublikowania w ZTR, zobowiązuję / zobowiązujemy* się do opłacenia, na podstawie wystawionej przez SKwP faktury, kwoty 880,00 zł + VAT.** (z uwzględnieniem rabatów, o których mowa w pkt VII).

V. Faktury w formie elektronicznej proszę / prosimy wystawić na:

.....
(Nazwa kontrahenta)

.....
(NIP) (Adres)

.....
Podpis autora / ów

VI. Wyrażam zgodę na finansowanie publikacji artykułu

.....
Fakturę w formie elektronicznej proszę przesłać na adres
.....@.....

☐ Nie wyrażam zgody na otrzymanie faktury w formie elektronicznej.

.....
Kierownik jednostki finansującej opłatę

* Niepotrzebne skreślić.

**W przypadku nieuiszczenia należności, SKwP zastrzega sobie prawo nieopublikowania artykułu w ZTR.



VII. Przy opłacie za recenzję oraz publikację będę/będziemy* korzystać z następującego rabatu**:

- ☐ jednorazowy rabat w wysokości 95% - przyznawany jest w przypadku, gdy autorem artykułu jest osoba, która dokonała recenzji trzech innych artykułów od dnia wejścia w życie uchwały ***, *****,
- ☐ rabat w wysokości 95% - przyznawany jest w przypadku, gdy współautorem artykułu jest osoba, która dokonała recenzji trzech innych artykułów dla kwoty odpowiadającej odpłatności liczonej proporcjonalnie do napisanej przez współautora części artykułu od dnia wejścia w życie uchwały ***, *****,
- ☐ rabat 20% przyznawany jest autorom będącym członkami zwyczajnymi SKwP – dyplomowanymi księgowymi:
 - Numer z rejestru dyplomowanego księgowego:
 - Nazwa oddziału okręgowego SKwP:
- ☐ rabat 15% przyznawany jest autorom będącym członkami zwyczajnymi SKwP
 - Numer legitymacji członkowskiej:
 - Nazwa oddziału okręgowego SKwP:

W przypadku nieskorzystania z ww. rabatów przyznawanych autorowi/autorom artykułu Biuro Zarządu Głównego w momencie wystawiania faktury uwzględni następujące okoliczności umożliwiające uzyskanie rabatu:

- 1) rabat w wysokości 10% przyznawany jest w przypadku płatności dokonywanej przez uczelnię wyższą będącą członkiem wspierającym SKwP za zgłoszenie lub opublikowanie artykułu,
- 2) rabat w wysokości 10% przyznawany jest w przypadku płatności dokonywanej samodzielnie przez osobę fizyczną za zgłoszenie lub opublikowanie artykułu.

VIII. W przypadku, gdy badania naukowe wykorzystane w publikacji były finansowane przez instytucje lub organizacje krajowe albo zagraniczne, informacje o tym fakcie znajdują się w treści artykułu w odnośniku lub w podziękowaniach.

.....
Podpis autora / ów



Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Biuro Zarządu Głównego
ul. Górnośląska 5
00-443 Warszawa

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (Biuro), ul. Górnośląska 5, 00-443 Warszawa.
2. W Biurze powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod.skwp@buiskwp.pl
3. Podane przez Panią/Pana, w powyższym oświadczeniu, dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)), jak też w celu wykonania obowiązku prawnego, zwłaszcza z zakresu ubezpieczeń, podatków, rachunkowości, czy archiwizacji danych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentacji oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń cywilnoprawnych.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom i współpracownikom ADO, jak też podmiotom wykonującym usługi administratorowi na podstawie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.
6. Prawa osoby, której dane są przetwarzane:
Pani/Pan ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem zawarcia umowy.
7. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą klauzulą informacyjną

.....
Data i podpis osoby, której dane są przetwarzane

.....
Data i podpis osoby, której dane są przetwarzane

.....
Data i podpis osoby, której dane są przetwarzane

.....
Data i podpis osoby, której dane są przetwarzane

Przyjmujący oświadczenie w imieniu Biura

.....
Data i podpis