

AUTEURSINSTRUCTIE

WEEKBLAD FISCAAL RECHT

(versie september 2017)

1. INLEIDING

Het *Weekblad fiscaal recht* (hierna: het Weekblad) is een vakblad over alles wat enigszins met fiscaliteit te maken heeft. Het Weekblad biedt de ruimte voor wetenschappelijke artikelen, die ook toegespitst kunnen zijn op de praktijk. Iedereen kan een artikel aan het Weekblad aanbieden. In het onderstaande leggen we de gang van zaken uit.

2. UITGANGSPUNTEN WEEKBLADARTIKEL

Het Weekblad bevat verschillende soorten artikelen: korte en lange, gericht op theorie of juist op de praktijk. Hieronder staan enkele criteria waar de redactie altijd op let.

Een goede analyse ...

Van ieder artikel wordt verwacht dat het in ieder geval een ontwikkeling of een onderwerp in kaart brengt en beschrijft, en bij voorkeur, doch niet noodzakelijkerwijs, ook kritisch analyseert.

... toegankelijk gebracht ...

Een Weekbladartikel moet te begrijpen zijn voor de gemiddelde lezer. Dit betekent in een aantal gevallen dat het artikel een korte inleiding zal moeten bevatten over de probleemstelling.

Verder is het wenselijk dat het artikel een heldere opzet heeft:

- een korte duidelijke titel;
- begin uw artikel met een probleemstelling waarin onder meer de relevantie van het probleem wordt uitgelegd (zodat de lezer duidelijk wordt waarom hij of zij het artikel zou lezen);
- een systematische analyse van deze probleemstelling, waarin de verschillende stappen van het betoog onderscheiden worden met alineascheidingen, kopjes en subkopjes: (Gebruik geen Word-stijlen die automatisch kopnummers genereren. Maak een kop door de stijl op standaard te zetten en scheid kopnummer en titel met een tab. Maak de kop vet. Koppen mogen genummerd worden tot het vierde niveau, dus onderdeel 1 - 1.1 - 1.1.1 - 1.1.1.1. Een diepere kopstructuur krijgt alleen nog een cursieve letter, zonder kopnummervmelding);
- een conclusie waarin u tevens de hoofdlijnen van het betoog samenvat;
- besteed aandacht aan de stijl;
- vermijd jargon of leg begrippen kort uit, en gebruik alleen algemeen bekende afkortingen;
- **wees spaarzaam met noten**; gebruik deze alleen waar een bronvermelding echt nodig is en **niet** voor het uitwerken van zijsporen in het betoog of om eigen werk te promoten.

... van een relevant onderwerp ...

Het Weekblad bevat een grote verscheidenheid aan onderwerpen, onder andere naar de verschillende belastingen. Alles kan dus, zo lijkt het. Toch is de vraag naar de relevantie van het artikel misschien wel de eerste vraag die een potentiële Weekbladauteur zich moet stellen. Ieder artikel in het Weekblad is bedoeld om de discussie een stapje verder te helpen. Lezers moeten iets hebben aan de informatie in een artikel.

Omdat bijvoorbeeld de problematiek geordend wordt of de conclusies bruikbaar zijn doordat nieuwe inzichten geboden worden in de theorie.

... en beperkt qua omvang.

Uit lezersonderzoek is gebleken dat artikelen met een maximale lengte van 4000 woorden (inclusief noten; aantal pagina's in druk: 6 tot 7) het meest worden gelezen. De redactie hanteert deze norm dan ook. Neemt u bij overschrijding van dit aantal contact op met de redactie.

3. WERKWIJZE

U kunt een artikel aan het Weekblad aanbieden door het per e-mail naar de redactie te sturen. Daarbij stuurt u

- een korte samenvatting mee (40 tot 50 woorden),
- alsmede een kop voor de cover (maximaal 5 woorden),
- en u markeert (met de functie tekstmarkeringskleur in Word) in de tekst een aantal streamers (korte quotes c.q. opmerkelijke uitspraken uit uw verhaal) die een maximale lengte hebben van 70 tekens.

Het artikel wordt door redactieleden gelezen en beoordeeld. Afhankelijk van de hoeveelheid aangeboden kopij krijgt de auteur na twee tot vier weken bericht, dat als volgt kan uitvallen:

- het artikel is niet geschikt voor plaatsing. De auteur krijgt een motivering;
- het artikel voldoet in één keer aan de criteria om in het Weekblad te worden opgenomen;
- de redactie heeft interesse, maar qua opzet of inhoud voldoet het artikel nog niet geheel aan onze verwachtingen. De auteur krijgt dan de vraag het artikel aan te passen, en vaak ook suggesties daarvoor. Een volgende versie wordt opnieuw beoordeeld.

4. PEER REVIEW

Op verzoek van de auteur bestaat de mogelijkheid een wetenschappelijk artikel aan te bieden voor peer review. Verslagen van symposia, boekbesprekingen, beschrijvende en primair op de praktijk gerichte artikelen e.d. komen hiervoor niet in aanmerking. De auteur moet er rekening mee houden dat peer review enige tijd in beslag neemt. Een artikel dat snel geplaatst zou moeten worden, kan daarom niet voor de peer-reviewprocedure worden aangemeld.

Werkwijze en aandachtspunten

- De redactie beoordeelt in eerste instantie of de bijdrage aan de gewenste minimale eisen voor beoordeling via de peer-reviewprocedure voldoet.
- Vervolgens wordt de bijdrage aan twee peer reviewers voorgelegd. De peer reviewers beoordelen de voorgelegde bijdrage onpartijdig en onafhankelijk. Het oordeel heeft geen betrekking op de vraag of de peer reviewers het inhoudelijk eens zijn met de voorgelegde bijdrage, doch slechts of de bijdrage voldoet aan de eisen zoals die in het beoordelingsformulier zijn opgenomen.
- Een artikel wordt als peer-reviewartikel geplaatst als het door beide reviewers als voldoende is beoordeeld.
- Een artikel wordt maximaal één keer teruggestuurd voor aanpassing.
- Er is sprake van een zogenaemde 'double blind peer review'. Dat wil zeggen dat de peer reviewers niet weten welke auteur het betreft en andersom. Voor alle peer reviewers geldt dat zij gepromoveerd zijn.
- De auteur krijgt de beoordeling op schrift toegezonden. Bij publicatie wordt vermeld dat het artikel via een procedure van peer review is beoordeeld en geaccepteerd.
- Als een publicatie niet voldoet aan de eisen voor een peer-reviewartikel, kan de redactie tot plaatsing overgaan als een gewoon artikel.

De beoordeling door de peer reviewers vindt plaats op basis van het door de redactie vastgestelde beoordelingsformulier. Het beoordelingsformulier met toelichting is te downloaden via <http://auteur.kluwer.nl/auteursmiddelen-en-instructies>. In het beoordelingsformulier en de toelichting staat aangegeven aan welke eisen een artikel moet voldoen om als wetenschappelijk te worden aangemerkt.

5. PRAKTISCHE ZAKEN

Om bovenstaande procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen wij u bij het aanleveren van kopij met het volgende rekening te houden.

Bij het aanbieden van een artikel ter beoordeling

Laat ons weten waar en wanneer u bereikbaar bent (zowel telefoonnummer als postadres; denk om vaste werk- of afwezigheidsdagen, vakanties e.d.).

Tekst

Het Weekblad hanteert de officiële spelling (het 'groene boekje') en de Kluwerbrede Schrijfwijzer (zie hierna) en de Kluwerbrede Schrijfwijzer (KBS); de volledige versie van de Kluwerbrede Schrijfwijzer is te downloaden via <http://auteur.wolterskluwer.nl/auteursmiddelen-en-instructies>. Vermijd afkortingen en Engelse termen.

Citeerwijze

Tot 2016: *WFR* 2015/1 (de beginpagina van het artikel). Vanaf 2016: *WFR* jaartal/publicatienummer: *WFR* 2017/3, par. 2.2.

Auteursvermelding

De auteursnaam wordt vermeld met de voorletters en titulatuur. Een auteur vermeldt in een voetnoot al zijn of haar relevante functies.

6. TOT SLOT

De redactie van het Weekblad is altijd geïnteresseerd in nieuwe artikelen. Als u een idee heeft, biedt het bovenstaande u wellicht inspiratie om een artikel te schrijven. Indien u voornemens bent om een artikel te schrijven over een bepaald onderwerp, neemt u dan eerst contact op met de redactie om het onderwerp te bespreken; tevens kunt u dan het onderwerp bij de redactie reserveren. Dit laatste betekent in beginsel dat, indien op een later tijdstip een andere auteur komt met hetzelfde onderwerp, u voorrang heeft. U wordt geacht het artikel binnen zes tot acht weken aan te leveren. De reservering vervalt na drie maanden, tenzij u wacht op een arrest, wetsvoorstel o.i.d. Uiteraard staat de redactie ook open voor overleg over vorm, inhoud of opzet. De redactie behoudt zich het recht voor om een artikel te weigeren indien het onderwerp betrekking heeft op een procedure waarbij de auteur direct betrokken is. Uw aanspreekpunt is de redactiesecretaris, Bart van Raaij.

Weekblad fiscaal recht

Postbus 23, 7400 GA Deventer

Tel.: 0570 – 648 901

E-mail: wfr@wolterskluwer.com

6 DIVERSEN

Schrijfwijze samenstellingen:

- Drieledige samenstellingen worden doorgaans aaneen geschreven:

aanmerkelijkbelangregeling, derdewereldland, langetermijnplanning, onroerendezaakbelasting, persoonlijkverplichtingenrente, socialeverzekeringsrecht, tienjarenregeling, vrijesectorwoning

- Samenstellingen die beginnen met een anderstalig woord worden aaneengeschreven:

leaseconstructie, offshorebedrijven, parttimebaan

- Bestaat de samenstelling uit meerdere anderstalige woorden, dan komt er een streepje

cost-plusmethode, e-mailbericht, tax-havenconstructie, back-serviceverplichting, onlineverbinding

Schrijfwijze van veel voorkomende woorden

arrest-Jansen, art. 12-status, bloot eigenaar, box 1, box 1-opbrengsten, dan wel, directeur-groootaandeelhouder, g-rekening, goed koopmansgebruik, IB-ondernemer, ingeval, in geval van, LB-perspectief, lidstaat, man-vrouwfirma, OB-afdracht, PbEG, pc-regeling, reserve assurantie eigen risico, Tweede Kamerlid, VEU, voor zover, VPB-sfeer, zaak-De Groot, Zesde Richtlijn

7 ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

- In redactionele tekst (cursieve inleiding en aantekening) moet bij bedragen die nog in guldens staan vermeld, het eurobedrag tussen haakjes erachter worden vermeld.
- Toevoegingen van de bewerker in officiële tekst altijd aanvullen met (..., *red.*).
- We schrijven 'Hof van Justitie EU' indien we de instantie als zodanig bedoelen.
- Wanneer we naar een arrest met datum en rolnummer van het Hof van Justitie EU verwijzen, volstaan we met de verkorte vorm 'HvJ EU'.

Vanaf 01-12-2009 wordt de schrijfwijze 'HvJ EU' gehanteerd, tot 01-12-2009 'HvJ EG'. Dit geldt ook voor A-G HvJ.

De redactie van het Weekblad hanteert in enkele gevallen altijd een woordkeus. Het verdient aanbeveling hier vooraf rekening mee te houden:

- Altijd 'aangezien' of 'omdat' en nooit 'nu' of 'daar' als het geen tijds- respectievelijk plaatsbepaling betreft.
- Nooit 'welke' als betrekkelijk voornaamwoord maar altijd 'die' of 'dat'.
- Altijd 'zogenoemde' of 'zogeheten' in plaats van 'zogenaamde' als bedoeld is dat iets een bepaalde naam heeft.
- Het bijvoeglijke voornaamwoord voor een onzijdig zelfstandig naamwoord in combinatie met een bepaald lidwoord eindigt op een e: bijvoorbeeld: het economische verkeer, het Europese hof.