

ROCZNIK AUDYTU I RACHUNKOWOŚCI THE ANNUAL JOURNAL OF AUDIT AND ACCOUNTING

PROCEDURA WYDAWNICZA

1. Wydawca rozpatruje możliwość wydania publikacji wyłącznie zgodnych z profilem merytorycznym Czasopisma.
2. Zgłoszenie opracowania, przygotowanego według [zasad redagowania tekstów](#), odbywa się:
3. po zapoznaniu się Autora z obowiązującym „[Kanonem rzetelności i uczciwości oraz zasad etycznych](#)”;
4. drogą mailową, przez przesłanie na adres czasopismo@pana.gov.pl pliku elektronicznego wraz z [formularzem zgłoszeniowym](#).
5. Opracowanie zostaje poddane wstępnej weryfikacji i w przypadku akceptacji zleca jest weryfikacja oryginalności ci autorstwa i naruszeń o charakterze plagiatu, za pośrednictwem wybranego przez Wydawcę systemu sprawdzającego.
6. W przypadku pomyślnej weryfikacji, opracowanie wchodzi w tryb recenzowania.
7. Recenzje zostają przekazane autorowi, który ma możliwość ustosunkowania się do uwag w pisemnej odpowiedzi na recenzję.
8. Wydawca może zrezygnować z publikacji opracowania, jeśli autor odmawia wprowadzenia ważnych zmian proponowanych przez recenzenta.
9. Na podstawie recenzji, odpowiedzi autora i ich analizy zostaje podjęta ostateczna decyzja o publikacji opracowania, bądź rezygnacji z jego wydania.
10. W razie decyzji o rezygnacji z opublikowania opracowania autor zostaje o niej niezwłocznie powiadomiony.
11. W przypadku pozytywnej opinii, wiążącej się jednak z potrzebą wprowadzenia zmian w opracowaniu, Wydawca ustala z autorem zakres zmian i termin ich wykonania.
12. Wydawca ma również prawo przekazania poprawionego opracowania do kolejnej recenzji.
11. Warunkiem podejmowania decyzji o przyjęciu opracowania do publikacji i rozpoczęcia prac redakcyjnych jest pozytywna opinia przynajmniej jednego recenzenta.
13. Decyzja o publikacji opracowania znajduje odzwierciedlenie w umowie wydawniczej z autorem.
14. Dalszy proces wydawniczy Czasopisma obejmuje następujące etapy:
 - (1) opracowanie redakcyjne;
 - (2) autoryzację redakcji przez autora;
 - (3) skład tekstu;
 - (4) I korekta językowa i techniczna na złożonym tekście;
 - (5) II korekta językowa i techniczna;
 - (6) korekta autorska na złamanym tekście wykonana przez autora na etapie I lub II korekty, w zależności od złożoności tekstu i komplikacji poprawek;
 - (7) przygotowanie plików tekstowych i okładki do druku;

- (8) zamieszczenie publikacji na stronie PANA w formie elektronicznej
- (9) druk wersji papierowej publikacji;
- (10) przygotowanie anglojęzycznej wersji Czasopisma, jego elektroniczna i papierowa publikacja.