

Số: 13a/QĐ-TCDN

Hà Nội, ngày 05 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh, bổ sung thành viên Hội đồng Biên tập
Tạp chí Tài chính doanh nghiệp

TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Giấy phép hoạt động số 65/GP-BTTTT ngày 31 tháng 01 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Ban Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Điều chỉnh, bổ sung thành viên Hội đồng Biên tập Tạp chí Tài chính
doanh nghiệp, gồm 11 thành viên (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này:

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Biên tập Tạp chí Tài chính
doanh nghiệp;
2. Quy trình quản lý, phản biện, in ấn, phát hành Tạp chí Tài chính doanh
nghiệp.

Điều 3. Các thành viên của Hội đồng Biên tập và Ban Biên tập Tạp chí Tài
chính doanh nghiệp có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hội Tư vấn thuế Việt Nam (để biết);
- Lưu VP.



Hà Khắc Minh

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG BIÊN TẬP
TẠP CHÍ TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 13a/QĐ-TCDN ngày 05 tháng 8 năm 2019
của Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp)

Thứ tự	Học hàm học vị	Đơn vị	Chức danh trong hội đồng
1	GS.TS Vũ Văn Hóa	Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội	Chủ tịch
2	GS.TS Ngô Thế Chi	Học viện Tài chính	Thành viên
3	GS.TS Phạm Quang Trung	Học viện Quản lý giáo dục	Thành viên
4	GS.TS Đinh Văn Tiến	Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội	Thành viên
5	PGS.TS Nguyễn Trọng Cơ	Học viện Tài chính	Thành viên
6	PGS.TS Hoàng Trần Hậu	Học viện Tài chính	Thành viên
7	PGS.TS Lê Thị Kim Nhung	Đại học Thương mại	Thành viên
8	PGS.TS Bùi Văn Vân	Học viện Tài chính	Thành viên
9	TS. Hoàng Thị Liễu	Bộ Tài chính	Thư ký
10	Chuyên viên cao cấp Nguyễn Thị Cúc	Hội Tư vấn thuế Việt Nam	Thành viên
11	Chuyên viên cao cấp ThS. Đặng Quyết Tiến	Bộ Tài chính	Thành viên

**TỔNG BIÊN TẬP**
TẠP CHÍ
TÀI CHÍNH
DOANH NGHIỆP
Hà Khắc Minh

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG BIÊN TẬP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13a/QĐ-TCDN ngày 05 tháng 8 năm 2019
của Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp)

Điều 1.

1. Hội đồng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp là tổ chức tư vấn khoa học và định hướng hoạt động, phản biện khoa học về nội dung, hình thức của các ấn phẩm của Tạp chí.

2. Hội đồng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp gồm một số nhà khoa học có thực tiễn và có uy tín trong các lĩnh vực chuyên ngành phù hợp với mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của Tạp chí. Tổng Biên tập quyết định thành lập Hội đồng trên cơ sở ý kiến thống nhất của Ban Biên tập.

Việc thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng Biên tập được tiến hành trên cơ sở đề nghị của ½ tổng số thành viên Hội đồng Biên tập hoặc Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp.

Điều 2.

1. Hội đồng Biên tập cho ý kiến về định hướng, kế hoạch, hoạt động nghiên cứu và sinh hoạt chuyên đề theo tôn chỉ, mục đích của Tạp chí; tổ chức phản biện khoa học và tham gia biên tập bài viết theo đề nghị của Ban biên tập, bảo đảm nội dung của Tạp chí mang tính khoa học, phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Hội đồng Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Biên tập triệu tập và chủ trì việc họp Hội đồng Biên tập theo đề nghị của ít nhất ba thành viên Hội đồng trở lên hoặc Ủy viên thường trực – Thư ký Hội đồng.

Điều 3.

Ban Biên tập Tài chính doanh nghiệp có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng Biên tập hoàn thành nhiệm vụ./.



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ, PHẢN BIỆN, IN ÁN, PHÁT HÀNH
(Ban hành theo Quyết định số 13a/QĐ-TCDN ngày 05 tháng 8 năm 2019
của Tổng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng đăng bài

1. Các bài báo, công trình nghiên cứu mới, tổng quan hoặc chuyên sâu, có giá trị khoa học và thực tiễn, thuộc các lĩnh vực kinh tế học; kinh doanh; tài chính - ngân hàng - bảo hiểm; kế toán - kiểm toán; quản trị - quản lý...

2. Các nhà khoa học, cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu, các nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên các trường kinh tế.

Điều 2. Hình thức bài báo

1. Bài báo được viết bằng tiếng Việt.

2. Bài báo khoa học cần được viết theo trình tự sau: Tóm tắt (nêu ý tưởng và nội dung tóm tắt của bài báo); Từ khóa; Tác giả cần đưa ra 3 đến 5 từ khóa của bài viết theo thứ tự alphabet, thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết; Mở đầu (tổng quan tình hình nghiên cứu, tính thời sự của vấn đề, đặt vấn đề); Nội dung (phương pháp, phương tiện, nội dung, kết quả nghiên cứu); Kết luận và Tài liệu tham khảo.

3. Phần Tóm tắt không quá 10 dòng, đặt sau tiêu đề bài báo và tên tác giả bài báo. Bài báo toàn văn không dài quá 10 trang đánh máy. Các thuật ngữ khoa học và đơn vị đo lường viết theo quy định của Nhà nước; các công thức, hình vẽ cần được viết theo các ký hiệu thông dụng; các trích dẫn, chú thích, chú giải cần ngắn gọn, chính xác.

4. Bài báo được đánh máy trên khổ giấy A4, phông chữ (font) Times New Roman (unicode), cỡ chữ (size) 14 thống nhất cho toàn bài, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, cách trên, cách dưới 2,5 cm. Cuối bài có ghi rõ họ tên, học hàm học vị, cơ quan công tác, địa chỉ, số điện thoại của tác giả. Ban Biên tập chỉ nhận những bài có bố cục rõ ràng, cô đọng, súc tích (bản mềm gửi qua email).

5. Phần Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự trích dẫn trong bài (ghi tên đối với người Việt, họ với người nước ngoài), không trích dẫn quá 10 tài liệu và được ghi theo trình tự: số thứ tự, tên tác giả, năm xuất bản, tên ấn phẩm, cơ quan xuất bản, tập, số, nơi xuất bản, trang trích dẫn. Các tên nước ngoài được ghi bằng ký tự Latinh.

Điều 3. Quy trình gửi bài, phản biện

1. Tác giả gửi bài báo, công trình nghiên cứu cho Ban Biên tập qua email: tapchitaichinhdoanhnghiep@gmail.com. Thư kí Tòa soạn có trách nhiệm xem xét, lược bỏ các bài không đúng quy cách (theo thể lệ gửi bài) hoặc không đáp

ứng yêu cầu của một bài báo khoa học. Căn cứ vào nội dung chuyên môn của bài báo, Thư ký tòa soạn gửi bài báo cho các chuyên gia để phản biện. Thời gian phản biện không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được bài báo.

2. Mỗi bài báo được gửi cho ít nhất 01 phản biện độc lập là thành viên Hội đồng Biên tập Tạp chí Tài chính doanh nghiệp. Nội dung nhận xét, phản biện bài báo khoa học bao gồm: ý nghĩa, giá trị khoa học của vấn đề, nội dung, kết quả nghiên cứu; mức độ đáp ứng các quy định về bố cục và hình thức bài báo; kiến nghị sửa chữa, bổ sung...

3. Trường hợp đối với vấn đề mới, còn nhiều ý kiến khác nhau, nếu phản biện lần 1 không đồng ý hoặc đề nghị xem xét thêm, Chủ tịch Hội đồng/Tổng Biên tập sẽ chuyển bài cho các thành viên khác của Hội đồng Biên tập để lấy ý kiến. Nếu các ý kiến không thống nhất sẽ tổ chức họp Hội đồng Biên tập ít nhất từ 5 thành viên. Trường hợp họp vẫn không thống nhất ý kiến sẽ tiến hành bỏ phiếu kín lấy kết quả quyết định, đồng thời tham khảo sửa các ý kiến đề xuất.

4. Thư ký tòa soạn có trách nhiệm chuyển các yêu cầu, đề nghị sửa chữa, bổ sung cho tác giả bài báo. Sau 10 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu sửa chữa, bổ sung, nếu tác giả bài báo không chỉnh sửa và gửi lại Ban Biên tập thì coi như không có nhu cầu đăng bài báo. Bài báo chỉ được phép công bố khi tác giả đã chỉnh sửa theo yêu cầu của phản biện.

5. Mỗi bài báo đứng tên một tác giả, nếu có cộng sự hoặc đồng tác giả thì số lượng không quá 05 người.

6. Ban Biên tập không trả lại bản thảo nếu bài không được đăng. Bài đề nghị đăng số này nếu không sắp xếp được sẽ đăng ở số sau.

Điều 4. In ấn

1. Mỗi số Tạp chí Khoa học đăng không quá 10 bài mục nghiên cứu – trao đổi, tùy số lượng và số trang của các bài báo gửi đăng.

2. Danh mục các bài báo gửi đăng thống nhất sắp xếp theo nhóm và theo thứ tự tên tác giả.

3. Biên tập kỹ thuật chịu trách nhiệm rà soát, chỉnh sửa bản gửi in và bản bông theo đúng quy định về hình thức của Tạp chí, lập danh sách tác giả, bài báo gửi đăng mỗi số, ngày nhận, ngày phản biện, người phản biện... báo cáo Tổng Biên tập hoặc Phó Tổng Biên tập trước khi chuyển in.

Điều 5. Phát hành

1. Tạp chí Tài chính doanh nghiệp phát hành và nộp lưu chiểu theo quy định trong Giấy phép hoạt động báo chí được cấp.

2. Mỗi bài báo được đăng được nhận 02 cuốn.

3. Thư ký Tòa soạn chịu trách nhiệm việc phát hành và nộp lưu chiểu ngay sau khi in ấn mỗi số. Việc phát hành được thực hiện qua đường bưu điện.

Điều 6. Trách nhiệm điều hành, quản lý, tổ chức thực hiện

1. Ban Biên tập chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc xuất bản Tạp chí Khoa học, đảm bảo chất lượng về nội dung và hình thức, đáp ứng các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và Giấy phép hoạt động báo chí được cấp.

2. Ban Biên tập chịu trách nhiệm tiếp nhận, tổ chức phản biện, in ấn, phát hành, thanh toán các số Tạp chí Khoa học theo quy định.

3. Quy định này có hiệu lực từ thời điểm ban hành và có giá trị đến khi có quy định mới./.

