

Pokyny pro autory

Zdaňování příjmů z užití nebo poskytnutí autorských práv včetně práv příbuzných právu autorském od 1. 1. 2015 tj. autorských honorářů, odměn za vytvoření autorských děl....(dále honorář)

Od 1. 1. 2015 došlo v této oblasti opět ke změně zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů, a to úpravou do podoby znění účinného do 31. 12. 2013.

Informace pro nakladatele (tj. plátce)

Zákon o dani z příjmů, konkrétně ustanovení § 7 odst. 6 **od 1. 1. 2015 omezuje režim srážkové daně** (tj. zvláštní sazba daně ve výši 15 %) **pouze na příjmy autorů za příspěvky do novin, časopisů, rozhlasu nebo televize** plynoucí ze zdrojů na území ČR, pokud úhrn těchto příjmů od téhož plátce **nepřesáhne v kalendářním měsíci částku 10 000 Kč.**

Tato srážková daň se týká autorských honorářů ze zdrojů na území České republiky, netýká se tedy honorářů ze zahraničí.

Informace pro autory (fyzické osoby, příjemce honorářů)

Fyzické osoby (příjemci honorářů) si honoráře přijaté od 1. 1. 2015 zdaňují ve svém daňovém přiznání dle ustanovení § 7 zákona o daních z příjmů (případně § 10 platného pro dědice autorských honorářů).

Vážení autoři, milí přátelé!

Rádi bychom vám nabídli následující doporučení, jak nejlépe připravit svůj rukopis k odevzdání do našeho nakladatelství, abychom se potom již co nejméně zdržovali konkrétními detaily, nevraceli vám rukopis k přepracování a mohli rovnou začít na vaší knize pracovat.

Doufáme, že vám usnadní orientaci v technických požadavcích a průběhu prací na rukopisu knihy. Samozřejmě rádi zodpovíme vaše případné doplňující dotazy.

Nevyžádané rukopisy nevracíme, děkujeme za pochopení.

Těšíme se na spolupráci

Vaše nakladatelství Academia

Náležitosti předávaného rukopisu

Text

v jednom Wordovém dokumentu - kompletní a v definitivní podobě, tj. po recenzích (jsou-li třeba), bez vložených obrázků - ty pouze zaznačené, kam umístit, text prostránkovaný - opaginovaný!

Obrázky

kompletní, seřazené, očíslované, zaznačené do textu (např. ZDE OBR. 1. a zvýraznit), vč. dokumentu s popisky (jsou-li) a uvedenými zdroji, odkud obrázky pocházejí (k dojednání repropráv), velikost nepřesahovat 10 MB!

Anotace + medailonek

anotace cca 6-8 řádků, autorský medailonek cca 1-2 věty

Rukopis se žádostí na EdR AV ČR

odevzdávat včetně:

- doporučujícího posudku - originál podepsaný
- návrhů na další dva doporučené recenzenty + kontakty + informace o nedoporučených recenzentech

Rukopis bez obrázků není kompletní!

Rukopis je třeba odevzdávat ve finální verzi a v kompletní podobě. K tomu je potřeba:

1. **vytištěné paré** kompletního rukopisu – tj. text i obrázové přílohy, grafy apod.

2. **elektronická verze** kompletního rukopisu na CD (DVD)

- **textová** část rukopisu ve Wordu - všechny plánované součásti knihy:

(Zasílejte celý rukopis v jednom souboru, seřazený tak, jak mají v knize jednotlivé části následovat.)

- titulní list (název, podtitul, autor, překladatel, editor, při více autorech uvést pořadí, v jakém mají být a přiložit rozpis autorství jednotlivých kapitol)
- obsah
- předmluva, doslov
- vlastní text knihy
- poznámky pod čarou – lze se orientovat dle úzu v dané edici, či podle potřeby autora: 1. umístit s automatickým číslováním přímo pod text kapitoly, průběžně v textu 2. do textu umístit číslo poznámky horním indexem (ne automaticky) a poznámky vložit souhrnně za kapitolu nebo na konec knihy. Číslování poznámek v každé kapitole od 1, či dle potřeby.
- seznam literatury
- seznam vyobrazení
- popisky k obrázkům
- heslář (rejstřík bez čísel stran)
- resumé v příslušném jazyce
-

Formální požadavky k textové části:

- zarovnání vlevo
- nepoužívejte automatické úpravy textu (dělení slov, generování obsahu, poznámek, živá záhlaví, styly, vkládání obrázků...)
- velikost písma 12 bodů
- řádkování 1,5
- mezi slovy a za interpunkcí (i v datech, jménech a zkratkách) dělejte jednoúhazové mezery
- ENTER používejte pouze na konci odstavce, ne na konci řádku

- odsazení odstavců provádějte tabelátorem, ne mezerami
- rukopis odevzdávejte v jednom souboru, ne po kapitolách, pokud to není nezbytně nutné
- speciální znaky - vkládané ze seznamu symbolů, např. β, Å, ♂ - výrazně označte a přiložte jejich seznam. Můžete je nahradit, např. místo Å napište !a! atp – ve studiu je zamění
- nadpisy - pište normálním písmem a jejich hierarchii označte tužkou na okraji papíru tištěného paré a pro přehlednost uveďte hierarchii také v obsahu (1 – nadpis prvního řádu...). U odborných textů nepoužívejte desetinné třídění do více než 4. úrovně (1.1.1.1)
- pravopis - řídíme se základními příručkami: Pravidla českého pravopisu, Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost, Geografický místopisný slovník, Nový akademický slovník cizích slov, Slovník slovesných, substantivních a adjektivních vazeb a spojení...). Základní příručkou pro ověřování věcných údajů je šestidílná Malá česko-slovenská encyklopedie (tzv. „zelená“) a osmidílná encyklopedie Diderot. Antická jména v odborné literatuře – Encyklopedie antiky
- seznam literatury – připravte dle stávající bibliografické normy
- **obrazová část rukopisu** – všechny plánované součásti obrazového doprovodu knihy (mějte prosím na paměti, že pokud má být v knize obrazový doprovod, rukopis bez něj není kompletní)
- fotografie (do přílohy nebo průběžně do knihy)
- ilustrace
- grafy
- schémata
- ilustrace na obálku (apod.)

Formální požadavky k obrazové části:

- obrázky v tiskové kvalitě – tj. 300 dpi při formátu A5 (půlstrany) / A4 (celostrany), perokresby 600 dpi, rozlišení s ohledem na případné ořezávání, zvětšování apod.
- formát obrázků – .tif, .jpg; neodevzdávat obrázky vložené do Wordu, Powerpointu nebo v pdf
- obrázky přehledně zaznačené – spárované s popisky
- k obrázkům – seznam zdrojů, odkud pocházejí, vypsát majitele copyrightů – abychom mohli vyjednat reprodukční práva (toto nesmí v odevzdávaném rukopise chybět), pokud máte svolení k reprodukci již předdomluvena, prosíme o dodání kopií
- grafy – dodat ve zdrojových datech – Excel apod.
- schémata – a jakékoliv obrázky s texty – dodat ve zdrojových datech – z programů Corel, Illustrator atd. – aby byl text editovatelný (sazeč jej vysadí dle daného grafického předpisu)
- čáry nedělejte tenčí než 1 bod (v krajním případě 0,75 bodu). Tečkované a jemně čárkované čáry mohou být po převodu nezřetelné nebo mohou zmizet
- obrazové předlohy musejí mít odpovídající barevné a gradační podání
- v případě potřeby můžete kontaktovat technickou redakci a domluvit se individuálně
- všechny obrázky, grafy apod. budou vytištěné a bude u nich zaznačeno řazení v textu, příp. pořadí v příloze
- u vytištěných fotografií bude také zaznačeno, zda se mají oříznout, případně kde, zda jde o možné varianty k výběru, jak má být fotografie velká (celostrana, půlstrana apod.)

Knihy vycházejí ve standardních edicích a jejich formátech.

Překlady:

- text připravit viz pokyny výše
- překlad má být kompletní – tj. včetně všech součástí knihy, obálky (tj. vč. hesel k vytvoření rejstříku atd., vstupních i závěrečných částí atd.)
- společně s kompletním a definitivním rukopisem překladu odevzdává překladatel také anotaci knihy s medailonem o autorovi
- nesmí chybět bibliografie:

1. pokud titul vyšel česky – dohledává se česká citace + uvádí bibliografický údaj

2. bibliografie se převádí dle české citační normy

Termín vydání knihy

nutno počítat 8-12 měsíců od převzetí kompletního a definitivního rukopisu nakladatelem, v případě žádosti na Ediční radu AV ČR do 2 let

Vročení

Nakladatelství Academia důsledně dodržuje reálné vydání knihy stejné jako vydání knihy, tzn. vročení knihy je vždy stejné jako reálný rok vydání.