



ТЕХНОЛОГИИ

„ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ - ТЕХНОЛОГИИ” ЕООД

Утвърждавам:

09.02.2017 г.

Управител : проф. д-р инж. Ив. Кралов

**Изисквания за провеждане и обслужване на научни конференции /НК/**

1. Ръководители на договори за организиране и провеждане на НК са Деканите на съответните факултети или хабилитирани лица на основен трудов договор в ТУ-София, определени от Деканите.
2. Ръководителите на договори определят отговорник за връзка между счетоводството и участниците в НК за издаването на фактури.
3. Финансови справки се предоставят само на ръководителите на договори.
4. Ръководителите на договори предоставят до края на м. март на текущата година в счетоводството справка за:
 - размера на таксата правоучастие по видове участници:

№		Българи лева с ДДС	Чужденци € с ДДС
1.	Участник с един доклад		
2.	Участник с два доклада		
3.	Докторанти		
4.	Участник без доклад		
5.	Придружител на участник		
6.	Допълнителен к-т с материали		
7.	Спонсори/дарители/реклама		

- документална обосновка - калкулация на таксата в % /напр. материали, изнасяне на доклад, отпечатване на сборник с доклади, вечеря, коктейл, кафе-пауза, наем зала и др./

5. В заявката за участие в НК задължително трябва да се изискват от участниците следните данни необходими за издаване на фактура:

име на фирмата/лицето адрес

ЕИК или ЕГН

ИН по ДДС /VAT — за страните членки на ЕС/



ТЕХНОЛОГИИ

„ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ - ТЕХНОЛОГИИ” ЕООД

6. Такси правоучастие се заплащат в срок до 1 месец преди началото на НК. След изтичане на срока за превод, таксата се увеличава с 20% /по желание/.

6.1. По банков път, като задължително при превода се посочва абривиатурата на НК по сметки на:

Юробанк България АД,
гр. София, бул. “Климент Охридски” № 8
BIC: BPBIBGSF,
в лева - BGL - IBAN BG89BPBI 7940 1046 1397 02
в евро - EURO - IBAN: BG98BPBI 7940 1446 1397 01

6.2. В касата на дружеството таксите се приемат в брой. По време на НК таксите се заплащат на място или се внасят от участниците в банка по сметката на ТУ-София Технологии ЕООД.

7. За всяка внесена такса се издават фактура и фискален бон на български език.

8. Ръководителите на договори ежегодно представят в дружеството до 31 март на текущата година Доклад за участие в НК (Приложение 1).

9. Финансово отчетните документи за направените разходи за подготовка и провеждане на НК трябва да включват всички задължителни реквизити. Задължително се отбелязва бройката на закупените материали, дадени вечери, коктейли и кафе паузи, която не трябва да надвишава броя на участниците в конференцията. Отчитането се извършва в срок до три дни след приключване на конференцията.

10. Ръководителите на договори представят в едномесечен срок след датата на НК списък с участниците и кратък отчет.