



ORGANIZIRANJE DOGODKOV, KONFERENC, DELAVNIC IN DRUGIH SREČANJ S STRANI IJS

Postopek ne velja v primeru organizacije dogodkov, ki so v celoti del izvajanja veljavnega projekta.

Primernost vsebine obravnava Znanstveni svet IJS

Pripravi se MEMO za Znanstveni svet, v katerem se prosi za soglasje organizacije dogodka. V memu se navede:

- Naslov dogodka v slovenščini ali angleščini
- Namen in vsebina dogodka
- Trajanje dogodka
- Kraj organizacije
- Predvideno število domačih, tujih in IJS udeležencev
- Predviden proračun dogodka

Prihodkovno in stroškovno mesto za organizacijo dogodka

Na osnovi Zapisa sklepa Znanstvenega sveta se pripravi memoza odprtje ustreznih novih projektov. Zaradi drugačnih računovodskih pravil se posebej odpre projekt za udeležence iz Slovenije, za udeležence iz tujine in v primeru udeležbe zaposlenih na IJS še interni projekt. V memu se navedejo sledeči podatki:

- Naslov dogodka v slovenščini ali angleščini
- Namen dogodka
- Trajanje dogodka
- Trajanje projekta (običajno se izvedba projekta prične bistveno pred pričetkom dogodka in se zaključi precej po izvedenem dogodku)
- Vodja projekta

Priloga k memu je [obrazec za finančni načrt \(FN\) prihodkov in stroškov](#) vezanih na organizacijo dogodka. Bistveni prihodkovni deli FN so določitev višine kotizacije (vrednost vključuje tudi DDV), število domačih, tujih in IJS udeležencev in morebitna sponzorska / donatorska sredstva. Za stroškovni del je potrebna ocena zunanjih storitev ter materialnih stroškov za izvedbo dogodka. Obrazec za pripravo FN je med notranjimi akti na internetni strani IJS.

Registracija udeležencev dogodka

Udeleženci naj se pred udeležbo dogodka obvezno registrirajo na spletni strani vašega dogodka.

Registracija mora nujno vsebovati spodnje podatke:

- a) OSEBNI PODATKI UDELEŽENCA:
 - Ime in Priimek
 - E-pošta
- b) PODATKI ZA IZSTAVITEV RAČUNA:
 - Naziv organizacije kateri se izstavi račun oz. ime fizične osebe
 - Celoten naslov institucije oz. fizične osebe
 - DDV številka za države članice EU (institucije)



Plačilo kotizacije

Zaradi zakonodaje plačilo kotizacij z gotovino ni možno. Udeleženci lahko kotizacijo poravnajo na dva načina:

a) Plačilo preko bančnega transferja

Na spletni strani navedite podatke IJS bančnega računa:

Jožef Stefan Institute
IBAN: SI56 0110 0603 0344 242
SWIFT: BSLJSI2X
Bank of Slovenia, Slovenska str. 35, 1505 Ljubljana, Slovenia
Purpose: Ime in priimek udeleženca, naziv dogodka (akronim)

b) Plačilo z bančnimi karticami

Udeleženci lahko izvedejo plačilo s karticami:



Po vzpostavitvi spletne strani za registracijo udeležencev se je potrebno obrniti na *Službo za poslovno informatiko (U5)*, ki vam bo vzpostavila sistem plačevanja s plačilnimi karticami. Kot organizator konference boste lahko spremljali podatke o izvajanju in statusih vseh plačil. Podatki se shranjujejo v samostojni podatkovni bazi, neodvisno od podatkovne baze konference. Dodatne informacije so dosegljive na [povezavi](#).

Za informacije o že vplačanih kotizacijah, izdaji predračunov in končnih računov se lahko obrnete na:

- Domači udeleženci:
Regina Gruden (*Finančno-računovodska služba, U4*)
- Tuji udeleženci:
Alja Strojani in Tatjana Močnik (*Mednarodna projektna pisarna, U6*)

Zunanji organizator dogodka

V primeru da stroški organizacije dogodka (najem dvorane in ustrezne infrastrukture, osvežitve med odmori, najem hostes in operaterjev, ipd.) presegajo spodnjo mejo za javna naročila po *Zakonu o javnem naročanju (trenutno 20.000 EUR brez DDV)*, se za organizacijo dogodka izbere zunanji izvajalca, ki zbira prihodke kotizacij na svojem računu in iz tega naslova poravnava nastale stroške. Zunanji organizator skrbi za prejem in nakazila kotizacij, zato organizatorju na IJS ustrezni postopki iz prejšnje točke niso potrebni.