|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA / ENPRESA |  |

|  |
| --- |
| **EAE-TIK KANPOKO NAZIOARTEKO FERIETARA BERTATZEA /ASISTENCIA A FERIAS PROFESIONALES E INTERNACIONALES FUERA DE LA CAPV**  |

***Oharra: Ekintza bakoitzeko fitxa bat bete behar da. Aktibitate bakartzat joko da herrialde berberko hainbat udalerritan egindako sustapen ekintzak data korrelatiboetan garatzen badira.***

***Nota: Se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades. Se considera una sola actividad la promoción en un mismo país en diferentes localidades en fechas correlativas.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HERRIALDEA / PAIS** | **AZOKAREN IZENA / NOMBRE DE LA FERIA** | **UDALERRIA / LOCALIDAD** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKINTZA/ ACTIVIDAD** | Hasiera data / Fecha inicio (\*) |  |
| Amaiera data / Fecha fin (\*) |  |

(\*) uu/hh/ee ; dd/mm/aa

**AZOKA / FERIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Azokaren hasiera data / Fecha inicio feria (\*) |  |
| Azokaren amaiera data / Fecha fin feria (\*) |  |

(\*) uu/hh/ee ; dd/mm/aa

**BIDAIATZEN DUTEN PERTSONAK / PERSONAS QUE VIAJAN**

|  |  |
| --- | --- |
| Pertsonaren izena / Nombre persona | Enpresarekiko harremana / Relación con la empresa |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**JOAN-ETORRIAK (ABIOIA, TRENA, KOTXEA.. / DESPLAZAMIENTOS (AVION, TREN, COCHE)**

|  |  |
| --- | --- |
| Irteera tokia eta eguna / Lugar y día de salida |  |
| Helmuga tokia eta eguna /Lugar y día de llegada |  |
| Bidaiaren nondik norakoa (geldiuneak…) /Itinerario cronológico del recorrido del viaje (escalas....) |  |

**HOTELA / HOTEL**

|  |  |
| --- | --- |
| Hotelaren Izena / Nombre hotel |  |
| Ostatu-datak / Fechas estancia |  |
| Gau-kopurua / Nº noches |  |

**BIDAIATZEN DUTEN PERTSONEN DIETAK / DIETAS DE LAS PERSONAS QUE VIAJAN**

|  |  |
| --- | --- |
| Pertsonaren Izena / Nombre persona |  |
| Hilabete eta egunak adierazi / Indicar días y mes |  |

***Oharra:*** *Dieta eskatuz gero, ezin da egun horretako pertsona horren bazkari kolektiboa eskatu. Enpresako langileentzat soilik)*

***Nota:*** *Si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona. Sólo para el personal de la empresa*

**BAZKARI KOLEKTIBOAK** ba daude / Si hay **COMIDAS COLECTIVAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Data eta Hiria / Fecha y ciudad  |  |
| Jatetxea /Restaurante |  |

**Bazkari kolektiboaren** gonbidatuen zerrenda / Listado de invitados en la **comida colectiva**

|  |  |
| --- | --- |
| Izen-abizenak / Nombre y apellidos | Enpresa / Empresa |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Bazkari kolektiboan,** eskatzailearen aldetik, zeintzuk parte hartzen dutenen zerrenda /
Listado de asistentes por parte del solicitante en la **comida colectiva**

|  |  |
| --- | --- |
| Izen-abizenak / Nombre y apellidos | Kargua / Cargo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Beste gastu batzuk eskatuz gero, azaldu zehazki**

**Si se solicitan “Otros Gastos”detallar cuales son**

|  |
| --- |
| **Ekintza zehatz-mehatz azaldu behar da**: (bidaiaren helburua, komtaktuak, aurreikuspenak, etab.)**Descripción detallada de la actividad realizada**: (objeto del viaje, contactos, previsiones, etc.) |

***OHARRA: Justifikatzeko garaian****, justifikazioaren txosten-fitxak berri batzuk aurkeztu beharko dira burututako ekintzari buruz informazio gehigarria emateko; horretaz gain, ekintza garatu dela frogatzeko elementuak erantsi beharko dira ( argazkiak,abioi-txartelak...)*

*Era berean gertatu diren inzidentzien berri eman beharko da ( fakturak, ordainketak, txartelak…)*

***NOTA:*** *En la* ***fase de justificación*** *habrá que completar otras fichas que añadirán información sobre la acción ya realizada y además habrá que adjuntar otros elementos que evidencien la realización de la actividad (fotos, tarjetas de embarque…)*

*Asimismo, se deberá informar sobre las posibles incidencias que hayan ocurrido (facturas, abonos, tarjetas,…).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **€ ( BEZ GABE/SIN IVA)** |
| **EKINTZA HONETAN ESKATUTAKO GASTUAREN ZENBATEKO GUZTIA** **IMPORTE TOTAL DEL GASTO SOLICITADO EN ESTA ACTIVIDAD** |  |