|  |
| --- |
| **ZUZENEKO MISIOAK ETA PRODUKTUAK AURKEZTEA ESTATUZ KANPOKO MERKATUETAN / MISIONES DIRECTAS Y PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS EN MERCADOS**  **EXTERIORES AL ESTADO** |

***Oharra: Ekintza bakoitzeko fitxa bat bete behar da.***

***Nota: Se debe rellenar una ficha por cada una de las actividades.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HERRIALDEA / PAIS** | **UDALERRIA / LOCALIDADES** | **DATAK / FECHAS** |
|  |  |  |

**ZUZENEKO MISIOA / MISION DIRECTA**

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

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

**PRODUKTUEN AURKEZPENA/ PRESENTACION DE PRODUCTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Aurkezpenaren lekua (hiria) / Lugar de la presentación (ciudad) |  |
| Aurkezpenarekin lotutako tokiak (supermerkatuak, hotelak jatetxeak…)  Lugares implicados en la presentación (supermercados, hoteles, restaurantes…) |  |
| Hasiera data / Fecha inicio (\*) |  |
| Amaiera data / Fecha fin (\*) |  |

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

**BIDAIATZEN DUTEN PERTSONAK / PERSONAS QUE VIAJAN**

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

**ABIOIA, TRENA / AVION, TREN…**

|  |  |
| --- | --- |
| 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....) |  |

***Oharra****: Abioi txartelak hegaldiaren faktura* ***erantsita*** *aurkeztu behar dira.*

***Nota****: las “Tarjetas de Embarque “deben presentarse* ***grapadas*** *a la factura del billete.*

**HOTELA / HOTEL**

|  |  |
| --- | --- |
| Hotelaren izeza / Nombre hotel |  |
| Egonaldiaren 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.*

***Nota:*** *Si se solicita la dieta no se puede pedir la comida colectiva de ese día de esa persona.*

**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 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

***OHARRA: Justifikatzeko garaian****, beste fitxa batzuk aurkeztu beharko dira, burututako ekintzari buruz informazio gehigarria emateko, eta horretaz gain, ekintza egin dela frogatzen duten elementuak ( argazkiak...)*

*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…)*

*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** |  |