

Annexe : Rapport du Fonds coopératif de marketing en tourisme – Présentation de candidature

Nom de l'entreprise		Date de début (aaaa-mm-jj)	Date de fin (aaaa-mm-jj)	
Nom de l'événement		Ville	Prov./État	Pays
Noms des participants		Organisme de marketing de destination participant		
Description des dépenses			Date du reçu (aaaa-mm-jj)	Coût total (en \$ CA)
Transport				
			Sous-total	
Hébergement				
			Sous-total	
			Total	
Déplacements et itinéraire (dates, lieux, activités)				
Résumé de votre présentation :				
Qu'a gagné votre entreprise en participant à l'événement?				



Quel serait l'avantage pour le Yukon d'accueillir cet événement?

Recommanderiez-vous une nouvelle participation à une mission commerciale? Veuillez expliquer.

À joindre au rapport :

- Reçus détaillés** avec soustraction ou note des montants non recevables (y compris la TPS) insérés en ordre chronologique, puis dans l'ordre de présentation de la liste ci-dessus. Les reçus doivent fournir la date du paiement et le détail des coûts (taxes, somme totale et note indiquant si la somme a été payée en tout ou en partie). Si ces éléments sont absents, le reçu peut être jugé non valide.
- Taux de change publiés par la Banque du Canada** pour les dépenses en devises étrangères, à la date où elles ont été effectuées.

