

## NEJČASTĚJŠÍ CHYBY PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ PROJEKTOVÝCH ŽÁDOSTÍ - OBLASTI PODPORY 1.4

MŠMT upozorňuje na nejčastěji se opakující chyby při kontrole přijatých projektových žádostí v oblasti podpory 1.4.

### Minimalizací těchto chyb žadatel urychlí proces administrace své žádosti.

- Do projektové žádosti můžete uvést pouze jednu hlavní kontaktní osobu.
- Poslední strana žádosti v aplikaci Benefit 7 není součástí projektové žádosti. Tuto stranu, která není označena číslem strany a obsahuje identifikační tabulku s údaji o výzvě, nalepte na poštovní obálku.
- Projektovou žádost je nutné v levém horním rohu vždy sešít a přelepit (na přední i zadní straně). Přelepku na přední i zadní straně orazítkujte a podepište, tak jak je specifikováno ve výzvě.
- Čestné prohlášení na poslední straně žádosti vždy orazítkujte a podepište.
- Při zadávání počtu žáků vycházejte z údajů uvedených na <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/eu-penize-skolam/o-projektu-4>, Příloha č. 1 Seznam ZŠ a počet žáků, která byla aktualizována.
- Počty žáků uvedené v Příloze č. 1 Seznam ZŠ a počet žáků musí korespondovat se zahajovacím výkazem, který škola vyplňuje vždy k 30.9.
- V případě, že posíláte projektovou žádost přes datovou schránku, nezapomínejte připojit elektronický podpis. Žádost v takovém případě již neposílejte poštou.
- V případě, že posíláte projektovou žádost poštou, obálku s žádostí prosím vždy označte nápisem NEOTVÍRAT.

