

## Nejčastější chyby v předkládání plánů aktivit:

- 1. Předložení více verzí plánu aktivit.** Jakmile je plán aktivit předán ŘO, je tento pro ŘO finální. Na příslušný měsíc je možné tedy předložit pouze jediný plán aktivit a na případné další plány aktivit zasláné na totožný měsíc nebere ŘO zřetel. Před odesláním plánu doporučujeme zkontrolovat, že jste do depeše nahráli správný soubor, že tento obsahuje všechny plánované aktivity, a že jsou data zadána správně.
- 2. Zasílání změn v plánu aktivit.** Jedinou možnou změnou plánu je zrušení vzdělávací akce. Žádné jiné změny plánu aktivit nejsou možné. Nahlášené akce lze zrušit nejpozději 3 pracovní dny před termínem školení. Rušení se provádí tak, že statutární zástupce (případně osoba oprávněná jednat za příjemce na základě úředně ověřené plné moci) zašle interní depeši a do textu depeše uvede jasnou identifikaci zrušené akce, tj. minimálně **název a termín konání**. Nezasílejte nový plán aktivit, ve kterém budou odmazány akce, které rušíte. (Zrušenou vzdělávací akci je možné zahrnout do některého z následujících plánů aktivit.)
- 3. Plán aktivit není elektronicky podepsaný či není elektronicky podepsaný osobou oprávněnou jednat za příjemce dotace vůči ŘO.** Plán aktivit musí být vždy opatřen elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za příjemce vůči ŘO, nejlépe přes šedivou pečeť v interní depeši. Je možné podepsat jej i přímo v souboru. V případě podpisu oprávněnou osobou odlišnou od statutárního zástupce je nutné, aby na záložce Plné moci v projektu byla uložena úředně ověřená plná moc.
- 4. Pozdě zasláný plán aktivit.** Plán aktivit musí být zaslán do 15. dne kalendářního měsíce, který předchází měsíci zahrnutému do plánu. Vzhledem ke lhůtě na prodlení, je možné plán aktivit zaslat nejpozději do 21. dne kalendářního měsíce, který předchází měsíci zahrnutému do plánu. Plány zasláné po tomto datu jsou brány jako nepředložené.
- 5. Plán aktivit obsahuje překlepy v termínu konání – objevuje se rok 2019 či jiný měsíc, než na který je plán předkládán.** Do plánu aktivit vždy uvádějte pouze školení na konkrétní měsíc a před odesláním na ŘO zkontrolujte, že jsou uvedena data správná.
- 6. Plán aktivit není navázán na projekt, je navázán na chybný projekt či chybného projektového manažera.** Stává se, že v hlavičce plánu aktivit je uvedeno chybné číslo projektu. Plán aktivit prosím vždy zasílejte na svého projektového manažera a zároveň navázaný na konkrétní projekt.
- 7. Chybné údaje v plánu aktivit.** Prosíme o kontrolu správnosti údajů v zasláném plánu aktivit, např. konkrétní adresa, obec, atd.