
HINWEISE ZUR PLAUSIBILITÄTSPRÜFUNG

- Die Plausibilitätsprüfung erfolgt durch die Antragsbearbeitende Stelle des Leadpartners (ABS LP) und durch die Antragsbearbeitende Stelle des Projektpartners (ABS PP), jeweils für den/die Partner auf der jeweiligen Seite. Zunächst bearbeitet die ABS PP die Checkliste im eMS, danach die ABS LP. Die Fragen, bei denen der Zusatz "bayerisch / tschechisch" angeführt ist, prüft die jeweils zuständige ABS nur den entsprechenden bayerisch / tschechischen Projektteil. Die Fragen, bei denen der Zusatz "lediglich für die ABS LP" angeführt ist, prüft nur die zuständige ABS LP.
- Die Prüfung kann beginnen, sobald die Formale Prüfung abgeschlossen wurde. Wenn die Formale Prüfung seitens der ABS LP abgeschlossen wurde, wird die ABS PP über das eMS informiert, in dem das Projekt zur Bearbeitung im Menüunterpunkt Plausibilitätsprüfung PP erscheint.
- Wenn die Formale Prüfung mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen wurde, ist eine Durchführung der Plausibilitätsprüfung nicht notwendig. Alle Fragen der Checkliste werden mit "Nein" beantwortet und im Feld Kommentar wird der folgende Satz eingefügt: "Die Plausibilitätsprüfung wurde nicht durchgeführt, da die Formale Prüfung mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen wurde." Danach schließt die zuständige ABS die Plausibilitätsprüfung im eMS ab.
- Wenn die Formale Prüfung mit einem positiven Ergebnis abgeschlossen wurde, kann die ABS PP mit der Plausibilitätsprüfung im eMS noch vor dem Eingang des unterzeichneten Antrags und der unterzeichneten Partnerschaftsvereinbarung beginnen, welche nach dem Abschluss der Formalen Prüfung von der ABS LP an die ABS PP übermittelt werden.
- Die Prüfung erfolgt allein auf der Grundlage der vorgelegten Antragsunterlagen. Im Falle von fehlenden Informationen oder notwendigen Änderungen kann die zuständige Antragsbearbeitende Stelle eine Nachlieferung anfordern.
 - Die Änderungen und Ergänzungen in einen Antrag im eMS sind nur durch die ABS LP im Rahmen eines "Änderungsantrags" nachzufordern. Der ergänzte oder geänderte Antrag ist durch den Leadpartner entsprechend der Anforderung elektronisch über das eMS einzureichen.
 - Die Ergänzungen und Änderungen der nationalen Anlagen kann sich die jeweils zuständige ABS bei dem jeweiligen Partner im Rahmen der Funktion "Hochladen der Anhänge genehmigt" über das eMS anfordern, sofern der Projektpartner ein Schreibrecht zum Antrag besitzt. Nach dem Hochladen der angeforderten nationalen Anlagen muss die jeweils zuständige ABS den Anlagenbereich auf "Hochladen der Anhänge geschlossen" setzen. Die zuständige ABS kann sich die

Ergänzungen und Änderungen der nationalen Anlagen auch in schriftlicher Form übermitteln lassen.

- Die zuständige Antragsbearbeitende Stelle legt die Frist so fest, so dass die Ergänzung oder die Änderung – in Hinblick auf die weiteren Prüf- und Bewertungsphasen – rechtzeitig durchgeführt werden kann. Für den Fall, dass die Überarbeitung bzw. die Ergänzung nicht rechtzeitig erfolgt, kann das Projekt erst in einer späteren Sitzung des Begleitausschusses berücksichtigt werden.
- Falls der Projektantrag wesentlich überarbeitet wird, kann das Projekt in der Regel erst beim nächsten Begleitausschuss berücksichtigt werden. Als wesentliche Änderungen sind folgende zu verstehen:

1| Änderung des/der Partner/s

Falls es eine Änderung bei den Partnern gibt, so ist erneut mit der Formalen Prüfung zu beginnen. Die ABS LP/PP informiert darüber das GS und die ABS auf der anderen Seite der Grenze per E-Mail. Ein Zurücksetzen des Projekts wird vom GS oder der Verwaltungsbehörde durchgeführt.

2| Wesentliche Überarbeitung des Kostenplans

3| Wesentliche Änderung der Arbeitspakete und Aktivitäten

4| Wechsel der ausgewählten Prioritätsachse, Investitionspriorität sowie eines Spezifischen Ziels

5| Änderung der ausgewählten Kooperationskriterien

6| Anpassung eines AGVO-Tatbestands, die Auswirkungen auf die maximal mögliche Förderintensität hätte

Falls sich Änderungen im Sinne der Punkte 2.-6. ergeben, so ist erneut mit der Plausibilitätsprüfung PP zu beginnen. Ergeben sich diese Änderungen erst bei der Plausibilitätsprüfung LP, so ist darüber das GS und die ABS PP per E-Mail zu informieren. Ein evtl. Zurücksetzen des Projekts wird vom GS oder der Verwaltungsbehörde durchgeführt.

- Für einen positiven Abschluss der Prüfung ist es notwendig, alle Fragen positiv zu beantworten. Eine Ausnahme bilden die Fragen Nr. 3, 4, 8, 11, 13, 18 und 19, die als nicht relevant beantwortet werden können. Es muss mindestens eine der Fragen 16 und 17 positiv beantwortet werden. Die Fragen 18 und 19 werden von der ABS PP als nicht relevant beantwortet, von der ABS LP muss mindestens eine dieser Fragen positiv beantwortet werden. Wenn die Hauptfrage bei Frage 20 nicht positiv beantwortet wird, muss eine der beiden Folgefragen 20 a) oder 20 b) positiv beantwortet werden.
- Falls notwendig, ist es möglich, einen Kommentar im entsprechenden Feld anzuführen. Falls eine Frage nicht positiv beantwortet werden konnte, muss immer eine Begründung im Feld Kommentar angeführt werden. Eine Ausnahme bilden die Fragen Nr. 18 und 19.

- Wenn die Prüfung der ABS PP abgeschlossen wurde, wird die ABS LP über das eMS informiert, in dem das Projekt zur Bearbeitung im Menüunterpunkt Plausibilitätsprüfung LP erscheint.
- Wenn die Prüfung der ABS PP mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen wurde, so informiert die ABS PP die ABS LP inkl. Begründung per E-Mail über das negative Ergebnis. In diesem Fall ist eine Durchführung der Plausibilitätsprüfung der ABS LP nicht notwendig. Alle Fragen der Checkliste werden mit "Nein" beantwortet und im Feld Kommentar der folgende Satz eingefügt: "Die Plausibilitätsprüfung LP wurde nicht durchgeführt, da die Plausibilitätsprüfung PP mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen wurde." Danach schließt die ABS LP die Plausibilitätsprüfung LP im eMS ab. Außerdem informiert die ABS LP den Leadpartner, das Gemeinsame Sekretariat (GS) über das negative Ergebnis der Prüfung inkl. Begründung per E-Mail oder in schriftlicher Form. Diese E-Mail bzw. Schreiben an den Leadpartner wird von der ABS LP als PDF-Dokument im eMS unter Anlagen INTERN hochgeladen.
- Wenn die Prüfung der ABS LP mit einem negativen Ergebnis abgeschlossen wurde, so informiert die ABS LP den Leadpartner, das Gemeinsame Sekretariat (GS) und die ABS PP über das negative Ergebnis der Prüfung inkl. Begründung per E-Mail oder in schriftlicher Form. Diese E-Mail bzw. Schreiben an den Leadpartner wird von der ABS LP als PDF-Dokument im eMS unter Anlagen INTERN hochgeladen.
- Wenn die Prüfung der ABS LP abgeschlossen wurde, wird das GS über das eMS informiert, in dem das Projekt zur Bearbeitung im Menüunterpunkt Prüfung der Programmkonformität erscheint.
- Nach dem Abschluss der Checkliste im eMS kann das Ergebnis grundsätzlich nicht mehr geändert werden. Sollte die Checkliste mit fehlerhaften Angaben abgeschlossen werden, muss die ABS LP/ ABS PP umgehend dem GS und der ABS auf der anderen Seite der Grenze Bescheid geben. Ein Zurücksetzen eines Projekts wird von dem GS oder der Verwaltungsbehörde durchgeführt, dies stellt aber die absolute Ausnahme dar.
- Für die Prüfung eines überarbeiteten Projekts gilt: Sollte die zuständige ABS LP nach Rücksprache mit der ABS PP der Meinung sein, dass eine neue Zustimmung zum Beginn der Projektdurchführung erteilt werden sollte, so ist ein Vermerk mit einer Begründung im eMS im Bereich Anlagen zu dem Projektantrag hochzuladen und das GS per E-Mail hierüber zu informieren.