



# JITS finansieringsvejledning

JITS Netværkssekretariat

8. januar 2018

Version 3





## Indholdsfortegnelse

I.	Baggrund.....	2
II.	Anvendelsesområde og betingelser.....	2
II.1.	Rejse og ophold.....	4
II.2.	Tolkning og oversættelse .....	5
II.3.	Transport af genstande .....	6
II.4.	Logistisk støtte - Lån af udstyr.....	6
III.	Hvordan indsendes en ansøgning .....	6
III.1	Planlægning.....	6
III.2	Procedure.....	8
III.3	Praktiske tips.....	10
IV.	Sådan bruges de tildelte midler.....	11
IV.1	Information af ansøgere.....	11
IV.2	Gennemførelse af aktiviteter .....	11
V.	Hvordan får man refusion? .....	14
V.1	Indsendelse af fordringer .....	14
V.2	Betingelser for refusion .....	14
V.3	Understøttende dokumentation.....	15
V.3.1.	Rejse- og opholdsudgifter.....	15
V.3.2.	Omkostninger til tolkning og oversættelse .....	15
V.3.3.	Transport af bevismateriale/genstande: .....	16
V.3.4.	Generel regel.....	16
VI.	Tjeklister .....	16
VI.1.	Indsendelse af ansøgningen .....	16
VI.2.	Gennemførelse af aktionerne .....	16
VI.3.	Refusion af udgifter.....	17



## I. Baggrund

1. Eurojust er det eneste EU-agentur, der yder særlig økonomisk støtte til JIT-aktiviteter. Grundlaget for dette tilskudsprogram kan findes i artikel 9f i Eurojust-beslutningen,<sup>1</sup> som:
  - ✓ sætter Eurojusts nationale medlemmer i stand til at deltage i et JIT, der involverer deres medlemsstat
  - ✓ godkender EU-finansiering af et JIT, som inviterer berørte nationale medlemmer<sup>2</sup> til at deltage i dets aktiviteter.
2. Formålet med denne vejledning er, at:
  - ✓ præsentere hovedvilkår og betingelser gældende for Eurojusts JIT-finansiering
  - ✓ give praktiske råd til retlige og retshåndhævende myndigheder, så de kan gøre effektiv brug af dette finansieringsprogram.
3. Skulle du have brug for yderligere oplysninger, henvises du til Eurojusts hjemmeside, eller du kan kontakte os via e-mail [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu).

## II. Anvendelsesområde og betingelser

4. Eurojust har igennem denne finansiering til hensigt at fremme oprettelsen af JIT'er ved at reducere påvirkningen af udgifterne i de nationale budgetter som følge af sagens tværnationale dimension.
5. Finansierede foranstaltninger er:
  - ✓ møder i JIT'et, deltagelse i efterforskningsmæssige foranstaltninger, der udføres på en anden stats territorium
  - ✓ tolkning under JIT-aktiviteter, herunder under efterforskningsforanstaltninger, og oversættelse af bevismateriale, proceduremæssige eller sagsrelaterede dokumenter
  - ✓ transport på tværs af grænserne af beslaglagte genstande, bevismateriale, proceduremæssige eller sagsrelaterede dokumenter.
6. De typer omkostninger, der dækkes i forbindelse med disse foranstaltninger, er beskrevet i underafsnittet nedenfor, og kan refunderes inden for den samlede grænse på **50 000 EUR pr. ansøgning**.

<sup>1</sup> Rådets afgørelse 2002/187/RIA om Eurojust, ændret ved Rådets afgørelse 2009/426/RIA.

<sup>2</sup> I henhold til Eurojust-afgørelsen har nationale medlemmer og deres stedfortrædere og assistenter ret til at deltage i JIT'er. Derfor skal enhver omtale af nationale medlemmer af Eurojust forstås således, at den også refererer til disses stedfortrædere og assistenter.

7. For at kunne få finansiering **skal Eurojusts nationale medlemmer fra de berørte medlemsstater være blevet opfordret til at deltage i JIT'et**. Opfyldelsen af dette krav certificeres ved at markere det tilsvarende felt i ansøgningsskemaet. Ideelt set bør denne invitation indgå i specifik dokumentation (såsom de relevante bilag til JIT-aftalen, klausuler i selve aftalen eller være inkluderet i de oplysninger, der gives til Eurojust i henhold til artikel 13.5 i Eurojust-afgørelsen ...).
8. Eurojust kan refundere **udgifter for parter fra medlemsstater og fra tredjelande**, eller for deltagere i JIT'et.

**Ansøgninger fra JIT'er, der involverer ikke-EU-lande**

- Mindst én medlemsstat bør inddrages i JIT'et, hvilket vil sige den medlemsstat, der indgiver ansøgningen på vegne af JIT'et.
- Eurojusts nationale medlemmer fra de berørte medlemsstater bør være blevet opfordret til at deltage i JIT'et.

9. Finansiering kan kun ydes til et **allerede etableret JIT**. Omkostningerne skal være afholdt **under JIT'ets eksistens eller undtagelsesvis efter dets nedlæggelse**.

**Oversættelse af beviser indsamlet inden etableringen af JIT**

Hvad angår oversættelsesudgifter, er det oversættelsesdatoen og ikke datoen for indsamlingen af beviser, der lægges til grund. Udgifter til oversættelse af beviser indsamlet inden etableringen af JIT'et kan derfor godtgøres, forudsat at oversættelsen er udført efter etableringen af JIT'et og inden for den relevante funktionsperiode.

**Omkostninger efter nedlæggelse af JIT'et**

I dette tilfælde kan finansiering opnås i to situationer:

- Udgifterne er forbundet med evalueringen af JIT'et.
- Udgifterne er afholdt i efterfølgende efterforskningsmæssige eller retslige procedurer, hvor resultatet af JIT'et benyttes. Det er nødvendigt i ansøgningen (rubrik 2.7) at begrunde, hvorfor udgifterne er relateret til JIT-aktiviteter: udgifter til et opfølgende møde arrangeret for at bedømme beviser, indsamlet af JIT'et, udgifter til oversættelse af beviser, indsamlet af holdet, oversættelse af en dom, der er afsagt i en af de involverede stater, og som er nødvendig for efterforskning eller retsforfølgning af sagen i en anden af de involverede stater.

10. Udgifterne skal være **relateret til JIT'ets deltagelse i grænseoverskridende operationer**, hvilket inkluderer:

- ✓ aktiviteter udført af JIT-medlemmer
- ✓ aktiviteter udført af andre offentlige myndigheder eller tredjeparter, som er blevet pålagt at deltage grænseoverskridende JIT-operationer, såsom politifolk, der midlertidigt er involveret i et JIT uden at være medlem af det, tolke, eksperter.... Omkostninger i forbindelse med vidners eller ofres deltagelse i retssager dækkes for eksempel ikke. På refusionsstadiet bedes JIT'ets leder om at bekræfte, at udgifterne udelukkende blev afholdt i forbindelse med JIT'ets grænseoverskridende operationer. Ydermere kan der indgå oplysninger om den specifikke situation i den rapport om finansierede operationer, der skal indleveres, når der gøres krav på refusion.

#### Udgifter til EU-agenturers repræsentanter

- Deltagere i et JIT er ikke berettigede til refusion, hvis de er deltagere fra EU-organer eller -agenturer (f.eks. Eurojust, Europol) eller OLAF.
- Deltagelse i Europol's møder kan ikke dækkes af Eurojusts JIT-finansiering.

#### Yderligere deltagere ved Eurojusts koordineringsmøder

Den specifikke nedsættelse af et JIT kan sommetider retfærdiggøre, at mere end to repræsentanter pr. involveret stat deltager i koordineringsmøder organiseret hos Eurojust.\* Rejse- og opholdsudgifter for disse yderligere deltagere kan dækkes gennem JIT'ets finansiering. Imidlertid

- anbefales det i ansøgningen at medtage særlig begrundelse om behovet for deltagelse af yderligere personer
- gælder der særlige JIT-støtteregele for refusion af udgifterne, især (se nedenfor): enhedsomkostningerne til rejse- og ophold, medfinansieringsprincippet, refusion kun til institutioner, ikke til enkeltpersoner.

(\*) Eurojusts regler for koordineringsmøder forudsætter mulighed for at dække omkostningerne for to personer for hver stat, der er involveret.

## II.1. Rejse og ophold

11. Udgifter til grænseoverskridende transport med **fly, tog, båd eller bil (tjenestevogn eller lejet)** kan refunderes. Indenlandsk transport (f.eks. omkostninger til billeje i det land, man rejser til) dækkes ikke. Rejser til andre destinationer end de stater, der deltager i JIT'et, kan dækkes, men en forklaring på relevansen af turen for JIT'et bør gives i ansøgningen eller senest på refusionsstadiet.
12. **Hotel eller lejlighed** er begge muligt, forudsat at den mest omkostningseffektive løsning vælges. Indenlandske opholdsudgifter (f.eks. opholdsudgifter afholdt af personer, der deltager i JIT'et inden for deres egen stat) kan kun godtgøres, hvis dette er relateret til en aktivitet, hvori der rent faktisk deltager en eller flere andre stater.

13. Rejse- og opholdsudgifter godtgøres på grundlag af følgende faste satser ("enhedsomkostninger", der automatisk beregnes i ansøgningsskemaet, i refusionsanmeldelsen og på rapportformularen).

Rejsens grund/indkvartering (*)	Gældende enhedsomkostninger
Returflyvning inden for EU	280 EUR pr. person
Returflyvning til og fra ikke-EU-stater	340 EUR pr. person
Returflyvning til og fra oversøiske stater/territorier	880 EUR pr. person
Tur-retur i bil (**) (EU/ikke-EU)	180 EUR pr. køretøj
Tur-retur med tog/bus (EU/ikke-EU)	230 EUR pr. person
Tur-retur med båd (EU/ikke-EU)	80 EUR per person
Overnatning (EU/ikke-EU)	Landespecifik sats i henhold til den liste, der er offentliggjort på Eurojusts hjemmeside – JIT-finansiering dokumentbibliotek – Afsnittet " <a href="#">enhedsomkostninger og lofter</a> ".
(*) For at der kan beregnes rejseenhedsomkostninger vil afrejsestedet og det endelige bestemmelsessted blive taget i betragtning.	
(**) Med henblik på beregningen af disse enhedsomkostninger skal en bil anses for at transportere op til tre passagerer. Som sådan vil enhedsomkostningerne på 180 EUR godtgøres på grundlag af grupper af tre passagerer i hver bil (med fire til seks passagerer godtgøres der 360 EUR, og så videre).	

I tilfælde af rejser med flere forskellige transportmidler vil Eurojust kun beregne én omkostningsenhed pr. person (den højeste af de satser, der gælder i det givne tilfælde).

## II.2. Tolkning og oversættelse

14. Tolkning og oversættelse – herunder rejseudgifter og andre dermed forbundne udgifter for tolke og oversættere – skal refunderes på grundlag af de **faktiske udgifter**.
15. Tolkning under såvel efterforskningsskridt som operationelle møder kan dækkes. Udgifter til oversættelse af bevismateriale, proceduremæssige- og andre sagsrelaterede dokumenter kan refunderes.

## II.3. Transport af genstande

16. **Transport af procesdokumenter og bevismateriale** (f.eks. på grundlag af en overførsel af retsforfølgning mellem JIT-parter) eller af **genstande, beslaglagt** under JIT-operationer, kan dækkes.
17. Meddelelsen af et tilbud fra et luftfartsselskab eller en kopi af en rammekontrakt er nødvendig ved ansøgningsfasen. Refusionen er baseret på de faktiske omkostninger.

## II.4. Logistisk støtte - Lån af udstyr

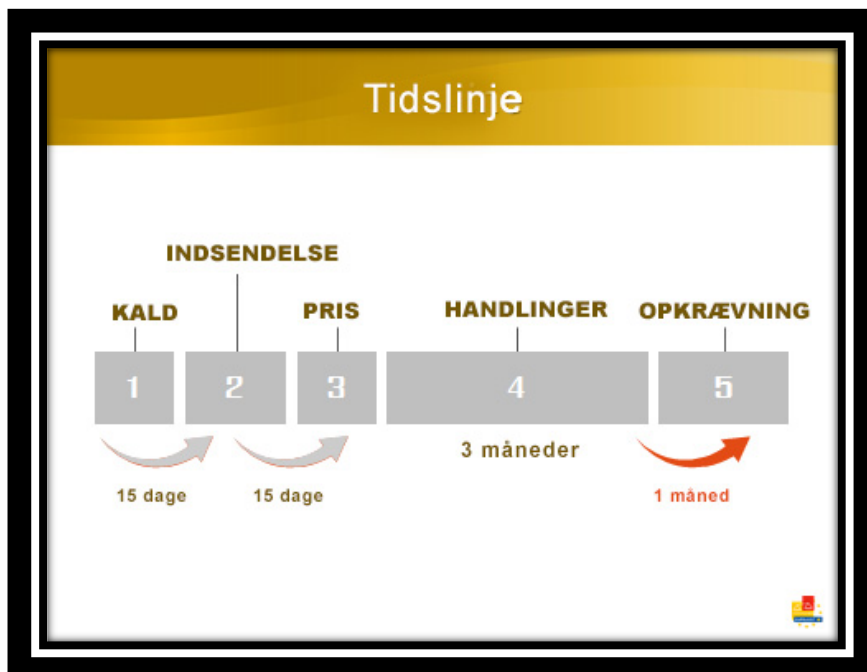
18. Eurojust låner **følgende udstyr** ud til JIT'er, så længe disse er aktive, herunder i forbindelse med eventuelle forlængelser:
  - ✓ bærbare computere med sikre forbindelser
  - ✓ sikre mobiltelefoner
  - ✓ mobile dokumentscannere
  - ✓ mobile printere.
19. Lånet omfatter betaling af alle linje-/tilslutningsafgifter uden behov for et separat program.

## III. Hvordan indsendes en ansøgning

### III.1 Planlægning

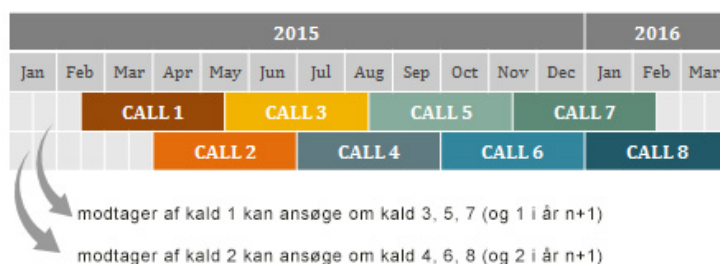
20. De retlige rammer for EU-tilskud er også gældende for finansieringen af JIT'er. Af denne grund ydes der refusion på grundlag af **indkaldelser af forslag** (otte om året, dvs. ca. en indkaldelse for hver 45 kalenderdage) til foranstaltninger, der er planlagt inden for en given tidsramme - "**aktionsperioden**" - **på tre måneder** (begyndende enten den første eller den 15. dag i måneden). Standardtidslinjen for en indkaldelse af forslag vises i nedenstående skematiske oversigt.





21. Flere ansøgninger kan indgives af samme JIT i forbindelse med forskellige indkaldelser. Men for at undgå, at den samme aktion finansieres to gange over EU-budgettet, kan et **JIT, der har modtaget støtte inden for rammerne af en indkaldelse af forslag, ikke søge om støtte i forbindelse med den umiddelbart efterfølgende indkaldelse.**

For at undgå overlappende handlinger, kan en der modtager finansiering ikke ansøge om næste kald for forslag



Modtager iht. indkaldelse 2 kan ansøge  
iht. indkaldelse 4, 6, 8 (og  $2n+1$ )

- den anden ansøgning vedrører exceptionelle hastende aktioner, som ikke overlapper de allerede bevilgede aktioner
- aktionerne ikke kunne have været forudset inden for rammerne af den forrige ansøgning.

24. Hver ansøgning skal indeholde detaljerede finansielle behov for alle stater, der deltager i JIT'et, ikke for hver enkelt partner. Derfor kan der kun indgives én ansøgning pr. JIT inden for rammerne at en given indkaldelse af forslag.

25. Ansøgninger skal indsendes via portalen senest den sidste dag i den periode, der er angivet i den enkelte indkaldelse af forslag. Der vil automatisk blive sendt en kvittering fra portalen efterfulgt af et modtagelsesbevis fra JIT'ets netværkssekretariat, således at indsendelsen af ansøgningen kan bekræftes.

26. I tilfælde af tekniske vanskeligheder kontaktes [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu).

*Vigtig bemærkning:*

Som forklaret ovenfor vil Eurojust i 2018 indføre indsendelse af ansøgninger om JIT-finansiering online ved hjælp af et særligt værktøj, JITs Portal.

Nationale myndigheder, som allerede har modtaget økonomisk støtte, eller som overvejer at indsende en ansøgning, opfordres til at registrere sig ved at gå ind på JITs Portal fra den 8. januar 2018. For at lette overgangen for brugerne vil Eurojust imidlertid stadig modtage ansøgninger [på PDF](#) indtil indkaldelse 5 i 2018 (se nærmere enkeltheder på [kalenderen for 2018](#)). Fra indkaldelse 6 vil der imidlertid kun blive modtaget ansøgninger, som indsendes via portalen.

27. Følgende dokumenter skal vedlægges ansøgningen:

- ✓ kopi af den underskrevne JIT-aftale (redigeret for at udelukke eventuelle identificerende data), herunder eventuelle forlængelser (medmindre en kopi af den underskrevne JIT-aftale og en forlængelse, der dækker aktionsperioden for indkaldelsen af forslag, allerede er blevet indsendt i en tidligere ansøgning)
- ✓ et udfyldt [finansielt identifikationsskema](#) fra en offentlig institution i en stat, der er involveret i det pågældende JIT, (medmindre ansøgningen angiver mindst én bankkonto tilhørende en offentlig institution i en stat, der er involveret i JIT'et, som allerede er kendt og anerkendt af Eurojust<sup>3</sup>).

**Ansøgning indsendt efter nedlæggelsen af JIT'et**

Hvis JIT'et allerede er udløbet, og der søges midler med henblik på evalueringen eller i forbindelse med opsøgende eller retslige procedurer, der er afledt direkte af det JIT, hvor resultatet skal benyttes, skal der forelægges en kopi af den sidste udvidelse til rådighed inden afslutningen af JIT'et.

<sup>3</sup> Dersom den meddelte bankkonto viser sig ikke allerede at være kendt og anerkendt af Eurojust i overensstemmelse med de gældende finansielle regler, vil ansøgeren blive anmodet om at indsende et udfyldt finansielt identifikationsskema for den pågældende konto inden for en fastsat frist. I et sådant tilfælde vil en afgørelse først blive truffet eller et støttebeløb først blive udbetalt, når denne betingelse er blevet opfyldt.

### III.3 Praktiske tips

- **Indarbejd** finansieringsordninger, når JIT'et diskuteres (eller senest, når aftalen underskrives), f.eks. ved at udpege en af partnerne/et af medlemmerne til at indgive ansøgninger på vegne af teamet (på grundlag af oplysninger fra alle JIT-partnere).
- **Giv tilstrækkelige oplysninger**, da din ansøgning vil blive evalueret af personer, der ikke er involveret i sagen på Eurojust-niveau. Antag i tilfælde af gentagne ansøgninger ikke, at sagens baggrund allerede er kendt, da bedømmerne kan være forskellige og giver deres vurdering på grundlag af den ansøgning, de evaluerer.
- **Fremhæv sagens kompleksitet** (især i afsnit 2.7 i formularen), ved at give oplysninger om:
  - ✓ den måde, gerningsmændene opererer på
  - ✓ sammenhængene imellem undersøgelserne i de stater, der er involveret
  - ✓ kompleksiteten af sagen: f.eks. antal mistænkte/ofre, der muligvis er involveret, antallet og vanskeligheden af de undersøgelsesforanstaltninger, der skal gennemføres af holdet, antallet eller værdien af de aktiver, der skal inddrages, betydningen af økonomiske eller andre skader som følge af disse lovovertrædelser.
- **Beskriv de planlagte foranstaltninger** (især i afsnit 2.7 i formularen), deres formål og betydning for fremskridtene eller afslutningen af efterforskningen. I tilfælde af gentagne ansøgninger forventes det, at ansøgeren kort anfører allerede opnåede fremskridt (herunder, i hvilket omfang tidligere finansiering har hjulpet sådanne fremskridt) og de næste operationelle skridt (herunder, hvordan fornyet finansiel støtte vil bidrage til at opfylde disse nye målsætninger).
- **Begrund skønnene**, især forholdet mellem udgiftsskøn og de aktioner, der er beskrevet, og **undgå for høje skøn** (da udnyttelsesgraden af tidligere tilskud tages i betragtning i tilfælde af en ny ansøgning).
- **Giv ikke** sagsrelaterede personlige oplysninger.
- Hvis det er muligt, inddrag **finansenheder/afdelinger på nationalt plan** for at sikre en smidig opfølgning af ansøgningen og en hurtig efterfølgende refusion.

## IV. Sådan bruges de tildelte midler

### IV.1 Underretning af ansøgere

28. Hvert JIT underrettes om resultaterne af dets ansøgning (bevilling eller afslag) inden ca. **15 dage** efter udløbet af fristen for indsendelse af ansøgninger. "Aktionsperioden"- inden for hvilken operationelle aktiviteter skal udføres - begynder i de følgende dage.
29. Når bevillingen forudser **lån af udstyr**, modtager den kontaktperson, der er angivet i ansøgningen fra JIT'ets netværkssekretariat de dokumenter, der er nødvendige for konfigurationen (IT-udstyrsanmodning, som omfatter vilkår og betingelser for brug) og forsendelsen af udstyret (også dækket af Eurojust). Hvis disse dokumenter er ikke indsendt inden for en måned, vil udstyret ikke længere være reserveret.
30. Efter udløb af JIT'et skal nationale myndigheder indsende en kopi af forlængelsen af JIT-aftalen, såfremt de ønsker at benytte udstyret i en længere periode. Det samme udstyr vil blive udlånt, så længe forlængelsen af JIT'et varer.

#### Presserende behov for udstyr

Skulle JIT'et have et presserende behov for at modtage udstyret (f.eks. kommende operationer), anbefales det hurtigt at sende de nødvendige formularer tilbage og til at angive, at det haster.

### IV.2 Gennemførelse af aktiviteter

31. **Tildelte midler kan udelukkende anvendes i forbindelse med aktiviteter, der er forudsat i ansøgningen.** I tilfælde af nødvendige tilpasninger – af operationelle grunde - af den måde, de planlagte aktiviteter gennemføres på, kræves det, at der gives oplysninger/begrundelse i rapporten om de støttede aktiviteter i refusionsfasen.
32. **Aktiviteterne skal udføres i den pågældende tremåneders aktionsperiode.** Hvis disse tiltag udskydes til efter udløbet af aktionsperioden, skal der indsendes en ny ansøgning, som indeholder de udskudte tiltag og de dermed forbundne udgifter ved næste indkaldelse af forslag.

**Gennemførelse af finansierede aktiviteter – Afvigelser fra den oprindelige planlægning**

Under forudsætning af, at det kan begrundes på baggrund af operationerne, kan der bevilges undtagelser med hensyn til:

- udgifter, der er opstået uden for den berettigede periode
- mindre ændringer i udførelsen af planlagte aktiviteter
- udgifter i forbindelse med uforudsigelige udviklinger under efterforskningen i løbet af aktionsperioden.

Sådanne mindre undtagelser kan imidlertid kun bevilges på følgende betingelser: at

- den samlede ramme for bevillingen ikke er blevet ændret
- refusionen stadig tjener samme formål som det, bevillingen blev givet til
- de yderligere eller alternative aktioner i forbindelse med efterforskningens uforudsigelige udvikling tjener samme formål som de planlagte aktiviteter.

*Eksempler:*

1. Et JIT har modtaget en bevilling til tolkning og oversættelse, der skal anvendes mellem den 16. februar og den 15. maj, i forbindelse med de aktioner, der er anført i ansøgningen. Det pågældende JIT har ikke modtaget nogen bevilling i den indkaldelse, der dækker den umiddelbart efterfølgende aktionsperiode (15.5. til 15.8.). På refusionsstadiet begrundes de nationale myndigheder, at oversætteren – som følge af en forsinkelse i efterforskningen og derfor også i indsamlingen af beviser – har udført sit arbejde imellem den 1. april og den 1. juni. Eurojust kan undtagelsesvis godtgøre oversættelsesudgifter inden for den samlede grænse for det bevilgede beløb, herunder den del af udgifterne, der er opstået uden for berettigelsesperioden.

2. Et JIT har modtaget en bevilling til dækning af rejse- og opholdsudgifter. De aktioner, der er beskrevet i ansøgningerne, omfatter udtrykkeligt en planlagt rejse til medlemsstat A for at forhøre et offer. På refusionsstadiet begrundes de nationale myndigheder, at offeret senere blev forhørt i medlemsstat B, fordi vedkommende i mellemtiden var flyttet der til. Eurojust kan undtagelsesvis godtgøre rejse- og opholdsudgifter til medlemsstat B, skønt disse ikke som sådan var planlagt i ansøgningen.

3. Et JIT har modtaget en bevilling til rejse- og opholdsudgifter. De aktioner, der er beskrevet i ansøgningerne omfatter udtrykkeligt en planlagt rejse til medlemsstat C – som ikke er medlem af JIT'et – for at bistå med at gennemføre en anmodning om retsbistand. På refusionsstadiet anmoder de nationale myndigheder om omkostninger i forbindelse med den planlagte rejse, men i denne forbindelse også til en yderligere rejse i tredjelandet D. De forklarer, at forbindelsen af deres efterforskning med tredjelandet var identificeret og forklaret i deres ansøgning. De anfører endvidere, at denne rejse havde samme formål som den planlagte rejse og var uopsættelig og nødvendig som følge af analysen af de beviser, der blev indsamlet under rejsen til medlemsstat C. Eurojust kan undtagelsesvis godtgøre rejse- og opholdsudgifter til tredjelandet D.

33. I princippet bør tildelte midler anvendes inden for rammerne af de skøn, der oprindeligt blev forudsat. Imidlertid er der en vis fleksibilitet: For det første kan bevilgede midler, baseret på operationelle behov og prioriteter, anvendes til enhver direkte udgift, der er angivet i ansøgningen inden for en omkostningskategori<sup>4</sup>, såfremt det samlede beløb, der oprindeligt er anmodet om i den pågældende omkostningskategori, ikke overskrides; for det andet, er overførsler mellem omkostningskategorier tilladt inden for en grænse på 20 % af det samlede tildelte beløb. Et praktisk eksempel vises nedenfor.

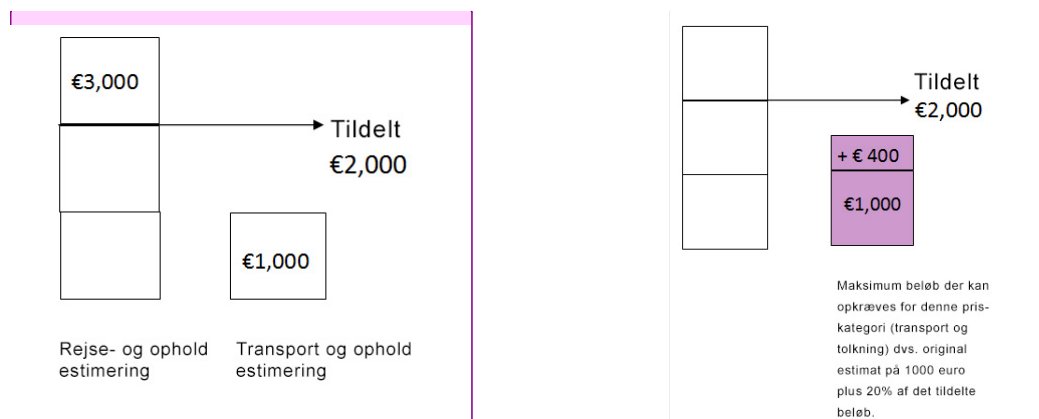
#### FLEKSIBILITET I FORHOLD TIL FØRSTE SKØN

##### Ansøgningsfase

I ansøgningsfasen anslår et JIT, at det vil være nødvendigt med 3 000 EUR i kategorien "rejse og ophold" og 1 000 EUR i kategorien "oversættelse og tolkning". Ansøgningen bedømmes og der bevilges 2 000 EUR.

##### Fordringsfase

Ved opgørelsen har JIT'et ikke nogen udgifter at stille krav om i kategorien "rejse og ophold", men har brugt mere end forventet under "oversættelse og tolkning". Der kan for "oversættelse og tolkning" kræves op til 1. det beløb, der oprindeligt blev anslået i ansøgningsfasen (1 000 EUR), 2. yderligere 20 % af det samlede tildelte beløb, dvs. 400 EUR.



**Comment [002]:** Left text box: Transport og ophold >> Tolkning og oversættelse

**Comment [003]:** Change: €3,000 > €3 000, €2,000 > € 2 000, €1,000 > € 1 000.  
Estimering > skøn

**Comment [004]:** €2,000 > € 2 000, €1,000 > € 1 000

Maksimumbeløb, der kan stilles krav om i denne omkostningskategori (transport og tolkning), dvs. det oprindelige skøn på 1 000 EUR + 20 % af det tildelte beløb.

<sup>4</sup> Udgiftskategorierne er som vist ovenfor: 1. Rejse- og opholdsudgifter, 2. Udgifter til tolkning og oversættelse, 3. Udgifter til transport af genstande.

## V. Hvordan får man refusion?

### V.1 Indsendelse af fordringer

34. Efter udløbet af aktionsperioden har hver partner **en måned** til at indsende sine refusionskrav (Reimbursement Claim) og sin rapportformular (Reporting form) (findes på Eurojusts hjemmeside - [Reimbursement procedure](#)) til [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu)<sup>5</sup>, ledsaget af bilag og en udfyldt formular til [finansiel identifikation](#) (for institutioner, der kræver refusion og ikke allerede har indsendt et sådant dokument på tidspunktet for indgivelsen af ansøgningen).

Bilagene skal indsendes i form af en enkelt PDF-fil i samme rækkefølge, som de pågældende udgifter optræder i refusionskravsformularen. For at lette refusionen anbefales det at anføre referencenummeret på hver udgiftspost på de (scannede) bilag på samme måde, som de er anført på refusionskravsformularen (f.eks. for rejse- og opholdsudgifter: A1, A2 etc. og for oversættelse, tolkning og transport af genstande: B1, B2 etc.).

35. Fordringen skal indeholde en rapport om finansierede aktioner (Report on Funded Actions) – en kort beskrivelse af operationelle aktioner, der er udført i forbindelse med de udgiftsposter, der er indeholdt i fordringen (formål, sted, varighed, antal rejsende, etc.) I tilfælde af afvigelse fra de aktioner, der blev forudsat i ansøgningen, anføres (de operationelle) grunde til, at en sådan afvigelse skal inkluderes.

36. Der vil ikke ske nogen refusion, såfremt kravet om refusion indtræffer efter fristens udløb, eller såfremt den krævede afklaring eller de nødvendige yderligere oplysninger ikke er fremsendt inden for den fastsatte frist.

### V.2 Betingelser for refusion

37. Eurojust refunderer kun **udgifter for juridiske personer**: forskud kan ikke udbetales af JIT-medlemmerne selv, men af deres institution/agentur.
38. **Hver partner og ragentur** kan indsende en særskilt fordring.
39. I tilfælde af flere fordringer, der overstiger det tildelte beløb, opfordrer Eurojust parterne til at blive enige om en opdeling af omkostningerne mellem dem (pro rata-justering foreslået af Eurojust, men JIT-partnere kan have et andet arrangement).
40. Når alle anmodninger og den krævede dokumentation er modtaget, skal refusionen ske inden for **højst 60 dage**.
41. I overensstemmelse med **medfinansieringsprincippet**, vil Eurojust refundere 95 % af de samlede støtteberettigede omkostninger, hvilket betyder, at det beløb, der er fastsat i Award Decision, kun vil blive refunderet fuldt ud i tilfælde af, at dette beløb udgør mindre end eller lig med 95 % af de samlede støtteberettigede omkostninger. Et beløb på mindst 5 % af de

<sup>5</sup>I tilfælde af tekniske vanskeligheder ved indgivelse af ansøgningen via e-mail, kan samme alternativer anvendes som for indgivelse af ansøgninger (anbefalet brev eller kurer, med personlig overgivelse mod kvittering).





samlede støtteberettigede omkostninger afholdes af de nationale myndigheder i medlemsstaterne.

42. **Moms** kan ikke refunderes.

#### Sådan fremskyndes refusionsprocessen

Da en faktisk refusion kan afhænge af de øvrige parter krav, bør JIT-partnere koordinere deres fordringer for at sikre, at **alle fordringer fremsættes rettidigt**, og at man i forvejen har truffet aftale vedrørende fordelingen af refusionen.

## V.3 Understøttende dokumentation

### V.3.1. Rejse- og opholdsudgifter

43. Følgende dokumenter skal forelægges:

- ✓ et hvilket som helst sæt dokumenter, der gør det muligt at bekræfte gennemførelsen af aktioner og følgende nærmere oplysninger: stedet for aktionen, transportmidler, varighed og antal deltagere.

44. For at forenkle processen kan det oplyses, at følgende dokumenter typisk indeholder en sådan bekræftelse:

Type omkostninger	Dokumenter (for hver person, der rejser)
Rejser med fly og opholdsudgifter i forbindelse med den samme foranstaltning	Reservationsbekræftelse eller faktura for flyvningen
Rejser med tog og opholdsudgifter i forbindelse med den samme foranstaltning	Billetter eller faktura for tog/båd
Rejser med bil og opholdsudgifter i forbindelse med den samme foranstaltning	Faktura for overnatningen

Bemærk: Listen over den dokumentation, der vises i denne tabel, skal ikke ses som endelig. Hvis de anførte dokumenter ikke kan fremskaffes i en given sag, kan anden dokumentation godkendes, forudsat at den opfylder ovennævnte kriterier.

### V.3.2. Udgifter til tolkning og oversættelse

45. Følgende dokumenter skal forelægges:

- ✓ fakturaer fra leverandøren, herunder især beløbet, start og slutdatoer for selve den leverede tjenesteydelse, kildesprog og målsprog, antallet af ord/timer/sider, satsen (pr. ord, time, side) og momsen, hvis dette er relevant.

### V.3.3. Transport af bevismateriale/genstande:

46. Følgende dokumenter skal forelægges:

- ✓ fakturaerne fra leverandøren, herunder især beløbet, start og slutdatoer for selve den leverede tjenesteydelse, en beskrivelse af de transporterede genstande og momsen, hvis dette er relevant.

### V.3.4. Generel regel

47. For enhver udgift skal komplet dokumentation - herunder bevis for betaling (via bankkonto eller kontanter) opbevares og stilles til rådighed for eventuel kontrol og revision i op til tre år efter refusionen. For eksempel vil Eurojust kræve bevis for betaling, hvis der forelægges håndskrevne fakturaer som understøttende dokumenter.

## VI. Tjeklister

### VI.1. Indsendelse af ansøgningen

- ☒ **SIKR**, at Eurojusts nationale medlemmer er indbudt til at deltage
- ☒ **FORBERED** næste relevante indkaldelse og rullende aktionsperioder
- ☒ **PLANLÆG** aktiviteter og dermed forbundne udgifter inden den fastsatte tidsramme
- ☒ **HUSK** udgiftsgrænsen på 50 000 EUR og [fast sats for rejse/ophold](#)
- ☒ **OPRET** (eller log ind på) din [JIT's Portal](#)-konto
- ☒ **UDFYLD** onlineansøgningsskemaet
- ☒ **KONTROLLER** vedhæftede filer (JIT-aftale + forlængelser, [den finansielle identifikationsformular](#) og understøttende dokumentation for transport af genstande, hvis der kræves refusion af omkostninger)
- ☒ **INSEND** og **GEM** en kopi af din onlineansøgning

### VI.2. Gennemførelse af aktionerne

- ☒ **FREMLÆG** udfyldte udstyrsformularer og tilhørende dokumentation (når sådan findes) for at fremskynde levering
- ☒ **SIKR** at finansierede aktiviteter gennemføres i overensstemmelse med betingelserne i ansøgningen og den efterfølgende bevilling:



- ☒ **INDSAML** understøttende dokumentation og kontroller betalinger i forventning om refusion

### VI.3. Refusion af udgifter

- ☒ **UDFYLD** refusionsformularen
- ☒ **VEDLÆG** en kort beskrivelse af de udførte aktioner (formål, sted, varighed, antal rejsende etc.). I tilfælde af afvigelse fra de aktioner, der blev forudset i ansøgningen, anføres (de operationelle) grunde til en sådan afvigelse.
- ☒ **VEDHÆFT** dokumentation (skal vedhæftes som én PDF-fil)
- ☒ **INSEND** fordring og dokumentation til [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu) senest en måned, efter at den pågældende aktionsperiode er afsluttet
- ☒ **ETABLER KONTAKT** med andre JIT-partnere:
  - ✓ for at sikre indsendelse af alle krav i forbindelse med den samme bevilling
  - ✓ for at sikre korrekt refusion til hver enkelt fordringshaver
- ☒ **FORTSÆT** med evaluering af JIT'et, når dette er afsluttet eller er ved at blive afsluttet. Nærmere oplysninger om evalueringsprocessen findes i det [relevante afsnit](#) på Eurojusts hjemmeside.



## Bilag I - Ansøgningsskemaets spørgsmål: oversættelser for ansøgere til JIT-finansiering

### 1.1. Udeladelse

1.2. Kan du bekræfte, at Eurojusts nationale medlemmer, stedfortrædere og assistenter i alle de berørte medlemsstater er blevet inviteret til at deltage i JIT'et?

Hvis du vælger "NEJ": Vær opmærksom på, at nationale medlemmer, deres stedfortrædere eller deres assistenter opfordres til at deltage i alle fælles efterforskningshold, der involverer deres medlemsstat, og som Eurojust tilbyder finansiering til. Økonomisk støtte er betinget af en sådan invitation.

1.3. Sagens referencenummer hos Eurojust, hvis det er relevant

1.4. Udpeg venligst en kontaktperson, og angiv hans/hendes kontaktoplysninger for alle spørgsmål vedrørende dette JIT og dets fremtidige finansiering:

1.5. Indsæt navn(e), stilling og kontaktoplysninger på JIT-holdleder(e) fra alle involverede lande, eller, hvis der kun er én JIT-teamleder, det højst rangerende medlem fra hvert involveret land.

### 1.6. Udeladelse

1.7. Er JIT'et stadig aktivt?

Hvis du vælger "NEJ" besvares følgende spørgsmål: Hvilken dato udløb JIT-aftalen?

Vær opmærksom på, at Eurojust efter nedlæggelsen af JIT'et kan yde finansiel støtte til omkostninger, der er opstået:

- i forbindelse med efterfølgende efterforskningsmæssige eller retlige procedurer, hvor resultatet fra JIT'et anvendes, eller
- under evalueringen af JIT'et.

De støtteberettigede udgifter skal altid være knyttet til JIT'ets grænseoverskridende karakter. Under ingen omstændigheder skal JIT-finansieringsordningen bruges til at dække omkostninger, der udelukkende vedrører nationale sager. Indsæt i denne forbindelse særlig begrundelse i rubrik 2.7.

1.8. Hvilken national retshåndhævelse og retlig myndighed/instans er involveret i JIT'et?

Angiv det komplette IBAN-nummer på bankkonti tilhørende alle ovenfor anførte myndigheder/instanser til brug i refusionsøjemed.



1.9. Angiv formål og mål med JIT'et, som angivet i JIT-aftalen

1.10. Angiv den/de type(r) forbrydelse(r), der undersøges af JIT'et

1.11. Er der tidligere opnået eller søgt om finansiering til dette JIT fra Eurojust?

1.12. Angiv, om der foreligger nogen:

- ansøgninger om tilskud indgivet til EU-institutionerne eller andre agenturer for samme JIT i henhold til andre tilskudsprocedurer

Hvis du vælger "JA" bevares følgende:

Oplys venligst, om det er fra Europa-Kommissionen eller andre EU-institutioner/-agenturer, der er blevet ansøgt om finansiering.

Hvis du vælger "Europa-Kommissionen":

Angiv følgende detaljer:

understøttede aktioner

omkostninger dækket

beløb bevilget.

Hvis du vælger "Andre EU-institutioner/agenturer":

Angiv venligst (hvilken(t) EU-institution/agentur).

Angiv følgende detaljer:

understøttede aktioner

omkostninger dækket

beløb bevilget.

- tilskud tildelt af EU-institutioner eller andre agenturer til samme JIT i henhold til andre tilskudsprocedurer

Hvis du vælger "JA" gives svar på følgende:

Oplys venligst, om det er fra Europa-Kommissionen eller andre EU-institutioner/-agenturer, der er blevet ansøgt om finansiering.

Hvis du vælger "Europa-Kommissionen":

Angiv følgende detaljer:

understøttede aktioner

omkostninger dækket

beløb bevilget.

Hvis du vælger "Andre EU-institutioner/agenturer":

Angiv venligst (hvilken(t) EU-institution/agentur):

Angiv følgende detaljer:

understøttede aktioner

omkostninger dækket



beløb bevilget.

Bemærk, at du straks skal underrette Eurojust om flere indgivne ansøgninger eller flere tilskud i forbindelse med den samme foranstaltning. Under ingen omstændigheder kan de samme omkostninger finansieres to gange af EU-budgettet.

-----

2.1. Hvis JIT'et allerede har modtaget støtte, oplyses der om yderligere operationelle behov, som begrundes den aktuelle ansøgning

2.2. Angiv venligst: (a) operationelle møder/aktiviteter, der forventes i den periode, som er omfattet af den relevante indkaldelse af forslag, og (b) formålet med disse møder/aktiviteter.

2.3. Skønnede udgifter i forbindelse med disse operationelle møder/aktiviteter (Oplys venligst beløb i euro):

Rejse  
Aktivitet/møde  
Rejser fra/rejser til  
Antal deltagere med rejseudgifter  
Transportmåde, vælg fra listen: båd, bil, fly, tog/bus  
Ansøgt beløb (€)

Overnatning  
Aktivitet/møde  
Værtsland  
Antal deltagere med opholdsudgifter  
Antal overnatninger pr. person (pr. ophold)  
Ansøgt beløb (€).

2.4. Specificer de forventede tolknings- og oversættelsesopgaver i den periode, som er omfattet af den relevante indkaldelse af forslag, og formålet med disse opgaver, herunder de dokumenter, der skal oversættes, kilde- og målsprog og de gældende enhedsrater:

Tolkning  
Formålet med tolkningen samt kilde og målsprog  
Enhed (f.eks. timer, sider, ord)  
Antal enheder  
Enhedssats (€)  
Ansøgt beløb (€)

Oversættelse  
Formålet med oversættelsen samt kilde og målsprog  
Enhed (f.eks. timer, sider, ord)  
Antal enheder  
Enhedssats (€)



Ansøgt beløb (€).

Transport af genstande

2.5. Angiv relevante omkostninger ved fysisk transport af beslaglagte genstande, bevismateriale, proceduremæssige eller sagsrelaterede dokumenter, der forventes i den periode, som er omfattet af den relevante indkaldelse, og formålet med disse aktioner, herunder en beskrivelse af de genstande, der skal transporteres, og grundlaget for de skønnede udgifter:

Formålet med transporten og en beskrivelse af de genstande, der skal transporteres

Ansøgt beløb (€).

Angiv, hvad det ansøgte beløb er baseret på:

Hvis du vælger »Andet«, bedes du specificere dette.

Bemærk, at omkostninger ved transport af genstande ikke vil blive taget i betragtning, hvis de ikke er begrundet i et tilbud, de relevante dele af en eksisterende rammekontrakt eller et andet tilsvarende grundlag.

Udstyr

2.6. Angiv behovet for udstyr, herunder typen af udstyr, formålet med dets anvendelse, antallet af nye genstande og antallet af genstande, der ønskes fornyet, hvor dette er relevant.

Type udstyr

Antal nye genstande, der ansøges om

Formål.

Antal genstande, der ansøges om fornyelse af

Formål.

2.7. Angiv eventuelle andre oplysninger, der findes nødvendige, specielt under hensyntagen til evalueringskriterierne.

Hvis det ikke allerede er beskrevet andre steder i programmet, skal du medtage oplysninger, der kort beskriver:

- gerningsmændenes fremgangsmåde
- sammenknytningen af undersøgelsen i de involverede stater
- sagens kompleksitet: f.eks. antal mistænkte/ofre, der muligvis er involveret, antal og sværhedsgrad af de undersøgelsesforanstaltninger, der skal gennemføres af holdet, antallet eller værdien af de aktiver, der skal inddrages, betydningen af økonomiske eller andre skader som følge af lovovertrædelserne
- betydningen af de aktioner, der skal finansieres: f.eks. deres formål i lyset af JIT'ets operationelle behov, det forventede resultat (betydningen af aktionen for fremskridtet eller afslutningen af sagen, forholdet mellem skønnet over omkostningerne og de beskrevne aktioner).

## Bilag II - Kriterier for berettigelse og bevilling

- Kriterier for berettigelse

Alle modtagne ansøgninger bedømmes indledningsvis af Eurojust i henhold til følgende berettigelseskriterier:

- Den udfyldte ansøgning er indsendt via det korrekte medie.
- En kopi af den underskrevne JIT-aftale (redigeret, så den ikke omfatter identificerende data), herunder også eventuelle forlængelser<sup>6</sup> (medmindre der allerede i forbindelse med en tidligere ansøgning er blevet fremsendt en kopi af den underskrevne JIT-aftale og en forlængelse, der dækker aktionsperioden for denne indkaldelse af forslag).
- En udfyldt finansiell identifikationsformular<sup>7</sup> for en offentlig institution eller en stat, der er involveret i JIT'et (medmindre der i ansøgningen er anført mindst en bankkonto tilhørende en offentlig institution eller en stat, der er involveret i JIT'et, som allerede er kendt og anerkendt af Eurojust<sup>8</sup>).
- Fristen for modtagelsen af ansøgningen er blevet overholdt.
- Den aktion, der søges finansiering til, skal gennemføres inden for den tilsvarende tidsramme.
- Der er kun indsendt én ansøgning for den samme JIT inden for én ansøgningsfrist.
- En JIT, der modtager finansiering inden for rammerne af en indkaldelse af forslag, kan ikke ansøge om finansiering i forbindelse med den indkaldelse af forslag, der følger umiddelbart efter (medmindre ansøgningen vedrører ekstraordinære og hastende aktioner, som ikke overlapper de allerede bevilgede aktioner og ikke kunne have været forudsat inden for rammerne af den tidligere ansøgning).

Manglende overholdelse af et af disse krav inden for ansøgningsfristen vil resultere i, at ansøgningen ikke anses for støtteberettiget.

- Bevillingskriterier:

Støtteberettigede ansøgninger vil blive bedømt og klassificeret ud fra følgende bevillingskriterier:

1. efterforskning af terrorisme og/eller af en forbrydelse, der er klassificeret som en prioritet i Rådets konklusioner om fastsættelse af EU's prioriteter i kampen mod organiseret og alvorlig international kriminalitet mellem 2018 og 2021<sup>9</sup>
2. antallet af involverede stater
3. antallet af tidligere godkendte ansøgninger indsendt til Eurojust af JIT'et
4. JIT'ets udnyttelsesgrad af tidligere bevillinger fra Eurojust, hvis relevant
5. JIT'ets kompleksitet

<sup>6</sup> Såfremt JIT'et allerede er udløbet og der søges finansiering med henblik på evalueringen eller i forbindelse med efterforskningsmæssige eller retslige procedurer, der er direkte afledt af JIT'et, og i hvilke dets resultater skal bruges, skal den sidste forlængelse inden afslutningen af JIT'et fremsendes.

<sup>7</sup> Hentes fra <http://www.eurojust.europa.eu/doclibrary/JITs/jits-funding/Pages/fif.aspx>.

<sup>8</sup> Såfremt det viser sig, at bankkontoen ikke allerede er kendt og anerkendt af Eurojust i henhold til de gældende finansregler, anmodes ansøgeren om at fremlægge en udfyldt finansiell identifikationsformular for denne konto inden for en fastsat frist. I dette tilfælde vil en bevilling først blive givet, når denne betingelse er opfyldt.

<sup>9</sup> Konklusionerne kan hentes på adressen <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9450-2017-INIT/en/pdf>.





6. formålet med aktionerne og begrundelsen for skønnene.

Der kan gives maksimalt 10 point for hvert kriterie med i alt 60 point som maksimum pr. ansøgning. Forslag, der opnår en individuel score på 2 eller mindre under kriterie 5 eller 6, vil ikke komme i betragtning til tildeling af en bevilling.