



Finansieringsguide för JIT

JIT-nätverkets sekretariat

08/01/2018

Version 3

Index

I.	Bakgrund	2
II.	Omfattning och villkor	2
II.1	Resa och uppehålle	5
II.2	Tolkning och översättning	6
II.3	Transport av föremål	6
II.4	Logistiskt stöd - lån av utrustning	6
III.	Hur man lämnar in en ansökan	6
III.1	Planering	6
III.2	Förfarande	9
III.3	Praktiska råd	10
IV.	Hur tilldelade medel skall användas	11
IV.1	Informering av sökande	11
IV.2	Genomförande av åtgärder	11
V.	Hur erhåller man ersättning?	15
V.1	Inlämning av fordran	15
V.2	Villkor för ersättning	15
V.3	Styrkande dokument	16
V.3.1	Kostnader för resa och uppehålle	16
V.3.2	Kostnader för tolkning och översättning	16
V.3.3	Transport av bevisning/föremål	17
V.3.4	Allmän regel	17
VI.	Checklistor	17
VI.1	Inlämning av ansökan	17
VI.2	Genomförande av åtgärder	17
VI.3	Ersättning av kostnader	18

I. Bakgrund

1. Eurojust är det enda EU-organet som tillhandahåller ekonomiskt stöd till gemensamma utredningsgruppers (JIT) verksamhet. Grunden för detta bidragsprogram finns att hitta i artikel 9f i Eurojustbeslutet,¹ som:
 - ✓ gör det möjligt för Eurojusts nationella medlemmar att delta i JIT:er som rör deras medlemsstat;
 - ✓ villkorar EU-finansiering till JIT med att berörda nationella medlemmar² bjuds in för att delta i dess verksamhet.
2. Målsättningen för denna guide är att:
 - ✓ Presentera de huvudsakliga bestämmelserna och villkoren tillämpliga på Eurojusts finansiering av JIT.
 - ✓ Ge praktiska råd till rättsliga och brottsbekämpande myndigheter så att de kan använda detta bidragsprogram på ett effektivt sätt.
3. Om du behöver mer information, gå in på Eurojusts hemsida (avdelningen "JITs funding") eller skicka mejl till jits@eurojust.europa.eu.

II. Omfattning och villkor

4. Genom detta bidragsprogram avser Eurojust främja inrättandet av JIT:er genom att minska inverkan på nationella budgetar av kostnader som uppstått till följd av ärendets transnationella dimension.
5. Finansierad verksamhet är:
 - ✓ JIT-möten, deltagande i utredande åtgärder genomförda på en annan stats territorium.
 - ✓ tolkning i samband med JIT-verksamhet, inklusive i samband med utredande åtgärder, och översättning av bevismaterial, rättegångshandlingar eller ärenderelaterade handlingar och
 - ✓ gränsöverskridande överföring av beslagtagna föremål, bevismaterial, rättegångshandlingar eller ärenderelaterade handlingar.
6. De typer av kostnader som täcks i samband med dessa åtgärder beskrivs närmare i underavdelningarna nedan och kan ersättas upp till ett sammanlagt belopp på 50 000 EUR per ansökan.

¹ Rådets beslut 2002/187/RIF om Eurojust i dess ändrade lydelse enligt rådets beslut 2009/426/RIF,

² I enlighet med Eurojustbeslutet har nationella medlemmar, deras ersättare och assistenter rätt att delta i JIT:er. Därför skall alla hänvisningar som görs till Eurojusts nationella medlemmar i detta dokument tolkas som att de även omfattar dessas ersättare och assistenter.

7. För att kunna erhålla finansiering, måste **Eurojusts nationella medlemmar från berörda medlemsstater ha bjudits in att medverka i JIT:n**. Uppfyllandet av detta villkor intygas genom att kryssa i motsvarande ruta på ansökningsblanketten. Helst bör denna inbjudan ingå i specifik dokumentation (t.ex. relevanta bilagor till JIT-avtalet, klausuler i själva avtalet eller inkluderad i de uppgifter som lämnats till Eurojust i enlighet med artikel 13.5 i Eurojustbeslutet...).
8. Eurojust kan ersätta kostnader som **ådragits av medlemsstater eller icke-medlemsstater** som skrivit under eller deltar i JIT:n.

Ansökningar från JIT:er med icke-medlemsstater

- Minst en medlemsstat måste delta i JIT:n, vilket är den medlemsstat som skall skicka in ansökan på gruppens vägnar.
- De nationella medlemmarna för de berörda medlemsstaterna skall ha bjudits in att delta i JIT:n.

9. Finansiering kan endast tillhandahållas till en **redan inrättad JIT**. Kostnader måste ha uppstått **under JIT:ns verksamhetsperiod eller**, undantagsvis, efter att gruppen upphört.

Översättning av bevis som samlats in innan JIT:n inrättades

Vad gäller översättningskostnaderna så är det datum man skall ta hänsyn till datumet för översättningen, inte datumet då bevisen samlades in. Därför kan översättningskostnaderna för bevis som samlats in innan JIT:n inrättades ersättas, på villkor att översättningen gjordes efter det att JIT:n inrättats och under den relevanta åtgärdsperioden.

Kostnader som uppstått efter att en JIT upphört

I detta fall kan finansiering erhållas i två situationer:

- Kostnaderna är kopplade till utvärderingen av JIT:n.
- Kostnaderna har uppstått i samband med efterföljande utrednings- eller rättsliga förfaranden där resultaten från JIT:n används. I ansökan (ruta 2.7) måste det motiveras hur kostnaderna är relaterade till JIT-verksamhet: kostnader för ett uppföljningsmöte för att granska bevisning som samlats in av JIT:n, kostnader för översättning av bevisning som samlats in av gruppen, översättning av en dom som

meddelats i en av de berörda staterna som behövs i utredningen eller lagföringen av ärendet i en annan berörd stat.

10. Kostnader måste **ha ådragits i samband JIT:s gränsöverskridande verksamhet**, vilket innefattar:

- ✓ JIT-medlemmarnas verksamhet
- ✓ Verksamheter som utförts av andra myndigheter eller tredje part, vilka har fått mandat att delta i JIT:ns gränsöverskridande verksamhet (såsom tjänstemän som tillfälligt engagerats i en JIT utan att vara JIT-medlemmar, tolkar, experter...). Kostnader i samband med vittnens eller brottsoffers deltagande i förfaranden täcks till exempel inte. Under ersättningsskedet ombeds ledarna för JIT:n bekräfta att kostnaderna uteslutande ådragits i samband med JIT:ns gränsöverskridande verksamhet; därtill kan uppgifter om de specifika situationerna inkluderas i rapporten om finansierade verksamheter, som skall lämnas in när ersättning begärs.

Kostnader ådragna av företrädare för EU-myndigheter

- En JIT:s deltagare är inte berättigade till ersättning om de är deltagare från ett EU-organ/myndighet (t.ex. Eurojust, Europol) eller Olaf.
- Deltagande i Europol-möten täcks inte av Eurojusts JIT-finansiering.

Ytterligare deltagare i Eurojusts samordningsmöten

En JIT:s specifika omständigheter kan ibland motivera att fler än två företrädare per berörd stat deltar i samordningsmöten som anordnas vid Eurojust.* Kostnader för resor och uppehålle för dessa ytterligare deltagare kan täckas av JIT-finansiering; emellertid:

- rekommenderas det att särskild motivering för behovet av att fler personer deltar anges i ansökan;
- kommer särskilda JIT-finansieringsregler att gälla för ersättning av kostnaderna, i synnerhet (se nedan): enhetskostnader för resa och uppehålle, samfinansieringsprincipen och att ersättning endast ges till institutioner, inte enskilda individer.

(*) Eurojusts regler för samordningsmöten föreskriver möjligheten att täcka kostnader för två personer per deltagande stat.

II.1 Resa och uppehålle

11. Gränsöverskridande transportkostnader för **flyg, tåg, buss, båt eller (tjänste- eller hyr) bil** kan ersättas. Inrikestransporter (t.ex. kostnader för hyrbil i destinationsstaten) ersätts ej. Resor till en destination annan än de stater som deltar i JIT:n kan ersättas, men en förklaring av resans relevans för JIT:n måste tillhandahållas i ansökan eller senast under ersättningsskedet.
12. **Hotell och hyrd logi** är båda möjliga, förutsatt att den mest kostnadseffektiva lösningen väljs. Inrikes kostnader för uppehålle (t.ex. kostnader som ådragits av personer som deltar i JIT-verksamhet inom sitt hemland) kan endast ersättas om kostnaderna uppstått i samband med verksamhet inom det verkliga deltagandet av andra deltagande stater.
13. Kostnader för resor och uppehålle ersätts enligt följande **fasta belopp** ("enhetskostnader", beräknas automatiskt i ansökningsblanketten och i ersättningsfordrings- och rapportblanketten).

Typ av resa/uppehålle (*)	Tillämplig enhetskostnad
Tur-och-retur-flyg inom EU	280 EUR per person
Tur-och-retur-flyg till och från icke-medlemsstater.	340 EUR per person.
Tur-och-retur-flyg till och från utomeuropeiska stater/territorier	880 EUR per person
Tur-och-retur-resa med bil (**) (EU/icke-EU)	180 EUR per fordon
Tur-och-retur-resa med tåg/buss (EU/icke-EU)	230 EUR per person
Tur-och-retur-resa med båt (EU/icke-EU)	80 EUR per person
Uppehålle (EU/icke-EU)	Landsspecifik kostnad, enligt en förteckning som publiceras på Eurojusts hemsida – JITs bibliotek med finansieringsdokument – avdelningen "unit costs and ceilings" (enhetskostnader och tak).
(*) Vid beräkningen av tillämpade reseenhetskostnader tas hänsyn till avreseorten och slutdestinationen.	
(**) Vid beräkning av denna enhetskostnad, skall en bil anses ta upp till tre passagerare. Som sådan kommer enhetskostnaden 180 euro ersättas utifrån multipler av tre passagerare (där fyra till sex passagerare ersätts med 360 euro, och så vidare).	

Om det är fråga om en resa med flera olika transportmedel kommer Eurojust endast att tillämpa en enhetskostnad per person (den högsta tillämpliga kostnaden i varje enskilt fall).

II.2 Tolkning och översättning

14. Kostnader för tolkning och översättning – inklusive resor och kostnader i anslutning till dessa för tolkar och översättare – ersätts enligt **faktiska kostnader**.
15. Tolkning i samband med utredande åtgärder och operativa möten kan båda ersättas. Översättningskostnader för bevisning, rättegångshandlingar eller andra ärenderelaterade handlingar kan ersättas.

II.3 Transport av föremål

16. **Transport av rättegångshandlingar och bevisning** (t.ex. på grund av överföring av förfaranden mellan JIT-parter) eller av **föremål som beslagtagits** i samband med JIT-verksamhet kan täckas.
17. Meddelande av prisuppgifter från ett transportföretag eller ett ramavtal krävs vid ansökningsskedet. Ersättning utgår enligt faktiska kostnader.

II.4 Logistiskt stöd - lån av utrustning

18. Eurojust kan under hela JIT:ns åtgärdsperiod, och en eventuell förlängning, låna ut **följande utrustning** till JIT:
 - ✓ Bärbara datorer med säkra anslutningar
 - ✓ Säkra mobiltelefoner
 - ✓ Mobil dokumentskannerutrustning
 - ✓ Mobila skrivare

19. I lånet ingår betalning av alla anslutningsavgifter utan behov av en separat ansökan.

III. Hur man lämnar in en ansökan

III.1 Planering

20. Den rättsliga ramen för EU-bidrag är tillämplig på JIT-finansiering. Av denna anledning tillhandahålls finansiering genom **förslagsinfordringar** (åtta per år, d.v.s. ungefär en per

45 kalenderdagar) för åtgärder som planeras under en given tidsperiod - « åtgärdsperioden » - på tre månader. (påbörjas antingen den 1:a eller 15:e dagen i månaden). Den normala tidslinjen för en förslagsinfordran summeras i diagrammet nedan.



*Diagram

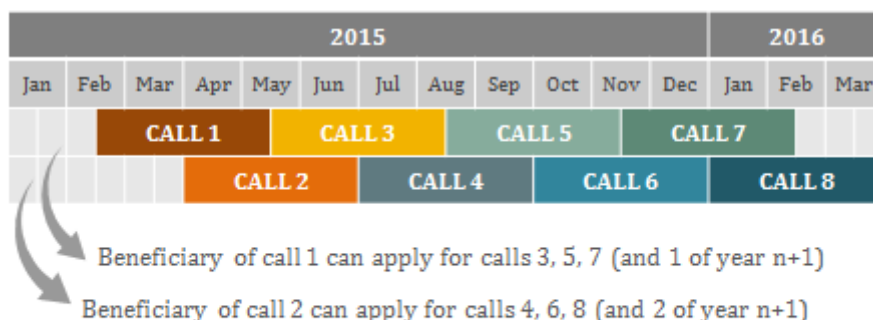
Tidslinje

Infordran	Inlämning	Beviljande	Åtgärder	Fordran
1	2	3	4	5
15 dagar	15 dagar		3 månader	1 månad

21. Flera ansökningar kan lämnas in av samma JIT, vid olika infordringar. För att undvika att samma åtgärd finansieras två gånger av EU-budgeten, kan en **JIT som erhållit finansiering inom ramen för en förslagsinfordran emellertid inte ansöka om finansiering i en direkt påföljande förslagsinfordran.**

'Rolling' action periods

To avoid overlapping actions, a JIT receiving funding cannot apply for the next (adjacent) call for proposals



"Rullande" åtgärdsperioder

För att undvika överlappande åtgärder kan en JIT som erhåller finansiering inte ansöka inom ramen för nästa (intilliggande) förslagsinfordran

2015		2016
Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec	Jan Feb Mar	
Infördan 1 Infördan 3 Infördan 5 Infördan 7		
Infördan 2 Infördan 4 Infördan 6 Infördan 8		

Förmånstagare av infördan 1 kan ansöka i samband med infördningarna 3, 5, 7 (och 1 för år n+1)

Förmånstagare av infördan 2 kan ansöka i samband med infördningarna 4, 6, 8 (och 2 för år n+1)

Exceptionellt berättigande till flera ansökningar

För att kunna säkerställa stöd i samband med akuta åtgärder som uppstår i på grund av nya utvecklingar i utredningen tillåts ansökningar som lämnas in av samma JIT vid två ansökningsperioder i rad, på villkor att:

- den andra ansökan handlar om exceptionella akuta åtgärder som inte överlappar andra åtgärder som redan har beviljats; och
- åtgärderna inte hade kunnat förutses inom ramen för tidigare ansökningar.

22. Denna planering gör det möjligt för operativa behov att täckas under JIT:ns hela livstid. Den fullständiga årliga planeringen för JIT-finansiering publiceras i början av varje år på Eurojusts hemsida (avdelning JITs funding – [planning](#))

III.2 Förfarande

23. Ansökningar skall fyllas i och skickas in via JIT-portalen. Ett konto kan skapas när som helst på följande webbplats: <https://jit.eurojust.europa.eu>.
24. Varje ansökan skall i detalj ange de ekonomiska behoven för samtliga stater som deltar i JIT:n, inte för varje enskild partner. Därför kan endast en ansökan skickas in per JIT inom ramen för en enskild förslagsinfordran.
25. Ansökningarna måste skickas in via portalen senast den sista dagen för perioden som anges för varje ansökningsrunda. Ett automatiskt mottagningsbevis skickas från portalen, följt av ett mottagningsbevis som skickas ut av JIT-nätverkets sekretariat, vilket gör det möjligt att bekräfta att ansökan framgångsrikt har lämnats in.
26. I fall av tekniska svårigheter vid inlämning av ansökan, kontakta jits@eurojust.europa.eu.

Viktig kommentar:

Som vi förklarade ovan kommer Eurojust under 2018 att implementera att ansökningar om JIT-finansiering skall lämnas in online, med hjälp av ett särskilt verktyg: JIT-portalen.

Nationella myndigheter som redan har fått ekonomiskt stöd eller som överväger att skicka in en ansökan uppmanas att registrera sig genom att gå till JIT-portalen från och med den 8 januari 2018. För att underlätta övergången för praktikerna så kommer Eurojust dock att framtill den 5:e ansökningsrundan 2018 (närmare uppgifter finns i [kalendern för 2018](#)) att [acceptera pdf-ansökningar](#). Från och med ansökningsrunda 6 kommer dock endast ansökningar som skickats in via portalen att accepteras.

27. Följande dokument måste bifogas ansökan:

- ✓ En kopia av det undertecknade JIT-avtalet (redigerat för att utesluta identifierande uppgifter), inklusive eventuella förlängningar (såvida inte en kopia av det undertecknade JIT-avtalet och en förlängning som täcker åtgärdsperioden för förslagsinfordran redan har tillhandahållits i en tidigare ansökan);
- ✓ [En ifylld bankuppgiftsblankett](#) från en offentlig institution i en stat som deltar i JIT (om inte ansökan omfattar minst ett bankkonto från en offentlig institution i en stat som deltar i JIT och som redan är känt och godkänt av Eurojust³).

³ Om det uppgivna bankkontot inte redan skulle vara känt och godkänt av Eurojust, i enlighet med våra tillämpliga finansiella regler, så ombeds ansökaren att skicka in en ifylld bankuppgiftsblankett för detta konto inom en fastställd tidsram. I sådana fall kan finansieringen först beviljas efter det att detta villkor har uppfyllts.

Ansökan som lämnas in efter att en JIT har upphört

Om JIT:n redan har upphört och finansiering söks i syfte att utvärdera JIT:n eller i samband med utrednings- eller rättsliga förfaranden som är direkt kopplade till JIT:n och där dess resultat skall användas, skall en kopia på den senaste tillgängliga förlängningen från innan det att JIT:n upphörde tillhandahållas.

III.3 Praktiska råd

- **Förutse** finansieringsarrangemang när JIT:n diskuteras (eller senast när avtalet undertecknas), till exempel genom att utse en partner/medlem som skall lämna in ansökningar på gruppens vägnar. (på grundval av information som tillhandahållits av alla JIT-partner).
- **Tillhandahåll tillräckliga uppgifter** då ansökan kommer att utvärderas av personer som inte är engagerade i ärendet på Eurojust-nivå. Vid upprepade ansökningar, anta inte att ärendets bakgrund redan är känd då utvärderarna kan vara olika och de endast utvärderar ansökan på grundval av den ansökan som de utvärderar just då.
- **Beskriv ärendets komplexitet** (i synnerhet i avdelning 2.7 på blanketten), genom att tillhandahålla uppgifter om:
 - ✓ förövarnas arbetsmetoder
 - ✓ utredningens kopplingar i de berörda staterna
 - ✓ ärendets komplexitet: till exempel antal potentiella misstänkta/brottsoffer, antal och svårighetsgrad för utredningsåtgärder som skall genomföras av gruppen, antal eller värde på tillgångar som skall återvinnas, betydelsen av ekonomisk eller annan skada som uppstått till följd av brotten.
- **Beskriv planerade åtgärder** (i synnerhet i avdelning 2.7 på blanketten), deras målsättningar och deras betydelse för utvecklingen eller slutförandet av utredningarna. I fall av upprepade ansökningar förväntas det att sökanden kortfattat beskriver de framsteg som redan gjorts (inklusive i vilken utsträckning tidigare finansiering har underlättat sådana framsteg) och nästa operativa steg (inklusive hur förnyat ekonomiskt stöd skulle bidra till att fullfölja dessa nya mål).
- **Motivera beräkningar**, i synnerhet sambandet mellan kostnadsberäkningarna och de beskrivna åtgärderna, och **undvik överskattning** (då tidigare bidrags genomförandegrad tas i beaktning vid nya ansökningar).
- **Tillhandahåll ej** ärenderelaterade personuppgifter.

- Om möjligt, **engagera finansenheter/departement på nationell nivå** för att säkerställa en smidig uppföljning av ansökan och snabb därpå följande ersättning.

IV. Hur tilldelade medel skall användas

IV.1 Informering av sökande

28. Varje JIT informeras om resultatet av ansökan (beslut om tilldelning eller avslag) inom ungefär **15 dagar** efter tidsfristen för inlämning av ansökan. "Åtgärdsperioden" under vilken operativ verksamhet måste utföras - påbörjas under de följande dagarna.
29. När bidraget inbegriper **lån av utrustning**, skall kontaktpersonen som angetts i ansökan erhålla från JIT-nätverkets sekretariat de dokument som krävs för konfiguration (ansökan om IT-utrustning som inkluderar bestämmelser och villkor för användning) och leverans av utrustning (täcks också av Eurojust). Om dessa dokument inte skickas inom en månad kommer utrustningen inte längre vara reserverad.
30. Om de nationella myndigheterna vill behålla utrustningen under en längre period, efter att JIT:n har upphört, måste de sända in en kopia av förlängningen av JIT-avtalet. Samma utrustning lånas ut under förlängningsperioden.

Akut behov av utrustning

Ifall JIT:n skulle ha ett akut behov av utrustning (t.ex. kommande operationer) rekommenderas det att snabbt sända tillbaka de nödvändiga blanketterna och ange att ärendet är brådskande.

IV.2 Genomförande av åtgärder

31. **Beviljade bidrag skall endast användas för den verksamhet som uppgetts i ansökan.** Ifall justering skulle behövas - av operativa skäl - av villkoren för genomförandet av de planerade åtgärderna, är det obligatoriskt att tillhandahålla information/motivering i rapporten om finansierade åtgärderna under ersättningsskedet.
32. **Åtgärder skall genomföras inom den relevanta tre-månaders åtgärdsperioden.** Ifall dessa åtgärder senareläggs till efter det att åtgärdsperioden löpt ut, skall en ny ansökan som inbegriper de senarelagda åtgärderna och relaterade kostnader lämnas in i samband med nästa förslagsinfordran.

Implementering av finansierade åtgärder – Avvikelser från den ursprungliga planeringen

På villkor att det är operativt motiverat kan undantag beviljas när det gäller:

- kostnader som uppstått utanför den gällande perioden
- smärre förändringar av hur de planerade aktiviteterna genomförts
- kostnader som uppstått i samband med oförutsedda utvecklingar inom utredningen under åtgärdsperioden.

Sådana smärre förändringar accepteras dock enbart på följande villkor:

- att det övergripande omfånget på finansieringen inte har förändrats
- att ersättningen fortfarande tjänar samma syfte som det gjorde när finansieringen beviljades
- att de ytterliga eller alternativa åtgärderna, i samband med oförutsedda utvecklingar inom utredningen, tjänar samma syfte som de planerade aktiviteterna.

Exempel:

1. En JIT har fått finansiering för kostnaderna för tolkning och översättning, som skall användas mellan den 16 februari och den 15 maj, för de åtgärder som nämns i ansökan. Den aktuella JIT:n har inte fått någon finansiering för infordran gällande den omedelbart därpå följande åtgärdsperioden (15/05 till 15/08). Under ersättningsskedet bekräftar de nationella myndigheterna att översättaren – på grund av vissa förseningar inom utredningen och därmed inom insamlingen av bevis – utförde sin verksamhet mellan den 1 april och den 1 juni. Eurojust kan i undantagsfall ersätta översättningskostnader om de ligger inom ramen för den tilldelade finansieringen, inklusive den del av kostnaderna som uppstod utanför den gällande perioden.

2. En JIT har fått finansiering för kostnaderna för resor och logi. De åtgärder som beskrivs i ansökan omfattar en specifik planerad resa till medlemsstat A för att förhöra ett brottsoffer. Under ersättningsskedet bekräftar de nationella myndigheterna att brottsoffret slutligen förhördes i medlemsstat B, dit hon hade flyttat. Eurojust kan i undantagsfall ersätta kostnader för JIT-medlemmarnas resor och logi till/i medlemsstat B, även om det inte var planerat på det sättet i ansökan.

3. En JIT har fått finansiering för kostnaderna för resor och logi. De åtgärder som beskrivs i ansökan omfattar en specifik planerad resa till medlemsstat C – som inte är medlem i JIT:n – för att hjälpa till med verkställandet av en rättshjälpsframställan. Under ersättningsskedet begär de nationella myndigheterna ersättning för kostnaderna för den planerade resan, men även för ytterligare resor i den tredje staten D. De förklarar att kopplingen mellan deras utredning och den tredje staten D identifierats och förklarats i deras ansökan. De anger också att denna resa hade samma syfte som den planerade och att den var brådskande nödvändig efter analysen av det bevis som erhöles under resan till medlemsstat C. Eurojust kan i undantagsfall ersätta kostnader för resor och logi till/i medlemsstat D.

33. **I princip skall beviljade bidrag användas inom ramarna för de ursprungliga beräkningarna.** Viss flexibilitet tillåts dock: för det första kan beviljade bidrag, på grundval av operativa behov och prioriteringar, användas för alla direkta kostnader som uppgetts i ansökan inom en kostnadskategori⁴ utan att överskrida det sammanlagda beloppet som ursprungligen söktes för den aktuella kostnadskategorin; för det andra tillåts överföringar mellan kostnadskategorier inom en gräns på 20% av det sammanlagda beviljade beloppet. Ett praktiskt exempel visas på nästa sida.

⁴ Kostnadskategorierna är som visas ovan: 1. Kostnader för resa och uppehålle, 2. Kostnader för tolkning och översättning, 3. Transportkostnad för föremål

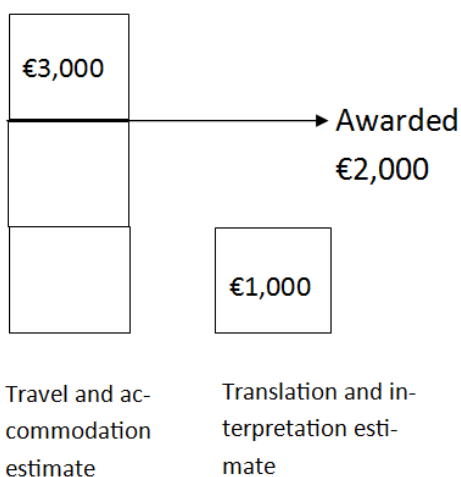
FLEXIBILITET GENTEMOT URSPRUNGLIGA BERÄKNINGAR

Ansökningsskedet

Under ansökningsskedet beräknar en JIT att den kommer att behöva 3000 EUR inom kategorin "resa och uppehålle" och 1000 EUR inom kategorin "översättning och tolkning". Ansökan utvärderas och gruppen beviljas 2000 EUR

Fordringsskede

I slutändan har JIT:n inga fordringar i kategorin "resa och uppehålle", men har spenderat mer än väntat i kategorin "översättning och tolkning". Gruppen kan begära ersättning i kategorin "översättning och tolkning" upp till 1.) det under ansökningsskedet beräknade beloppet (1000 EUR) 2.) ytterligare 20% av det sammanlagda beviljade beloppet, vilket är 400 EUR.



*Fig. 1

€3000 Beviljat
€2000

€1000

Beräkning för resa och uppehålle

Beräkning för översättning och tolkning

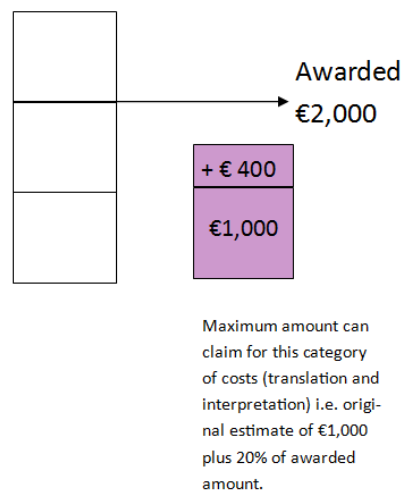


Fig. 2

+€400
€ 1000

Högsta belopp som kan begäras för denna

kostnadskategori (översättning och tolkning),

d.v.s. ursprunglig beräkning plus 20% av beviljat belopp.

V. Hur erhåller man ersättning?

V.1 Inlämning av fordran

34. Efter att åtgärdsperioden löpt ut har varje partner **en månad** på sig att skicka in ersättningsfordrings- och rapportblanketten (finns tillgänglig på Eurojusts hemsida - [Reimbursement procedure](#)) till jits@eurojust.europa.eu⁵, tillsammans med styrkande dokument och en [ifylld bankuppgiftsblankett](#) (för ansökande institutioner som ännu inte har skickat in ett sådant dokument vid tidpunkten för inlämning av ansökan).

De styrkande dokumenten skall skickas in som en enda pdf-fil, och de aktuella kostnaderna skall återges i den ordning som de uppstod på ersättningsfordringsblanketten. För att underlätta utbetalningen rekommenderar vi att lägga till ett referensnummer för varje post som anges i de (skannade) styrkande dokumenten (t.ex. för resor och logi: A1, A2, etc. och för översättning, tolkning och transport av föremål: B1, B2, etc.).

35. Fordran skall omfatta en rapport om finansierade åtgärder – en kort beskrivning av operativa handlingar som utförts i samband med de poster som finns med i ersättningsfordran (syfte, plats, längd, antal resande, etc.). Om det skulle vara fråga om avvikelser från de åtgärder som angavs i ansökan skall (de operativa) skälen till en sådan avvikelse anges.
36. Ingen ersättning betalas ut om begäran om ersättning kommer in efter ansökningstidens slut eller om det klagande eller den kompletterande information som krävs inte skickas in inom angiven ansökningstid.

V.2 Villkor för ersättning

37. Eurojust ersätter endast **kostnader som ådragits av juridiska personer**: förskottsbetalningar kan inte göras av JIT-medlemmarna själva, men kan göras av deras respektive institution/myndighet.
38. **Varje partner och myndighet** kan skicka in separata fordringar.
39. I fall av flera fordringar som överskrider det beviljade beloppet, bjuder Eurojust in parterna att enas om uppdelning av kostnaderna mellan dem (Eurojust föreslår proportionerlig justering, men JIT-partner kan komma överens om annat).
40. Då alla ansökningar och nödvändiga styrkande dokument mottagits skall ersättning betalas ut inom **högst 60 dagar**.
41. I enlighet med samfinansieringsprincipen, ersätter Eurojust 95% av de totala stödberättigade kostnaderna, vilket betyder att det belopp som angetts i tilldelningsbeslutet

⁵I fall av tekniska svårigheter vid inlämning av ansökan per e-post kan samma alternativ användas som för inlämning av ansökan (rekommenderat brev eller bud, personlig överlämning mot kvitto).

endast ersätts till fullo ifall detta belopp utgör mindre än eller 95% av de totala stödberättigade kostnaderna. Minst 5% av de totala stödberättigade kostnaderna skall bäras av de nationella myndigheterna i medlemsstaterna.

42. **Moms** kan inte ersättas.

Hur man skyndar på ersättningsförfarandet

Då den faktiska ersättningen kan bero på de fordringar som skickats in av andra parter bör JIT-partner samordna sig för att säkerställa att **samtliga fordringar skickas in i tid** och att arrangemang för fördelning av ersättningen förutses.

V.3 Styrkande dokument

V.3.1 Kostnader för resa och uppehålle

43. Följande dokument skall tillhandahållas:

- ✓ dokument som möjliggör bekräftelse av genomförandet av åtgärderna och följande uppgifter: plats för åtgärden, transportmedel, varaktighet och antal deltagare.

44. För att förenkla förfarandet kan följande dokument normalt tillhandahålla sådan bekräftelse:

Kostnadstyp	Dokument (<u>för varje person som reser</u>)
Resa med flyg och kostnader för uppehålle som rör samma åtgärd.	Bokningsbekräftelse eller faktura för flyg.
Resa med tåg, buss eller båt och kostnader för uppehålle som rör samma åtgärd.	Biljetter eller faktura för tåget/bussen/båten.
Resa med bil och kostnader för uppehålle som rör samma åtgärd.	Faktura för logi.

Notera: listan på styrkande dokument i denna tabell skall inte ses som uttömmande. Om dokumenten som listats inte kan tillhandahållas för ett givet fall, är andra styrkande dokument tillåtna, förutsatt att de uppfyller de kriterier som anges ovan.

V.3.2 Kostnader för tolkning och översättning

45. Följande dokument skall tillhandahållas:

- ✓ Fakturor från uppdragstagaren som innehåller, i synnerhet, summan, start- och slutdatum för den faktiska tjänsten som tillhandahållits, källspråk och målspråk, antalet ord/timmar/sidor, taxan (per ord, timme, sida) samt moms om detta är tillämpligt.

V.3.3 Transport av bevisning/föremål

46. Följande dokument skall tillhandahållas:

- ✓ Fakturor från uppdragstagaren som innehåller, i synnerhet, summan, start- och slutdatum för den faktiska tjänsten som tillhandahållits och en beskrivning av de transporterade föremålen, samt moms om detta är tillämpligt.

V.3.4 Allmän regel

47. För varje kostnad skall styrkande dokument, inklusive betalningsbevis (genom bankkonto eller kontant), bevaras och göras tillgängliga för eventuella kontroller och revisioner under tre år efter ersättning. Eurojust kräver till exempel betalningsbevis om handskrivna fakturor lämnas in som styrkande dokument.

VI. Checklistor

VI.1 Inlämning av ansökan

- ✓ **SÄKERSTÄLL** att Eurojusts nationella medlemmar bjuds in att delta
- ✓ **FÖRUTSE** de nästa relevanta ansöknings- och rullande åtgärdsperioderna
- ✓ **PLANERA** verksamhet och relaterade kostnader inom den fastställda tidsramen.
- ✓ **KOM IHÅG** kostnadstaket på 50000 euro och [de fasta beloppen för resa och uppehälle](#)
- ✓ **SKAPA** (eller logga in på) din [JIT:s portalkonto](#)
- ✓ **FYLL I** ansökningsblanketten online
- ✓ **KONTROLLERA** bilagor (JIT-avtal + förlängningar och bankuppgiftsblankett [bankuppgiftsblankett](#) och styrkande dokument för "transport av föremål" om ersättning krävs för detta)
- ✓ **SKICKA IN och SPARA** en kopia av er onlineansökan

VI.2 Genomförande av åtgärder

- ✓ **TILLHANDAHÅLL** ifyllda utrustningsblanketter och relaterad dokumentation (när sådan finns) för att påskynda leverans
- ✓ **SÄKERSTÄLL** att finansierad verksamhet bedrivs i enlighet med villkoren för ansökan och efterföljande tilldelning.

- ☒ **SAMLA IN** styrkande dokument och övervaka betalningar i väntan på ersättningsfasen

VI.3 Ersättning av kostnader

- ☒ **FYLL I** ersättningsblanketten

☒ **INKLUDERA** en kort beskrivning av operativa åtgärder som utförts (syfte, plats, längd, antal resande, etc....). Om det är fråga om avvikelser från de åtgärder som angavs i ansökan, förklara de (operativa) skälen till en sådan avvikelse

- ☒ **BIFOGA** styrkande dokument (skall bifogas i en pdf-fil)

☒ **SKICKA IN** fordringar och styrkande dokument till jits@eurojust.europa.eu senast en månad efter att den aktuella åtgärdsperioden löpt ut

- ☒ **SAMARBETA** med andra JIT-partner:

- ✓ för att säkerställa att samtliga fordringar som rör samma bidrag skickas in
- ✓ för att säkerställa korrekt ersättning till varje sökande

☒ **FORTSÄTT** med utvärderingen av JIT:n när den upphört eller snart kommer att upphöra. Detaljerad information om utvärderingsförfarandet kan du hitta i den [relevanta avdelningen](#) på Eurojusts hemsida.

Bilaga I - Ansökningsblankettens frågor: arbetsöversättningar för sökanden av JIT- finansiering

1.1. Utelämnas

1.2. Kan du bekräfta att Eurojusts nationella medlemmar, biträdande nationella medlemmar eller assistenter för alla berörda medlemsstater har bjudits in att delta i JIT:n?

Om "NEJ": Tänk på att nationella medlemmar, biträdande nationella medlemmar eller deras assistenter skall bjudas in att delta i all JIT-verksamhet som rör deras medlemsstat och för vilken Eurojust-finansiering tillhandahålls. Sådana inbjudningar är ett villkor för ekonomiskt stöd.

1.3. Eurojusts diarienummer för ärendet, om tillämpligt

1.4. Vänligen utse en kontaktperson och ange hans/hennes kontaktuppgifter för alla frågor som rör denna JIT och framtida finansiering.

1.5. Vänligen ange namn, befattning och kontaktuppgifter för JIT-gruppledarna från varje deltagande land eller, om det endast finns en JIT-gruppledare, den högst uppsatta medlemmen från varje deltagande land.

1.6. Utelämnas

1.7. är JIT:n fortfarande verksam?

Om "NEJ", vänligen svara på följande: Vilket datum löpte JIT-avtalet ut?

Vänligen tänk på att Eurojust efter att en JIT upphört kan tillhandahålla ekonomiskt stöd för kostnader som uppstår i samband med:

- efterföljande utrednings- och rättsliga förfaranden där resultat från JIT:n används eller
- utvärdering av JIT.

Stödberättigade kostnader skall alltid kopplas till JIT:ns gränsöverskridande karaktär. Under inga omständigheter skall JIT-finansiering användas för att täcka kostnader som uteslutande

ådragits inom ramen för nationella förfaranden. Vänligen ange exakt motivering med avseende på detta i ruta 2.7.

1.8. Vilka nationella brottsbekämpande och rättsliga myndigheter är engagerade i JIT:n?

Vänligen ange det fullständiga IBAN-numret för bankkonton som skall användas för ersättningsändamål för varje myndighet som listats ovan.

1.9. Vänligen ange syfte och målsättning för JIT:n, såsom angivits i JIT-avtalet.

1.10. Vänligen ange brottstyp(er) som utreds av JIT:n.

1.11. Har finansiering tidigare erhållits eller sökts från Eurojust?

1.12. Vänligen ange om ni har några:

- Bidragsansökningar som lämnats in inom ramen för andra bidragsförfaranden till EU-institutioner eller andra myndigheter för samma JIT

Om "JA", vänligen svara på följande:

Vänligen ange huruvida finansiering söktes från Europeiska kommissionen eller andra EU-institutioner/myndigheter.

Om du valt "Europeiska kommissionen"

Vänligen ange följande uppgifter:

Berörda åtgärder

Omfattade kostnader

Belopp som tillhandahållits

Om du valt "Andra EU-institutioner/myndigheter"

Vänligen ange (vilken EU-institution/myndighet):

Vänligen ange följande uppgifter:

Berörda åtgärder

Omfattade kostnader

Belopp som tillhandahållits

- Bidrag som beviljats inom ramen för andra bidragsförfaranden av EU-institutioner eller andra myndigheter för samma JIT

Om "JA" vänligen svara på följande:

Vänligen ange huruvida finansiering söktes från Europeiska kommissionen eller andra EU-institutioner/myndigheter

Om du valt "Europeiska kommissionen"

Vänligen ange följande uppgifter:

Åtgärder som stöds

Omfattade kostnader

Belopp som tillhandahållits:

Om du valt "Andra EU-institutioner/myndigheter"

Vänligen ange (vilken EU-institution/myndighet):

Vänligen ange följande uppgifter:

Åtgärder som stöds

Omfattade kostnader

Belopp som tillhandahållits

Observera att du skall underrätta Eurojust om eventuella parallella ansökningar och bidrag från olika källor som avser samma åtgärd. Under inga omständigheter skall samma kostnad finansieras två gånger av EU-budgeten.

2.1. Om JIT:n redan har erhållit finansiering, vänligen tillhandahåll uppgifter om ytterligare operativa behov som motiverar den aktuella ansökan.

2.2. Vänligen ange: (a) operativa möten/verksamhet som planeras inom den period som fastställs av gällande förslagsinfordran och (b) syftet med dessa möten/verksamhet

2.3. Preliminära kostnader i samband med dessa operativa möten/verksamhet (vänligen ange belopp i euro)

Resor

Verksamhet/möten

Resor från / resor till

Antal deltagare med resekostnader

Transportmedel, vänligen välj från listan: båt, bil, flyg, tåg/buss

Ansökt belopp (€)

Uppehålle

Verksamhet/möte

Värdland

Antal deltagare med kostnader för uppehålle

Antal nätter per person (per vistelse)

Ansökt belopp (€)

2.4. Vänligen ange tolknings- och översättningsverksamhet som planeras inom den period som fastställs av gällande förslagsinfordran och syftet med denna verksamhet, inklusive dokument som skall översättas, käll- och målspråk och tillämpliga enhetstaxor:

Tolkning

Syfte med verksamhet & käll- och målspråk

Enhet (t.ex. timme, sida, ord)

Antal enheter

Enhetstaxa (€)

Ansökt belopp (€)

Översättning

Syfte med verksamhet & käll- och målspråk

Enhet (t.ex. timme, sida, ord)

Antal enheter

Enhetstaxa (€)

Ansökt belopp (€)

Överföring av föremål

2.5. Vänligen ange, om så är tillämpligt, kostnader för fysisk överföring av beslagtagna föremål, bevismaterial, rättegångshandlingar eller ärenderelaterade handlingar som planeras inom perioden som fastställs av gällande förslagsinfordran och syftet med dessa åtgärder, inklusive en beskrivning av de föremål som skall överföras och grunden för beräkningen.

Åtgärdens syfte & beskrivning av föremål som skall överföras

Ansökt belopp (€)

Vänligen ange grund för beräknat belopp:

Om du valt "annat", vänligen specificera

Observera att kostnader för överföring av föremål inte kommer att beaktas om dessa inte styrks med ett kostnadsförslag, relevanta avsnitt av ett befintligt ramavtal eller annan likvärd grund.

Utrustning

2.6. Vänligen ange utrustningsbehov, inklusive typ av utrustning, dess användningssyfte, antal nya artiklar och antalet artiklar för vilka förnyelse begärs, där så är tillämpligt.

Typ av utrustning

Antal nya artiklar som begärs

Syfte

Antal artiklar för vilka förnyelse begärs

Syfte

2.7. Vänligen ange övriga uppgifter du anser vara nödvändiga, särskilt med hänsyn till utvärderingskriterierna.

Om så inte redan gjorts i andra delar av ansökan, vänligen beskriv här kortfattat:

- Förövarnas arbetssätt
- Utredningens kopplingar i berörda medlemsstater
- Ärendets komplexitet: t.ex. antal potentiella misstänkta/brottsoffer, antal och svårighetsgrad för utredningsåtgärder som skall genomföras av gruppen, antal eller värde på tillgångar som skall återvinnas, betydelsen av ekonomisk eller annan skada som uppstått till följd av brotten och

- Betydelsen av de åtgärder som skall finansieras: t.ex. deras målsättning med avseende på JIT:ns operativa behov, förväntade resultat (åtgärdens betydelse för utvecklingen eller slutförandet av ärendet, förhållandet mellan kostnadsberäkningar och beskrivna åtgärder).

Bilaga II - Kriterier för att ansökan skall antas och beviljas

- Kriterier för att ansökan skall antas

Alla ansökningar som kommer in bedöms inledningsvis av Eurojust i enlighet med följande kriterier:

- ansökan skall vara komplett och den skall ha skickats in på angivet sätt
- en kopia av det undertecknade JIT-avtalet (redigerat för att utesluta identifierande uppgifter), inklusive eventuella förlängningar⁶ (såvida inte en kopia av det undertecknade JIT-avtalet och en förlängning som täcker förslagsinfordrans åtgärdsperiod redan har tillhandahållits i en tidigare ansökan)
- en ifylld bankuppgiftsblankett⁷ från en offentlig institution i en stat som deltar i JIT måste bifogas (om inte ansökan omfattar minst ett bankkonto från en offentlig institution i en stat som deltar i JIT och som redan är känt och godkänt av Eurojust⁸)
- ansökningstiden för inlämnande av ansökan skall ha efterlevts
- åtgärderna som finansieringen gäller skall utföras under de motsvarande tidsramarna
- endast en ansökan för samma JIT får skickas in inom samma ansökningstid; och
- en JIT som har fått finansiering inom ramen för en förslagsinfordran kan inte ansöka om finansiering under den förslagsinfordran som följer omedelbart därefter (om inte ansökan gäller exceptionella akuta åtgärder som inte överlappar de redan beviljade åtgärderna och om de inte hade kunnat förutses inom ramen för den tidigare ansökan).

Om ett eller flera av dessa krav inte uppfylls innan ansökningstiden gått ut leder det till att ansökan inte kan antas.

- Tilldelningskriterier:

Godkända ansökningar bedöms och rankas med hänsyn tagen till följande tilldelningskriterier:

- (1) utredningar av terroritstbrott och/eller brott som angivits som prioriterade i Rådets slutsatser om EU:s prioriteringar inom bekämpningen av organiserad och grov internationell brottslighet mellan 2018 och 2021⁹
- (2) antalet deltagande stater
- (3) antalet tidigare beviljade ansökningar som JIT:n har skickat in till Eurojust
- (4) i vilken utsträckning tidigare finansiering som tilldelats av Eurojust har använts med framgång, om detta är tillämpligt
- (5) hur pass komplex JIT:n är; och
- (6) syftet med åtgärderna och hur pass styrkta de uppskattade kostnaderna är.

⁶ Om JIT:n redan har upphört och ansökan om finansiering gäller utvärderingen eller hänger samman med utredande eller rättsliga förfaranden som härletts direkt av JIT:n, som kommer att använda dessa resultat, skall en kopia av den senast tillgängliga förlängningen innan JIT:n upphörde bifogas.

⁷ Finns på <http://www.eurojust.europa.eu/doclibrary/JITs/jits-funding/Pages/fif.aspx>.

⁸ Om det uppgivna bankkontot inte redan skulle vara känt och godkänt av Eurojust, i enlighet med våra tillämpliga finansiella regler, så ombeds sökaren att skicka in en ifylld bankuppgiftsblankett för detta konto inom en fastställd tidsram. I sådana fall kan finansieringen först beviljas efter det att detta villkor har uppfyllts.

⁹ Slutsatserna finns på <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9450-2017-INIT/en/pdf>.

Maximalt kan man få 10 poäng för varje kriterium, vilket ger totalt maximalt 60 poäng per ansökan. Förslag som tilldelas 2 eller färre poäng för kriterierna 5 eller 6 kommer inte ifråga för att få finansiering.