Dette dokument er et dokumentationsredskab, og institutionerne påtager sig intet ansvar herfor

►**B**

KOMMISSIONENS FORORDNING (EØF) Nr. 752/93

af 30. marts 1993

om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EØF) nr. 3911/92 om udførsel af kulturgoder

(EFT L 77 af 31.3.1993, s. 24)

Ændret ved:

			Tidende	
		nr.	Side	dato
►**M1**	Kommissionens forordning (EF) nr. 1526/98 af 16. juli 1998	L 201	47	17.7.1998

Berigtiget ved:

►**C1** Berigtigelse, EFT L 272 af 22.10.1994, s. 55 (752/93)

▼B

KOMMISSIONENS FORORDNING (EØF) Nr. 752/93

af 30. marts 1993

om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EØF) nr. 3911/92 om udførsel af kulturgoder

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER HAR —

under henvisning til Traktaten om Oprettelse af Det Europæiske Økonomiske Fællesskab,

under henvisning til Rådets forordning (EØF) nr. 3911/92 af 9. december 1992 om udførsel af kulturgoder ([1]), særlig artikel 7,

efter at have hørt det rådgivende udvalg for kulturgoder, og

ud fra følgende betragtninger:

Det er nødvendigt at fastsætte gennemførelsesbestemmelser til forordning (EØF) nr. 3911/92, der bl.a. vedrører indførelsen af en ordning for udførselstilladelser, som finder anvendelse på visse kategorier af kulturgoder, der er nærmere angivet i bilaget til forordningen;

for at sikre, at den formular, der skal anvendes ved udstedelsen af den i nævnte forordning omhandlede udførselstilladelse, bliver af ensartet karakter, er det nødvendigt at fastlægge de betingelser for udfærdigelse, udstedelse og anvendelse, som formularen skal opfylde; der bør derfor udfærdiges en model, som ovennævnte tilladelse skal svare til;

udførselstilladelsen skal udfærdiges på et af Fællesskabets officielle sprog —

UDSTEDT FØLGENDE FORORDNING:

FØRSTE AFSNIT

Formularen

▼M1

Artikel 1

1. Der findes tre typer tilladelser til udførsel af kulturgoder, som udstedes og anvendes i overensstemmelse med bestemmelserne i forordning (EØF) nr. 3911/92, i det følgende kaldet »grundforordningen«, og denne gennemførelsesforordning:

— standardtilladelsen

— den specifikke åbne tilladelse

— den generelle åbne tilladelse.

2. Anvendelsen af udførselstilladelserne berører på ingen måde de forpligtelser, der er forbundet med udførselsformaliteterne eller de dertil knyttede dokumenter.

3. Formularen, der anvendes til ansøgning om udførselstilladelse, udleveres, efter anmodning, af de(n) i grundforordningens artikel 2, stk. 2, omhandlede kompetente myndighed(er).

Artikel 2

1. Standardtilladelsen skal normalt anvendes for enhver udførsel, der er omfattet af grundforordningen. Imidlertid kan medlemsstaterne hver især beslutte, om de ønsker at udstede specifikke eller generelle åbne tilladelser, som kan anvendes i stedet for standardtilladelsen, hvis de særlige betingelser, der gælder for dem, er opfyldt, jf. artikel 10 og 13.

([1]) EFT nr. L 395 af 31. 12. 1992, s. 1.

▼M1

2. En specifik åben tilladelse dækker en bestemt persons eller organisations gentagne midlertidige udførsel af et bestemt kulturgode, jf. artikel 10.

3. En generel åben tilladelse dækker enhver midlertidig udførsel af et hvilket som helst af de kulturgoder, der indgår som led i et museums eller anden institutions faste udstilling, jf. artikel 13.

4. En medlemsstat kan når som helst tilbagekalde enhver specifik eller generel åben tilladelse, hvis de betingelser, hvorpå den er udstedt, ikke længere er til stede. Den underretter straks Kommissionen, hvis den udstedte tilladelse ikke leveres tilbage og vil kunne anvendes uregelmæssigt. Kommissionen underretter straks de øvrige medlemsstater herom.

5. Medlemsstaterne kan indføre enhver rimelig foranstaltning på deres nationale territorium, som de finder nødvendig for at kontrollere anvendelsen af deres egne åbne licenser.

AFSNIT II

Standardtilladelsen

Artikel 3

1. ►M1 Standardtilladelser udstedes på den formular, der findes som model i bilag I. ◄
Til formular anvendes hvidt, træfrit, skrivefast papir, der vejer mindst 55 g pr. m^2.

2. Formularernes format er 210 × 297 mm.

3. Formularerne trykkes og udfyldes på et af Fællesskabets officielle sprog, der vælges af den udstedende medlemsstats kompetente myndigheder. De kompetente myndigheder i en anden medlemsstat, hvor formularen skal forelægges, kan anmode om, at det oversættes til det officielle sprog eller til et af de officielle sprog i denne medlemsstat. I sådanne tilfælde betaler indehaveren af tilladelsen omkostningerne forbundet med oversættelsen.

4. Det tilkommer de enkelte medlemsstater:

— at udføre, eller lade udføre, trykningen af formularen, der skal være forsynet med en påtegning, der angiver navn og adresse på trykkeriet, eller et tegn, der gør det muligt at identificere dette trykkeri

— at træffe alle de nødvendige foranstaltninger med henblik på at undgå forfalskning af formularen. De muligheder for identifikation, der er iværksat med henblik herpå af medlemsstaterne, sendes til Kommissionens tjenestegrene, der videresender disse til de kompetente myndigheder i de andre medlemsstater.

5. Formularen skal fortrinsvis udfyldes ved en mekanisk eller elektronisk fremgangsmåde, men den kan dog også udfyldes enten på skrivemaskine eller med læselig håndskrift; i sidstnævnte tilfælde skal den udfyldes med blæk og blokbogstaver. Hvilken fremgangsmåde der end anvendes, må der ikke forefindes raderinger eller andre rettelser.

▼B

Artikel 4

1. Med forbehold af stk. 3, udstedes der en særskilt udførselstilladelse for hver forsendelse af kulturgoder.

2. I stk. 1 forstås ved »forsendelse«: et enkelt kulturgode eller flere kulturgoder.

3. Når en forsendelse består af flere kulturgoder, skal de kompetente myndigheder afgøre, om det er nødvendigt med en eller flere udførselstilladelser for forsendelsen.

Artikel 5

Formularen består af tre eksemplarer:

— et eksemplar, der udgør ansøgningen, og som er forsynet med tallet 1

— et eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen, og som er forsynet med tallet 2

▼B

— et eksemplar, der er beregnet til at blive sendt til den udstedende myndighed, og som er forsynet med tallet 3.

Artikel 6

1. Ansøgeren udfylder rubrikkerne 1, 3 til 19 A og 21 og i givet fald rubrik 23 i ansøgningen, og det for alle eksemplarernes vedkommende. Medlemsstaterne kan dog bestemme, at kun ansøgningen skal udfyldes.

2. Ansøgningen skal være vedlagt:

— dokumentation med alle relevante oplysninger om kulturgodet(-goderne) og dettes (disses) ►C1 retlige ◄ status på tidspunktet for ansøgningen, i givet fald ved hjælp af bilag (regninger, ekspertudtalelser osv.)

— et fotografi, eller i givet fald og på forlangende af den kompetente myndighed flere behørigt attesterede farvefotografier, af de(t) relevante kulturgode(r) (mindste format: 8 cm × 12 cm).

I stedet for dette krav kan der i givet fald og på forlangende af den kompetente myndighed stilles krav om forelæggelse af en detaljeret fortegnelse over kulturgodet (kulturgoderne).

3. Den kompetente myndighed kan med henblik på udstedelse af udførselstilladelsen forlange forevisning af de(t) kulturgode(r), der skal udføres.

4. Omkostninger forbundet med anvendelsen af stk. 2 og 3 pålægges ansøgeren af udførselstilladelsen.

5. Med henblik på bevilling af udførselstilladelsen forelægges den behørigt udfyldte formular for den myndighed, som medlemsstaterne har udpeget i henhold til grundforordningens artikel 2, stk. 2. Når denne myndighed bevilliger udførslen, opbevarer den eksemplar nr. 1 af formularen.

Artikel 7

De eksemplarer af udførselstilladelsen, der forelægges som støtte for udførselsangivelsen er:

— det eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen

— det eksemplar, der skal sendes til den udstedende myndighed.

Artikel 8

1. Det toldsted, der er bemyndiget til at modtage udførselsangivelsen, sikrer sig, at de oplysninger, der er anført på angivelsen, svarer til dem, der er anført på udførselstilladelsen, og at en reference til sidstnævnte er anført i rubrik 44 på udførselsangivelsen. Toldstedet træffer de nødvendige foranstaltninger med henblik på identifikation. Disse foranstaltninger kan bestå af påsættelse af et segl eller toldstedets stempel. Det eksemplar af udførselstilladelsen, der skal sendes til den udstedende myndighed, vedlægges eksemplar nr. 3 i enhedsdokumentet.

2. Efter at have udfyldt rubrik 19 B leverer det toldsted, der er bemyndiget til at modtage udførselsangivelsen, det eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen, tilbage til eksportøren eller dennes befuldmægtigede repræsentant.

3. Det eksemplar af tilladelsen, der skal sendes til den udstedende myndighed, skal ledsage forsendelsen til udgangstoldstedet i Fællesskabets toldområde. Dette toldsted udfylder i givet fald rubrik 5 på eksemplaret, sætter sit stempel i rubrik 22 og leverer det, med henblik på overgivelse til den udstedende myndighed, tilbage til eksportøren eller dennes befuldmægtigede repræsentant.

Artikel 9

1. En udførselstilladelse er højst gyldig i tolv måneder regnet fra udstedelsesdatoen.

2. I tilfælde af anmodning om midlertidig udførsel kan de kompetente myndigheder fastsætte en frist, inden for hvilken kulturgodet(-goderne) skal være genindført i den udstedende medlemsstat.

▼B

3. Når en udførselstilladelse er udløbet uden at være blevet benyttet, skal indehaveren heraf straks sende samtlige eksemplarer tilbage til den udstedende myndighed.

▼M1

AFSNIT III

Åbne licenser

KAPITEL 1

Specifikke åbne tilladelser

Artikel 10

1. Specifikke åbne tilladelser kan udstedes for et specifikt kulturgode, som eventuelt udføres midlertidigt fra EF på regelmæssigt grundlag med henblik på anvendelse og/eller udstilling i et tredjeland. Kulturgodet skal være ejet af den særlige person eller organisation, der anvender og/eller udstiller godet, eller være i vedkommendes lovlige besiddelse.

2. En tilladelse kan kun udstedes, hvis myndighederne finder det godtgjort, at den pågældende person eller organisation kan stille alle de garantier, der betragtes som nødvendige for, at godet tilbagesendes til EF i god stand, og at godet kan beskrives eller mærkes på en sådan måde, at der ikke ved den midlertidige udførsel kan være nogen tvivl om, at det udførte gode er det, der er beskrevet i den specifikke åbne tilladelse.

3. En tilladelse kan ikke være gyldig i en periode på over fem år.

Artikel 11

Tilladelsen forelægges til støtte for en skriftlig udførselsangivelse eller skal i andre tilfælde efter anmodning kunne forelægges sammen med kulturgoderne med henblik på kontrol.

De kompetente myndigheder i den medlemsstat, hvor tilladelsen forelægges, kan anmode om at få den oversat til medlemsstatens officielle sprog. I så tilfælde afholdes udgifterne hertil af tilladelsens indehaver.

Artikel 12

1. Det toldsted, der er bemyndiget til at acceptere udførselsangivelsen, sikrer sig, at de forelagte goder er dem, der er beskrevet i udførselstilladelsen, og at der henvises til denne tilladelse i rubrik 44 i udførselsangivelsen, hvis en skriftlig angivelse er påkrævet.

2. Hvis en skriftlig angivelse er påkrævet, skal tilladelsen vedhæftes genpart 3 i det administrative enhedsdokument og ledsage goderne til udgangstoldstedet i EF's toldområde. Hvis genpart 3 i det administrative enhedsdokument stilles til eksportørens eller dennes repræsentants disposition, stilles tilladelsen også til rådighed for denne med henblik på anvendelse ved en senere lejlighed.

KAPITEL 2

Generelle åbne tilladelser

Artikel 13

1. Generelle åbne tilladelser kan udstedes til museer eller andre institutioner til at dække midlertidig udførsel af ethvert af de goder, der hører til den faste samling, som eventuelt udføres midlertidigt fra EF på regelmæssigt grundlag med henblik på udstilling i et tredjeland.

▼M1

2. En tilladelse kan kun udstedes, hvis myndighederne finder det godtgjort, at institutionen kan stille alle de garantier, der betragtes som nødvendige for, at godet kan sendes tilbage til EF i god stand. Tilladelsen kan anvendes til at dække en hvilken som helst kombination af goder i den faste samling ved enhver tænkelig midlertidig udførselstransaktion. Den kan anvendes til en række forskellige kombinationer af goder enten efter hinanden eller samtidig.

3. En tilladelse kan ikke være gyldig i en periode på over fem år.

Artikel 14

Tilladelsen forelægges til støtte for udførselsangivelsen.

De kompetente myndigheder i den medlemsstat, hvor tilladelsen forelægges, kan anmode om at få den oversat til medlemsstatens officielle sprog. I så tilfælde afholdes udgifterne hertil af tilladelsens indehaver.

Artikel 15

1. Det toldsted, der er bemyndiget til at acceptere udførselsangivelsen, sikrer sig, at tilladelsen forelægges sammen med en fortegnelse over de goder, der udføres, og som også er beskrevet i udførselsangivelsen. Fortegnelsen forelægges på papir med institutionens brevhoved, og hver side skal underskrives af en af personerne fra institutionen og med angivelse af dennes navn i tilladelsen. Hver side stemples med institutionens stempel, som ligeledes er påført tilladelsen. Der henvises til tilladelsen i rubrik 44 i udførselsangivelsen.

2. Tilladelsen vedhæftes genpart 3 i det administrative enhedsdokument og ledsager forsendelsen til udgangstoldstedet i EF's toldområde. Hvis genpart 3 i det administrative enhedsdokument stilles til eksportørens eller dennes repræsentants disposition, stilles tilladelsen også til rådighed for denne med henblik på anvendelse ved en senere lejlighed.

KAPITEL 3

Formularer til tilladelserne

Artikel 16

1. Specifikke åbne tilladelser udstedes på den formular, der er vist som model i bilag II.

2. Generelle åbne tilladelser udstedes på den formular, der er vist som model i bilag III.

3. Formularen til tilladelsen trykkes på et eller flere af EF's officielle sprog.

4. Tilladelsens format er 210 × 297 mm, i det der tillades en maksimumstolerance på minus 5 mm og plus 8 mm for længden. Der anvendes hvidt, træfrit, skrivefast papir med en vægt på mindst 55 g/m^2. Forsiden af orginalen skal være forsynet med et lyseblåt gulliocheret bundtryk, som gør enhver forfalskning med mekaniske eller kemiske midler synlig.

5. Det andet ark af licencen, som ikke skal være forsynet med gulliocheret bundtryk, er udelukkende til eksportørens eget brug eller til dennes bogholderi.

Den pågældende medlemsstat foreskriver, hvilken ansøgningsformular der skal anvendes.

6. Medlemsstaterne kan forbeholde sig ret til selv at trykke formularerne til tilladelserne eller lade dem trykke af godkendte trykkerier. I sidstnævnte tilfælde skal godkendelsen fremgå af hver enkelt formular. Hver formular skal være påtrykt trykkeriets navn og adresse eller et kendetegn, som gør det muligt at identificere dette. Det skal ydermere være påtrykt eller påstemplet et løbenummer i identifikationsøjemed.

7. Medlemsstaterne er ansvarlige for at træffe enhver foranstaltning, der er nødvendig for at undgå forfalskning af tilladelserne. De muligheder for identifikation, medlemsstaterne har valgt at benytte sig af, meddeles Kommissionens tjenestegrene, der videresender disse til de kompetente myndigheder i de andre medlemsstater.

▼M1

8. Tilladelserne skal udfyldes ad mekanisk eller elektronisk vej. I særlige tilfælde kan de udfyldes med blokbogstaver skrevet med sort kuglepen. I tilladelserne må der ikke findes raderinger, overskrevne ord eller andre rettelser.

AFSNIT IV

Almindelige bestemmelser

▼B

Artikel ►M1 *17* ◄

Denne forordning træder i kraft den 1. april 1993.

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

▼B

BILAG ►M1 *I* ◄

DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER — KULTURGODER

ANSØGNING

1

1. ANSØGER (navn og adresse)

2. UDFØRSELSTILLADELSE
Nr. Gyldig til | | |
Definitiv ☐ Midlertidig ☐
Frist for genudførsel | | |

3. ANSØGERENS REPRÆSENTANT (navn og adresse)

4. UDSTEDENDE INSTANS (navn og adresse)

5.A. BESTEMMELSES- ELLER OPHOLDSLAND

6. AFSENDELSESMEDLEMSSTAT

5.B. MODTAGER

1

7. BESKRIVELSE I HENHOLD TIL BILAGET TIL FORORDNING (EØF) Nr. 3911/92

8. BESKRIVELSE AF KULTURGODET/KULTURGODERNE

9. VAREKODE

10. MASSE

Såfremt denne plads ikke er tilstrækkelig, bedes der vedlagt et eller flere ark i tre eksemplarer, der i givet fald indeholder oplysningerne i rubrik 8 til 18. Se note i rubrik 23.

11. ANSAT VÆRDI

Identifikationskriterier

12. DIMENSION	13. TITEL ELLER EMNE	14. DATERING	15. ANDRE KRITERIER

16. OPHAVSMAND, EPOKE ELLER VÆRKSTED

17. MATERIALE ELLER FREMSTILLINGSMÅDE

18. VEDLAGTE DOKUMENTER/SÆRLIGE IDENTIFIKATIONSANMÆRKNINGER

Fotografi ☐ Liste ☐ Identifikationsmærke ☐ Bibliografi ☐ Katalog ☐

19. A. ANSØGNING

Jeg ansøger hermed om udførselstilladelse til det ovenfor beskrevne kulturgode, og jeg erklærer, at oplysningerne i denne ansøgning og i alle bilagene er nøjagtige, og at de er afgivet i god tro.

Sted og dato: Underskrift:

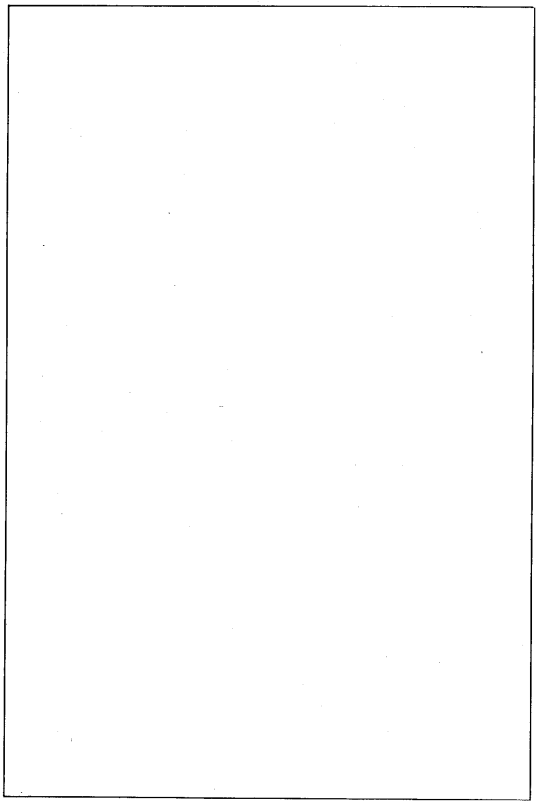
20. Den udstedende instans underskrift og stempel

Sted og dato:

▼B

21. FOTOGRAFI AF KULTURGODET:

mindst 8 cm × 12 cm



22. UDGANGSTOLDSTED:

Stempel:

23. Denne formular er vedlagt ... ekstra ark.

Note

Ved udarbejdelsen af rubrik 8 og de eventuelt vedlagte ekstra ark skal de kompetente myndigheder behørigt overstrege den ikke anvendte plads.

▼B

2 EKSEMPLAR BEREGNET FOR INDEHAVEREN AF TILLADELSEN

1. INDEHAVER AF TILLADELSE (navn og adresse)	2. UDFØRSELSTILLADELSE Nr. Gyldig til | | | Definitiv ☐ Midlertidig ☐ Frist for genudførsel | | |
3. REPRÆSENTANT FOR INDEHAVEREN AF TILLADELSE (navn og adresse)	4. UDSTEDENDE INSTANS (navn og adresse)
5.A. BESTEMMELSES- ELLER OPHOLDSLAND	6. AFSENDELSESMEDLEMSSTAT
5.B. MODTAGER	

2

7. BESKRIVELSE I HENHOLD TIL BILAGET TIL FORORDNING (EØF) Nr. 3911/92

8. BESKRIVELSE AF KULTURGODET/KULTURGODERNE	9. VAREKODE
	10. MASSE
Såfremt denne plads ikke er tilstrækkelig, bedes der vedlagt et eller flere ark i tre eksemplarer, der i givet fald indeholder oplysningerne i rubrik 8 til 18. Se note i rubrik 23.	11. ANSAT VÆRDI

Identifikationskriterier

12. DIMENSION	13. TITEL ELLER EMNE	14. DATERING	15. ANDRE KRITERIER

16. OPHAVSMAND, EPOKE ELLER VÆRKSTED	17. MATERIALE ELLER FREMGANGSMÅDE

18. VEDLAGTE DOKUMENTER/SÆRLIGE IDENTIFIKATIONSANMÆRKNINGER

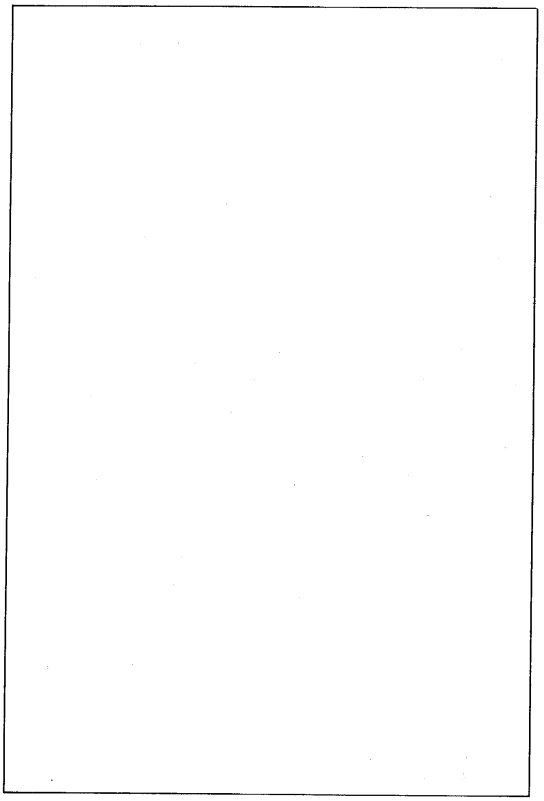
Fotografi ☐ Liste ☐ Identifikationsmærke ☐ Bibliografi ☐ Katalog ☐

19. B. DET KOMPETENTE TOLDSTEDS PÅTEGNING Toldsted: SAD nr.: Medlemsstat: Underskrift og stempel af	20. Den udstedende instans underskrift og stempel: Sted og dato:

▼B

21. FOTOGRAFI AF KULTURGODET:

mindst 8 cm × 12 cm



22. UDGANGSTOLDSTED:

Stempel:

23. Denne formular er vedlagt ... ekstra ark.

Note

Ved udarbejdelsen af rubrik 8 og de eventuelt vedlagte ekstra ark skal de kompetente myndigheder behørigt overstrege den ikke anvendte plads.

▼B

3

EKSEMPLAR BEREGNET FOR TOLDBEHANDLINGSSTEDET

1. INDEHAVER AF TILLADELSE (navn og adresse)

2. UDFØRSELSTILLADELSE
Nr. Gyldig til | | |
Definitiv ☐ Midlertidig ☐
Frist for genudførsel | | |

3. REPRÆSENTANT FOR INDEHAVEREN AF TILLADELSE (navn og adresse)

4. UDSTEDENDE INSTANS (navn og adresse)

5.A. BESTEMMELSES- ELLER OPHOLDSLAND

6. AFSENDELSESMEDLEMSSTAT

5.B. MODTAGER

7. BESKRIVELSE I HENHOLD TIL BILAGET TIL FORORDNING (EØF) Nr. 3911/92

3

8. BESKRIVELSE AF KULTURGODET/KULTURGODERNE

9. VAREKODE

10. MASSE

Såfremt denne plads ikke er tilstrækkelig, bedes der vedlagt et eller flere ark i tre eksemplarer, der i givet fald indeholder oplysningerne i rubrik 8 til 18. Se note i rubrik 23.

11. ANSAT VÆRDI

Identifikationskriterier

12. DIMENSION

13. TITEL ELLER EMNE

14. DATERING

15. ANDRE KRITERIER

16. OPHAVSMAND, EPOKE ELLER VÆRKSTED

17. MATERIALE ELLER FREMGANGSMÅDE

18. VEDLAGTE DOKUMENTER/SÆRLIGE IDENTIFIKATIONSANMÆRKNINGER

Fotografi ☐ Liste ☐ Identifikationsmærke ☐ Bibliografi ☐ Katalog ☐

19. B. DET KOMPETENTE TOLDSTEDS PÅTEGNING

Toldsted: SAD nr.:

Medlemsstat:

Underskrift og stempel af

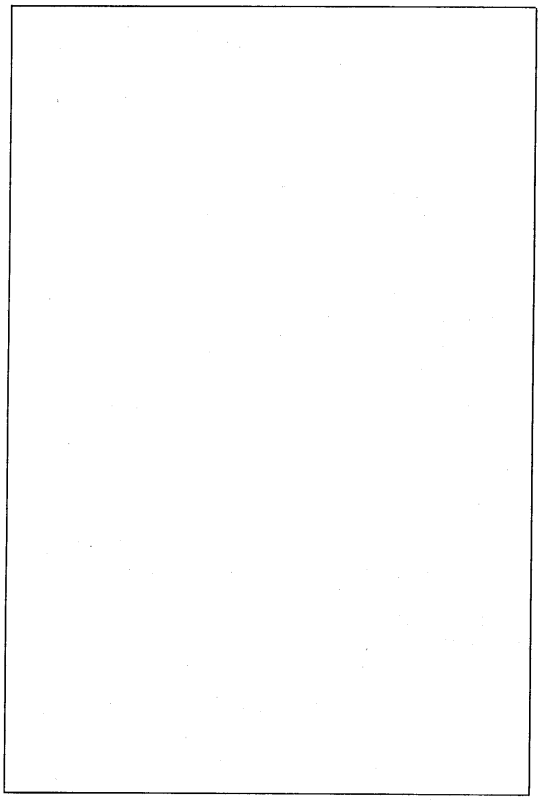
20. Den udstedende instans underskrift og stempel:

Sted og dato:

▼B

21. FOTOGRAFI AF KULTURGODET:

mindst 8 cm × 12 cm



22. UDGANGSTOLDSTED:

Stempel:

23. Denne formular er vedlagt ... ekstra ark.

Note

Ved udarbejdelsen af rubrik 8 og de eventuelt vedlagte ekstra ark skal de kompetente myndigheder behørigt overstrege den ikke anvendte plads.

▼B

BILAG II

Model af formular til specifikke åbne tilladelser og kopier heraf

DET EUROPÆISKE FÆLLESSKAB **EKSPORT AF KULTURGODER (Forordning (EØF) nr. 3911/92)**

SPECIFIK ÅBEN TILLADELSE

1

1. Eksportør

A. Identifikationsnummer

B. Udløbsdato

Denne rubrik bør anvendes til fortryk af den udstedende myndigheds navn og adresse. Et nationalt symbol eller logo kan også placeres her

1

2. Varebeskrivelse

3. Varekode

4. Foto af kulturgodet (højst 8 cm × 12 cm)

Denne rubrik er beregnet til fortrykte oplysninger efter medlemsstaternes eget valg, herunder eventuelle betingelser

C. Udfyldes af den udstedende myndighed

Underskrift: *Stempel*

Stilling:

Sted:

Dato:

▼M1

DET EUROPÆISKE FÆLLESSKAB **EKSPORT AF KULTURGODER (Forordning (EØF) nr. 3911/92)**

KOPI TIL EKSPORTØREN

2

1. Eksportør

A. Identifikationsnummer

B. Udløbsdato

Denne rubrik bør anvendes til fortryk af den udstedende myndigheds navn og adresse. Et nationalt symbol eller logo kan også placeres her

2

2. Varebeskrivelse

3. Varekode

4. Foto af kulturgodet (højst 8 cm × 12 cm)

Denne rubrik er beregnet til fortrykte oplysninger efter medlemsstaternes eget valg, herunder eventuelle betingelser

C. Udfyldes af den udstedende myndighed

Underskrift: *Stempel«*

Stilling:

Sted:

Dato:

▼M1

BILAG III

Model af formular til generelle åbne tilladelser og kopier heraf

DET EUROPÆISKE FÆLLESSKAB **UDFØRSEL AF KULTURGODER (Forordning (EØF) nr. 3911/92)**

GENEREL ÅBEN TILLADELSE

1

1. Eksportør

A. Identifikationsnummer

B. Udløbsdato

Denne rubrik bør anvendes til fortryk af den udstedende myndigheds navn og adresse. Et nationalt symbol eller logo kan også placeres her

1

Dette er en generel åben tilladelse, som giver mulighed for midlertidig udførsel af kulturgoder, som er en del af en fast samling tilhørende

.....

Den kan anvendes til at dække en række forskellige eksportforsendelser til forskellige destinationer i perioden

..... **til** .....

Den er kun gyldig, hvis den forelægges sammen med en fortegnelse over de kulturgoder, der skal udføres midlertidigt i forbindelse med en bestemt forsendelse. Fortegnelsen udfærdiges på brevpapir med brevhoved og påføres et stempel.

og underskrevet af en af følgende.
Navn **Underskrift**

Denne rubrik er beregnet til fortrykte oplysninger efter medlemsstaternes eget valg, herunder eventuelle betingelser

C. Udfyldes af den udstedende myndighed

Underskrift: *Stempel*

Stilling:

Sted:

Dato:

▼M1

DET EUROPÆISKE FÆLLESSKAB **UDFØRSEL AF KULTURGODER (Forordning (EØF) nr. 3911/92)**

2

KOPI TIL EKSPORTØREN

2

1. Eksportør

A. Identifikationsnummer

B. Udløbsdato

Denne rubrik bør anvendes til fortryk af den udstedende myndigheds navn og adresse. Et nationalt symbol eller logo kan også placeres her

Dette er en generel åben tilladelse, som giver mulighed for midlertidig udførsel af kulturgoder, som er en del af en fast samling tilhørende

.....

Den kan anvendes til at dække en række forskellige eksportforsendelser til forskellige destinationer i perioden

..... til .....

Den er kun gyldig, hvis den forelægges sammen med en fortegnelse over de kulturgoder, der skal udføres midlertidigt i forbindelse med en bestemt forsendelse. Fortegnelsen udfærdiges på brevpapir med brevhoved og påføres et stempel.

og underskrevet af en af følgende.
Navn **Underskrift**

Denne rubrik er beregnet til fortrykte oplysninger efter medlemsstaternes eget valg, herunder eventuelle betingelser

C. Udfyldes af den udstedende myndighed

Underskrift: *Stempel«*

Stilling:

Sted:

Dato: