Dieses Dokument ist lediglich eine Dokumentationsquelle, für deren Richtigkeit die Organe der Gemeinschaften keine Gewähr übernehmen

►**B**

VERORDNUNG (EWG) Nr. 752/93 DER KOMMISSION

vom 30. März 1993

zur Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 des Rates über die Ausfuhr von Kulturgütern

(ABl. L 77 vom 31.3.1993, S. 24)

Geändert durch:

		Amtsblatt		
		Nr.	Seite	Datum
►**M1**	Verordnung (EG) Nr. 1526/98 der Kommission vom 16. Juli 1998	L 201	47	17.7.1998

▼B

VERORDNUNG (EWG) Nr. 752/93 DER KOMMISSION

vom 30. März 1993

zur Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 des Rates über die Ausfuhr von Kulturgütern

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft,

gestützt auf die Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 des Rates vom 9. Dezember 1992 über die Ausfuhr von Kulturgütern [1], insbesondere auf Artikel 7,

nach Anhörung des Beratenden Ausschusses für Kulturgüter,

in Erwägung nachstehender Gründe:

Es sind Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 zu erlassen, die insbesondere eine Ausfuhrgenehmigungspflicht für die im Anhang der Verordnung festgelegten Kategorien von Kulturgütern vorsieht.

Um die Einheitlichkeit des Vordrucks für die in der Verordnung vorgesehene Ausfuhrgenehmigung zu gewährleisten, sind die Einzelheiten der Ausstellung, Erteilung und Verwendung dieses Papiers zu regeln. Dazu ist ein Muster für die Genehmigung festzulegen.

Die Ausfuhrgenehmigung muß in einer der Amtssprachen der Gemeinschaft erteilt werden —

HAT FOLGENDE VERORDNUNG ERLASSEN:

ABSCHNITT I

Vordruck

▼M1

Artikel 1

(1) Für die Ausfuhr von Kulturgütern gibt es drei Arten von Genehmigungen, die nach Maßgabe der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 — im folgenden „Grundverordnung“ genannt — und der vorliegenden Durchführungsverordnung erteilt und verwendet werden:

— die normale Genehmigung,

— die spezifische offene Genehmigung,

— die allgemeine offene Genehmigung.

(2) Die Verpflichtungen hinsichtlich der Ausfuhrförmlichkeiten und der entsprechenden Papiere werden durch die Verwendung einer Ausfuhrgenehmigung in keiner Weise berührt.

(3) Der Ausfuhrgenehmigungsvordruck muß auf Anfrage bei der (den) in Artikel 2 Absatz 2 der Grundverordnung genannten zuständigen Behörde(n) erhältlich sein.

Artikel 2

(1) Eine normale Genehmigung wird grundsätzlich für alle der Grundverordnung unterworfenen Ausfuhren verwendet. Jedoch bleibt es jedem Mitgliedstaat überlassen, ob er statt dessen die spezifischen oder allgemeinen offenen Genehmigungen erteilt, die unter den besonderen Voraussetzungen der Artikel 10 oder 13 möglich sind.

[1] ABl. Nr. L 395 vom 31. 12. 1992, S. 1.

▼M1

(2) Eine spezifische offene Genehmigung berechtigt eine bestimmte Person oder Organisation nach Maßgabe des Artikels 10 zur mehrmaligen vorübergehenden Ausfuhr eines bestimmten Kulturguts.

(3) Eine allgemeine offene Genehmigung berechtigt nach Maßgabe des Artikels 13 zu jeglicher vorübergehenden Ausfuhr von Kulturgütern, die Teil der ständigen Sammlung eines Museums oder einer anderen Einrichtung sind.

(4) Ein Mitgliedstaat kann eine spezifische oder allgemeine offene Genehmigung jederzeit widerrufen, wenn die Voraussetzungen, unter denen sie erteilt wurde, nicht mehr erfüllt sind. Er informiert die Kommission unverzüglich, wenn er die von ihm erteilte Genehmigung nicht zurückerhält und folglich ihren unrechtmäßigen Gebrauch nicht ausschließen kann. Die Kommission unterrichtet daraufhin unverzüglich die anderen Mitgliedstaaten.

(5) Die Mitgliedstaaten können alle notwendigen Maßnahmen erlassen, die sie für die Überwachung der Verwendung der von ihnen erteilten offenen Genehmigungen in ihrem Hoheitsgebiet für erforderlich halten.

ABSCHNITT II

Die normale Genehmigung

Artikel 3

(1) ►M1 Normale Genehmigungen werden auf Vordrucken nach dem Muster in Anhang I erteilt. ◄
Für den Ausfuhrgenehmigungsvordruck ist weißes holzfreies geleimtes Schreibpapier mit einem Quadratmetergewicht von mindestens 55 Gramm zu verwenden.

(2) Die Vordrucke haben das Format 210 mm × 297 mm.

(3) Der Vordruck ist in einer von den zuständigen Behörden jedes Mitgliedstaats bezeichneten Amtssprache der Gemeinschaft zu drucken und auszufüllen. Die zuständigen Behörden des Mitgliedstaats, in dem das Dokument vorgelegt wird, können eine Übersetzung in die oder eine Amtssprache dieses Mitgliedstaats verlangen. In diesem Fall trägt der Genehmigungsinhaber die Kosten der Übersetzung.

(4) Es obliegt den Mitgliedstaaten,

— die Vordrucke zu drucken oder drucken zu lassen. Sie sind mit dem Namen und der Anschrift der Drukkerei zu versehen oder müssen ihr Kennzeichen tragen;

— Vorbeugemaßnahmen gegen deren Fälschung zu treffen. Die zu diesem Zweck von den Mitgliedstaaten festgelegte Art und Weise der Nämlichkeitsfeststellung ist der Kommission anzuzeigen, damit sie den zuständigen Behörden der anderen Mitgliedstaaten mitgeteilt werden kann.

(5) Der Vordruck ist vorzugsweise auf mechanischem oder elektronischem Wege auszufüllen; er kann jedoch auch handschriftlich mit Tinte in Großbuchstaben leserlich ausgefüllt werden. Bei allen Verfahren dürfen die Vordrucke weder Radierungen noch Übermalungen oder sonstige Änderungen aufweisen.

▼B

Artikel 4

(1) Unbeschadet des Absatzes 3 wird für jede Sendung von Kulturgütern eine getrennte Ausfuhrgenehmigung erteilt.

(2) Im Sinne des Absatzes 1 bedeutet „Sendung“ ein einzelnes Kulturgut oder mehrere Kulturgüter.

(3) Handelt es sich um eine Sendung mit mehreren Kulturgütern, so bleibt es den zuständigen Behörden überlassen, ob für eine solche Sendung die Ausstellung einer oder mehrerer Genehmigungen zweckmäßig erscheint.

Artikel 5

Der Vordruck umfaßt drei Blätter:

— Blatt 1 ist das Antragsformular und trägt die Nummer 1;

▼B

— Blatt 2 ist für den Inhaber bestimmt und trägt die Nummer 2;

— Blatt 3, das an die ausstellende Behörde zurückgeschickt werden muß, trägt die Nummer 3.

Artikel 6

(1) Der Antragsteller füllt die Felder 1, 3 bis 19A, 21 sowie gegebenenfalls Feld 23 des Antragsformulars auf allen Exemplaren aus. Die Mitgliedstaaten können jedoch bestimmen, daß nur das Antragsformular auszufüllen ist.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

— Unterlagen mit allen zweckdienlichen Angaben über das Kulturgut bzw. die Kulturgüter und seine bzw. ihre Rechtslage zum Zeitpunkt des Antrages sowie gegebenenfalls entsprechende Belege (Rechnungen, Gutachten usw.);

— eine oder gegebenenfalls auf Verlangen der zuständigen Behörden mehrere beglaubigte Schwarz-Weiß- oder Farbfotografien (Mindestformat 8 cm × 12 cm) des bzw. der Kulturgüter.

Statt der Fotografie kann mit Zustimmung der zuständigen Behörden gegebenenfalls auch eine detaillierte Liste des bzw. der Kulturgüter vorgelegt werden.

(3) Die zuständigen Behörden können zur Erteilung der Ausfuhrgenehmigung die körperliche Vorführung des bzw. der auszuführenden Kulturgüter verlangen.

(4) Die durch die Anwendung der Absätze 2 und 3 entstehenden Kosten trägt derjenige, der die Ausfuhrgenehmigung beantragt.

(5) Der für die Erteilung der Ausfuhrgenehmigung ordnungsgemäß ausgefüllte Vordruck ist den von den Mitgliedstaaten in Anwendung von Artikel 2 Absatz 2 der Grundverordnung bezeichneten zuständigen Behörden vorzulegen. Erteilen diese die Genehmigung, so behalten sie Blatt Nr. 1 ein. Die übrigen Blätter werden dem Antragsteller ausgehändigt, der damit Inhaber der Ausfuhrgenehmigung wird, bzw. seinem Stellvertreter.

Artikel 7

Die Blätter der Ausfuhrgenehmigung, die zusammen mit der Ausfuhranmeldung vorgelegt werden müssen, sind:

— das Exemplar für den Inhaber;

— das Exemplar, das an die ausstellende Behörde zurückgeschickt wird.

Artikel 8

(1) Die für die Annahme der Ausfuhranmeldung zuständige Zollstelle überzeugt sich davon, daß die Angaben der Ausfuhranmeldung mit denen der Ausfuhrgenehmigung übereinstimmen und daß im Feld 44 der Ausfuhranmeldung auf die Ausfuhrgenehmigung Bezug genommen wird.

Die Zollstelle ergreift die notwendigen Maßnahmen zur Nämlichkeitssicherung.

Diese können im Anbringen eines Zollverschlusses oder eines Stempelabdruckes der Zollstelle bestehen. Dem Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers wird das an die ausstellende Behörde zurückzusendende Blatt der Ausfuhrgenehmigung beigeheftet.

(2) Nach Ausfüllen des Feldes 19B übergibt die für die Annahme der Ausfuhranmeldung zuständige Zollstelle dem Zollbeteiligten oder seinem Stellvertreter das für den Inhaber der Genehmigung bestimmte Blatt.

(3) Das Blatt der Ausfuhrgenehmigung, das an die ausstellende Behörde zurückzusenden ist, begleitet die Sendung bis zur Zollstelle des Ausgangs aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft. Diese Zollstelle vervollständigt gegebenenfalls Feld Nr. 5 dieses Blattes, setzt ihren Dienststempelabdruck in Feld Nr. 22 und übergibt dem Ausführer oder seinem Stellvertreter dieses Blatt, der es zur ausstellenden Behörde zurücksendet.

▼B

Artikel 9

(1) Die Gültigkeitsdauer einer Ausfuhrgenehmigung beträgt höchstens zwölf Monate ab dem Ausstellungsdatum.

(2) Wird eine vorübergehende Ausfuhrgenehmigung beantragt, so können die zuständigen Behörden eine Frist für die Wiedereinfuhr für das (die) Kulturgut (… güter) in den Mitgliedstaat der Ausfuhr setzen.

(3) Ist eine nicht verwendete Ausfuhrgenehmigung abgelaufen, so werden das Original und die Kopien, die sich im Besitz des Inhabers befinden, von diesem unverzüglich an die ausstellende Behörde zurückgesandt.

▼M1

ABSCHNITT III

Offene Genehmigungen

KAPITEL 1

Spezifische offene Genehmigungen

Artikel 10

(1) Spezifische offene Genehmigungen können für bestimmtes Kulturgut erteilt werden, dessen regelmäßige vorübergehende Ausfuhr aus der Gemeinschaft zur Verwendung und/oder Ausstellung in einem Drittland wahrscheinlich ist. Das Kulturgut muß Eigentum oder rechtmäßiger Besitz der Person oder Organisation sein, die es verwendet oder ausstellt.

(2) Eine Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn die Behörden davon überzeugt sind, daß die betreffende Person oder Organisation alle erforderlichen Sicherheiten für eine Rückkehr der Waren in die Gemeinschaft in gutem Zustand bieten, und die Güter so beschrieben oder gekennzeichnet werden können, daß die Übereinstimmung der Warenbezeichnung in der spezifischen offenen Genehmigung mit der Warenbezeichnung in der spezifischen offenen Genehmigung mit der vorübergehend ausgeführten Ware im Zeitpunkt der Ausfuhr keinen Zweifeln unterliegt.

(3) Die Gültigkeitsdauer einer Genehmigung darf fünf Jahre nicht überschreiten.

Artikel 11

Die Genehmigung ist für Prüfzwecke auf Verlangen zusammen mit einer schriftlichen Ausfuhranmeldung oder in anderen Fällen zusammen mit den Kulturgütern vorzulegen.

Die zuständigen Behörden des Mitgliedstaats, in dem die Genehmigung vorgelegt wird, können eine Übersetzung in die Landessprache oder eine der Amtssprachen dieses Mitgliedstaats verlangen. Der Genehmigungsinhaber hat die Kosten einer solchen Übersetzung zu tragen.

Artikel 12

(1) Die für die Annahme der Ausfuhranmeldung zuständige Zollstelle prüft, ob die gestellten Waren mit der Beschreibung in der Ausfuhrgenehmigung übereinstimmen und ob bei schriftlicher Zollanmeldung im Feld 44 auf die Ausfuhrgenehmigung Bezug genommen wird.

(2) Ist eine schriftliche Zollanmeldung vorgeschrieben, so wird die Genehmigung dem Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers beigefügt und begleitet die Waren zu der Zollstelle, bei der sie das Zollgebiet der Gemeinschaft verlassen. Wird Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers dem Ausführer oder seinem Vertreter ausgehändigt, ist ihm der Gebrauch der Genehmigung auch für eine spätere Verwendung zu ermöglichen.

▼M1

KAPITEL 2

Allgemeine offene Genehmigungen

Artikel 13

(1) Allgemeine offene Genehmigungen können Museen oder anderen Einrichtungen zur vorübergehenden Ausfuhr aller Teile ihrer ständigen Sammlung erteilt werden, die regelmäßig für eine vorübergehende Ausfuhr aus der Gemeinschaft für eine Ausstellung in einem Drittland in Frage kommen.

(2) Eine Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn die Behörden davon überzeugt sind, daß die Einrichtung die erforderliche Gewähr dafür bietet, daß die Waren in gutem Zustand wieder in die Gemeinschaft zurückkehren. Die Genehmigung kann für jede vorübergehende Ausfuhr von Waren der ständigen Sammlung in beliebiger Zusammenstellung verwendet werden. Sie gilt auch für mehrere verschiedene Zusammenstellungen von Waren, die nacheinander oder gleichzeitig ausgeführt werden.

(3) Die Geltungsdauer einer solchen Genehmigung darf fünf Jahre nicht überschreiten.

Artikel 14

Die Genehmigung ist zusammen mit der Ausfuhranmeldung vorzulegen.

Die zuständigen Behörden des Mitgliedstaats, in dem die Genehmigung vorgelegt wird, können eine Übersetzung in die oder in eine Amtssprache dieses Mitgliedstaats verlangen. Der Genehmigungsinhaber hat die Kosten einer solchen Übersetzung zu tragen.

Artikel 15

(1) Die zur Annahme der Ausfuhranmeldung befugte Zollstelle stellt sicher, daß die Genehmigung zusammen mit einem Verzeichnis der Waren, die ausgeführt und in der Ausfuhranmeldung beschrieben werden, vorgelegt wird. Dieses Verzeichnis ist auf Papier mit dem Briefkopf der Einrichtung zu erstellen, und jede Seite ist von einem auf der Genehmigung namentlich angegebenen Mitarbeiter der Einrichtung zu unterzeichnen. Außerdem muß jede Seite wie die Genehmigung selbst den Stempelabdruck der Einrichtung tragen. In Feld 44 der Ausfuhranmeldung ist auf die Genehmigung Bezug zu nehmen.

(2) Die Genehmigung ist dem Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers beizufügen und muß die Warensendung bis zu der Zollstelle begleiten, bei der sie das Zollgebiet der Gemeinschaft verläßt. Wird Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers dem Ausführer oder seinem Vertreter ausgehändigt, wird ihm der Gebrauch der Genehmigung auch bei späterer Verwendung ermöglicht.

KAPITEL 3

Vordrucke für die Genehmigungen

Artikel 16

(1) Eine spezifische offene Genehmigung wird auf dem Vordruck nach dem Muster in Anhang II erteilt.

(2) Eine allgemeine offene Genehmigung wird auf einem Vordruck nach dem Muster in Anhang III erteilt.

(3) Der Genehmigungsvordruck ist in einer oder mehreren Amtssprachen der Gemeinschaft zu drucken.

(4) Der Vordruck für die Genehmigung hat das Format 210 × 297 mm, wobei die Länge höchstens 5 mm weniger oder 8 mm mehr betragen darf. Es ist weißes holzfreies, geleimtes Schreibpapier mit einem Gewicht von mindestens 55 Gramm je Quadratmeter zu verwenden. Die Vorderseite des Originals ist mit einem hellblauen guillochierten Überdruck zu versehen, auf dem jede mechanisch oder chemisch vorgenommene Fälschung sichtbar wird.

(5) Das zweite, nicht mit guillochiertem Überdruck zu versehende Blatt der Genehmigung ist dem Ausführer für seine eigenen Zwecke oder Unterlagen vorbehalten.

▼M1

Der Vordruck für den Antrag wird von den jeweiligen Mitgliedstaaten vorgeschrieben.

(6) Die Mitgliedstaaten können sich den Druck der Vordrucke vorbehalten oder ihn Druckereien überlassen, die sie hierzu ermächtigen. Im letzteren Fall muß in jedem Vordruck auf die Ermächtigung hingewiesen werden. Jeder Vordruck muß den Namen und die Anschrift oder das Kennzeichen der Druckerei enthalten. Es trägt ferner zur Kennzeichnung eine eingedruckte oder gestempelte Seriennummer.

(7) Es obliegt den Mitgliedstaaten, Vorbeugemaßnahmen gegen die Fälschung von Genehmigungen zu treffen. Die zu diesem Zweck von den Mitgliedstaaten festgelegte Art und Weise der Nämlichkeitsfestellung ist der Kommission anzuzeigen, damti diese sie den zuständigen Behörden der anderen Mitgliedstaaten mitteilen kann.

(8) Die Genehmigungen sind auf mechanischem oder elektronischem Wege auszufüllen. In Ausnahmefällen können sie auch mit schwarzem Kugelschreiber in Großbuchstaben ausgefüllt werden. In keinem Fall dürfen sie Radierungen, Übermalungen oder sonstige Änderungen aufweisen.

ABSCHNITT IV

Allgemeine Bestimmungen

▼B

Artikel ►M1 *17* ◄

Diese Verordnung tritt am 1. April 1993 in Kraft.

Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

▼B

ANHANG ▶M1 *I* ◀

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFTEN — KULTURGÜTER

ANTRAG

1

1. ANTRAGSTELLER (Name und Anschrift)

2. AUSFUHRGENEHMIGUNG
Nr. Gültig bis: | | |
Endgültig ☐ Vorübergehend ☐
Wiedereinfuhrfrist | | |

3. VERTRETER DES ANTRAGSTELLERS (Name und Anschrift)

4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)

5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND

6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT

5.B. EMPFÄNGER

1

7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92 KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)

9. WARENNUMMER

10. ROHMASSE

Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.

11. GESCHÄTZTER WERT

Maßgebliche Nämlichkeitskriterien

12. ABMESSUNGEN

13. TITEL ODER THEMA

14. DATIERUNG

15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT

17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. A. ANTRAG

Ich beantrage eine Ausfuhrgenehmigung für die vorstehenden Kulturgüter (das vorstehende Kulturgut) und versichere, daß die in diesem Antrag gemachten Angaben und die ihm beigefügten Unterlagen richtig sind.

Ort und Datum: Unterschrift:

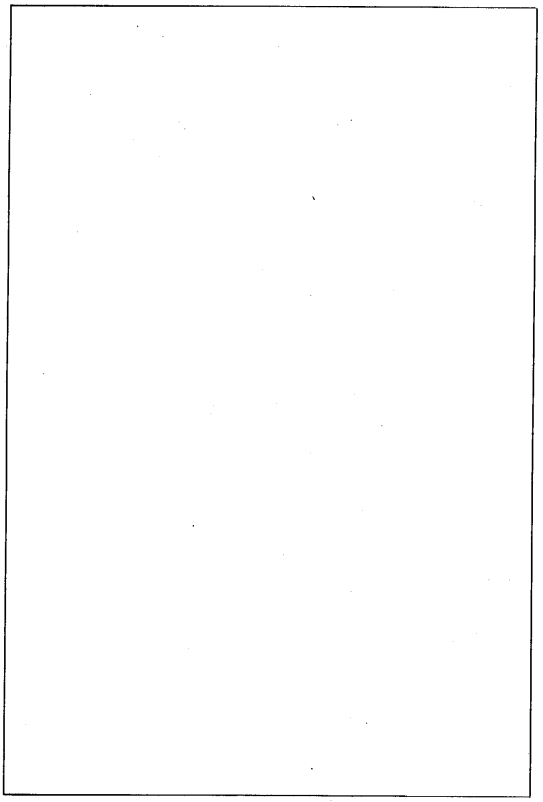
20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde:

Ort und Datum:

▼B

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm × 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel:

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.

▼B

2

EXEMPLARE FÜR DEN INHABER

2

1. BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)	2. AUSFUHRGENEHMIGUNG Nr. Gültig bis: | | | Endgültig ☐ Vorübergehend ☐ Wiedereinfuhrfrist | | |
3. VERTRETER DES BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)	4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)
5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND	6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT
5.B. EMPFÄNGER	
7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92 KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER	
8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)	9. WARENNUMMER 10. ROHMASSE
Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.	11. GESCHÄTZTER WERT
Maßgebliche Nämlichkeitskriterien	

12. ABMESSUNGEN	13. TITEL ODER THEMA	14. DATIERUNG	15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT	17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

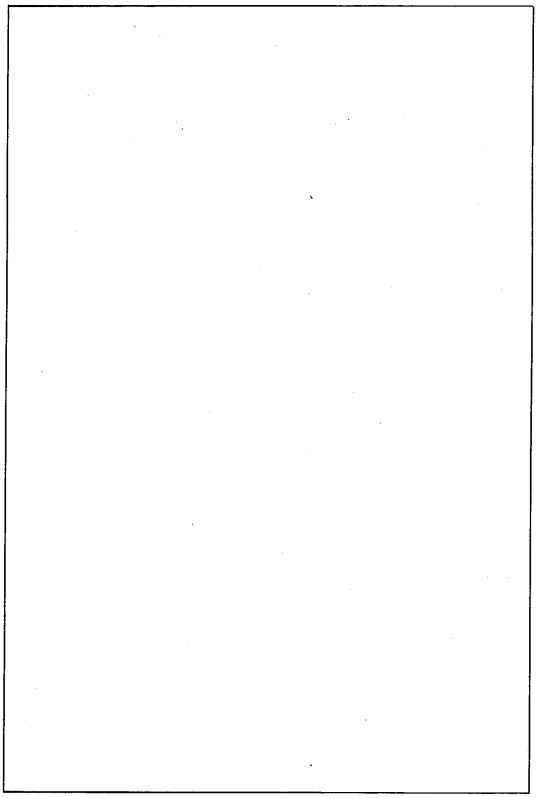
Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. B. SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN ZOLLSTELLE Zollstelle: Einheitspapier Nr.: Mitgliedstaat: Unterschrift und Dienststempel: vom:	20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde Ort und Datum:

▼B

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm × 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel :

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.

▼B

3

EXEMPLARE FÜR DIE ABFERTIGUNGSZOLLSTELLE

3

1. BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)	2. AUSFUHRGENEHMIGUNG Nr. Gültig bis: | | | Endgültig ☐ Vorübergehend ☐ Wiedereinfuhrfrist | | |
3. VERTRETER DES BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)	4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)
5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND	6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT
5.B. EMPFÄNGER	
7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92 KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER	
8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)	9. WARENNUMMER 10. ROHMASSE
Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.	11. GESCHÄTZTER WERT
Maßgebliche Nämlichkeitskriterien	

12. ABMESSUNGEN	13. TITEL ODER THEMA	14. DATIERUNG	15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT	17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

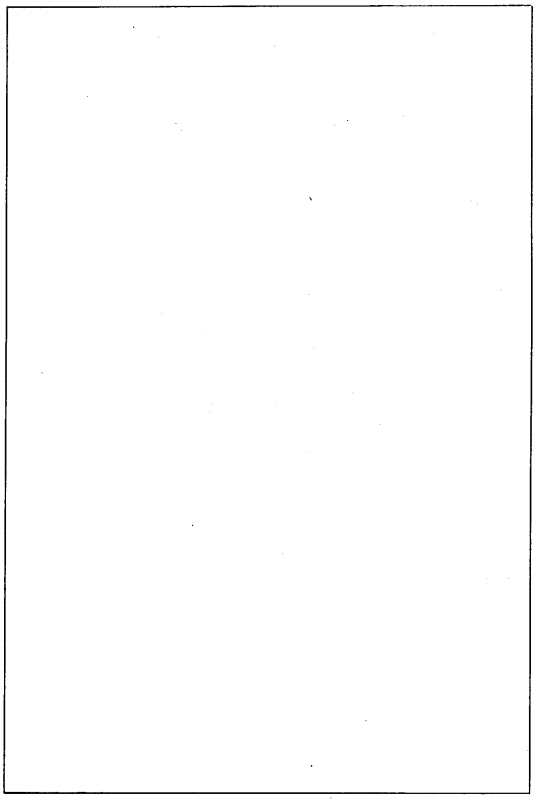
Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. B. SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN ZOLLSTELLE Zollstelle: Einheitspapier Nr.: Mitgliedstaat: Unterschrift und Dienststempel: vom:	20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde Ort und Datum:

▼B

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm × 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel:

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.

▼M1

ANHANG II

Muster des Vordrucks für die spezifischen offenen Genehmigungen und ihre Zweitexemplare

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT — **AUSFUHR VON KULTURGÜTERN (Verordnung (EWG) Nr. 3911/92)**

SPEZIFISCHE OFFENE GENEHMIGUNG 1 / 1

1. Ausführer

A. Laufende Nummer

B. Verfallsdatum

In diesem Feld sind Name und Anschrift der die Genehmigung erteilenden Behörde vorzudrucken. Gegebenenfalls kann ein Zeichen oder ein Symbol für den jeweiligen Mitgliedstaat hinzugefügt werden.

2. Warenbezeichnung

3. Warennummer

4. Fotografie des Kulturguts (Höchstformat 8 cm × 12 cm)

In diesem Feld können Hinweise nach dem Ermessen der Mitgliedstaaten, besondere Auflagen u. ä. vorgedruckt werden.

C. Von der erteilenden Behörde auszufüllen

Unterschrift: *Stempelabdruck*

Stellung:

Ort:

Datum:

▼M1

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT **AUSFUHR VON KULTURGÜTERN (Verordnung (EWG) Nr. 3911/92)**

EXEMPLAR FÜR DEN AUSFÜHRER

2

1. Ausführer

A. Laufende Nummer

B. Verfallsdatum

In diesem Feld sind Name und Anschrift der die Genehmigung erteilenden Behörde vorzudrucken. Gegebenenfalls kann ein Zeichen oder ein Symbol für den jeweiligen Mitgliedstaat hinzugefügt werden.

2

2. Warenbezeichnung

3. Warennummer

4. Fotografie des Kulturguts (Höchstformat 8 cm × 12 cm)

In diesem Feld können Hinweise nach dem Ermessen der Mitgliedstaaten, besondere Auflagen u. ä. vorgedruckt werden.

C. Von der erteilenden Behörde auszufüllen

Unterschrift: *Stempelabdruck"*

Stellung:

Ort:

Datum:

▼M1

ANHANG III

Muster für die Vordrucke für die allgemeinen offenen Genehmigungen und ihre Zweitexemplare

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT — **AUSFUHR VON KULTURGÜTERN (Verordnung (EWG) Nr. 3911/92)**

ALLGEMEINE OFFENE GENEHMIGUNG

1

1. Ausführer

A. Laufende Nummer

B. Verfallsdatum

In diesem Feld sind Name und Anschrift der die Genehmigung erteilenden Behörde vorzudrucken. Gegebenenfalls kann ein Zeichen oder ein Symbol für den jeweiligen Mitgliedstaat hinzugefügt werden.

1

Diese allgemeine offene Genehmigung berechtigt zur vorübergehenden Ausfuhr von Kulturgütern, die zur ständigen Sammlung der nachstehenden Einrichtung gehören:

.....

Diese Genehmigung kann während der Zeit

vom ..... bis .....

für verschiedene Ausfuhren nach verschiedenen Ländern verwendet werden.
Diese Genehmigung ist nur im Zusammenhang mit einem Verzeichnis der im Rahmen des jeweiligen Ausfuhrvorgangs vorübergehend ausgeführten Kulturgüter gültig; dieses Verzeichnis muß mit dem Briefkopf der betreffenden Einrichtung sowie folgendem Stempelabdruck

und einer der nachstehenden Unterschriften versehen sein.
Name **Unterschrift**

In diesem Feld können Hinweise nach dem Ermessen der Mitgliedstaaten, besondere Auflagen u. ä. vorgedruckt werden.

C. Von der erteilenden Behörde auszufüllen

Unterschrift: *Stempelabdruck*

Stellung:

Ort:

Datum:

▼M1

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT **AUSFUHR VON KULTURGÜTERN (Verordnung (EWG) Nr. 3911/92)**

EXEMPLAR FÜR DEN AUSFÜHRER

2

1. Ausführer

A. Laufende Nummer

B. Verfallsdatum

In diesem Feld sind Name und Anschrift der die Genehmigung erteilenden Behörde vorzudrucken. Gegebenenfalls kann ein Zeichen oder ein Symbol für den jeweiligen Mitgliedstaat hinzugefügt werden.

2

Diese allgemeine offene Genehmigung berechtigt zur vorübergehenden Ausfuhr von Kulturgütern, die zur ständigen Sammlung der nachstehenden Einrichtung gehören:

.....

Diese Genehmigung kann während der Zeit

vom ..... bis .....

für verschiedene Ausfuhren nach verschiedenen Ländern verwendet werden.
Diese Genehmigung ist nur im Zusammenhang mit einem Verzeichnis der im Rahmen des jeweiligen Ausfuhrvorgangs vorübergehend ausgeführten Kulturgüter gültig; dieses Verzeichnis muß mit dem Briefkopf der betreffenden Einrichtung sowie folgendem Stempelabdruck

und einer der nachstehenden Unterschriften versehen sein.
Name **Unterschrift**

In diesem Feld können Hinweise nach dem Ermessen der Mitgliedstaaten, besondere Auflagen u. ä. vorgedruckt werden.

C. Von der erteilenden Behörde auszufüllen

Unterschrift: *Stempelabdruck“*

Stellung:

Ort:

Datum: