Detta dokument är endast avsett som dokumentationshjälpmedel och institutionerna ansvarar inte för innehållet

►**B**

KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EG) nr 656/2004

av den 7 april 2004

om ändring av förordning (EEG) nr 752/93 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EEG) nr 3911/92 om export av kulturföremål

(EGT L 104, 8.4.2004, s. 50)

Rättad genom:

►**C1** Rättelse, EGT L 203, 8.6.2004, s. 14 (656/2004)

▼B

KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EG) nr 656/2004

av den 7 april 2004

om ändring av förordning (EEG) nr 752/93 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EEG) nr 3911/92 om export av kulturföremål

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen,

med beaktande av rådets förordning (EEG) nr 3911/92 av den 9 december 1992 om export av kulturföremål ([1]), särskilt artikel 7 i denna,

efter samråd med den rådgivande kommittén för kulturföremål, och

av följande skäl:

(1) Genom kommissionens förordning (EEG) nr 752/93 av den 30 mars 1993 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EEG) nr 3911/92 om export av kulturföremål ([2]) fastslogs en förlaga för standardlicenser för export av de kategorier av kulturföremål som anges i bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92. Detta formulär är inte anpassat till Förenta nationernas förlaga till handelsdokument och förorsakar vissa praktiska tillämpningsproblem.

(2) Det bör därför upprättas en ny förlaga som är anpassad till Förenta nationernas förlaga för handelsdokument. Dessutom bör formuläret åtföljas av förklarande anmärkningar så att berörda personer kan upprätta formuläret på ett enhetligt och korrekt sätt.

(3) Enligt förordning (EEG) nr 752/93 skall formulären fyllas i på mekanisk eller elektronisk väg eller för hand. För att underlätta det administrativa arbetet är det lämpligt att föreskriva att de medlemsstater som önskar utnyttja denna möjlighet och som har tillgång till behövliga tekniska hjälpmedel får upprätta dokumentet på elektronisk väg.

(4) För att säkerställa att den utfärdande myndigheten erhåller exemplar nr 3 av formuläret bör det föreskrivas att tullkontoret för utförsel från gemenskapens tullområde direkt återsänder detta exemplar till myndigheten, i stället för att den såsom enligt gällande bestämmelser sänds till exportören eller dennes representant.

(5) Förordning (EEG) nr 752/93 bör därför ändras i enlighet med detta.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Förordning (EEG) nr 752/93 ändras på följande sätt:

1) I artikel 3.3 skall den första meningen ersättas med följande:

”3. Formulären skall tryckas eller upprättas på elektronisk väg och fyllas i på ett av gemenskapens officiella språk, bestämt av de behöriga myndigheterna i den utfärdande medlemsstaten.”

2) I artikel 6.1 skall den första meningen ersättas med följande:

”1. Den sökande skall fylla i fälten 1, 3, 6–21, 24 och vid behov 25 på ansökan och de andra exemplaren, bortsett från det eller de fält där förtryckning är tillåten.”

([1]) EGT L 395, 31.12.1992, s. 1. Förordningen senast ändrad genom förordning (EG) nr 806/2003 (EUT L 122, 16.5.2003, s. 1).

([2]) EGT L 77, 31.3.1993, s. 24. Förordningen senast ändrad genom förordning (EG) nr 1526/98 (EGT L 201, 17.7.1998, s. 47).

▼B

3) Artikel 8 skall ändras på följande sätt:

a) I punkt 1 skall första stycket ersättas med följande:

”1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen skall säkerställa att de upplysningar som anges på denna eller, i förekommande fall, på ATA-carneten överensstämmer med dem som ges på exportlicensen och att hänvisning görs till licensen i fält 44 i exportdeklarationen eller på talongen i ATA-carneten.”

b) Punkt 2 skall ersättas med följande:

”2. Efter att ha fyllt i fält 23 i exemplar 2 och 3 skall det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen till deklaranten eller dennes representant överlämna det exemplar som är avsett för innehavaren av licensen.”

c) I punkt 3 skall den sista meningen ersättas med följande:

”Tullkontoret skall stämpla i fält 26 i det exemplaret och återsända exemplaret till den utfärdande myndigheten.”

4) I artikel 16.3 skall den första meningen ersättas med följande:

”3. Licensformuläret skall tryckas eller upprättas på elektronisk väg på ett av gemenskapens officiella språk.”

5. Bilaga I skall ersättas med bilagan till den här förordningen.

Artikel 2

De exportlicenser som utfärdas till och med den 30 juni 2004 skall gälla till och med den 30 juni 2005.

Artikel 3

Denna förordning träder i kraft den tredje dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Den skall tillämpas från och med den 1 juli 2004.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i alla medlemsstater.

▼B

BILAGA

”BILAGA I

FÖRLAGA TILL FORMULÄR FÖR STANDARDLICENS

▼B

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

ANSÖKAN

1

1. Sökande (namn och adress)

2. Exportlicens
Nr
Giltig till:

3. Mottagare (mottagaradress och -land)

4.
☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG
Tidsfrist för återimport

5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)

6. Sökandens representant (namn och adress)

7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)

8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92
Kategori eller kategorier av kulturföremål

1

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen

10. KN-nummer

11. Antal/kvantitet

12. Värde i nationell valuta

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått	**16. Datering**	**17. Andra kännetecken**

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet

☐ Fotografi (i färg) ☐ Bibliografi
☐ Förteckning ☐ Katalog
☐ Förseglingar/plomberingar ☐ Handling som utvisar föremålets värde

19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil

20. Material eller framställningsteknik

21. Ansökan

Jag ansöker härmed om exportlicens för det kulturföremål som beskrivs ovan och försäkrar att alla upplysningar i denna ansökan och i bevishandlingarna är korrekta

Ort och datum:

Underskrift:
Den undertecknandes titel och namn

22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel

Ort och datum:

▼B

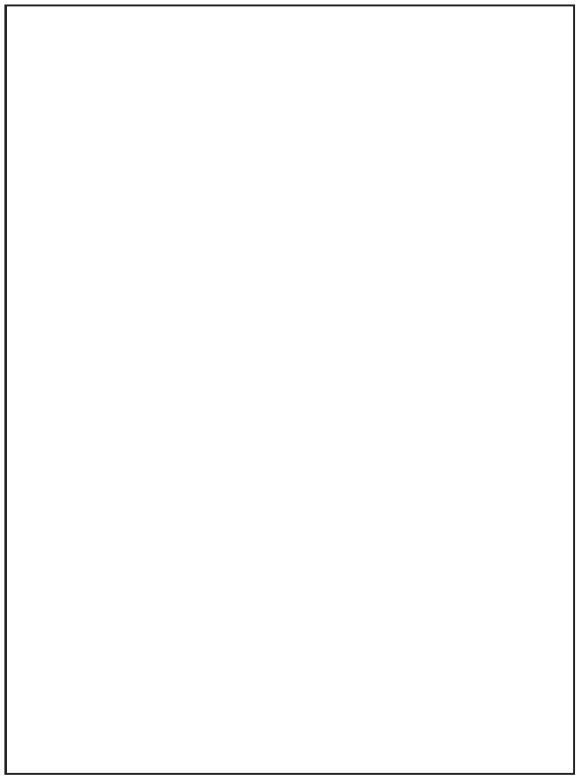
1

ANSÖKAN

1

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …… kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼C1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

2 INNEHAVARENS EXEMPLAR 2

1. Sökande (namn och adress)
☐

2. Exportlicens
Nr
Giltig till:

3. Mottagare (mottagaradress och -land)

4.
☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG
Tidsfrist för återimport

5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)

6. Sökandens representant (namn och adress)

7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)

8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92
Kategori eller kategorier av kulturföremål

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen

10. KN-nummer

11. Antal/kvantitet

12. Värde i nationell valuta

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått

16. Datering

17. Andra kännetecken

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet

☐ Fotografi (i färg)
☐ Förteckning
☐ Förseglingar/plomberingar
☐ Bibliografi
☐ Katalog
☐ Handling som utvisar föremålets värde

19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil

20. Material eller framställningsteknik

23. EXPORTTULLKONTORETS PÅTECKNING
Underskrift och stämpel
Tullkontor
Medlemsstat
Deklaration för export nr
av den

22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel
Ort och datum:

▼B

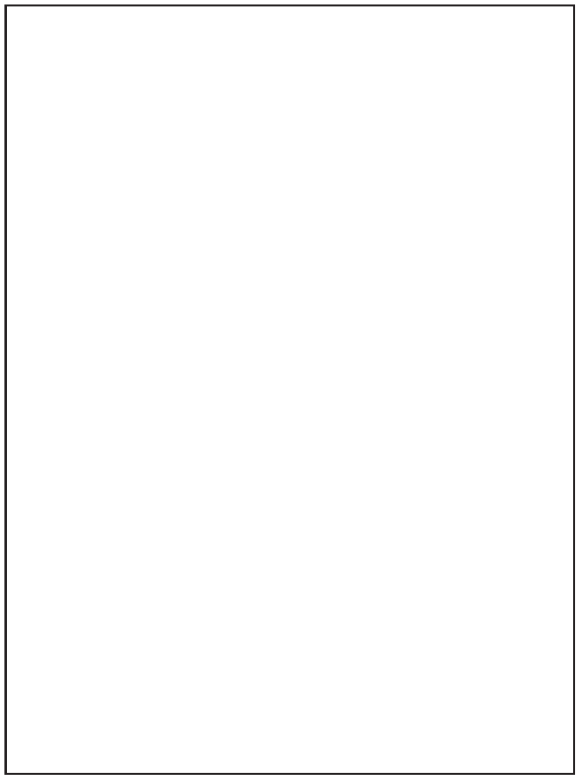
2

INNEHAVARENS EXEMPLAR

2

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …… kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼C1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

3 DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR 3

1. Sökande (namn och adress)
☐

2. Exportlicens
Nr
Giltig till:

3. Mottagare (mottagaradress och -land)

4.
☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG
Tidsfrist för återimport

5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)

6. Sökandens representant (namn och adress)

7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)

8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92
Kategori eller kategorier av kulturföremål

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen

10. KN-nummer

11. Antal/kvantitet

12. Värde i nationell valuta

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått

16. Datering

17. Andra kännetecken

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet

☐ Fotografi (i färg)
☐ Förteckning
☐ Förseglingar/plomberingar
☐ Bibliografi
☐ Katalog
☐ Handling som utvisar föremålets värde

19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil

20. Material eller framställningsteknik

23. EXPORTTULLKONTORETS PÅTECKNING
Underskrift och stämpel
Tullkontor
Medlemsstat
Deklaration för export nr
av den

22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel
Ort och datum:

▼B

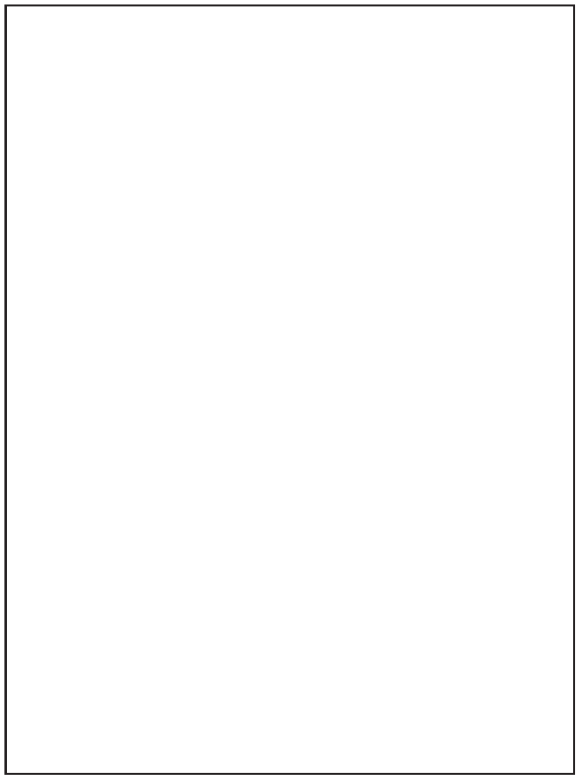
3

DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR

3

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …… kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼B

FÖRKLARANDE ANMÄRKNINGAR

1. **Allmänt**

1.1. För att skydda medlemsstaternas kulturarv krävs det licens vid export av kulturföremål i enlighet med rådets förordning (EEG) nr 3911/92 av den 9 december 1992.

Kommissionens förordning (EEG) nr 752/93 av den 30 mars 1993 innehåller en förlaga till det formulär som skall användas vid upprättandet av standardlicenser. Syftet med detta formulär är att garantera en enhetlig kontroll av exporten av kulturföremål vid gemenskapens yttre gränser.

Kommissionens förordning (EG) nr 1526/98 av den 16 juli 1998 innehåller förlagor för två andra typer av exportlicenser, nämligen

— särskild öppen licens, avsedd att utfärdas för ett visst kulturföremål som regelbundet kan komma att föras ut temporärt från gemenskapen för att användas eller ställas ut i tredjeland,

— allmän öppen licens, avsedd att utfärdas till museer eller andra institutioner för att användas vid temporär export av föremål som ingår i deras permanenta samlingar och som regelbundet kan komma att exporteras temporärt från gemenskapen för att ställas ut i tredjeland.

1.2. Formuläret för standardlicensen består av tre exemplar och bör fyllas i läsligt och med outplånlig skrift, företrädesvis på mekanisk eller elektronisk väg. Om det ifylls för hand skall detta ske med bläck och tryckbokstäver. Formuläret får under alla omständigheter inte innehålla några raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

1.3. Alla fält som inte används måste strykas över för att förhindra senare tillägg.

De olika exemplaren identifieras genom sitt nummer och sin funktion, vilka båda finns angivna i formulärets vänstra marginal. Exemplarens ordning i varje uppsättning är följande:

— Exemplar 1: Ansökan, som skall behållas av den utfärdande myndigheten (varje medlemsstat anger själv denna myndighet). Om det rör sig om flera förteckningar måste så många exemplar 1 som behövs användas och det åligger de utfärdande myndigheterna att avgöra om en eller flera exportlicenser bör utfärdas.

— Exemplar 2: Visas upp vid det behöriga exporttullkontoret som stöd för exportdeklarationen och behålls av den sökande efter det att tullkontorets stämpel påförts.

— Exemplar 3: Visas upp vid det behöriga exporttullkontoret och åtföljer försändelsen till utförseltullkontoret från gemenskapen. Detta kontor påtecknar exemplaret och återsänder det till den utfärdande myndigheten.

2. **De enskilda fälten**

Fält 1: *Sökande*: Ange namn eller firmanamn och fullständig adress till bostad eller säte.

Fält 2: *Exportlicens*: Fylls i av de behöriga myndigheterna.

Fält 3: *Mottagare*: Ange mottagarens namn och fullständiga adress samt det tredjeland till vilket föremålet skall exporteras definitivt eller tillfälligt.

Fält 4: Ange om exporten är definitiv eller tillfällig.

Fält 5: *Utfärdande myndighet*: Uppgift om den behöriga myndigheten och den medlemsstat som utfärdar licensen.

Fält 6: *Sökandens representant*: Skall fyllas i endast om sökanden använder sig av en godkänd representant.

Fält 7: *Föremålets eller föremålens ägare*: Ange namn och adress.

Fält 8: *Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92 — Kategori eller kategorier av kulturföremål*: Föremålen klassificeras enligt kategorierna 1–14. Ange endast det nummer som motsvarar föremålet.

Fält 9: *Beskrivning av kulturföremålet eller -föremålen*: Ange exakt vilken typ av föremål det rör sig om (t.ex. målning, staty, basrelief, originalnegativ eller positivkopia av en film, möbler, musikinstrument).

— För föremål i kategori 12: Ange område eller geografiskt ursprung.

— För samlingar och föremål på det naturvetenskapliga området: Ange det vetenskapliga namnet.

▼B

— För samlingar med arkeologiskt stenmaterial som består av ett större antal föremål räcker det med en allmän beskrivning, som bör åtföljas av en attest eller ett intyg som utfärdats av en vetenskaplig eller arkeologisk institution samt en förteckning över föremålen.

Om utrymmet inte räcker till för att beskriva alla föremål får sökanden använda nödvändigt antal kompletterande sidor.

Fält 10: *KN-nummer*: Ange upplysningsvis KN-nummer.

Fält 11: *Antal/kvantitet*: Precisera antalet föremål, särskilt om de ingår i en helhet.För filmer anges antalet rullar, format och längd i meter.

Fält 12: *Värde i nationell valuta*: Ange föremålets värde i nationell valuta.

Fält 13: *Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl*: Ange om det föremål som skall exporteras har sålts eller skall ställas ut, expertvärderas, repareras eller användas för andra ändamål och om skyldighet till återförsel gäller.

Fält 14: *Titel eller ämne*: Om särskild titel saknas, ange ämne genom en kort beskrivning av föremålet eller, när det gäller filmer, det ämne som filmen handlar om.

För vetenskapliga redskap eller andra föremål som är svåra att beskriva räcker det att fylla i fält 9.

Fält 15: *Mått*: De mått som skall anges (i centimeter) är föremålets eller föremålens mått och, i förekommande fall, underlagets mått.

Om föremålets former är komplicerade eller speciella, anges måtten i följande ordning: höjd × bredd ×djup.

Fält 16: *Datering*: Om exakt datering inte är känd anges århundrade, del av århundrade (t.ex. det första kvartsseklet eller halvseklet) eller årtusende (särskilt för kategorierna 1 och 6).

För antikviteter för vilka en tidsgräns är angiven (äldre än 50 eller 100 år, mellan 50 och 100 år gamla) och där det inte räcker att ange århundradet anges årtal, även om man inte känner till det exakta årtalet (t.ex. kring 1890, ungefär 1950).

För filmer vars exakta datering inte är känd anges årtionde.

För en samling (t.ex. arkiv) anges tidigaste och senaste datering.

Fält 17: *Andra kriterier*: Ange all annan information som rör sådana formella aspekter kring föremålet som kan bidra till att identifiera det, t.ex. föremålets historia, utförande, tidigare ägare, nuvarande skick och restaureringsgrad, bibliografi, märkning eller elektronisk kod etc.

Fält 18: *Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifiering*: Kryssa i lämpliga rutor.

Fält 19: *Upphovsman, epok, verkstad eller stil*: Ange upphovsmannens namn om det är känt och dokumenterat. Om föremålen har framställts genom samarbete eller är kopior anges upphovsmännen eller den upphovsman som kopierats, om dessa är kända. Om föremålet endast tillskrivs en upphovsman anges ’tillskrivs …’.

I övriga fall anges verkstad, skola eller stil (t.ex. Velázquez ateljé, venetianska skolan, Mingperioden, Louis quinze-stil eller viktoriansk stil).

För tryckta arbeten anges utgivarens namn, utgivningsort och utgivningsår.

Fält 20: *Medium eller teknik*: Här rekommenderas största möjliga precision. Ange de material och den teknik som använts (t.ex. oljemålning, trägravyr, penn- eller kolteckning, gjutning i cire perdue (förlorat vax), nitratfilm etc.)

Fält 21 (exemplar 1): *Ansökan*: Måste fyllas i av sökanden eller dennes representant, som därigenom intygar riktigheten av de uppgifter som lämnats i ansökan och i bifogade underlag.

Fält 22: *Den utfärdande myndighetens påskrift och stämpel*: Fylls i av den behöriga myndigheten på de tre exemplaren i tillståndet, liksom uppgift om ort och datum.

Fält 23 (exemplaren 2 och 3): *Påskrift av exporttullkontoret*: Fylls i av det tullkontor där utförseln sker och exportlicensen uppvisas.

Med ’exporttullkontor’ avses det tullkontor där exportdeklarationen lämnas in och exportformaliteterna fullgörs.

Fält 24: *Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen*: (Ett färgfotografi av formatet minst 8 × 12 cm) fästs med lim i detta fält. I syfte att underlätta identi-

▼B

fieringen av tredimensionella föremål får fotografier tagna ur olika vinklar begäras.

Den behöriga myndigheten skall bestyrka fotografiet genom att påföra sin underskrift och den utfärdande myndighetens stämpel.

De behöriga myndigheterna kan eventuellt kräva andra fotografier.

Fält 25: *Kompletterande sidor*: Ange det antal kompletterande sidor som använts.

Fält 26 (exemplaren 2 och 3): *Utförseltullkontor*: Fylls i av utförseltullkontoret.

Med ”utförseltullkontor” avses det sista tullkontoret innan kulturföremålen förs ut från gemenskapens tullområde.”