

II

(Icke-lagstiftningsakter)

FÖRORDNINGAR

KOMMISSIONENS GENOMFÖRANDEFÖRORDNING (EU) nr 1081/2012

av den 9 november 2012

för rådets förordning (EG) nr 116/2009 om export av kulturföremål

(kodifiering)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA
FÖRORDNING

organisationer temporärt ska kunna exportera kulturföremål för att användas och/eller ställas ut i tredjeland.

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionsätt,

(5) De medlemsstater som önskar utnyttja dessa möjligheter bör kunna göra detta beträffande sina egna kulturföremål, personer och organisationer. De villkor som ska uppfyllas kommer att variera från en medlemsstat till en annan. Medlemsstaterna bör kunna välja att använda eller inte använda öppna licenser och fastställa de villkor som ska uppfyllas för att de ska utfärdas.

med beaktande av rådets förordning (EG) nr 116/2009 av den 18 december 2008 om export av kulturföremål⁽¹⁾, särskilt artikel 7, och

av följande skäl:

(6) Exportlicenser bör upprättas på ett av unionens officiella språk.

(1) 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⁾ har ändrats flera gånger⁽³⁾ på ett väsentligt sätt. För att skapa klarhet och överskådlighet bör den förordningen kodifieras.

(7) De åtgärder som föreskrivs i denna förordning är förenliga med yttrandet från den kommitté som avses i artikel 8 i förordning (EG) nr 116/2009.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

(2) Det behövs föreskrifter för genomförande av förordning (EG) nr 116/2009, som bland annat föreskriver inrättandet av en exportlicensordning för vissa kategorier av kulturföremål som anges i bilaga I till den förordningen.

AVSNITT I

FORMULÄR FÖR LICENS

Artikel 1

(3) För att säkerställa att de exportlicenser som föreskrivs i nämnda förordning är enhetliga behövs regler för upprättandet, utfärdandet och användningen av formulären. En förlaga till en sådan licens bör därför finnas tillgänglig.

1. Det ska finnas tre slag av licenser för export av kulturföremål, vilka ska utfärdas och användas i enlighet med förordning (EG) nr 116/2009 och med denna förordning:

(4) För att undvika onödigt administrativt arbete behövs begreppet "öppna licenser" för att ansvarsfulla personer eller

a) En standardlicens.

b) En särskild öppen licens.

⁽¹⁾ EUT L 39, 10.2.2009, s. 1.

⁽²⁾ EGT L 77, 31.3.1993, s. 24.

⁽³⁾ Se bilaga IV.

c) En allmän öppen licens.

2. Användning av exportlicens ska inte på något sätt påverka de förpliktelser som hör samman med exportformaliteter eller tillhörande handlingar.

3. Formulär för exportlicens ska på begäran tillhandahållas av den behöriga myndighet eller de behöriga myndigheter som anges i artikel 2.2 i förordning (EG) nr 116/2009.

Artikel 2

1. En standardlicens ska vanligtvis användas vid varje exporttillfälle som omfattas av förordning (EG) nr 116/2009.

Varje enskild medlemsstat får dock bestämma om den vill utfärda särskilda eller allmänna öppna licenser; dessa får användas i stället om de särskilda villkor som anges i artiklarna 10 och 13 är uppfyllda.

2. En särskild öppen licens ska användas vid upprepad temporär export av ett särskilt kulturföremål som förs ut av en viss person eller organisation enligt vad som anges i artikel 10.

3. En allmän öppen licens ska användas vid all temporär export av kulturföremål som ingår i ett museums eller en annan institutions permanenta samlingar enligt vad som anges i artikel 13.

4. En medlemsstat får när som helst återkalla en särskild eller allmän öppen licens om de förutsättningar som gällde när den utfärdades inte längre föreligger. Medlemsstaten ska omedelbart underrätta kommissionen om den utfärdade licensen inte har återlämnats och skulle kunna användas på ett oriktigt sätt. Kommissionen ska omedelbart underrätta de andra medlemsstaterna.

5. Medlemsstaterna får vidta alla rimliga åtgärder som de anser behövs inom deras egna territorier för att övervaka användningen av sina egna öppna licenser.

AVSNITT II

STANDARDLICENSEN

Artikel 3

1. Standardlicenser ska upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga I. Formuläret ska tryckas på vitt träfritt skrivpapper som väger minst 55 g/m².

2. Formulären ska vara 210 × 297 mm.

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

De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där formuläret uppvisas får begära att det översätts till det officiella språket eller ett av de officiella språken i den medlemsstaten. I så fall ska översättningskostnaderna bäras av innehavaren av licensen.

4. Medlemsstaterna ska vara ansvariga

a) för att låta trycka formulären som ska vara försedda med tryckeriets namn och adress eller identifieringsmärke,

b) för att vidta nödvändiga åtgärder för att undvika att formulären förfälskas. De sätt för identifiering som antas av medlemsstaterna för detta ändamål ska anmälas till kommissionen för att vidarebefordras till de behöriga myndigheterna i de andra medlemsstaterna.

5. Formulären ska företrädesvis fyllas i på mekanisk eller elektronisk väg. Ansökan får emellertid fyllas i läsligt för hand; i det senare fallet ska det fyllas i med bläck och med tryckboks-täver.

Oavsett vilken metod som används får formulären inte innehålla raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

Artikel 4

1. Utan att det påverkar tillämpningen av punkt 3 ska en särskild exportlicens utfärdas för varje sändning av kulturföremål.

2. I punkt 1 förstås med sändning antingen ett enda kulturföremål eller ett antal kulturföremål.

3. När en sändning innehåller ett antal kulturföremål är det de behöriga myndigheterna som ska bestämma om en eller flera exportlicenser bör utfärdas för sändningen i fråga.

Artikel 5

Formulären ska bestå av tre exemplar, varav

a) ett exemplar märkt nr 1 ska utgöra ansökan,

b) ett exemplar märkt nr 2 är avsett för innehavaren av licensen,

c) ett exemplar märkt nr 3 ska återsändas till den utfärdande myndigheten.

Artikel 6

1. Den sökande ska 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.

Medlemsstaterna får emellertid föreskriva att endast ansökan behöver fyllas i.

2. Ansökan ska åtföljas av

- a) dokumentation som innehåller alla relevanta upplysningar om kulturföremålen och deras rättsliga status vid tidpunkten för ingivande av ansökan, i förekommande fall med hjälp av stödande handlingar (fakturor, expertvärderingar etc.),
- b) ett vederbörligen bestyrkt fotografi eller, i förekommande fall och på begäran av de behöriga myndigheterna, fotografier i svartvitt eller i färg (minst 8 cm × 12 cm) av kulturföremålen i fråga.

Detta krav kan de behöriga myndigheterna ersätta med en detaljerad förteckning över kulturföremålen.

3. De behöriga myndigheterna får för att utfärda en exportlicens kräva att de kulturföremål som ska exporteras visas upp.

4. Om tillämpningen av punkterna 2 och 3 orsakar kostnader ska dessa bäras av den som ansöker om exportlicens.

5. För att exportlicens ska beviljas ska de vederbörligen ifyllda formulären läggas fram för de behöriga myndigheter som utsetts av medlemsstaterna enligt artikel 2.2 i förordning (EG) nr 116/2009. När myndigheten har beviljat exportlicens ska exemplar 1 behållas av den myndigheten och de återstående exemplaren återsändas till innehavaren av exportlicensen eller till dennes representant.

Artikel 7

Följande ska framläggas till stöd för exportdeklarationen:

- a) Det exemplar som är avsett för innehavaren av licensen.
- b) Det exemplar som ska återsändas till den utfärdande myndigheten.

Artikel 8

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen ska 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.

Tullkontoret ska vidta lämpliga åtgärder för identifiering. Åtgärderna kan bestå av ett sigill eller en stämpel som anbringas av tullkontoret. Det exemplar av exportlicensformuläret som ska återsändas till den utfärdande myndigheten ska fästas vid exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet.

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

3. Det exemplar av licensen som ska återsändas till den utfärdande myndigheten ska åtföljas av sändningen till kontoret vid platsen för utförelse ur unionens tullterritorium.

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

Artikel 9

1. Exportlicensens giltighetstid får inte överstiga tolv månader räknat från utfärdandedagen.

2. I fråga om ansökan om temporär export får de behöriga myndigheterna specificera den tidsfrist inom vilken kulturföremålen ska återimporteras till den utfärdande medlemsstaten.

3. När en exportlicens löper ut utan att ha använts ska innehavaren omedelbart återsända de exemplar han har i sin ägo till den utfärdande myndigheten.

AVSNITT III

SÄRSKILDA ÖPPNA LICENSER

Artikel 10

1. Särskilda öppna licenser får utfärdas för ett visst kulturföremål som regelbundet kan komma att utföras temporärt från unionen för att användas och/eller ställas ut i tredjeland. Kulturföremålet ska ägas eller lagligen innehas av den person eller organisation som använder eller ställer ut föremålet.

2. En licens får utfärdas om myndigheterna är övertygade om att den berörda personen eller organisationen lämnar de garantier som anses nödvändiga för att föremålet ska föras åter till unionen i gott skick och att föremålet kan beskrivas och/eller märkas på sådant sätt att det vid tillfället för den temporära exporten inte råder något tvivel om att det är samma föremål som finns beskrivet i den särskilda öppna licensen.

3. En licens får inte gälla längre än fem år.

Artikel 11

Licensen ska uppvisas till stöd för en skriftlig exportdeklaration eller finnas tillgänglig för att kunna visas upp på begäran tillsammans med de kulturföremål som ska granskas.

De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där licensen uppvisas får begära att den översätts till det officiella språket eller ett av de officiella språken i denna medlemsstat. I så fall ska kostnaderna för översättningen betalas av licensinnehavaren.

Artikel 12

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen ska se till att de uppvisade föremålen är samma som de i exportlicensen beskrivna och att det hänvisas till denna licens i fält 44 i exportdeklarationen om en skriftlig deklaration krävs.

2. Om en skriftlig deklaration krävs ska licensen fästas vid exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet och följa föremålet till tullkontoret vid platsen för utförsel ur unionens tullterritorium. När exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet ställs till exportörens eller dennes representants förfogande ska även licensen ställas till dennes förfogande för att användas vid följande tillfälle.

AVSNITT IV

ALLMÄNNA ÖPPNA LICENSER

Artikel 13

1. Allmänna öppna licenser får 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 unionen för att ställas ut i tredjeland.

2. En licens får utfärdas endast om myndigheterna är övertygade om att den berörda institutionen lämnar de garantier som anses nödvändiga för att föremålet ska föras åter till unionen i gott skick. Licensen får användas för alla föremålstyper i de permanenta samlingarna vid varje tillfälle då temporär export

sker. Den får användas för olika kombinationer av föremålstyper antingen efter varandra eller samtidigt.

3. En licens får inte gälla längre än fem år.

Artikel 14

Licensen ska visas upp till stöd för exportdeklarationen.

De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där licensen uppvisas får begära att den översätts till det officiella språket, eller ett av de officiella språken, i denna medlemsstat. I så fall ska kostnaderna för översättningen betalas av licensinnehavaren.

Artikel 15

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen ska se till att licensen visas upp tillsammans med en förteckning över de föremål som exporteras och som även finns beskrivna i exportdeklarationen. Förteckningen ska upprättas på papper med institutionens brevhuvud och varje sida ska vara undertecknad av en företrädare för institutionen vars namn ska anges på licensen. Varje sida ska också vara försedd med institutionens stämpel, vilken även ska vara påförd licensen. En hänvisning till licensen ska göras i fält 44 i exportdeklarationen.

2. Licensen ska fästas vid exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet och ska följa sändningen till det tullkontor där utförsel ur unionens tullterritorium sker. När exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet ställs till exportörens eller dennes representants förfogande ska även licensen ställas till hans förfogande för att användas vid följande tillfälle.

AVSNITT V

LICENSFORMULÄR FÖR ÖPPNA LICENSER

Artikel 16

1. Särskilda öppna licenser ska upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga II.

2. Allmänna öppna licenser ska upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga III.

3. Licensformuläret ska tryckas eller upprättas på elektronisk väg på ett av unionens officiella språk.

4. Licensen ska ha måtten 210 × 297 mm. Längdmåttet ska tillåtas variera med minus 5 mm eller plus 8 mm.

Vitt träfritt skrivpapper med en vikt av minst 55 g/m² ska användas. Det ska ha en tryckt guillocherad bakgrund i ljusblått som gör all förfalskning på mekanisk eller kemisk väg synlig.

5. Det andra exemplaret av licensen, som inte ska ha guillocherad bakgrund, är avsett enbart för exportörens eget bruk eller för arkivering.

De berörda medlemsstaterna ska ange vilket ansökningsformulär som ska användas.

6. Medlemsstaterna får förbehålla sig rätten att själva trycka licensformulären eller låta dem tryckas av godkända tryckerier. I det senare fallet ska det finnas en tillståndshänvisning på varje formulär.

Varje formulär ska vara försett med tryckeriets namn och adress eller identifieringsmärke. Det ska även vara försett med ett tryckt eller stämplat löpnummer genom vilket det kan identifieras.

7. Medlemsstaterna ska ansvara för att nödvändiga åtgärder vidtas för att undvika att formulären förfalskas.

De identifieringskriterier som bestäms av medlemsstaterna för detta ändamål ska anmälas till kommissionen för att vidarebe-
fordras till de behöriga myndigheterna i de andra medlemssta-
terna.

8. Formulären ska fyllas i på mekanisk eller elektronisk väg. I undantagsfall får de fyllas i med kulspets och med tryckboks-
täver.

De får inte innehålla raderingar, överskrivna ord eller andra
ändringar.

AVSNITT VI

AVSLUTANDE BESTÄMMELSER

Artikel 17

Förordning (EEG) nr 752/93 ska upphöra att gälla.

Hänvisningar till den upphävda förordningen ska anses som
hänvisningar till denna förordning och ska läsas enligt jämförel-
setabellen i bilaga V.

Artikel 18

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

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

Utfärdad i Bryssel den 9 november 2012.

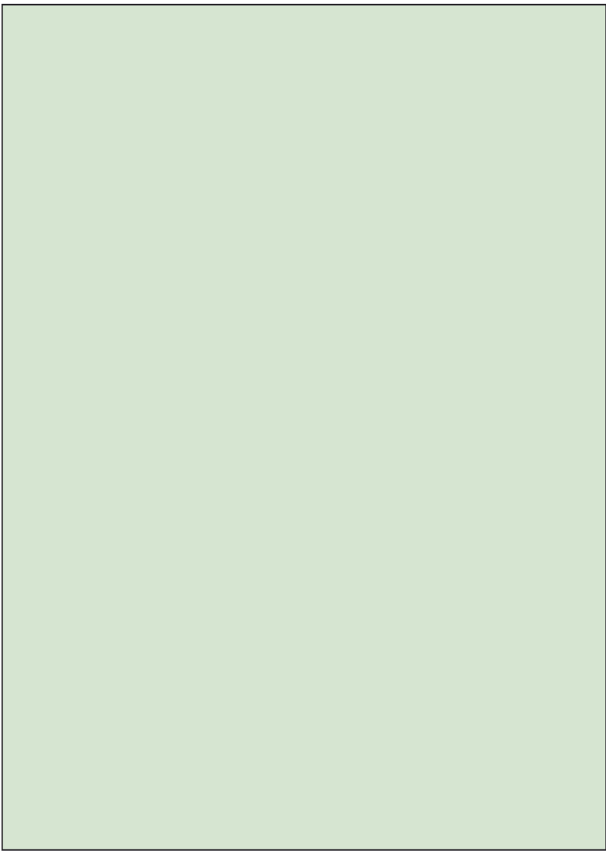
På kommissionens vägnar

José Manuel BARROSO


Ordförande

BILAGA I


Förlaga till formulär för standardlicens

ANSÖKAN	1	24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen
		(minst 9 × 12 cm)
		
	1	
<p>(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)</p>		
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		

EUROPEISKA UNIONEN		KULTURFÖREMÅL	
INNEHAVARENS EXEMPLAR	2	1. Sökande (namn och adress) <input type="checkbox"/>	2. Exportlicens Nr Giltig till: <input type="text"/>
	3. Mottagare (mottagaradress och -land)	4. <input type="checkbox"/> DEFINITIV <input type="checkbox"/> TILLFÄLLIG Tidsfrist för återimport <input type="text"/>	5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)
	6. Sökandens representant (namn och adress)	7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)	8. Beskrivning enligt bilaga I till förordning (EG) nr 116/2009 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 ni 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 <input type="checkbox"/> Fotografi (i färg) <input type="checkbox"/> Bibliografi <input type="checkbox"/> Förteckning <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Förseglingar/plomberingar <input type="checkbox"/> 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:	

INNEHAVARENS EXEMPLAR	2	24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen (minst 9 × 12 cm)
		
	2	
<p>(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)</p>		
25. Kompletterande sidor <p>Detta formulär åtföljs av kompletterande sidor</p> <p>Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna</p>		
26. Utförseltullkontoret Stämpel		

EUROPEISKA UNIONEN		KULTURFÖREMÅL	
DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR	3	1. Sökande (namn och adress) <input type="checkbox"/>	2. Exportlicens Nr Giltig till: _ _ _ _
	3. Mottagare (mottagaradress och -land)	4. <input type="checkbox"/> DEFINITIV <input type="checkbox"/> TILLFÄLLIG Tidsfrist för återimport _ _ _ _	5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)
	6. Sökandens representant (namn och adress)	8. Beskrivning enligt bilaga I till förordning (EG) nr 116/2009 Kategori eller kategorier av kulturföremål	
	7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)	9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen	
	3	10. KN-nummer	11. Antal/kvantitet
<p>(Om detta utrymme är otillräckligt kan ni fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9-20)</p>			
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 <input type="checkbox"/> Fotografi (i färg) <input type="checkbox"/> Bibliografi <input type="checkbox"/> Förteckning <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Förseglingar/plomberingar <input type="checkbox"/> 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:	

DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR	3	24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen (minst 9 × 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

FÖRKLARANDE ANMÄRKNINGAR**1. Allmänt**

- 1.1 För att skydda medlemsstaternas kulturärv krävs det licens vid export av kulturföremål i enlighet med förordning (EG) nr 116/2009.

Genomförandeförordning (EU) nr 1081/2012 innehåller en förlaga till det formulär som ska användas vid upprättandet av standardlicenser. Syftet med detta formulär är att garantera en enhetlig kontroll av exporten av kulturföremål vid unionens yttre gränser.

Förlagor för två andra typer av exportlicenser tillhandahålls, nämligen

- särskild öppen licens, avsedd att utfärdas för ett visst kulturföremål som regelbundet kan komma att föras ut temporärt från unionen 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 unionen för att ställas ut i tredjeland.

- 1.2 De tre exemplaren av standardlicensen ska fyllas i läsligt och med outplånlig skrift, företrädesvis på mekanisk eller elektronisk väg. Om det ifylls för hand ska 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 ska 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 ska behållas av den utfärdande myndigheten (varje medlemsstat anger själv denna myndighet). Om det rör sig om flera förteckningar ska så många exemplar av nr 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 unionens tullterritorium. 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 ska 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: Ska 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 bilaga I till förordning (EG) nr 116/2009 – Kategori eller kategorier av kulturföremål: Föremålen klassificeras enligt kategorierna 1–15. 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 13: Ange område eller geografiskt ursprung.

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

— 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 ska exporteras har sålts eller ska 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 ska 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 kvartsseket eller halvseket) eller årtusende (särskilt för kategorierna 1 till 7).

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: Ska 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 av licensen, liksom uppgift om ort och datum.

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

Med "exporttullkontor" avses det tullkontor där exportdeklarationen lämnas in och exportformalitetserna fullgörs.

Fält 24: Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen: Ett färgfotografi av formatet minst 9 × 12 cm fästs med lim i detta fält. I syfte att underlätta identifieringen av tredimensionella föremål får fotografier tagna ur olika vinklar begäras.

Den behöriga myndigheten ska 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 unionens tullområde.

BILAGA II

Förlaga till formulär för särskilda öppna licenser och exemplar därav

EUROPEISKA UNIONEN		EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EG) nr 116/2009)			
SÄRSKILD ÖPPEN LICENS	1	1. Exportör	<table border="1"> <tr> <td>A. Identitetsnummer</td> <td>B. Gäller t.o.m.</td> </tr> </table>	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.
	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.			
1		<p>Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.</p>			
	1	2. Varubeskrivning	<table border="1"> <tr> <td>3. Varunummer</td> </tr> <tr> <td>4. Fotografi av kulturföremålet (maximummått 8 cm × 12 cm)</td> </tr> </table>	3. Varunummer	4. Fotografi av kulturföremålet (maximummått 8 cm × 12 cm)
3. Varunummer					
4. Fotografi av kulturföremålet (maximummått 8 cm × 12 cm)					
		<p>I detta fält kan förtryckta uppgifter infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.</p>	<p>C. Ifylles av den utfärdande myndigheten</p> <p>Namnteckning: Stämpel</p> <p>Befattning:</p> <p>Ort:</p> <p>Datum:</p>		

EUROPEISKA UNIONEN

EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EG) nr 116/2009)

EXPORTÖRENS EXEMPLAR	2	1. Exportör	A. <i>Identitetsnummer</i>	B. <i>Gäller t.o.m.</i>
			<p>Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.</p>	
2			2. Varubeskrivning	3. Varunummer
		<p>I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.</p>		
			<p>C. <i>Ifylles av den utfärdande myndigheten</i></p> <p><i>Namnteckning:</i> <i>Stämpel</i></p> <p><i>Befattning:</i></p> <p><i>Ort:</i></p> <p><i>Datum:</i></p>	

BILAGA III

Förlaga till formulär för allmänna öppna licenser och exemplar därav

EUROPEISKA UNIONEN		EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EG) nr 3911/92)											
SÄRSKILD ÖPPEN LICENS	1	1. Exportör	<table border="1"> <tr> <td>A. Identitetsnummer</td> <td>B. Gäller t.o.m.</td> </tr> </table>	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.								
	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.											
1	<p>Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.</p>												
<p>Detta är en allmän öppen licens för temporär export av kulturföremål som ingår i de permanenta samlingarna vid</p> <p>.....</p> <p>Den får användas för ett antal olika exportsändningar till olika bestämmelseorter under perioden</p> <p>..... t.o.m.</p> <p>Den är giltig endast under förutsättning av att den visas upp tillsammans med en förteckning över de kulturföremål som skall exporteras i en viss sändning. Förteckningen skall vara upprättad på brevpapper med institutionens brevhuvud och försedd med denna stämpel</p> <p>samt undertecknad av en av följande personer.</p> <p style="text-align: center;">Namn Namnteckning</p>													
<p>I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.</p>		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">C. Ifylles av den utfärdande myndigheten</td> </tr> <tr> <td>Namnteckning</td> <td style="text-align: right;">Stämpel</td> </tr> <tr> <td>Befattning</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ort</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Datum</td> <td></td> </tr> </table>		C. Ifylles av den utfärdande myndigheten		Namnteckning	Stämpel	Befattning		Ort		Datum	
C. Ifylles av den utfärdande myndigheten													
Namnteckning	Stämpel												
Befattning													
Ort													
Datum													

EUROPEISKA UNIONEN		EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EG) nr 3911/92)											
EXPORTÖRENS KOPIA	2	1. Exportör	<table border="1"> <tr> <td>A. Identitetsnummer</td> <td>B. Gäller t.o.m.</td> </tr> </table>	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.								
	A. Identitetsnummer	B. Gäller t.o.m.											
2	<p>Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.</p>												
<p>Detta är en allmän öppen licens för temporär export av kulturföremål som ingår i de permanenta samlingarna vid</p> <p>.....</p> <p>Den får användas för ett antal olika exportsändningar till olika bestämmelseorter under perioden</p> <p>..... t.o.m.</p> <p>Den är giltig endast under förutsättning av att den visas upp tillsammans med en förteckning över de kulturföremål som skall exporteras i en viss sändning. Förteckningen skall vara upprättad på brevpapper med institutionens brevhuvud och försedd med denna stämpel</p> <p style="text-align: center;">samt undertecknad av en av följande personer.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Namn</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Namnteckning</td> </tr> </table>				Namn	Namnteckning								
Namn	Namnteckning												
<p>I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.</p>													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">C. Ifylles av den utfärdande myndigheten</td> </tr> <tr> <td>Namnteckning</td> <td style="text-align: right;">Stämpel</td> </tr> <tr> <td>Befattning</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ort</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Datum</td> <td></td> </tr> </table>				C. Ifylles av den utfärdande myndigheten		Namnteckning	Stämpel	Befattning		Ort		Datum	
C. Ifylles av den utfärdande myndigheten													
Namnteckning	Stämpel												
Befattning													
Ort													
Datum													

BILAGA IV

Upphävd förordning och en förteckning över dess senare ändringar

Kommissionens förordning (EEG) nr 752/93	(EGT L 77, 31.3.1993, s. 24)
Kommissionens förordning (EG) nr 1526/98	(EGT L 201, 17.7.1998, s. 47)
Kommissionens förordning (EG) nr 656/2004	(EUT L 104, 8.4.2004, s. 50)

BILAGA V

Jämförelsetabell

Förordning (EEG) nr 752/93	Denna förordning
Artikel 1.1 inledningen	Artikel 1.1 inledningen
Artikel 1.1 första, andra och tredje strecksatserna	Artikel 1.1 a, b och c
Artikel 1.2 och 1.3	Artikel 1.2 och 1.3
Artikel 2.1 första meningen	Artikel 2.1 första stycket
Artikel 2.1 andra meningen	Artikel 2.1 andra stycket
Artikel 2.2–2.5	Artikel 2.2–2.5
Artikel 3.1 och 3.2	Artikel 3.1 och 3.2
Artikel 3.3 första meningen	Artikel 3.3 första stycket
Artikel 3.3 andra och tredje meningarna	Artikel 3.3 andra stycket
Artikel 3.4 inledningen	Artikel 3.4 inledningen
Artikel 3.4 första och andra strecksatserna	Artikel 3.4 a och b
Artikel 3.5 första och andra meningarna	Artikel 3.5 första stycket
Artikel 3.5 tredje meningen	Artikel 3.5 andra stycket
Artikel 4	Artikel 4
Artikel 5 inledningen	Artikel 5 inledningen
Artikel 5 första, andra och tredje strecksatserna	Artikel 5 a, b och c
Artikel 6.1 första meningen	Artikel 6.1 första stycket
Artikel 6.1 andra meningen	Artikel 6.1 andra stycket
Artikel 6.2 inledningen	Artikel 6.2 inledningen
Artikel 6.2 första och andra strecksatserna	Artikel 6.2 a och b
Artikel 6.3, 6.4 och 6.5	Artikel 6.3, 6.4 och 6.5
Artikel 7 inledningen	Artikel 7 inledningen
Artikel 7 första och andra strecksatserna	Artikel 7 a och b
Artikel 8.1 och 8.2	Artikel 8.1 och 8.2
Artikel 8.3 första meningen	Artikel 8.3 första stycket
Artikel 8.3 andra meningen	Artikel 8.3 andra stycket
Artikel 9	Artikel 9
Artiklarna 10–15	Artiklarna 10–15
Artikel 16.1, 16.2 och 16.3	Artikel 16.1, 16.2 och 16.3
Artikel 16.4 första och andra meningarna	Artikel 16.4 första stycket
Artikel 16.4 tredje och fjärde meningarna	Artikel 16.4 andra stycket
Artikel 16.5	Artikel 16.5
Artikel 16.6 första och andra meningarna	Artikel 16.6 första stycket

Förordning (EEG) nr 752/93	Denna förordning
Artikel 16.6 tredje och fjärde meningarna	Artikel 16.6 andra stycket
Artikel 16.7 första meningen	Artikel 16.7 första stycket
Artikel 16.7 andra meningen	Artikel 16.7 andra stycket
Artikel 16.8 första och andra meningarna	Artikel 16.8 första stycket
Artikel 16.8 tredje meningen	Artikel 16.8 andra stycket
—	Artikel 17
Artikel 17	Artikel 18
Bilagorna I, II och III	Bilagorna I, II och III
—	Bilaga IV
—	Bilaga V