

# Export of Cultural Goods

**Karlheinz Kadner**

Customs policy and customs  
controls



- I. Historical background
- II. Community Competences
- III. Legal base
- IV. Principle
- V. Procedure
- VI. Tools to combat illicit trade



TellAsmar ©UNESCO

# Historical background

Creation of Single Market in 1993



Uniform controls at the  
Community's external border

- I. Historical background
- II. Community Competences



# Community competences

Protection of the cultural heritage:

- by controlling the export of protected cultural goods
- by helping to return unlawfully removed cultural goods to the Member State of origin

- I. Historical background
- II. Community Competences
- III. Legal base



TellAsmar ©UNESCO

# Legal base

Council Regulation (EEC) No 3911/92 on the export of cultural goods

Commission Regulation (EEC) No. 752/93 laying down provisions for implementation of Council Regulation (EEC) No. 3911/92 as last amended by Commission Regulation (EC) No. 656/2004

Council Directive 93/7/EEC on the return of cultural objects unlawfully removed from the territory of a Member State

# Advisory Committee

## The advisory Committee for Cultural Goods

- assists the Commission in the administration
- ensures participation of Member States



# Which goods are covered?

The goods covered are included in the  
**Annex**  
to Regulation no. 3911/1992



# Which goods are covered?

<u>Examples</u>	<u>Value</u>
Archaeological objects (more than 100 years)	> 0 €
Paintings	> 150.000 €
Sculptures	> 50.000 €
Photographs	> 15.000 €
Books (more than 100 years)	> 50.000 €
Archives	> 0 €
Maps (more than 200 years)	> 15.000 €

- I. Historical background
- II. Community Competences
- III. Legal base
- IV. Principle



TellAsmar ©UNESCO

# Export of Cultural Goods Principle

The export of cultural goods  
requires authorisation

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT		KULTURGÜTER	
1	1 Ausfuhrgeber (Name und Anschrift)	2 Ausfuhrgezielung No. _____ Gültig bis: _____	
	3 Empfänger (Anschrift und Bestimmungsart)	4 <input checked="" type="checkbox"/> ENTHALTEN <input type="checkbox"/> VORBEREITEND Wiedererkauf: _____	
	5 Herkunft des Kulturgutes (Name und Anschrift)	6 Ausweisende Behörde (Name, Anschrift und Abgrenzung)	
	7 Eigentümer des Kulturgutes (Name und Anschrift)	8 Beschreibung gemäß dem Katalog der Verordnung (EWG) Nr. 301/82 Kategorie(n) des Kulturgutes: _____	
	9 Beschreibung des Kulturgutes bzw. der Kulturgüter	10 KZ-Code 11 Anzahlstücke 12 Wert in Landeswährung	
(Gültig für verfügbare Daten nicht eintragen, ansonsten für die Angaben in den Feldern 1 bis 10 zusätzliche Blätter in deutscher Ausfertigung verwenden)			
13 Zweck der Ausfuhr des Kulturgutes bzw. der Kulturgüter (Zweck für den Genehmigungsantrag)			
Erklärung für die Handelskennzeichnung			
14 Titel oder Thema			
15 Abmessungen		16 Zeichnung	17 Sonstige Merkmale
18 Als Handelskennzeichnung beigefügte Unterlagen/sonstige Angaben		19 Urheberrechtlicher, Eigentum, Werkstoff anderer Bezeichnung	
<input type="checkbox"/> Fotografie (in Farbe) <input type="checkbox"/> Zeichnung <input type="checkbox"/> Skizzenentwurf		<input type="checkbox"/> Skizze <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Zeichnung	
20 Material und Verfahren		21 Unterschrift – Genehmigung der ausweisenden Behörde	
22 Anmerkungen Ort und Datum: _____ Unterschrift: _____ (Name und Funktion des Unterschriftenden)		Ort und Datum: _____	

- I. Historical background
- II. Community Competences
- III. Legal base
- IV. Principle
- V. Procedure



TellAsmar ©UNESCO

# Authorisation - Procedure

**Competent authority  
issues licence on  
application of exporters**



**Presentation to customs  
office of Export**



**Customs office of export  
completes box 23  
on sheets 2 and 3**

# Authorisation - Procedure

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFT		KULTURGÜTER	
EXEMPLAR FÜR DEN INHABER	2 <input type="checkbox"/> 1 Antragsteller (Name und Anschrift)	2 Ausfuhrgenehmigung für: Gültig bis: _____	
	3 Empfänger (Anschrift und Bestimmungsland)	4 <input checked="" type="checkbox"/> ENDGÜLTIG <input type="checkbox"/> VORÜBERGEHEND Wiederanfuhrfrist: _____	
	6 Vertreter des Antragstellers (Name und Anschrift)	5 Ausstellende Behörde (Name, Anschrift und Mitgliedstaat)	
	7 Eigentümer des Kulturguts (der Kulturgüter) (Name und Anschrift)	8 Bezeichnung gemäß dem Anhang der Verordnung (EWG) Nr. 391/92 Kategorie(n) des Kulturgüters/Kulturgüter	
	2 9 Bezeichnung des Kulturguts bzw. der Kulturgüter	10 KX-Code	
		11 Anzahl/Menge	
		12 Wert in Landeswährung	
(Sollte der verfügbare Raum nicht ausreichen, so können für die Angaben in den Feldern 9 bis 20 zusätzliche Blätter in ähnlicher Ausfertigung verwendet werden.)			
13 Zweck der Ausfuhr des Kulturguts bzw. der Kulturgüter/Grund für den Genehmigungsantrag			
Kriterien für die Nichtschleichausfuhr			
14 Titel oder Thema			
15 Abmessungen		16 Datierung	17 Sonstige Merkmale
18 Als Nichtschleichausweis beigefügte Unterlagen/Besondere Angaben		19 Urheber/schöpfer, Epoche, Werkstatt und/oder Stilrichtung	
<input type="checkbox"/> Fotokopie des Titels <input type="checkbox"/> Verzeichnis <input type="checkbox"/> Nichtschleichausweis		<input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Werkschicksal	
20 Material und Maße		21 Unterschrift des Ausstellenden	
22 SICHTEYMERK DER AUSFUHRZOLLSTELLE Zusätzliche Mitgliedsstaat		23 Unterschrift des Ausstellenden Bezeichnung	
Ausfuhrerlaubnis Nr. _____		Ort und Datum	

# Authorisation - Procedure

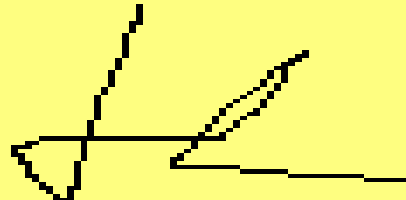
**23 FOR COMPLETION BY CUSTOMS OFFICE OF EXPORT**

Signature and stamp

Customs office **Brussels Customs Office**

Member State **Belgium**

Export Declaration No **4711**  
of **31/01/2006**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.



# Authorisation - Procedure

**Competent authority  
issues licence on  
application of exporters**



**Presentation to customs  
office of Export**



**Customs office of export  
completes box 23  
on sheets 2 and 3**




**To be presented to  
customs office of exit  
together with  
export declaration**



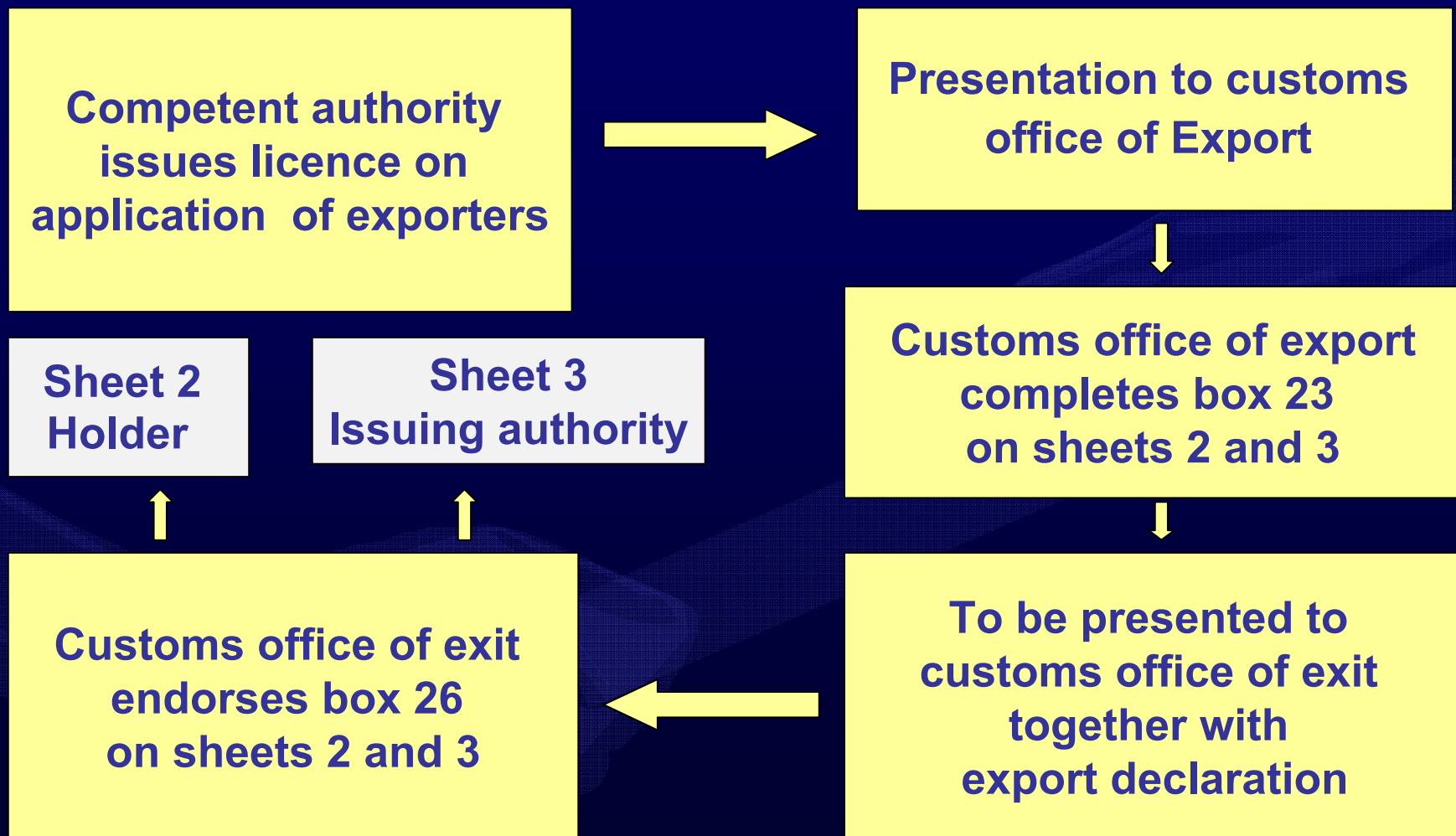
**Customs office of exit  
endorses box 26  
on sheets 2 and 3**



# Authorisation - Procedure

2	24 Photograph(s) of the cultural good(s) (minimum 9 x 12 cm)
HOLDER'S SHEET	
	<p>(To be validated by the signature and the stamp of issuing authority)</p> <p>25 Supplementary pages This form is accompanied by 2 supplementary pages. Note: Any unused space in box 9 or on accompanying supplementary pages shall be duly barred by the competent authorities</p>
	<p>26 Customs office of exit</p> <p>Stamp</p>

# Authorisation - Procedure



- I. Historical background
- II. Community Competences
- III. Legal base
- IV. Principle
- V. Procedure
- VI. Tools to combat illicit trade



TellAsmar ©UNESCO

## IV. How to combat the illicit trade?

1. Customs controls
2. Consignments tackled by use of risk management
3. Customs co-operation on the basis of Council Regulation No. 515/1997
4. Co-operation with other enforcement authorities following national procedures or within the framework on co-operation for penal affairs.

# Tools at our disposal

1. National investigation services
2. Knowledge of trade
3. Use of Mutual assistance
4. Guidelines for administrative cooperation

# Contacts

## DG TAXUD



Mr. Berends

[Andre.berends@cec.eu.int](mailto:Andre.berends@cec.eu.int)

0032/2/2963211

Mr. Kadner

[Karlheinz.kadner@cec.eu.int](mailto:Karlheinz.kadner@cec.eu.int)

0032/2/2964123

# Thank you!

For more information please visit our website:

[http://europa.eu.int/comm/taxation\\_customs/customs/information\\_notes/culturalgoods\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/customs/information_notes/culturalgoods_en.htm)

**EUROPEAN COMMISSION**

**DG TAXUD - C1**

**TAXUD-C1@cec.eu.int**