



# Aanvraag

## Uitvoervergunning cultuuroederen

### Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een vergunning aan voor de eenmalige uitvoer van cultuuroederen uit de Europese Unie (EU). De uitvoer kan tijdelijk zijn, bijvoorbeeld voor een tentoonstelling of restauratie. Of de uitvoer is definitief, bijvoorbeeld bij verkoop.

#### Let op!

Als u de vergunning Uitvoer cultuuroederen eenmalig aanvraagt, moet u voldoen aan alle verplichtingen die staan in [Verordening \(EG\) 116/2009](#) en [Uitvoeringsverordening \(EU\) 1081/2012](#).

#### Wat zijn cultuuroederen?

Cultuuroederen zijn goederen die voldoen aan de criteria van bijlage 1 behorende bij Verordening (EG) nr. 116/2009 van de Raad van de Europese Unie over de uitvoer van cultuuroederen die definitief of tijdelijk buiten het grondgebied van de EU worden gebracht. Kort samengevat: het zijn dus voorwerpen die door mensen zijn gemaakt en die van belang zijn voor onder meer (kunst)geschiedenis, wetenschap of archeologie.

Alleen als de cultuuroederen voldoen aan de waarde- en ouderdomsdrempels moet u een uitvoervergunning aanvragen. Een overzicht van alle 15 categorieën cultuuroederen vindt u in de toelichting bij dit formulier.

Een aanvraag kan over meerdere cultuuroederen gaan als:

- alle cultuuroederen in dezelfde categorie vallen
- u deze cultuuroederen op hetzelfde moment verstuurt
- de cultuuroederen dezelfde bestemming hebben

Voert u een specifiek cultuuroed vaker uit de EU omdat u het met enige regelmaat in een derde land wilt gebruiken of tentoonstellen? Dan vraagt u een [specifieke open vergunning](#) aan.

#### Beschermde dier- en plantensoorten in cultuuroederen

Soms zitten in cultuuroederen of delen daarvan beschermde dier- of plantensoorten, zoals ivoor, schildpad of bepaalde houtsoorten. Is dat het geval? Dan kan het zijn dat u een CITES-vergunning of een CITES Musical Instrument Certificate (MIC) nodig hebt. Meer informatie leest u bij [‘Welk CITES-document heeft u nodig?’](#) op de website van RVO Nederland.

#### Sanctiemaatregelen voor sommige landen

Voor sommige landen zijn er sanctiemaatregelen. Dat betekent dat de invoer en uitvoer van cultuuroederen naar of uit die landen verboden kan zijn. Lees meer informatie hierover op de Engelstalige website [EU Sanctions Map](#).

#### Hoe gebruikt u de vergunning?

Als u de gevraagde uitvoervergunning krijgt, houdt de Douane Groningen/team CDIU deel 1 voor de eigen administratie. U ontvangt deel 2 en 3 van de uitvoervergunning.

Bij de aangifte ten uitvoer van de cultuuroederen stuurt u deel 2 en 3 mee. Na controle ontvangt u de geverifieerde formulieren terug. U kunt deel 2 bij uw eigen administratie bewaren. Deel 3 stuurt u mee met de cultuuroederen naar het douanekantoor van uitgang binnen het douanegebied van de EU. Zij controleren of de goederen de EU verlaten. Hebben de cultuuroederen de EU verlaten? Dan stuurt het douanekantoor van uitgang deel 3 terug naar het CDIU als bevestiging dat de goederen zijn uitgevoerd.

#### Bijlagen meesturen

Stuur met dit formulier de volgende bijlagen mee:

- Documentatiemateriaal van de cultuuroederen die uitgevoerd worden. Hierbij horen alle relevante gegevens van die cultuuroederen, waaronder de juridische status en herkomst. Maar ook bewijsstukken, zoals aankoopbewijzen, expertises of (export-) certificaten.
- 1 of meer foto's waarop de cultuuroederen zo duidelijk en compleet mogelijk zijn afgebeeld. De voorkant, zijkanten, achterkant en bijzondere kenmerken moeten zichtbaar zijn. Foto's op papier moeten minimaal 8 x 12 centimeter zijn. Doet u uw aanvraag digitaal? Dan moet het aantal pixels van de foto's minimaal 950 x 1400 zijn, dus minimaal 1,5 MB.

Na overleg met de CDIU kan het zijn dat u toestemming krijgt om in plaats van foto's een gedetailleerde lijst in te leveren van de cultuuroederen die u uitvoert.

Hebt u bij een vraag niet genoeg ruimte? Ga dan verder op een bijlage. Vermeld op elke bijlage uw naam, referentie en handtekening.

#### Vragen om aanvullende informatie

De CDIU of de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed kunnen u vragen om aanvullende informatie als dat nodig is voor het beoordelen van de aanvraag. Bijvoorbeeld over de herkomst of over een eventuele beschermde status van het cultuuroed in Nederland of een EU-lidstaat.

Vraagt de CDIU of de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed om aanvullende informatie? U moet dan de aanvullende informatie schriftelijk opsturen. Denk bijvoorbeeld aan het aankoopbewijs, factuur, taxatierapport, verzekeringspapieren en exportcertificaten.

**Waarom dit formulier?** (vervolg)**Opsturen**

U kunt dit formulier en de bijlagen op verschillende manieren opsturen.

Ondernemers doen dit digitaal via de Berichtenbox: Antwoord voor bedrijven. Dan hoeft u het formulier niet te ondertekenen.

Bent u particulier? Stuur het ingevulde en ondertekende formulier met eventuele bijlagen via e-mail aan cdiu@douane.nl.

U kunt het ondertekende formulier met bijlage of bijlagen ook sturen naar:

Douane Groningen

Team Centrale Dienst voor In- en Uitvoer

Postbus 3070

6401 DN Heerlen

**Let op!**

Stuur uw formulier op tijd in. De (maximale) behandeltermijn is 8 weken. Als we aanvullende informatie nodig hebben, kunnen we de behandeltermijn verlengen.

**Meer informatie**

Wilt u meer informatie? Dat vindt u in:

- Verordening (EG) 116/2009
- Uitvoeringsverordening (EU) 1081/2012
- Erfgoedwet
- Handboek VGEM hoofdstuk 30.03.00 Cultuurgoederen
- Handboek Douane

Hebt u vragen? Bel dan naar ons via 088 - 151 21 22.

**1 Gegevens aanvrager (exporteur)**

Wie vraagt de uitvoervergunning aan voor de cultuurgoederen die op deze aanvraag staan?

Naam of bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Land

Naam contactpersoon

Telefoonnummer  
contactpersoon

E-mailadres contactpersoon

Voor bedrijven: EORI-nummer /  
RSIN / fiscaal nummer

Voor particulieren:  
burgerservicenummer (bsn)

Referentie van de aanvrager  
*Vermeld deze referentie altijd op alle  
bijlagen en bij correspondentie over  
uw aanvraag.*

*Bent u de aanvrager, maar niet de  
eigenaar? Stuur dan de schriftelijke  
volmacht of vertegenwoordigers-  
overeenkomst mee met uw  
aanvraag.*



**2** | **Vertegenwoordiger van de aanvrager**

Is er een gevolmachtigd vertegenwoordiger van de aanvrager?

- Nee. Als de vergunning wordt verleend, stuurt de CDIU deze naar de aanvrager. Ga verder met vraag 5.
- Ja. Als de vergunning wordt verleend, stuurt de CDIU deze naar de vertegenwoordiger van de aanvrager.

Naam of bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Land

Naam contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

E-mailadres contactpersoon

Voor bedrijven: EORI-nummer / RSIN / fiscaal nummer

Voor particulieren: burgerservicenummer (bsn)

Stuur de door beide partijen getekende schriftelijke volmacht mee met uw aanvraag.

**3** | **Geadresseerde**

Wie is de geadresseerde van de cultuurgoederen?

Naam of bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Land

Naam contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

E-mailadres contactpersoon

Voor particulieren: burgerservicenummer (bsn)



#### 4 Eigenaar van het voorwerp

Wie is de eigenaar van de cultuurgoederen?

*De eigenaar is de rechthebbende die uiteindelijk bevoegd is om te beschikken over het cultuurgoed.*

- De eigenaar is de aanvrager (ingevuld bij vraag 1)
- De eigenaar is de geadresseerde (ingevuld bij vraag 3)
- De eigenaar is iemand anders, namelijk:

Naam of bedrijfsnaam

Adres

Postcode en woonplaats

Land

Naam contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

E-mailadres contactpersoon

Voor bedrijven: EORI-nummer / RSIN/fiscaal nummer

Voor particulieren: burgerservicenummer (bsn)

#### 5 Duurzaamheid en doel van de uitvoer

De uitvoer is:

- Definitief
- Tijdelijk, datum van de wederinvoer in de EU is voorzien op

-  -

*Wordt het cultuurgoed uitgevoerd vanwege een permanente bestemming buiten de EU? Bijvoorbeeld omdat het is verkocht of bestemd is voor verkoop. Vraag dan een vergunning voor definitieve uitvoer aan.*

*Moet het cultuurgoed na een bepaalde tijd weer terug zijn in de EU? Bijvoorbeeld in het geval van bruikleen voor een tijdelijke tentoonstelling, onderzoek of restauratie. Vraag dan een tijdelijke vergunning aan.*

Waarom wilt u de cultuurgoederen uitvoeren uit de EU?

- De goederen zijn verkocht buiten de EU.
- De goederen zijn bestemd voor verkoop buiten de EU.
- De goederen worden tentoongesteld buiten de EU.
- De goederen worden om een andere reden verzonden naar buiten de EU, namelijk voor:



**6** | **Categorie van het cultuurogoed of de cultuurogoederen**

Omschrijving van het cultuurogoed of cultuurogoederen overeenkomstig bijlage I bij de Verordening (EG) 116/2009

.....

.....

.....

.....

.....

Categorie van de cultuurogoederen

.....

**7** | **Gecombineerde Nomenclatuur (GN-code)**

Wat is de 8-cijferige GN-code van het cultuurogoed?

.....

De GN-code vindt u in de

'Gecombineerde Nomenclatuur'.

Lees ook het overzicht van categorieën cultuurogoederen bij dit formulier.

**8** | **Aantal cultuurogoederen**

Om hoeveel cultuurogoederen gaat het?

Vermeld het aantal cultuurogoederen dat u wilt uitvoeren uit de EU met de uitvoervergunning. Bijvoorbeeld het aantal onderdelen van een servies, het aantal meters film op hoeveel spoelen, het aantal meubelen in een set, het aantal delen van een boekwerk.

.....

**9** | **Waarde**

Wat is de totale waarde van de cultuurogoederen?

€ .....

De hierboven vermelde totale waarde is de:

- taxatiewaarde
- verzekerde waarde
- aankoopwaarde

Stuur bewijsstukken mee van de waarde.

- verkoopwaarde
- andere waarde, namelijk

.....

**10** | **Omschrijving van de cultuurogoederen**

Om welke cultuurogoederen gaat het?

Beschrijf de cultuurogoederen zo volledig mogelijk. Vraagt u een vergunning aan voor de uitvoer van meerdere cultuurogoederen? Of is er niet genoeg ruimte om de goederen te beschrijven? Ga dan verder op een bijlage en verwijst naar deze bijlage.

.....

.....

.....

.....

.....



**11 Titel of thema (onderwerp)**

Wat is de titel van het werk? *U vult dit alleen in als het werk een titel heeft, bijvoorbeeld De aardappeleters, Victory boogiewoogie, Het meisje met de parel.*

Wat is het thema van het werk?  
Wat beeldt het werk uit? *Alleen invullen als dat relevant is, bijvoorbeeld: landschap, veldslag, vrouw met kind.*

**12 Vervaardiger, tijdperk, atelier, stijl**

Wat is de naam van de maker of makers? *Is het werk aan een vervaardiger toegeschreven? Vermeld dan 'toegeschreven aan <naam vervaardiger>'. Is de maker onbekend? Vermeld het atelier, de school of stijl als dat mogelijk is. Bijvoorbeeld atelier van Rembrandt, Haagse School, Lodewijk XV-stijl, Swifterbantcultuur. Is het cultuurogoed een gedrukt document? Vermeld dan ook de naam van de uitgever, de plaats van de uitgever en het jaar van de uitgave.*


**13 Materiaal of techniek**

Van welk materiaal is het cultuurogoed gemaakt? *Vul bijvoorbeeld in: olieverf op doek of paneel, houtskool, potlood, krijt of waterverf op papier, houtsnijwerk, keramiek, smeedwerk, nitraatfilm.*



Met welke techniek is het cultuurogoed gemaakt? *Vul bijvoorbeeld in: verguld, gepolychromeerd, geëtsd, gesmeed, gegoten.*


**14 Afmetingen van het cultuurogoed**

Wat zijn de afmetingen in centimeters van het cultuurogoed of de cultuurogoederen?

Hoogte

Breedte

Diepte

Diameter

*Vraagt u een vergunning aan voor meer dan 1 object? Voeg dan een bijlage toe met de afmetingen per object.*

**15 Datering**

Wat is de datering van het cultuurogoed of de cultuurogoederen? *Bijvoorbeeld 1859, ca. 1813, 1800-1825, 3500-3200 v.C. Vermeld voor reeksen – bijvoorbeeld archieven of bibliotheken – de begin- en einddatum.*



## 16 Overige kenmerken

Welke andere specifieke kenmerken heeft het cultuurgoed?

Vermeld gegevens die nuttig zijn voor het identificeren van het cultuurgoed, zoals bijzondere fysieke kenmerken. Denk bijvoorbeeld aan de toestand van het voorwerp, beschadigingen of markeringen. Maar ook overige kenmerken, bijvoorbeeld vermeldingen in publicaties.

Hebt u niet genoeg ruimte? Gebruik dan een bijlage en verwijs naar deze bijlage.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 17 Herkomst

Hoe is het cultuurgoed in bezit van de eigenaar gekomen?

aankoop

schenking

legaat

anders, namelijk

.....

Wat is de datum waarop de huidige eigenaar van het cultuurgoed eigenaar werd?

..... - ..... - .....

Wie is de **vorige** eigenaar van het cultuurgoed (voor zover bekend)?

Naam of bedrijfsnaam

.....

Adres

.....

Postcode en woonplaats

.....

Land

.....

Wat is er bekend over de eerdere herkomst van het cultuurgoed?

Vermeld gegevens over de herkomst van het cultuurgoed of de cultuurgoederen. Bijvoorbeeld de voorgeschiedenis, de omstandigheden waaronder het tot stand is gekomen en vroegere eigenaren. Komt het cultuurgoed van buiten Nederland? Vermeld de omstandigheden waaronder het binnen Nederland is gebracht, zoals datum, het land van verzending en degene die het binnen Nederland heeft gebracht. Vermeld of het cultuurgoed in het land van verzending onder een bijzondere regeling viel, zoals een vergunningplicht. Stuur bewijsstukken mee met dit aanvraagformulier, zoals aankoopfacturen, veilingcatalogi, exportvergunningen of douanedocumenten.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 18 Bijgevoegde documenten/bijzonderheden

Ter identificatie bijgevoegde documenten/bijzonderheden  
Kruis aan wat u bij uw aanvraag voor uitvoer van cultuuroederen meestuurt.

(aantal) foto('s) in kleur

*Maak foto's van alle zijden van het voorwerp en van onderscheidende kenmerken. Vraagt u de uitvoervergunning op papier aan? Stuur dan van elke foto 3 afdrucken mee, minimumformaat 8 x 12 centimeter per foto. Vraagt u de uitvoervergunning digitaal aan? Zorg dat de digitale kleurenfoto minimaal het volgende bestandsformaat heeft: 950 x 1400 pixels - 1,5 megapixel.*

- lijst
- identiteitskenmerken
- bibliografie
- catalogus
- bewijs van waarde
- uitvoervergunning of certificaat EU-lidstaat of derde land
- anders, namelijk:

## 19 Vervanging

Wilt u een bestaande vergunning vervangen? Vermeld dan het oude vergunningnummer:

## 20 Ondertekening aanvrager of vertegenwoordiger

Ik verklaar dat de gegevens in deze aanvraag en in de meegestuurde bewijsstukken juist zijn.

Naam

Plaats

Datum

 -  - 

Handtekening

Schrijf binnen het vak.





**Overzicht van de categorieën cultuurobjecten, gebaseerd op bijlage 1 bij Verordening (EG) 116/2009**

Categorie	Omschrijving	Waardedrempel	GN-code
1	Oudheidkundige voorwerpen ouder dan 100 jaar, afkomstig van: – opgravingen en vondsten, op het land en in zee – oudheidkundige locaties – oudheidkundige collecties	geen	9705 10 00 9705 21 00 9705 22 00 9705 29 00 9705 31 00 9705 39 00 9706 10 00 9706 90 00
2	Delen die integrerend deel hebben uitgemaakt van artistieke, historische of religieuze monumenten die niet in hun geheel bewaard zijn gebleven, ouder dan 100 jaar.	geen	9705 10 00 9705 21 00 9705 22 00 9705 29 00 9705 31 00 9705 39 00 9706 10 00 9706 90 00
3	Afbeeldingen en schilderijen die niet tot categorie 4 of 5 behoren en geheel met de hand zijn vervaardigd, ongeacht op welke ondergrond en van welke materialen, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker.	€ 150.000	9701
4	Aquarellen, gouaches en pasteltekeningen die geheel met de hand zijn vervaardigd, ongeacht op welke ondergrond, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker.	€ 30.000	9701
5	Mozaïeken, ongeacht van welke materialen, die geheel met de hand zijn vervaardigd en niet tot categorie 1 of 2 behoren, en tekeningen die geheel met de hand zijn vervaardigd, ongeacht op welke ondergrond en van welke materialen, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker.	€ 15.000	6914 9701
6	Oorspronkelijke gravures, prenten, zeefdrukken en lithografieën en hun respectievelijke matrijzen, alsmede de originele affiches, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker	€ 15.000	Hoofdstuk 49 9702 10 00 9702 90 00 8442 50 00
7	Oorspronkelijke beelden of oorspronkelijk beeldhouwwerk, alsmede kopieën die zijn verkregen volgens hetzelfde procedé als de oorspronkelijke stukken, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker en niet behorend tot categorie 1.	€ 50.000	9703 10 00 9703 90 00
8	Fotoafdrukken, films en de negatieven daarvan, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker.	€ 15.000	3704 3705 3706 4911 91 80
9	Wiegendrukken en manuscripten, met inbegrip van geografische kaarten en partituren, afzonderlijk of in verzamelingen, ouder dan 50 jaar en niet meer in het bezit van de maker.	geen	9702 10 00 9702 90 00 9706 10 00 9706 90 00 4901 10 00 4901 99 00 4904 00 00 4905 20 00 4905 90 00 4906 00 00
10	Boeken, ouder dan 100 jaar, afzonderlijk of in verzamelingen.	€ 50.000	9705 10 00 9705 21 00 9705 22 00 9705 29 00 9705 31 00 9705 39 00 9706 10 00 9706 90 00
11	Gedrukte geografische kaarten, ouder dan 200 jaar.	€ 15.000	9706 10 00 9706 90 00
12	Archieven en onderdelen daarvan, ongeacht de aard en het materiaal, ouder dan 50 jaar.	geen	3704 3705 3706 4901 4906 9705 10 00 9705 21 00 9705 22 00 9705 29 00 9705 31 00 9705 39 00 9706 10 00 9706 90 00

**Overzicht van de categorieën cultuurgooederen, gebaseerd op bijlage 1 bij Verordening (EG) 116/2009 (vervolg)**

Categorie	Omschrijving	Waardedrempel	GN-code
13	a Verzamelingen* en exemplaren voor verzamelingen van fauna, flora, mineralen en anatomische delen b Verzamelingen* van historisch, paleontologisch, etnografisch of numismatisch belang  * <i>Als omschreven in het arrest van het Hof van Justitie in zaak 252/84, namelijk 'Voorwerpen voor verzamelingen in de zin van post 9705 van het gemeenschappelijk douanetarief zijn voorwerpen die geschikt zijn om in een verzameling te worden opgenomen, dat wil zeggen voorwerpen die relatief zeldzaam zijn, normalerwijs niet overeenkomstig hun oorspronkelijke bestemming worden gebruikt, voorwerp zijn van speciale handelsbranches buiten de gewone handel in soortgelijke gebruiksvoorwerpen, en een hoge waarde hebben'.</i>	€ 50.000	9705 10 00 9705 21 00 9705 22 00 9705 29 00 9705 31 00 9705 39 00
14	Vervoermiddelen, ouder dan 75 jaar	€ 50.000	9705 00 00 Hoofdstukken 86 t/m 89
15	Andere antiquiteiten die niet tot de categorieën 1 tot en met 14 behoren:  a tussen 50 en 100 jaar oud: <ul style="list-style-type: none"> <li>– speelgoed, spellen</li> <li>– glaswerk</li> <li>– edelsmidwerk</li> <li>– meubelen en meubelstukken</li> <li>– optische instrumenten en instrumenten voor de fotografie of de cinematografie</li> <li>– muziekinstrumenten</li> <li>– uurwerken</li> <li>– houtwaren</li> <li>– aardewerk</li> <li>– tapisserieën</li> <li>– tapijten</li> <li>– behangselpapier</li> <li>– wapens</li> </ul> b meer dan 100 jaar oud	€ 50.000	Hoofdstuk 95 7013 7114 Hoofdstuk 94 Hoofdstuk 90 Hoofdstuk 92 Hoofdstuk 91 Hoofdstuk 44 Hoofdstuk 69 5805 00 00 Hoofdstuk 57 4814 Hoofdstuk 93  9706 00 00