

Anforderungen an das Vorblatt gemäß Anlage 7 a RegR

Bestätigung der
Aufbewahrungsfristen

Abgebende Registratur (Org.-
Einheit), Name und Telefon der
Registraturkraft

Inhalt der Abgabe [Stichworte,
ggf. Einheitsaktenplanbereiche
(Obergruppen, Hauptgruppen)]

Gesamtlaufzeit der Akten

Letzte
aktenführende
Organisationseinheit

Zuständige
Organisationseinheiten
im zeitlichen Ablauf

Bemerkungen: z.B. Begründung
besonders langer
Aufbewahrungsfristen oder
Auflistung der in den Akten
enthaltenen Datenträger (Ifd. Nr.)

Ausfüllhinweise:

- Bitte elektronisch ausfüllen und übermitteln
- Bitte Fußnoten beachten

Vom Bundesarchiv auszufüllen

1 Archivsignatur

Abgebende Behörde (Kurzbezeichnung)			Anzahl der Aufbewahrungseinheiten
Für die im Anbiere-/Abgabeverzeichnis aufgeführten Unterlagen sind die Aufbewahrungsfristen abgelaufen	Datum	Telefon	Unterschrift
Abgabe aus:	Abgabe am ¹	Telefon	Ansprechpartner

Stichwortartige Inhaltsangabe der Akten

Laufzeit (Jahreszahl des ältesten und jüngsten Schriftstücks)

Letzte aktenführende Organisationseinheit

Weitere aktenführende Organisationseinheiten im Zeitablauf²

a) _____	e) _____
b) _____	f) _____
c) _____	g) _____
d) _____	h) _____

Bemerkungen (z.B. Hinweise auf historische wertvolle Unterlagen, elektronische Datenträger in Akten)