

**Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes
(Bundesarchivgesetz - BArchG) vom 6. Januar 1988 (BGBl. I S. 62),
zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung des Bundesarchivgesetzes vom 5. Juni 2002 (BGBl. I S. 1782)**

§ 1

Das Archivgut des Bundes ist durch das Bundesarchiv auf Dauer zu sichern, nutzbar zu machen und wissenschaftlich zu verwerten.

§ 2

(1) Die Verfassungsorgane, Behörden und Gerichte des Bundes, die bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts und die sonstigen Stellen des Bundes haben alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben einschließlich der Wahrung der Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nicht mehr benötigen, dem Bundesarchiv oder in Fällen des Absatzes 3 dem zuständigen Landesarchiv zur Übernahme anzubieten und, wenn es sich um Unterlagen von bleibendem Wert im Sinne des § 3 handelt, als Archivgut des Bundes zu übergeben. Von der Anbieterspflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde. Rechtsvorschriften des Bundes, durch die anderen Stellen Aufgaben nach § 1 übertragen sind, bleiben unberührt.

(2) Die gesetzgebenden Körperschaften entscheiden in eigener Zuständigkeit, ob Unterlagen anzubieten und zu übergeben sind.

(3) Unterlagen von nachgeordneten Stellen des Bundes, deren örtliche Zuständigkeit sich nicht auf den gesamten Geltungsbereich dieses Gesetzes erstreckt, sind mit Zustimmung der zuständigen obersten Bundesbehörde dem zuständigen Landesarchiv anzubieten und zu übergeben, wenn die Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter im Sinne des Absatzes 4 und der §§ 4 und 5 durch Landesgesetz sichergestellt ist. Die zuständige oberste Bundesbehörde kann solche Unterlagen dem Bundesarchiv anbieten und übergeben, sofern hierfür ein begründetes Interesse des Bundes vorliegt.

(4) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die

1. dem § 30 der Abgabenordnung, dem § 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch, dem § 32 des Gesetzes über die Deutsche Bundesbank oder dem § 9 des Gesetzes über das Kreditwesen unterliegen, oder
2. anderen als den in Nummer 1 genannten Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegen.

Das Bundesarchiv hat von der Übergabe an ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

(5) Soweit gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl anfallen, bleibender Wert im Sinne des § 3 zukommt, sind Art und Umfang der dem zuständigen Archiv zu übergebenden Unterlagen durch Vereinbarung mit den in Absatz 1 bezeichneten Stellen vorab im Grundsatz festzulegen. Bei maschinell lesbaren Datenträgern ist zusätzlich die Form der Übermittlung der Daten zu vereinbaren; sie hat den allgemein anerkannten Regeln der Technik zu entsprechen. Werden solche Unterlagen, die dem zuständigen Archiv angeboten worden sind, nicht innerhalb von vier Monaten übernommen, ist die anbietende Stelle zu einer weiteren Aufbewahrung der Unterlagen nicht verpflichtet.

(6) Unterlagen, die nach Auffassung der in Absatz 1 genannten Stellen und des zuständigen Archivs von offensichtlich geringer Bedeutung sind, brauchen nicht angeboten zu werden.

(7) Rechtsvorschriften über die Verpflichtung zur Vernichtung von Unterlagen bleiben unberührt.

(8) Unterlagen im Sinne dieses Gesetzes sind Akten, Schriftstücke, Karten, Pläne sowie Träger von Daten-, Bild-, Film-, Ton- und sonstigen Aufzeichnungen, die bei den in Absatz 1 genannten Stellen des Bundes, bei Stellen der Deutschen Demokratischen Republik, bei Stellen der Besatzungszonen, des Deutschen Reiches oder des Deutschen Bundes erwachsen oder in deren Eigentum übergegangen oder diesen zur Nutzung überlassen worden sind.

(9) Unterlagen im Sinne dieses Gesetzes sind auch solche der Sozialistischen Einheitspartei Deutschlands, der mit dieser Partei verbundenen Organisationen und juristischen Personen sowie der Massenorganisationen der Deutschen Demokratischen Republik, soweit sie die Wahrnehmung staatlicher Aufgaben betreffen. Dies gilt auch für andere Parteien

und mit diesen Parteien verbundene Organisationen und juristische Personen der Deutschen Demokratischen Republik.

(10) Das Bundesarchiv berät die in Absatz 1 bezeichneten Stellen des Bundes bei der Verwaltung ihrer Unterlagen.

§ 2a

(1) Unter dem Namen "Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR" wird im Bundesarchiv eine unselbständige Stiftung des öffentlichen Rechts errichtet. Die Stiftung entsteht durch Erlass des Bundesministers des Innern.

(2) Die Stiftung hat die Aufgabe, Unterlagen von Stellen nach § 2 Abs. 9 zu übernehmen, auf Dauer zu sichern, nutzbar zu machen und zu ergänzen. Dies gilt auch für andere Unterlagen, Materialien und Bibliotheksbestände zur deutschen Geschichte, insbesondere zur Geschichte der deutschen und internationalen Arbeiterbewegung, die damit in historischem oder sachlichem Zusammenhang stehen.

(3) Unterlagen nach § 2 Abs. 9 sind als Stiftungsvermögen der Stiftung zu übertragen. Für andere Unterlagen, Materialien und Bibliotheksbestände sind mit den Eigentümern gesonderte Vereinbarungen zu schließen.

(4) Die in § 5 Abs. 1 Satz 1 genannte Schutzfrist von 30 Jahren findet auf die Bestände der Stiftung keine Anwendung. Im übrigen ist die Benutzung der Unterlagen der Stiftung unter Beachtung von § 5 Abs. 1 letzter Satz sowie der Absätze 2, 5 und 6 in dem Erlass zu regeln.

§ 3

Das Bundesarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle, ob den Unterlagen bleibender Wert für die Erforschung oder das Verständnis der deutschen Geschichte, die Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder die Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung zukommt.

§ 4

(1) Rechtsansprüche Betroffener auf Vernichtung der sie betreffenden personenbezogenen Angaben bleiben unberührt.

(2) Dem Betroffenen ist auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu seiner Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit das Archivgut durch Namen der Person erschlossen ist. Anstelle einer Auskunft kann das Bundesarchiv Akteneinsicht gewähren.

(3) Wird festgestellt, daß personenbezogene Angaben unrichtig sind, so ist dies in den Unterlagen zu vermerken oder auf sonstige Weise festzuhalten. Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Angaben, so ist ihm die Möglichkeit einer Gegendarstellung einzuräumen. Das zuständige Archiv ist verpflichtet, die Gegendarstellung den Unterlagen hinzuzufügen. Die Gegendarstellung kann auch von Erben des Betroffenen verlangt werden, wenn sie ein berechtigtes Interesse daran geltend machen.

§ 5

(1) Das Recht, Archivgut des Bundes aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit zu nutzen, steht jedermann auf Antrag zu, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist. Weitergehende gesetzliche Rechte und besondere Vereinbarungen zugunsten von Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.

(2) Archivgut des Bundes, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf erst 30 Jahre nach dem Tode der Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.

(3) Archivgut nach § 2 Abs. 4 darf erst 60 Jahre nach Entstehen benutzt werden. Diese Schutzfrist gilt nicht für Unterlagen aus der Zeit vor dem 23. Mai 1949, deren Benutzung für die Durchführung bestimmter wissenschaftlicher Forschungsarbeiten oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange erforderlich ist.

(4) Die Schutzfristen der Absätze 1 bis 3 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

(5) Die Schutzfrist nach Absatz 1 Satz 1 kann verkürzt werden, soweit Absatz 6 dem nicht entgegensteht. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 können verkürzt werden, wenn die Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Liegt die Einwilligung des Betroffenen nicht vor, können die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 verkürzt werden, wenn die Benutzung für ein wissenschaftliches Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange unerlässlich ist, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange durch angemessene Maßnahmen, insbesondere durch Vorlage anonymisierter Reproduktionen, ausgeschlossen werden kann. Für Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes können die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 verkürzt werden, wenn die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt werden. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 1 und Absatz 3 können um höchstens 30 Jahre verlängert werden, soweit dies im öffentlichen Interesse liegt. Ist das Archivgut bei einer in § 2 Abs. 1 genannten Stelle des Bundes entstanden, bedarf die Verkürzung oder Verlängerung der Schutzfristen der Einwilligung dieser Stelle.

(6) Die Benutzung ist nicht zulässig, soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, daß das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde, oder
2. Grund zu der Annahme besteht, daß schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder
3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde, oder
4. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde, oder
5. die Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder anderen Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung verletzt würde.

(7) Die Benutzung von Unterlagen, die der Geheimhaltungspflicht nach § 203 Abs. 1 oder 3 des Strafgesetzbuches unterlegen haben, kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit dies zur Wahrung schutzwürdiger Belange Betroffener erforderlich ist. Dies gilt auch für Unterlagen nach Absatz 3 Satz 2.

(8) Bei der Benutzung von Unterlagen, die älter als 30 Jahre sind und noch der Verfügungsgewalt der in § 2 Abs. 1 bezeichneten Stellen unterliegen, sind die Absätze 1 bis 7 entsprechend anzuwenden. Dies gilt nicht für Unterlagen, die nach § 2 Abs. 5 und 6 nicht vom Bundesarchiv übernommen werden.

(9) Die Verknüpfung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

§ 6

Das für Angelegenheiten der Kultur und der Medien zuständige Mitglied der Bundesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung, die der Zustimmung des Bundesrates nicht bedarf,

1. die Benutzung von Archivgut beim Bundesarchiv zu regeln und
2. Vorschriften über Gebühren und Auslagen für dessen Benutzung zu erlassen.

Die Gebühren sind unter Berücksichtigung des Benutzungszwecks nach dem Personal- und Sachaufwand, den die Benutzung dem Bundesarchiv verursacht, zu bestimmen.

§ 7

Die Bundesregierung kann dem Bundesarchiv andere als in diesem Gesetz oder in anderen Gesetzen genannte Aufgaben des Bundes übertragen, die in sachlichem Zusammenhang mit dem Archivwesen des Bundes oder der Erforschung der deutschen Geschichte stehen.

§ 8

Unterlagen, die dem Steuergeheimnis nach § 30 der Abgabenordnung unterliegende Angaben über Verhältnisse eines anderen oder fremde Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten, dürfen auch von anderen als in § 2 Abs. 1 genannten öffentlichen Stellen den zuständigen öffentlichen Archiven zum Zwecke der Archivierung angeboten und übergeben werden. Auf die Nutzung der Unterlagen sind diejenigen Bestimmungen dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden, die für Unterlagen im Sinne des § 2 Abs. 4 Nr. 1 gelten.

§ 9

Amtsträger und für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete in öffentlichen Archiven unterliegen allen für die Bediensteten der abgebenden Stellen geltenden Geheimhaltungsvorschriften, insbesondere § 30 der Abgabenordnung, § 203 Abs. 2 und § 355 des Strafgesetzbuches, § 32 des Gesetzes über die Deutsche Bundesbank und § 9 des Gesetzes über das Kreditwesen.

§ 10

Das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch (Artikel 1 des Gesetzes vom 18. August 1980, BGBl. I S. 1469), zuletzt geändert durch Artikel II § 17 des Gesetzes vom 4. November 1982 (BGBl. I S. 1450), wird wie folgt geändert:

1. § 71 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Überschrift wird das Wort "Mitteilungspflichten" durch das Wort "Pflichten" ersetzt.
 - b) Dem Absatz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:
"Eine Offenbarung personenbezogener Daten ist zulässig, soweit sie erforderlich ist für die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten zur Sicherung und Nutzung von Archivgut nach den §§ 2 und 5 des Bundesarchivgesetzes oder entsprechenden gesetzlichen Vorschriften der Länder, die die Schutzfristen dieses Gesetzes nicht unterschreiten."
2. § 76 Abs. 2 wird wie folgt gefaßt:
"(2) Absatz 1 gilt nicht
 1. im Rahmen des § 69 Abs. 1 Nr. 1 für personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit einer Begutachtung wegen der Einbringung von Sozialleistungen oder wegen der Ausstellung einer Bescheinigung zugänglich gemacht worden sind, es sei denn, daß der Betroffene der Offenbarung widerspricht,
 2. im Rahmen des § 71 Abs. 1 Satz 2."
3. In § 84 werden der Punkt durch einen Strichpunkt ersetzt und folgende Worte angefügt:
"§ 71 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt."

§ 11

Unterlagen, die anderen als den in den §§ 8 und 10 genannten Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegen, dürfen von anderen als den in § 2 Abs. 1 genannten Stellen öffentlichen Archiven zur Übernahme und Nutzung angeboten und übergeben werden, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener entsprechend den §§ 2 und 5 dieses Gesetzes berücksichtigt werden.

§ 12

Berlin-Klausel (gegenstandslos)

§ 13

(Inkrafttreten)¹⁾

¹⁾Das BAArchG in seiner ursprünglichen Fassung ist am 15. Januar 1988 in Kraft getreten.

Übersicht über Organisation und Zuständigkeit des Bundesarchivs

Organisationsteil	Archivischer Zuständigkeitsbereich	Sitz
Leitung		Koblenz
Abteilung Z		Koblenz
Abteilung G (Fachliche Grundsatzangelegenheiten, zentrale Fachdienstleistungen)		Koblenz
Abteilung B (Bundesrepublik Deutschland)	Zivile zentrale Einrichtungen der westlichen Besatzungszonen (1945 - 1949) und der Bundesrepublik Deutschland (ab 1949). Nicht-staatliches Schriftgut, Bilder, Plakate, Karten, Pläne, Tonaufzeichnungen, elektronische Unterlagen.	Koblenz und Berlin
Außenstellen der Abt. B: Zwischenarchive in St. Augustin Dahlwitz Lastenausgleichsarchiv Ludwigsburg	Altschriftgut der obersten Bundesbehörden in - Bonn - Berlin Lastenausgleichsverwaltung Zentrale Stelle der Landesjustizverwaltungen zur Aufklärung nationalsozialistischer Verbrechen	St. Augustin-Hangelar Dahlwitz-Hoppegarten Bayreuth Ludwigsburg
Abteilung DDR	Zivile Zentralbehörden der DDR (1949-1990) und der sowjetischen Besatzungszone (1945-1949)	Berlin
Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv	Parteien und Massenorganisationen der DDR, Archiv- und Bibliotheksgut zur Geschichte der Arbeiterbewegung	Berlin
Abteilung R (Deutsches Reich)	Unterlagen vor 1867 (bis in das ausgehende 15. Jahrhundert zurückreichend)	Koblenz
	Zivile zentrale Einrichtungen des Norddeutschen Bundes und Deutschen Reiches (1867-1945)	Berlin
Abteilung MA (Militärarchiv) (mit Militärischem Zwischenarchiv)	Militärische Einrichtungen Preußens (ab 1867), des Deutschen Reiches, der Bundesrepublik Deutschland und der DDR	Freiburg i. Br.
Abteilung FA (Filmarchiv)	Deutsche Dokumentar- und Spielfilme, Filmdokumentationen	Berlin

Mindestanforderungen an die Datendokumentation – Stand April 2005

Gemäß § 2 Abs. 5 Bundesarchivgesetz ist die Form der Übermittlung elektronischer Unterlagen aus Fachanwendungen zu vereinbaren. Für die Übermittlung ist eine ausreichende Dokumentation der Daten erforderlich, um diese verstehen und erschließen zu können.

Die folgenden Angaben sind als Minimalbestandteile einer Dokumentation für die Übergabe elektronischer Unterlagen an das Bundesarchiv anzusehen. Für das Anbieten genügt eine Liste der Dateien, ein Katalog der inhaltlichen Merkmale und die Angaben unter Punkt 2. Für die ordnungsgemäße Übermittlung der Datenträger wird auf die Regelungen des IT-Grundschutzhandbuchs des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik verwiesen.

1. Technische Angaben

- 1.1 Komplette listenmäßige Aufstellung über alle Datenträger und die jeweils darauf befindlichen Dateien mit Dateinamen und näherer Erläuterung (Datenmenge in MB, ggf. Jahrgang, Generation der Datei, Version, bestimmter Auszug etc.)
- 1.2 Technische Angaben zu den Datenträgern hinsichtlich des Typs (z.B. CD-R, DVD, DAT), ggf. Formate, ggf. weitere Parameter, die zum Lesen der Informationen benötigt werden wie z.B. Speicherdichte
- 1.3 Angaben zu Hardware, Betriebssystem und verwendeter Software
- 1.4 Angaben zu vorhandenen Schnittstellen und zu Exportmöglichkeiten in software-unabhängige Formate
- 1.5 Länge der Datensätze und Datensatzformat (fest, variabel)
- 1.6 Detaillierter Datensatzaufbau (Datensatzstruktur) und Sortierung
- 1.7 Feldbezeichnungen mit relativer Position im Datensatz, Feldlänge, Feldformat, Muss-/Kannfelder, Häufigkeiten von Feldern im Satz
- 1.8 Interne Zeichendarstellung (ASCII, EBCDIC, binär), ggf. eingesetzte Komprimierungsverfahren
- 1.9 Bei Verwendung von Codierungen: Vollständige Codelisten (nach Möglichkeit sowohl digital als auch als Papierausdruck)

2. Angaben zu Herkunft „Historie“ und Entstehungszusammenhang der Daten

- 2.1 Abgebende Stelle und Organisationseinheit
- 2.2 Datenführende Stelle und Eigentümer der Daten (auch beteiligte Stellen und Rechenzentren)
- 2.3 Name des Auftraggebers für die jeweilige DV-Anwendung
- 2.4 Rechtsgrundlage und Zielsetzung der DV-Anwendung
- 2.5 Ggf. Ablauf der Primärerhebung und –erfassung der Daten
- 2.6 Nutzung und ursprüngliche Verarbeitung der Daten in der datenführenden Stelle
- 2.7 Angaben zu speziellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen

Vorblatt
zum Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis für nichtministerielle Stellen des Bundes

<i>Abgebende Stelle:</i>		<i>Archivsignatur</i> (nur vom BArch auszufüllen)
<i>Umfang der Abgabe</i>	<i>Gesamt-Laufzeit</i>	<i>Datum der Abgabe</i>

<i>Lfd. Nr.</i> <i>(von - bis)</i>	<i>Aktenführende</i> <i>Stelle (mit Bezugsjahr)</i>	<i>Aktenzeichen</i>	<i>Inhalt</i>

Bemerkungen:
Für die im Verzeichnis erfassten Unterlagen sind die Aufbewahrungsfristen
abgelaufen
nicht abgelaufen

Vorblatt
zum Abgabeverzeichnis für nichtministerielle Stellen des Bundes

Abgebende Stelle: Bundesamt für Verwaltung Referat Z 2		Archivsignatur (nur vom BArch auszufüllen)	
Umfang der Abgabe 151 Nrn.	Gesamt-Laufzeit 1969 – 1985	Datum der Abgabe 29.02.2003	
Lfd. Nr. <i>(von - bis)</i>	Aktenführende Stelle <i>(mit Bezugsjahr)</i>	Aktenzeichen	Inhalt
1-98	Abt. I (2002)	012-085	Verwaltung der Behörde
99-381	Abt. II (2002)	101-299	Fachaufgaben
382-504	Abt. IV (1990)	802-843	Sonderaufgaben
Bemerkungen: Für die im Verzeichnis erfassten Unterlagen sind die Aufbewahrungsfristen abgelaufen nicht abgelaufen			
Ab Nr. 382: Restakten der 1990 aufgelösten Abteilung IV, die übrigen Akten dieser Abteilung wurden von anderen Abteilungen übernommen und fortgeführt.			

Hinweise zum Ausfüllen des Vorblatts (Anlagen 4a und 4b) und Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis (Anlagen 5a und 5b)

1. Das **Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis** enthält die notwendigen Angaben zum Schriftgut, das dem Bundesarchiv anzubieten (Aussonderungsverzeichnis) oder an das Bundesarchiv abzugeben (Abgabeverzeichnis) ist. Das Verzeichnis erleichtert dem Bundesarchiv die Auswahl des Archivwürdigen und ermöglicht der abgebenden Stelle den späteren Rückgriff. Das Verzeichnis ist daher vollständig, einheitlich und in der Regel detailliert auszufüllen. Lediglich das Aussonderungsverzeichnis kann in Absprache mit dem Bundesarchiv in vereinfachter Form erstellt werden (z.B. nur summarische Angaben). Für Schriftgutkomplexe, auf deren Übernahme das Bundesarchiv vollständig verzichtet hat, ist ein Verzeichnis nicht mehr erforderlich. Das **Vorblatt** dient der raschen Orientierung über Herkunft, Umfang, Inhalt und Alter des im folgenden Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis beschriebenen Schriftguts. Angaben zum Aussonderungsverzeichnis-Vorblatt können ggf. entfallen oder sind im Schreiben an das Bundesarchiv anzuführen. Das Vorblatt zum Abgabeverzeichnis ist zwingend auszufüllen.

2. Für die Erfassung des Aussonderungs-/Abgabeverzeichnisses enthält dieses Merkblatt die entsprechenden Leerformulare (Anlagen 4a und 5a). Elektronische Erfassungsunterlagen in Word können auch aus der digitalen Fassung dieses Merkblatts unter der Internet-Adresse des Bundesarchivs (vgl. Abschnitt 6) heruntergeladen und deren Formatierung ggf. noch dem eigenen Bedarf angepasst werden. Verwendet werden kann auch eine entsprechende Vorlage in Excel. Das Abgabeverzeichnis ist dem Bundesarchiv in elektronischer Fassung und als Papierausdruck zuzuleiten (vgl. 5.3.1).

3. Vorblatt zum Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis (Anlage 4a; Muster: Anlage 4 b)

Abgebende Stelle	Anzugeben sind die abgebende Dienststelle und die Organisationseinheit, die das Schriftgut anbietet bzw. abgibt.
Archivsignatur	Nicht eintragen. Wird vom Bundesarchiv ausgefüllt.
Umfang der Abgabe	Zahl der Aufbewahrungseinheiten, die ausgesondert bzw. abgegeben werden.
Gesamt-Laufzeit	Ältestes und jüngstes Jahr der Laufzeit des auszusondernden/abzugebenden Schriftguts
Datum der Abgabe	Im allgemeinen reicht eine Datierung auf den Monat aus.
Aktenführende Stelle (mit Bezugsjahr)	Es reichen summarische Angaben aus. Soweit das Schriftgut für die gesamte Dienststelle (also etwa nicht abteilungs- oder referatsbezogen) geführt wurde, brauchen nur die Angaben zum Aktenzeichen (von – bis) und zum Inhalt gemacht zu werden. Bei dezentraler Aktenführung (nach Organisationseinheiten) ist in geeigneter Weise zu differenzieren. Falls das Schriftgut vorher in einer anderen Dienststelle geführt wurde, ist dies zusätzlich zu vermerken.
Aktenzeichen	
Inhalt	
Bemerkungen	Raum für zusätzliche Angaben, z.B. <ul style="list-style-type: none"> - Hinweise zur Aktenführung - Fehlendes/vernichtetes Schriftgut - Hinweise auf dringliche restauratorische Maßnahmen - Hinweise auf nach Ansicht des Bearbeiters archivwürdige Unterlagen, soweit sie nicht im Verzeichnis selbst oder im Übersendungsschreiben gemacht werden.

4. Aussonderungs-/Abgabeverzeichnis (Anlage 5a; Muster: Anlage 5 b)

Wichtig: Innerhalb eines Dateifelds (z.B. Inhaltsangabe) darf keine Absatzmarkierung verwendet werden. Die Gitternetzlinien sollen angezeigt werden.

Lfd. Nr.	Das ausgesonderte Schriftgut ist entsprechend der Aktenführung und –ordnung aufzulisten (bei dezentraler Aktenführung zunächst nach Organisationseinheiten und dann nach der Aktenordnung, bei zentraler Aktenführung nur nach der Aktenordnung). Beim Aussonderungsverzeichnis kann auf eine Nummerierung verzichtet werden (vgl. 5.2.2). - Beim Abgabeverzeichnis ist das Schriftgut durchzunummerieren, wobei jede Aufbewahrungseinheit (z.B. Stehordner) eine eigene Nummer erhält und im Verzeichnis einzeln aufzuführen ist. Enthält eine Aufbewahrungseinheit mehrere Akten mit unterschiedlichen Aktenzeichen, ist jede Akte einzeln und vollständig aufzuführen, wobei die lfd. Nr. wiederholt wird (vgl. Anlage 5b: Nrn. 3 und 7).
Archiv-Nr.	Nicht eintragen. Wird vom Bundesarchiv ausgefüllt.
Aktenzeichen	Möglichst vollständig und in einheitlicher Schreibweise angeben.
Inhaltsangabe	Knappe Beschreibung des Inhalts entsprechend den Angaben der Schriftgutverwaltung.
Band-Nr.	Bei numerischer Zählung Angaben in arabischen Ziffern. Enthält eine Akte innerhalb einer Aufbewahrungseinheit mehrere Bände, ist eine zusammenfassende Angabe zu machen (vgl. Anlage 5b: Nr. 4).
Zeitraum	Beide Spalten sind zu benutzen; handelt es sich nur um ein Jahr, ist die Angabe zu wiederholen (vgl. Anlage 5b, dritte Zeile). Müssen ausnahmsweise in größerem Umfang zusätzliche Zeitangaben (z.B. Monat) erfasst werden, so ist unbedingt auf eine einheitliche numerische Schreibweise zu achten (z.B. 01.1970).
Rechte Spalte (ohne Bezeichnung)	Platz für evtl. Bemerkungen, z.B.: Hinweis im Aussonderungsverzeichnis auf vielleicht archivwürdige Unterlagen (soweit nicht im Vorblatt oder Übersendungsschreiben gemacht).