

Abgabe von VS an das Geheimarchiv in fünf Schritten

Schritt 1:

- Sichtung der Akten in den VS-Registaturen und Entscheidung darüber, welche VS-Akten an das Bundesarchiv abgegeben werden sollen sowie
- Erstellung von
 - Vorblatt,
 - Abgabeverzeichnis und
 - Dokumentenverzeichnis der in den Unterlagen enthaltenen VS.

Schritt 2:

- Übersendung des vollständig ausgefüllten Vorblatts und des vollständig ausgefüllten Abgabeverzeichnisses per E-Mail an das Zwischenarchiv in St. Augustin-Hangelar (Oberste Bundesbehörde) oder an das Geheimarchiv des Bundesarchivs (Nachgeordneter Bereich).

Schritt 3:

- Terminvereinbarung für die Aktenübersendung¹ über die jeweiligen E-Mail-Adressen.

Schritt 4:

- Übersendung der Akten einschließlich des vollständig ausgefüllten und ausgedruckten Vorblatts und des Abgabeverzeichnisses sowie des (eingestuften) Datenträgers mit dem Dokumentenverzeichnis an das Zwischenarchiv in St. Augustin-Hangelar (Oberste Bundesbehörde) oder an das Geheimarchiv des Bundesarchivs (Nachgeordneter Bereich).
- Das Bundesarchiv bestätigt die Übernahme der VS-Akten und des Datenträgers.

Schritt 5:

- Jede Akte erhält eine individuelle Nummer (Bundesarchivsignatur), die auf dem quittierten Abgabeverzeichnis eingetragen wird. (Bitte bei Rückleihen – Oberste Bundesbehörden – oder Benutzung der Akten im Archiv – Nachgeordneter Bereich – immer diese Signatur/en angeben.)
- Rücksendung eines Exemplars des vom Bundesarchiv ergänzten und gezeichneten Abgabeverzeichnisses für Ihre Unterlagen.

¹ Vorgaben zur Aktenübersendung sind in Punkt 3.2 (Versand durch VS-Kurier oder privaten Zustelldienst) der Anlage IV VSA „Hinweise zur Handhabung von Verschlusssachen“ geregelt.