

**Reproduktionsauftrag**

Stempel für Hamasys-Erfassung

1. Name und Anschrift des Auftraggebers und Empfängers der Reproduktionen:

E-Mail-Adresse/Tel.:

2. Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (falls abweichend):

Bezahlung erfolgt in bar  durch Überweisung   
 Lieferung erfolgt durch Abholung  durch Zusendung

erhalten: \_\_\_\_\_

Sämtliche Reproduktionen sind kostenpflichtig (§§ 1, 6, 11, 21 des Thüringer Verwaltungskostengesetzes [ThürVwKostG] vom 23. September 2005 [GVBl. S. 325]). Die Berechnung erfolgt auf Grundlage von § 1 Thüringer Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich der Staatskanzlei vom 10. August 2016 (ThürVwKostOSK) und der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung vom 3. Dezember 2001 (ThürAllgVwKostO) i.d.F. vom 3. Dezember 2019 (GVBl. S. 493). Es besteht kein Rechtsanspruch auf Reproduktionen. Das Nutzungsrecht an Archivalien und deren Reproduktionen verbleibt beim verwahrenden Archiv. Ihre Veröffentlichung ist nur mit schriftlicher Genehmigung gestattet.  
**Bei einem Auftragswert von über 50 € oder einer Bestellung aus dem Ausland erfolgt die Zusendung gegen Vorkasse.**

**Datum, Unterschrift des Auftraggebers**

| Bestand (mit Bestandssignatur bei Anfertigung von Digitalisaten) | Signatur | Blatt* | Ggfs. nähere Beschreibung der Vorlage** | Interner Vermerk: Speicherung |
|--|----------|--------|---|-------------------------------|
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |
|  |          |        |   | <input type="checkbox"/>      |

\* Ggfs. Angabe von VS (Vorderseite) oder RS (Rückseite), ansonsten werden beide beschrifteten Seiten eines Blattes reproduziert.

\*\* Bitte genaue Angabe von Besonderheiten (z.B. gefalteter Plan, Siegel etc.).

Wenn die Tabelle nicht ausreicht, können Sie eine Ergänzungsseite erhalten.

**Bitte in Archivalien Einlegestreifen zu Beginn der gewünschten Blätter legen.**

**Weitere Bemerkungen:**

## I. Auslagen

| Kopien/Ausdrucke auf Papier   |         |                          | Nr.      | Einzelpreis<br>in € | Anzahl | Betrag |
|---|---------|--------------------------|----------|---------------------|--------|--------|
| Schwarz-Weiß-Kopien von Archivgut   |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.1  | 0,30                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.2  | 0,55                |        |        |
| Farbkopien von Archivgut  |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.3  | 0,80                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.4  | 1,00                |        |        |
| Schwarz-Weiß-Kopien von Benutzerfilmen<br>oder Digitalisaten                  |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.5  | 0,20                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.6  | 0,25                |        |        |
| Anfertigung von Schwarz-Weiß-Kopien<br>durch den Benutzer in Selbstbedienung* |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.7  | 0,25                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.8  | 0,30                |        |        |
| Anfertigung von Farb-Kopien durch den<br>Benutzer in Selbstbedienung*         |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.9  | 0,50                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.1.10 | 0,80                |        |        |
| Farb-Ausdrucke auf Fotopapier   |         |                          |          |                     |        |        |
|   | DIN A 1 | <input type="checkbox"/> | 3.2.2.1  | 16,00               |        |        |
|   | DIN A 2 | <input type="checkbox"/> | 3.2.2.2  | 8,00                |        |        |
|   | DIN A 3 | <input type="checkbox"/> | 3.2.2.3  | 6,00                |        |        |
|   | DIN A 4 | <input type="checkbox"/> | 3.2.2.4  | 4,00                |        |        |

### Digitalisate

|  |                          |                                   |         |                          |       |  |
|--|--------------------------|-----------------------------------|---------|--------------------------|-------|--|
| Digitalisate   |                          |                                   | 3.2.3.1 | 1,00                     |       |  |
| Farbdigitalisat  | <input type="checkbox"/> | Schwarz-Weiß-Digitalisat          |         | <input type="checkbox"/> |       |  |
| Standardauflösung 300 dpi  |                          | Anderer Auflösung gewünscht*      |         | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| Standardformat TIFF  |                          | Anderes Speicherformat gewünscht* |         | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| Publikation/Ausstellung der Digitalisate geplant (Genehmigung bitte separat beantragen) <input type="checkbox"/> |                          |                                   |         |                          |       |  |
| Abgabe bereits gespeicherter Digitalisate  |                          | <input type="checkbox"/>          | 3.2.3.2 | 0,30                     |       |  |
| Anfertigung von Digitalisaten durch den<br>Benutzer in Selbstbedienung*  |                          | <input type="checkbox"/>          | 3.2.3.3 | 1,00                     |       |  |
| Abgabe von CD/DVD  |                          | <input type="checkbox"/>          | 3.2.4   | 0,60                     |       |  |
| Übermittlung der Digitalisate (über Thü-<br>ringer Datenaustauschplattform)**                                    |                          | <input type="checkbox"/>          | 3.2.5   | 0,60                     |       |  |

## II. Gebühren

|  |  |  |       |                                      |  |  |
|--|--|--|-------|--------------------------------------|--|--|
| Bearbeitung von Reproduktionsaufträgen (je angefangene 15 Minuten) |  |  | 3.1.3 | Nach Zeitaufwand, mindestens 13,00 € |  |  |
|--|--|--|-------|--------------------------------------|--|--|

### Sonstiges

|               |  |  |       |                |  |  |
|---------------|--|--|-------|----------------|--|--|
|               |  |  |       |                |  |  |
|               |  |  |       | Summe:         |  |  |
| Versandkosten |  |  | 3.2.7 |                |  |  |
|               |  |  |       | <b>Gesamt:</b> |  |  |

\* Sofern die nötige technische Ausstattung im Archiv vorhanden ist.

\*\* Nur bei Angabe der E-Mail-Adresse (siehe Vorderseite)!

### Dienstvermerke:

Genehmigt: Erledigt am/durch:

Gebührenpflichtig     Auslagenerstattung     Kostenfreie Amtshilfe     Innerdienstlich

Personentyp:     privat-natürlich     privat-juristisch     öffentlich

Forderungsart:     öffentlich-rechtlich     privat

Quittungsnr. bei Barzahlung:    Kostenbescheid-Nr. bei Überweisung: