

FA für Fotoarbeiten

Bestands-Signatur	Nr. des Bandes/ Faszikels/ der Zeitung/ des Fotos usw.	Bezeichnung des Gegenstands: Blatt- oder Seitenzahl, evtl. Datum usw. (Anzahl der Seiten genau angeben)	Art der Fotoarbeit und Format*	

*Bitte folgende Bezeichnungen verwenden:

- | | |
|--|--|
| SN = Scan: niedrige Auflösung, 150dpi | Lesedigitalisat von Schriftgut/ Akten bis DIN A3, jpg |
| SH = Scan: hohe Auflösung, color, 300dpi | Druckfähige Digitalisate von Schriftgut, Bildmedien und Vorlagen größer als A3 |
| SEH = Scan: extrem hohe Auflösung | nach Wunsch mit Aufpreis |
| R = Kopien von Scan / Mikrofilm | DIN A 4, DIN A 3 (Readerprinterabzug) |
| E = s/w Kopie | DIN A 4, DIN A 3 (nur Bibliotheksgut) |
| P = Ausdruck auf Qualitäts-Fotopapier | 18x24, 24x30, 30x40, 33x48 cm |

Speichermedium und Zustellungsart

- E-Mail (bis 20 MB) bzw. Datenaustausch
 CD / DVD
 Zusendung als Postsendung
 Zusendung per Amtspost
 Abholung im Lesesaal

	Name und Anschrift des Auftraggebers Bei Firmen bitte Geschäftsführer bzw. Inhaber angeben!	Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (falls vom Auftraggeber abweichend)
Firma		
Anrede		
Name		
Straße		
Ort		
E-Mail		
Telefon		
Mobil		
Kostenstelle	Pflichtangabe bei stadtinternen Aufträgen	

- Die Reproduktion(en) sind zur Veröffentlichung vorgesehen. Es besteht die Pflicht zur Abgabe eines Belegexemplars (§ 15 Stadtarchivsatzung). Exakte Signaturen sind an geeigneter Stelle anzubringen.
- Die Reproduktion(en) sind zur **kommerziellen** Veröffentlichung vorgesehen (z.B. Schulbücher, Fotokalender/Bildbände mit Gewinnerzielungsabsicht). Es wird der dreifache Gebührensatz erhoben (§ 3 Abs. 3 Stadtarchivgebührensatzung). Bewusste Falschangaben führen zu einer Nacherhebung, zudem erhöht sich die fällige Gebühr zur Abgeltung des entstandenen Verwaltungsaufwands um 50 v. H., höchstens jedoch bis 500 € (§ 4 Stadtarchivgebührensatzung). Es besteht die Pflicht zur Abgabe eines Belegexemplars (§ 15 Stadtarchivsatzung). Exakte Signaturen sind an geeigneter Stelle anzubringen.
- Die Reproduktion(en) sind nicht zur Veröffentlichung vorgesehen.

Datum: _____ Sachbearbeiter*in: _____

Unterschrift Benutzer*in (entfällt bei elektronischem Versand)

Stadtarchiv

Bearbeitung durch Fotostelle – Kostenberechnung

Fotoarbeit erledigt am:

Namenskürzel:

Anzahl	Kopien			Gebühren
Scans oder Digitalaufnahmen				
	Scan: niedrige Auflösung (Gebrauchsdigitalisat, s/w oder color)	SN		
	Scan: hohe Auflösung bis A 5 (15 x 21 cm)	SH		
	Scan: hohe Auflösung bis A 3 (30 x 42 cm)	SH		
	Scan: hohe Auflösung bis A 0 (84 x 120 cm)	SH		
Fotos (Ausdrucke von Dateien auf Fotopapier)				
	Papierabzug bis 10 x 15 cm	P		
	Papierabzug bis 13 x 18 cm	P		
	Papierabzug bis 20 x 30 cm	P		
	Papierabzug bis 30 x 45 cm	P		
Kopien und Drucke auf Normalpapier (Elektrokopien) und Digitalisate von Mikrofilm				
	Normalpapierkopie (Benutzerkopie) DIN A 4	E		
	Normalpapierkopie (Benutzerkopie) DIN A 3	E / R		
	Normalpapierkopie DIN A 4	E		
	Normalpapierkopie DIN A 3	E		
	Durch Benutzer selbsterstellte Digitalisate von Mikrofilm			
	zzgl. einmalig 5,- € Dateiversand (Digitalisate Mikrofilm)			
	Ausdruck von Datei, Mikrofilm oder Datenbank/Findbuch DIN A 4	R		
	Ausdruck von Datei, Mikrofilm oder Datenbank/Findbuch DIN A 3	R		
Sonstiges				
	Halbstunden Zeitgebühr für erhöhten Arbeitsaufwand			
	Eilzuschlag (100% auf Gebühr n. § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 2)			
	Laborkosten Fremdlabor			
	zusätzl. Dateiversand			
	Grundgebühr Fotoauftrag			
	Versandkosten Post (wird durch Av/S ermittelt)			
	Gesamtbetrag			
	Dreifacher Gebührensatz kommerzielle Veröffentlichung (§ 3 Abs. 3 AvGebS)			

Bearbeitung durch Av/S – Rechnungserstellung und Versand

Re. erstellt

versandt am

durch

Fotos gesondert

versandt am

durch

D:

A:

B: