

# Zentrale Druckerei der Landesverwaltung M-V

## Auftragsformular

### 1. Auftraggeber:

Behörde / Einrichtung (Anschrift):

bearbeitet von:

Telefon:

E-Mail:

Org.-Einheit:

### 2. Basisinformationen:

Auftragsbezeichnung:

Fertigstellungstermin:

Vorlagenart:

Freigabe nach Andruck:      ja      nein

### 3. Auftragsinformationen:

Auflagenhöhe:                      Endformat:                      Druck:      Farbe      Schwarz / Weiß

Papierart / Papierstärke in g/m<sup>2</sup>:

Seitenanzahl / Inhalt:                      einseitig                      beidseitig  
(nur Vorderseite)                      (Vorder- + Rückseite)

Umschlagseiten:                      einseitig                      beidseitig  
(nur Vorderseite)                      (Vorder- + Rückseite)

### 4. buchbinderische Weiterverarbeitung:

Falzung:                      Bindung:

Nuten / Rillen:                      Lochung:

Perforation:

Spezielle Angaben:

### 5. Lieferangaben:

Lieferanschrift:

### 6.

---

Ort / Datum

---

Unterschrift oder Benennung der  
erklärenden Person in Textform