

**Anlage I  
(zur Aktenordnung)**

**Übersicht der Register, Kalender und Namenverzeichnisse**

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
-----------------	------------------------	-------------------	---------------	------------------------------------

**I. Allgemein zu führende Register und Kalender**

**a) Überhaupt**

AR	Allgemeines Register	3	-	-
-	Güterichterverfahren	3a	Güterichterverfahren	-
-	Termine und Fristen	2	-	-

**b) In Strafsachen**

-	Überführungsstücke	54	-	-
-	Freiheitsentziehende Maßnahmen	53a	-	-
-	Steckbriefliste (§ 6 a Abs. 1)	-	-	-

**II. Besondere Register und Kalender**

A. Zivilsachen und freiwillige Gerichtsbarkeit

**a) Amtsgericht**

C	Zivilprozesssachen	20	Zivilprozesse	ja
H	Zivilprozesssachen	20	Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens in Zivilsachen	nein
F	Familiensachen	22	Familiensachen	ja
FH	Familiensachen	22	Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens in Familiensachen	ja
J	Erfassung der Vollstreckungs- sachen Abt. I	14	Verteilungssachen	nein
K	Erfassung der Vollstreckungs- sachen Abt. I	14	Zwangsversteigerungssachen	nein

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
L	Erfassung der Vollstreckungs- sachen Abt. I	14	Zwangsverwaltungssachen	nein
N	Erfassung der Vollstreckungs- sachen Abt. I	14	Gesamtvollstreckungssachen	nein
IN	Erfassung der Insolvenzsachen	16	Insolvenzverfahren (ohne Verfahren nach § 304 InsO beziehungsweise nach den §§ 343 und 356 InsO)	nein
IK	Erfassung der Insolvenzsachen	16	Verbraucher- und sonstige Kleininsolvenzverfahren (§ 304 InsO)	nein
IE	Erfassung der Insolvenzsachen	16	Insolvenzverfahren nach den §§ 343 und 356 InsO	nein
M	Erfassung der Vollstreckungs- sachen Abt. II	15	sonstige Zwangsvollstreckungs- sachen	nein
-	Schuldnerverzeichnis	16a 16b	-	-
Pk	Pachtkreditsachen	12	Pachtkreditsachen	ja
-	Erfassung der Angelegenheiten der öffentlichen Register	13	-	ja
HR	Handelsregister	-	Handelsregistersachen	ja
PR	Partnerschaftsregister	-	Partnerschaftsregistersachen	ja
GR	Güterrechtsregister	-	Güterrechtsregistersachen	ja
VR	Vereinsregister	-	Vereinsregistersachen	ja
GnR	Genossenschaftsregister	-	Genossenschaftsregistersachen	ja
MR	Musterregister	-	Musterregistersachen	ja
SSR	Seeschiffsregister	-	Seeschiffsregistersachen	ja
BSR	Binnenschiffsregister	-	Binnenschiffsregistersachen	ja
SBR	Schiffsbauregister	-	Schiffsbauregistersachen	ja
I	Urkundssachen	4	Beurkundungen	nein
II	Urkundssachen	4	sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit	nein
		4a	Angelegenheiten der Beratungshilfe	ja
III	Urkundssachen	4	Standesamtssachen	nein
IV	Testamentssachen	5	Verfügungen von Todes wegen	ja
VI	Erbrechtssachen	5	sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	ja
VerwB	Erfassung der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen	5a	Verfügungen von Todes wegen	ja

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
-	Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften	6	Vormundschaften	ja
-	Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften	6	Pflegschaften	ja
X	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen	7	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen	ja
XIV	Erfassung der Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen	9	Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen	ja
-	Unterbringungsliste	9a	-	-
XV	Landwirtschaftssachen	18	Landwirtschaftssachen	nein
-	Verhandlungskalender	29	-	-
XVII	Betreuungssachen	7b	Betreuungssachen	ja
VAK	Anträge nach § 30a EGGVG	27	Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	

#### b) Landgericht

O	Prozess-, Berufungs- und Beschwerdesachen	20	Zivilprozesse	ja
OH	Prozess-, Berufungs- und Beschwerdesachen	20	Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits	nein
S	Prozess-, Berufungs- und Beschwerdesachen	23	Berufungen in Zivilsachen	ja
SH	Prozess-, Berufungs- und Beschwerdesachen	23	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	nein
T	Prozess-, Berufungs- und Beschwerdesachen	23	Beschwerden in Zivilsachen	nein
-	Verhandlungskalender	29	-	-

#### c) Oberlandesgericht

Sch	Zivilprozesssachen	20	Schiedsrichterliches Verfahren	ja
SchH	Zivilprozesssachen	20	Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen	nein
U	Berufungs- und Beschwerdesachen für Zivilsachen	23	Berufungen in Zivilsachen	ja
U XV	Berufungs- und Beschwerdesachen für Zivilsachen	23	Berufungen in Landwirtschaftssachen	ja
UH	Berufungs- und Beschwerdesachen für Zivilsachen	23	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens in Zivilsachen	nein

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
W	Berufungs- und Beschwerdesachen für Zivilsachen	23	Beschwerden in Zivilsachen	nein
W XV	Berufungs- und Beschwerdesachen für Zivilsachen	23	Beschwerden in Landwirtschaftssachen	nein
UF	Beschwerden in Familiensachen	25a	Beschwerden gegen Endentscheidungen in Familiensachen sowie Beschwerden gegen Unterbringungsmaßnahmen (§ 1631 b BGB)	ja
UFH	Beschwerden in Familiensachen	25a	Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens in Familiensachen	ja
WF	Beschwerden in Familiensachen	25a	sonstige Beschwerden in Familiensachen	ja
Verg	Erfassung der Vergaberechts-sachen	28	Verfahren nach § 115 Abs. 2 Satz 2, 3 und § 116 GWB	nein
AktG	Erfassung der Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz	20	Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz	
EK	Entschädigungsklagen	20	Entschädigungsklagen nach § 201 GVG	
-	Verhandlungskalender	29	-	-

## B. Strafsachen und Bußgeldsachen

### a) Amtsgericht

Bs	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen	34	Privatklagesachen	nein
OWi	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen	34	Bußgeldsachen	nein
-	Zählblatt für Anträge auf Erlass von Strafbefehlen	34a	-	-
Gs	Liste für einzelne richterliche Anordnungen	35	einzelne richterliche Anordnungen	nein
BewÜberwR	Register für Überwachung der Bewährung und der Führungsaufsicht	36	Überwachung der Bewährung und der Führungsaufsicht	nein
VRJs	Vollstreckungsregister für Jugendgerichtssachen	56	-	-
-	Liste zu dem Kalender für Hauptverhandlungen in Strafsachen und Bußgeldsachen	42	-	-

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
-----------------	------------------------	-------------------	---------------	------------------------------------

### b) Landgericht

Ps	Register für Berufungen in Privatkldagesachen	38	Berufungen in Privatkldagesachen	nein
Qs	Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldsachen	41	Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldsachen	nein
StVK	Liste für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer	43	Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer	ja
-	Liste zu dem Kalender für Hauptverhandlungen in Strafsachen und Bußgeldsachen	42	-	-

### c) Oberlandesgericht

Ws	Beschwerden in Straf- und Bußgeldsachen	41	Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldsachen	nein
Vs	Revisionen	41	Revisionen in Strafsachen	nein
OGs	Liste für einzelne richterliche Anordnungen		einzelne richterliche Anordnungen	nein

### d) Staatsanwaltschaft

Hs	Liste der Zivilsachen	48	Zivilsachen	nein
Js	Liste der Strafsachen und Bußgeldsachen	32	Strafsachen und Bußgeldsachen	ja
UJs	Register für Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt	33	Strafsachen	ja
EJs	Liste der Verfahren nach dem StrEG	33a	Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen	nein

### e) Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht

Rs	Register für Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen	48	Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen	nein
-	Berichtsliste	-	Strafsachen und Bußgeldsachen	-
Zs	Beschwerdeliste	40	Beschwerden in Strafsachen	nein
Ausl	Auslieferungssachen und sonstige Angelegenheiten nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen und in Überstellungsverfahren nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997	50	Auslieferungssachen, Durchlieferungssachen und sonstige Angelegenheiten nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen und in Überstellungsverfahren nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997	nein
OJs	Register für erstinstanzliche Strafsachen	32	Strafsachen	nein
Ss	Register für Revisionen und Rechtsbeschwerden	39	Strafsachen und Bußgeldsachen	nein

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster, Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen
-----------------	------------------------	-------------------	---------------	------------------------------------

C. Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche  
und ehrengerichtliche Verfahren

**a) Gerichte**

	Liste für erstinstanzliche Verfahren	52	Verfahren der ersten Instanz	nein
	Liste für Berufungs- und Beschwerdeverfahren	52a	Verfahren der zweiten Instanz, Anträge auf gerichtliche Entscheidung	nein

**b) Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht**

	Liste für Vorverfahren	51	Vorverfahren	nein
--	------------------------	----	--------------	------

D. Gerichtliche Entscheidungen des  
Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte und  
Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldverfahren in Kartellsachen

VA	Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	27	Anträge auf gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	
VAs	Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte	27	Anträge auf gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte (Strafsenat)	nein
Kart	Register für Kartellsachen	27a	Beschwerden und Bußgeldverfahren in Kartellsachen	nein

**Muster  
Verzeichnis der Muster und Listen**

- Muster 1 aufgehoben
- Liste 2 Termine und Fristen
- Liste 3 Allgemeines Register
- Liste 3a Güterichterverfahren (AR – G)
- Liste 4 Urkundssachen I, II, III
- Liste 4a Urkundssachen II  
Angelegenheiten der Beratungshilfe
- Liste 5 Erbrechtssachen IV, VI
- Liste 5a Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen
- Muster 5b aufgehoben
- Liste 6 Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften
- Liste 7 Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X
- Liste 7a aufgehoben
- Liste 7b Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII
- Liste 8 Nachweisung
- Liste 9 Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen XIV
- Liste 9a Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung
- Muster 10 aufgehoben
- Muster 11 aufgehoben
- Liste 12 Pachtkreditsachen Pk
- Liste 13 Angelegenheiten der öffentlichen Register
- Liste 14 Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N
- Liste 14a Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
- Liste 15 Vollstreckungssachen (Abteilung II) M
- Liste 16 Insolvenzverfahren
- Liste 16a Schuldnerverzeichnis für Eintragungen gemäß § 915 ZPO in Verbindung mit § 1 SchuVVO
- Liste 16b Schuldnerverzeichnis für Eintragungen gemäß § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 1 Abs. 4 GesO in Verbindung mit § 107 KO, § 26 InsO
- Muster 17 aufgehoben
- Muster 17a aufgehoben
- Muster 17b aufgehoben
- Liste 18 Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts XV
- Liste 20 Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H, des Landgerichts O und OH und des Oberlandesgerichts Sch, SchH, Kap, AktG und EK
- Liste 21 Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz
- Muster 21a aufgehoben

- Liste 22 Familiensachen des Amtsgerichts F, FH
- Liste 23 Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH und T und des Oberlandesgerichts U, UH, und W
- Liste 25a Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF
- Liste 27 Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte VA, VAK und VAs
- Liste 27a Verwaltungsbeschwerden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen) sowie dem Gesetz über die Elektrizitäts- und Gasversorgung
- Liste 27b Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen) sowie dem Gesetz über die Elektrizitäts- und Gasversorgung
- Liste 28 Verfahren nach § 115 Abs. 2 Satz 2, 3 und § 116 GWB
- Liste 29 Liste zu dem Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts, für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts
- Liste 32 Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft Js , Erstinstanzliche Strafsachen der Generalstaatsanwaltschaft OJs
- Muster 32a aufgehoben
- Liste 33 Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs
- Liste 33a Verfahren nach dem StrEG (EJs)
- Liste 34 Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi
- Liste 34a Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
- Liste 35 Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs
- Liste 36 Register für dem Wohnsitzgericht übertragene Verfahren der Überwachung der Bewährung und der Führungsaufsicht – BewÜberwR -
- Muster 37 aufgehoben
- Liste 38 Register für Berufungen in Privatklagesachen des Landgerichts Ps und für Revisionen in Privatklagesachen des Oberlandesgerichts Vs
- Liste 39 Revisionen in Strafsachen Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss
- Liste 40 Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs
- Liste 41 Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs und des Oberlandesgerichts Ws
- Liste 42 Liste zu dem Hauptverhandlungskalender für Straf- und Bußgeldsachen
- Liste 43 Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK
- Liste 43a Verfahren über die Aussetzung der Vollstreckung des Strafrestes zur Bewährung im Fall der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung
- Liste 44 Bewährungssachen
- Liste 48 Liste der Zivilsachen der Staatsanwaltschaft Hs und Liste der Zivilsachen und Entschädigungssachen nach den §§ 10, 11 StrEG der Generalstaatsanwaltschaft Rs
- Muster 49 aufgehoben
- Liste 50 Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen und in Überstellungsverfahren nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 – Ausl
- Liste 51 Vorverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts- und Disziplinarsachen



- Liste 52 Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Ehrengerichts- und Notarsachen
- Liste 52a Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts- und Ehrengerichtssachen
- Liste 53 Haftmerkzettel
- Liste 53a Freiheitsentziehende Maßnahmen
- Liste 54 Überführungsstücke
- Muster 54a aufgehoben
- Liste 56 Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs

## Termine und Fristen

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer
2. Bezeichnung der Sache, zum Beispiel Müller ./ Maier
3. Terminsstunde (soweit erforderlich)
4. Sachbearbeiter (soweit nicht anhand der Geschäftsnummer ersichtlich)
5. Datum, an dem die Akten vorgelegt worden sind
6. Zusätzliche Bemerkungen

### Erläuterungen:

1. Bei den für das Aktenzeichen vorgesehenen Angaben kann die Blattzahl der den Termin veranlassenden Verfügung angegeben werden, soweit hierfür ein Bedürfnis besteht.
2. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben sind die bei den Aushängen an der Gerichtstafel zu beachtenden Fristen durch „Aush“ zu kennzeichnen.

## Allgemeines Register

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
  - a) an den Richter
  - b) an den Rechtspfleger
  - c) an die Geschäftsstelle
3. Tag des Eingangs
4. Bezeichnung der ersuchenden Behörde, Name und Wohnort des Gesuchstellers oder der/des sonst Beteiligten
5. Bei Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe: Bezeichnung der Angelegenheit
6. Kurze Angabe des Inhalts des Ersuchens oder der Schrift
7. Vermerk über den Verbleib des Eingangs
8. Bemerkungen

### Erläuterungen:

1. Ob das Ersuchen unter Nummer 2 Buchst. a, b oder c zu erfassen ist, hängt von seinem Inhalt ab, nicht davon, ob es an den Richter, den Rechtspfleger oder an die Geschäftsstelle gerichtet ist. Ein Ersuchen, für das in Ausnahmefällen nicht nur der Richter, Rechtspfleger oder die Geschäftsstelle zuständig ist, kann unter Nummer 2 Buchst. a bis c mehrfach erfasst werden. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz sind besonders kenntlich zu machen.
2. Schriftstücke, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht (eine andere Behörde) abzugeben sind, sind nicht unter Nummer 2 Buchst. a bis c zu erfassen.
3. Abweichend von Nummer 2 sind Klagen und Anträge, die zur Niederschrift der Geschäftsstelle (Rechtsantragstelle) aufgenommen und an die zuständigen Gerichte (Behörden) weitergeleitet werden, unter Nummer 2 Buchst. c zu erfassen. Erklärungen und Anträge, deren Entgegennahme dem Rechtspfleger vorbehalten sind, sind unter Nummer 2 Buchst. b zu erfassen.
4. In Nachlasssachen sind die an den Rechtspfleger gerichteten Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe getrennt von den sonstigen Ersuchen zu erfassen. In Insolvenzsachen sind die an den Richter gerichteten Rechtshilfeersuchen gesondert zu erfassen.
5. Bei der Staatsanwaltschaft ist das Feld Nummer 2 „Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe“ in folgende 2 Teilfelder zu zerlegen:
  - a) Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
  - b) sofort abgegebene Anzeigen und solche Mitteilungen, die nicht auf eine Strafverfolgung abzielen. Verfahren zur DNA-Identitätsfeststellung sind besonders kenntlich zu machen, soweit ihre Erfassung nicht auf andere Weise sichergestellt ist.

Bei den unter Nummer 5 Buchst. b erfassten Angelegenheiten sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

6. Bei Rechts-/Amtshilfeersuchen sind Abgaben innerhalb des Gerichts/der Behörde besonders kenntlich zu machen.
7. Bei Anträgen nach § 51 RVG sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Güterichterverfahren (AR - G)**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs des Verweisungsbeschlusses des streitigen Verfahrens
3. Aktenzeichen und Gericht des Herkunftsverfahrens
4. Namen der Parteien oder Beteiligten
  - a) Kläger oder Berufungskläger oder Antragsteller
  - b) Beklagter oder Berufungsbeklagter oder Antragsgegner
  - c) sonstige Beteiligte  
(bei natürlichen Personen mit Vorname und Familienname, bei juristischen Personen mit deren Bezeichnung)
5. Art und Zeitpunkt der Erledigung des Güterichterverfahrens
6. Bemerkungen

### Urkundssachen I, II, III

Zu erfassen sind:

1. Tag der Beurkundung oder des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der Beteiligten
3. Bezeichnung der Angelegenheit
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
  - a) Beurkundungen (I)
  - b) sonstigen Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens (II)
  - c) Standesamtssachen (III)
5. Angabe über den Verbleib
6. Bemerkungen (gegebenenfalls auch Wert des Gegenstandes)

#### Erläuterungen:

1. Die Verfahren werden nach Registerzeichen jeweils unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Erfasst werden Angelegenheiten unter I, sobald die Beurkundung erfolgt ist, bei den Angelegenheiten unter II bereits mit dem Eingang der ersten Schrift. Ein im Teilungsverfahren vor dem Gericht beurkundeter Auseinandersetzungsvertrag ist auch dann zu erfassen, wenn er unter Anwendung des § 368 Abs. 2 FamFG zustande gekommen ist. Aufgebotsverfahren gemäß § 433 FamFG sind besonders kenntlich zu machen. Jeder Aufgebotsantrag wird unter einer neuen Nummer erfasst.
3. Unter II sind auch die insbesondere nach den Polizei- und Verfassungsschutzgesetzen des Bundes und der Länder den Amtsgerichten zugewiesenen Entscheidungen zu erfassen, deren Gegenstand nicht eine Freiheitsentziehung ist, wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit entsprechend gelten.
4. Sind in der Verhandlung mehrere Geschäfte beurkundet, wird die Sache dennoch nur unter einer Nummer erfasst. Gesondert aufgenommene Verhandlungen sind besonders zu erfassen, auch wenn sie ein zusammenhängendes Ganzes bilden. Wird die Todeserklärung, die Aufhebung der Todeserklärung oder die Feststellung des Todes und der Todeszeit mehrerer Personen in einem Antrag begehrt, ist der Antrag nur unter einer Nummer zu erfassen.
5. Die Beurkundung der Änderung, Ergänzung oder Wiederaufhebung einer früher beurkundeten Verhandlung ist selbständig zu erfassen, aber zu dem Vorgang zu nehmen. Entsprechend ist mit Anträgen auf Aufhebung einer Todeserklärung zu verfahren.

6. Wenn das Schriftstück zu anderen Akten genommen oder an eine andere Behörde der Dienststelle abgegeben wird, ist dies bei der Angabe über den Verbleib der Akte zu erfassen.
7. Bei den Standesamtssachen ist der Standesamtsbezirk anzugeben.
8. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann der in § 25 Abs. 4 Satz 1, 2 vorgeschriebene Vermerk erfasst werden.

**Urkundssachen II**  
**Angelegenheiten der Beratungshilfe**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer der Beratungshilfe
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname und Wohnort des Rechtssuchenden
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf unmittelbaren Antrag des Rechtssuchenden.
6. Das Amtsgericht hat Beratungshilfe bewilligt oder/und einen Berechtigungsschein erteilt auf einen mit anwaltlicher Hilfe gestellten Antrag.
7. Das Amtsgericht hat den Antrag auf Beratungshilfe schriftlich zurückgewiesen.
8. Beratung und Auskunft (Nummern 2501, 2502 Vergütungsverzeichnis zum RVG)
9. Vertretung (Nummern 2503 bis 2507 Vergütungsverzeichnis zum RVG)
10. Mitwirkung an Einigung oder Erledigung der Rechtssache (Nummer 2508 Vergütungsverzeichnis zum RVG)
11. Übermittlung oder Ablehnung eines Ersuchens gemäß § 10 Abs. 3 BerHG
12. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassung setzt einen schriftlichen oder zu Protokoll erklärten Antrag auf Gewährung von Beratungshilfe voraus.
2. Für jede rechtsuchende Person ist jeweils nur eine der unter den Nummern 5 bis 7 genannten Verfahrensarten zu erfassen. Dasselbe gilt für die Angaben zu den Nummern 8 bis 10. Treffen in derselben Sache mehrere Angaben zu den Nummern 8 bis 10 zu, hat die Angabe zu Nummer 10 Rang vor der Angabe zu Nummer 9 und die Angabe zu Nummer 9 Rang vor der Angabe zu Nummer 8.
3. Die Angaben zu den Nummern 8 bis 10 ergeben sich aus der Festsetzung der Vergütung des Rechtsanwalts. Wenn dieselbe Angelegenheit bereits in einem früheren Jahr zu einer Erfassung der Angabe zu den Nummern 1 bis 6 geführt hat; ist die Sache nicht unter einer neuen laufenden Nummer zu erfassen. Bei den Angaben zu den Nummern 8 bis 10 ist in diesem Fall auf das früher zugeteilte Aktenzeichen zu verweisen.



### **Erbrechtssachen IV, VI**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname, Geburtsname und Geburtsdatum sowie Wohnort des Verfügenden, des Erblassers oder Bezeichnung der Teilungsmasse
3.
  - a) Jährlich fortlaufende Nummer der bei dem Gericht eingegangenen oder verwahrten Verfügungen von Todes wegen (IV)
  - b) Nummer der Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für die in besonderer amtlicher Verwahrung befindlichen Verfügungen von Todes wegen
  - c) eröffnet am
  - d) zurückgegeben am
4. Jährlich fortlaufende Nummer der sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts (VI)
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummernfolge der Angaben zu Nummer 3 Buchst. a und Nummer 4 wird getrennt erfasst. Die in die Zuständigkeit des Richters fallenden sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts sind besonders kenntlich zu machen, zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben.
2. Jede Verfügung von Todes wegen ist neu zu erfassen; gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge sind jedoch nur unter einer laufenden Nummer zu erfassen. Da aber über mehrere Verfügungen derselben Person nur ein Aktenstück zu führen ist, ist die Abgabe der Vorgänge zu den Akten über eine frühere Verfügung bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3. Die von einem anderen Gericht abgegebenen Verfügungen von Todes wegen oder Testamentsakten sind neu zu erfassen. Wird eine Verfügung von Todes wegen nach der Eröffnung zur weiteren Aufbewahrung übersandt, ist bei den Angaben zu Nummer 3 Buchst. c der Tag zu erfassen, an dem sie bei dem übersendenden Gericht eröffnet worden war.
4. Wird ein eröffnetes gemeinschaftliches Testament (Erbvertrag) in die besondere amtliche Verwahrung zurückgebracht, ist die Erfassung bei den Angaben zu Nummer 3 Buchst. b zu berichtigen und der Sachverhalt bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erläutern; eine Neuerfassung findet aus diesem Anlass nicht statt. Die an die Amtsgerichte abgelieferten gemeinschaftlichen Testamente und Erbverträge, die nach dem Tode der oder des Erstverstorbenen gemäß § 27 Abs. 13 Satz 2 und 3 bei den Nachlassakten verbleiben, werden aus diesem Anlass ebenfalls nicht neu erfasst.
5. Bei den lediglich zur Eröffnung abgelieferten Verfügungen hat der Beamte (Angestellte) der Geschäftsstelle den Empfang bei den Angaben zu Nummer 3 Buchst. b durch Angabe des Namens und des Tages zu dokumentieren.

6. Für unterschiedliche Verfahrensarten, zum Beispiel Testamentsvollstreckung, Nachlasspflegschaft und –verwaltung, Vermittlung von Erbaueinandersetzung, erfolgt die Erfassung jeweils unter einem neuen Geschäftszeichen. Soweit zu einem dieser Verfahren eine weitere Tätigkeit des Nachlassgerichts erforderlich ist, zum Beispiel Einziehung des Testamentsvollstreckerzeugnisses, Weiterführung der Nachlasspflegschaft, wird das Verfahren unter diesem Geschäftszeichen fortgeführt und nicht neu erfasst. Ist eine Sache bereits unter dem Registerzeichen VI erfasst, werden Erklärungen über die Erbausschlagung und falls ein Erbschein erteilt ist, weitere Anträge auf Erteilung von Erbscheinen nach demselben Erblasser ohne Neuerfassung zu den früheren Akten genommen. Dies gilt auch, wenn die Akten bereits weggelegt sind. Die Kraftloserklärung eines Erbscheines oder eines ähnlichen Zeugnisses wird als Fortsetzung des früheren Verfahrens behandelt und nicht neu erfasst. Eine Neuerfassung unterbleibt, wenn das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabeverfügung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig wird (§ 343 Abs. 1 FamFG in Verbindung mit den §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 343 Abs. 2 FamFG).
7. Erklärungen gemäß § 344 Abs. 7 FamFG sind besonders zu kennzeichnen.

**Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen**

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag der Annahme
3. Aktenzeichen
4. Genaue Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen und ihres Verschlusses (vorgegebener Text):  
Ein mit dem Dienstsiegel des Notars beziehungsweise des Amtsgerichts  
..... verschlossener Umschlag, der nach der  
Aufschrift das Testament beziehungsweise das gemeinschaftliche Testament  
beziehungsweise den Erbvertrag des  
.....  
.....  
geboren am .....  
Geburtsname .....  
errichtet am ..... URNr. .... enthält
5. Tag der Herausgabe
6. a) Empfänger (Rechtspfleger und Urkundsbeamter der Geschäftsstelle als Verwahrungsbeamte)  
aa) zur Eröffnung oder  
bb) zur Rückgabe  
b) zum Vorgang (Aktenzeichen)
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Gelangt eine Verfügung von Todes wegen, die bis dahin bei einem anderen Amtsgericht verwahrt wurde, zur Verwahrung, ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben das Jahr der ersten Hinterlegung zu erfassen.
2. Wird eine aus der Verwahrung herausgegebene Verfügung von Todes wegen von neuem verwahrt, ist sie neu zu erfassen; bei der alten Erfassung ist auf die neue zu verweisen.

**Bestandsliste der Vormundschaften  
und Pflegschaften**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten (Eltern, Mündel, Pfleglinge und so weiter)
3. Geburtstage der Mündel, Pfleglinge, unter elterlicher Sorge stehenden Kinder
4. Gegenstand der Angelegenheit
  - a) Vormundschaft
  - b) Pflegschaft (ohne c)
  - c) Ergänzungspflegschaft für einzelne Rechtshandlungen
5.
  - a) mit Rechnungslegung (§§ 1840, 1841, 1915 BGB)
  - b) sonstige
6. Datum der Aktenweglegung
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung des Behördenleiters jahrgangsweise oder fortlaufend.
2. Geht eine Pflegschaft in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen ist beispielsweise bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3. Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder als weitere selbständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind neu zu erfassen.
4. Vormundschaften und Pflegschaften, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind nur einmal zu erfassen. Vormundschaften und Pflegschaften mehrerer Halb- oder Stiefgeschwister sind dagegen gesondert zu erfassen.
5. Bei der Beendigung der Vormundschaft oder Pflegschaft ist der Name der Betroffenen besonders zu kennzeichnen.

### Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten
3. Geburtsdatum der Pfleglinge
4. Pflegschaft
  - a) mit Rechnungslegung
  - b) sonstige
5. Bemerkungen
6. Jahr der Weglegung

#### Erläuterungen:

Abwesenheitspflegschaften, die vom Nachlassgericht für ein Auseinandersetzungsverfahren angeordnet werden, sind nicht zu erfassen. Verfahren nach § 340 Nr. 1 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.

## Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Betroffenen
3. Geburtstag der Betroffenen
4.
  - a) Verfahren zur Bestellung einer Betreuung mit Rechnungslegung (§§ 1908 i, 1840 BGB)
  - b) Verfahren zur Bestellung einer sonstigen Betreuung
  - c) Verfahren zur betreuungsgerichtlichen Genehmigung von Handlungen außerhalb eines Betreuungsverfahrens
  - d) Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung einer Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme oder Anordnung einer Unterbringung oder unterbringungsähnlichen Maßnahme außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens
5. Bemerkungen
6. Datum der Aktenweglegung

### Erläuterungen:

1. Die Verfahren müssen anhand der Angaben zu Nummer 4 Buchst. a bis d getrennt auszählbar sein; sie sind besonders kenntlich zu machen. Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung gemäß den §§ 49, 51 FamFG, ohne dass ein Hauptverfahren bereits anhängig ist, sind als Verfahren im Sinne der Nummer 4 Buchst. a bis d zu erfassen.
2. Vorläufige Betreuungen sind wie Betreuungen zu behandeln. Folgt einem einstweiligen Anordnungsverfahren ein Hauptverfahren, wird das Hauptverfahren unter dem Aktenzeichen des einstweiligen Anordnungsverfahrens fortgeführt.
3. Für jeden Betroffenen wird nur ein Verfahren bei der Nummer 4 Buchst. a oder 4 Buchst. b registriert.
4. Einstweilige Anordnungsverfahren für einen Betroffenen, für den unter Nummer 4 Buchst. a oder Buchst. b bereits ein Verfahren registriert ist, werden unter dem bereits registrierten Aktenzeichen geführt. § 29 Abs. 2 ist zu beachten.
5. Die Bestellung eines Verfahrenspflegers ist nicht besonders zu erfassen.
6. Angelegenheiten, in denen betreuungsgerichtliche Genehmigungen außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens zu erteilen sind, sind unter Nummer 4 Buchst. c zu erfassen. Hierzu gehören zum Beispiel Genehmigungen von ärztlichen Maßnahmen nach § 1904 Abs. 2 BGB. Betreuungsgerichtliche Genehmigungsverfahren innerhalb eines unter Nummer 4 Buchst. a oder Buchst. b bereits registrierten Verfahrens werden nicht gesondert erfasst, sondern aus den vorhandenen Akten bearbeitet.

7. Unter Nummer 4 Buchst. d sind nur Verfahren zu erfassen, wenn für den Betroffenen bei dem Gericht kein Verfahren unter Nummer 4 Buchst. a oder Buchst. b oder gleichzeitig registriert ist oder gleichzeitig registriert wird. Unter dieser Position wird auch die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung von Personen erfasst, die einen Dritten hierzu bevollmächtigt haben (§ 312 Nr. 1 Alternative 2 FamFG, § 1906 Abs. 5 BGB).
8. Geht ein Verfahren nach Nummer 4 Buchst. c oder Buchst. d in eine Betreuung über, ist das Betreuungsverfahren neu zu erfassen.
9. Bei der Beendigung von Betreuungen ist der Name der betreuten Person besonders zu kennzeichnen.

## Liste 8 (§ 13a Abs. 12, § 28 Abs. 7, § 29 Abs. 1)

### Nachweisung

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer
2. Name, Vorname, gegebenenfalls Geburtsname des Betreuten/des Pfleglings/des Mündels/des Erblassers
3. grundlegendes Vermögensverzeichnis (unter Angabe der Blattzahl)
4. weitere (ergänzende) Verzeichnisse (unter Angabe der Blattzahl)
5. Rechnungsjahr vom ..... bis ..... (unter Angabe der Blattzahl)
6. Rechnungslegungen
  - a) Rechnungsjahr
  - b) Datum der Prüfung (unter Angabe der Blattzahl)
7. Bemerkungen



### Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen XIV

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift (Antrag)
3. Antragstellende Behörde oder Anstalt
4. a) Familienname, Vorname, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Person  
b) Geburtstag der betroffenen Person
5. Unterbringungsgrund und Unterbringungsort
6. Der Antrag ist gestellt aufgrund
  - a) § 415 FamFG
    - aa) Verfahren über Abschiebungshaft gemäß § 62 AufenthG sowie über Haft nach § 15 Abs. 5 und § 57 Abs. 3 AufenthG
    - bb) sonstige Verfahren
  - b)
    - aa) § 312 Nr. 3 FamFG
    - bb) sonstigen Landesgesetzes
  - c) sonstiger landesrechtlicher Bestimmungen
7. Entscheidung des Amtsgerichts – Unterbringung
  - a) einstweilig angeordnet am
  - b) endgültig angeordnet am
  - c) abgelehnt am
8. Beschwerde eingelegt und weitergeleitet am
9. Entscheidung des Beschwerdegerichts (Landgericht, Oberlandesgericht)
10. Untergebracht bis
11. Erledigung des Verfahrens
12. Bemerkungen, Hinweis auf andere Akten
13. Jahr der Aktenweglegung

#### Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung des Behördenleiters jahrgangsweise oder fortlaufend. Sie gilt ohne Unterschied für alle Angelegenheiten des Registers (Bundes- und Landessachen). Nach Erledigung einer Sache ist die laufende Nummer als erledigt zu kennzeichnen. Unter Nummer 6 Buchst. a und b ist eine 1 zu erfassen; die Erfassungen werden gesondert gezählt.
2. Zu den unter Nummer 6 Buchst. a Doppelbuchst. aa zu erfassenden Verfahren gehören auch die Verfahren über die Abschiebehaft nach dem Asylverfahrensgesetz (Asylverfahrenshaft).
3. Zu den unter Nummer 6 Buchst. a Doppelbuchst. bb zu erfassenden Verfahren gehören auch die insbesondere nach den Polizeigesetzen des Bundes und der Länder den Amtsgerichten zugewiesenen Entscheidungen, deren Gegenstand eine Freiheitsentziehung ist, wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über

das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit entsprechend gelten.

4. Hat ein anderes Gericht als das datenerfassende Amtsgericht die erstmalige Unterbringung angeordnet, ist dieses Gericht unter Nummer 7 zu erfassen.
5. Anträge gemäß § 327 FamFG sind unter Nummer 12 „Bemerkungen“ zu erfassen.
6. Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 329 Abs. 2 FamFG) für Unterbringungen nach § 312 Nr. 3 FamFG sind neu zu erfassen und kenntlich zu machen.

**Verfahren auf betreuungsgerichtliche  
Genehmigung zur Unterbringung  
oder Anordnung der Unterbringung**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Eingang der ersten Schrift
3. Verfahren nach § 312 Nr. 1, 2 FamFG
4. Anordnung nach § 1908 i Abs. 1 Satz 1, § 1846 BGB

Erläuterungen:

1. Zu erfassen ist auch die Anordnung einer vorläufigen Unterbringung (§§ 331 und 332 FamFG). Die erste endgültige Unterbringung nach vorangegangener vorläufiger Unterbringung ist nicht neu zu erfassen.
2. Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 329 Abs. 2 FamFG) sind bei dem unter Nummer 1 erfassten Aktenzeichen besonders kenntlich zu machen.

### Pachtkreditsachen Pk

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname (gegebenenfalls auch Geburtsname), Beruf und Wohnort des Pächters
4. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts
5. Betrag des Darlehens in Euro
6. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts, an das die Forderung abgetreten ist
7. Ein Verpfändungsvertrag ist niedergelegt am
8. Der Verpfändungsvertrag ist an den Pächter herausgegeben am
9. Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Die Nummer wird fortlaufend vergeben.
2. Die Verpfändungsanträge sind unverzüglich nach der Niederlegung, jedenfalls noch an demselben Tage, zu erfassen. Spätere Anzeigen über eine Abtretung der Darlehensforderung sind bei den unter Nummer 6 genannten Angaben nachträglich zu erfassen. Auf später eingehende Anzeigen über den Ausschluss von Inventarstücken aus der Verpfändung (§ 3 Abs. 2 PachtkredG) ist bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben hinzuweisen.
3. Mehrere Verpfändungsangelegenheiten, die denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffen, sind je besonders zu erfassen, aber zu einer Blattsammlung zu nehmen; bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben ist bei der alten Erfassung auf die neue zu verweisen.

### Angelegenheiten der öffentlichen Register

Zu erfassen sind:

1. a) Laufende Nummer  
b) Geschäftsnummer
2. Anzahl der eingereichten ersten Urkunden oder der behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen enthalten, zu
  - a) dem Handelsregister A
  - b) dem Handelsregister B darunter  
Zuständigkeit nach § 17 Nr. 1 und 2 Buchst. b RPfIG
  - c) dem Vereinsregister
  - d) den sonstigen Registern darunter
    - aa) zum Schiffs- und Schiffsbauregister
    - bb) zum Genossenschafts- und Partnerschaftsregister
    - cc) zum Güterrechtsregister
3. Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Zu erfassen ist jede öffentliche oder öffentlich beglaubigte Urkunde, die eine Anmeldung zur Eintragung in eines der unter Nummer 2 aufgeführten Register enthält (erste Urkunde). Alle weiteren, zum Vollzug dieser Eintragung erforderlichen Urkunden, beispielsweise Gesellschaftsverträge, Beschlüsse, Bilanzen und so weiter, Genehmigungen, Nachweise von Vollmacht und Verfügungsbefugnis, zum Beispiel Erbscheine, Testamente, Registerauszüge, Mitteilungen der Gewerbeämter und Berufskammern sowie sonstige Anregungen, sind nicht als erste Urkunden zu erfassen. Sind mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen in einer Urkunde enthalten, wird diese nur einmal erfasst. Eine aufgrund einer Zwischenverfügung geänderte oder inhaltlich ergänzte Urkunde ist nicht erneut zu erfassen. Wird eine Urkunde nur teilweise vollzogen, ist die Urkunde bei der Vollziehung eines weiteren Teils nicht erneut zu erfassen.

2. Gerichtliche oder behördliche Ersuchen, Mitteilungen und Anzeigen, die unmittelbar zu einer Eintragung führen, zum Beispiel Mitteilungen gemäß den §§ 23 oder 31 InsO, soweit die Eintragung nicht gemäß § 29 Abs. 1 HRV durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vorgenommen wird, sind wie erste Urkunden zu erfassen. Im Übrigen gilt die Erläuterung Nummer 1 entsprechend.

3. Wird ein einheitlicher Rechtsvorgang in getrennten Urkunden angemeldet, zum Beispiel von mehreren vertretungsberechtigten Personen, ist nur eine Urkunde zu zählen. Ein einheitlicher Rechtsvorgang liegt vor, wenn eine Urkunde nicht losgelöst von weiteren Urkunden im Register vollzogen werden kann.

4. Enthält eine Urkunde Erklärungen, die mehrere Registerblätter betreffen, wird die Urkunde bei jedem Registerblatt erfasst. In Fällen nach dem Umwandlungsgesetz wird die Urkunde somit für jeden übertragenden und übernehmenden Rechtsträger gezählt. Dies gilt auch dann, wenn dies innerhalb eines Registergerichts erfolgt.

5. Schlusseintragungen in Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz oder bei Sitzverlegungen bilden mit dem ursprünglichen Eintragungsvorgang einen einheitlichen Vorgang. Die Eintragungsnachricht nach dem Umwandlungsgesetz oder bei Sitzverlegungen des neuen Sitzgerichtes stellt keine erste Urkunde dar.

6. Nicht zu erfassen sind:

- a) Vorlagen von Gesellschafterlisten,
- b) Jahresabschlussverfahren,
- c) Vorlagen von Listen der Aufsichtsratsmitglieder/Anzeige des Aufsichtsratsvorsitzenden,
- d) Anträge auf Bestellung von Notgeschäftsführern und –liquidatoren,
- e) Anträge auf Nachtragsliquidation,
- f) Amtslöschungsverfahren, zum Beispiel nach § 31 Abs. 2 HGB, den §§ 393 oder 394 FamFG, sowohl Löschungsankündigungen als auch Löschungen von Amts wegen,
- g) Zwangs- und Ordnungsgeldverfahren,
- h) einleitende Verfügungen im Rahmen eines Amtsverfahrens gemäß § 17 Nr. 1 Buchst. e und f RPfIG.

7. Maßgaben zur einheitlichen Handhabung der Urkundenzählung sind im Anhang zu Liste 13 abgedruckt.

## Maßgaben zur einheitlichen Handhabung der Urkundenzählung

Fall (Kurzfassung)	Erfassung bei Nummer	Erläuterungen
<p>Anmeldung eines Geschäftsführerwechsels, einer Prokuraerteilung und eines Gewinnabführungsvertrages in einer Urkunde nebst Einreichung einer neuen Liste der Gesellschafter</p> <p>Es werden zeitgleich drei weitere notarielle Urkunden, zum Beispiel Protokoll, Beschlüsse, Unternehmensvertrag sowie eine öffentlich beglaubigte Einzelvollmacht, vorgelegt.</p>	2b darunter: Zuständigkeit des Richters	Einmalige Erfassung in Spalte 2b , darunter Zuständigkeit des Richters, da die Eintragung dem Richtervorbehalt unterliegt Die Einreichung der Gesellschafterliste ist nicht zu erfassen.
Anmeldung über die Bestellung eines Geschäftsführers ; Erlass einer Zwischenverfügung; Nachreichung des diesbezüglichen Beschlusses der Gesellschafterversammlung ; Zwischenverfügung ; Ergänzung oder Berichtigung der ersten Anmeldung durch weitere Anmeldungsurkunde ohne neuen Tatsachenvortrag	2b	Unabhängig vom Erledigungsaufwand ist nur die erste Urkunde in Spalte 2b zu erfassen.
Einreichung der Gesellschafterliste durch den Notar gemäß § 40 Abs. 2 GmbHG, eventuell mit Aufforderung zur Einreichung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung und dergleichen	Keine	Keine Erfassung
Einreichung der Gesellschafterliste durch die Gesellschaft gem. § 40 Abs. 1 GmbHG, eventuell mit Beanstandung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung und dergleichen	Keine	Keine Erfassung
Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder, zum Beispiel wegen Ausscheiden eines Mitgliedes aufgrund Tod; Antrag auf gerichtliche Bestellung eines Aufsichtsratsmitgliedes; Anhörungen, Schriftwechsel mit Antragsteller, Beschluss über Bestellung, Kostenberechnung; Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder	Keine	Keine Erfassung

Formwechsel einer Aktiengesellschaft in eine GmbH & Co. KG	2b darunter: Zuständigkeit des Richters und 2a	Zu erfassen ist der übertragende und der übernehmende Rechtsträger; in diesem Fall: Spalte 2b, darunter Zuständigkeit des Richters (wegen Aktiengesellschaft) und Spalte 2a (wegen GmbH & Co KG). Eine Erfassung unter 2a unterbleibt, wenn die Urkunde beim formwechselnden Rechtsträger sogleich zurückgewiesen oder zurückgenommen wird.
Verschmelzung zweier Vereine im selben Registerbezirk	zweimal 2c	Erfassung je Rechtsträger, zweimal Spalte 2c
Erste Urkunde mit fünf Kommanditisteneintritten;  zweite Urkunde bezüglich einer Sonderrechtsnachfolge eines Kommanditisten;  dritte Urkunde bezüglich der Anmeldung eines Komplementärwechsels, alle am selben Tag eingegangen	2a  2a  2a	Es ist jede erste Urkunde zu zählen. Zwischenverfügungen sind nicht zu zählen. Ergänzungsurkunden sind nicht zu zählen.
Mitteilung über die Bestellung eines vorläufigen Insolvenzverwalters zum Register HRA	siehe Erläuterungen	Regelmäßig erfolgt hier keine Erfassung, da es sich um Aufgaben in der Zuständigkeit des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 29 HRV) handelt. Nur dann, wenn die Eintragung ins Handelsregister durch den Richter oder Rechtspfleger ausgeführt wird, erfolgt eine Erfassung in der entsprechenden Spalte.
Mitteilung über Eröffnung des Insolvenzverfahrens zum Register HRB	siehe Erläuterungen	
Schlusseintragung Sitzverlegung	Keine	Keine Erfassung
Schlusseintragung Umwandlung (HRB)	Keine	Keine Erfassung
Anmeldung einer Verschmelzung einschließlich Stammkapitalerhöhung zum Zwecke der Verschmelzung in einer Urkunde	2b darunter Zuständigkeit des Richters	Einmalige Erfassung der Urkunde in Spalte 2b, darunter Zuständigkeit des Richters



<p>Zwangsgeldverfahren zur Erzwingung einer Anmeldung einer GmbH, beispielsweise bei Ende der Liquidation und Erlöschen der Gesellschaft; Festsetzung Zwangsgeldbeschluss; Vollstreckung Zwangsgeld</p> <p>Im Anschluss geht die Anmeldung durch die Liquidatoren ein.</p>	<p>Keine</p> <p>2b</p>	<p>Keine Erfassung</p> <p>Erfassung Spalte 2b</p>
<p>Einleitung des Amtslöschungsverfahrens nach Abschluss des Insolvenzverfahrens – Anregung des Finanzamtes zur Einleitung des Lösungsverfahrens; Stellungnahme der Industrie- und Handelskammer, Lösungsankündigung, Löschungseintragung</p>	<p>Keine</p>	<p>Keine Erfassung</p>
<p>Anmeldungsurkunde ohne Beglaubigungsvermerk, zum Beispiel Transfervermerk nach § 39a BeurkG, und/oder ohne Signatur; Zwischenverfügung; erneuter Eingang der Anmeldungsurkunde mit Beglaubigungsvermerk und Signatur zum Register HRA</p>	<p>2a</p>	<p>Einmalige Erfassung der ersten Urkunde unter 2a</p>
<p>Anmeldungsurkunde zum HRA ohne Beglaubigungsvermerk, Hinweisschreiben des Gerichts, Antragsrücknahme</p> <p>Sechs Monate später: Oben genannte Anmeldungsurkunde einschließlich Beglaubigungsvermerk wird erneut eingereicht; Eintragung</p>	<p>2a</p> <p>2a</p>	<p>Die erste Urkunde wird durch Antragsrücknahme erledigt.</p> <p>Die erneute erste Urkunde wird durch Eintragung erledigt. Erneute Erfassung in Spalte 2a.</p>

**Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung des Gläubigers
4. gegebenenfalls Bezeichnung des Antragstellers
5. Bezeichnung des Schuldners/Gemeinschuldners
6. gegebenenfalls Bezeichnung des Antragsgegners
7. Datum des Eröffnungsbeschlusses im Gesamtvollstreckungsverfahren
8. Datum der Ablehnung
9. Datum der Weglegung
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Unter L ist auch die Zwangsliquidation einer Bahneinheit zu erfassen; sie ist unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen. Bei den unter J, K und L erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
2. Betrifft ein Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung mehrere Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte, erfolgt die Erfassung unter einem Aktenzeichen, wenn eine Verbindung gemäß § 18 ZVG möglich ist, sonst erfolgt getrennte Erfassung. Ordnet das Gericht später die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung in getrennten Verfahren an, behält eines das bisherige Aktenzeichen; die Übrigen werden unter neuen Aktenzeichen erfasst. Mehrere Verfahrensarten sind stets getrennt zu erfassen.
3. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
  - a) beim Beitritt eines Gläubigers zu einer bereits anhängigen Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung,
  - b) bei Eingang eines Antrages auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - c) bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht.
4. Der Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung gegen den Ersteher (Wiedervollstreckung gemäß § 133 ZVG) ist neu zu erfassen und unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen.

**Vorblatt in Zwangsversteigerungs-  
und Zwangsverwaltungssachen**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Bezeichnung des/der Schuldner/s oder Antragsgegner/s
3. Name und Anschrift des/der Gläubiger/s oder Antragsteller/s
4. Datum des jeweiligen Anordnungsbeschlusses
5. Datum des jeweiligen Beitrittsbeschlusses
6. Datum des jeweiligen Einstellungsbeschlusses
7. Datum des jeweiligen Fortsetzungsbeschlusses
8. Datum des jeweiligen Aufhebungsbeschlusses
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Es ist darauf zu achten, dass der Akte stets ein aktueller Auszug dieser Liste als Vorblatt vorangeheftet ist. Sofern ein Gläubiger seinen Antrag zurückgenommen hat und das Verfahren auf Betreiben eines anderen Gläubigers fortgesetzt wird, ist dies in geeigneter Weise kenntlich zu machen. Die Fortsetzung eines eingestellten Verfahrens ist besonders zu kennzeichnen.
2. Die Angabe der jeweiligen Blattzahl soll den einzelnen Positionen als Zusatzinformation hinzugefügt werden.

### Vollstreckungssachen (Abteilung II) M

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung des Gläubigers
4. gegebenenfalls Bezeichnung des Antragstellers, zum Beispiel § 771 Abs. 3 ZPO
5. Bezeichnung des Schuldners
6. Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung vom Schuldner im Gesamtvollstreckungs- oder Insolvenzverfahren (§ 3 Abs. 2 GesO, §§ 98, 101, 153 InsO) ist nicht einzutragen.
2. Anträge auf gleichzeitige Pfändung und Überweisung einer Forderung erhalten nur ein Aktenzeichen.
3. Ein Antrag ist auch dann nur unter einem Aktenzeichen zu erfassen, wenn er sich gegen mehrere Schuldner richtet oder mehrere Gläubiger beteiligt sind, zum Beispiel im Falle des § 813b ZPO; die einzelnen Schuldner oder Gläubiger sind in geeigneter Weise unterscheidbar aufzuführen, beispielsweise durch Beifügung kleiner Buchstaben. Dies gilt auch, wenn der Schuldner die eidesstattliche Versicherung nach dem Protokoll des Gerichtsvollziehers für mehrere Gläubiger abgibt.
4. Ist vor der Erledigung eines Antrags eine Verfügung über die Abgabe an das örtlich zuständige Gericht ergangen, ist das Verfahren besonders kenntlich zu machen und bei der Auszahlung wegzulassen.
5. Unter „Bemerkungen“ ist der Gegenstand der Angelegenheit in abgekürzter Form, zum Beispiel PfÜB; e.V., oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschrift, zum Beispiel § 829 ZPO, § 765a ZPO, zu bezeichnen. Wird die eidesstattliche Versicherung (e.V.) durch das Vollstreckungsgericht abgenommen (§ 889 ZPO), ist dies besonders kenntlich zu machen. Werden für einzelne Zwangsvollstreckungssachen Teillisten geführt, bedarf es keiner gesonderten Kennzeichnung des Gegenstandes der Angelegenheit.
6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
  - a) bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) für eine einzelne Vollstreckungsmaßnahme, sofern diese Sache bei dem Vollstreckungsgericht bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

- b) bei Eingang eines Vollstreckungsantrags, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) eingegangen oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
- c) wenn das Vollstreckungsgericht mit demselben Antrag auf Abnahme der eidesstattlichen Versicherung mehrfach befasst wird, zum Beispiel Entscheidungen über Widersprüche des Schuldners gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung; Entscheidung über den Antrag auf Erlass eines Haftbefehls; Hinterlegung der abgenommenen eidesstattlichen Versicherung durch den Gerichtsvollzieher,
- d) bei Folgeanträgen in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Anträge auf anderweitige Festsetzung des Pfändungsfreibetrages in Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen (§§ 850f, 850g ZPO), Anträge auf Kontenfreigabe nach § 850k ZPO sowie Anträge auf Änderung oder Aufhebung der Beschlüsse über die zeitweilige Aussetzung der Verwertung von gepfändeten Sachen (§ 813b ZPO).

7. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
8. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle, zum Beispiel unter Bemerkungen, besonders kenntlich zu machen.
9. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle, zum Beispiel unter Bemerkungen, besonders kenntlich zu machen.

## Insolvenzverfahren

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen gemäß § 4 Abs. 2 und § 15a Abs. 1
2. Tag des Eingangs des Antrags
3. Bezeichnung des Schuldners, bei natürlichen Personen das Geburtsdatum und gegebenenfalls der Geburtsname
4. gegebenenfalls Bezeichnung des antragstellenden Gläubigers
5. Verfahrensart
  - a) Insolvenzverfahren, IN, betreffend natürliche Personen
  - b) Insolvenzverfahren, IN, betreffend juristische Personen, Personengesellschaften und andere nicht natürliche Personen
  - c) vorgelegte Insolvenzpläne, für die der Richter zuständig ist, IN
  - d) Restschuldbefreiungsverfahren, IN, betreffend natürliche Personen
  - e) Verbraucherinsolvenzverfahren, IK
  - f) Restschuldbefreiungsverfahren, IK
  - g) Insolvenzverfahren, IE, nach ausländischem Recht
  - h) vorgelegte Insolvenzpläne, für die der Richter zuständig ist, IE
  - i) Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung
6. bei Restschuldbefreiungsverfahren
  - a) Datum der Ankündigung
  - b) Datum der Beendigung
  - c) Grund der Beendigung
  - d) Datum des Widerrufs (§ 303 InsO)
7. Datum der Eröffnung des Insolvenzverfahrens
8. gemäß § 15a Abs. 2 angelegte Aktenbände
9. Datum des Aufhebungsbeschlusses
10. a) Datum der Beendigung oder Erledigung  
b) Grund der Beendigung oder Erledigung
11. Datum der Weglegung
12. Bemerkungen

### Erläuterungen:

1. Die Art des Verfahrens oder des Verfahrensstandes ist bei den Nummern 5 und 6 zu kennzeichnen.
2. Die Bestandserfassung für alle anhängigen Insolvenzverfahren in der Anlage zur VwV ZP-Statistik ist vom Tage des Eingangs des Verfahrens wie folgt zu führen:
  - a) bei Aufhebung bis zum Tage des Aufhebungsbeschlusses in Nummer 9,
  - b) bei sonstiger Beendigung des Verfahrens, zum Beispiel bei Abweisung oder Rücknahme des Insolvenzantrags, Abgabe, Verweisung oder Verbindung des Verfahrens, Zurückweisung des Insolvenzeröffnungsantrags, Einstellung des Insolvenzverfahrens und so weiter, bis zum Tage der Beendigung in Nummer 10.Die Erfassung der Bestände der eröffneten Insolvenzverfahren ist vom Tage des Eröffnungsbeschlusses bis zum Tage der Aufhebung, Einstellung oder Übertragung vorzunehmen. Die Bestände an Restschuldbefreiungsverfahren sind vom Zeitpunkt des Aufhebungs- oder Einstellungsbeschlusses hinsichtlich eines eröffneten Insolvenzverfahrens bis zur Entscheidung über die Erteilung der Restschuldbefreiung oder, zum Beispiel beim Tod des Schuldners, bis zur sonstigen Erledigung des Verfahrens zu erfassen.
3. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Schuldnerverzeichnis  
für Eintragungen gemäß § 915 ZPO  
in Verbindung mit § 1 Abs. 1 SchuVVO**

Zu erfassen sind:

1. Bezeichnung des Schuldners (Familiennamen, Vorname(n) und gegebenenfalls frühere oder sonstige Namen, zum Beispiel Geburtsnamen, Firma, Vereinsname und so weiter
2. Geburtsdatum
3. Wohnort, Straße
4. Aktenzeichen des eintragenden Gerichts
5. Datum der eidesstattlichen Versicherung
6. Datum der Haftanordnung
7. gegebenenfalls Vollstreckungsgericht/-behörde mit Aktenzeichen
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Eine eidesstattliche Versicherung, die auf Antrag mehrerer Gläubiger abgegeben wird, ist nur einmal zu erfassen.
2. Mehrere Haftbefehle gegen denselben Schuldner sind gesondert zu erfassen.
3. Unter „Bemerkungen“ sind insbesondere
  - a) die Vollstreckung einer Haft, wenn sie sechs Monate gedauert hat,
  - b) Berichtigungen gemäß § 1 Abs. 4 SchuVVOzu erfassen.

**Schuldnerverzeichnis  
für Eintragungen gemäß § 4 Abs. 1  
in Verbindung mit § 1 Abs. 4 GesO  
in Verbindung mit § 107 KO, § 26 InsO**

Zu erfassen sind:

1.     a)     Familiename  
       b)     Vorname  
       c)     gegebenenfalls Geburtsname  
       d)     Geburtsdatum (soweit bekannt)
2.     Wohnort, Straße
3.     sonstige Schuldnerbezeichnungen gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1 SchuVVO
4.     die Bezeichnung des Gesamtvollstreckungs- oder Insolvenzgerichts und seine  
       Geschäftsnummer
5.     das Datum der Abweisung des Antrags und
6.     Bemerkungen

Erläuterungen:

Berichtigungen gemäß § 1 Abs. 4 SchuVVO sind unter „Bemerkungen“ kenntlich zu machen.



**Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts XV**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name
  - a) des Antragstellers
  - b) der sonstigen Beteiligten
4. Bezeichnung und Sitz/Aktenzeichen/Tag der Entscheidung der Behörde, gegen die sich der Antrag richtet
5. Tag und Art der Erledigung
6. Bemerkungen
7. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

Wird angeordnet, dass die Behandlung mehrerer in einer Sache gestellten Anträge in getrennten Verfahren zu erfolgen hat, behält einer der Anträge die bisherige Nummer; die übrigen werden unter neuen Nummern erfasst.

**Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H,  
des Landgerichts O und OH  
und des Oberlandesgerichts Sch, SchH, Kap, AktG und EK**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. a) Name des Klägers (Antragstellers)  
b) Name des Beklagten (Antragsgegners)
3. Jährlich fortlaufende Nummer
4. Jahr der Weglegung
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die fortlaufenden Nummern beginnen für jeden Registerbuchstaben mit 1.
2. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist der Tag des Eingangs des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, in dem für Bemerkungen vorgesehenen Feld zu erfassen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen. Bei manueller Registerführung ist gleichzeitig das Jahr der Weglegung durchzustreichen.
3. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, behält eines der Verfahren die bisherige Nummer, das andere Verfahren wird unter neuer Nummer erfasst. Unter Bemerkungen ist ein wechselseitiger Verweis auf die Verfahren zu erfassen.
4. Ist die Sache für die Instanz beendet, zum Beispiel durch Beschluss, Zurücknahme und so weiter, oder gilt sie nach § 7 Abs. 3 als erledigt, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend kenntlich zu machen.

Nur für Amtsgerichte:

5. Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Streitsache befasst wird, zu erfassen.
6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
  - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
  - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- oder einstweiligen Verfügungssachen erlassenen Beschluss,
  - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
  - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
  - e) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

- f) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
  - g) allen unter H gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - h) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
7. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen sind unter neuer Nummer zu erfassen.
  8. Ist mit dem Arrestgesuch auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung verbunden, unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen M.
  9. Binnenschiffahrtssachen werden über die zugehörige Verfahrensart erfasst. Dem Aktenzeichen wird beispielsweise der Zusatz "BSch" durch einen Punkt getrennt angefügt, zum Beispiel 1 C 12/95.BSch.
  10. Unter dem Registerzeichen H werden die selbständigen Beweisverfahren getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter H erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
  11. Die Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. April 2004 zur Einführung eines europäischen Vollstreckungstitels für unbestrittene Forderungen (ABl. S 143 vom 30.4.2004, S. 15), zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 1103/2008 (ABl. L 304 vom 14.11.2008, S. 80) (§ 1079 Nummer 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.
  12. Anträge auf Erteilung einer Bestätigung für ein im europäischen Verfahren für geringfügige Forderungen ergangenes Urteil nach Artikel 20 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 861/2007 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Juli 2007 zur Einführung eines europäischen Verfahrens für geringfügige Forderungen (Abl. L 199 vom 31.7.2007, S. 1) (§ 1006 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Landgerichte:

5. Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Verfahren, die dem Landgericht als erster Instanz zugewiesen und nach den Verfahrensvorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit zu behandeln sind, unter dem Registerzeichen O mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu erfassen; der Aktenumschlag ist ebenfalls mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu versehen. Als Zusätze sind vorzusehen für
 

a) Verfahren nach dem GmbH-/Aktiengesetz	AktG
b) Wertpapierbereinigungssachen	WP
c) Vertragshilfesachen	VH
d) Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz	UmwG
e) Verfahren nach dem Spruchverfahrensgesetz	SpruchG.

 Bei den Verfahren nach dem GmbH-/Aktien-/Umwandlungsgesetz sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen. Anträge nach dem

Gesetz über das gesellschaftsrechtliche Spruchverfahren (Spruchverfahrensgesetz – SpruchG) vom 12. Juni 2003 (BGBl. I S. 838), zuletzt geändert durch Artikel 42 des Gesetzes vom 17. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2586, 2706), in der jeweils geltenden Fassung, sind besonders kenntlich zu machen.

6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
  - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
  - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- oder einstweiligen Verfügungssachen erlassenen Beschluss,
  - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
  - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
  - e) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - f) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
  - g) allen unter OH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - h) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
7. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile der ersten Instanz sind unter neuer Nummer zu erfassen.
8. Unter dem Registerzeichen OH werden die selbständigen Beweisverfahren und Anträge nach § 156 KostO jeweils getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter OH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
9. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.
10. Verfahren, in denen Musterfeststellungsanträge nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz gestellt werden, sind besonders kenntlich zu machen.
11. Die Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§1079 Nummer 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

5. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
  - a) Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,

- b) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - c) Eingang eines Antrags, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Antrag vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,
  - d) allen unter SchH zu erfassenden Anträgen, wenn in der Streitsache bereits eine Erfassung unter Sch erfolgt ist oder gleichzeitig erfolgt.
6. Bei den unter Sch und SchH sowie EK erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
7. Die Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nummer 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

### Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Antragstellende Behörde
4. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Personen
5. Entscheidung des Landgerichts – Therapieunterbringung
  - a) einstweilig angeordnet am
  - b) endgültig angeordnet am
  - c) abgelehnt am
6. Untergebracht bis
7. Erledigung des Verfahrens
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

#### Erläuterung:

Anträge auf Verlängerung der Therapieunterbringung (§ 12 Abs. 2 ThUG) sind besonders kenntlich zu machen.

### Familien­sachen des Amtsgerichts F, FH

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name des Antragstellers/Klägers
4. Name des Antragsgegners/Beklagten/Betroffenen
5. Verfahrensgegenstand
6. Jahr der Weglegung
7. Tag des Eingangs der Fortsetzungsschrift
8. Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Der Scheidungsantrag eines Ehegatten ist ohne Registrierung zu den Akten zu nehmen, wenn bereits ein Scheidungsantrag des anderen Ehegatten anhängig ist. Ein solcher Scheidungsantrag ist jedoch zu erfassen, wenn er am selben Tag bei dem Gericht eingegangen ist, wie der bereits anhängige Scheidungsantrag des anderen Ehegatten und dieser neue Antrag nicht auf den bereits anhängigen Antrag Bezug nimmt. Werden mit einer Scheidungssache Folgesachen im Sinne von § 137 Abs. 2 und 3 FamFG gleichzeitig anhängig, sind die Sachen nur unter einer Nummer zu erfassen. Die Neuerfassung von Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG unterbleibt auch dann, wenn bis zum Schluss der mündlichen Verhandlung in einer Scheidungssache weitere Anträge (Folgesachen) in das Verfahren eingeführt werden.
2. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird neu erfasst.
3. Neu zu erfassen sind auch Vermittlungsverfahren nach § 165 FamFG.
4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
  - a) bei Einspruch gegen eine Versäumnisentscheidung (§ 143 FamFG),
  - b) bei Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz beendet worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,
  - c) in den Fällen der Abtrennung von Folgesachen nach § 137 Abs. 2 FamFG gem. § 140 Abs. 2 und 3 FamFG sowie in den Fällen der selbständigen Fortführung von Folgesachen bei Rücknahme des Scheidungsantrages (§ 141 FamFG) oder Abweisung des Scheidungsantrages (§ 142 Abs. 2 FamFG); dies gilt nicht für Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Artikels 111 Abs. 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes,
  - d) bei Eingang eines Antrags auf Verfahrenskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO in Verbindung mit § 113 Abs. 5 FamFG), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - e) bei Eingang eines Antrags, sofern für die Sache bereits ein Antrag auf Verfahrenskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden,

- unterbleibt die Neu erfassung auch dann, wenn der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
- f) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
  - g) bei allen unter FH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird.
5. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist das Verfahren nicht neu zu erfassen; die Weiterführung ist lediglich kenntlich zu machen, zum Beispiel durch Erfassung des Eingangsdatums des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen.
  6. Ist ein Mahnverfahren vorangegangen, ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Familiensache befasst wird, zu erfassen.
  7. Bei den Verfahren auf einstweilige Anordnung ist zu vermerken, ob zusätzlich ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht wurde.
  8. Angelegenheiten, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind unter einer Nummer zu erfassen. Angelegenheiten nach Satz 1 mehrerer Halb- oder Stiefgeschwister sind dagegen unter einer besonderen Nummer zu erfassen. Die in § 13a Abs. 3 genannten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger werden entsprechend der Regelung des § 1 Abs. 1 Satz 2 erfasst.
  9. Geht eine Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen ist, zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben, zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
  10. Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder die als weitere selbständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind neu zu erfassen.
  11. Sämtliche sich auf eine Adoption beziehende Vorgänge werden, auch wenn sie die gleichzeitige Annahme mehrerer Kinder betreffen, unter einem Registerzeichen in einem Aktenstück geführt. Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind unter einer neuen Nummer zu erfassen.
  12. Unter „Verfahrensgegenstand“ ist die Angelegenheit, gegebenenfalls in abgekürzter Form oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschriften, zu bezeichnen. Familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Ergänzungspflegschaften für einzelne Rechtshandlungen, familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Vormundschaften oder Pflegschaften und familiengerichtliche Genehmigungen in sonstigen Fällen sind jeweils gesondert zu kennzeichnen. Bei den Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz ist die verfahrensbestimmende Vorschrift anzugeben.
  13. Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 151 Nr. 6 FamFG genehmigt worden ist oder eine Unterbringung nach § 151 Nr. 7 FamFG angeordnet wurde, sind als Unterbringungsmaßnahme zu kennzeichnen.



14. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind besonders kenntlich zu machen.
15. Anträge auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung über die elterliche Verantwortung nach der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer Entscheidung über das Umgangsrecht nach Artikel 41 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer Entscheidung auf Rückgabe des Kindes nach Artikel 42 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003, die Bescheinigung nach den Artikeln 41 und 42 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003 und die Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 sind jeweils besonders kenntlich zu machen.
16. Bei den nicht über Verfahrenserhebungen erfassten Verfahren in Familiensachen und bei den Anträgen außerhalb eines Verfahrens in Familiensachen (FH) sind die Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zumachen.

**Berufungs- und Beschwerdesachen  
des Landgerichts S, SH und T  
und des Oberlandesgerichts U, UH und W**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der Rechtsbehelfsschrift
2. a) Sitz des Gerichts erster Instanz  
b) Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz  
c) Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
3. a) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort des Berufungsklägers  
b) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort des Berufungsbeklagten

Nur für Landgerichte:

4. a) Betreuungsbeschwerden  
b) Beschwerden in Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und betreuungsrechtlichen Zuweisungssachen  
c) Beschwerden in Insolvenzsachen  
d) Beschwerden in Kostensachen
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

Nur für Oberlandesgerichte:

4. a) Beschwerden in Landwirtschaftssachen  
b) Nachlassbeschwerden  
c) Beschwerden in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, außer Nachlassbeschwerden, einschließlich der Kostensachen auf diesem Gebiet und der Beschwerden nach § 156 KostO  
d) Beschwerden nach dem Spruchverfahrensgesetz  
e) Beschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörde nach § 57 Abs. 2 Satz 2, § 63 Abs. 4 GWB und Entscheidungen der Regulierungsbehörde nach § 75 EnWG  
f) Beschwerden gegen die Vollstreckbarerklärung nach Artikel 43 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 (§ 1 Abs. 2 AVAG)  
g) sonstige Beschwerden (ohne a bis f)
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

## Erläuterungen:

### A. Berufungsverfahren

1. Die Erfassung des Vornamens, des Wohnortes oder des Aufenthaltsortes kann unterbleiben, wenn die Identität der Partei aufgrund der vorhandenen Angaben verwechslungssicher festgestellt ist. Der Name des Klägers ist entsprechend kenntlich zu machen.
2. Unter neuer Nummer sind zu erfassen:
  - a) Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile in der Berufungsinstanz,
  - b) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die bei einer Sprungrevision in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind; dies ist, beispielsweise durch Ergänzung des Aktenzeichens um den Buchstaben "R", kenntlich zu machen.
3. Wird gegen dasselbe Urteil (Zwischen-, Teil- oder Endurteil) von beiden Parteien Berufung eingelegt, ist die Sache nur einmal zu erfassen. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern erfasste Berufungen gegen dasselbe Urteil eingelegt sind, ist dies zu vermerken.
4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt ferner bei
  - a) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils über die Aufrechnung (§ 145 Abs. 3, § 302 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
  - b) Eingang einer Berufung, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist,
  - c) allen unter SH/UH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird (mit Ausnahme der einstweiligen Anordnungen nach § 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG),
  - d) Eingang einer Berufung, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von drei Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist,
  - e) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern der Antrag in einer Berufungssache an das Berufungsgericht gerichtet ist,
  - f) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
  - g) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die aus der Revisionsinstanz in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind.

### Nur für Landgerichte:

5. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.
6. Einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) sind unter SH zu erfassen.

### Nur für Oberlandesgerichte:

5. Bei den unter UH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

## B. Beschwerdeverfahren

1. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits eine Beschwerde anhängig ist. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern registrierte Beschwerden gegen dieselbe Entscheidung eingelegt sind, ist dies zu vermerken.

### Nur für Landgerichte:

2. Dagegen sind die vom Oberlandesgericht zurückverwiesenen Beschwerden neu zu erfassen.
3. Beschwerden nach § 15 Abs. 2 BNotO sind besonders kenntlich zu machen.
4. Wird eine Beschwerde von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen (§ 104 GVG), ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

### Nur für Oberlandesgerichte:

2. In dem für die Bezeichnung der Landwirtschaftssachen vorgesehenen Feld können die Beschwerden in Landwirtschaftssachen durch einen Zusatz, beispielsweise „Lw“, gekennzeichnet werden. Dieser ist dem Registerzeichen „W“ anzufügen, das Aktenzeichen lautet dann zum Beispiel 2 WLw 19/03.
3. Beschwerden nach dem Therapieunterbringungsgesetz (§ 16 ThUG) werden mit dem Zusatz „Th“ erfasst.
4. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Beschwerden in Familiensachen  
des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name des Antragstellers oder Name des Beschwerdeführers, wenn dieser weder Antragsteller noch Antragsgegner war
4. Name des Antragsgegners
5. Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
6. Sitz des Gerichts erster Instanz
7. Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
8. Sonstige Beschwerden
  - a) Verfahrenskostenhilfe
  - b) Aussetzung des Scheidungsverfahrens
  - c) Wert des Verfahrensgegenstandes
  - d) Kostenangelegenheiten
  - e) Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nummer 1 ZPO)
  - f) Entscheidung über den Antrag auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung nach Artikel 33 der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003
  - g) sonstige Angelegenheiten
9. Tag der Abgabe an das Gericht erster Instanz
10. Jahr der Weglegung
11. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. Das Gleiche gilt, wenn die weiter angefochtene Entscheidung im Verfahrensverbund mit der zuerst angefochtenen Entscheidung ergangen ist.
2. Die Neuerfassung einer Beschwerde unterbleibt ferner
  - a) bei Verfahren, die aus der Instanz der Rechtsbeschwerde in die Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,
  - b) bei Eingang einer Beschwerde, wenn für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,
  - c) bei allen unter UFH gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
  - d) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
3. Einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) sind unter UFH zu erfassen. Beschwerden gegen Beschlüsse über Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen sind dagegen unter UF zu erfassen und besonders kenntlich zu machen.
4. Nichtigkeits- und Restitutionsanträge gegen rechtskräftige Beschlüsse der Beschwerdeinstanz sind neu zu erfassen.

5. Unter Bemerkungen kann auf etwaige Sammelakten hingewiesen werden.
6. Bei den unter UFH und WF erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
7. Bei den unter UFH erfassten Verfahren sind die Bescheinigungen nach den Artikeln 41 – Umgangsrecht – und 42 – Rückgabe des Kindes – der Verordnung (EG) Nr. 2201/2003 besonders kenntlich zu machen.

**Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte  
VA, VAK und VAs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name und Wohnort des Antragstellers
4. a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
5. erledigt am
6. Bemerkungen
7. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die gerichtlichen Entscheidungen über Justizverwaltungsakte sind bei den Oberlandesgerichten für den Zivil- und den Strafsenat getrennt zu erfassen.
2. Es sind auch die Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 26 Abs. 2 EGGVG) sowie die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 29 Abs. 3 EGGVG) zu erfassen, wenn der Antrag auf gerichtliche Entscheidung über den Justizverwaltungsakt weder vorliegt noch gleichzeitig gestellt wird. Wird dieser Antrag nachgeholt, ist er nicht neu zu erfassen, sondern zu den aus Anlass des Wiedereinsetzungsantrags oder des Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gebildeten Vorgängen zu nehmen.
3. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung des Behördenleiters auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
4. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Verwaltungsbeschwerden nach dem Gesetz gegen  
Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)  
sowie dem Gesetz über die Elektrizitäts- und  
Gasversorgung**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart Verwaltungsbeschwerde (V)
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort des Antragstellers
5. a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung des Behördenleiters auch die Art der Erledigung vermerkt werden.



**Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen  
Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)  
sowie dem Gesetz über die Elektrizitäts- und  
Gasversorgung**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart Bußgeldverfahren (OWi)
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort des Antragstellers
5. a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist  
c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung des Behördenleiters auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
2. Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sowie dem Gesetz über die Elektrizitäts- und Gasversorgung sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
3. Bußgeldsachen nach § 98 EnWG sind besonders kenntlich zu machen.

**Verfahren nach § 115 Abs. 2 Satz 2, 3  
und § 116 GWB**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort der Antragstellenden
5.
  - a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen/Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

In Nummer 8 kann auf Anordnung des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste zu dem Verhandlungskalender  
für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts,  
für Zivilsachen des Landgerichts und  
für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts**

Zu erfassen sind:

1. Datum des Termins
2. Uhrzeit des Termins
3. a) Aktenzeichen erster Instanz  
b) Aktenzeichen zweiter Instanz (nur in Rechtsmittelverfahren)
4. a) Name des Antragstellers, des (Berufungs-)Klägers, Beschwerdeführers  
b) Name des Antragsgegners, des (Berufungs-)Beklagten, Beschwerdegegners
5. a) Name des Prozess- und Verfahrensbevollmächtigten des Antragstellers, des (Berufungs-)Klägers, des Beschwerdeführers  
b) Name des Prozess- und Verfahrensbevollmächtigten des Antragsgegners, des (Berufungs-)Beklagten, des Beschwerdegegners
6. Neuer Termin anberaumt auf
7. Das Urteil, der Beschluss, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gelangt am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Der Behördenleiter kann anordnen, dass die Angaben zu den Prozess- und Verfahrensbevollmächtigten nicht erfasst werden.
2. Verkündungstermine sind besonders kenntlich zu machen, beispielsweise durch Hinzufügung der Buchstaben „VT“.
3. Zu erfassen sind nur streitige, mit den erforderlichen Unterschriften der Richter versehene Urteile, soweit erforderlich mit Tatbestand und Entscheidungsgründen, und Beschlüsse. Wird ausnahmsweise ein Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben (§ 315 Abs. 2 ZPO), ist im Feld „Bemerkungen“ der Tag des Eingangs zu vermerken; Daten sind erst dann einzustellen, wenn auch Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben werden. In Sachen, in denen kein streitiges Urteil, kein Beschluss oder keine Entscheidung nach Lage der Akten ergangen ist, ist dies alsbald nach Bekanntwerden kenntlich zu machen.

**Strafsachen und Bußgeldsachen  
der Staatsanwaltschaft Js  
Erstinstanzliche Strafsachen  
der Generalstaatsanwaltschaft OJs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Geschäftszeichen einer anderen Behörde, einer anderen Geschäftsstellenabteilung, bisheriges Geschäftszeichen
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum des Beschuldigten oder Betroffenen
4. Straftat/Ordnungswidrigkeit
5. Js-Aktenzeichen der übernehmenden Geschäftsstellenabteilung oder des übernehmenden Amtsgerichts
6. VRs-, VRJs-Aktenzeichen
7. Bemerkungen
8. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Die zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres noch nicht erledigten Verfahren, die schon seit mehr als vier Jahren anhängig sind, sind unter der bisherigen Nummer und der Jahreszahl der ersten Erfassung zu übernehmen. Ein Verfahren gilt als erledigt, wenn das VRs- oder VRJs-Aktenzeichen erfasst wird.
3. Wird ein an eine andere Staatsanwaltschaft abgegebenes Ermittlungsverfahren zurückgegeben, ist die Sache neu zu erfassen. Das Gleiche gilt, wenn nach Rückgabe des Verfahrens an die Verwaltungsbehörde das Verfahren erneut an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird.
4. Werden mehrere Ermittlungsverfahren miteinander verbunden (Nr. 17 RiStBV), wird das verbundene Verfahren unter einem der Registerzeichen der bisherigen Verfahren fortgeführt; bei den übrigen Erfassungsdaten ist auf das führende Verfahren zu verweisen.
5. Eingestellte Verfahren sind bei ihrer Wiederaufnahme nicht erneut zu erfassen.
6. Bußgeldverfahren sind besonders kenntlich zu machen, es sei denn, dass die statistische Erfassung der Bußgeldverfahren in anderer Weise sichergestellt ist.
7. Als zu erfassende Geschäftszeichen kommen Geschäftszeichen
  - a) des Polizeidienstes,
  - b) von Behörden,
  - c) der Verwaltungsbehörde, die den Bußgeldbescheid erlassen hat, und so weiter

in Betracht. Der Behördenleiter kann anordnen, dass von bestimmten Erfassungen abgesehen werden kann.

8. Wurde die Sache von einem anderen Dezernat abgegeben oder handelt es sich um ein abgetrenntes Verfahren, ist auch das bisherige Geschäftszeichen zu erfassen.
9. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, ist der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, besonders zu kennzeichnen.
10. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Im Falle der Ordnungswidrigkeit genügt die Bezeichnung „OWi“, Verkehrsordnungswidrigkeiten sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Staatsanwaltschaften:

11. In Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz, zur DNA-Identitätsfeststellung und in Entschädigungssachen nach dem StrEG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

Nur für Generalstaatsanwaltschaft:

11. In Entschädigungssachen nach dem StrEG und in Kartellbußgeldsachen sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

### Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs

Zu erfassen sind:

1. Fortlaufende Nummer
2. Familienname, Vorname, Wohnort des Verletzten, Anzeigenden
3. Straftat
4. Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 StPO/Jahr der Weglegung

#### Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Besonders kenntlich zu machen sind
  - a) Leichensachen, Kapitalsachen, Brandsachen und politische Verfahren,
  - b) sonstige UJs-Verfahren.
3. Die Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 StPO ist durch Angabe des Weglegungsjahres oder des Datums der Erledigung sowie die sonstige Art der Erledigung oder Weiterbehandlung, zum Beispiel Erfassung unter dem Registerzeichen Js nach § 47 Abs. 1 unter Anführung des Js-Aktenzeichens, zu vermerken. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Verfahren nach dem StrEG (EJs)**

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Datum der Anlegung
3. Aktenzeichen
4. Name und Vorname
5. Bezeichnung der Sache
6. Abgabe an die Generalstaatsanwaltschaft am
7. Erledigungsart bei der Generalstaatsanwaltschaft

Erläuterungen:

Als Erledigungsart sind folgende Schlüsselkennzahlen einzutragen:

- 1 bei Zurückweisung
- 2 bei teilweiser/vollständiger Bewilligung

**Register für Privatklage- und Bußgeldsachen  
des Amtsgerichts Bs, OWi**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name, Wohnort des Privatklägers/Beschuldigten/Betroffenen
3. Privatklage (Bs)
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
  - a) Erzwingungshaftanträge
  - b) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG
  - c) sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörden (§ 62 Abs. 1 Satz 1 OWiG)
  - d) sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG
5. Jahr der Aktenweglegung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, ist jeder unter Nummer 2 zu erfassen. Die einzelnen Beschuldigten oder Betroffenen sind in geeigneter Weise, zum Beispiel durch kleine lateinische Buchstaben, zu unterscheiden. Der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist besonders kenntlich zu machen. Die Angabe des Wohnorts kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu erwarten sind. Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, ist dies bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken und die Sache als erledigt zu behandeln.
2. Die Erfassung unter den Nummern 3 und 4 beginnt jeweils mit Nummer 1. Die Nummern 4 Buchst. a bis d laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Neuerfassung hat zu erfolgen, wenn eine zurückgewiesene Privatklage erneut angebracht wird.
4. In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatklegesachen oder einer Erzwingungshaft ist das Vrs- oder VRJs-Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.
5. Wird in nur einem Antragsschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Bußgeldbescheide beantragt, ist von mehreren selbständigen Anträgen auszugehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Nummer zu erfassen sind.
6. Bei den unter Nummer 4 Buchst. a bis d erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.



### Anträge auf Erlass von Strafbefehlen

Zu erfassen sind:

1. Kennzahl der Erhebungseinheit
2. Berichtsmonat
3. Aktenzeichen

Erläuterungen:

1. Für Js-Nummern des laufenden Jahres entfällt die Beifügung der Jahreszahl.
2. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu zählen.

**Einzelne richterliche Anordnungen  
des Amtsgerichts Gs**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name und Wohnort der oder des Beschuldigten, Betroffenen oder Beteiligten
3. Laufende Nummer
4. Antragstellende/ersuchende Behörde und Aktenzeichen
5. gegebenenfalls Jahr der Weglegung
6. Bemerkungen (Verbleib der Akten, gegebenenfalls Jahr der Weglegung)

Erläuterungen:

1. Sind in einer Sache mehrere Personen beschuldigt, betroffen oder beteiligt, sind ihre Personendaten (Nummer 2) unter derselben Nummer der Erfassung nach Nummer 3 zu kennzeichnen, zum Beispiel durch Voranstellen kleiner lateinischer Buchstaben. Die Angabe des Wohnortes kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu besorgen sind.
2. Anträge auf Anordnung der Untersuchungshaft nach § 112 StPO oder der Unterbringung nach § 126a StPO gegen mehrere Personen innerhalb eines Ermittlungsverfahrens sind getrennt zu registrieren.
3. Eine Angelegenheit ist stets dann neu zu erfassen, wenn das Gericht sich nach ergangener Entscheidung mit der Sache erneut befasst. Wird gegen die Entscheidung des Gerichts Beschwerde eingelegt, unterbleibt eine Neuerfassung. Maßnahmen im Rahmen der Briefzensur und der Besuchserlaubnis dürfen nicht zusätzlich zur richterlichen Haftentscheidung erfasst werden. Werden nach Satz 1 in einer Haftsache mehrere Erfassungen erforderlich, ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen (§ 18 Abs. 2 Satz 3); bei der Neuerfassung nach Nummer 3 Buchst. a ist das Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen.
4. Haftbegleitende Maßnahmen sind nicht zu registrieren. Zu den haftbegleitenden Maßnahmen zählen alle gerichtlichen Entscheidungen, die dem Vollzug der Untersuchungshaft dienen, insbesondere:
  - a) Briefkontrolle,
  - b) Erteilung von Besuchserlaubnissen,
  - c) die Auferlegung von Beschränkungen nach § 119 StPO,
  - d) gerichtliche Entscheidungen nach § 119a StPO gegen behördliche Maßnahmen und Entscheidungen im Untersuchungshaftvollzug,
  - e) Entscheidungen zur Reihenfolge der Vollstreckung der Untersuchungshaft oder anderen freiheitsentziehenden Maßnahmen nach § 116b Satz 2, 2. Halbsatz StPO,
  - f) Disziplinarmaßnahmen,
  - g) Pflichtverteidigerbestellungen für Beschuldigte, gegen die Untersuchungshaft oder eine andere Unterbringung nach § 126a oder § 275a Abs. 6 StPO vollstreckt wird

(§ 140 Abs. 1 Nummer 4, § 141 Abs. 4 StPO) sowie die entsprechenden Folgeentscheidungen,

- h) Entscheidungen über ärztliche Behandlung außerhalb der JVA,
- i) Entscheidungen über die Beschäftigung innerhalb der JVA,
- j) die Genehmigung eines Dolmetschers für den Verkehr zwischen Verteidiger und inhaftiertem Beschuldigten auf Staatskosten sowie
- k) Genehmigungen von Fahrten des Verteidigers zum inhaftierten Beschuldigten auf Staatskosten.“

**Register für dem Wohnsitzgericht übertragene Verfahren der Überwachung der  
Bewährung und der Führungsaufsicht – BewÜberwR –**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Familienname und Vorname des Verurteilten
3. Abgebendes Gericht
4. Registerführende Staatsanwaltschaft und deren Aktenzeichen
5. Erledigt durch
  - a) Abgabe an ein anderes Gericht
  - b) Rückgabe nach Beendigung der Überwachung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Bei den für das abgebende Gericht vorgesehenen Angaben ist das Gericht zu vermerken, bei dem das Strafverfahren (Jugendgerichtsverfahren) in erster Instanz anhängig war.
2. Bei den für die registerführende Staatsanwaltschaft vorgesehenen Angaben ist die Staatsanwaltschaft zu vermerken, wenn sie an einem anderen Ort als das abgebende Gericht ihren Sitz hat.
3. In den Fällen der Führungsaufsicht ist die jährlich fortlaufende Nummer um die Buchstaben „FA“ zu ergänzen.

**Register für Berufungen in Privatkldgesachen  
des Landgerichts Ps und für Revisionen in Privatkldgesachen  
des Oberlandesgerichts Vs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Gericht, dessen Urteil angefochten ist
  - a) Sitz
  - b) Aktenzeichen
  - c) Tag der Entscheidung
3. Name des
  - a) Privatklägers
  - b) Angeklagten
4. Tag der Abgabe der Akten
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Hat die Staatsanwaltschaft die Verfolgung übernommen, gehört die Sache nicht in die vorliegende, sondern in die von der Staatsanwaltschaft für Js-Sachen geführte Liste 32. Die Übernahme der Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft nach Einlegung der Berufung ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu vermerken.
2. Eine erneute Erfassung erfolgt bei dem Oberlandesgericht, wenn eine in die Berufungsinstanz zurückverwiesene Sache abermals in die Revisionsinstanz gelangt.

**Revisionen in Strafsachen  
Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Sitz des Landgerichts/Amtsgerichts
  - a) Aktenzeichen des Landgerichts/Amtsgerichts
  - b) Tag der Entscheidung des Landgerichts/Amtsgerichts
3. Name, Wohnort oder Aufenthaltsort der/des Angeklagten/Betroffenen
4. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassungen nach den Nummern 1 bis 3 erfolgen, sobald die Akten dem Gericht vorgelegt werden.
2. Ist sowohl von der Staatsanwaltschaft als auch von einem sonstigen Beteiligten Revision eingelegt, wird die Sache gleichwohl nur einmal erfasst.
3. Unter Nummer 2 ist das vollständige Aktenzeichen einschließlich der Unterscheidungsmerkmale für erstinstanzliche Verfahren und für Berufungsverfahren sowie der Sitz des Amtsgerichts anzugeben, wenn die Revision sich gegen ein Berufungsurteil der Strafkammer richtet.
4. Wird nach Zurückweisung einer Sache durch das Revisionsgericht das dann ergehende Urteil erneut angefochten, ist die Sache neu zu erfassen.
5. Bei Rechtsbeschwerden wird der laufenden Nummer der Buchstabe „B“ angefügt, wenn die Rechtsbeschwerde nicht der Zulassung bedurfte.
6. Bei Anträgen auf Zulassung der Rechtsbeschwerde wird der laufenden Nummer der Buchstabe „Z“ angefügt; im Falle der Zulassung ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde selbst nicht neu zu erfassen.
7. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft  
bei dem Oberlandesgericht Zs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3. Staatsanwaltschaft, die die angefochtene Entscheidung erlassen hat
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Name des Beschwerdeführers
6. a) Datum der Aktenanforderung  
b) Datum des Eingangs der Akten
7. Erledigung der Beschwerde  
a) durch Entscheidung am  
b) auf andere Art am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Mehrere, denselben Gegenstand betreffende Beschwerden in derselben Angelegenheit sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.
2. Begründete Beschwerden sind bei den Angaben unter Nummer 7 Buchst. a in geeigneter Weise kenntlich zu machen.

**Beschwerden in Strafsachen und  
Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs  
und des Oberlandesgerichts Ws**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3. a) das Gericht, das die angefochtene Entscheidung erlassen hat  
b) Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung  
c) Datum der angefochtenen Entscheidung
4. Bezeichnung der Angelegenheit

Nur für Landgerichte:

5. a) Beschwerden in Kostensachen  
b) Beschwerden gegen Anordnungen der Durchsuchung/Beschlagnahme in  
Wirtschafts- und Steuerstrafsachen  
c) Beschwerden in Haftsachen  
d) Beschwerden nach dem OWiG  
e) Sonstige Beschwerden
6. Tag der Erledigung
7. Bemerkungen, zum Beispiel Tag der Abgabe der Akten

Nur für Oberlandesgerichte:

5. a) Rechtsbeschwerden nach den §§ 116, 117, 138 Abs. 2 StVollzG  
b) Sonstige Beschwerden (einschließlich Kostenbeschwerden)  
c) Anträge auf Haftentscheidungen nach den §§ 121 ff. StPO  
d) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 StPO  
(einschließlich Prozesskostenhilfeanträge)
6. Tag der Erledigung
7. Bemerkungen, zum Beispiel Tag der Abgabe der Akten

Erläuterungen:

1. Das Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung ist stets vollständig, gegebenenfalls einschließlich der Unterscheidungsmerkmale, zu erfassen.

Nur für Landgerichte:

2. Verfahren über Rechtsbehelfe im Vollzug des Jugendarrests, der Jugendstrafe und der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder einer Entziehungsanstalt nach § 92 Abs. 1 JGG sind unter Nummer 5 Buchst. e zu erfassen und in geeigneter Weise zu kennzeichnen.



Nur für Oberlandesgerichte:

2. Der Inhalt der Entscheidung ist bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen, wenn die Beschwerde die Nichterhebung der öffentlichen Klage (§ 172 StPO) oder eine Verhaftung betrifft.
3. Besonders kenntlich zu machen, zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben, sind Beschwerden in Bußgeldsachen (einschließlich Kostenbeschwerden).

**Liste zu dem Hauptverhandlungskalender  
für Straf- und Bußgeldsachen**

Zu erfassen sind:

1. Terminsstunde
2. Name des Angeklagten, Betroffenen
3. Bezeichnung der Straftat, Ordnungswidrigkeit
4. Aktenzeichen
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Liste ist für jeden Terminstag besonders anzulegen.
2. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist der Tag anzugeben, an dem das mit Gründen versehene, von dem Richter oder den Richtern unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergeben wird. Bei Spruchkörpern, die mit mehr als einem Berufsrichter besetzt sind, ist unter Bemerkungen auch der Tag zu vermerken, an dem der Berichterstatter das nur von ihm unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergibt.

## Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Name, Vorname und Geburtsdatum des Verurteilten
3. Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
4. Vollzugseinrichtung
5. Datum der Aktenweglegung
6. Bemerkungen

### Erläuterungen:

1. Jede nach § 78a GVG zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammer gehörige Angelegenheit wird hier gesondert erfasst. Dies gilt auch, wenn gleichzeitig mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten anhängig werden.
2. Eine Prüfung der Aussetzung der Vollstreckung des Restes einer Freiheitsstrafe zur Bewährung (§§ 57, 57a StGB) ist nicht neu zu erfassen, solange eine vorangegangene Prüfung noch nicht rechtskräftig durch Ablehnung oder Widerruf abgeschlossen ist. Im Fall des § 454b Abs. 3 StPO ist jede zu vollstreckende Entscheidung gesondert zu erfassen, die in die gleichzeitig zu treffende Entscheidung einzubeziehen ist.
3. Mit der Aussetzung des Strafrestes wird das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung über den Widerruf oder den Straferlass fortgeführt. Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine noch nicht rechtskräftig durch Straferlass oder Widerruf erledigte Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes beziehen, insbesondere die Änderung der Bewährungszeit, die Bestellung eines Bewährungshelfers, die Erteilung von Auflagen oder Weisungen, der Widerruf der Aussetzung und die Anrechnung erfüllter Auflagen, jedoch auch der Erlass der Strafe nach Ablauf der Bewährungszeit und der Widerruf des Straferlasses sind nicht neu zu erfassen.
4. Ist nach rechtskräftigem Widerruf der Aussetzung des Strafrestes später erneut über die Aussetzung eines Strafrestes zu entscheiden, ist das Verfahren neu zu erfassen. Im Falle der erneuten Aussetzung des nunmehrigen Strafrestes gilt Erläuterung Nummer 3 entsprechend.
5. Jede Prüfung der weiteren Vollstreckung der Unterbringung (§ 67e StGB) ist neu zu erfassen. Wird die weitere Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt, gelten die Erläuterungen Nummer 3 und 4 entsprechend.

6. Die erste Bestellung eines Bewährungshelfers in Führungsaufsichtsverfahren ist nach § 42 Abs. 1 zu erfassen. Nachfolgende Anträge und Maßnahmen, insbesondere die Bestellung eines anderen Bewährungshelfers, Weisungen an den Verurteilten und Entscheidungen über die Dauer, die Beendigung, das Entfallen oder das Ruhen der Führungsaufsicht, sind nicht neu zu erfassen.
7. Abgaben ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder eine andere Strafvollstreckungskammer sind besonders zu kennzeichnen. Dies gilt nicht für Abgaben an das Wohnsitzgericht nach § 462a Abs. 2 Satz 2 StPO.

**Verfahren über die Aussetzung der Vollstreckung des Strafrestes  
zur Bewährung im Fall der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum des Verurteilten
4. Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
5. Justizvollzugsanstalt
6. Erledigung des Verfahrens
7. Bemerkungen
8. Jahr der Weglegung

## Bewährungssachen

Zu erfassen sind:

1. Berichtsmonat
2. Laufende Nummer
3. Aktenzeichen
4. Tag der Erledigung (Rechtskraft des Widerrufs/Straferlasses/Datum der Abgabeverfügung)

Erläuterungen:

1. Zu erfassen sind auch Bewährungsaufsichten, die von einem anderen Gericht, das das vorangegangene Strafverfahren durchgeführt hat, an das Gericht des Wohnsitzes der oder des Betroffenen abgegeben wurden.
2. Sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt, sind die durch Abgabe innerhalb des Gerichts erledigten Bewährungsaufsichten besonders kenntlich zu machen.

**Liste der Zivilsachen der Staatsanwaltschaft Hs und  
Liste der Zivilsachen und Entschädigungssachen nach den  
§§ 10 und 11 StrEG der Generalstaatsanwaltschaft Rs**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Aktenzeichen und Gericht
3. a) Name und Wohnort oder Aufenthaltsort des Antragstellers (Klägers)  
b) Name und Wohnort oder Aufenthaltsort des Antragsgegners (Beklagten)
4. Gegenstand der Angelegenheit
5. Bei Berufungssachen: Aktenzeichen und Tag des Eingangs und der Abgabe der Blattsammlungen erster Instanz;  
bei StrEG-Sachen Tag der Erledigung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Generalstaatsanwaltschaft:

2. Der Name des Berufungsklägers ist entsprechend kenntlich zu machen.

**Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe  
in Strafsachen und in Überstellungsverfahren nach dem  
Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 (Ausl)**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit der/des Verfolgten (Betroffenen)
4.
  - a) Ersuchende Stelle
  - b) Ersuchender ausländischer Staat
  - c) Ersucher ausländischer Staat
5. Inhalt des Ersuchens
6. Tag der Festnahme
7. Beendigung der Sache mit oder ohne gerichtliche Entscheidung, und zwar
  - a) durch Bewilligung oder Ablehnung des Ersuchens
  - b) auf andere Weise
8. Jahr der Aktenweglegung
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Mehrere Verfolgte (Betroffene) in einer Sache werden unter derselben Nummer erfasst und in geeigneter Weise unterschieden; der Name des Betroffenen (Verfolgten), nach dem die Sache benannt ist, ist kenntlich zu machen.
2. Bei Nummer 4 Buchst. a ist die Behörde zu erfassen, von der das Ersuchen ausgeht, nicht eine etwa eingeschaltete Übermittlungsbehörde; unter Nummer 4 Buchst. b ist der ersuchende, unter Nummer 4 Buchst. c der ersuchte ausländische Staat zu erfassen. Ersuchen mehrere ausländische Staaten um Auslieferung oder Durchlieferung derselben Verfolgten, ist der ausländische Staat, an den die Auslieferung oder Durchlieferung bewilligt ist, bei den unter Nummer 4 erfassten Daten zu kennzeichnen.
3. Für den Inhalt des Ersuchens ist der Buchstabe
  - A bei Auslieferung an das Ausland nach dem Zweiten oder Achten Teil des IRG,
  - D bei Durchlieferung einer/eines Verfolgten oder Verurteilten nach dem Dritten oder Achten Teil des IRG,
  - S bei sonstigen ausländischen Rechtshilfeersuchen nach dem Fünften Teil des IRG,
  - E bei ausgehenden inländischen Ersuchen nach dem Sechsten Teil des IRG zu verwenden.
4. Befindet sich der Verfolgte in Auslieferungshaft, ist unter Nummer 6 der Tag in Klammern zu setzen, an dem über die Fortdauer der Haft zu entscheiden ist. Der Vermerk ist zu berichtigen, wenn das Oberlandesgericht die Dauer der Auslieferungshaft verlängert hat. Wird die Auslieferungshaft dadurch unterbrochen, dass der Verfolgte in einem inländischen Strafverfahren in Untersuchungshaft oder



in Strafhaft genommen worden ist, ist die Dauer dieser Haft bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.

5. Unter Nummer 7 Buchst. b ist die Art der Erledigung kurz zu erläutern.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.
7. Der Behördenleiter kann anordnen, dass auch die ausgehenden Auslieferungs- und Durchlieferungsersuchen erfasst werden; diese Ersuchen sind besonders kenntlich zu machen und dürfen in der Monatserhebung über die Geschäfte der Generalstaatsanwaltschaft nicht als (ausländische) Aus- und Durchlieferungssachen gezählt werden.

## **Vorverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts- und Disziplinarsachen**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. a) Erledigung des Vorverfahrens durch Einstellung des Verfahrens am  
b) Erledigung des Vorverfahrens durch Einleitung des gerichtlichen Verfahrens am
6. Aktenzeichen der Hauptakten
7. Handakten angelegt am
8. Bemerkungen

### Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet
  - a) die Disziplinarverfahren gegen Richter, Staatsanwälte sowie Beamte mit DV
  - b) die ehrengerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwälte mit EV
  - c) die ehrengerichtlichen Verfahren gegen Patentanwälte PatEV
  - d) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberater und Steuerbevollmächtigte mit StVDie Verfahren zu den Buchstaben a bis d werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Anwaltsgerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.
4. Ist in einer StV-Sache die betroffene Person ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.
5. Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-,  
Berufsgerichts-, Ehrengerichts- und Notarsachen**

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5.
  - a) Das Verfahren ist beendet in erster Instanz durch Entscheidung am
  - b) Das Verfahren ist beendet in der ersten Instanz auf andere Art am
  - c) Das Verfahren ist beendet in der Berufungsinstanz am
  - d) Das Verfahren ist beendet in der Revisionsinstanz am
6. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet
  - a) die Verfahren vor dem Dienstgericht für Richter mit DG,
  - b) die Verfahren vor dem Senat für Notarsachen mit DSNot,
  - c) die Verfahren vor dem Berufsgericht für Heilberufe  
gegen Ärzte mit BG-Ä,  
gegen Zahnärzte mit BG-Z,  
gegen Tierärzte mit BG-T,  
gegen Apotheker mit BG-Ap,  
gegen Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und  
Jugendlichenpsychotherapeuten mit BG-Psy,
  - d) die Verfahren vor dem Berufsgericht für Architekten mit BG-Arch,
  - e) die Verfahren vor der Kammer für Patentanwaltssachen mit PatL,
  - f) die Verfahren vor der Kammer für Steuerberater- und  
Steuerbevollmächtigtensachen mit StL.Die Verfahren zu den Buchstaben a bis f werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Wiederaufnahmeanträge werden neu erfasst. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist auf die alte und die neue Erfassung gegenseitig zu verweisen.
3. Bei Anträgen auf gerichtliche Entscheidung in Disziplinarverfahren und in verwaltungsrechtlichen Notarsachen sind bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben die Stelle, deren Entscheidung angefochten ist, deren Aktenzeichen und der Tag der Entscheidung anzugeben.

4. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur auszufüllen, soweit ein Bedürfnis besteht.

#### B. Erläuterungen zum DG-Registerzeichen:

1. Die Vorgänge über die Erhebung der Disziplarklage und alle anderen Vorgänge wegen desselben Dienstvergehens (vorläufige Dienstenthebung, Einbehaltung von Bezügen, Einstellung des Verfahrens, Verfahren nach Einreichung der Anschuldigungsschrift) sind unter derselben Registernummer und in derselben Akte zu führen. In gleicher Weise sind die Vorgänge über Entscheidungen, die der Einleitung des Versetzungs- oder des Prüfungsverfahrens vorausgehen (vorläufige Untersagung der Amtsführung, Einbehaltung von Bezügen), und die späteren Vorgänge über das Versetzungs- und Prüfungsverfahren zu behandeln.
2. Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, zum Beispiel „Disziplinarverfahren“, „Versetzungsverfahren“; bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, zum Beispiel „Rücknahme der Ernennung“, „Entlassung“, „Anfechtung der Abordnung“.

#### C. Erläuterung zum DSNot-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist anzugeben, ob es sich bei der Angelegenheit um ein Disziplinarverfahren oder in verwaltungsrechtlichen Anwaltssachen“ oder einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung handelt.

#### D. Erläuterung zum StL-Registerzeichen:

Ist der Betroffene ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.

**Berufungs- und Beschwerdeverfahren  
in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-  
und Ehrengerichtssachen**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. a) Bezeichnung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird  
b) Aktenzeichen der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird  
c) Tag der Entscheidung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. a) Jährlich fortlaufende Nummer der Berufungen  
b) Jährlich fortlaufende Nummer der Beschwerden  
c) Jährlich fortlaufende Nummer der Anträge auf gerichtliche Entscheidung oder der verwaltungsrechtlichen Anwaltssachen
6. a) Erledigung des Verfahrens durch Entscheidung am  
b) Erledigung des Verfahrens auf andere Art am
7. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung bei den unter Nummer 5 Buchst. c erfassten Anträgen
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Verfahren vor dem Dienstgerichtshof für Richter mit	DGH,
b) die Verfahren vor dem Landesberufsgericht für die Heilberufe gegen Ärzte mit	LBG-Ä,
gegen Zahnärzte mit	LBG-Z,
gegen Tierärzte mit	LBG-T,
gegen Apotheker mit	LBG-Ap,
gegen Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichentherapeuten mit	LBG-Psy,
c) die Verfahren vor dem Landesberufsgericht für Architekten mit	LBG-Arch,
d) die Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit	AGH,
e) die Verfahren vor dem Senat für Patentanwaltssachen mit	PatO,
f) die Verfahren vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit	StO.
2. Die Verfahren der Berufsgruppen werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
3. Die Verfahrensarten unter Nummer 5 Buchst. a bis c werden unter gemeinsamer Nummernfolge erfasst.

4. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur zu erfassen, soweit ein Bedürfnis besteht.

#### B. Erläuterungen zum DGH-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, zum Beispiel „Disziplinarverfahren“; bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, zum Beispiel „Rücknahme der Ernennung“, „Entlassung“, „Anfechtung der Abordnung“.

#### C. Erläuterung zum StO-Registerzeichen:

Ist der Betroffene ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu vermerken.

### Haftmerkzettel

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer des Gerichts
2. Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft
3. Name des Beschuldigten
4. Name des Verteidigers
5. Name der nach § 114c StPO zu benachrichtigenden Person
6. Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
  - a) erlassen
  - b) außer Vollzug gesetzt
  - c) wieder in Vollzug gesetzt
  - d) aufgehobenworden ist.
7. Tag, an dem der Beschuldigte
  - a) vorläufig festgenommen
  - b) in Untersuchungshaft genommen oder untergebracht
  - c) entlassen
  - d) wieder in Untersuchungshaft genommen
  - e) wieder entlassenworden ist.
8. Anstalt(en), in die der Beschuldigte eingeliefert worden ist
9. Unterbrechung der Untersuchungshaft durch Strafvollzug (Beginn- und Enddatum)
10. Datum der Anordnungen und Beschwerdeentscheidungen zur Fortdauer der Untersuchungshaft oder einstweiligen Unterbringung

#### Erläuterungen:

Bei allen Angaben ist das zugrundeliegende Aktenblatt mit aufzuführen, bei den Angaben zu Nummer 7 Buchst. a, b und d sowie zu Nummer 10 zusätzlich auch das Aktenblatt, aus dem sich die Benachrichtigung der Angehörigen oder der Vertrauensperson gemäß § 114c StPO ergibt.

### Freiheitsentziehende Maßnahmen

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Familienname und Vorname sowie Geburtsdatum und –ort des Verhafteten
3. Bezeichnung des Gerichts, das die Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
4. Straftat, die dem Verhafteten vorgeworfen wird
5. Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
  - a) erlassen
  - b) vollzogenworden ist
6. Zuständiges Gericht oder verfolgende Behörde
7. Haftort
8. Fristen für Haftprüfungstermine
9. Durchgeführte Haftprüfungstermine
10. Zuständige Behörde für Brief- und Besuchskontrolle
11. Datum der Übertragung der Zuständigkeit für die Brief- und Besuchskontrolle auf die Staatsanwaltschaft
12. Bezeichnung des Gerichts, das die Aufhebung der Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
13. Tag und Grund der Beendigung der Freiheitsentziehung
14. Zusätzliche Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Bei den für das Geschäftszeichen vorgesehenen Angaben sind, soweit erforderlich, die Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft und des Gerichts einzutragen.
2. Der Erlass eines Unterbringungsbefehls nach § 126a StPO ist bei den unter Nummer 5 vorgesehenen Angaben durch den Vermerk „U“ zu kennzeichnen.
3. Der Angabe des zuständigen Gerichts bedarf es nicht, wenn es an dem Ort seinen Sitz hat, an dem die Haftliste geführt wird.
4. Bei den vorgesehenen Angaben zum Vollzug des Haft-(Unterbringungs-)befehls (Nummer 5) ist der Zeitpunkt einzutragen, zu dem der Haft-(Unterbringungs-)befehl in Vollzug gesetzt wurde. Bei Festnahme im Ausland beginnt die Untersuchungshaft mit der Übergabe an eine deutsche Behörde. Der Angabe des Haft-(Unterbringungs-)ortes bedarf es nicht, wenn er der Dienstsitz der die Haftliste führenden Behörde ist. Ändert sich im Laufe des Verfahrens der Haft-(Unterbringungs-)ort, ist die Änderung ebenfalls in Nummer 7 zu vermerken.



5. Zum Entlassungsdatum sind auch dann Angaben zu machen, wenn ein Haftbefehl gemäß § 116 StPO außer Vollzug gesetzt wird. Wird der Verhaftete (einstweilen Untergebrachte) aus der Haft (Unterbringung) entlassen, die Haftkontrolle von einer anderen Behörde übernommen, oder endet die Haftkontrolle auf andere Weise, ist die Eintragung rot zu durchstreichen. Die übernehmende Behörde ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben unter Angabe des neuen Aktenzeichens zu vermerken. Wird ein außer Vollzug gesetzter Haftbefehl erneut vollzogen, ist das Verfahren in der Haftliste neu einzutragen. Frühere, in gleicher Sache erlittene Haftzeiten werden bei der Berechnung der Frist des § 121 Abs. 1 StPO angerechnet.
  
6. Ist ein Beschuldigter zum Zweck der Strafverfolgung aus dem Ausland ausgeliefert worden, ist im Hinblick auf den Spezialitätsgrundsatz in der bei Gericht geführten Haftliste bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben der Vermerk „Auslieferungssache“ einzutragen.

## Überführungsstücke

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung der Strafsache
4. Geschäftsnummer der Strafsache
5. Gegenstand, der in Verwahrung genommen wird
6. Nachweis über den Verbleib
7. Zusätzliche Bemerkungen

### Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung und Aktenzeichen des erkennenden Gerichts
4. Name des Verurteilten
5. Tag der Entscheidung
6. Inhalt der Entscheidung
7. Vollstreckung von Jugendstrafen, auch wenn sie zur Bewährung ausgesetzt sind, Zuchtmitteln, Erziehungsmaßnahmen, Maßnahmen der Besserung und Sicherung, Bußgeldentscheidungen, Erziehungshaftanordnungen und Anordnungen nach § 98 OWiG
8. Unter den Vollstreckungen nach Nummer 7 waren
  - a) Vollstreckungen von Jugendarrest, in denen der Jugendrichter als Vollzugsleiter (§ 85 Abs. 1, § 90 Abs. 2 Satz 2 JGG) tätig wird,
  - b) Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßnahmen, in denen der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) tätig wird.
9. Tag der Weiter- oder Rückgabe der Akten
10. Bemerkungen

#### Erläuterungen:

1. Jeder Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2. Die nach den Nummern 7 und 8 erfassten Verfahren sind nach der Art der zu vollstreckenden Strafe oder Maßnahme, jeweils beginnend mit 1, fortlaufend zu nummerieren. Hierdurch wird die Zählung der unterschiedlichen Vollstreckungsverfahren für die StP/OWi-Statistik erleichtert.
3. Sind gegen denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, ist die Sache nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind, soweit sie nicht unter Nummer 4 der Erläuterungen fallen, besonders kenntlich zu machen.
4. Die Übernahme der Vollstreckung von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßnahmen durch den besonderen Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) ist auch dann neu zu erfassen, wenn erkennendes Gericht und besonderer Vollstreckungsleiter identisch sind.
5. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben können zum Beispiel auch Abgaben an andere Vollstreckungsleiter, Erlasse der Jugendstrafe nach Ablauf einer Bewährungsfrist, Gnadenerweise oder Amnestien eingetragen werden.