

Anlage 1
(zu § 3 Absatz 1)

Aufbewahrungsfristen für Schriftgut der Justiz

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Abschnitt I

Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Amtsgericht

A. Allgemeines

1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind a) soweit sie Vertreterbestellungen nach § 13 Absatz 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen a. F. (GWB) betreffen b) soweit sie Schutzschriften betreffen c) alle Übrigen	10 Jahre 1 Jahr 2 Jahre	– – –	
2	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen a) Namen- und Unternehmensverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Registern b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle Übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
3	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten und die Listen der Überführungsstücke; ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 223)	2 Jahre		
4	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. Gerichtsverfassungsgesetz [GVG])	20 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

B. Zivilprozess-, Insolvenz-, Konkurs- und Vergleichssachen

12	B	<p>Mahnsachen</p> <p>Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 Zivilprozessordnung (ZPO) wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbelege, für die Buchstabe c gilt.</p> <p>Datenbestände sind nur Datensammlungen, in denen Anträge, Rechtsbehelfe und andere Eingänge nach deren Verarbeitung zum Zwecke der Verfahrensführung und Wiedergabe in einem Aktenausdruck nach § 696 Absatz 2 ZPO gespeichert werden (Bestandsdateien).</p> <p>Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbeitung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden.</p> <p>Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungsdateien dynamisch erzeugt werden.</p> <p>a) Akten und Datenbestände über Mahnsachen, auch bei automatisierter Bearbeitung, sofern ein (Teil-) Vollstreckungsbescheid beziehungsweise Europäischer Zahlungsbefehl erlassen wurde, der nicht durch Antragsrücknahme wirkungslos geworden ist.</p> <p>Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter Buchstabe b genannten Frist ausgesondert werden können.</p> <p>Sofern die nach Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung.</p> <p>b) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen</p> <p>c) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien</p> <p>d) Workdateien</p>	<p>30 Jahre</p> <p>2 Jahre</p> <p>3 Monate</p> <p>Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen.</p> <p>–</p>	<p>–</p> <p>–</p>	<p>Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Absatz 1 und 2 der Anlage der VwVaktO a. F.) sind zu vernichten, sobald alle darin verzeichneten Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Vollstreckungsbescheide beziehungsweise Europäischen Zahlungsbefehle und Nachweise ausgesondert sind.</p> <p>Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Register und Hüllen in Mahnsachen bereits nach Ablauf von 2 Jahren nach der in Spalte 4 zu Spalte 3 Buchstabe b vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten und Datenbestände in übrigen Fällen vernichtet werden.</p> <p>Bei nicht maschineller Bearbeitung beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Verfahren als weggelegt gilt.</p> <p>Bei maschineller Bearbeitung entspricht der letzte Zugriff im Sinne einer Verfügung auf den Datensatz der letzten Verfügung auf die Sache.</p> <p>Die Aufbewahrungsfrist der Erfassungsbelege beginnt mit deren Eingang, die der Bewegungsdateien mit deren maschineller Verarbeitung.</p>
----	---	--	---	-------------------	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13	C	<p>Prozessakten und sonstige Akten, die betreffen</p> <p>a) Ansprüche nichtehelicher Kinder gegen ihren Vater, soweit der Anspruch in einer rechtskräftigen, vor dem 1. Juli 1970 erlassenen Entscheidung festgestellt worden ist oder der Mann vor diesem Zeitpunkt in einer öffentlichen Urkunde seine Vaterschaft anerkannt oder in einem vollstreckbaren Schuldtitel sich zur Erfüllung der Ansprüche verpflichtet hat, Anfechtungen der Vaterschaft nach § 1600I Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) a. F. und Artikel 12 § 3 Absatz 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder (NEhelG) vom 19. August 1969 (BGBl. I S. 1243)</p> <p>b) bis zum 30. Juni 1998: alle übrigen Kindschaftssachen, Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis, soweit nicht Familiensache (Unterabschnitt D), Entmündigungssachen</p> <p>c) bis zum 30. Juni 1998: Urteile und Entmündigungsbeschlüsse aus den Akten zu Buchstabe b</p> <p>d) bis zum 30. Juni 1998: Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO a. F.), aus den Akten zu Buchstabe b</p> <p>e) Aufgebotsverfahren</p> <p>f) alle übrigen Akten</p>	<p>70 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>70 Jahre</p> <p>70 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>–</p> <p>Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO a. F.), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Buchstabe c und d)</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>die in Nummer 27 bezeichneten Titel</p> <p>die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter</p>	<p>Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Absatz 2 ZPO in der bis zum 31. August 2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 1. September 2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe § 111 Nummer 3, § 169 FamFG)</p> <p>wie zu Buchstabe b</p> <p>wie zu Buchstabe b</p> <p>Aufgebotsverfahren ab dem 1. September 2009: siehe Nummer 84 Buchstabe b</p>
18	H	<p>a) Akten über Verfahren nach der Regelbetragsverordnung, Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln</p> <p>b) Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind</p>	<p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>die in Nummer 27 bezeichneten Titel und so weiter</p> <p>die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter</p>	<p>Unterhaltssachen ab dem 1. September 2009: siehe Nummer 116</p>

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
19	-	Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Absatz 1 ZPO a. F., Sammelakten über die bei dem Gericht nach § 796a ZPO niedergelegten Anwaltsvergleiche sowie Sammelakten über Verfahren nach dem Schlichtungsgesetz	30 Jahre		
20	J	a) Akten über das Verteilungsverfahren b) Verteilungspläne	2 Jahre 30 Jahre	Verteilungspläne (siehe Nummer 20 Buchstabe b)	
21	K	a) Zwangsversteigerungsakten, soweit der Zuschlag nicht erteilt ist b) Zwangsversteigerungsakten, sofern der Zuschlag erteilt ist c) Sammelakten mit den Beschlüssen über Zuschlagserteilung im Zwangsversteigerungsverfahren und mit den Verhandlungen und Protokollen über die Verteilung des Versteigerungserlöses	2 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	- Beschlüsse über Zuschlagserteilung, Verhandlungen und Protokolle über die Verteilung des Versteigerungserlöses (siehe Buchstabe c) -	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Buchstabe c)
22	L	a) Zwangsverwaltungsakten b) Akten über die Zwangsliquidation von Bahneinheiten c) Sammelakten mit den Protokollen über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld	2 Jahre	Protokolle über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Buchstabe c) vergleiche auch Nummer 134
23	M	Akten über Zwangsvollstreckungssachen	5 Jahre	die in Nummer 27 bezeichneten Titel	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 915a ZPO a. F.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
24	IN, IK, IE	<p>Insolvenzakten</p> <p>a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung</p> <p>b) die Bände über das Restschuldbefreiungsverfahren, Insolvenz- und Schuldenbereinigungspläne</p> <p>c) die übrigen Bände</p> <p>d) Tabellen über die angemeldeten Insolvenzforderungen nebst den gerichtlichen Vermerken nach § 178 Absatz 2 Insolvenzordnung (InsO); rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss; angenommene Schuldenbereinigungspläne nebst Annahmebeschluss; rechtskräftige Entscheidungen über die Gewährung oder Versagung von Restschuldbefreiung (§ 289, §§ 296 bis 298, §§ 300 und 303 InsO)</p>	<p>30 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>–</p> <p>rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss; angenommene Schuldenbereinigungspläne nebst Annahmebeschluss; rechtskräftige Entscheidungen über die Gewährung oder Versagung von Restschuldbefreiung (§ 289, §§ 296 bis 298, §§ 300 und 303 InsO) (siehe Buchstabe d)</p> <p>Tabellen über die angemeldeten Insolvenzforderungen nebst den gerichtlichen Vermerken nach § 178 Absatz 2 InsO (siehe Buchstabe d)</p>	<p>Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 der Anlage zur VwVAktO</p>
25	N	<p>Konkursakten</p> <p>a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung</p>	30 Jahre	–	<p>Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 der Anlage zur VwVAktO</p>

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
26	VN	<p>b) die übrigen Bände</p> <p>c) die Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche – Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss –</p> <p>a) Akten über die Verfahren nach der Vergleichsordnung</p>	<p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche – Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss – (siehe Buchstabe c)</p> <p>Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen – (siehe Buchstabe b)</p>	
27	–	<p>b) Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen –</p> <p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, alle Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. April 2004 zur Einführung eines europäischen Vollstreckungstitels für unbestrittene Forderungen (EVT-VO), Nachweise über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 der Verordnung über die gerichtliche Zuständigkeit und die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen (EuGVVO) gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften</p>	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch eine spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche §§ 269 Absatz 3 Satz 1, 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

		von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften. b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934d, 1934e BGB a. F.) c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre 100 Jahre		
--	--	---	------------------------	--	--

C. Straf- und Bußgeldverfahren

41	Bs	a) Akten (einschließlich etwaiger Gnadenhefte) über Privatklagen b) Vergleiche in Privatklagesachen	5 Jahre 30 Jahre	Vergleiche (siehe Buchstabe b) sowie auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 48)	
46	OWi	Akten über a) Erziehungshafterfahren b) alle übrigen Bußgeldverfahren	2 Jahre 5 Jahre	Vollstreckbare Titel (zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nummer 48)	
48	–	Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe erkannt ist (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem Jugendgerichtsgesetz [JGG]) einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 Strafprozessordnung (StPO) beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO, Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 des Gesetzes über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 Bundeszentralregistergesetz [BZRG]) oder der Tilgung (§§ 48 und 49 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen	30 Jahre		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
49	–	<p>getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.</p> <p>Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen</p>	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen

71	–	<p>a) Grundbücher und Bahngrundbücher</p> <p>b) das dazugehörige Schriftgut an Akten, Urkunden und so weiter mit Ausnahme der unter Buchstabe c und d bezeichneten Sonderhefte und Sammelakten</p> <p>c) Sonderhefte mit den Schriften von vorübergehender Bedeutung</p> <p>d) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung von Grundbuchabschriften</p>	<p>dauernd aufzubewahren</p> <p>dauernd aufzubewahren</p> <p>2 Jahre</p> <p>6 Monate</p>	–	
73	HR	<p>a) Handelsregister</p>	dauernd aufzubewahren		Zu Nummern 73 bis 80: Beihefte mit Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung (zum Beispiel Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen) können nach 10 Jahren vernichtet werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse und so weiter beendet worden ist (vergleiche § 9 Absatz 2 Nummer 5).
		<p>b) Handelsregisterakten</p> <p>c) die zum Handelsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung</p>	<p>10 Jahre</p> <p>10 Jahre</p>	–	
73a	PR	<p>a) Partnerschaftsregister</p> <p>b) Partnerschaftsregisterakten</p>	<p>dauernd aufzubewahren</p> <p>10 Jahre</p>		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
74	GR	a) Güterrechtsregister b) die zum Güterrechtsregister gehörigen Akten	100 Jahre 70 Jahre vom Zeitpunkt der Eintragung an	– –	
75	VR	a) Vereinsregister b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	dauernd aufzubewahren 5 Jahre	–	
76	GnR	a) Genossenschaftsregister b) die zum Genossenschaftsregister gehörigen Akten c) die zum Genossenschaftsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	dauernd aufzubewahren 10 Jahre 10 Jahre	–	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse und so weiter beendet worden ist (vergleiche § 9 Absatz 2 Nummer 5).
77	MR	a) Musterregister b) die zum Musterregister gehörigen Akten	50 Jahre 5 Jahre	– –	
78		a) Seeschiffsregister b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
79		a) Binnenschiffsregister b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
80	SBR früher: PRS)	a) Schiffsbauregister b) die zum Schiffsbauregister gehörigen Akten (Gemäß der Schiffsregisterordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Mai 1951 [BGBl. I S. 359] ist an die Stelle der Bezeichnung „Pfandrechtsregister für Schiffsbauwerke“ die Bezeichnung „Schiffsbauregister“ getreten – Registerzeichen SBR)	50 Jahre 30 Jahre	– –	
80/1	LR	a) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen b) die zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
81	–	Sammelakten in Registersachen a) mit den Anträgen auf Erteilung von Abschriften und Auszügen aus den Registern und den Registerakten b) alle sonstigen Sammelakten	1 Jahr 5 Jahre	– –	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
82	PK (früher: Kb)	<p>a) Pachtkreditregister (früher: Register für landwirtschaftliche Kapitalkreditbeschaffungssachen)</p> <p>b) Akten über Pachtkreditsachen (früher: Akten über landwirtschaftliche Kapitalkreditbeschaffungssachen)</p> <p>c) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung einer Bescheinigung, dass ein Verpfändungsvertrag bei dem Amtsgericht nicht niedergelegt ist (§ 16 Absatz 2 des Gesetzes vom 9. Juli 1926 [RGBl. I S. 339], § 16 Absatz 2 des Pachtkreditgesetzes vom 5. August 1951 [BGBl. I S. 494])</p>	<p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre vom Zeitpunkt der Rückgabe des Verpfändungsvertrages an</p> <p>5 Jahre</p>	<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	
83	I	<p>a) gerichtliche Beurkundungen von Rechtsgeschäften unter Lebenden und von tatsächlichen Vorgängen (zum Beispiel Beurkundung von Erbscheinsanträgen und Urkunden über die Übertragung eines Erbteils), einerlei ob für sie besondere Blattsammlungen angelegt oder ob sie zu anderen Akten genommen sind</p> <p>b) gerichtliche Beurkundungen, die ausschließlich Änderungen der Zahlungsverpflichtung des Vaters eines nichtehelichen Kindes betreffen</p>	<p>100 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>–</p> <p>–</p>	
84	II	<p>Akten über sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit,</p> <p>a) soweit sie die Gewährung richterlicher Vertragshilfe betreffen</p> <p>b) soweit sie Aufgebotsverfahren betreffen</p> <p>c) soweit sie Verfahren nach §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes (WEG) betreffen</p> <p>d) soweit sie die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Wohnung und am Hausrat geschiedener Ehegatten betreffen (AV vom 16. Januar 1945 – Dt. Justiz S. 29)</p> <p>e) soweit sie Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz betreffen</p> <p>f) soweit sie Eide und eidesstattliche Versicherungen betreffen</p> <p>g) alle Übrigen</p> <p>h) Entscheidungen und Vergleiche in den unter Buchstabe a bis d aufgeführten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu</p>	<p>10 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe h)</p> <p>wie zu Buchstabe a</p> <p>wie zu Buchstabe a</p> <p>wie zu Buchstabe a</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>–</p>	<p>bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 13 Buchstabe e</p>

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen			
85	III	Standesamtssachen	30 Jahre	–	
86	–	Sammelakten über den Austritt von Personen aus den Religionsgemeinschaften öffentlichen Rechts	10 Jahre	–	
87	–	a) Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind b) Sammelakten mit den Entscheidungen über die Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden	30 Jahre 30 Jahre	– –	
88	–	Sammelakten über Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	–	
89	IV	Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen gemäß § 13 Erbhofrechtsverordnung [EHRV]) a) soweit sie lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen b) sonstige	5 Jahre 100 Jahre	– –	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, gegebenenfalls mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen.
90	–	a) Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	30 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	– – –	Die Aufbewahrungsfrist beginnt für den jeweiligen Jahrgang mit dem Ablauf des Jahres, in dem die letzte darin verzeichnete Verfügung von Todes wegen eröffnet worden ist.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
91	VI	Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 83 Buchstabe a)	
92	VI	a) Akten über sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	30 Jahre	Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen (siehe Buchstabe c); soweit keine gesonderten Akten über Verfügungen von Todes wegen geführt werden auch die in Nummer 89 Buchstabe b genannten Unterlagen	
		b) Sammelakten mit Sterbefallnachrichten und -anzeigen			
		aa) der Standesämter und des Amtsgerichts Schöneberg (Hauptkartei für Testamente)	30 Jahre	–	
		bb) des Zentralen Testamentsregisters	1 Jahr	–	
		c) Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden zur Übertragung eines Erbteils, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen	100 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
93	F (bis zum 31. August 2009 VII, VIII, IX)	Akten über Vormundschaften, Pflegschaften, Beistandschaften und Kindschaftssachen nach § 151 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG)	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) (siehe Buchstabe a) Anerkennung der Vaterschaft, des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Buchstabe b) Aktenteile, die die in Nummer 96 Buchstabe a und 96 Buchstabe b bezeichneten Angelegenheiten betreffen die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 5
		a) Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung)	30 Jahre		
		b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen	120 Jahre		
94	F (bis zum 31. August 2009XVI)	Akten über Adoptionen	120 Jahre		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
95	XVII	a) Akten über Betreuungssachen	10 Jahre	Vorgänge über die Genehmigung einer freizeitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nummer 2 FamFG; bis zum 31. August 2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FG), Vorgänge über betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB (siehe Buchstabe b) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	
		b) Vorgänge über die Genehmigung einer freizeitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nummer 2 FamFG; bis zum 31. August 2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 des Gesetzes über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit [FGG]), Vorgänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB	30 Jahre		
96	X	a) Akten über betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen, bis zum 31. August 2009: Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten	5 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 5.
		b) Vorgänge über einstweilige Anordnungen (§ 29a Absatz 4 der Anlage zur VwVaktO) bis zum 31. August 2009: Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FG)	30 Jahre		Ergibt sich aus der Akte der Tod der betroffenen Person, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.
		c) Ehelichkeitserklärungen, Feststellung der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt	120 Jahre		ab dem 1. September 2009: siehe Nummer 114 Buchstabe c

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		d) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes (GleichberG), Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen (VertrGüterstG)	120 Jahre		ab dem 1. September 2009: siehe Nummer 109 Buchstabe b
97	XI	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutzaufsichten) nach dem Jugendwohlfahrtsgesetz (JWG)	30 Jahre	–	
98	XII	Akten über Fürsorgeerziehung nach dem JWG	30 Jahre	–	
99	XIV	a) Akten über Abschiebungshaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung (bis zum 31. August 2009: auch Akten über Minderjährige), sofern nicht unter Buchstabe b erfasst b) Akten über Abschiebungshaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung (bis zum 31. August 2009: auch Akten über Minderjährige), in denen keine richterliche Entscheidung ergangen ist	30 Jahre 5 Jahre	– –	
100	–	Sammelakten gemäß § 29 Absatz 5 der Anlage zur VwVAktO	5 Jahre	–	
101	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
102	–	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Unterlagen der Notare (siehe § 51 BNotO), und zwar a) Sammelbände für Wechsel- und Scheckproteste b) Blattsammlungen und Sammelakten mit den nicht zur Urkundensammlung zu nehmenden Schriftstücken c) Verwahrungs- und Massenbücher, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten d) Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namenverzeichnis zur Urkundenrolle, Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge	5 Jahre 7 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	– – – –	Sofern der Notar eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt hat, ist diese auch für die Aufbewahrung beim Amtsgericht maßgeblich. Das vor dem 1. Januar 1950 entstandene Schriftgut ist abweichend von der in Spalte 4 genannten Frist bis auf weiteres zu verwahren; eine Verpflichtung zur Konservierung besteht nicht.
103	II (früher: UnschZ)	Akten über Anträge nach dem Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
104	-	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind	30 Jahre	-	
105	F	Akten über Familiensachen (§ 23b GVG, ab dem 1. September 2009: § 111 FamFG) einschließlich Akten der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozessbeziehungswise Verfahrenskostenhilfe (§ 117 ZPO) sowie Akten weiterer Einzelangelegenheiten, die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, soweit nachfolgend oder bei den Nummern 93 und 94 keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	die in Nummer 117 bezeichneten Titel	
106	F	a) Akten über Ehesachen beziehungsweise Lebenspartnerschaftssachen, die zur Aufhebung der Ehe oder der Lebenspartnerschaft führen einschließlich dazugehöriger Sonderhefte über einstweilige Anordnungen und der für Folgesachen angelegten Sonderhefte b) Akten über sonstige Ehesachen und Lebenspartnerschaften, soweit die Verfahren nicht durch Antrags- oder Klagerücknahme beendet wurden und soweit es sich nicht um isolierte Prozessbeziehungswise Verfahrenskostenhilfverfahren handelt c) Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter Buchstabe a genannten Akten	30 Jahre 20 Jahre 80 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nummer 106 Buchstabe c, Vergleiche gemäß Nummer 117 Buchstabe b) Entscheidungen, Vergleiche sowie alle anderen in Nummer 117 aufgeführten Titel und so weiter	
107	F	Akten über Streitigkeiten, welche die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	15 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel und so weiter	
108		a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter Buchstabe a genannten Akten	30 Jahre 80 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Buchstabe b)	
109	F	a) Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind	15 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel und so weiter	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes (GleichberG), Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen (VertrGüterstG)	120 Jahre		bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 96 Buchstabe d
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nummer 117)	
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen gemäß § 640 Absatz 2 ZPO a. F.	30 Jahre	Entscheidungen, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (siehe Buchstabe b)	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Absatz 2 ZPO in der bis zum 31. August 2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 1. September 2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe § 111 Nummer 3, § 169 FamFG) wie zu Nummer 111 Buchstabe a
		b) Entscheidungen sowie Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten, aus den Akten zu Buchstabe a	70 Jahre		
112	F	Akten über Anträge auf Befreiung vom Erfordernis der Volljährigkeit (§ 1303 Absatz 2 BGB)	5 Jahre	–	
113	F	a) Akten über sonstige familienrechtliche Angelegenheiten, soweit sie Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 1631b BGB) enthalten	30 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 5.
		b) Akten über die Anordnung von Ergänzungspflegschaften, soweit § 1836e BGB Anwendung findet, sowie Akten mit Vermögensverzeichnissen nach §§ 1640 und 1683 BGB	10 Jahre	die in Nummer 117 bezeichneten Titel und so weiter	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 5.
114	F	a) Akten über Abstammungssachen	30 Jahre	Entscheidungen und Protokolle gemäß § 180 FamFG (siehe Buchstabe b) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft (siehe Buchstabe c)	bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 13 Buchstabe b
		b) Entscheidungen und Protokolle gemäß § 180 FamFG aus den Akten zu Buchstabe a	70 Jahre		bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 13 Buchstabe c und d

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
115	F	c) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft	120 Jahre		bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 96 Buchstabe c
		a) Akten über Wohnungszuweisungs- und Hausratssachen	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe c) wie zu Buchstabe a	bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 13 Buchstabe f
		b) Akten über Gewaltschutzsachen	5 Jahre		bis zum 31. August 2009: siehe Nummer 13 Buchstabe f
c) Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen und so weiter gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen	30 Jahre				
116	FH	a) Akten über Verfahren nach § 53e Absatz 2 und 3 FGG	30 Jahre	–	
		b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger	5 Jahre	die in Nummer 117 bezeichneten Titel	
		c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	5 Jahre	die in Nummer 117 bezeichneten Titel	
		d) Akten über sonstige Verfahren außerhalb eines anhängigen Verfahrens	5 Jahre	die in Nummer 117 bezeichneten Titel	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei den Vorgängen, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen, nach § 5.
117	–	e) Erklärungen nach § 21 Lebenspartnerschaftsgesetz (LPartG) (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Registerzeichen FH erfasst sind)	100 Jahre		
		a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide sowie Nachweise über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide; verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, ferner Handzeichnungen, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen wird. Zu den Entscheidungen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche § 269 Absatz 3 Satz 1, § 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
118	–	b) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird Sammelakten gemäß § 13a Absatz 4 der Anlage zur VwVActO	100 Jahre 5 Jahre		Bei Erklärungen nach § 21 LPartG ist Nummer 116 Buchstabe e zu beachten.

E. Anerbensachen und Landwirtschaftssachen

122	EhR	Erbhofakten	100 Jahre	Eintragungsbewilligungen, auf die bei der Eintragung eines Rechts im Grundbuch Bezug genommen wurde (sind in die Grundakte zu übernehmen)	
131	Lw (XV) (früher: LwG, LwS, LwP, LwV, PSch)	Akten über Landwirtschaftssachen sowie Entscheidungen und Vergleiche zur Hauptsache sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus Akten in Pachtschutzsachen.	30 Jahre	–	wegen der Höfeakten siehe Nummer 140 Aus dem Registerzeichen PSch kommen nur abgeschlossene Verfahren in Betracht.
132	Lw (XV) (früher: LwZ)	Zuweisungsverfahren	50 Jahre	–	
133	Lw (XV) (früher: LwH)	a) Verfahren betreffend die Erteilung von Hoffolgezeugnissen und Erbscheinen	30 Jahre	Hoffolgezeugnisse, Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils (Buchstabe b)	
		b) Hoffolgezeugnisse, Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils	100 Jahre	–	
		c) Verfahren betreffend die Genehmigung von Hofübergabeverträgen	50 Jahre	–	
		d) sonstige	30 Jahre	–	
134	Lw (XV) (früher: HLw)	Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	–	
135	–	Sammelakten mit dem Schriftgut über die nicht in das Register für Landwirtschaftssachen oder entsprechende Register eingetragenen Sachen	30 Jahre	–	
140	–	Höfeakten gemäß § 10 der Verfahrensordnung für Höfesachen (HöfeVfO) vom 29. März 1976 (BGBl. I S. 881, 885) oder entsprechende Akten nach landesrechtlicher Regelung	dauernd aufzubewahren		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

F. Justizverwaltungssachen

221	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
222	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 der Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO), der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 der Richtlinien für den Verkehr mit dem Ausland in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST) in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden d) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen f) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation g) Fortbildungsvorgänge h) sonstige Verwaltungsvorgänge i) Geschäftsverteilungspläne	3 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – – – – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 221 Buchstabe b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren. sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe d) Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
223	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	50 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
224	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist c) der ehrenamtlichen Richter und Schöffen	5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	– –	
225	–	Bücher über Urkundenverwahrungen mit Ausnahme der Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen (siehe Nummer 90 Buchstabe a) sowie die dazugehörigen Belege	2 Jahre	–	
226	–	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Dienstregister und Akten der Gerichtsvollzieher	5 Jahre	–	
228	HL	Hinterlegungsakten	5 Jahre	–	
230	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und in Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre		

**Landgericht
A. Allgemeines**

301	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Akten, die Schutzschriften enthalten	2 Jahre 1 Jahr	– –	
302	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
303	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre		
304	–	(Sammel)Akten mit den Unterlagen über die Wahl, Ernennung, Berufung oder Bestellung und Heranziehung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter	20 Jahre	–	

B. Zivilsachen

312	O	a) Akten über Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis nach dem bis zum 30. Juni 1998 geltenden Recht	30 Jahre	–	
-----	---	---	----------	---	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter	– vergleiche auch Nummern 324, 326, 363 –
315	OH	Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter	– vergleiche auch Nummern 324, 326, 363 –
316	–	Sammelakten über die bei dem Gericht vor dem 1. Januar 1998 niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Absatz 1 ZPO a. F.	30 Jahre	–	
317	R	Urteile aus Akten über Ehe-, Kindschafts- und Entmündigungssachen	50 Jahre	–	betrifft Altverfahren vor 1977
318	S	Sammelakten mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	die in Nummer 321 Buchstabe a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter	
319	SH	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 321 Buchstabe a)	
320	T	Sammelakten mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	die in Nummer 321 Buchstabe a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und so weiter	
321	–	a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der EVT-VO, Nachweise über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarerklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche § 269 Absatz 3 Satz 1, § 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften. b) Entscheidungen und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934d, 1934e BGB a. F.) c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre 100 Jahre		
322	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen und so weiter	2 Jahre	–	
323	–	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 der Anlage zur VwVAktO	2 Jahre	–	
324	O, OH (VH)	a) Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe b) Entscheidungen und Vergleiche in den zu Buchstabe a genannten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen	5 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe b)	
325	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
326	O, OH (AktG) (früher: AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach dem Aktiengesetz	30 Jahre	–	
327	OTH	Akten über Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz	30 Jahre	–	

C. Straf- und Bußgeldverfahren

341	–	Sammelakten mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
342	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung der Strafkammer als oberem Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1b der Anlage zur VwVAktO)	5 Jahre	–	
344	StVK beziehungsweise Vollz.	Akten über Verfahren nach §§ 109, 110 Strafvollzugsgesetz (StVollzG)	10 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
345	BwH	Akten der hauptamtlichen Bewährungshelfer	6 Jahre	–	
346	GerH	Sammelakten der Gerichtshelfer	5 Jahre	–	
348	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Sonstige Zuständigkeiten des Landgerichts

361	–	Akten über Wiedergutmachungssachen (Rück-erstattung)	30 Jahre	–	
362	–	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	30 Jahre	–	
363	O, OH (Wp)	Akten über Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre	–	

E. Dienststrafsachen, Dienst- und Berufsgerichtssachen

371	–	Akten über Disziplinarsachen	30 Jahre	–	
372	–	Akten über berufsgerichtliche Verfahren a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist b) alle Übrigen	30 Jahre 20 Jahre	– –	
373	–	Akten der Richterdienstgerichte über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	30 Jahre 20 Jahre 20 Jahre	– – –	

F. Justizverwaltungssachen

381	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
-----	---	--	---------------------------------	-------------	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
382	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden d) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen f) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation g) Fortbildungsvorgänge h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten i) Geschäftsverteilungspläne	3 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – – – – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 381 Buchstabe b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren. sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe d) Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
383	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen		–	
385	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der Notare, Notarassessoren sowie der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist c) der ehrenamtlichen Richter und Schöffen d) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 100 Jahre	– Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Buchstabe d) –	
387	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	–	
--	--	---	---------	---	--

**Oberlandesgericht
A. Allgemeines**

401	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Akten über Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 77 Wirtschaftsprüferordnung (WPO) und § 101 des Steuerberatungsgesetzes (StBerG) c) Akten, die Schutzschriften enthalten	2 Jahre 5 Jahre 1 Jahr	– – –	
402	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
403	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher; ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 506)	2 Jahre	–	

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch, Kap, Akt, EK	a) Akten über schiedsrichterliche Verfahren, Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz, Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz, Entschädigungsverfahren b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit	5 Jahre 30 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Buchstabe b)	
410a	SchH, EK	a) Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Absatz 1 Nummern 1 bis 3 ZPO genannten Fälle b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse	5 Jahre 30 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse und so weiter (siehe Buchstabe b) –	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
411	U, UF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz (bis zum 31. August 2009: Berufungsinstanz) zurückbehaltenen Schriftstücken b) Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu Buchstabe a c) Prozessvergleiche aus den Akten zu Buchstabe a, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	5 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche (siehe Buchstabe b und c) – –	
412	UH, UFH	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens (bis zum 31. August 2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind b) Vergleiche aus den Akten zu Buchstabe a	2 Jahre 30 Jahre	Vergleiche (siehe Buchstabe b) –	
413	W, WF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu Buchstabe a	5 Jahre 30 Jahre	Instanz abschließende Beschlüsse (siehe Buchstabe b) –	
414	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	–	
415	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	2 Jahre	–	
415a	UTh, WTh	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
416	OLG II	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus den Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe in Energiewirtschaftssachen und bei der Abwicklung von Lieferverträgen. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz.	30 Jahre	–	
417	FS I	Akten über Fideikomnisse, Lehen, Stammgüter sowie Hausgüter, Hausvermögen und sonstige gebundene Vermögen	50 Jahre	–	
418	FS II	Akten über Schutzforsten, Waldgüter, Deichgüter, Weingüter, Landgüter, Stiftungen, Waldgenossenschaften und dergleichen	50 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
419	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
420	VA	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Zivilakten) a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfe-verfahren handelt b) in allen übrigen Fällen	2 Jahre 30 Jahre	– –	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	–	

C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

431	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nummer 433)	
432	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Strafsenats als oberem Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1 Buchstabe b der Anlage zur VwVAktO)	5 Jahre	–	
433	–	Urteile und Beschlüsse in Revisionen sowie Entscheidungen wegen Ordnungswidrigkeiten	30 Jahre	–	
434	VAs	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Strafsachen) a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfefverfahren handelt b) in allen übrigen Fällen	5 Jahre 30 Jahre	– –	
435	–	Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117 StVollzG	30 Jahre	–	
436	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Landwirtschaftssachen

451	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
452	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen und so weiter	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

471	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Buchstabe b)
		b) Entscheidungen aus den Akten zu Buchstabe a	30 Jahre	
472	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Buchstabe b)
		b) Entscheidungen aus den Akten zu Buchstabe a	30 Jahre	
473	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre	
475	Kart (früher: Kart V, Kart B, Kart)	a) Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b)
		b) Beschlüsse	30 Jahre	
476	Verg	a) Akten über sofortige Beschwerden und Entscheidungen nach § 115 Absatz 2 Sätze 2 und 3 GWB in Vergaberechtssachen	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b)
		b) Beschlüsse aus den Akten zu Buchstabe a	30 Jahre	
477		a) Akten über Beschwerden nach § 75 Gesetz über Elektrizitäts- und Gasversorgung (EnWG)	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b)
		b) Beschlüsse aus den Akten zu Buchstabe a	30 Jahre	

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	–	Akten über Disziplinarsachen	30 Jahre	–
492	Not	Akten über		
		a) Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare (einschließlich der im Rahmen des Untersuchungsverfahrens entstandenen Akten), in denen auf Entfernung aus dem Amt erkannt worden ist	30 Jahre	–
		b) alle anderen Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare	20 Jahre	–
		c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BNotO	30 Jahre	–
493	AGH	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über Anträge auf gerichtliche Entscheidung (§§ 37 ff., § 112a Bundesrechtsanwaltsordnung [BRAO] a. F.)	30 Jahre	–
		b) Sammelakten und Blattsammlungen über anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken, wenn auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	50 Jahre	–

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

		c) alle der unter Buchstabe b genannten Akten, wenn nicht auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	30 Jahre	–	
494	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) über berufsgerichtliche Verfahren	20 Jahre	–	
495	DG, DGH	Akten der Richterdienstgerichte über			
		a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	–	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	–	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	–	

G. Justizverwaltungssachen

501	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
502	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 501 Buchstabe b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		c) Listen der Empfänger von Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadensachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehörigen Unterlagen	5 Jahre	–	
		d) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe e)
		e) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		f) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		i) Geschäftsverteilungspläne	20 Jahre	–	
503	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	–	
504	–	Sammelakten über die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
		a) Akten über Verfahren	2 Jahre	Anträge und Entscheidungen (siehe Buchstabe b)	
		b) Anträge und Entscheidungen	80 Jahre	–	
505	–	Sammelakten über die Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	–	
506	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	–	
507	–	Personalakten			
		a) der Beschäftigten und Auszubildenden	5 Jahre	–	
		b) der Notare und Notarassessoren	5 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Buchstabe d)	
		c) der ehrenamtlichen Richter und Schöffen	5 Jahre		
		d) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre		
509	–	Akten über			
		a) die Prüfung von Rechtskandidaten			
		aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	–	
		bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	–	
		b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden
		c) die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	–	
510	–	Akten über die Eintragung von Versorgungsanwärtern in ein Bewerberverzeichnis	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

511	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	
-----	---	--	--------------------	--------	--

**Staatsanwaltschaft
A. Allgemeines**

601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	–	
602	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen sowie die Zentralnamenkartei	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
603	–	a) die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke b) die Listen der Überführungsstücke	2 Jahre 5 Jahre		

B. Zivilsachen

611	–	Akten über Zivilsachen (§ 46 Absatz 3 der Anlage zur VwVaktO)	5 Jahre	–	
-----	---	---	---------	---	--

C. Strafsachen

622	Js/UJs FA	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen) b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen) c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, § 182 oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB	30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nummer 623)	Zu Nummern 622, 623, 624 und 721: Akten, aus denen sich ergibt, dass der objektive Tatbestand eines Verbrechens oder Vergehens vorliegt, der Täter aber nicht zur Aburteilung zu bringen ist, sind in allen Fällen mindestens so lange aufzubewahren, als nicht die Strafverfolgung durch Verjährung ausgeschlossen ist; in den Fällen, in denen die Tat der Verjährung nicht unterliegt, sind sie so lange aufzubewahren, als eine Strafverfolgung den Umständen nach noch möglich ist.
-----	--------------	--	--	--	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629 Buchstabe a)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629 Buchstabe a)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629 Buchstabe a)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629 Buchstabe b)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629 Buchstabe a)	
628	Js (OWi)	Akten über Bußgeldverfahren (einschließlich der gerichtlichen Bußgeldentscheidungen)	5 Jahre	Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt ist (siehe Nummer 629 Buchstabe a)	
629	–	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und	30 Jahre		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		<p>§ 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48 und 49 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nummer 624 Buchstabe e genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.</p>			
		b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 624 Buchstabe i genannten Akten	10 Jahre		
633	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr		Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.
634	FA	a) Akten der Führungsaufsichtsstellen über Verurteilte	10 Jahre		
	ARFA	b) Vorprüfung Führungsaufsicht	5 Jahre		

D. Justizverwaltungssachen

651	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
652	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 8 Absatz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Absatz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVSt in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Fortbildungsvorgänge e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten f) Berichtshefte sind wie die dazugehörigen Sachakten aufzubewahren g) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten münden h) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten münden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) i) Geschäftsverteilungspläne	3 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 20 Jahre	– – – – – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 651 Buchstabe b) zu bringen sind. sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe h)
653	–	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	5 Jahre	–	
654	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG) bei den Staats- und Anwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	

Generalstaatsanwaltschaft

A. Allgemeines

701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	–	
702	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

703	-	a) die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke b) die Listen der Überführungsstücke	2 Jahre 5 Jahre		
-----	---	--	--------------------	--	--

B. Zivilsachen

711	Rs	Sammelakten für Zivilsachen (§ 46 Absatz 3 der Anlage zur VwVAktO)	5 Jahre		
-----	----	--	---------	--	--

C. Strafsachen

721	OJs	Akten über erstinstanzliche Strafsachen beim Oberlandesgericht a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist, b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist, c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf die Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, §§ 182, 223 bis 227, §§ 239 bis 239b oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist, aa) im Falle eine Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, § 182 StGB oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 15 Jahre	-	wie zu Nummer 622 Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nummer 722 Buchstabe a) Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 722 Buchstabe a)
-----	-----	---	---	---	---

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
722	-	<p>g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,</p> <p>h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafrest oder Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>j) sonstige</p> <p>a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßnahmen und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist, einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenersatzpflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48 und 49 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Urteile und Beschlüsse, in denen eine Maßregel der Besserung und Sicherung ange-</p>	<p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 722 Buchstabe a)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 722 Buchstabe a)</p> <p>Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 722 Buchstabe b)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und so weiter (siehe Nummer 722 Buchstabe a)</p>	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		ordnet ist. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nummer 721 Buchstabe e genannten Akten.			
		b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 721 Buchstabe i genannten Akten	10 Jahre		
723	–	Sammelakten über die Beschwerden			
		a) gegen das Verfahren eines Staatsanwalts (Amtsanwalts), die nicht zu den Hauptakten genommen sind	5 Jahre	–	
	Zs	b) gegen Entscheidungen der Staatsanwaltschaften	5 Jahre	–	
724	Ausl.	Auslieferungssachen	10 Jahre		
726	–	Handakten über Revisionen in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen	5 Jahre	–	
728	–	Akten über Verfahren nach dem Gesetz über die innerdeutsche Rechts- und Amtshilfe in Strafsachen (DtRHiG) vom 2. Mai 1953) BGBl. I S. 161)			
		a) soweit sie Entscheidungen enthalten, die die Genehmigung einer Zuführung oder einer Vollstreckung zum Gegenstand haben oder gemäß §§ 10, 11, 14 oder 15 DtRHiG ergangen sind	50 Jahre	–	
		b) sonstige	10 Jahre	–	
729	–	a) Akten über Verfahren nach §§ 23 ff. EGGVG	5 Jahre	–	
	VAs	b) Vorverfahren nach § 24 Absatz 2 EGGVG	5 Jahre		
730	–	Handakten über Kartellbußgeldsachen	10 Jahre	–	
731	HEs	Haftentscheidungssachen	5 Jahre		
732	Ws WsReha	Beschwerde in Straf- und Bußgeldsachen und für Rehabilitationsverfahren	5 Jahre		
733	Ss (SsBs SsRs)	Revisionen in Strafsachen und Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen	5 Jahre		
736	ISIS	Akten über Verfahren nach dem Informations- und Überwachungssystem ISIS, einschließlich der Fälle in denen eine Aufnahme abgelehnt wurde	10 Jahre		
D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen					
741	–	Handakten in Disziplinarverfahren gegen Richter und Beamte	10 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
742	–	Handakten des Vertreters der Einleitungsbehörde in Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare	10 Jahre	–	
743	–	a) Handakten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, sofern die Hauptakten nicht bei der Staatsanwaltschaft geführt werden b) Akten über Ermittlungsverfahren, die nicht zur Einleitung eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens geführt haben, einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit die Akten über diese Ermittlungsverfahren nicht an eine andere Stelle abzugeben sind c) Akten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit der Staatsanwaltschaft die Führung der Hauptakten übertragen ist), in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist d) alle unter Buchstabe c) genannten Akten, wenn nicht auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	10 Jahre 10 Jahre 40 Jahre 20 Jahre	– – – –	
744	–	a) Handakten über berufsgerichtliche Verfahren einschließlich der dazugehörigen Handakten, in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist b) alle Übrigen c) Sammelakten über Rügebescheide	30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre	– – –	
745	EV	Ehrengerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwälte	5 Jahre	–	
746	EVY	Zweitinstanzliche ehrengerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwälte	5 Jahre	–	
747	StV	Ehrengerichtliche Verfahren gegen Steuerbevollmächtigte (einschließlich Vorverfahren)	10 Jahre	–	

E. Justizverwaltungssachen

751	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
-----	---	---	---------------------------------	-------------	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
752	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Fortbildungsvorgänge e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten f) Berichte der Staatsanwaltschaften g) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden h) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) i) Geschäftsverteilungspläne	3 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 2 Monate 2 Jahre 20 Jahre	– – – – – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 751 Buchstabe b) zu bringen sind. sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe h)
753	–	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	5 Jahre	–	
755	–	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	–	
756	–	Akten über a) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten b) die Prüfung von Rechtsanwälten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre 10 Jahre	– –	zu Buchstabe a und b: Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
757	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Staatsanwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	
758	StrEs Stes	Akten über Ansprüche auf Entschädigung nach dem StrEG	5 Jahre	–	
759	ES	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	130 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
760	Fis	Staatshaftungsangelegenheiten; Vertretung des Justizfiskus	5 Jahre		
Justizvollzugsbehörden					
A. Allgemeines					
801	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre		
B. Justizverwaltungssachen					
811	–	a) Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) mit Ausnahme der unter Buchstabe b bezeichneten Beiakten b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung	20 Jahre 5 Jahre	– –	
812	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) sonstige Verwaltungsangelegenheiten c) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden d) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	5 Jahre 10 Jahre 2 Monate 2 Jahre	– – – –	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe d)
813	–	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	5 Jahre	–	
814	–	Akten über das Auswahlverfahren bei der Einstellung von Beamten und über die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
815	–	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene und Arrestanten	20 Jahre	–	
C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten					
821	–	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	–	zu Nummern 821 bis 824:
822	–	a) Zugangsbücher, Abgangsbücher, Belegungsbücher, Abgangskalender, Verzeichnisse der Beurlaubungen, Verzeichnisse der Entweichungen, Verzeichnisse über Freigang, Verzeichnisse über Ausgang, Verzeichnisse der Disziplinarmaßnahmen, Verzeichnisse der besonderen Sicherheitsmaßnahmen	2 Jahre	–	Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Voraussetzungen des § 101 Absatz 3 Satz 2 SächsStVollzG, § 93 Absatz 3 Satz 2 SächsJStVollzG oder

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) die Nachweise über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände und Gelder, Krankenbücher	5 Jahre	–	§ 88 SächsUHft-VollzG in Verbindung mit § 101 Absatz 3 Satz 2 SächsSt-VollzG eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
823	–	Personalakten der Gefangenen	10 Jahre	–	
824	–	Gesundheitsakten und Krankenblätter über Gefangene			
		a) wenn ausschließlich Abschiebungshaft vollzogen worden ist oder wenn für diese im Anschluss an sonstige Freiheitsentziehung eine gesonderte Gesundheitsakte oder ein gesondertes Krankenblatt angelegt worden ist	10 Jahre	–	
		b) im Übrigen	20 Jahre	–	
825	–	Kriminologische Untersuchungsakten	30 Jahre	–	
826	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der eingehenden Briefe an Untersuchungsgefangene, soweit auf ihnen keine Verfügung über etwaige Einlagen getroffen worden ist, und Sprechscheine der Gefangenen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder an deren Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten

831	–	Jugendarrestbücher für Jugendarrestanstalten und Freizeitarräume, Namenverzeichnisse	10 Jahre	–	
832	–	a) Zu- und Abgangsbücher, Belegungsbücher, Jugendarrestkalender	2 Jahre	–	
		b) die Nachweise über die den Arrestanten abgenommenen Gegenstände und Gelder	2 Jahre	–	
833	–	Personalakten der Arrestanten	10 Jahre	–	

Abschnitt II

Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Finanzgerichtsbarkeit und der Arbeitsgerichtsbarkeit sowie des ministeriellen Schriftguts

Verwaltungsgerichtsbarkeit

A. Allgemeines

1	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
2	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde. Im Falle einer automatisierten Führung dieser Listen entfällt die Aufbewahrungsfrist.
3	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre	–	
4	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Ausschusswahl, Auslosung und Geschäftsstelle, die ehrenamtliche Richter betreffen	20 Jahre	–	

B. Rechtssachen

11	–	a) Akten über Rechtssachen, die durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 161 Absatz 2 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) beendet worden sind b) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	die in Nummer 12 Buchstabe b und Nummer 15 bezeichneten Schriftstücke	
12	–	a) Akten über Rechtssachen, soweit sie nicht unter Nummer 11 Buchstabe a besonders genannt sind b) Beschlüsse aus den Akten in Nummer 11 Buchstabe a	10 Jahre 10 Jahre	die in Nummer 15 bezeichneten Schriftstücke	
13	–	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückgehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	die in Nummer 15 bezeichneten Schriftstücke	
14	–	Akten über Flurbereinigungssachen, soweit sie nicht unter Nummer 11 Buchstabe a besonders genannt sind	30 Jahre		
15	–	Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre	–	
16	–	Akten über Dienstordnungssachen (gerichtliche Verfahren)	30 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Dienststrafsachen und Berufsgerichtssachen

21	–	Akten der Disziplinargerichte a) über Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) über alle anderen Disziplinarverfahren c) über Versetzungs- und Prüfungsverfahren	50 Jahre 30 Jahre 30 Jahre	– – –	
22	–	Akten über berufsgerichtliche Verfahren a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist b) alle übrigen	50 Jahre 30 Jahre	– –	

D. Justizverwaltungssachen

31	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
32	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten d) Fortbildungsvorgänge e) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden f) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) g) Geschäftsverteilungspläne	5 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 20 Jahre	– –	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe f)
33	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der ehrenamtlichen Richter	5 Jahre 5 Jahre	–	
34	–	Statistische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind b) Jahresauswertung der Geschäftsentwicklung	5 Jahre 30 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Sozialgerichtsbarkeit
A. Allgemeines

101	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Akten, die Schutzschriften enthalten	2 Jahre 1 Jahr	– –	
102	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine		Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
103	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatisierten Führung dieser Listen entfällt die Aufbewahrungsfrist.
104	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Ausschusswahl, Auslosung und Geschäftsstelle, die ehrenamtliche Richter betreffen	20 Jahre		

B. Rechtssachen

111	–	Prozessakten a) in denen eine Entscheidung getroffen wurde: – zur Minderung der Erwerbsfähigkeit – zum Grad der Behinderung – hinsichtlich einer Dauerrente wegen teilweiser oder voller Erwerbsunfähigkeit b) alle übrigen Akten	10 Jahre 5 Jahre	die in Nummer 113 bezeichneten Schriftstücke	
112	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	–	
113	–	Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche, Anerkenntnisse, soweit diese gerichtlich protokolliert sind, und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre		

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Justizverwaltungssachen

131	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– –	
132	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten d) Fortbildungsvorgänge e) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden f) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) g) Geschäftsverteilungspläne	5 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 2 Monate 1 Jahre 20 Jahre		Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe f)
133	–	Akten der Prozessagenten (vor Inkrafttreten des Rechtsdienstleistungsgesetzes)	10 Jahre	–	
134		Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der ehrenamtlichen Richter	5 Jahre 5 Jahre	–	
135		Statistische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind b) Jahresauswertung der Geschäftsentwicklung	5 Jahre 30 Jahre		

Finanzgerichtsbarkeit A. Allgemeines

201	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Akten, die Schutzschriften enthalten	2 Jahre 1 Jahr	–	
-----	----	---	-------------------	---	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
202	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
203	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatisierten Führung dieser Listen entfällt die Aufbewahrungsfrist.
204	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Ausschuswahl, Auslosung und Geschäftsstelle, die ehrenamtliche Richter betreffen	20 Jahre		

B. Rechtssachen

211	–	a) Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 38 Finanzgerichtsordnung (FGO) beendet worden sind	5 Jahre	die in Nummer 212 Buchstabe a bezeichneten Schriftstücke	Auf den an das Staatsarchiv abzugebenden Prozessakten ist auf der Innenseite des vorderen Aktenumschlags durch Stempelaufdruck mit roter Farbe zu vermerken: „Zur Wahrung des Steuergeheimnisses dürfen die Akten erst 80 Jahre nach ihrem Entstehen genutzt werden.“
		b) sonstige Akten über Rechtssachen	10 Jahre	die in Nummer 212 Buchstabe b bezeichneten Schriftstücke	
212	–	a) Beschlüsse aus den Akten in Nummer 211 Buchstabe a	10 Jahre	–	
		b) Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre	–	

C. Justizverwaltungssachen

231	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
232	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten d) Fortbildungsvorgänge e) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden f) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) g) Geschäftsverteilungspläne	5 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 20 Jahre	– – – – – –	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe f)
233	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der ehrenamtlichen Richter	5 Jahre 5 Jahre	–	
234	–	Statistische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind b) Jahresauswertung der Geschäftsentwicklung	5 Jahre 30 Jahre	–	

Arbeitsgerichtsbarkeit
A. Allgemeines

301	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Akten, die Schutzschriften enthalten	2 Jahre 1 Jahr	– –	
302	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde.
303	–	die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatisierten Führung dieser Listen entfällt die Aufbewahrungsfrist.
304	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Ausschuswahl, Auslosung und Geschäftsstelle, die ehrenamtliche Richter betreffen	20 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

B. Rechtssachen

311	Ba	Akten über Mahnsachen, einschließlich der dazugehörigen Hüllen oder Register (§ 8 der Anlage III zu Ziffer I Nummer 3 der VwV AktO-Fachgerichtsbarkeiten)	2 Jahre	die in Nummer 317 bezeichneten Schriftstücke	
312	–	Prozessakten und Akten, die Sachen betreffen, über die im Beschlussverfahren zu entscheiden ist (§§ 80 ff. Arbeitsgerichtsgesetz [ArbGG])	5 Jahre	die in Nummer 317 bezeichneten Schriftstücke	
313	–	a) Akten über selbständige Beweisverfahren, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind, b) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind.	5 Jahre 2 Jahre	die in Nummer 317 bezeichneten Schriftstücke	
314	– RNS	a) Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche und Anwaltsvergleiche b) Register über niedergelegte Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche und Anwaltsvergleiche	30 Jahre keine	–	Register und Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert wurde
315	Sa, SaGa, TaBV, TaBVGa, Oa	Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken und Akten über Entschädigungsverfahren	5 Jahre	die in Nummer 317 bezeichneten Schriftstücke	
316	–	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens oder Beschwerdeverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	2 Jahre	die in Nummer 317 bezeichneten Schriftstücke	
317	–	Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre	–	
318	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	–	
319	–	Sammel- und Sonderakten gemäß §§ 13, 14 Satz 2 der Anlage III zu Ziffer I Nummer 3 der VwV AktO-Fachgerichtsbarkeiten	2 Jahre	–	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Justizverwaltungssachen

321	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– –	
322	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten d) Fortbildungsvorgänge e) Vorgänge für Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden f) Vorgänge für Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in die längere Datenspeicherung) g) Geschäftsverteilungspläne	5 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 20 Jahre	– – – – – –	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe f)
323	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der ehrenamtlichen Richter	5 Jahre 5 Jahre	–	
324	–	Statistische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind b) Jahresauswertung der Geschäftsentwicklung	5 Jahre 30 Jahre	–	

Justizministerium

501	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter) b) sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen d) Vorgänge zu Baumaßnahmen	100 Jahre 20 Jahre 5 Jahre 15 Jahre	– – –	
-----	---	---	--	-------------	--

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
502	–	Einzelakten und Sammelakten (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Rechtshilfesachen und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden c) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen e) Fortbildungsvorgänge f) Konkurrentenstreitverfahren g) Stellenbesetzungsverfahren h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten i) Geschäftsverteilungspläne der Gerichte und Staatsanwaltschaften j) Stellenausschreibungen anderer sächsischer Behörden	5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 1 Jahr	– – – – – – – – –	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (siehe Buchstabe c)
505	–	Personalakten a) der Beschäftigten und Auszubildenden b) der Notare und Notarassessoren c) der ehrenamtlichen Richter	5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	– – –	
510	–	Akten über a) die Prüfung von Rechtskandidaten sowie Eignungsprüfung von Rechtsanwälten aus EU-Mitgliedsstaaten aa) schriftliche Prüfungsarbeiten bb) sonstige Prüfungsunterlagen b) die Prüfung von Beamten und Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre 50 Jahre 10 Jahre	– –	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
515	–	Landtags- und Kabinettsangelegenheiten a) Kleine Anfragen b) Große Anfragen c) Anträge und dringliche Anträge d) Ordner der Kabinettsitzungen e) Ordner der Plenarsitzungen des Sächsischen Landtages	7 Jahre 10 Jahre 7 Jahre 5 Jahre 3 Jahre	– – – – –	
520	–	Statistische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind b) Jahresauswertung der Geschäftsentwicklung	5 Jahre 100 Jahre	–	

Anlage 2
(zu § 10 Absatz 1)

Abweichende Aufbewahrungsfristen für Schriftgut der Justiz

Lfd. Nummer aus Anlage 1	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

**Ordentliche Gerichtsbarkeit
Amtsgericht**

13	C	Prozessakten und sonstige Akten, die das Aufgebotsverfahren betreffen (Abschnitt I Nummer 13 Buchstabe e der Anlage 1)	5 Jahre	die in Abschnitt I Nummer 27 der Anlage 1 bezeichneten Titel	
89	IV	Sonstige Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen gemäß § 13 EHRV) (Abschnitt I Nummer 89 Buchstabe b der Anlage 1)	130 Jahre	–	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, gegebenenfalls mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen.
92	VI	Erbscheine, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen (Abschnitt I Nummer 92 Buchstabe c der Anlage 1)	130 Jahre	–	
95	XVII	Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FG), Vorgänge über die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung nach § 1905 Absatz 2 BGB (Abschnitt I Nummer 95 Buchstabe b der Anlage 1)	30 Jahre	–	Ist die betreute Person verstorben, sind die gesamten Akten nach dem Tode nur noch 5 Jahre aufzubewahren.
99	XIV	Akten über Abschiebungshaftsaachen und sonstige Freiheitsentziehung oder Unterbringung (Abschnitt I Nummer 99 der Anlage 1)	30 Jahre	–	Ist die untergebrachte Person verstorben, sind die gesamten Akten nach dem Tode nur noch 5 Jahre aufzubewahren.
222	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über Fortbildungsvorgänge, mit Ausnahme der Sammelakten und Blattsammlungen über Qualifizierungsmaßnahmen (Abschnitt I Nummer 222 Buchstabe g der Anlage 1)	3 Jahre	–	

Landgericht

382	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über Fortbildungsvorgänge, mit Ausnahme der Sammelakten und Blattsammlungen über Qualifizierungsmaßnahmen (Abschnitt I Nummer 382 Buchstabe g der Anlage 1)	3 Jahre	–	
-----	---	--	---------	---	--

Lfd. Nummer aus Anlage 1	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Oberlandesgericht

502	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über Fortbildungsvorgänge, mit Ausnahme der Sammelakten und Blattsammlungen über Qualifizierungsmaßnahmen (Abschnitt I Nummer 502 Buchstabe g der Anlage 1)	3 Jahre	–	
-----	---	--	---------	---	--

Staatsanwaltschaft

	–	Handakten	keine		Abweichend von § 3 Absatz 3 Satz 1 kann der Behördenleiter im Einzelfall eine längere Aufbewahrungsfrist, die jedoch die Aufbewahrungsfrist der Hauptakten nicht übersteigen darf, anordnen.
622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen), bei denen sich kein Anhaltspunkt für einen nicht natürlichen Tod ergeben hat (Abschnitt I Nummer 622 Buchstabe a der Anlage 1)	5 Jahre	–	Akten, aus denen sich ergibt, dass der objektive Tatbestand eines Verbrechens oder Vergehens vorliegt, der Täter aber nicht zur Aburteilung zu bringen ist, sind in allen Fällen mindestens so lange aufzubewahren, als nicht die Strafverfolgung durch Verjährung ausgeschlossen ist; in den Fällen, in denen die Tat der Verjährung nicht unterliegt, sind sie so lange aufzubewahren, als eine Strafverfolgung den Umständen nach noch möglich ist.
622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist (Abschnitt I Nummer 622 Buchstabe der Anlage 1)	3 Jahre (nach Anordnung des Behördenleiters aber höchstens 5 Jahre)	–	wie Nummer 622
624	Js (Ks, KLs, Ls, Ds, Cs) (früher: KLs, KMs, Ls, Ms, Cs, DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten und Vollstreckungs-, Bewährungs- sowie Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle, in denen auf lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist (Abschnitt I Nummer 624 Buchstabe a der Anlage 1)	30 Jahre	–	wie Nummer 622

Lfd. Nummer aus Anlage 1	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
652	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über Fortbildungsvorgänge, mit Ausnahme der Sammelakten und Blattsammlungen über Qualifizierungsmaßnahmen (Abschnitt I Nummer 652 Buchstabe d der Anlage 1)	3 Jahre	–	
Generalstaatsanwaltschaft					
752	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über Fortbildungsvorgänge, mit Ausnahme der Sammelakten und Blattsammlungen über Qualifizierungsmaßnahmen (Abschnitt I Nummer 752 Buchstabe d der Anlage 1)	3 Jahre		
759	ES	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung) (Abschnitt I Nummer 759 der Anlage 1)	130 Jahre	–	