§ 33
Öffentliche Register

(1) [1]Neuanmeldungen zu einem öffentlichen Register sind zunächst nach § 11 zu registrieren. [2]Dies gilt auch für unternehmensrechtliche sowie Zwangs- und Ordnungsgeldverfahren nach §§ 375, 388 bis 391, 392 FamFG, wenn keine Neuanmeldung vorliegt und kein Registerblatt angelegt ist.

(2) [1]Erfolgt die Eintragung, ist zu dem neuen Registerblatt eine Registerakte zu bilden. [2]Zu dieser sind alle zum Registerblatt eingereichten Dokumente und sonstigen Unterlagen zu nehmen. [3]Das Aktenzeichen wird gebildet aus der abgekürzten Bezeichnung des öffentlichen Registers nach Anlage 1 und der Registerblattnummer. [4]Entsprechend ist bei jedem neu angelegten Registerblatt zu verfahren. [5]Zur neuen Registerakte sind auch Dokumente und sonstige Unterlagen eines gegebenenfalls geschlossenen Registerblatts zu nehmen.

(3) [1]Die Führung der Akten für das Handels-, Genossenschafts-, Gesellschafts- und Partnerschaftsregister richtet sich nach §§ 8 und 9 HRV, auch in Verbindung mit § 1 GenRegV, mit § 1 GesRV und mit § 1 PRV, für das Vereinsregister nach §§ 7 und 26 VRV. [2]Die Registerakte und der Registerordner sind abzugeben, wenn

1. die Niederlassung, der Sitz, der Heimathafen oder der Heimatort in den Bezirk eines anderen Amtsgerichts verlegt wird,

2. ein Rechtsträger oder eine Firma durch Verschmelzung oder Spaltung erlischt und für das Register des übernehmenden Rechtsträgers ein anderes Amtsgericht zuständig ist oder

3. ein anderes Amtsgericht infolge Form- oder Statuswechsels zuständig wird.

[3]Ist oder bleibt in den Fällen von Satz 2 Nummern 2 und 3 das gleiche Amtsgericht zuständig, sind die Registerakte und der Registerordner dem Registerblatt des übernehmenden Rechtsträgers oder dem neuen Registerblatt zuzuordnen.

(4) [1]Anmeldungen und sonstige verfahrenseinleitende Dokumente erhalten eine Vorgangsnummer, die fortlaufend zu vergeben ist. [2]Mehrere Anmeldungen und sonstige verfahrenseinleitende Dokumente können unter einer Vorgangsnummer bearbeitet werden.

(5) [1]Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Registerart,

2. Registerblattnummer,

3. Vorgangsnummer,

4. Datum des Eingangs,

5. Name oder Bezeichnung:
   a) Handels- und Genossenschaftsregister: Firma,

   b) Gesellschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister: Name,

   c) Schiffs- und Schiffsbauregister: Name oder Bezeichnung des Schiffs und der Eigentümer,

   d) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen: Angaben nach § 80 Absatz 1 des Gesetzes über Rechte an Luftfahrzeugen,

6. Datum der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft oder Verbleib.

[2]Wird das Register nach Satz 1 nicht elektronisch geführt, ist die Zuordnung jeder Angabe nach Satz 1 Nummer 5 zur Registerblattnummer über ein alphabetisch geordnetes Verzeichnis (Namenverzeichnis) zu gewährleisten.

(6) [1]Sammelakten sind anzulegen für nicht zu registrierende

1. Anträge auf Erteilung von Registerabschriften, -auszügen, -ausdrucken,

2. Anträge auf Erteilung von Negativattesten nach § 386 FamFG und Positivattesten, zum Beispiel nach § 69 BGB,

3. Satzungen von Prüfungsverbänden und weitere Unterlagen nach § 63d GenG.

[2]Die Sammelakten mit den Anträgen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt.