

Aufbewahrungsfristen für ausgewählte Unterlagen in der Zahnarztpraxis

Art der Unterlagen	Rechtsgrundlagen	Aufbewahrungsfristen	Empfehlungen (d.h. unverbindlich)
Aufzeichnungen über zahnärztliche Behandlung, (Heil- u. Kostenpläne sowie die Laborrechnungen für ZE, KFO, PAR, KBR)	§ 630 f Abs. 3 BGB § 12 Berufsordnung ZÄK LSA § 8 Abs. 3 BMV-Z	10 Jahre	Die Verjährungsfrist für Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beträgt gem. § 199 Abs. 2 BGB 30 Jahre (nur bei Begründung im Einzelfall)
Patient verstorben		10 Jahre nach dem Tod des Patienten	wegen mögl. Honorarregress
(Diagnostik/Situations- und Planungsmodelle KFO/ZE/KBR), diagnostische Unterlagen bei KFO, Fotografien, HNO-Befund bei KFO-Behandlung (außer Arbeitsmodelle) *	§ 8 Abs. 3 BMV-Z § 630f BGB	10 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde	Die Verjährungsfrist für Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beträgt gem. § 199 Abs. 2 BGB 30 Jahre (nur bei Begründung im Einzelfall)
Durchschriften von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen	BMV-Z (Stand: 16.07.2018) Anlage 14b C. Muster 1 – AU-Bescheinigung	12 Monate	10 Jahre nach Abschluss der Behandlung gem. § 630 f Abs. 3 BGB
Aufzeichnungen sowie Röntgenbilder, digitale Bilddaten und sonstige Untersuchungsdaten <u>im Falle von Untersuchungen</u>	§ 85 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchG	Bei einer volljährigen Person für eine Dauer von 10 Jahren. Bei einer minderjährigen Person bis zur Vollendung ihres 28. Lebensjahres.	

Aufzeichnungen über Abnahmeprüfung (d.h. Inhalt, Ergebnis und Zeitpunkt der Prüfungen)	§ 117 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. § 115 StrISchV	Für die Dauer des Betriebs, mindestens jedoch 3 Jahre nach dem Abschluss der nächsten vollständigen Abnahmeprüfung	
Aufzeichnungen über Konstanzprüfung (d.h. Inhalt, Ergebnis und Zeitpunkt der Prüfungen)	§ 117 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 116 StrISchV	5 Jahre nach Abschluss der Prüfung	
Aufzeichnungen über Mitarbeiterunterweisung (d.h. Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisungen)	§ 63 Abs. 6 StrISchG	5 Jahre nach Unterweisung	
Einweisung in Tätigkeiten mit Strahlungsquellen (Inbetriebnahme)	§ 98 StrISchV	Für die Dauer des Betriebes	
Aufzeichnung über Beschäftigung werdender/stillender Mütter	§ 27 Abs. 5 MuSchG	2 Jahre, gerechnet ab dem letzten Eintrag	
Aktualisierung der Fachkunde im Strahlenschutz für Zahnärzte/Zahnmedizinische Fachangestellte	§ 48 StrISchV	alle 5 Jahre	
Aufzeichnung steuerlicher Art (Bilanzen, Bücher, Inventare, Lageberichte, Buchungsbelege, Jahresabschlüsse etc.)	§ 147 Abs. 3 Abgabenordnung	10 Jahre	
Bestell- und Auftragsunterlagen		ab 01.01.2025 Buchungsbelege (d.h. Rechnungen/Kostenbelege/Quittungen etc.): 8 Jahre 6 Jahre	
Entsorgungsnachweise (Röntgenabfälle, Amalgam)	§ 25 Nachweisverordnung	3 Jahre	
Erste-Hilfe-Leistung (Verbandbuch)	§ 24 Abs. 6 Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) Vorschrift 1 – Grundsätze der Prävention	Jede Erste-Hilfe-Leistung im Verbandbuch dokumentieren und diese Dokumentation 5 Jahre lang verfügbar halten	
Feuerlöscher durch einen Sachkundigen prüfen	ASR A 2.2 (Abschnitt 7.5.2 Abs. 1) Stand: Mai 2018	alle 2 Jahre	Lässt der Hersteller von der genannten Frist

			abweichende längere Fristen für die Instandhaltung zu, können diese vom Arbeitgeber herangezogen werden.
Wartungsbruch Amalgamabscheider	Abwasser- verordnung (AbwV) Anhang 50	Amalgamabscheider vor Inbetriebnahme und in Abständen von nicht länger als 5 Jahren auf seinen ordnungsgemäßen Zustand überprüfen	
Medizinproduktebuch	§ 12 Abs. 3 MPBetriebV	5 Jahre nach Außerbetriebnahme des Medizinproduktes	
Prüfbescheide sicherheitstechnische Kontrollen (STK)	§ 11 Abs. 3 MPBetriebV	Bis zur nächsten Kontrolle	
Alle Unterlagen zum Qualitätsmanagement (QM)		10 Jahre	
Sterilisationsnachweis Siegeltest		5 Jahre	

* Mit Planungsmodellen ist die Geb.-Pos. 7 a/b BEMA gemeint.

Eine Leistung nach den Nrn. 7 a oder b ist bei allen nach der Planung notwendig werdenden Abformungsmaßnahmen nur dann abrechnungsfähig, wenn mit der Herstellung der Modelle eine diagnostische Auswertung und Planung verbunden ist. Kann die Aufstellung des Heil- und Kostenplanes (Behandlungsplanung) nur nach Auswertung von Modellen erfolgen, ist hierfür die BEMA-Nr. 7 b abzurechnen.

Für Modelle, die ausschließlich als Arbeitsmodelle angefertigt werden, kann BEMA-Nr. 7 b nicht abgerechnet werden. Die Arbeitsmodelle, auf denen prothetische Versorgungen hergestellt werden, unabhängig davon, ob auf solchen Modellen dem Zahntechniker Arbeitsanweisungen entsprechend einer Planung gegeben werden.

Seit 01.07.2018 gilt der neue Bundesmantelvertrag Zahnärzte (BMV-Z). Dieser regelt in § 8 Abs. 3 die Dokumentations- und Aufbewahrungsfristen neu. So sind neben den zahnärztlichen Aufzeichnungen auch weitere Behandlungsunterlagen wie z. B. Diagnose- und Planungsmodelle grundsätzlich zehn Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde, aufzubewahren. Zu betonen ist, dass sich diese Regelung explizit auf Modelle zur diagnostischen Auswertung und Planung, nicht jedoch auf Arbeitsmodelle bezieht (vgl. DER Kommentar zu BEMA und GOZ von Liebold/Raff/Wissing).

Weitere Aufbewahrungsfristen insbesondere der medizinprodukten- bzw. betriebstechnischen Art finden Sie auf der Webseite: www.zqms-eco.de

Die Übersicht erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.