

## Aufbewahrungsfristen

Für die Aufbewahrung aufzeichnungspflichtiger Unterlagen gelten verschiedene Fristen. Die folgende Aufstellung ist alphabetisch geordnet und zeigt je nach Art der Aufzeichnung die Rechtsgrundlage sowie die zu wahrende Frist.

Bitte beachten Sie, dass die Aufbewahrungsfristen auch bei Praxisaufgabe fortgelten. Deswegen sollte bei der Praxisübergabe der Praxisnachfolger zur Aufbewahrung der Unterlagen verpflichtet werden.

Die Muster-Berufsordnung der Zahnärztinnen und Zahnärzte der (BO-BZÄK) regelt in § 12 die von der Rechtsprechung entwickelten Grundsätze zur zahnärztlichen Dokumentation. Darüber hinaus gibt es abweichende gesetzliche Vorschriften zur Aufbewahrung von zahnärztlichen Unterlagen.

Art der Aufzeichnung	Rechtsgrundlage	Frist *
<b>Amalgamabscheider</b> Betriebsbuch; Abgabe Abscheiderbehälter; Amalgamreste; Abnahmebescheinigung	Anhang 50 (analog) zur Verordnung über Anforderungen an das Einleiten von Abwasser in Gewässer (AbwV)	5 Jahre Empfehlung, aus haftungsrechtlichen Gründen unbegrenzt
<b>Ärztliche Bescheinigung über Erst- und Nachuntersuchung</b> (von Jugendlichen)	§ 41 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	Bis zur Beendigung der Beschäftigung, längstens bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres → bei Ausscheiden des Jugendlichen Aushändigung des Auszugs an Arbeitnehmer
<b>Arbeitsmedizinische Vorsorge</b> (Erst- und Nachuntersuchung / Vorsorgekartei)	§ 3 Abs. 4 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)	Bis zur Beendigung der Beschäftigung → danach Aushändigung der Kopie an Arbeitnehmer
<b>Aufzeichnungen</b> über zahnärztliche Behandlung einschl. KFO (Patientenkartei, Planungsmodelle, Fotografien, Analysen etc.)	§ 12 BO-BZÄK,  § 630 f Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)	mindestens 10 Jahre, maximal 30 Jahre nach Abschluss der letzten Behandlungsleistung**
<b>Betäubungsmittel</b> (Nachweis über Verbleib und Bestand)	§ 13 Abs. 3 Verordnung über das Verschreiben, die Abgabe und den Nachweis des Verbleibs von Betäubungsmitteln (BtMVV)	3 Jahre von der letzten Eintragung an
<b>Elektrische Anlagen und Betriebsmittel</b> Aufzeichnungen über die Prüfung	§ 14 Abs. 7 Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)	mindestens bis zur nächsten Prüfung
<b>Entsorgungsnachweis</b> (bei Röntgenchemikalien und schwermetallhaltige Abfälle)	§ 25 Verordnung über die Nachweisführung bei der Entsorgung von Abfällen (NachwV)	3 Jahre von der Registereintragung an; Zulassungsbescheide können längere Frist vorsehen

Art der Aufzeichnung	Rechtsgrundlage	Frist *
<b>Feuerlöscher</b> (Prüfbericht / Prüfvermerk)	ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“	mindestens alle 2 Jahre
<b>Medizinprodukte (MP)</b>		
Chargendokumentation zur Aufbereitung von Medizinprodukten	KRINKO-Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8 § 630f Abs. 3 BGB	Mindestens 5 Jahre bis 10 Jahre**
Dokumentation über die Einweisung in die ordnungsgemäße Handhabung des MP	§ 4 Abs. 3 i. V. mi § 12 MPBetreibV	Bestandteil des Medizinproduktebuches, somit unbegrenzt (bzw. 5 Jahre bei Geräteaussonderung)
Druckbehälter (Prüfbescheid)	§ 17 BetrSichV	Für die Dauer des Betriebs
Gebrauchsanweisungen und die dem MP beigefügten Hinweise	§ 4 Abs. 7 Medizinproduktebetriebsverordnung (MPBetreibV)	Für die Dauer des Betriebs und dem Anwender jederzeit zugänglich
Konformitätserklärungen zu Zahnersatz und KFO	§ 12 Medizinproduktegesetz (MPG), § 7 Abs. 5 Medizinprodukteverordnung (MPV)	Mindestens 5 Jahre nach Eingliederung**
Medizinproduktebücher (Gerätebücher)	§ 12 Abs. 3 MPBetreibV	Für die Dauer des Betriebs und dem Anwender jederzeit zugänglich, nach Außerbetriebnahme des MP noch 5 Jahre aufbewahren
Messtechnische Kontrolle (Prüfbescheid) gemäß Anlage 2 der MPBetreibV	§ 14 Abs. 7 MPBetreibV	zumindest bis zur nächsten Überprüfung
Sicherheitstechnische Kontrolle (Prüfbescheid) gemäß Anlage 1 der MPBetreibV	§ 11 Abs. 3 MPBetreibV	zumindest bis zur nächsten Überprüfung
<b>Kleinsterilisatoren</b> Prüfberichte des Sterilisationsvorganges	KRINKO-Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8	mindestens 5 Jahre
<b>Thermodesinfektoren</b> Prüfungszertifikat		mindestens 1 Jahr empfohlen
Validierungsberichte, Leistungsbeurteilungen der Aufbereitungsprozesse		Für die Dauer des Betriebs des Geräts
<b>Mitarbeiterunterweisungen</b>	Empfehlung  Abschnitt 11 DGUV Information 211-005	Für die Dauer der Beschäftigung mindestens 2 Jahre, Betriebsanweisung unbegrenzt
von Jugendlichen über Gefahren (§ 29 JArbSchG)	§ 50 Abs. 2 JArbSchG	mindestens 2 Jahre nach der letzten Eintragung

Art der Aufzeichnung	Rechtsgrundlage	Frist *
<b>Nachweise</b>		
Arbeitszeitnachweise	§ 16 Abs. 2 ArbZG	mindestens 2 Jahre
Verzeichnis der im Betrieb beschäftigten Jugendlichen	§ 50 Abs. 2 JArbSchG	2 Jahre nach der letzten Eintragung
<b>Praxis- und Personalunterlagen</b>		
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Durchschriften)	§ 12 Abs. 2 Bundesmantelvertrages – Zahnärzte (BMV-Z)	1 Jahr nach dem Tag der Feststellung
Bücher, Belege (Einnahmen und Ausgaben), Lohnkonten / --zahlungen, sonstige steuerliche Unterlagen, Inventare, Jahresabschlüsse, Bilanzen	§ 147 Abgabenordnung (AO)	10 Jahre mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Bilanz aufgestellt ist
Lohnkonten	§ 41 Abs. 1 Einkommensteuergesetz (EstG)	6 Jahre
Honorarabrechnung KZV als Steuerbeleg und weitere steuerbezogene Unterlagen	§ 147 AO	6-10 Jahre, sofern die Festsetzungsfrist abgelaufen ist
Mietverträge, Schriftwechsel der Praxis	§ 147 Abs. 3 AO	10 Jahre
Mutterschutz (Unterlagen über Beschäftigungsart und –zeiten werdender / stillender Mütter)	§ 27 Abs. 5 Mutterschutzgesetz (MuSchG)	mindestens 2 Jahre nach letzter Eintragung
<b>Röntgenunterlagen</b>		
Abnahmeprüfung von Röntgengeräten inkl. Referenzaufnahmen Protokoll über die Qualitätssicherung der Inbetriebnahme	§ 117 Abs. 2 Nr. 1 Strahlenschutzverordnung (StrSchV)	Aufbewahrung für die Dauer des Betriebes, mindestens 3 Jahre nach Abschluss der nächsten vollständigen Abnahmeprüfung
Einweisung der an der Röntgeneinrichtung beschäftigten Personen anhand einer deutschen Betriebsanleitung durch eine entsprechend qualifizierte Person	§ 98 StrSchV	Für die Dauer des Betriebs
Einweisung bei der ersten Inbetriebnahme von Röntgen-Einrichtungen anhand einer deutschsprachigen Betriebsanleitung durch eine entsprechend qualifizierte Person des Herstellers oder Lieferanten	§ 98 StrSchV	Für die Dauer des Betriebs
Gebrauchsanweisung	§ 4 Medizinproduktebetriebsverordnung (MPBetreibV)	Für die Dauer es Betriebs des Gerätes
Jährliche Unterweisung (bisher Belehrung)	§ 63 Abs. 1 i. V. m. Abs. 6 StrISchV	5 Jahre

Art der Aufzeichnung	Rechtsgrundlage	Frist *
Unterweisung „helfende Personen“	§ 63 Abs. 1 i. V. m. Abs. 6 StrlSchV	1 Jahr
Konstanzprüfungen einschl. Aufnahmen der Prüfkörper u. Prüffilme	§ 117 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchV	10 Jahre nach Abschluss der Prüfung
Röntgenbilder und Aufzeichnungen (z. B. Röntgenkontrollbuch)	§ 85 Abs. 2 Strahlenschutzgesetz (StrlSchG)	10 Jahre
Befundunterlagen Röntgenfilme	Bei Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind Röntgenbilder und Aufzeichnungen bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres aufzubewahren.	
Sachverständigenprüfung vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach wesentlichen Änderungen des Betriebs	§ 117 Abs. 2 Nr. StrSchV	Für die Dauer des Betriebs des Geräts
Sachverständigenprüfung, wiederkehrende Prüfung	§ 97 Abs. 3 Ziff. 5 StrSchV	5 Jahre, Vernichtung erst nach neuer Überprüfung
Strahlenschutzgesetz Strahlenschutzverordnung	§ 46 StrlSchV	Ständig zur Einsicht verfügbar
<b>Sicherheitsdatenblätter (Gefahrstoffe)</b>	Art. 36 Abs. 1 REACH-Verordnung	Mindestens 10 Jahre nach der letzten Verwendung
<b>Unfallanzeigen</b> (Aufzeichnungen Erste-Hilfe, Verbandbuch)	§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1	5 Jahre

\* Frist nach Abschluss der Behandlung

\*\* Im Rahmen des Haftungsrechtes nach § 199 Abs. 2 BGB muss eine Aufbewahrung der Unterlagen von 30 Jahren in Erwägung gezogen werden. Um dies in der Praxis umzusetzen empfiehlt sich eine elektronische Aufbewahrung