

# 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.

<b>Art der Aufzeichnung</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>Frist *</b>
<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
<b>Arbeitsmedizinische Vorsorge</b> (Erst- und Nachuntersuchung)	§ 13 Abs. 4 Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (BioStoffV)	Bis zur Beendigung der Beschäftigung · danach Aushändigung des Auszugs an Arbeitnehmer · Kopie des Auszugs verbleibt in Praxis
<b>Aufzeichnungen</b> über zahnärztliche Behandlung einschl. KFO (Patientenkartei, Planungsmodelle, Fotografien, Analysen etc.)	Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)	mindestens 10 Jahre, maximal 30 Jahre nach Abschluss der letzten Behandlungsleistung
<b>Belehrungsnachweis</b>	§ 14 Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (GefStoffV)	mindestens 2 Jahre, Betriebsanweisung unbegrenzt
<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>Dampfsterilisatoren</b> Prüfungszertifikat	DIN 58946 DIN 58947	mindestens 2 Jahre empfohlen
<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
<b>Feuerlöscher</b> (Prüfbericht / Prüfvermerk)	BGR 133 (vgl. § 6) iVm § 4 Arbeitstättenverordnung (ArbStättV)	mindestens alle 2 Jahre
<b>Medizinprodukte</b>		
Chargendokumentation zur Aufbereitung von Medizinprodukten	BGB	10 Jahre
Druckbehälter (Prüfbescheid)	§ 14, § 15 BetrSichV	unbegrenzt
Gerätebuch, Bestandsverzeichnisse nach MedGV bzw. Medizinproduktebuch nach MPG	§ 9 Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten (MPBetreibV)	unbegrenzt (bzw. 5 Jahre bei Geräteaussonderung)
Konformitätserklärungen zu Zahnersatz und KFO	§ 12 Medizinproduktegesetz (MPG), § 4 Abs. 3 Medizinprodukteverordnung (MPV)	5 Jahre nach Eingliederung
Sicherheitstechnische Kontrolle (Prüfbescheid)	§ 6 MPBetreibV	2 Jahre, zumindest bis zur nächsten Überprüfung

<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)	§ 19 Abs. 2 Mutterschutzgesetz (MuSchG)	2 Jahre nach letzter Eintragung
<b>Röntgenunterlagen</b>		
Abnahmeprüfung	§ 16 Abs. 4 der Röntgenverordnung (RöV)	Aufbewahrung für die Dauer des Betriebes, mindestens jedoch bis 2 Jahre nach Abschluss der nächsten vollständigen Übernahmepfung
Jährliche Unterweisung (bisher Belehrung)	§ 36 Abs. 4 RöV	5 Jahre
Konstanzprüfung	§ 16 Abs. 3 und 4 RöV	2 Jahre
Sachverständigenprüfung	§ 4 Abs. 2 § 18 Abs. 1 RöV	5 Jahre, Vernichtung erst nach neuer Überprüfung
Röntgenbilder und Aufzeichnungen Befundunterlagen Röntgenfilme	§ 28 Abs. 3 RöV	10 Jahre Bei Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind Röntgenbilder und Aufzeichnungen bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres aufzubewahren.
<b>Thermodesinfektoren</b> Prüfungszertifikat		mindestens 1 Jahr empfohlen
<b>Unfallanzeigen</b> (Aufzeichnungen Erste-Hilfe, Verbandbuch)	§ 24 BGV A1	5 Jahre
<b>Verbandbuch</b>	§ 24 BGV A1	5 Jahre

\* Frist nach Abschluss der Behandlung