

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
Patient verstorben		10 Jahre nach dem Tod des Patienten	wegen mögl. Honorarregress
(Diagnostik/Situations- u. Planungsmodelle KFO/ZE/KBR), diagnostische Unterlagen bei KFO, Fotografien, HNO-Befund bei KFO-Behandlung	§ 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
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 u. sonstige Untersuchungsdaten <u>im Falle von Behandlungen</u>	§ 85 Abs. 2 Nr. 1 StrlSchG	Für eine Dauer von 30 Jahren	
Aufzeichnungen sowie Röntgenbilder, digitale Bilddaten u. 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 u. Zeitpunkt der Prüfungen)	§ 117 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. § 115 StrlSchV	Für die Dauer des Betriebs, mindestens jedoch 3 Jahre nach dem Abschluss der nächsten vollständigen Abnahmeprüfung	
Aufzeichnungen über Konstanzprüfung (d.h. Inhalt, Ergebnis u. Zeitpunkt der Prüfungen)	§ 117 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 116 StrlSchV	10 Jahre nach Abschluss der Prüfung	
Aufzeichnungen über Mitarbeiterunterweisung (d.h. Inhalt u. Zeitpunkt der Unterweisungen)	§ 63 Abs. 6 StrlSchG	5 Jahre nach Unterweisung	

Einweisung in Tätigkeiten mit Strahlungsquellen (Inbetriebnahme)	§ 98 StrlSchV	Für die Dauer des Betriebes	
Aufzeichnung über Beschäftigung werdender/stillender Mütter	§ 27 Abs. 5 MuSchG	2 Jahre, gerechnet ab dem letzten Eintrag	
Aufzeichnung steuerlicher Art (Bilanzen, Bücher, Inventare, Lageberichte, Buchungsbelege, Jahresabschlüsse etc.)	§ 147 Abs. 3 Abgabenordnung	10 Jahre	
Bestell- u. Auftragsunterlagen		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 u. 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	Abwasserverordnung (AbwV) Anhang 50	Amalgamabscheider vor Inbetriebnahme u. 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		10 Jahre	
Sterilisationsnachweis Siegeltest		5 Jahre	

* Die Übersicht erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit