

Checklisten Termine

Aufbewahrungsfristen

Der Zahnarzt ist verpflichtet, Befunde und Behandlungsmaßnahmen fortlaufend und für jeden Patienten getrennt aufzuzeichnen. Die Aufzeichnungen sind nach gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften aufzubewahren. Im Einzelnen gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

Was?	Wie lange?	Rechtsgrundlage
Modelle		
Prothetische Planungsmodelle	10 Jahre ¹	§ 630f Abs. 3 BGB § 8 Abs. 3 BMV-Z
KFO-Behandlung: Planungsunterlagen (z. B. Planungsmodelle, Analysen, Befunde)	10 Jahre ¹	§ 630f Abs. 3 BGB § 8 Abs. 3 BMV-Z
Planungsmodelle zur KB-Behandlung	10 Jahre ¹	§ 630f Abs. 3 BGB § 8 Abs. 3 BMV-Z
Arbeitsmodelle/ Präparationsmodelle	Keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht	
Situationsmodelle	Keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht	
Röntgen		
Röntgenaufnahmen und sonstige Aufzeichnungen über Röntgenuntersuchungen	10 Jahre ² nach der letzten Röntgenuntersuchung; bei Kindern/Jugendlichen bis zur Vollendung ihres 28. Lebensjahres	§ 85 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchG; § 85 Abs. 2 Nr. 2b StrlSchG
Aufzeichnungen über die Abnahmeprüfung	Für die Dauer des Betriebes des Röntgengeräts. Mindestens jedoch 3 Jahre nach Abschluss der nächsten vollständigen Prüfung	§ 115 Abs. 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 117 Abs. 2 Nr. 1 StrlSchV
Aufzeichnungen über die Konstanzprüfung	10 Jahre nach Abschluss der Prüfung	§ 116 in Verbindung mit § 117 Abs. 2 Nr. 2 StrlSchV
Sachverständigenprüfung wg. Prüfung bei <u>erster</u> Inbetriebnahme sowie nach <u>wesentlichen Änderungen</u>	Für die Dauer des Betriebs	§ 97 Abs. 3 Nr. 5 StrlSchV
Sachverständigenprüfung (Wiederholungsprüfung)	Bis zur nächsten Prüfung (alle 5 Jahre), Empfehlung: 10 Jahre zu Beweis Zwecken	§ 88 Abs. 4 Nr. 1 StrlSchV

Was?	Wie lange?	Rechtsgrundlage
Patientendatei		
Krankenblätter und sonstige Behandlungsunterlagen (Karteikarten, Schweigepflichtentbindungen); auch zur KFO- und PAR-Behandlung	Mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung; im Einzelfall 30 Jahre (dann erst Ablauf der Verjährungsfrist für Schadensersatzansprüche)	§ 630f Abs. 3 BGB, § 12 Abs. 1 Berufsordnung für bayerische Zahnärzte, § 199 Abs. 2 BGB
Gutachten	10 Jahre	§ 630f Abs. 3 BGB
Mehrkostenvereinbarung	10 Jahre zu Beweis Zwecken	§ 630f Abs. 3 BGB
Anamnesebögen	10 Jahre; es wird empfohlen aktualisierte Anamnesebögen mit aufzubewahren.	§ 630 f Abs. 3 BGB
Arbeitnehmerunterlagen		
Allgemeine Unterweisungen	2 Jahre	DGUV Informationen 211-005 I Vorschrift 1 (BGV A1)
Unterweisung nach Gefahrstoffverordnung	2 Jahre ab Unterweisungszeitpunkt	Ziff. 5.3 Abs. 7 TRGS 555
Unterweisung nach Biostoffverordnung sowie anderen Arbeitsschutzvorschriften	2 Jahre ab Unterweisungszeitpunkt	Keine ausdrückliche Regelung
Unterweisung der Mitarbeiter nach Strahlenschutzverordnung	5 Jahre	§ 63 Abs. 1, Abs. 6 StrlSchV
Gefährdungsbeurteilung	Mindestens bis zum Ablauf von 2 Jahren nach dem letzten Eintrag	§ 27 Abs. 5 MuschG
Arbeitsmedizinische Vorsorge (Erst- und Nachuntersuchungen)	Bis zur Beendigung der Beschäftigung, danach Auszug an AN, Kopie verbleibt in Praxis	§ 3 Abs. 4 ArbmedVV
Erstuntersuchung nach Jugendarbeitsschutzgesetz	Bis zur Beendigung der Beschäftigung, längstens bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs. Danach Auszug an AN, Kopie verbleibt in Praxis	§ 41 JArbSchG
Verbandbuch	5 Jahre	§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)	4 Jahre	Keine ausdrückliche Regelung; Ermittlung der Zweckbestimmung, wie bspw. Erstattungsanspruch aus Lohnfortzahlung ggf.

Was?	Wie lange?	Rechtsgrundlage
		Krankenkasse (Verjährung § 6 AAG 4 Jahre)
Abrechnungsunterlagen		
Bücher, Inventare und Bilanzen	10 Jahre nach Jahresabschluss	§ 147 Abs. 3 Abgabenordnung
Steuerunterlagen und Beschäftigungspapiere, KZVB-Kontoauszug als Steuerbeleg	10 Jahre nach Zugang durch Amt bzw. Behörde	§ 147 Abs. 3 Abgabenordnung
Entsorgung		
Entwicklerflüssigkeiten Entsorgungsnachweis oder Nachweis Abscheidegutes	3 Jahre	§ 25 NachwV
Wartungsbuch Amalgamabscheider	5 Jahre	Anhang 50 AbwV
Elektrische Anlagen/Medizinprodukte		
Prüfung der Elektrischen Anlagen und Betriebsmittel (E-Check)	Mindestens bis zur nächsten Prüfung	§ 14 Abs. 7 BetrSichV
Konformitätserklärung und die Dokumentation über Sonderanfertigungen nach MDR	Mindestens 10 Jahre; Mindestens 15 Jahre (bei implantierbaren Produkten)	Art. 10 Abs. 5 MDR, Anhang XIII Nr. 4
Prüfbescheide für Sicherheitstechnische Kontrollen (STK)	Mindestens bis zur nächsten Sicherheitstechnischen Kontrolle	§ 11 Abs. 3 MPBetreibV
Protokoll für Messtechnische Kontrollen (MTK)	Mindestens bis zur nächsten Messtechnischen Kontrolle	§ 14 Abs. 7 MPBetreibV
Medizinproduktebuch	5 Jahre nach Außerbetriebnahme	§ 12 Abs. 3 MPBetreibV
Weitere Prüf- und Wartungsberichte/ Protokolle		
Dokumentation über das Qualitätsmanagement	Mindestens 10 Jahre ¹	Anhang IX Kapitel III Nr. 7 MDR
Seal- Check und Siegelnahtfestigkeitstest	Mindestens 5 Jahre ¹	KRINKO- Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8
Chargendokumentation/ Sterilisationsprotokolle	Mindestens 5 Jahre ¹	KRINKO- Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8
Tagesabschlussdokumentation/ Freigabeprotokolle	Mindestens 5 Jahre ¹	analog KRINKO- Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene

Was?	Wie lange?	Rechtsgrundlage
		bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8
Validierungsprotokolle	Mindestens 5 Jahre ¹	analog KRINKO- Empfehlung „Anforderungen an die Hygiene bei der Aufbereitung von Medizinprodukten“, Pkt. 2.2.8
Sonstiges		
Feuerlöscher	2 Jahre	BGR 133 i.V. m § 4 ArbStättV

¹ Gemäß § 630 f, Abs. 3 BGB hat der Behandelnde die Patientenakte für die Dauer von 10 Jahren nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren. Im Einzelfall kann bei kürzeren Aufbewahrungsfristen für Haftungsfälle eine Aufbewahrung für die Dauer von 10 Jahren angedacht sein. Gegenüber der KZVB und Krankenkasse gemäß § 8 Abs. 3 BMV-Z, 10 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde.

² Achtung: Bei Minderjährigen beginnt die Aufbewahrungszeit erst ab Vollendung des 18. Lebensjahres. Diese Röntgenaufnahmen sind bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres aufzubewahren.