

Aufbewahrungsfristen

Stand 04/2019

In vielen Praxen wird routinemäßig Anfang des neuen Jahres eine Menge Papier entsorgt, um Platz für neue Ordner und Unterlagen zu schaffen. Doch wie lange muss die Praxis Unterlagen aufbewahren? Und welche? Renate Friedrich hat für Sie eine Liste relevanter Aufbewahrungsfristen zusammengestellt. **Beachten Sie bitte die Änderungen im Bereich Röntgen.**

Art der Unterlagen	Rechtsgrundlage	Aufbewahrungsfrist
Zahnärztliche Behandlung GKV/PKV		
Aufzeichnungen über zahnärztliche Behandlungen, einschließlich KFO	§ 630f Abs. 3 BGB ----- § 12 Berufsordnung ZÄK Bremen	mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung
Heil- und Kostenpläne und Laborrechnungen/ Situations- und Planungsmodelle	§ 630f Abs. 3 BGB ----- § 12 Berufsordnung ZÄK Bremen	mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung
Konfirmitätsklärung für: ZE/KFO • implantierbare Sonderanfertigungen	§ 7 Abs. 5 MPV	5 Jahre nach Eingliederung, 15 Jahre nach Eingliederung
AU-Bescheinigungen	BMV-Z: Anlage 14b, Buchstabe C ----- § 630 f Abs. 3 BGB	1 Jahr Empfehlung: 10 Jahre
Praxisführung (Arbeitsschutz/MPG/Entsorgung)		
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, Vorsorgekartei	§ 4 Abs. 3 ArbMedVV	bis zum Ausscheiden des Arbeitnehmers, dann Kopie aushändigen
Erste-Hilfe-Leistungen und Unfallanzeigen (Verbandbuch)	§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1	5 Jahre
Wartungsbuch Amalgamabscheider	Anhang 50 zur Abwasserverordnung	5 Jahre nach letztem Eintrag
Prüfbescheide über sicherheitstechnische Kontrollen (STK)	§ 6 Abs. 3 MPBetreibV	mindestens bis zur nächsten Prüfung
Gebrauchsanweisungen/Hinweise zu Medizinprodukten	§ 9 MPBetreibV	Dauer der Anwendung des Medizinproduktes
Bestandsverzeichnis/Medizinproduktebuch	§ 9 Abs. 2 MPBetreibV	5 Jahre nach Außerbetriebnahme des Medizinproduktes
Dokumentation Aufbereitung von Medizinprodukten	§ 9 Abs. 2 MPBetreibV	5 Jahre
Feuerlöscher: • Prüfberichte/Prüfvermerke	ASR A2.2 Abs. 6.3	2 Jahre
Entsorgungsnachweise/Übernahmeschein/Begleitschein	§ 25 NachwV	mindestens 3 Jahre
Röntgen/Strahlenschutz		
Röntgenbilder und Aufzeichnungen	§ 85 StrlSchG	10 Jahre, bei Minderjährigen bis zum 28. Lebensjahr
Konstanzprüfung	§ 117 StrlSchV	10 Jahre nach Abschluss der Prüfung
Aufzeichnung über Abnahmeprüfung einschließlich der Aufnahmen der Prüfkörper	§ 117 StrlSchV	gesamte Betriebsdauer, mindestens jedoch 3 Jahre nach der nächsten vollst. Abnahmeprüfung
Einweisung durch Person des Herstellers/Lieferanten	§ 98 StrlSchV	gesamte Betriebsdauer
Jährliche Unterweisung: • der Mitarbeiter • anderer Personen	§ 63 StrlSchV	5 Jahre 1 Jahr
Buchhaltung		
Aufzeichnungen steuerlicher Art (Buchungsbelege, Bilanzen, Jahresabschlüsse, usw.)	§ 147 Abgabenordnung	10 Jahre Beginn der Aufbewahrungsfrist mit Ende des Jahres, in dem die Bilanz aufgestellt wurde