



Aufbewahrungsfristen

Art der Unterlagen	Rechtsgrundlage	Aufbewahrungsfrist
Zahnärztliche Behandlung		
Aufzeichnungen über zahnärztliche Behandlungen, einschließlich KFO	§ 12 Abs. 1 Berufsordnung ZÄK Saarland	10 Jahre
	§ 5 Abs. 2 BMV-Z § 7 Abs. 3 EKV-Z	mindestens 4 Jahre nach Abschluss der Behandlung
Situations- und Planungsmodelle im GKV-Bereich	§ 5 Abs. 2 BMV-Z § 7 Abs. 3 EKV-Z	mindestens 4 Jahre nach Abschluss der Behandlung
Situations- und Planungsmodelle bei Privatbehandlung	§ 12 Abs. 1 Berufsordnung ZÄK Saarland	mindestens 2 Jahre
Kopien von Heil- und Kostenplänen	keine gesetzliche Regelung	Empfehlung: 3 Jahre wegen der 2-jährigen Gewährleistung
Konfirmitätserklärung für: - ZE/KFO - implantierbare Sonderanfertigungen	§ 7 Abs. 5 MPV	5 Jahre nach Eingliederung, 15 Jahre nach Eingliederung
AU-Bescheinigungen	§ 12 Abs. 2 BMV-Z	1 Jahr
Quittung Praxisgebühr	keine gesetzliche Regelung	Empfehlung wegen steuerlicher Aspekte: 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 BGV A I	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
Entsorgungsnachweise/Übernahmescheine/Begleitschein	§ 25 NachwV	Mindestens 3 Jahre
Röntgen		
Röntgenbilder und Aufzeichnungen	§ 28 Abs. 3 RöV	10 Jahre, bei Minderjährigen bis zum 28. Lebensjahr
Konstanzprüfung	§ 16 Abs. 4 RöV	2 Jahre
Aufzeichnung über Abnahmeprüfung einschließlich der Aufnahmen der Prüfkörper	§ 16 Abs. 4 RöV	gesamte Betriebsdauer
Einweisung durch Person des Herstellers/Lieferanten	§ 18 Abs. 1 Satz 3 RöV	gesamte Betriebsdauer
Jährliche Unterweisung: - der Mitarbeiter - anderer Personen	§ 36 Abs. 4 RöV	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