

Art der Unterlagen/Aufzeichnungen	Rechtsgrundlage	Mindestaufbewahrungsfrist
Zahnärztliche Aufzeichnungen oder sonstige Behandlungsunterlagen , z. B. <ul style="list-style-type: none"> - Heil- und Kostenpläne - Modelle zur diagnostischen Auswertung und Planung - Fotografien - vertragsärztliche Befunde, deren Einholung der Vertragszahnarzt veranlasst hat 	§ 8 Abs. 3 BMV-Z § 630 f. Abs. 3 BGB (Patientenrechtegesetz) § 12 Berufsordnung LZÄKB	10 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung mindestens 10 Jahre
Durchschriften von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung	§ 630 f. Abs. 3 BGB (Patientenrechtegesetz) Buchstabe C der Anlage 14b zum BMV-Z	10 Jahre nach Abschluss der Behandlung mindestens 12 Monate vom Tag der Ausstellung
Über- und zwischenstaatliches Krankenversicherungsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Kopien „Patientenerklärung Europäische Krankenversicherung“ und EHIC/GHIC/PEB - nationaler Anspruchsnachweis 	§ 8 Abs. 3 BMV-Z, § 3 Abs. 3 S. 5 der Anlage 18 zum BMV-Z	10 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde
Nachweise über Verbleib und Bestand von Betäubungsmitteln, Betäubungsmittelrezepte	§ 13 Abs. 3 und § 8 Abs. 5 Betäubungsmittelverschreibungsverordnung (BtMVV)	3 Jahre nach der letzten Eintragung / nach Ausstellungsdatum
Röntgenbilder und Aufzeichnungen über Röntgenuntersuchungen	§ 85 Abs. 2 Strahlenschutzgesetz (StrlSchG)	bei volljährigen Patienten (mit Vollendung des 18. Lebensjahres) 10 Jahre nach der letzten Untersuchung, bei nicht volljährigen Patienten bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres
Konformitätserklärung für Sonderanfertigungen nach Anhang XIII Abschnitt 1 der Europäischen Medizinprodukteverordnung (Verordnung (EU) 2017/745 – Medical Device Regulation, kurz MDR)	Anhang XIII Abschnitt 4 der VO EU 2017/745 über Medizinprodukte (MDR)	mindestens 10 Jahre nach Inverkehrbringen des Produktes (mindestens 15 Jahre bei implantierbaren Produkten)
Steuerliche Unterlagen: <ul style="list-style-type: none"> - Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen - Buchungsbelege (z. B. Lieferscheine, Rechnungen, Laborrechnungen, Abrechnungen der KZV, Bankauszüge, Quittungen) - Unterlagen nach Art. 15 Abs. 1 und Art. 163 des Zollkodes der Union 	§ 147 Abs. 3, 4 Abgabenordnung (AO)	10 Jahre nach Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung oder die Aufzeichnung vorgenommen wurde, das Inventar, die Bilanz, der Jahresabschluss aufgestellt wurde oder die Unterlagen entstanden sind ggf. längere Aufbewahrung notwendig! Steuerberater fragen
Empfangene/abgesandte Handels- oder Geschäftsbriefe und sonstige steuerliche Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind	§ 147 Abs. 3, 4 Abgabenordnung (AO)	6 Jahre nach Empfang/Absenden des Geschäftsbriefes oder Entstehen der Unterlagen ggf. längere Aufbewahrung notwendig! Steuerberater fragen
Fortbildungsnachweise	§ 95 d Abs. 3 SGB V	Nachweis gegenüber KZV alle 5 Jahre (5-Jahreszeitraum), Nachholung 2 Jahre nach Ablauf des 5-Jahreszeitraums Empfehlung: für die Dauer der zahnärztlichen Tätigkeit, mindestens bis zum Ablauf des nächsten 5-Jahreszeitraums