



# Abrechnung transparent

Aufbewahrungsfristen und digitale Dokumente

*In der Ausgabe 1/2018 haben wir über die bestehenden Aufbewahrungsfristen informiert. Da die Digitalisierung auch in den Praxen immer weiter voranschreitet, wird die Beratungsstelle oft mit der Frage konfrontiert, ob diverse Unterlagen weiterhin im Original aufgehoben werden müssen, wenn diese in digitaler Form aufbewahrt werden (z.B. durch Scannen). Die einfache Frage ist jedoch nicht leicht zu beantworten und sprengt den Rahmen eines kurzen Beitrags. Wir wollen die Problemfelder kurz beschreiben.*

**Z**unächst ein kleines Update zu dem Beitrag in der Ausgabe 1/2018. Dort hatten wir darüber berichtet, dass vorweg zu erwähnen ist, dass laut § 5 Abs. 2 BMV-Z und § 7 Abs. 3 EKV-Z die Aufbewahrungsfrist für die Patientendokumentation vier Jahre beträgt. Nun tritt am 1. Juli 2018 der neue vereinheitlichte BMV-Z in Kraft, der die bisherigen Regelungen in BMV-Z und EKV-Z ablöst. Dieser sieht dann in § 8 Abs. 3 eine Regelung vor, die an das Bürgerliche Gesetzbuch angelehnt ist. Danach gilt Folgendes:

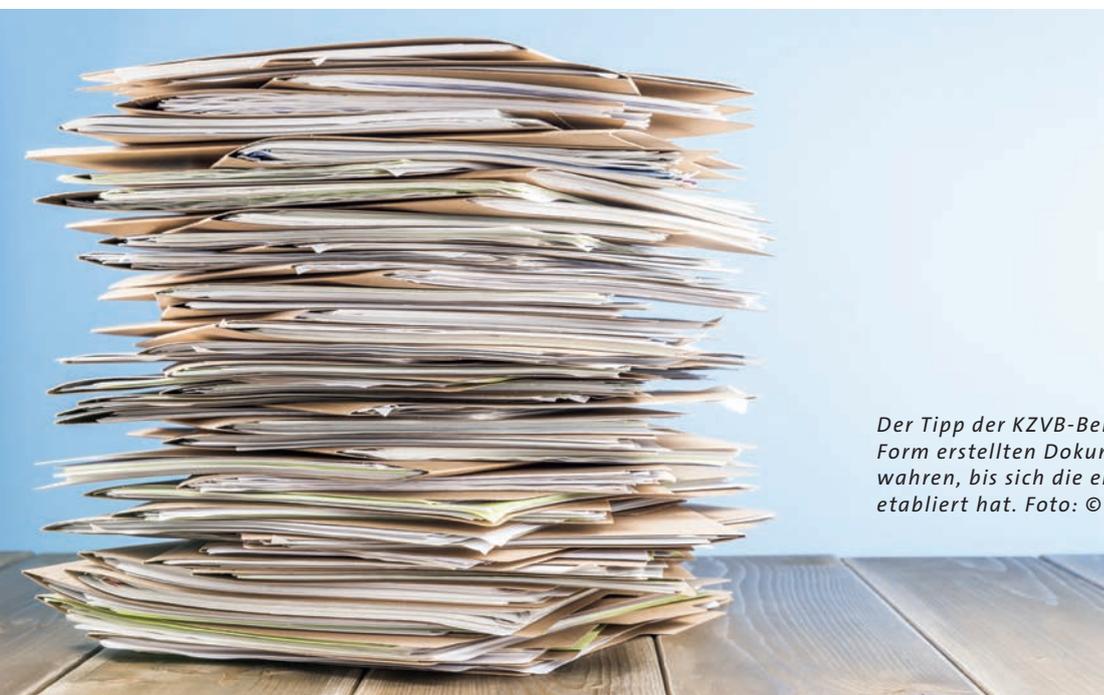
*„Die zahnärztlichen Aufzeichnungen oder sonstigen Behandlungsunterlagen, z. B. Heil- und Kostenpläne, Modelle zur diagnostischen Auswer-*

*tung und Planung, Fotografien und vertragsärztliche Befunde, deren Einholung der Vertragszahnarzt veranlasst hat, sind grundsätzlich 10 Jahre nach Abschluss des Jahres, in dem die Behandlung abgerechnet wurde, aufzubewahren, soweit nicht andere Vorschriften – z. B. die Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung – RöV) eine abweichende Aufbewahrungszeit vorschreiben. Soweit die zahnärztlichen Aufzeichnungen oder sonstigen Behandlungsunterlagen elektronisch dokumentiert worden sind, hat der Vertragszahnarzt insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass sie innerhalb der Aufbewahrungsfrist in geeigneter Form verfügbar ge-*

*macht werden können.“* Damit ist der BMV-Z in der digitalen Wirklichkeit angekommen.

## ERSETZENDES SCANNEN

Grundsätzlich sind die Unterlagen in der Form aufzubewahren, in der sie erstellt wurden. Niemand käme auf die Idee, eine digitale Dokumentation in der Praxisverwaltungssoftware zum Zweck der Aufbewahrung auszudrucken. Gleiches gilt grundsätzlich für analoge Unterlagen. Sollen diese durch digitalisierte Dokumente ersetzt werden, gilt es hierbei etliche Fallstricke zu umschiffen und ist in der Regel mit hohem Aufwand sowohl in Bezug auf die Rechts- als auch



*Der Tipp der KZVB-Beratungsstelle lautet: Alle in analoger Form erstellten Dokumente so lange im Original aufbewahren, bis sich die elektronische Signatur in den Praxen etabliert hat. Foto: © 優太丸 木戸 - stock.adobe.com*

auf die IT-Sicherheit verbunden. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) hat die Voraussetzungen hierfür in einer Richtlinie umfangreich beschrieben ([bsi.bund.de/DE/Publikationen/Technische-Richtlinien/tr03138/index\\_html.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/Technische-Richtlinien/tr03138/index_html.html)). Dort finden Sie auch eine Kurzfassung mit sechs (!) Seiten. Sollten Sie daher Entsprechendes planen, sprechen Sie eventuell vorher mit Ihrem die Praxis betreuenden IT-Systemhaus und dem Hersteller Ihrer Praxisverwaltungssoftware.

Hintergrund ist die Tatsache, dass im Arbeitsablauf dokumentiert sichergestellt werden muss, dass die digitale Kopie dem analogen Original zum Zeitpunkt der Erstellung entspricht und im Nachhinein auch nicht abgeändert wurde. Darüber hinaus sieht die Zivilprozessordnung für digitale Dokumente noch einen weiteren Stolperstein vor. § 371a regelt dort, dass nur private elektronische Dokumente, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, als Urkunden in einem Prozess anerkannt werden. Das bedeutet: Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, kann theoretisch jederzeit der Einwand erhoben werden, die digitale Kopie entspreche nicht dem Original oder sei hinterher geändert worden.

## **DOKUMENTENMANAGEMENT-SYSTEME KAUM ZU UMGEHEN**

Ein Nachweis, dass gescannte Unterlagen dem analogen Original zum Zeitpunkt der Erstellung entsprechen und im Nachhinein auch nicht abge-

ändert wurden, kann mit einem einfachen Scanvorgang nicht erbracht werden. Die erstellten Dateien selbst sind an sich ja nicht gegen Veränderungen geschützt, geschweige denn kann im Fall des Falles ein Nachweis hierfür erbracht werden. Dieses Manko haben inzwischen die Praxissoftwarehersteller erkannt und bieten sogenannte Dokumenten-Management-Systeme an, die diesen Voraussetzungen entsprechen.

## **QUALIFIZIERTE ELEKTRONISCHE SIGNATUR NOCH UNBEKANNT**

Wie bereits beschrieben, wird man, wenn man rechtssicher ein Verfahren für ersetzendes Scannen einführen will, nicht umhinkommen, sich mit der qualifizierten elektronischen Signatur (qeS) zu beschäftigen. Denn ausschließlich Dateien, die zum Zeitpunkt der Erstellung vom Ersteller mit einer qeS versehen wurden, sind gerichtsfest. Zwar hat eine EU-Verordnung und das sogenannte Vertrauensdienstegesetz die Voraussetzungen der Anwendung dieser Signaturen vereinfacht, trotzdem ist die Einführung einer entsprechenden Lösung bisher aufgrund des Aufwands und der damit verbundenen Kosten wohl kaum vorhanden. Erstmals mit dem elektronischen Heilberufsausweis, der mit einer qeS für den jeweiligen Zahnarzt versehen ist, kommt flächendeckend eine qeS in die deutschen Praxen. Es wird abzuwarten sein, ob und wann die Hersteller der Praxisverwaltungssysteme bzw. der Dokumentenmanagement-Systeme diese Möglichkeit in ihre Produkte einbeziehen.

sozietät  
**HGA**

### **Kompetenz im Zahnartzrecht**

Praxisübernahmen · Kooperationen · Haftung  
Arbeitsrecht · Mietrecht · Wirtschaftlichkeitsprüfungen · Regressverfahren · Berufsrecht

### **Hartmannsgruber Gemke Argyris & Partner Rechtsanwälte**

August-Exter-Straße 4 · 81245 München  
Tel. 089 / 82 99 56 - 0 · [info@med-recht.de](mailto:info@med-recht.de)

[www.med-recht.de](http://www.med-recht.de)

## **SONDERFRAGEN**

Für Gipsmodelle gilt grundsätzlich das Gleiche. Allerdings muss die Dreidimensionalität erhalten bleiben, da ja auch die Relation der Kiefer und bestimmte Messpunkte eindeutig prüfbar sein müssen. Allerdings sind die entsprechenden Geräte, wie sie z.B. in der Ausgabe 5/2018 des BZB auf Seite 48 beschrieben werden, in der Anschaffung teuer.

## **FAZIT**

Als Fazit empfehlen wir Ihnen, in analoger Form erstellte Dokumente, wie beispielsweise Vereinbarungen weiterhin im Original aufzubewahren, bis in der Praxis ein abgesichertes revisionssicheres Scanverfahren mit eingebundener qualifizierter elektronischer Signatur etabliert ist.

**RAMONA KALHOFER**  
**BERATUNGSSTELLE**  
**DER KZVB**

