



Scottis Praxistipp

Jahresende in der Zahnarztpraxis: Diese Fristen sollten Sie jetzt im Blick behalten

Der Jahreswechsel ist für Zahnärztinnen und Zahnärzte der ideale Zeitpunkt, um abrechnungsrelevante sowie rechtliche Fristen zu prüfen. Wer seine Unterlagen jetzt systematisch durchgeht, sichert Honorare, vermeidet Streitigkeiten und schafft Ordnung für das kommende Jahr. Steuerberater Dr. Ralf Schauer erläutert, worauf Sie hier achten müssen.

Mit freundlichen kollegialen Grüßen

Dr. Rüdiger Schott, Vorsitzender des Vorstands der KZVB

Besonders relevant ist die regelmäßige Verjährungsfrist nach § 195 BGB, die drei Jahre beträgt und jeweils am 31. Dezember endet. Honorarforderungen aus dem Jahr 2022 verjähren damit zum 31.12.2025. Offene Privatabrechnungen oder Eigenanteile sollten daher dringend geprüft werden. Wichtig: Eine einfache Mahnung hemmt die Verjährung nicht. Nur ein gerichtlicher Mahnbescheid oder eine Klage stoppt die Frist zuverlässig.

Verjährung rechtzeitig beachten

Zur Frage, bis wann Rechnungen gestellt werden müssen, gilt: Für zahnärztliche Leistungen existiert keine gesetzliche Höchstfrist. Entscheidend ist lediglich, dass die Rechnung vor Ablauf der Verjährung ausgestellt wird. Leistungen aus dem Jahr 2022 müssen daher in 2025 in Rechnung gestellt und ggf. eingeklagt werden. Die im Umsatzsteuerrecht übliche Sechs-Mo-

nats-Frist betrifft Zahnärzte nicht, da ihre medizinischen Leistungen umsatzsteuerbefreit sind. Dennoch gilt: Je früher die Rechnungsstellung, desto besser lässt sich der Anspruch durchsetzen.

Mit dem Jahreswechsel lohnt sich auch ein Blick in die Ablage. Vollständige Dokumentation stärkt die Rechtssicherheit und unterstützt die Nachvollziehbarkeit gegenüber Kostenträgern und Patienten.

Aufbewahrungs- und Vernichtungsfristen

Seit dem 1. Januar 2025 gelten neue Aufbewahrungs- und Vernichtungsfristen. Damit ergibt sich konkret:

- Buchungsbelege (neue 8-Jahres-Frist): Zum Jahreswechsel dürfen Unterlagen bis einschließlich 2017 vernichtet werden (Aufbewahrung 2018–2025).
- Geschäftsunterlagen / Korrespondenz (6 Jahre): Hier dürfen Unterla-

gen bis einschließlich 2019 entsorgt werden.

- Jahresabschlüsse, Inventare, Steuerunterlagen (10 Jahre): Vernichtung ist möglich für Unterlagen bis einschließlich 2015.

Wichtig: Eine Vernichtung ist nur zulässig, wenn keine offenen steuerlichen Verfahren, keine Betriebsprüfung und keine ungeklärten Sachverhalte mehr bestehen. Patientenunterlagen bleiben von den Änderungen unberührt – sie sind weiterhin mindestens 10 Jahre nach Behandlungsende, in speziellen Fällen länger, aufzubewahren.

Wer zum Jahresende strukturiert vorgeht, schützt seine Ansprüche und startet mit klaren Verhältnissen ins neue Praxisjahr.