

# Das "strahlend schöne Land" lockt

## Fachexkursion der LZÄKB führt 2016 nach Sri Lanka

[BA] Während der Winter sich im Februar/März 2016 so langsam verabschieden wird, sind Sie, Ihre Familienangehörige sowie Freunde und/oder Kollegen herzlich eingeladen zu einer spannenden Fachexkursion in den indischen Ozean nach Sri Lanka.

Ganz abgesehen davon, welche Sehenswürdigkeiten Sie in dieser "Perle des Orients", wie Sri Lanka auch genannt wird, erwartet – das Fachprogramm bietet ebenfalls interessante Einblicke in das dortige Gesundheitswesen. So besuchen Sie eine der führenden Zahnkliniken und eine der vielen Straßen-Zahnarztpraxen, in den die ärmere Bevölkerung behandelt wird. Darüber hinaus erfahren Sie mehr über die Geschichte und Philosophie der Ayurveda.

Als Anlage zu diesem BRAND-AKTUELL finden Sie das Reiseprospekt der durchführenden ReiseDientBartsch GmbH sowie die Einladung mit Anmeldeformular der LZÄKB – zur Fachexkursion vom 28. Februar bis 8. März 2016.



# GOZ-Rechnungslegung im Detail

## Vorgeschriebenes Rechnungsformular gemäß § 10 Abs. 1 GOZ wirft noch immer zahlreiche Fragen auf

Autoren: GOZ-Ausschussmitglieder der LZÄKB  
| Bundeszahnärztekammer

Der Zahlungspflichtige erhält nach Ausführung der zahnärztlichen Leistungen eine Rechnung. Im § 10 der Gebührenordnung für Zahnärzte sind die entsprechenden Vorschriften hinsichtlich Fälligkeit, Formular und Inhalt verankert.

### **Gebührenordnung für Zahnärzte (GOZ) – § 10 Fälligkeit und Abrechnung der Vergütung, Rechnung**

"(1) Die Vergütung wird fällig, wenn dem Zahlungspflichtigen eine dieser Verordnung entsprechende Rechnung nach der Anlage 2 erteilt worden ist. Künftige Änderungen der Anlage 2 werden durch das Bundesministerium für Gesundheit durch Bekanntmachung veröffentlicht.

(2) Die Rechnung muss insbesondere enthalten:  
1. das Datum der Erbringung der Leistung,  
2. bei Gebühren die Nummer und die Bezeichnung der einzelnen berechneten Leistung einschließlich einer verständlichen Bezeichnung des behandelten Zahnes und einer in der Leistungsbeschreibung oder einer Abrechnungsbestimmung gegebenenfalls genannten Min-

destdauer sowie den jeweiligen Betrag und den Steigerungssatz,  
3. bei Gebühren für vollstationäre, teilstationäre sowie vor- und nachstationäre privatärztliche Leistungen zusätzlich den Minderungsbetrag nach § 7,  
4. bei Entschädigungen nach § 8 den Betrag, die Art der Entschädigung und die Berechnung,  
5. bei Ersatz von Auslagen nach § 9 Art, Umfang und Ausführung der einzelnen Leistungen und deren Preise sowie die direkt zurechenbaren Materialien und deren Preise, insbesondere Bezeichnung, Gewicht und Tagespreis der verwendeten Legierungen,  
6. bei nach dem Gebührenverzeichnis gesondert berechnungsfähigen Kosten Art, Menge und Preis verwendeter Materialien; die Auslagen sind dem Zahlungspflichtigen auf Verlangen näher zu erläutern.

(3) Überschreitet die berechnete Gebühr nach Absatz 2 Nummer 2 das 2,3fache des Gebührensatzes, ist dies auf die einzelne Leistung bezogen für den Zahlungspflichtigen verständlich und nachvollziehbar schriftlich zu begründen. Auf Verlangen ist die Begründung näher zu erläutern. Soweit im Fall einer abweichenden Vereinbarung nach § 2 auch ohne die getroffene Vereinbarung ein Überschreiten der in

Satz 1 genannten Steigerungssätze gerechtfertigt gewesen wäre, ist das Überschreiten auf Verlangen des Zahlungspflichtigen schriftlich zu begründen; die Sätze 1 und 2 gelten entsprechend. Die Bezeichnung der Leistung nach Absatz 2 Nr. 2 kann entfallen, wenn der Rechnung eine Zusammenstellung beigelegt ist, der die Bezeichnung für die abgerechnete Leistungsnummer entnommen werden kann. Bei Auslagen nach Absatz 2 Nr. 5 ist der Beleg oder ein sonstiger Nachweis beizufügen. Wurden zahntechnische Leistungen in Auftrag gegeben, ist eine den Erfordernissen des Absatzes 2 Nr. 5 entsprechende Rechnung des Dentallabors beizufügen; insoweit genügt es, in der Rechnung des Zahnarztes den Gesamtbetrag für diese Leistungen anzugeben. Leistungen, die auf Verlangen erbracht worden sind (§ 1 Abs. 2 Satz 2 und § 2 Abs. 3), sind als solche zu bezeichnen.

(4) Wird eine Leistung nach § 6 Absatz 1 berechnet, ist die entsprechend bewertete Leistung für den Zahlungspflichtigen verständlich zu beschreiben und mit dem Hinweis "entsprechend" sowie der Nummer und der Bezeichnung der als gleichwertig erachteten Leistung zu versehen.

(5) Durch Vereinbarung mit öffentlich-rechtlichen Kostenträgern kann eine von den Vorschriften der Absätze 1 bis 4 abweichende Regelung getroffen werden.

(6) Die Übermittlung von Daten an einen Dritten zum Zwecke der Abrechnung ist nur zulässig, wenn der Betroffene gegenüber dem Zahnarzt in die Übermittlung der für die Abrechnung erforderlichen Daten schriftlich eingewilligt und den Zahnarzt insoweit schriftlich von seiner Schweigepflicht entbunden hat."

### Anlage 2 Rechnungsformular – Formvorschriften

Immer wieder erreichen uns Fragen zum bestehenden Rechnungsformular. Wir geben Ihnen deshalb nachfolgend ausgewählte Fragen und Antworten der FAQ-Liste (frequently asked questions) der BZÄK zur Information. Diese finden Sie auch im Internet unter dem Link: --> [www.bzaek.de/fileadmin/PDFs/goz/2012-09-17-VDDS-BZAEK-Fragen-zur-GOZ-Anlage-2.pdf](http://www.bzaek.de/fileadmin/PDFs/goz/2012-09-17-VDDS-BZAEK-Fragen-zur-GOZ-Anlage-2.pdf) im Volltext.

*Unterliegt die Gestaltung des Briefkopfes genauen Vorgaben durch das BMG oder kann dieser auch durch die Praxen kreativ gestaltet werden?*

Aus der aktuellen Anlage 2 GOZ ergibt sich die Notwendigkeit, im Briefkopf die Namen der Zahnärzte und die Anschrift der Praxis auszuweisen. Die Platzierung dieser Angaben sowie

des Logos ist lediglich beispielhaft. Der Briefkopf kann ansonsten frei gestaltet werden.

*Darf das Praxislogo auch an anderer Stelle als in Anlage 2 platziert werden?*

Ja, das Logo kann frei im Briefkopfbereich platziert werden. Die Platzierung in Anlage 2 GOZ dient lediglich als Beispiel.

*Muss der Briefkopf auch auf den Folgeseiten ausgegeben werden?*

Kopf- und Fußzeilen gelten zunächst für das gesamte Dokument. Bei Bedarf können auf der ersten und der Folgeseite unterschiedliche Inhalte im Kopf hinterlegt werden.

*Welche der Angaben müssen zwingend angegeben werden?*

Alle Angaben, die in Anlage 2 der GOZ nicht mit einem "ggf." gekennzeichnet sind, müssen in die Rechnung aufgenommen werden. Im Informationsblock ist verpflichtend die Rufnummer der Praxis bzw. des Ansprechpartners für die Rechnung zu hinterlegen. Gegebenenfalls können hier auch weitere Kommunikationsangaben (Fax, E-Mail und Internetadresse) gemacht werden.

Rufnummern sollten in der Form "030 12345-67" aufgebracht werden. Funktionsbezogene Trennungen erfolgen durch Leerzeichen. Eine Durchwahl wird mit Bindestrich abgetrennt dargestellt.

*Kann an der in der Anlage 2 GOZ vorgehenden Stelle auf die Angabe der Rufnummer verzichtet werden, wenn bereits an anderer Stelle (zum Beispiel im Briefkopf oder in der Fußzeile) diese Angabe hinterlegt ist?*

Nein. Die Angabe der Rufnummer ist verpflichtend an der vorgehenden Stelle anzugeben. Eine zusätzliche Angabe der Rufnummer an anderer Stelle ist freigestellt.

*Können die Worte "Telefon", "Fax", "E-Mail" und "Internet" durch äquivalente Synonyme (zum Beispiel Tel., Telefax, mail, www, etc.) ersetzt werden?*

Ja. Die Angaben sind nicht verbindlich, dürfen jedoch nicht sinnentstellend verwendet werden

*Darf die Bezeichnung "Rechnung" auch in "Liquidation" geändert werden?*

Nein. Anlage 2 legt den Aufdruck des Wortes "Rechnung" verbindlich fest. "Rechnung" ist für den Patienten verständlicher und auch gebräuchlicher. Zwar ist das Wort für die Belegfassung ohne Relevanz, so dass es rein technisch möglich wäre; eine Austausch der Bezeichnung verletzt gleichwohl die Formvorschrift. ☞

<b>Name und Adresse der Zahnärztin / des Zahnarztes ggf. Verrechnungsstelle</b>		<b>ggf. LOGO</b>																								
Ggf. Titel, Vorname, Nachname, Straßenname Hausnummer, PLZ Ort	ggf. Angaben bei Verrechnungsstelle																									
Ggf. Beförderungsvermerke	Telefon: Vorwahl Rufnummer ggf. Fax: Vorwahl Rufnummer ggf. E-Mail: empfänger@dienst.de ggf. Internet: www.internetadresse.de																									
Anrede Adressat																										
Ggf. Titel, Vorname, Nachname																										
Straßenname Hausnummer																										
PLZ Ort																										
<b>RECHNUNG</b>																										
Rechnungsnummer: XXXXXX	Rechnungsdatum: tt.mm.jjjj																									
Abschlagsnummer: X (falls erforderlich)	ggf. Steuernummer: xx/xxx/xxxxx																									
Behandelte Person: ggf. Titel, Vorname, Nachname																										
ggf. Geburtsdatum: tt.mm.jjjj																										
Ggf. FREITEXT (z.B. Einleitungstext, Hinweise, Angaben zur Diagnose, Angaben des Zahnarztes bei Verrechnungsstelle, etc.)																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Datum</th> <th style="text-align: left;">Region</th> <th style="text-align: left;">Nr.</th> <th style="text-align: left;">Leistungsbeschreibung/Auslagen</th> <th style="text-align: left;">Bgr.</th> <th style="text-align: left;">Faktor</th> <th style="text-align: left;">Anz.</th> <th style="text-align: left;">EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">tt.mm.jj</td> <td style="padding: 2px;">xx</td> <td style="padding: 2px;">xxxx</td> <td style="padding: 2px;">GOZ-Leistungsbeschreibung ...</td> <td style="padding: 2px;">1)</td> <td style="padding: 2px;">x,xx</td> <td style="padding: 2px;">x</td> <td style="padding: 2px;">xxxxx,xx</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 2px;">ggf. - xx</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Datum	Region	Nr.	Leistungsbeschreibung/Auslagen	Bgr.	Faktor	Anz.	EUR	tt.mm.jj	xx	xxxx	GOZ-Leistungsbeschreibung ...	1)	x,xx	x	xxxxx,xx		ggf. - xx						
Datum	Region	Nr.	Leistungsbeschreibung/Auslagen	Bgr.	Faktor	Anz.	EUR																			
tt.mm.jj	xx	xxxx	GOZ-Leistungsbeschreibung ...	1)	x,xx	x	xxxxx,xx																			
	ggf. - xx																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; transform: rotate(-2deg); display: inline-block;">                     Seite 1 Anlage 2 Rechnungsformular                      Muster zum Herunterladen unter:  <a href="http://www.bzaek.de">www.bzaek.de</a> &gt;&gt; Zahnärzte &gt;&gt;                      Gebührenordnung für Zahnärzte                 </div>																										
Konto: Name der Bank / BLZ: xxx xxx xx / Kto.-Nr.: xxxxxxxxxx / IBAN: xxxx xxxx xxxx xxxx xx																										

Wo kann ein Vermerk "Kopie" oder "Duplikat" untergebracht werden?

Der Aufdruck der Worte "Duplikat" oder "Kopie" dürfte die Fälligkeit der Rechnung nicht beein-

trächtigen. Hierfür böte sich insbesondere ein Einschub hinter dem Wort "Rechnung" oder das Freitextfeld an. Erforderlich sind diese Zusätze aber – auch bei mehrfachem Ausdruck – nicht.

Name und Adresse der Zahnärztin / des Zahnarztes ggf. Verrechnungsstelle				ggf. LOGO			
<b>Datum</b>	<b>Region</b>	<b>Nr.</b>	<b>Leistungsbeschreibung/Auslagen</b>	<b>Bgr.</b>	<b>Faktor</b>	<b>Anz.</b>	<b>EUR</b>
tt.mm.jj	xx	Äxxxx	GOÄ-Leistungsbeschreibung ..		x,xx	x	xxxxx,xx
tt.mm.jj	xx	xxxxa	Beschreibung der analogen Leistung..		x,xx	x	xxxxx,xx
tt.mm.jj	xx	xxxx	ggf. Beschreibung der Verlangensleistung (anfügen: auf Wunsch) ggf. Angaben zur MwSt.		x,xx	x	xxxxx,xx
Zwischensumme Honorar:							xxxxx,xx
tt.mm.jj		xxxxx	Material-Beschreibung ... mit Mengenangabe etc.			x	xxxxx,xx
Ggf. Kosten für Auslagen nach §3, §4 GOZ und §10 GOÄ:							xxxxx,xx
Ggf. Auslagen nach § 9 GOZ gemäß Praxislaborbeleg:							xxxxx,xx
Ggf. Auslagen nach § 9 GOZ gemäß Fremdlaborrechnung:							xxxxx,xx
Ggf. Entschädigungen nach § 8 GOZ für Wegegeld/Reiseentschädigung:							xxxxx,xx
Ggf. abzgl. Minderungsbetrag für stationäre Behandlung:							xxxxx,xx
Ggf. abzgl. Vorleistung anderer Kostenträger:							xxxxx,xx
<b>Rechnungsbetrag:</b>							<b>xxxxx,xx</b>
Ggf. abzgl. Vorauszahlung:							xxxxx,xx
<b>ggf. Offener Betrag:</b>							<b>xxxxx,xx</b>
Ggf. Hinweise zu Zahlungsmodalitäten (z.B. Angaben zur Bankverbindung, Zahlungsziel)							
<b>Bgr. Weitere Ausführungen soweit in Spalte Begründungen (Bgr.) Kennzeichen gesetzt wurde</b>							
1) Begründungstext/Erläuterungen/Details ...							
<b>*Platzhalter für optionalen Aufdruck eines zwei- oder dreidimensionalen Barcode*</b>							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; transform: rotate(-2deg); display: inline-block;">Seite 2 Anlage 2 Rechnungsformular</div>							
Konto: Name der Bank / BLZ: xxx xxx xx / Kto.-Nr.: xxxxxxxxxx / IBAN: xxxx xxxx xxxx xxxx xx							

Müssen Erläuterungen | Kommentare | Begründungen direkt zur Leistung oder unterhalb des Leistungsblocks aufgeführt werden?

Sind weitere Ausführungen erforderlich und passen diese aber nicht mehr direkt in den Bereich

Leistungsbeschreibungen, müssen diese – wie in Anlage 2 GOZ ersichtlich – oberhalb des Barcode-Platzhalters ausgewiesen werden.

*Können die Begründungen auch weiterhin unterhalb der Leistungsbeschreibung ausgegeben werden?*

Ja. Falls jedoch in der Spalte "Bgr." ein Kennzeichen gesetzt wird, muss das Kennzeichen und die Erklärung zum Kennzeichen oberhalb des Barcode-Platzhalters ausgegeben werden.

*Dürfen Materialien, wie bisher üblich, direkt unter der Leistung, bei deren Erbringung sie angefallen sind, stehen oder nur auf der zweiten Seite unten bei Materialbeschreibung?*

Das Rechnungsformular schreibt nunmehr eine Trennung der Rechnungsblöcke "Honorar" und "Materialien" vor. Ein zusätzlicher Verweis auf das entsprechende Material im Anschluss an die Leistungsbezeichnung wird aber für unschädlich gehalten.

*Wie kann man Guthaben des Patienten in der Rechnung verrechnen?*

Sollten Anzahlungen erfolgt oder Guthaben vorhanden sein, ist die Zeile "abzgl. Vorauszahlung" zu verwenden.

*Warum werden die Verbrauchsmaterialien und Auslagen einzeln und im Summenblock als "Kosten für Auslagen nach § 3, § 4 GOZ und § 10 GOÄ" aufgeführt, die Laborleistungen aber nicht?*

Diese erscheinen ausschließlich im Leistungsblock als "Auslagen nach GOZ § 9 gemäß Praxislaborbeleg". Für Auslagen nach § 9 werden Laborbelege vorausgesetzt, während es für Materialkosten keine Verpflichtung gibt, einen extra Materialbeleg zu erstellen. Wird dieser trotzdem erstellt, kann auf die Ausgabe der Materialien auf der Rechnung verzichtet werden und analog § 9 GOZ nur die Summe unter "Auslagen nach § 3, § 4 GOZ und § 10 GOÄ" ausgewiesen werden.

*Wie müssen Verlangensleistungen gekennzeichnet werden?*

Verlangensleistungen sollen gemäß GOZ auf der Rechnung gekennzeichnet werden. In der Anlage 2 GOZ wurde hier beispielhaft eine Kennzeichnung mit "auf Wunsch" dargestellt. Es ist aber auch eine kürzere Kennzeichnung mit "V" möglich, wenn in der Legende ausgeführt wird, dass "V" Verlangensleistung bzw. Leistung auf Wunsch bedeutet.

*Wie sind die Angaben zur Mehrwertsteuer zu machen?*

Gemäß Anlage 2 GOZ sind dann Angaben zur Mehrwertsteuer zu tätigen, wenn diese anfällt. Dies geht auch aus dem Umsatzsteuergesetz

hervor. Eine exakte Vorgabe, wie man die nötigen Angaben zur Mehrwertsteuer darstellt, gibt es nicht.

*Woher bekomme ich die Steuernummer?*

Fragen Sie Ihren Steuerberater oder direkt das Finanzamt nach Ihrer Steuernummer.

*Ich habe die Steuernummer bereits in der Fußzeile. Muss ich die Steuernummer wirklich noch einmal unter dem Rechnungsdatum ausweisen?*

Ja, die Steuernummer muss – falls die Zahnarztpraxis dazu verpflichtet ist, die Nummer anzugeben – diese unter dem Rechnungsdatum ausweisen.

*Kann ich weiterhin Materialbelege erstellen oder muss ich alle Materialien direkt auf dem Rechnungsformular ausweisen?*

Ja, man kann weiterhin Materialbelege erstellen und nur die Summe im Rechnungsformular ausweisen. Durch die neue Anlage 2 GOZ ist man nun aber auch in der Lage, die Materialien direkt auf der Rechnung auszuweisen, um auf einen zusätzlichen Materialbeleg verzichten zu können.

*Müssen Analogleistungen gemäß § 6 GOZ gekennzeichnet werden?*

Die Analogleistungen sind laut BMG durch ein hinten angefügtes "a" zu kennzeichnen. Großschreibung ist unschädlich. Es kann also auch "A" geschrieben werden. Der Buchstabe ersetzt aber nicht die Pflicht im Leistungstext das Wort "entsprechend" (GOZ § 10 Abs. 4).

*Muss die Bankverbindung an einer bestimmten Stelle der GOZ-Rechnung aufgeführt werden?*

Ja, die Bankverbindung ist verpflichtend im "Brieffuß" (Fußzeile) anzugeben.

*Darf für den Druck auch praxiseigenes Briefpapier verwendet werden?*

Ja, es darf eigenes Briefbogenpapier verwendet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass ein belegbares Papier (also keine die Lesbarkeit beeinträchtigende Wasserzeichen, kein dunkles/farbige Papier) verwendet wird. Eine Bedruckung ist im Kopf- und Fußbereich sowie beim Rücksendevermerk möglich. Die Bedruckung des freien Seitenrandes wird nicht empfohlen.

*Darf auf dem Rechnungsformular überhaupt ein Wasserzeichen sein?*

Die Verwendung von Wasserzeichen ist nicht ausdrücklich untersagt und daher grundsätzlich möglich. In Fällen, in denen das Wasserzeichen aufgedruckt wird und damit die Lesbarkeit der Schrift beeinträchtigt, dürfte die Verwendung jedoch nicht mehr von den Formerfordernissen gedeckt sein.

*Muss das Rechnungsformular weiß sein oder kann es eine/mehrere andere Farben haben?*

Nein. Die Verwendung von weißem Papier ist nicht ausdrücklich vorgeschrieben und daher die Verwendung farbiger Papiere grundsätzlich möglich. Nur ganz dunkle Farbtöne, auf denen die Lesbarkeit der Schrift beeinträchtigt ist, sind nicht mehr von den Formerfordernissen gedeckt. Sie dürfen die Blätter beidseitig beschriften, wenn Inhalt und Zweck des Textes dies erforderlich machen.

*Darf eine andere Schriftart/-größe/-farbe verwendet werden?*

Prinzipiell ja, jedoch sollten keine Schriftgrößen

unter 8 und keine serifenhaltigen Schriftarten verwendet werden. In der Anlage 2 GOZ wurde Arial verwendet. Diese Schriftart kann aber durch eine andere lesbare Schrift (beispielsweise serifenlose Cleartype-Schrift) ersetzt werden.

*Warum sollte in der Regel in der GOZ-Rechnung keine Fett-Schrift mehr verwendet werden? Warum darf man keine Kursivschrift mehr verwenden?*

Fett- und Kursivschriften sind grundsätzlich möglich. Durch Kursivschrift sowie Fettdruck kann es bei der automatisierten Beleglesung aber zu Problemen kommen. Aus diesem Grund sollte man Kursiv- und Fettdruck vermeiden.

*Muss ich das neue Rechnungsformular wirklich nutzen und wenn ja, wo steht das geschrieben?*

Ja, seit Juli 2012 müssen Rechnungen nach den neuen Vorgaben geschrieben werden. Das geht aus § 10 GOZ 2012 und der damit verbundenen Anlage 2 GOZ hervor, welche zum 2. Juli 2012 vom BMG im Bundesanzeiger veröffentlicht wurde. ☺

## Immer aktuell: Strahlenschutz

### Innerhalb von fünf Jahren ist die Aktualisierung vorzunehmen

[Zahnärztliche Stelle Röntgen] Die Röntgenverordnung schreibt im § 18 a die Aktualisierung der Fachkunde für Zahnärzte bzw. der Kenntnisse im Strahlenschutz für Zahnmedizinische Fachangestellte innerhalb von fünf Jahren vor. Folgende Eckpunkte sind vorgegeben:

#### ... für Zahnärzte:

- Kursdauer acht Stunden
- Prüfung nach Multiple-Choice-Verfahren

#### ... für Zahnmedizinische Fachangestellte:

- Kursdauer vier Stunden
- Prüfung nach Multiple-Choice-Verfahren

#### ... für sonstige Personen:

(darunter zählen Personen mit einer sonstigen medizinischen Ausbildung oder Hilfskräfte, die unter ständiger Verantwortung und Aufsicht eines Zahnarztes tätig sind, wobei beide Personengruppen die erforderlichen Kenntnisse im Strahlenschutz besitzen müssen)

- Kursdauer acht Stunden (Anmeldung beim Kurs für Zahnärzte erforderlich, aber separate Prüfung)
- Prüfung nach Multiple-Choice-Verfahren

Bei Nichteinhaltung der Fünf-Jahresfrist müssen die Fachkunde bzw. die Kenntnisse im Strahlen-

schutz durch einen 24-Stunden-Kurs völlig neu erworben werden. Das gilt für Zahnärzte ebenso wie für die Praxismitarbeiter. Der Nachweis wird bei eventuellen Kontrollen durch das Landesamt für Arbeitsschutz (LAS) abgefordert.

In begründeten Ausnahmefällen kann für die Gültigkeit der Fachkunde für Zahnärzte auf schriftlichen Antrag unter Angabe der Gründe eine Fristverlängerung als Einzelfallentscheidung durch die LZÄKB erteilt werden. Für Fristverlängerungen des Nachweises der Kenntnisse im Strahlenschutz für ZFA ist das zuständige LAS die erteilende Stelle. Die Fristverlängerung ist dort zu beantragen.

**Grundsätzlich gilt:** Aktualisierungskurse sind nur möglich, wenn die Fachkunde (Zahnärzte) bzw. der Kenntnisnachweis im Strahlenschutz (ZFA) vorhanden ist. Praxismitarbeiter, die derzeit nicht in der Praxis tätig sind (zum Beispiel wegen Elternzeit), sollten deshalb über die Notwendigkeit der Aktualisierung informiert werden.

Informationen über Grundlagen- und Aktualisierungskurse sind unter [www.lzkb.de](http://www.lzkb.de) >> Fortbildung veröffentlicht. ☺