

## Aufbewahrungsfristen

Bei den nachfolgend aufgeführten Fristen handelt es sich um Mindestaufbewahrungsfristen. Zivilrechtliche Ansprüche eines Patienten gegen seinen Arzt verjähren nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch aber erst nach 30 Jahren. Wir empfehlen Ihnen daher, die Dokumentationsunterlagen mindestens so lange aufzuheben, bis eindeutig feststeht, dass aus der ärztlichen Behandlung keine Schadensersatzansprüche mehr erwachsen können.

Die Unterlagen sind alphabetisch sortiert; zum schnellen Auffinden der gewünschten Aufbewahrungsfrist hilft folgende Navigation:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

### A

Ambulantes Operieren (Aufzeichnungen und Dokumentationen)	10 Jahre
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (Durchschrift des gelben Dreifachsatzes, Teil C)	1 Jahr
Arztakten	10 Jahre
Arztbriefe (eigene und fremde)	10 Jahre
Ärztliche Aufzeichnungen einschließlich Untersuchungsbefunde	10 Jahre
Ärztliche Behandlungsunterlagen	10 Jahre
Abrechnungsscheine (bei Diskettenabrechnung)	1 Jahr
Aufzeichnungen (des Arztes in seiner Kartei)	10 Jahre

### B

Befunde	10 Jahre
---------	----------

Berichte (Überweiser und Hausarzt)	10 Jahre
Berufsunfähigkeitsgutachten	10 Jahre
Betäubungsmittel BTM (BTM-Rezeptdurchschrift, BTM-Karteikarten, BTM-Bücher)	3 Jahre
Befundmitteilungen	10 Jahre
Behandlung mit radioaktiven Stoffen und ionisierenden Strahlen	30 Jahre
Blutprodukte (Anwendung von Blutprodukten sowie gentechnisch hergestellten Plasmaproteinen zur Behandlung von Hämastasestörungen)	30 Jahre
<b>D</b>	
Disease Management Programme (Unterlagen)	10 Jahre
Durchgangsarzt / D-Arzt-Verfahren (ärztliche Unterlagen einschließlich Krankenblätter und Röntgenbilder)	15 Jahre
<b>E</b>	
EEG-Streifen	10 Jahre
EKG-Streifen nach Abschluss der Behandlung	10 Jahre
Ersatzverfahren, Abrechnungsscheine	1 Jahr
<b>G</b>	
Gesundheitsuntersuchung (Teil B des Berichtsvordrucks nach der Untersuchung)	5 Jahre
Gutachten über Patienten (für Krankenkasse, Versicherungen, Berufsgenossenschaften)	10 Jahre
<b>H</b>	
H-Ärzte (Behandlungsunterlagen einschließlich Röntgenbilder)	15 Jahre
Häusliche Krankenpflege (Verordnung von) *	10 Jahre
Heilmittelverordnungen (Verordnung von) *	10 Jahre

**J**

Jugendarbeitsschutzuntersuchung (Untersuchungsbogen)	10 Jahre
Jugendgesundheitsuntersuchung (Berichtsvordrucke, Dokumentation)	5 Jahre

**K**

Karteikarten (einschließlich ärztlicher Aufzeichnungen und Untersuchungsbefunde)	10 Jahre
Koloskopie (Teil B des Berichtsvordrucks)	5 Jahre
Kontrollkarten über interne Qualitätssicherung und Zertifikate über erfolgreiche Teilnahme an Ringversuchen	5 Jahre
Krankenhausberichte (stationäre Behandlung) nach Abschluss der Behandlung	10 Jahre
Krankenkassenanfragen (Durchschriften)	10 Jahre
Krankenhausbehandlung (Verordnung, Krankenhauseinweisung Teil C)	10 Jahre
Krankenhausberichte	10 Jahre
Kinderfrüherkennungsuntersuchungen (ärztliche Aufzeichnungen)	10 Jahre
Krebsfrüherkennung Frauen (Berichtsvordruck Teil B)	5 Jahre
Krebsfrüherkennung Frauen (Berichtsvordruck Teil A)	4 Quartale
Krebsfrüherkennung Männer (Berichtsvordruck Teil B)	5 Jahre
Krebsfrüherkennung Männer (Berichtsvordruck Teil A)	4 Quartale

**L**

Laborqualitätssicherung (Kontrollkarten)	5 Jahre
Labor (Zertifikate von Ringversuchen)	5 Jahre
Labor (interne Qualitätssicherung)	5 Jahre
Laborbuch	10 Jahre
Laborbefunde	10 Jahre

Langzeit EKG (Computerauswertung, keine Tapes)	10 Jahre
Lungenfunktionsdiagnostik (Diagramme)	10 Jahre
<b>N</b>	
Notfallschein, Teil A (EDV abrechnende Ärzte)	1 Jahr
Notfallschein, Teile B und C *	10 Jahre
<b>P</b>	
Patientenkartei (nach der letzten Behandlung)	10 Jahre
Psychotherapie (Mitteilung der Krankenkasse)	10 Jahre
<b>R</b>	
Röntgen (Konstanzprüfungen und Dokumentation)	2 Jahre
Röntgendiagnostik (Röntgenaufnahmen von Patienten über 18 Jahre. Die 10jährige Aufbewahrungsfrist beginnt erst ab dem 18. Lebensjahr bei Patienten, sodass alle Röntgenbilder von Kindern und Jugendlichen mindestens bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres aufbewahrt werden müssen.)	10 Jahre
Röntgentherapie (Aufzeichnungen)	30 Jahre
<b>S</b>	
Sicherungsdiskette (Abrechnung mit der KV)	4 Jahre
Sonographie (Aufzeichnungen, Fotos, Prints, Disketten)	10 Jahre
Strahlenbehandlung, Röntgenbehandlung /-therapie (Aufzeichnungen, Berechnungen nach der letzten Behandlung)	30 Jahre
Strahlendiagnostik, Röntgendiagnostik (Aufzeichnungen, Filme nach der letzten Untersuchung, auch mittels radioaktiven und ionisierenden Strahlen). Die 10jährige Aufbewahrungsfrist beginnt erst ab dem 18. Lebensjahr der Patienten, sodass alle Röntgenbilder von Kindern und Jugendlichen mindestens bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres aufbewahrt werden müssen.	10 Jahre

Strahlenschutzprüfung (Unterlagen)	5 Jahre
Strahlenschutz (Unterlagen über Mitarbeiterbelehrung)	5 Jahre
<b>T</b>	
Transfusionsgesetz (siehe Blutprodukte)	15 Jahre
<b>U</b>	
Überweisungsschein (EDV abrechnende Ärzte, auch im Ersatzverfahren, auch Muster 7 Überweisung vor Aufnahme einer Psychotherapie)	1 Jahr
Untersuchungsbefunde	10 Jahre
<b>V</b>	
Vertreterschein, Teil A (EDV abrechnende Ärzte)	1 Jahr
Vertreterschein, Teile B und C *	10 Jahre
<b>Z</b>	
Zertifikate von Ringversuchen	5 Jahre
Zytologie (Präparate und Befunde)	10 Jahre
Zytologie (statistische Zusammenfassungen)	10 Jahre

\* Nur aufzuheben, wenn dieser Schein die alleinige Dokumentation ist und nachfolgend keine anderen Aufbewahrungsfristen genannt sind.

Bei Unterlagen von verstorbenen Patienten ist ggf. eine kürzere Frist angebracht, da es eher unwahrscheinlich ist, dass innerhalb von 30 Jahren Angehörige Schadensersatzansprüche geltend machen. Die Mindestaufbewahrungsfristen gelten aber auch für Unterlagen von verstorbenen Patienten.

Durchschriften von Vordrucken (z. B. Verordnungen häuslicher Krankenpflege, Kranken-hauseinweisungen, usw.) müssen nicht aufbewahrt werden, wenn die entsprechenden Aufzeichnungen in der Patientenkartei erfolgt sind und nachfolgend keine abweichenden Aufbewahrungsfristen für die Durchschriften von Vordrucken genannt sind.

Die Prüfungsausschüsse und ihre Geschäftsstellen sind nach dem Sozialgesetzbuch (§ 304 SGB V) erst nach vier Jahren verpflichtet, ihre

gespeicherten Daten (z. B. Art der Behandlung, Tag der Behandlung, abgerechnete Gebührenpositionen, Diagnosen, usw.) zu löschen. Wir empfehlen Ihnen daher, Unterlagen ebenfalls mindestens vier Jahre (nach Ablauf des Jahres, in dem die Leistungen erbracht bzw. verordnet wurden) aufzubewahren. Diese Unterlagen können ggf. für die Durchsetzung Ihrer Interessen vor dem Prüfungsausschuss relevant sein. Dieses gilt auch dann, wenn nachfolgend kürzere Aufbewahrungsfristen genannt sein sollten. Soweit innerhalb der vier Jahre ein Prüfverfahren eingeleitet wurde, ist die weitere Aufbewahrung bis zum endgültigen Abschluss des Verfahrens - ggf. vor dem Beschwerdeausschuss oder Sozialgericht - ratsam.

Eingescannte Unterlagen, z. B. Krankenhausberichte, unterliegen denselben Aufbewahrungsfristen wie sie für schriftliche Unterlagen gelten. Soweit sichergestellt ist, dass alle Angaben identisch erfasst werden und gewährleistet ist, dass sie jederzeit abrufbar sind, können schriftliche Berichte vernichtet werden.