

Referat/Amt: I/40/LI  
Schulverwaltungsamt

Bearbeitet von:  
Herrn Linder

Tel.Nr.:  
0 91 31 / 86-2605

---

## Informationen über die Einführung des Büchergeldes

---

Beratungsfolge	Sitzungstermin	öff.	nöff.	Gutachten	Beschluss	Abstimmungsergebnis		
						einstimmig	für	gegen
SchulA	06.10.2005	x			MzK			

---

### Beteiligungen

Amt 20, Kinderbeauftragte, Vorsitzender des Gesamtelternbeirates und Vorsitzende der Elterngemeinschaft - Gymnasien

---

Finanzielle Konsequenzen; Angaben über dauerhafte Haushaltsbelastungen, z.B. Investitionsfolgekosten (Unterhalt, Personalkosten u.ä.) sind verpflichtend!

A 1. Einmalige Kosten:

2. Jährliche Folgekosten:

B Personalaufwand bzw. Personalkosten zur Erstellung des Antrages / der Beschlussvorlage zusätzlich Kosten für andere Dienststellen/Dritte, soweit quantifizierbar:

---

I. **Mitteilung zur Kenntnis des Schulausschusses**  
am 06.10.2005

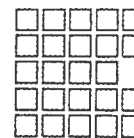
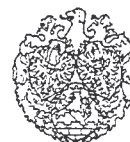
Die Informationen zur Einführung des Büchergeldes, wie mit Stadtratsbeschluss vom 28.7.2005 festgelegt, sowie der derzeitige Stand zum Vollzug wird zur Kenntnis genommen.

SchulA Vorsitzende/-r:

Berichterstatter/-in:

II. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.

III. Ref. I/40 z.W.



Stadt Erlangen Postfach 3160 91051 Erlangen

## Referat Zentrale Verwaltung, Schulen und Sport

An alle Schulleitungen

Gebäude: Äussere Brucker Str. 33  
Zimmer: 433  
Kontakt: Herr Linder  
Telefon: 0 91 31 / 86-2605  
Telefax: 0 91 31 / 86-2366  
E-Mail: Schulverwaltungsamt  
@stadt.erlangen.de

Nutzen Sie unsere Angebote im Internet:  
<http://www.erlangen.de>

Unser Zeichen / Schreiben:  
I/40/LIN

Ihr Schreiben / Zeichen:

Datum:  
22. September 2005

## Informationsveranstaltung zur Einführung des Büchergeldes Beilage: Kontenübersicht, Informationen zum Büchergeld

Sehr geehrter Herr [REDACTED],

die für die Einführung des Büchergeldes notwendigen verwaltungstechnischen Entscheidungen wurden nunmehr mit verschiedenen Fachbereichen der Stadt Erlangen getroffen.

Die wichtigsten Punkte waren

- die Einrichtung von Büchergeldkonten für jede einzelne Schule bei der Stadt- und Kreissparkasse Erlangen
- die Zahlungsarten (bar, Überweisung, Online-Banking - kein Lastschriftverfahren)
- die Überweisungsvordrucke (werden nicht ausgegeben)
- die Zahlungsfrist (14 Tage nach Aushändigung der Unterlagen an die Schüler).
- die Festlegung eines Termins für die Herausgabe der Merkblätter und Einverständniserklärungen (es sollte ein gemeinsamer Termin für alle Erlangen Schulen vereinbart werden).

Die weitere Abwicklung des Verfahrens "Einführung des Büchergeldes" möchte ich mit den Schulleiterinnen/Schulleitern in einer Informationsveranstaltung erörtern, die am

**Dienstag, den 18. Oktober um 14.30 Uhr**

in der Eichendorff-Hauptschule, Bierlachweg 11, Mehrzweckraum C 11 im I. OG

stattfindet. Ich darf Sie hiermit zu dieser Veranstaltung einladen und bedanke mich bereits im Voraus für Ihre Teilnahme.

Im Vorfeld überreiche ich Ihnen auch eine Zusammenfassung der wichtigsten Informationen zur Einführung des Büchergeldes sowie die Konto-Nummern des Büchergeldes für jede einzelne Schule.

Mit freundlichen Grüßen

Lohwasser

Öffnungszeiten: Mo 8.00 - 16.00 Uhr, Di, Mi, Fr 8.00 - 14.00 Uhr, Do 8.00 - 14.00  
Haltestelle: Baumwollspinnerei Buslinien: 285, 284, 294, 290

Konten der Stadtkasse: Sparkasse Erlangen Kto. 31 BLZ 763 500 00

## Bankkonten für das Büchergeld

**Hinweis:** Alle Büchergeldkonten wurden bei der Stadt-und Kreissparkasse Erlangen eingerichtet.

<b>Bezeichnung des Kontos</b>	<b>Konto-Nummer</b>	<b>Bankleitzahl</b>
Stadt Erlangen Adalbert-Stifter-Schule	30726	763 500 00
Stadt Erlangen Schule an der Brucker Lache	30733	763 500 00
Stadt Erlangen Volksschule Erlangen-Bruck, Max und Justine-Elsner-Schule	30788	763 500 00
Stadt Erlangen Grundschule Büchenbach	30805	763 500 00
Stadt Erlangen Grundschule Dechsendorf	30850	763 500 00
Stadt Erlangen Grundschule Frauenaarach	30881	763 500 00
Stadt Erlangen Heinrich-Kirchner-Schule	30908	763 500 00
Stadt Erlangen Hermann-Hedenus-Grundschule	30915	763 500 00
Stadt Erlangen Loschgeschule	30922	763 500 00
Stadt Erlangen Michael-Poeschke-Schule	31017	763 500 00
Stadt Erlangen Pestalozzischule	31048	763 500 00
Stadt Erlangen Grundschule Tennenlohe	31055	763 500 00
Stadt Erlangen Grund-und Teilhauptschule Büchenbach-Nord	31062	763 500 00
Stadt Erlangen Grundschule Eltersdorf	31093	763 500 00
Stadt Erlangen Friedrich-Rückert-Schule	31103	763 500 00
Stadt Erlangen Eichendorff-Hauptschule-	31127	763 500 00

Stadt Erlangen Ernst-Penzoldt-Hauptschule	31134	763 500 00
Stadt Erlangen Hermann-Hedenus- Hauptschule	31158	763 500 00
Stadt Erlangen Sonderpäd.Förderzentrum	31172	763 500 00
Stadt Erlangen Werner-von-Siemens- Realschule	31206	763 500 00
Stadt Erlangen Realschule am Europakanal	31237	763 500 00
Stadt Erlangen Albert-Schweitzer- Gymnasium	31275	763 500 00
Stadt Erlangen Christian-Ernst-Gymnasium	31330	763 500 00
Stadt Erlangen Emmy-Noether-Gymnasium	31347	763 500 00
Stadt Erlangen Gymnasium Fridericianum	31361	763 500 00
Stadt Erlangen Städt.Marie-Therese- Gymnasium	31378	763 500 00
Stadt Erlangen Ohm-Gymnasium	31385	763 500 00
Stadt Erlangen Fachoberschule	31440	763 500 00
Stadt Erlangen Berufsoberschule	31464	763 500 00
Stadt Erlangen Berufsschule	31471	763 500 00
Stadt Erlangen Städt. Fachschule für Tech- niker	31488	763 500 00
Stadt Erlangen Städt. Wirtschaftsschule im Röthelheimpark	31529	763 500 00

# Synopse

## Aufgabenverteilung bei der Umsetzung des Büchergeldes

Nach den Ausführungsbestimmungen für die Umsetzung des Büchergeldes sind folgende Zuständigkeiten festgelegt:

(Chronologischer Ablauf)

Schule	Kommune/ Sachaufwandstäger/ Schulverwaltungsamt	Bemerkungen/ Erledigungstand
	<u>Verwaltungstechnische Vorbereitung:</u> Gesonderte Erfassung der eingehenden Büchergelder außerhalb der Sub-Budgets wegen <u>Zweckbindung des Büchergeldes</u>	<i>Bereits im Haushaltsplanentwurf 2006 berücksichtigt</i>
	<u>Verwaltungstechnische Vorbereitung:</u> Einrichten von kommunalen Haushaltskonten bei Bankinstituten für jede Schule	<i>Evtl. auch durch die Schule selbst - muss noch geklärt werden. Wenn es städtische Konten werden sollen, kann das Bewirtschaftungsrecht dem Schulleiter übertragen werden</i>
	<u>Verwaltungstechnische Vorbereitung:</u> Bereitstellung vorgefertigter Überweisungsträger als Anhang zum Merkblatt	<i>Zuständig Amt 20-Stadtkämmerei</i>
Herausgabe der Info-Blätter verbunden mit den Befreiungsanträgen und Überweisungsträgern  <i>(Es ist vorgesehen, den Schulen mit einer entsprechenden Ergänzung des Schulverwaltungsprogramms die Empfangsbestätigung und das Merkblatt zuzusenden)</i>  <i>(Lastschriftverfahren nicht zulässig!)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrolle über die zurückgegebenen Empfangsbestätigungen/ Befreiungsanträge mit Überprüfung, ob die Empfangsbestätigungen vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt und unterschrieben wurden. Werden Befreiungsanträge gestellt, erstreckt sich die Überprüfung auch darauf, ob die für den jeweiligen Befreiungstatbestand erforderlichen Nachweise vorliegen. Danach Weiterleitung sämtlicher Unterlagen an das Schulverwaltungsamt unter Einhaltung des Datenschutzes.</li> <li>Überwachung der Zahlungseingänge ob in bar oder durch Überweisungen an hand von Überwachungslisten</li> </ul>		
	Bearbeitung sämtlicher Befreiungsanträge für alle Erlanger Schulen und Info an die Schulen über die Befreiungen zwecks Abgleich der Kontostände	<i>Klärung: müssen die befreiten Eltern über die Befreiung noch informiert werden?</i>

Einzahlung der in bar eingenommenen Büchergelder auf das speziell eingerichtete Büchergeldkonto der Schule.	Überwachung der Einzahlungen (bar oder Überweisungen) des Büchergeldes in der Gesamtheit für alle Erlanger Schulen	
1. Mahnung bei Nichtzahlung		
Information an das Schulverwaltungsamt bei Nichtzahlung trotz 1. Mahnung	Einleitung eines Mahnverfahrens oder Vollstreckung - allerdings nur innerhalb Erlangens möglich -, wenn 1. Mahnung nicht greift	<i>Vollstreckung bzw. Mahnverfahren durch Amt 20/Stadtkämmerei</i>
Abgleich der Kontostände	Abgleich der Kontostände	<i>Unter Einbeziehung der Stadtkämmerei</i>
	Vereinnahmung der pauschalen Zuweisung seitens des Staates mit Weitergabe an die Schulen einschließlich des städtischen Zuschusses	<i>Die pauschalen Zuweisungen sind lt. KM <u>nicht</u> an eine bestimmte Schule gebunden. Mit diesen Zuweisungen könnte ein Ausgleich zwischen den sogenannten "reichen und armen Schule" stattfinden.</i>
Beschaffung der lernmittelfreien Bücher entsprechend dem eingegangenen Büchergeld durch jede einzelne Schule  <i>(lt. KM soll die Lehrerkonferenz die Letztentscheidung über Auswahl und Anzahl der Beschaffungen haben, also ist kein Einvernehmen mit dem Elternbeirat erforderlich. Empfohlen wird aber eine Abstimmung mit dem Elternbeirat mit dem Versuch zur Einigung)</i>	<u>oder:</u> Weiterhin zentrale Beschaffung (Gesamtbedarf aller Schulen) wie bisher durch das Schulverwaltungsamt über eine europaweite Ausschreibung	<i>Die Frage, ob die Schulen künftig die Bücher selbst einkaufen können, muss noch geklärt werden (also möglicherweise Wegfall einer europaweiten Ausschreibung)</i>
	<u>Endkontrolle über die Abwicklung des Büchergeldes.</u> (Die Stadt Erlangen als Sachaufwandsträgerin für alle Erlanger (öffentlichen) Schulen ist in der Gesamtheit für die ordnungsgemäße Abwicklung verantwortlich)	
	Abrechnung der Büchergelder pro Schule verbunden mit einer zweckgebundenen Übertragung nicht verbrauchter Gelder in das folgende Haushaltsjahr	<i>In Verbindung mit der Stadtkämmerei</i>

#### P.S.

- Anspruchsberechtigt bezüglich des Büchergeldes ist die Kommune/Stadt Erlangen als Sachaufwandsträgerin.
- Die Zahlung eines Büchergeldes entfällt auch, wenn von den Eltern bzw. vom volljährigen Schüler/In alle für das Schuljahr vorgesehenen Schulbücher selbst beschafft werden. Dies muss von der Schule zuverlässig kontrolliert und umgesetzt werden.
- Soweit bei der Einzahlung des in bar eingenommenen Büchergeldes auf das speziell für Büchergeld eingerichtete Konto durch staatliche Bedienstete erfolgt, liegt das Risiko des Geldverlustes beim Staat. Sollte die Einzahlung durch einen städt. Bediensteten/Hausverwalter vorgenommen werden, liegt das Risiko bei Geldverlust bei der Kommune.
- Bis auf die verwaltungstechnischen Vorbereitungen, die sich bei der Einführung des Büchergeldes ergeben, wiederholt sich dieser Prozess jährlich.

# Informationen zur Einführung des Büchergeldes

- **Höhe des Büchergeldes**  
Das Büchergeld beträgt an Grundschulen, in der Grundschulstufe von Förderschulen etc. je Schuljahr und Schüler **20,00 €** und an Hauptschulen und sonstigen Schulen **40,00 €**.
- **Zuschüsse**  
Die Stadt Erlangen als Sachaufwandsträger hat jeder einzelnen Schule in der Regel jährlich einen pauschalierten Beitrag i.H.v. **2,00 €** je Schüler und Schuljahr zu leisten. Der Staat gewährt den Sachaufwandsträgern/Schulen eine pauschalierte Zuweisung von **4,00 €** je Schüler und Schuljahr. Die Zuweisungen des Staates und der Stadt greifen erstmals in 2007.  
Diese Beträge müssen nicht voll der jeweiligen Schule zur Verfügung gestellt werden, sondern können in einen "Topf" gegeben und zum Ausgleich an Schulen, wo der Ausfall des Büchergeld wegen Befreiungen besonders hoch ist, herangezogen werden.
- **Zahlungspflichtige**  
Das Büchergeld bezahlen die nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch Unterhaltspflichtigen (also in der Regel die Eltern). Aber auch die volljährigen Schülerinnen und Schüler sind, soweit über eigenes Einkommen verfügen, zur Zahlung verpflichtet.
- **Eigentümer der Bücher**  
Eigentümer der Bücher sind - wie bisher - die Träger des Schulaufwandes. Die Schulbücher werden an die Schüler nur ausgeliehen.
- **Fälligkeit**  
Das Büchergeld wird im Oktober fällig.
- **Stichtage**  
Maßgeblicher Stichtag ist der 1. Oktober, bei beruflichen Schulen der 20. Oktober
- **Zweckbestimmung**  
Das Büchergeld ist ausschließlich für die Beschaffung von lernmittelfreien Schulbüchern bestimmt und können für schulbuchersetzende digitale Medien (z.B. Lernprogramme) verwendet werden, soweit diese für die Hand des Schülers bestimmt sind.
- **Info an Eltern**  
Die Informationsbriefe und die Empfangsbestätigungsformulare sollen von den Schulen erst Ende September (den genauen Zeitpunkt legt die Schule fest) über die Schüler an die Eltern/Erziehungsberechtigten ausgegeben werden, da die ersten Wochen der Unterrichtszeiten ohnehin mit der Klärung organisatorischer Fragen belegt sind. Der Empfang der Merkblätter ist von den Eltern/Erziehungsberechtigten zu bestätigen und den Schulen zurückzugeben.
- **Befreiungen/Entfallen der Zahlungspflicht**  
Im Empfangsbestätigungsformular ist auch ein Antrag auf Befreiung des Büchergeldes integriert.  
Ausnahmen von der Zahlungspflicht (Befreiungen) bestehen, wenn Eltern
  - a) für drei oder mehr Kinder Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz oder vergleichbare Leistungen (nach dem Einkommenssteuergesetz) erhalten, **ab dem dritten Kind** (Solange die beiden ältesten Kinder zur Schule gehen, ist für diese Kinder Büchergeld zu zahlen)
  - b) Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), Arbeitslosengeld II nach dem zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder Leistungen nach dem Wohngeldgesetz beziehen

#### Die Zahlungspflicht entfällt, wenn

- a) ein Berufspraktikum abgeleistet wird
- b) kraft gesetzlicher oder vertraglicher Regelung ein Anspruch gegen einen Dritten (z.B. bei Schülerinnen und Schülern beruflicher Schulen gegen den Ausbilder) auf Ersatz der für das Schuljahr vorgesehenen Schulbücher besteht. Die Zahlung des Büchergeldes bleibt aber bestehen, wenn der Ausbilder nur einzelne Schulbücher zur Verfügung stellt
- c) alle für das Schuljahr vorgesehenen Bücher selbst beschafft werden
- d) an einer Förderschule die Schülerinnen und Schüler auf Grund der Schwere einer Behinderung keine Schulbücher verwenden können.

#### **Sonstige Festlegungen zur Zahlungspflicht**

- Eine anteilmäßige Reduzierung des Büchergeldes beim Kauf einzelner Schulbücher kommt nicht in Betracht.
- BaföG-Empfänger sind von der Zahlung des Büchergeldes nicht befreit.
- Maßgeblicher Stichtag ist, wie bereits erwähnt, der 1. Oktober, bei beruflichen Schulen der 20. Oktober. Bei einem Schuleintritt nach diesem Stichtag muss daher grundsätzlich für dieses Schuljahr kein Büchergeld gezahlt werden. Eine Ausnahme gilt jedoch für Schüler an Berufsschulen. Da hier auf Grund von Nachvermittlungen der Schuleintritt nach dem Stichtag erfolgen kann oder der Blockunterricht nach dem Stichtag beginnt, müssen auch Schüler, die nach dem 20. Oktober in die Schule eintreten, das Büchergeld bezahlen.
- Ein Schulaustritt nach dem 1. Oktober bzw. bei beruflichen Schulen nach dem 20. Oktober hat keine Auswirkung auf die Zahlungspflicht. Das gezahlte Büchergeld wird nicht zurückerstattet. Es muss auch im Falle der Wiederholung einer Klasse bezahlt werden. Es muss auch dann bezahlt werden, wenn Schulbücher für mehrere Jahre vorgesehen sind.
- Da das Büchergeld nicht dem Erwerb eines konkreten Lernmittels dient, muss es auch dann bezahlt werden, wenn Schulbücher für mehrere Jahrgangsstufen vorgesehen sind.
- Das Büchergeld erstreckt sich auch noch auf die Gymnasialform G 9. Die Büchergeldeinnahmen können und sollen von den Gymnasien für die Anschaffung von Schulbüchern in diesem Bereich genauso verwandt werden, wie für das G 8. Daher sind die Schüler bzw. die Eltern im Gymnasium in der Gymnasialform G 9 auch zur Zahlung des Büchergeldes verpflichtet.
- Die Aushändigung gebrauchter Bücher ändert nichts an der Zahlungspflicht des Büchergeldes. Es bestehen weder Rückerstattungs- noch Mängelgewährleistungsansprüche.
- An den Schulen für Kranke und Privatschulen wird kein Büchergeld erhoben.
- In schulvorbereitenden Einrichtungen muss kein Büchergeld gezahlt werden, da diese Kinder noch nicht schulpflichtig sind.
- Die Schulbücher werden wie bisher zu Beginn des Schuljahres ausgehändigt. Sollten die Eltern bzw. die volljährigen Schüler zum Fälligkeitstermin das Büchergeld nicht bezahlen, so verbleiben die Schulbücher bei den Schülern, da das Ausleihen der Bücher nicht von der Bezahlung des Büchergeldes abhängt. Die Kommune/Sachaufwandsträger wird den Anspruch auf Zahlung des Büchergeldes jedoch bei den Eltern bzw. volljährigen Schülern in einem kostenpflichtigen Verfahren durchsetzen.
- **Festlegung der Zahlungsarten**  
Die Schulen sollten die Entgegennahme von Bargeld nicht verweigern, da schon bisher Bargeld an den Schulen einkassiert wurde, wie z.B. das Kopiergeld. Auf die Zahlung durch Lastschrift sollte verzichtet werden, da eine Abbuchung innerhalb einer Widerspruchsfrist von 6 Wochen zurück gezogen werden kann.



- **Einrichten eines Büchergeldkontos**  
Für jede Schule muss der Sachaufwandsträger ein eigenes Konto einrichten. Die Entscheidung, bei welcher Bank das Konto eröffnet werden soll, obliegt dem Schulaufwandsträger. Kontoinhaber ist die Stadt Erlangen. Die Kontoauszüge werden von der Stadtkasse jeder einzelnen Schule zeitnah zugeleitet.

#### Mitwirkung der Schulen:

- Der Gesetzgeber hat eine Mitwirkung der Schulen bei der Erhebung des Büchergeldes vorgesehen. Art. 60 Satz 2 Nr. 7 des neuen Bay. Schulfinanzierungsgesetzes sieht vor, dass die Schulen an der Erhebung des Büchergeldes und an der Annahme der Anträge auf Befreiung bzw. Entfallen des Büchergeldes beteiligt werden. Konkretisiert wird diese Mitwirkungs- und damit Dienstpflicht für staatliche Lehrkräfte durch die entsprechenden Bestimmungen in der Verordnung zur Ausführung des Bay. Schulfinanzierungsgesetzes. Für Lehrkräfte an staatlichen Schulen bestimmt zudem § 9 Abs. 3 der Lehrerdienstordnung, dass die Erledigung von Verwaltungsgeschäften zu den allgemeinen Dienstpflichten gehört.
- Dabei wird seitens des Kultusministeriums großer Wert darauf gelegt, den Arbeitsaufwand möglichst gering zu halten und gleichzeitig den Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten. Der Aufwand der Klassenleiter bzw. Kollegstufenbetreuer soll sich darauf beschränken, die Informationsbriefe mit den Hinweisen zum Büchergeld und die Empfangsbestätigungsformulare (siehe Beilagen) auszuteilen, die Empfangsbestätigungsformulare in verschlossenen Briefumschlägen wieder einzusammeln, die Vollständigkeit der Rückläufe zu überprüfen und für den Fall, dass die Vollständigkeit nicht gegeben ist, einmal an die Erledigung zu erinnern sowie die eingegangenen Unterlagen an die vom Schulleiter hierfür bestimmten Beschäftigten der Schule weiterzuleiten. Diese überprüfen, ob die Empfangsbestätigungen vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt und unterschrieben sind. Werden Befreiungsanträge gestellt, erstreckt sich die Prüfung auch darauf, ob die für den jeweiligen Befreiungstatbestand erforderlichen Nachweise vorliegen. Die Schulsekretariate tragen in die Schülerlisten die Einzahlungen, Erinnerungen und Anträge auf Befreiungen/Entfallen bzgl. der Eigenbeteiligung ein und geben diese Listen mit den entsprechenden Antragsunterlagen an den Sachaufwandsträger weiter.
- **Kontoeinzahlungen**  
Bei Bareinzahlung der Eigenbeteiligung sollen größere Geldbeträge unverzüglich bei dem zuständigen Kreditinstitut eingezahlt werden. Im Rahmen von Art. 14 Abs. 2 Bay SchFG kann die Einzahlung auch durch den Schulhausmeister erfolgen.
- **Datenschutz**  
Es ist vorgesehen, dass die Empfangsbestätigungen über die Mitteilungen an die Eltern/Erziehungsberechtigten sowie eventuelle Barmittel oder Nachweise dem Klassenleiter bzw. Kollegstufenleiter in einem verschlossenen Briefumschlag zu übergeben sind. Diese geben die verschlossenen Briefumschläge an den Schulleiter bzw. die hierfür Beauftragten weiter. Die Briefumschläge werden daher nicht vor den Augen der Schüler geöffnet. Die Schüler können deshalb nicht erkennen, ob Bargeld oder der Nachweis für einen Befreiungsantrag im Briefumschlag enthalten ist.  
Unterlagen sowie Vermerke über die Einhebung des Büchergeldes dürfen nicht zu den Schülerakten genommen werden. Der Schulaufwandsträger/Schulverwaltungsamt darf übermittelte personenbezogene Daten nur zum Zweck der Erhebung des Büchergeldes verarbeiten oder nutzen. Die Schule hat lediglich zu prüfen, ob alle für den jeweiligen Befreiungstatbestand erforderlichen Nachweise beiliegen.
- **Gesamtverantwortung**  
Der Sachaufwandsträger bzw. das Schulverwaltungsamt ist in der Gesamtheit für die ordnungsgemäße Abwicklung "Einführung des Büchergeldes" an allen Erlanger Schulen verantwortlich (Endkontrolle). Das bedeutet, dass das Schulverwaltungsamt die ordnungsgemäße Zahlung des Büchergeldes in der Gesamtheit kontrollieren und überwa-

chen muss. Den Kommunen verbleibt die Gesamt-Überprüfung der Zahlungen und erforderlichenfalls die Durchführung des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens.

- **Bearbeitung von Befreiungsanträgen**

Das Schulverwaltungsamt entscheidet über sämtliche Anträge auf Wegfall oder Befreiung bezüglich der Eigenbeteiligung aller Erlanger Schulen und hat die Befreiungen zu vollziehen.

- **Vollstreckung**

Außerdem ist vorgesehen, dass der Sachaufwandsträger, im konkreten Falle die Stadtkasse/Vollstreckungsstelle, ab der 1. Mahnung (durch die Schule) das Büchergeld bei Nichtzahlung beizutreiben hat, sei es durch Vollsteckung oder durch kostenpflichtige Mahnverfahren bzw. Mahnbescheiden etc.

- **Anspruch der Schulen**

Es wurde festgelegt, dass die Einnahmen aus dem Büchergeld der Schule zur Verfügung gestellt werden, an der sie erhoben werden, d.h., dass kein Ausgleich zwischen den Schulen stattfinden kann. Jede Schule hat auch einen Anspruch auf das Büchergeld (unter Berücksichtigung der Befreiungen), das ihr tatsächlich zusteht.

Ausgeschlossen von dieser Zuordnung pro Schule sind allerdings die Zuschüsse des Staates und der Kommune. Mit diesen Mittel soll ein Ausgleich zwischen den sogenannten "armen und reichen Schulen" erfolgen. Also richtet sich die Zuteilung dieser Zuschüsse nach der Anzahl von Befreiungsanträgen pro Schule.

- **Zweckbindung**

Das Büchergeld unterliegt einer Zweckbindung, was bedeutet, dass es nur für diesen Zweck und für Lernprogramme verwendet werden darf. Das Büchergeld darf nicht für die Beschaffung von Unterrichtsmitteln für Lehrkräfte, auch nicht für die Beschaffung von Arbeitsheften und workbooks sowie für die Erstellung von Fotokopien, Abzügen, Skripten oder Ähnlichem eingesetzt werden. Im Haushaltsjahr nicht ausgegebene Beträge müssen übertragen werden.

Das Schulverwaltungsamt hat deshalb bereits im Vorfeld bei den Haushaltsanmeldungen zum Haushalt 2006 in Abklärung mit dem Finanzreferat die Ausgabeansätze für lernmittelfreie Bücher aus dem Sachkostenbudget des Schulverwaltungsamtes bzw. Schul-Subbudgets herausgenommen, da diese Zweckbindung nicht mehr mit den bestehenden städtischen Budgetierungsregeln (70/30-Regelung bei Überschüssen) vereinbar ist.

- **Beschaffung der Bücher durch die Schulen**

Die Beschaffung der Bücher erfolgte bisher ausschließlich durch den Sachaufwandsträger-Schulverwaltungsamt. Der Gesamtbedarf an lernmittelfreien Büchern von 34 Erlanger Schulen musste jährlich formal europaweit ausgeschrieben werden, weil der Schwellenwert von 200.000 € überschritten wurde. Dieses Verfahren ist zwingend vorgeschrieben, obwohl die Bieter alle dieselben Konditionen wegen der Preisbindung und Rabattgewährung unterbreiten.

Das Schulverwaltungsamt hat deshalb vor wenigen Tagen beim Kultusministerium schriftlich nachgefragt, ob mit der Einführung des Büchergeldes auch dieses bürokratische und mit einem hohen Verwaltungsaufwand verbundene Verfahren abgeschafft werden kann, damit die Schulen die Bücher und Lernprogramme künftig auch selbst beschaffen können.

Die Entscheidung des KM wird in den nächsten Wochen erwartet.

- **Entscheidung über den Kauf von Büchern**

Die Entscheidung über den Kauf der zugelassenen Lernmittel bedarf künftig eines Beschlusses der Lehrerkonferenz in Abstimmung mit dem Elternbeirat, bei Berufsschulen mit dem Berufsschulbeirat.

## Merkblatt mit Hinweisen zum „Büchergeld“

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

aktuelle und gut erhaltene Schulbücher sind unerlässlich für den schulischen Erfolg. Bisher wurden die Schulbücher ausschließlich von der öffentlichen Hand finanziert. Das führte zu einem Schulbuchbestand mit zum Teil nicht immer ausreichend aktuellen oder abgenutzten Büchern. Um dem abzuweichen, beschloss der Bayerische Landtag das „Büchergeld“. Ihr Büchergeld wird ausschließlich für den Kauf von Schulbüchern und schulbuchersetzenden digitalen Lernmitteln (z.B. Lernprogrammen) an Ihrer Schule verwendet.

### Wie hoch ist das Büchergeld?

Das Büchergeld beträgt:

20 € pro Schuljahr und Schüler an

- Grundschulen
- in der Grundschulstufe von Förderschulen
- im Berufsvorbereitungsjahr an Berufsschulen
- in Teilzeitklassen an beruflichen Schulen
- in Teilzeitklassen an beruflichen Schulen zur sonderpädagogischen Förderung,

40 € pro Schuljahr und Schüler an

an allen übrigen Schulen (z.B. Hauptschulen, Realschulen, Gymnasien, den beruflichen Schulen oder den Förderschulen).

### Wer bezahlt das Büchergeld?

Das Büchergeld bezahlen die nach dem Bürgerlichen Recht Unterhaltspflichtigen (also in der Regel die Eltern). Aber auch die volljährigen Schülerinnen und Schüler sind, soweit sie über eigenes Einkommen verfügen, zur Zahlung verpflichtet.

### Gibt es Ausnahmen von der Zahlungspflicht?

1) Sie können von der Zahlungspflicht auf Antrag befreit werden, wenn

a) Sie für drei oder mehr Kinder Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz oder vergleichbare Leistungen (nach dem Einkommensteuergesetz) erhalten, ab Ihrem dritten Kind,

b) Sie Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), Arbeitslosengeld II, Sozialgeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder Leistungen nach dem Wohngeldgesetz beziehen.

*→ Wenn Sie aus diesen Gründen von der Zahlungspflicht befreit werden wollen, müssen Sie dies in der beiliegenden Empfangsbestätigung beantragen und einen entsprechenden Nachweis beilegen.*

2) Die Zahlungspflicht entfällt, wenn

a) Sie alle für das Schuljahr vorgesehenen Schulbücher selbst beschaffen. Werden hingegen nur einzelne Bücher selbst beschafft, bleibt die Verpflichtung zur Zahlung bestehen.

b) ein Berufspraktikum abgeleistet wird.

*→ Wenn die Zahlungspflicht aus diesen Gründen entfallen soll, müssen Sie in der Empfangsbestätigung eine entsprechende Erklärung abgeben.*

c) kraft gesetzlicher oder vertraglicher Regelung ein Anspruch gegen einen Dritten (z.B. bei Schülerinnen und Schülern beruflicher Schulen gegen den Ausbilder) auf Ersatz der für das Schuljahr vorgesehenen Schulbücher besteht,

d) an einer Förderschule die Schülerin/der Schüler auf Grund der Schwere einer Behinderung keine Schulbücher verwenden kann.

→ In diesen Fällen ist eine Erklärung in der Empfangsbestätigung nur notwendig, wenn ein vertraglicher Anspruch gegen einen Dritten (z.B. den Ausbilder) besteht.

### Wann muss das Büchergeld bezahlt bzw. ein eventueller Befreiungsantrag (oder die Erklärung zum Entfallen der Zahlungspflicht) abgegeben werden?

Das Büchergeld wird im Oktober fällig. In der Empfangsbestätigung ist das genaue Datum angegeben.

### Wie sieht die verfahrenstechnische Abwicklung aus?

Sie füllen zunächst die Empfangsbestätigung aus.

Wenn Sie in der Empfangsbestätigung einen Befreiungsantrag stellen, legen Sie den erforderlichen **aktuellen** Nachweis bei:

- Den Bezug von Kindergeld für drei oder mehr Kinder können Sie durch die Kopie eines aktuellen Kontoauszuges (derzeit bei drei Kindern 462,- €) oder als Beschäftigte im öffentlichen Dienst durch Kopie einer aktuellen Bezügemitteilung nachweisen. **Aus Datenschutzgründen machen Sie bitte die Angaben, die für den Nachweis nicht erforderlich sind, unkenntlich.**
- Den Bezug von Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), Arbeitslosengeld II, Sozialgeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) und von Leistungen nach dem Wohngeldgesetz können Sie durch die Kopie eines aktuellen Leistungsbescheides der jeweiligen Behörde nachweisen. **Bitte machen Sie auch hier die Angaben, die für den Nachweis nicht erforderlich sind, unkenntlich.**

Die ausgefüllte und unterschriebene Empfangsbestätigung, gegebenenfalls den Nachweis und, falls Sie bar bezahlen wollen, das Büchergeld leiten Sie anschließend in **einem verschlossenen** und mit dem Namen der Schülerin/des Schülers und der Klasse versehenen Briefumschlag dem Klassenleiter bzw. Kollegstufenbetreuer zu.

Sie können das Büchergeld auch überweisen. In diesem Fall sollten Sie den beiliegenden Vordruck verwenden (sofern vorhanden), einen eigenen Überweisungsträger verwenden bzw. Online-Banking nutzen.

Sofern kein vorausgefüllter Überweisungsvordruck beiliegt, orientieren Sie sich beim Ausfüllen bitte am nebenstehendem Muster, wobei die Kontodaten des Büchergelds und der Betrag anzupassen sind.

eintragen → KontoNr. der Schule: . . . . .

Überweisungszettel	Bankleitzahl	Das Vorkreuz bzw. nicht beschriftete Kästchen bezeichnen die Bankleitzahl
Name und Straße des benennenden Kreditinstituts		
Beleggeber Name, Vorname, Firma		
Schule Irgendwo Büchergeldkonto		
Kont.Nr. der Begünstigten		
9 8 7 6 5 4 3 2 1 0		1 2 3 4 5 6 7 8
Name des Kreditinstituts		
Kreditinstitut Irgendwo		
Währung		Betrag
EUR		40,00
Kont.Nr. des Kreditinstituts (sofern vorhanden, sonst leer lassen, keine Nullen oder Leerzeichen eintragen)		
BG 2005 für Max Mustermann		
Klasse: 7b		
Name und Straße des Kreditinstituts (sofern vorhanden, sonst leer lassen, keine Nullen oder Leerzeichen eintragen)		
Mustermann, Georg, Irgendwo		
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9		18
Datei, Überweisungsdatum		

Bitte geben Sie bei allen Überweisungen unbedingt den Vor- und Nachnamen der Schülerin bzw. des Schülers, das Geburtsdatum und die besuchte Klasse (bzw. in der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufe) im Verwendungszweck der Überweisung an.

Bitte beachten Sie den Hinweis zum Datenschutz in der Empfangsbestätigung!

hier Bezeichnung der Schule/ Schulkopf eintragen ← **Wichtig!**

Hinweis für die Schulen  
 - im Text einfügen: genaues Datum vor Oktober  
 - im Text löschen: den nicht zutreffend Betrag des Büchergelds  
 - im Hinweis auf den Datenschutz einfügen: den Schulaufwandsträger

### EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Bitte in einem verschlossenen und mit dem Namen der Schülerin/des Schülers und der Klasse versehenen Briefumschlag bis 1. Oktober der Klassenleiterin/dem Klassenleiter bzw. der Kollegstufenbetreuerin/ dem Kollegstufenbetreuer zuleiten.  
*1. September (gemeinsamer Zahlungsstermin)*

Diese Empfangsbestätigung ist immer, also auch im Falle der Barzahlung abzugeben.

Das Merkblatt mit Hinweisen zum Büchergeld habe ich/haben wir erhalten.

Ich/mein/unser Kind \_\_\_\_\_  
 (Vorname, Name)

geboren am: \_\_\_\_\_

besuche/besucht derzeit die Klasse \_\_\_\_\_ (Jahrgangsstufe \_\_\_\_\_).

- Das Büchergeld in Höhe von 20,- €/40,- € liegt im verschlossenen Briefumschlag bei.
- Das Büchergeld in Höhe von 20,- €/40,- € wurde bereits überwiesen.
- Ich/wir stelle/n einen Antrag auf Befreiung vom Büchergeld, weil ich/wir als nach Bürgerlichem Recht Unterhaltspflichtige/r, für drei oder mehr Kinder Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz oder vergleichbare Leistungen (nach dem Einkommensteuergesetz) erhalten/erhalten. Ich/wir weiß/wissen, dass die Befreiung erst ab dem dritten Kind möglich ist. Der erforderliche Nachweis liegt bei. (Mehr dazu im Merkblatt.) Ich versichere, dass für die beiden älteren Kinder aus diesem Grund kein Antrag auf Befreiung gestellt wurde.
- Ich/wir stelle/n einen Antrag auf Befreiung vom Büchergeld, weil ich/wir als nach Bürgerlichem Recht Unterhaltspflichtige(r) oder Schülerin/Schüler, Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII), Arbeitslosengeld II, Sozialgeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) oder Leistungen nach dem Wohngeldgesetz beziehe/beziehen. Der erforderliche Nachweis liegt bei. (Mehr dazu im Merkblatt.)
- Da alle für das Schuljahr vorgesehenen Schulbücher selbst beschafft werden, entfällt das Büchergeld.
- Da ein vertraglicher oder gesetzlicher Anspruch auf Ersatz aller für das Jahr vorgesehenen Schulbücher gegen einen Dritten (z.B. den Ausbilder) besteht, entfällt das Büchergeld.
- Da ein Berufspraktikum abgeleistet wird, entfällt das Büchergeld.

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Hinweis zum Datenschutz: Die verschlossenen Briefumschläge werden an vom Schulleiter hierfür bestimmte Beschäftigte der Schule weitergeleitet. Diese sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ihre Zahl ist auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt. Die Daten werden für keine anderen Zwecke als für die Mitwirkung an der Erhebung des Büchergelds verwendet. Die Daten finden insbesondere keinen Eingang in den Schülerakt. Die von der Schule erhobenen und verarbeiteten Daten werden an die/den \_\_\_\_\_ (Schulaufwandsträger, Adresse) weitergegeben. Sie werden von der/dem \_\_\_\_\_ ausschließlich zu Zwecken der Erhebung des Büchergelds verwendet. Grundlage für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist Art. 85 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Mai 2000 (GVBl S.414, ber. S. 632) und Art. 21 Abs. 3 bis 5 des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes (BaySchFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2000 (GVBl S. 455, ber. S. 633), beide Gesetze zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Juli 2005 (GVBl S. 272).

*Ergebnisse  
Stadt Erlangen*

*Ergebnisse  
Stadt Erlangen*

.....  
(Datum, Unterschrift)