

Gz.: 1020-27-5032/23-5-10677/2026

Durchführungsbestimmungen des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur (TMBWK) zur Lernmittelbeschaffung für das Schuljahr 2026/2027

1.	Allgemeine Hinweise	2
1.1	Rechtsvorschriften	2
1.2	Formulare, Planungshilfen, Software	2
1.3	Schulbücher für Lehrkräfte	3
2.	Schuletat	3
2.1	Berechnung des Schuletats	3
2.2	Bewirtschaftung des Schuletats	4
2.3	Bezahlung der Lernmittel	4
3.	Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln	4
3.1	Beschaffbare Lernmittel	4
3.2	Planung der notwendigen Lernmittel	5
3.3	Beschaffung und Abrechnung	5
3.4	Kontrolle	8
3.5	Abrechnung von digitalen Lernmitteln	8
3.6.	Abrechnung von spezifischen Lernmitteln für Gymnasien mit bilingua- lem Zug sowie Abibac	9
4.	Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel	9
5.	Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe	9
6.	Status- und Funktionsbezeichnungen	11
7.	Inkrafttreten, Außerkrafttreten	11

1. Allgemeine Hinweise

Die Verantwortung für die Ausstattung der Schüler mit Lernmitteln für den Unterricht liegt bei den Erziehungsberechtigten bzw. bei den volljährigen Schülern. Dabei werden sie durch die unentgeltliche Nutzung von Schulbüchern, digitalen Bildungsmedien und spezifischen Lernmitteln vom Freistaat Thüringen unterstützt.

Schulbücher und spezifische Lernmittel¹ für das Schuljahr 2026/2027 können von den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern entweder selbst beschafft oder bei der Schule ausgeliehen werden.

Zur Einschulung bekommen Schüler **einmalig** die Fibel und das Mathematikbuch oder alternativ schulbuchersetzendes Material für die Fächer Deutsch und Mathematik übereignet.

1.1 Rechtsvorschriften

Die Schule hat bei der Beschaffung bzw. Bereitstellung von Lernmitteln folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- Thüringer Schulgesetz vom 30. April 2003 (GVBl. S. 238), letzte berücksichtigte Änderung: geändert durch Gesetz vom 21. Mai 2024 (GVBl. S. 91), insbesondere § 44
- Thüringer Verordnung über die Genehmigung und Zulassung von Lehr- und Lernmitteln sowie die Einführung und Bereitstellung von Lernmitteln (Thüringer Lehr- und Lernmittelverordnung – ThürLLVO) vom 1. März 2004 (GVBl. S. 432), geändert durch Verordnung vom 21. September 2020 (GVBl. S. 530)
- Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge vom 27. März 2025 (ThürStAnz. 15/2025 S. 469)
- Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Thüringer Vergabegesetz – ThürVgG) vom 18. April 2011, in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2020 (GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. November 2023 (GVBl. S. 331)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 7. Februar 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 39)
- Thüringer Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) vom 19. September 2000 (GVBl. S. 282), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2023 (GVBl. S. 380)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 18. Dezember 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 347)
- Verfahrensverordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte vom 2. Februar 2017 (Unterschwellenvergabeverordnung – UVgO)

Für die Einhaltung der Rechtsvorschriften ist die Schulleitung verantwortlich.

1.2 Formulare, Planungshilfen, Software

Bei der Planung der Lernmittelbestellung ist die auf den Internetseiten des Thüringer Schulportals (TSP) hinterlegte Software **verbindlich zu verwenden**. Dazu ist ein Eigenbereich für den Thüringer Schulbuchkatalog unter dem Navigationspunkt "Werkzeuge" angelegt (<http://www.schulportal-thueringen.de/web/guest/werkzeuge/schulbuchkatalog>).

1 Lernmittel, die zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte und für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf zur Erreichung von Bildungs- und Erziehungszielen notwendig sind.

Alle notwendigen Formulare können dort heruntergeladen und somit computergestützt bearbeitet werden.

Hier ist auch die Schulbuchbörse hinterlegt. Weitere Informationen zur Schulbuchbörse sind der entsprechenden Internetseite zu entnehmen.

Das Formular „F1 – Berechnung Schuletat“ ist von der Schulleitung zu unterzeichnen und an das jeweils zuständige Schulamt zu senden. Das Formular verbleibt beim Schulamt, eine Bestätigung seitens des Schulamtes erfolgt nicht.

1.3 Schulbücher für Lehrkräfte

Der Kauf von Schulbüchern für Lehrkräfte erfolgt nicht im Rahmen des Lernmitteleinsatzs. Regelungen darüber wurden gesondert veröffentlicht.

2. Schuletat

Die Landesmittel für die individuelle Ausleihe von Lernmitteln stehen für alle Schüler an staatlichen Schulen und Schulen in freier Trägerschaft zur Verfügung sowie **Schüler im Berufsvorbereitungsjahr und Schüler der Staatlichen Höheren Berufsfachschule in den Bildungsgängen Pflegefachfrau/Pflegefachmann**, Dies gilt **nicht** für

- Schüler der Berufsschule,
- Schüler der Fachschulen in berufsbegleitenden Bildungsgängen,
- Schüler der einjährigen Berufsfachschule in den Bildungsgängen Altenpflegehilfe, Gesundheits- und Krankenpflegehilfe,

Jede Schule ermittelt einen verbindlichen Schuletat, **der für die eigenverantwortliche Verwendung im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften zur Verfügung steht.**

2.1 Berechnung des Schuletats

Der Schuletat berechnet sich aus der Anzahl der für das Schuljahr 2026/2027 **verbindlich angemeldeten Schüler** multipliziert mit den jeweiligen Pro-Kopf-Beträgen.

Pro-Kopf-Beträge:

	Pro-Kopf-Betrag
1. Schulbesuchsjahr (nur bei Einschulung)	36,00 €
ab dem 2. Schulbesuchsjahr bis Klassenstufe 4	23,50 €
ab Klassenstufe 5	36,00 €

Alle allgemein bildende Schulen melden die Erstberechnung bis zum **18. Mai 2026**, die berufsbildenden Schulen bis zum **15. Juni 2026** dem jeweils zuständigen Schulamt unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2).

Bei Schülerzugängen kann der Etat entsprechend erhöht werden. Die Folgeberechnung ist entsprechend der Meldefrist und unter Verwendung des Formulars F1 (vgl. Pkt. 1.2) an das jeweils zuständige Schulamt zu senden (vgl. Pkt. 5 Übersichten Termine und Fristen, getrennt nach allgemein bildende Schulen und berufsbildenden Schulen).

Nach dem 19. Oktober 2026 ist der Etat bei allen Schulen feststehend.

Zusätzliche Haushaltsmittel stehen im Haushaltsjahr 2026 nicht zur Verfügung. Eine Umverteilung der Haushaltsmittel innerhalb eines Schulamtsbereiches ist möglich. Schulen melden zunächst den zusätzlichen Bedarf unter Angabe von Gründen beim

Schulamt an. Dieses entscheidet dann über die Umverteilung innerhalb des Schulamtsbereiches.

2.2 Bewirtschaftung des Schuletats

Der Schuletat steht für alle Schulen im Zeitraum vom **4. Mai 2026 bis zum 23. Oktober 2026** zur Verfügung. Danach muss die Beschaffung von Lernmitteln für das Haushaltsjahr 2026 abgeschlossen sein (vgl. Pkt. 5).

Zwecks zeitnaher Umverteilung von Haushaltsmitteln ist es erforderlich, dass alle Schulen zum Ausgabenstand des Schuletats dem zuständigen Schulamt entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen. (Termine werden individuell von den Schulämtern festgelegt.)

2.3 Bezahlung der Lernmittel

Zur Bezahlung der Lernmittel erhalten die Händler von den Schulen Zahlungsanweisungen (**Farbe Rosa**) für das Haushaltsjahr 2026.

Die Abgabe von Zahlungsanweisungen an die Buchhandlungen zu Lasten des Schuletats 2026 endet am 9. November 2026 (vgl. Pkt. 5).

Achtung: Digitale Bildungsmedien (vgl. Pkt. 3.5) sind nicht über die sonst üblichen Anbieter erhältlich. Vor Auslösung einer Bestellung ist das jeweilige Staatliche Schulamt zur Prüfung der zu beschaffenden digitalen Bildungsmedien zu kontaktieren, dass über das weitere Vorgehen unterrichtet.

Die Beschaffung von digitalen Schulbüchern ist in der Berechnung des Schuletats zu berücksichtigen. Die Rechnungslegung wird über die jeweils zuständigen Staatlichen Schulämter abgewickelt. Die Staatlichen Schulämter erhalten dazu eine Mittelübertragung für diesen Bereich.

Bis zum 16. November 2026 müssen die Händler die Zahlungsanweisungen bei der Buchwert GmbH & Co. KG (Buchwert) in Bielefeld geltend machen. **Später eingehende Zahlungsanweisungen gehen zu Lasten des Schuletats 2027.** Nur vollständig ausgefüllte Zahlungsanweisungen können von der Buchwert GmbH bearbeitet werden.

Zahlungsanweisungen sind beim zuständigen Schulamt erhältlich.

3. Hinweise zur Beschaffung von Lernmitteln

Es dürfen nur Lernmittel beschafft werden, die im Rahmen der Rechtsvorschriften genehmigt sind. Bei der Auswahl und Einführung von Lernmitteln sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit sowie der Sparsamkeit zu beachten.

3.1 Beschaffbare Lernmittel

Beschaffbare Lernmittel sind:

- Schulbücher gemäß Thüringer Schulbuchkatalog 2026/2027 unter Verwendung der Planungshilfe P1,
- Lesetexte, Gesetzestexte, Formelsammlungen, Atlanten, Wörterbücher, Grammatiken (keine Verbrauchsmaterialien), Bibeln, Gebets- und Gesangbücher, als Reihe konzipierte Themenhefte für die gymnasiale Oberstufe unter Verwendung der Planungshilfe P2,
- schulbuchersetzende Materialien für Klassen der Schuleingangsphase (keine Arbeitshefte) unter Verwendung der Planungshilfe P2,

- spezifische Lernmittel für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf und zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte, für Gymnasien mit bilingualem Zug sowie Abibac mit sprachspezifischen Lehr- und Lernmaterialien inklusive digitalen Bildungsmedien (keine Verbrauchsmaterialien) unter Verwendung der Planungshilfe P3,
- digitales Lernmaterial für den Unterricht unter Verwendung der Planungshilfe P4 (für die Beschaffung von digitalen Schulbüchern gelten Sonderregelungen (vgl. Punkt 2.3)).

Die Finanzierung und die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien (z. B. Arbeitshefte) obliegen den Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülern. Notwendigkeit und Umfang sind von der Schulkonferenz zu begründen. Dabei sollen 30,00 Euro (inklusive Kopierkosten) an den Schulen mit Bildungsgang der Grundschule sowie 40,00 Euro (inklusive Kopierkosten) an weiterführenden Schulen pro Schüler und Schuljahr nicht überschritten werden.

Ausnahme: Schulen, die Schüler mit Beeinträchtigung in der geistigen Entwicklung unterrichten, können als spezifische Lernmittel auch Verbrauchsmaterial (wie z. B. Knete, Fädelmaterialien etc.) im Rahmen des Schuletats beschaffen, **dies gilt nicht für Arbeitshefte.**

3.2 Planung der notwendigen Lernmittel

Für die Schulbuch-Bedarfsplanung ist die Ausgabe von „Bücherzetteln“ an Eltern bzw. volljährige Schüler erforderlich. Sie dienen der Information, welche Lernmittel im Unterricht verwendet werden und geben den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Möglichkeit, freiwillig eigene Lernmittel zu beschaffen.

Machen Eltern bzw. volljährige Schüler von diesem Angebot Gebrauch, sind die Kaufexemplare von den Personen selbst und nicht von der Schule zu beschaffen. Dies gilt ebenso für Arbeitshefte.

Die Schulbuch-Bedarfsplanung (Bücherzettel) darf nicht den Anschein erwecken, dass von der Schule bereits eine Vorauswahl von Händlern getroffen wurde oder eine bestimmte Händler-Präferenz vorliegt.

Schulfördervereine können als Serviceleistung gegenüber den Eltern bzw. volljährigen Schülern die Beschaffung von Kaufexemplaren übernehmen. Dabei sind die Festlegungen des Buchpreisbindungsgesetzes zu beachten, die u. a. besagen, dass auf Kaufexemplare, die von den Eltern selbst oder die durch Sammelbestellungen von Fördervereinen beschafft werden, kein Nachlass gewährt werden darf. Besteht ein solches Angebot vom Förderverein, kann dies nur über eine Mitteilung vom Förderverein selbst und nicht über den Bücherzettel der Schule erfolgen.

Die Planung der notwendigen Lernmittel erfolgt in Eigenverantwortung der Schule. Bei der Planung müssen die auf den Internetseiten des TSP hinterlegten Planungshilfen/Formulare verwendet werden (vgl. Punkt 1.2), sofern nicht eine eigene Software verwendet wird, die die Bedingung der Verknüpfung mit dem Thüringer Schulbuchkatalog erfüllt. Im Falle von genehmigten Schulbüchern ist die dafür vorgesehene Planungshilfe mit dem Schulbuchkatalog 2026/2027 verknüpft.

Überzählige Bücher, die nicht mehr benötigt werden, sind anderen Schulen über die Schulbuchbörse (vgl. Punkt 1.2) anzubieten. Ebenso besteht die Möglichkeit, den eigenen Bedarf an Schulbüchern zuerst über die Schulbuchbörse zu decken.

3.3 Beschaffung und Abrechnung

Im Rahmen der Lernmittelfreiheit und unter Beachtung der Punkte 2 sowie 3.1 beschafft die Schule nur die zur unentgeltlichen Nutzung bestimmten Lernmittel. Schulen mit dem Bil-

den Gang der Grundschule bestellen außerdem die bei der Einschulung den Schülern einmalig zu übereignenden Lernmittel (Fibel und Mathematikbuch oder alternativ das entsprechende schulbuchersetzende Material für die Fächer Deutsch und Mathematik).

Bei der Beschaffung sowohl preisgebundener Lernmittel (Schulbücher) und nicht preisgebundener Lernmittel besteht prinzipiell die Verpflichtung zur öffentlichen Ausschreibung (§ 55 Thüringer Landeshaushaltsordnung). Danach ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren (vergleiche Punkt 1.1 Rechtsvorschriften).

3.3.1 Direktauftrag

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert in Höhe von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden. Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

Bis zu einem geschätzten (Gesamt-) Auftragswert von 7.000 Euro kann die Dokumentation auf Art und Umfang der Leistungen sowie die Höhe des Auftragswertes beschränkt werden, soweit andere Regelungen keine umfangreichere Dokumentation vorschreiben.

Gem. Ziff. 3.5. Abs. 2 der ThürVVöÄ ist für die Vergabe von Direktaufträgen mit einem Auftragswert zwischen 7.000 und 30.000 Euro folgende Dokumentation vorzusehen:

- die hinreichend beschriebene zu beschaffende Leistung,
- die Namen und Angebote der beteiligten Bewerber oder Bieter,
- die maßgebliche Kommunikation mit den Bewerbern oder Bietern,
- die Beachtung des Rotationsprinzips bei der Auswahl der Bewerber oder Bieter in der Verhandlungsvergabe und in der Beschränkten Ausschreibung,
- eine Begründung für die getroffene Auswahlentscheidung, soweit es sich nicht um einen reinen Preiswettbewerb handelt

3.3.2 Verfahrensart

Die Vergabe ab einem Auftragswert in Höhe von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) wird von den Staatlichen Schulämtern durchgeführt. Diese informieren die Schulen über Art und Abwicklung des Vorgangs.

3.3.2.1 Vergabe preisgebundener Schulbücher und nicht preisgebundener Lernmittel unterhalb der EU-Schwellenwerte nach § 106 GWB

Bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen ist ohne nähere Einzelbegründung

- eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb nach § 11 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie
- eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO

bei Aufträgen unterhalb des EU-Schwellenwerts nach § 106 GWB zulässig.

Die Staatlichen Schulämter sind zur Akzeptanz oder Vorgabe elektronisch eingereichter Angebote nicht verpflichtet. Das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt führt ab einem Auftragswert in Höhe von 30.000 Euro eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb per e-Vergabe durch. Die Einreichung von Angeboten in Papierform ist weiterhin zugelassen.

3.3.2.2 Vergabe oberhalb der Schwellenwerte (EU Vergabe)

Ab Erreichen des jeweils geltenden Schwellenwerts nach der Richtlinie 2014/24/EU in Verbindung mit der jeweils geltenden Verordnung zur Änderung der Richtlinie 2014/24/EU ist die Vergabe von preisgebundenen und nicht preisgebundenen Lernmitteln europaweit öffentlich per e-Vergabe auszuschreiben.

Bei einer Vergabe oberhalb des Schwellenwerts sind bei Durchführung des Vergabeverfahrens das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Verordnung für die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) maßgebend, sowie zusätzliche Vorgaben aus dem ThürVgG und der ThürVVöA.

Für die Jahre 2026 und 2027 liegt der Schwellenwert für Liefer- und Dienstleistungen bei 216.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) gem. Art. 1 Nr. 2 b der delegierten Verordnung (EU) und 2023/2152 zur Änderung der Richtlinie 2014/24/EU.

3.3.3 Verfahrenshinweise für die Durchführung einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb oder eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 50.000 Euro (ohne USt) kann nach Ziffer 3.5 der ThürVVöA sowie nach Ziffer 3.6. der ThürVVöA von erleichterten Dokumentationspflichten und einem erleichterten Verfahren zum Preisvergleich Gebrauch gemacht werden.

Bei einer beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert in Höhe von 50.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind Informations- und Wartepflichten zugunsten der unterlegenen Bieter nach § 14 Abs. 1, 4 ThürVgG einzuhalten.

Die Anforderungen an die Aufbewahrung von eingereichten ungeöffneten Angeboten richtet sich nach § 39 UVgO.

Bei Öffnung der Angebote gilt das 4-Augen-Prinzip, im Einzelnen siehe unter § 40 UVgO.

Das für die jeweilige Schule zuständige Staatliche Schulamt versendet die Vergabeunterlagen mit den jeweiligen Fristen und Zeitangaben an eine repräsentative Anzahl von im Rahmen einer Markterhebung gefundenen Anbietern.

Diese bestehen aus nachfolgenden Teilen:

- Anschreiben,
- Leistungsbeschreibung,
- Bewerbungsbedingungen und Zuschlagsbedingungen, ggf. Hinweis auf Losverfahren, ggf. besondere Vertragsbedingungen.
- Formular zur Eigenerklärung des nach § 8 Abs. 1 ThürVgG (abrufbar auf der Website des TMWLLR unter <https://wirtschaft.thueringen.de/wirtschaft/wirtschaftsverwaltung/oeffentlichesauftragswesen>)

3.3.4 Veröffentlichung und Transparenz

Bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert in Höhe von 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bestehen Veröffentlichungspflichten, siehe im Einzelnen § 30 UVgO.

3.3.5 Vergabestatistik

Bei einer Vergabe ab einem Auftragswert in Höhe von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bestehen Statistikpflichten, siehe im Einzelnen § 2 der Vergabestatistikverordnung (Verg-StatVO).

3.3.6 Abfrage Wettbewerbsregister

Ab dem 1. Juni 2022 sind öffentliche Auftraggeber gem. § 6 WRegG zur Abfrage des Wettbewerbsregisters verpflichtet.

Hiernach ist ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind.

Die Pflichten unter den Punkten 3.3.5, 3.3.6 (Veröffentlichungspflichten, Pflicht zur Meldung der Vergabestatistik, Pflicht zur Abfrage des Wettbewerbsregisters) werden dem für die jeweilige Schule zuständigen Staatlichen Schulamt übertragen.

3.3.7 Beauftragung und Bezahlung

Bei Anfragen wenden sich die Schulleitung bzw. die Schulbuchverantwortlichen an die Ansprechpartner in den jeweiligen Schulämtern. Eine Ausfüllhilfe ist im Thüringer Schulportal ebenfalls hinterlegt (vgl. Punkt 1.2).

Weiterhin ist zu beachten: Die Schule kann nur einen Anbieter für Lernmittel beauftragen, der

- die zu liefernden Lernmittel ganzjährig bevorratet oder nachbeschaffen kann,
- die Teilnahme an dem vom Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur festgelegten Abrechnungssystem über die Buchwerte anerkennt und
- die Einhaltung der damit verbundenen Terminsetzung gegenüber der Schule versichert.

Die Bezahlung der Lernmittel unter Beachtung der möglichen Preisnachlässe erfolgt erst nach Lieferung sowie nach Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Zur Bezahlung erhalten die Anbieter von der Schule Zahlungsanweisungen (vgl. Punkt 2.3).

3.4 Kontrolle

Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen zur Lernmittelbeschaffung sind gemäß § 13 Abs. 4 ThürLLVO fünf Jahre an der Schule aufzubewahren.

Das zuständige Schulamt behält sich die Prüfung aller Planungs-, Liefer- und Abrechnungsunterlagen vor.

Für die Einhaltung des Schuletats ist die Schule eigenverantwortlich.

Bei Überschreitung muss ein Antrag von der Schule auf zusätzliche Mittel beim zuständigen Schulamt gestellt werden.

3.5 Abrechnung von digitalen Lernmitteln

Bei der Bestellung und Abrechnung von digitalen Lernmitteln, welche nicht über die Zahlungsanweisungen bezahlt werden können, sind die Schulen verpflichtet, ihre Rechnungen zeitnah (mit „sachlich/rechnerischer Richtigkeit“) umgehend an die jeweils zuständigen Schulämter zu senden.

Die Abrechnung erfolgt über die Staatlichen Schulämter, alle Rechnungsunterlagen zur Lernmittelbeschaffung der digitalen Lernmittel sind gemäß § 13 Abs. 4 ThürLLVO fünf Jahre an den Staatlichen Schulämtern aufzubewahren.

Es ist zwingend darauf zu achten, dass die Rechnungslegung von den Anbietern immer an die Schule erfolgt (keine Privatpersonen)!

3.6. Abrechnung von spezifischen Lernmitteln für Gymnasien mit bilinguaem Zug sowie Abibac

Rechnungen für spezifische Lernmittel für Gymnasien mit bilinguaem Zug sowie Abibac werden an das zuständige Referat im TMBWK zur fachlichen Prüfung übermittelt.

Nach Prüfung werden die Rechnungen an das Referat für Lehr- und Lernmittel im TMBWK zur Anordnung weitergegeben.

Es ist darauf zu achten, dass die Rechnungen nur im Original mit dem Vermerk: „sachlich und rechnerisch richtig“, im TMBWK einzureichen sind.

4. Schadensersatz für beschädigte sowie verloren gegangene, leihweise überlassene Lernmittel

Für im vorangegangenen Schuljahr beschädigte oder verloren gegangene Lernmittel kann gemäß § 18 ThürLLVO Schadensersatz gefordert werden. Die im KDL hinterlegten Formulare können verwendet werden.

Nach § 18 Abs. 3 ThürLLVO entscheidet die Schule, ob die Lernmittel ersetzt werden oder eine entsprechende Geldsumme zu zahlen ist. Im Regelfall sollte sich die Schule für die Wiederbeschaffung der Schulbücher entscheiden, um den Schulbuchbestand für die **Wiederausleihe** zu erhalten. Der Schuletat reicht nicht aus, um gleichzeitig neue Bücher und die im Rahmen der Schadensersatzforderung verloren gegangenen bzw. beschädigten Schulbücher zu beschaffen.

Wichtiger Hinweis und um Beachtung wird gebeten: Das Formblatt F2_LR (Lernmittelrechnung) ist die buchungsbegründende Unterlage und erfordert die sachliche und rechnerische Richtigkeit, die von einem Schulbediensteten (Schulleitung oder einer beauftragten Lehrkraft) festzustellen ist.

Die Höhe der Schadensersatzforderung bestimmt sich nach § 18 Abs. 3 ThürLLVO.

Eine Barzahlung in der Schule ist nicht möglich. Sofern kein Schadensersatz durch Abgabe eines gleichwertigen Buches erfolgt, ist eine Lernmittelrechnung (Formular F2_LR) von der Schule zu erstellen. Dabei muss die Anschrift (Vor- und Nachname, Straße, PLZ und Ort) des Schadensersatzpflichtigen vollständig eingetragen sein. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festzustellen. Die Lernmittelrechnungen sind zur weiteren Bearbeitung an das zuständige Schulamt zu senden. Dort werden die Postenkennzeichen im Formular ergänzt und an die Schadensersatzpflichtigen versandt. Die Schadensersatzgelder sind von den Schadensersatzpflichtigen grundsätzlich nach Aufforderung durch das Schulamt an die Landeskasse zu zahlen.

5. Übersicht Termine und Fristen, Preisnachlässe

Übersicht Termine und Fristen für die Schulbuchbeschaffung 2026
(Schuljahr 2026/2027) für

Zeitraum zur Bewirtschaftung des Schuletats 2026	Frist: vom 4. Mai 2026 bis 19. Oktober 2026
Meldung Erstberechnung <u>alle allgemein bildende Schulen</u> Schuletat 2026 mit Formular F1_ (Berechnung für <u>verbindlich angemeldete</u> Schüler)	Termin: bis 18. Mai 2026
Meldung Folgeberechnung <u>alle allgemein bildende Schulen</u> Schuletat 2026 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schülern)	Termin: bis 14. September 2026
Meldung Erstberechnung <u>berufsbildende Schulen</u> Schuletat 2026 mit Formular F1 (Berechnung für <u>verbindlich angemeldete</u> Schüler)	Termin: bis 15. Juni 2026
Meldung Folgeberechnung <u>berufsbildende Schulen</u> Schuletat 2026 mit Formular F1 (unter Berücksichtigung aller verbindlich angemeldeten Schüler)	Termin: bis 5. Oktober 2026
Ende der Auftragserteilung an die Lernmittelhändler	Termin: bis 19. Oktober 2026
Ende der Ausgabe von Zahlungsanweisungen 2026 an – die Anbieter	Termin: bis 9. November 2026
Meldung zum Stand der Ausgaben	Termin: bis 23. November 2026

Wichtiger Termin für die Anbieter

Letzter Termin zur Einreichung der Zahlungsanweisungen 2026 durch die Anbieter bei der Buchwert GmbH Hinweis: Nicht fristgemäß eingereichte Zahlungsanweisungen werden auf den Schuletat 2027 angerechnet.	Termin: 16. November 2026
--	---------------------------

Preisnachlässe für Schulbücher werden gewährt:

im Hauptbestellzeitraum (immer 12%)	Allgemeinbildende Schulen und berufsbildende Schulen vom 4. Mai 2026 bis 19. Oktober 2026
außerhalb des Hauptbestellzeitraumes	Nur dann 12 % Nachlass, wenn die Sammelbestellung mindestens 11 Exemplare eines Titels enthält oder insgesamt mindestens 50 Exemplare verschiedener Titel

- * Hinweis: Nachlässe für Schulbücher darf ein Anbieter nur dann gewähren, wenn die öffentliche Hand die Bücher zu Eigentum erwirbt. Keine Nachlässe darf ein Anbieter daher einräumen, wenn die Bücher von den Schülern oder deren Eltern erworben werden. Auch auf Sammelbestellungen von Lehrkräften, Fördervereinen, Eltern oder Klassen darf kein Nachlass gewährt werden. In diesen Fällen würden die Anbieter einen Verstoß gegen das Buchpreisbindungsgesetz begehen.

6. Status- und Funktionsbezeichnungen

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Durchführungsbestimmungen gelten jeweils sowohl für weibliche, männliche und diverse Personen.

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Durchführungsbestimmungen treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft und mit Ablauf des 31. Juli 2027 außer Kraft. Gleichzeitig treten die Durchführungsbestimmungen für das Schuljahr 2025/2026 vom 8. April 2025 außer Kraft.

Erfurt, 25. März 2026

gez.

Dr. Bernd Uwe Althaus
Staatssekretär