

## Durchführungsrichtlinien zur Schulbuchaktion für das Schuljahr 2020/21

An alle Schulbehörden und Schulerhalter (zuhanden der Schulen)

Um den gesetzmäßigen Ablauf der Schulbuchaktion 2020/21 zu gewährleisten, ersucht das Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend (BMAFJ) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) Folgendes zu beachten:

1. **Gesetzliche Grundlage – Anspruch der Schüler/innen auf unentgeltliche Schulbücher**
  - 1.1 Die für den Unterricht notwendigen Schulbücher sind gem. Abschnitt I c des Familienlastenausgleichsgesetzes (FLAG) 1967, BGBl. Nr. 376 in der derzeit geltenden Fassung, den **ordentlichen Schüler/innen** unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, die im Inland
    - a) eine öffentliche oder mit dem Öffentlichkeitsrecht ausgestattete private Pflichtschule, mittlere oder höhere Schule im Sinne des § 31 Abs. 2 und 3 FLAG,
    - b) eine gemäß § 31 Abs. 4 FLAG als zur Erfüllung der Schulpflicht geeignet anerkannte Schule,
    - c) eine Privatschule, die eine gesetzlich geregelte Schulartbezeichnung führt, besuchen, oder
    - d) als externe Schulpflichtige die allgemeine Schulpflicht durch Teilnahme an einem Unterricht gemäß § 11 SchulpflichtG erfüllen.
  - 1.2 Die Eltern (Erziehungsberechtigten) von **externen Schulpflichtigen** (häuslicher Unterricht) beantragen die gewünschten Schulbücher aus den der zuständigen Stamm- oder Prüfungsschule zur Verfügung stehenden Schulbuchlisten. Die Anspruchsberechtigung, dass der externe Schulpflichtige die allgemeine Schulpflicht durch Teilnahme an einem Unterricht im Schuljahr 2020/21 erfüllt, ist durch eine Bescheinigung der zuständigen Schulbehörde nachzuweisen. Die Übernahme der Schulbücher ist durch die Eltern in einer eigenen Klassenliste zu bestätigen.
  - 1.3 Volksschüler/innen, die im Laufe des Schuljahres als **Vorschüler/innen** zurückgestuft werden, haben ihre Schulbücher der Schule zurückzugeben und haben Anspruch auf das Vorschulbuch.
  - 1.4 Schüler/innen, die die Schule bzw. die Schulstufe (**Rückstufung**) wechseln oder den Schulbesuch beenden, sollten die erhaltenen Schulbücher zurückgeben. In diesen Fällen ist von der Schule darauf hinzuwirken, dass die nicht mehr benötigten Schulbücher der Schule überlassen werden, wenn sie in der Schule einer Weiterverwendung zugeführt werden können. Bei einem **Schulwechsel** sind die Schüler/innen auch in der neuen Schule bzw. Schulstufe berechtigt, die erforderlichen Schulbücher zu erhalten.  
An Schüler/innen, die die Klasse wiederholen (**Repetenten**), sind nur die Schulbücher auszugeben, die neu benötigt werden.
  - 1.5 Für Schüler/innen, die an einer der og. Schulen aufgrund mangelnder Kenntnis der Unterrichtssprache Deutsch oder zur Ablegung einer Einstufungsprüfung als **außerordentliche Schüler/innen** aufgenommen werden, sind die notwendigen Schulbücher wie für ordentliche Schüler/innen im Rahmen des Schulbuchlimits unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Für Schüler/innen in Deutschförderklassen sind die für ihre Schulstufe notwendigen Schulbücher zur Verfügung zu stellen (s. Pkt. 3.); bei einem unterjährigen Klassenwechsel sind darüber hinaus nur die Schulbücher auszugeben, die neu benötigt werden.
  - 1.6 **Berufsschüler/innen**, die in einer neuen Schule in eine höhere Klasse quereinsteigen, sind die erforderlichen Schulbücher auch der Vorlehrjahre zur Verfügung zu stellen (s. Pkt. 3.1). Berufsschüler/innen, die im grenznahen Ausland eine Ausbildungsstätte haben und deshalb nicht der österreichischen Berufsschulpflicht unterworfen sind, werden ordentlichen Schülern gleichgestellt, wenn sie eine fachliche Berufsschule des der Ausbildung entsprechenden anerkannten Lehrberufes besuchen. Ao. Berufsschüler/innen, die nur bestimmte Gegenstände eines anerkannten Lehrberufes besuchen, sind davon nicht betroffen. Ao. Berufsschüler/innen sind, auch wenn sie nur die Berufsschule besuchen und kein Lehrverhältnis besteht, den ordentlichen Berufsschülern gleichgestellt.
  - 1.7 Schüler/innen, die den Unterricht für ein Jahr an einer Schule im Ausland besuchen, sind die für dieses Schuljahr an der Stammschule notwendigen Schulbücher unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
  - 1.8 Ein für mehrere Schulstufen bestimmtes Schulbuch darf nur einmal zur Verfügung gestellt werden.
  - 1.9 Nach Entscheidung der jeweiligen Schulgremien können Schulbücher bestimmter Gegenstände nach

dem Schuljahr der Schule zur **Wiederverwendung** überlassen werden. Diese Entscheidung ist den Schülern bis zum Ende des Kalenderjahres mitzuteilen, damit die Schulbücher im entsprechenden Zustand aufgehoben werden.

- 1.10 Wurde ein Schulbuch verloren oder ist es unbrauchbar geworden, kann dafür im Rahmen der Schulbuchaktion kein Ersatz geleistet werden.

## 2. **Beschaffung der Schulbücher mittels der Schulbuchaktion-Online (SBA-Online)**

- 2.1 Auswahl und Beschaffung von Schulbüchern und anderen Unterrichtsmitteln aus der Schulbuchliste und der Anhangliste erfolgen über die Internet-Anwendung **www.schulbuchaktion.at**. Hier sind auch alle wichtigen Termine, aktuelle Informationen und Richtlinien abrufbar.

Dabei ist nur mehr die personenbezogene Anmeldung zur SBA-Online über das Berechtigungssystem des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (edu.idap) freigeschaltet. Die Weitergabe der Zugangskennungen an schulfremde Personen ist untersagt.

Sämtliche Neuigkeiten zur Schulbuchaktion stehen im Programm **SBA-Online** nach erfolgter Anmeldung auf der Einstiegsseite zur Verfügung.

Die **Hotline des BRZ** (01/71123-883050) sowie ein **SBA-Anwenderleitfaden** liefern alle notwendigen Informationen. Weitere Informationen zur Schulbuchaktion: [www.bka.gv.at/Familie und Jugend/Familien/Finanzielle Unterstützung/Schulbuchaktion](http://www.bka.gv.at/Familie%20und%20Jugend/Familien/Finanzielle%20Unterst%u00fctzung/Schulbuchaktion) sowie [www.bmbwf.gv.at/Bildung/Unterricht und Schule/Schulbuchaktion](http://www.bmbwf.gv.at/Bildung/Unterricht%20und%20Schule/Schulbuchaktion)).

### 2.2 **Zeitlicher Ablauf der Schulbuchaktion**

Der **Hauptbestelltermin** ist vom 24.2.2020 bis einschließlich 17. 4. 2020. In diesem Zeitraum ist von den Schulen die gemäß der zu erwartenden Schülerzahl erforderliche Menge der für den Unterricht notwendigen Schulbücher im System SBA-Online anzupassen (Planung) und anschließend dem Schulbuchhändler bekanntzugeben.

Erforderliche Änderungen und Aktualisierungen der Schülerzahlen und Schulbuchmengen können ab dem 29. 5. 2020 laufend bis zum 14. 5. 2021 bzw. für Berufsschulen bis 18. 6. 2021 vorgenommen werden; Bestätigungen von Lieferungen müssen bis spätestens 18. 6. 2021 bzw. für Berufsschulen bis 2. 7. 2021 erfolgen. **Der Beschaffungsvorgang mit den erforderlichen Änderungen und Korrekturen hat ausschließlich im System SBA-Online zu erfolgen.**

- 2.3. Die Beschaffung von Schulbüchern kann nur bei **Schulbuchhändlern** erfolgen, die mit der Republik Österreich einen Vertrag abgeschlossen haben.

- 2.4 Es ist ausschließlich Sache des Schulleiters, den (die) Schulbuchhändler bzw. Lieferanten auszuwählen, bei dem (denen) die Beschaffung der benötigten Schulbücher erfolgt. Grundsätzlich sollte dem der Schule nächstgelegenen Schulbuchhändler der Vorzug eingeräumt werden. Die Zuordnung der von der Schule gewählten Schulbuchhändler erfolgt im System SBA-Online.

- 2.5 Nur eine zeitgerechte Bekanntgabe der benötigten Schulbücher beim Schulbuchhändler im System SBA-Online und die terminliche Abstimmung mit dem Schulbuchhändler bezüglich der Lieferung können sicherstellen, dass die Schulbücher zu Beginn des Schuljahres ausgefolgt werden können.

- 2.6 Hat der Schulbuchhändler den von der Schule bekannt gegebenen Schulbuchbedarf im System SBA-Online zur Lieferung angenommen, so kann die Korrektur der Liefermenge nur im Einvernehmen mit dem Schulbuchhändler erfolgen.

- 2.7 Die Verrechnung der Schulbuchbestellungen erfolgt durch den **elektronischen Zahlungsverkehr**. Nach erfolgter Lieferung der Schulbücher an die Schule ist deren Erhalt umgehend durch die Schulbuchreferenten im System SBA-Online zu bestätigen (Zug um Zug-Prinzip). Erst durch diese Bestätigung erfolgt eine automatisierte Verrechnung mit dem Schulbuchhändler.

- 2.8 Schulbücher mit einer Schulbuchnummer, auch wenn diese nicht in den aktuellen Schulbuch- bzw. Anhanglisten enthalten sind, sind als Unterrichtsmittel eigener Wahl ausschließlich beim Schulbuchhandel zu bestellen.

### 2.9 **Schulbuchhändler und Direktlieferer**

Schulbücher der Anhangliste mit dem Vermerk „DIR“ werden von Eigenverlegern und Anbietern therapeutischer Unterrichtsmittel (Pkt. 5) hergestellt und geliefert. Die Beschaffung dieser Schulbücher bzw. Unterrichtsmittel erfolgt ebenfalls im System SBA-Online. Mit der Bestätigung der Lieferung durch die Schule erfolgt die automatisierte Verrechnung mit dem Hersteller.

### 2.10 **Rückgabe von Schulbüchern**

Sollte sich das verfügbare Schulbuchbudget nach Anforderung der Schulbücher beim Schulbuchhändler ändern (z.B. durch Reduktion der Schülerzahl), sind eventuell zu viel bezogene

Schulbücher umgehend an den Schulbuchhändler zurückzugeben und die Anforderung im System SBA-Online in Abstimmung mit dem Schulbuchhändler entsprechend zu reduzieren.

Wenn es nach Erhalt der Schulbücher und Bestätigung durch den Schulbuchreferenten erforderlich ist, dem Schulbuchhändler Schulbücher zurückzugeben, steht im System SBA-Online die entsprechende Funktion „Rückgabe“ zur Verfügung. Dabei ist zu beachten, dass erst nach der Annahme der Rückgabe im SBA-Online System durch den Schulbuchhändler der Schule die dafür verbrauchten Budgetmittel wieder zur Verfügung stehen. Zu diesem Zweck hat die Schule dafür zu sorgen, dass die nicht mehr benötigten Schulbücher an den Schulbuchhändler retourniert werden. Die Rückgabe von Schulbüchern ist nur bis **21. Oktober 2020 (Stornostichtag)** zulässig.

#### **Nach dem Stornostichtag gilt Folgendes:**

Die in einem Kalendermonat getätigten Schulbuchlieferungen müssen spätestens am letzten Mittwoch des gleichen Monats bestätigt werden. Bis zu diesem Zeitpunkt ist grundsätzlich die Rückgabe von Schulbüchern, höchstens im Ausmaß des Geldwertes dieser monatsaktuellen und bestätigten Lieferung, in Absprache mit dem Schulbuchhändler möglich.

- 2.11 Bei der Beschaffung von Schulbüchern sind die Grundsätze der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit besonders genau zu beachten, da die Schulbuchhändler nur bis zu insgesamt 3 % der Gesamtbestellsumme zur **Rücknahme** zu viel gelieferter Schulbücher verpflichtet sind.
- 2.12 Die Schulbuchhändler bzw. Direktlieferer sowie Verlage sind nicht berechtigt, Schulorganen, dem Elternverein und Mitgliedern der Schulbuchkonferenz für die Bestellung und Beschaffung von Schulbüchern Vorteile in Geld- oder Sachwert zuzuwenden.
- 2.13 Die Bekanntgabe von **Lehrerexemplaren** erfolgt in einer eigenen Funktion. Die Ausgabe von Lehrerexemplaren, auf die im Rahmen der Schulbuchaktion kein Anspruch besteht, obliegt den Verlagen (s. Information des Fachverbands für Buch- & Medienwirtschaft).

#### **3. Schulbuchlimit (Eingabe der Schülerzahl)**

Die Grundlage für das Schulbuchbudget bildet die jährlich vom Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend, im Einvernehmen mit dem BMBWF herausgegebene Limit-Verordnung, in welcher die Höchstbeträge (Limits) pro Schüler/in zur Anschaffung der für den Unterricht erforderlichen Schulbücher als Schulformlimit und Religionslimit festgelegt werden. Aufgrund gesetzlicher Erfordernisse und besonderer Bedürfnisse von Schüler/innen (Minderheitenschulwesen, Muttersprachlicher Unterricht, Deutsch als Zweitsprache, Sprachheilkurs, Sehbehinderte) sind Zusatzlimits vorgesehen.

Im Programm SBA-Online ist von den Schulen insbesondere die Eingabe der korrekten **Schülerzahl** (Gesamtschülerzahl) in die Schulstruktur zu beachten (vgl. Schülerzahl in Bildungsdokumentation). Aufgrund der Zuteilung der Gesamtschülerzahl/Klasse zu den einzelnen Sparten (Limits, Zusatzlimits, Repetenten) ergibt sich für die Schule das zur Verfügung stehende **Schulformlimit** sowie allfällige Zusatzlimits; Repetenten und Schüler/innen, die unterjährig die Klasse wechseln, zählen aber nicht zum Schulformlimit. Zu Schulbeginn (vor Ausgabe der Schulbücher) ist die Schülerzahl zu aktualisieren; neu hinzugekommene Schüler/innen, etwa durch einen Schulwechsel, sind auch einzugeben, weggehende Schüler/innen herauszunehmen. Nach Ausgabe der Schulbücher darf die Schülerzahl auch bei Weggang von Schüler/innen in der Schulstruktur nicht mehr reduziert werden, weil das Programm dadurch eine Limitüberschreitung ausweisen würde.

Die Beschaffung von Schulbüchern beim Schulbuchhändler ist nur im Rahmen des im Programm SBA-Online ausgewiesenen, verfügbaren Schulbuchbudgets zulässig. Bestellungen von Wörterbüchern für Deutsch als Zweitsprache und den muttersprachlichen Unterricht erfolgen außerhalb der Schulbuchlimits.

Eine Limitüberschreitung liegt dann vor, wenn die Schule mehr Schulbücher beim Schulbuchhändler anfordern möchte, als ihr an Budget für Schulbücher zur Verfügung steht. Die Limitüberschreitung wird der Schule vom Programm SBA-Online ausgewiesen und ist umgehend zu korrigieren.

#### **3.1 Berufsschulen**

In Berufsschulen erfolgt die Limitberechnung entweder für jedes Schuljahr (Lehrjahr) oder, wenn bereits im ersten Lehrjahr die Schulbücher für die gesamte Berufsschulzeit bestellt werden, durch die Multiplikation der Anzahl der Schüler/innen des ersten Lehrjahres mit dem Limit und den Lehrjahren. Die in eine höhere Klasse quereinsteigenden Schüler/innen sind zusätzlich als eigene Klasse im ersten Lehrjahr einzugeben.

#### **3.2 Schulen für Berufstätige**

Bei den Schulen für Berufstätige ist für das ganze Schuljahr eine durchgehende Klassenbezeichnung zu führen, damit die Schulbuchlimits der tatsächlichen Schülerzahl entsprechen und für beide Semester nur einmal berechnet werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Schüler/innen, für die in einem Schuljahr keine neuen Schulbücher bestellt werden müssen, wie Repetenten zu behandeln

sind und deshalb nicht zum Schulbuchlimit zählen.

#### 4. **Digitale Schulbücher**

Von den Schulen der Sekundarstufe I und II können mit approbierten Schulbüchern auch die entsprechenden E-Books und E-Books plus in der Digitalversion bestellt werden. Mit einem Zugangscode, der mit dem gedruckten Schulbuch mitgeliefert wird, werden die E-Books (plus) über die Plattform [www.digi4school.at](http://www.digi4school.at) als Download verfügbar gemacht. Bei Betriebsstörungen ist von den Schulen das Supportsystem aus Schulbuchhändlern, Verlagen und der Plattform zu kontaktieren. Die anstelle eines Schulbuchs gewünschte Nachbestellung des Kombiprodukts „Buch plus E-Book bzw. Buch plus E-Book Plus“ erfolgt durch die Stornierung des bestellten Schulbuchs und die Neubestellung des „Buch plus E-Book bzw. Buch plus E-Book Plus“ in der Anwendung SBA-Online. Dabei wird der Benutzer-Code zu dem an der Schule verbleibenden Schulbuch von dem mit der Bestellung beauftragten Schulbuchhändler bzw. vom Verlag der Schule übermittelt.

#### 5. **Therapeutische Unterrichtsmittel**

Diese Unterrichtsmittel können für Schüler/innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf innerhalb des für die Schulform maßgeblichen Limits angeschafft werden. Für Volksschüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf gilt das Limit für Sonderschulen. Die Lieferung dieser Unterrichtsmittel erfolgt direkt vom Anbieter (s. Pkt. 2.9). Die therapeutischen Unterrichtsmittel sind aufgrund ihrer besonderen Beschaffenheit und der deshalb nur geringen Anzahl für gewöhnlich für den Verbleib an der Schule vorgesehen.

#### 6. **Religionsbücher**

Aus dem Limit für Religionsbücher können ausschließlich Unterrichtsmittel für den Religionsunterricht bestellt werden.

#### 7. **Deutsch als Zweitsprache**

Aus dem Zusatzlimit für „Deutsch als Zweitsprache“ können ausschließlich für den Erwerb der Unterrichtssprache vorgesehene Schulbücher und Unterrichtsmittel bestellt werden.

#### 8. **Unterrichtsmittel eigener Wahl**

8.1 Schulbücher und Unterrichtsmittel mit einer Schulbuchnummer müssen grundsätzlich über das Programm SBA-Online bestellt werden. Das Budget für Unterrichtsmittel eigener Wahl sollte nur für Unterrichtsmittel ohne Schulbuchnummer verwendet werden. Wenn jedoch Unterrichtsmittel und insbesondere Schulbücher mit Schulbuchnummer über das UEW-Budget bestellt werden, dann kann dies nur über den Schulbuchhandel erfolgen, nicht jedoch per Direktlieferung durch die Verlage (Ausnahmen: Eigenverlage und Anbieter von therapeutischen UM als Direktlieferer).

8.2 Im Rahmen von höchstens 15 % des je nach Schulform maßgeblichen Schulformlimits bzw. Religionslimits sowie im Ausmaß des gesamten DAZ-Limits können von den Schulen Unterrichtsmittel eigener Wahl mit Lehrplanbezug (gedruckte Unterrichtsmittel, CD, CD-Rom, DVD, Sbx, E-Books (plus), Apps, Lernspiele, therapeutische UM für SPF-Schüler, etc.; s. dazu UEW-Richtlinien), die nicht in den Schulbuchlisten des laufenden Schuljahres enthalten sind, angeschafft werden. Das Gesamtlimit der Schule darf dabei nicht überschritten werden. Unterrichtsmittel, die in geringerer Anzahl als in Klassenstärke bestellt werden, sind für den Verbleib an der Schule vorgesehen. Die **Beantragung** von Unterrichtsmitteln eigener Wahl (im Schulformlimit, DAZ-Limit, Religionslimit) kann in der SBA-Online schon im Hauptbestelltermin erfolgen. Im Programm wird der dafür zur Verfügung stehende Betrag angezeigt. Die **Fixierung des Betrages** für Unterrichtsmittel eigener Wahl und die damit mögliche Bestellung kann erst mit September erfolgen. Es sind auch Teilfixierungen im aktuell benötigten Ausmaß möglich. Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass die Fixierung erst dann erfolgt, wenn die Bestellung in der SBA-Online nahezu abgeschlossen ist. Erst durch die Fixierung werden die in der SBA-Online ausgewiesenen Beträge an die zuständigen Finanzämter-Kundenteams zur Abrechnung weitergeleitet.

8.3 Die Abrechnung für Unterrichtsmittel eigener Wahl erfolgt grundsätzlich mittels e-Rechnung (elektronische Rechnung), die vom (Schulbuch)Händler an die zuständigen Kundenteams der Finanzämter zur Bezahlung eingereicht werden muss. Für die Schule ist dabei zu beachten, dass der (Schulbuch)Händler der Lieferung für Unterrichtsmittel entweder einen Lieferschein oder eine Rechnungskopie anschließt, welche/r von der Schule auf die Richtigkeit der Lieferung zu prüfen ist und darauf die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen und mit Schulstempel und Unterschrift zu unterfertigen ist. Nach Bestätigung ist der Lieferschein bzw. die Rechnungskopie umgehend an den (Schulbuch)Händler zu übergeben bzw. zu retournieren, da e-Rechnungen nur gemeinsam mit diesen eingereicht werden dürfen. Inländische Händler ohne Schulbuchvertrag sind von den Schulen auf die Übermittlung einer e-Rechnung, die Bestätigung des Lieferscheins bzw. der Rechnungskopie und das dazu vorgesehene Unternehmensportal ([www.erb.gv.at](http://www.erb.gv.at)) hinzuweisen.

Ausländische Händler/Verlage sind von dieser Verpflichtung nur umfasst, wenn sie über die technischen und organisatorischen Voraussetzungen verfügen. In diesem Fall werden Papierrechnungen akzeptiert, welche vom Händler direkt an die Schule übermittelt werden und von dieser wie der Lieferschein bzw. die Rechnungskopie bei der e-Rechnung zu behandeln sind und dann an die zuständigen Kundenteams der Finanzämter übermittelt werden. Ein ausländischer Händler mit einer Betriebsstätte in Österreich gilt jedoch als inländischer Vertragspartner und hat der e-Rechnungspflicht nachzukommen.

- 8.4 Bestellungen von Unterrichtsmitteln eigener Wahl müssen fristgerecht erfolgen, sodass eine Lieferung bis spätestens **5. März 2021** möglich ist.  
Bei Bestellungen im EU-Ausland ist die Hinzurechnung der 20%igen (digitale Lernmedien, Lernspiele, etc.) bzw. 10%igen (Bücher) Erwerbssteuer zum Nettopreis zu berücksichtigen. Auf den innergemeinschaftlich steuerfreien Rechnungen ist die UID-Nr. des zuständigen Finanzamtes (s. SBA-Online) und die Lieferadresse der Schule anzuführen.

9. **Bestellung außerhalb der SBA-Online**

Außerhalb des Programms SBA-Online werden die Schulbücher z. B. für Religionsgemeinschaften und sehbehinderte Schüler/innen bestellt. Die Bestellung und Lieferung dieser für den Unterricht notwendigen Schulbücher erfolgt über die zuständigen Religionsgemeinschaften bzw. pädagogischen Einrichtungen, die Abrechnung erfolgt über das ho. Bundesministerium.

10. **Aufzeichnungen (Überprüfung der Schulbuchgebarung)**

Die Schulen haben Aufzeichnungen (Klassenlisten) zu führen, in denen die Ausgabe aller angeschafften Schulbücher und Unterrichtsmittel eigener Wahl dokumentiert ist. Eine mit den Bestelldaten vorausgefüllte **Klassenliste** ist in der SBA-Online abrufbar.

Alle mit der Ausgabe unentgeltlicher Schulbücher im Zusammenhang stehenden Aufzeichnungen und Unterlagen (z.B. Protokolle über die Schulbuchkonferenzen, Klassenlisten) sind vier Jahre, gerechnet vom Ende des betreffenden Schuljahres, aufzubewahren.

Die Schulen sind gegenüber dem Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend und den örtlich und sachlich zuständigen Finanzämtern zur Auskunftserteilung verpflichtet und haben diesen Einblick in ihre Aufzeichnungen zu geben.

11. **Rückforderung, Ersatzpflicht, Datenmissbrauch**

Die Schulerhalter (Schulen) haften dem Bund für die Bekanntgabe der an der Schulbuchaktion teilnehmenden korrekten Schüleranzahl und die gesetzmäßige Anschaffung der Schulbücher und deren Ausgabe an die Schüler/innen. Eine Ersatzpflicht besteht insbesondere dann, wenn die Schülerzahl falsch in das Bestellprogramm eingegeben wurde und wegen nicht korrekt geführter Aufzeichnungen der Schule. Alle im Zusammenhang mit der Schulbuchaktion verwendeten Daten dürfen nicht unbefugt weitergegeben werden.

17. Februar 2020

Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend