



Hessisches Kultusministerium Postfach 3160 65021 Wiesbaden

Aktenzeichen I.4-Gö - 674.100.002 - 00178
Dok.-Nr. 2014-43744
Bearbeiter Frau Gölden
Durchwahl (0611) 368-2709
PC-Fax direkt (0611) 327152709
E-Mail Sonja.Goelden@hkm.hessen.de
Datum 17.12.2014

An die
Staatlichen Schulämter
und Schulen in Hessen

**Durchführung der Lernmittelfreiheit an allgemein bildenden, beruflichen Schulen
Schadenersatzforderung nach § 153 Abs. 2 Hessisches Schulgesetz (HSchG)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die im Rahmen der Lernmittelfreiheit beschafften Schulbücher und digitalen Lehrwerke sind Eigentum des Landes und werden den Schülerinnen und Schülern für bestimmte Zeit überlassen oder zum gemeinsamen Gebrauch bereitgestellt. Sie sind pfleglich zu behandeln, Aufwendungen für sie werden nicht erstattet. Spätestens bei Verlassen der Schule sind die Schulbücher und digitalen Lehrwerke zurückzugeben, soweit nicht das Kultusministerium etwas anderes bestimmt. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht.

Sollten die den Schülerinnen und Schülern überlassenen Schulbücher oder digitalen Lehrwerke nicht, nicht rechtzeitig oder in stark beschädigtem Zustand der Schule zurückgegeben werden, besteht ein Schadenersatzrecht des Landes, dessen Verfahren sich nach den nachfolgenden Schritten gestaltet. Da es bislang keine einheitliche Vorgehensweise bei der Schadenersatzforderung gemäß § 153 Abs. 2 HSchG an den Schulen dazu gibt, dient dieser Prozess der Vereinheitlichung und letztendlich einer Entlastung für alle Schulen und Staatlichen Schulämter im Umgang mit dieser Fragestellung.

1. Mahnung der Schule

Mit anliegendem Musteranschreiben mahnt die Schule schriftlich die ausstehenden Lehrwerke bei den volljährigen Schülerinnen und Schülern oder den Erziehungsberechtigten der minderjährigen Schülerinnen und Schüler an. Es müssen alle ausstehenden bzw. stark beschädigten Lehrwerke vollständig aufgelistet und sowohl der Hinweis auf die rechtliche Grundlage der Forderung als auch auf die Weitergabe des Verfahrens nach Ablauf einer mit Datum genannten Vierwochenfrist an das Staatliche Schulamt genannt werden (im Musteranschreiben vorhanden).

Zur Zuordnung möglicher Zahlungen ist eine Referenznummer zu vergeben. Diese setzt sich aus folgenden Parametern zusammen:

(Schulamtsbereich, Kassenjahr, Schulnummer, fortlaufende Nummer)
z.B.: 5830 2014 1234 0001.

Die Bankverbindung zur Zahlung ist anzugeben. Dabei ist zu beachten, dass es sich ausschließlich um das Bankkonto des Mandanten Schulen (Kapitel 0459, Buchungskreis 2300) handelt. Zahlungseingänge auf Schulgirokonten, anderen Bankkonten (die z.B für Rechnungen des Schulträgers geführt werden) oder Bargeldannahmen sind nicht vorgesehen.

Der als Schadenersatz anzugebende Geldbetrag berechnet sich im Ermessen der Schule je nach Zustand des Lehrwerks, Ausleihhäufigkeit etc.. Folgende Vorgehensweise wird empfohlen:

- Erster Verleih des Lehrwerks: Voller Lehrwerkspreis zum Zeitpunkt des Kaufs.
- Im zweiten Verleihjahr sind 80% des Neupreises des Lehrwerks zum Zeitpunkt des Verlusts zu zahlen.
- In jedem Folgejahr vermindert sich der Betrag um jeweils weitere 20%, orientiert am Neupreis des Lehrwerks zum Zeitpunkt des Verlusts.
- Nach 5 Jahren und für jedes weitere Jahr werden insgesamt 10% des Neupreises des Lehrwerks zum Zeitpunkt des Verlusts berechnet.

2. Weitergabe an das Staatliche Schulamt

Erfolgt keine Rückgabe der Lehrwerke, keine Ersatzbeschaffung und keine Zahlung des angegebenen Betrags, sendet die Schule nach Ablauf der Vierwochenfrist das Anschreiben im Original (Kopie verbleibt in der Schule) mit dem Buchungsbeleg als rechnungsbegründende Unterlage an das zuständige Staatliche Schulamt.

Das weitere Verfahren wird im Staatlichen Schulamt für die Schulen geführt und ein eventueller Geldeingang der Schule gutgeschrieben. Informationen über einen möglichen Zahlungseingang erhält die Schule über den Finanzbericht zum Schulbudget. Weitere Schritte sind nach der Abgabe der Bearbeitung an das zuständige Staatliche Schulamt von der Schule nicht zu veranlassen.

Sollte nach Abgabe der Bearbeitung an das Staatliche Schulamt eine Rückgabe der ausstehenden Lehrwerke an der Schule erfolgen, ist das Staatliche Schulamt **unverzüglich** zu informieren.

3. Verfahren im Staatlichen Schulamt

Die Forderung ist in SAP Rechnungswesen einzubuchen. Zu diesem Zeitpunkt erfolgt noch kein Ausweis der Forderung im Finanzbericht. Der Vorgang wird maschinell an das HCC zur erneuten Mahnung und ggf. Beitreibung der Forderung weitergeleitet. Durch das Staatliche Schulamt sind zunächst keine weiteren Schritte zu veranlassen.

4. Verfahren im Staatlichen Schulamt nach Beitreibung bzw. Verjährung

Abhängig von den jeweiligen Forderungsbeträgen wird nach der Mahnung eine Vollstreckungsmaßnahme durchgeführt. Hierüber erhält das Staatliche Schulamt einen Bericht. Sofern kein Vollstreckungsvollzug stattfindet, da der ausstehende Betrag nicht im Verhältnis zum Verwaltungsakt steht, wird der Betrag zentral einzelwertberichtet. Im Falle einer fruchtlosen Pfändung wird die Einzelwertberichtigung der Forderung durch das jeweils zuständige Staatliche Schulamt durchgeführt.

Nach Ablauf der Verjährungsfrist werden die Forderungen zentral ausgeglichen. Zu diesem Zeitpunkt wird der Sachverhalt auch im Finanzbericht ausgewiesen. In Fällen der Nichtzahlung und Nichtrückgabe erfolgt dies allerdings für die Schule erfolgsneutral.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Golden