

# Lernmittelfreiheit (LMF), entgeltliche Ausleihe und Digitales Bücherregal

Stand: 30. Oktober 2025

## Erläuterung zu den Terminplänen für allgemeinbildende und berufsbildende Schulen (Verfahren und Termine Schuljahr 2026/2027)

Hinweis: Die Angabe von Klassenstufen bezieht sich grundsätzlich auf das Schuljahr 2026/2027

Nr.	Zeile ABS	Zeile BBS	Verfahrensschritt	Erläuterungen
1	1, 13 und 22	1, 9 und 18	Zugriff auf den Lernmittel- katalog	<p>Für die <b>gedruckten</b> Lernmittel gilt:</p> <p>Zur Vorbereitung der Schulbuchausleihe auf das kommende Schuljahr steht den Schulen am <b>15.12.2025</b> der <b>vorläufige</b> und ab dem <b>16.03.2026</b> der <b>verbindliche</b> Lernmittelkatalog für das Schuljahr 2026/2027 unter folgendem Link zur Verfügung: <a href="https://bildung.rlp.de/lmf/fuer-schulen/lernmittelkatalog">https://bildung.rlp.de/lmf/fuer-schulen/lernmittelkatalog</a>.</p> <p>In Ausnahmefällen kann der <b>verbindliche</b> Katalog <b>bis zum 29.04.2026</b> um Lernmittel ergänzt werden, deren Genehmigung bis zum 13.03.2026 nicht abgeschlossen wurde und die Verlage die Gründe dafür nicht zu vertreten haben (z. B. wegen Ausfall von Gutachten).</p> <p>Der Katalog enthält nur Titel, die entweder neu eingeführt oder nach Vollendung ihres Ausleihzyklus weiterverwendet werden können. Lernmittel, die nicht im Katalog stehen, aber im Schuljahr 2025/2026 auf einer Schulbuchliste waren, müssen weiterverwendet werden, sofern sie ihren individuellen Ausleihzyklus nicht vollendet haben. Wenn Schulen ein Lernmittel nicht im Katalog finden, können sie den Verlag um dessen Genehmigung bitten. Damit das Lernmittel in den Lernmittelkatalog 2026/2027 aufgenommen werden kann, muss der <b>Verlag</b> bis zum <b>14.11.2025</b> beim Ministerium für Bildung einen Antrag stellen. Lernmittel, deren Genehmigung am 15.12.2025 noch nicht abgeschlossen worden ist, werden im <b>vorläufigen</b> Lernmittelkatalog durch Klick auf die Schaltfläche „in Prüfung“ angezeigt.</p> <p>Nach der <a href="#">Verwaltungsvorschrift Genehmigung, Einführung und Verwendung von Lehr- und Lernmittel</a> dauert das Genehmigungsverfahren normalerweise <b>vier Monate</b>. Wenn der Verlag den Antrag vor dem 14.11.2025 stellt, wird in der Regel eine Genehmigung erteilt. Bei Anträgen nach diesem Datum kann es zwar noch klappen, aber je später der Antrag eingereicht wird, desto unwahrscheinlicher ist es, dass das Lernmittel bis zum 13.03.2026 genehmigt wird. <b>Das gilt auch</b> für Lernmittel für Schülerinnen und Schüler (SuS) mit sonderpädagogischem Förderbedarf.</p> <p>Für die <b>digitalen</b> Lernmittel gilt:</p> <p>Der Lernmittelkatalog für digitale Lernmittel wird ebenfalls am 15.12.2025 vorläufig und am 16.03.2026 verbindlich veröffentlicht. Er enthält alle digitalen Lernmittel, die im Schuljahr 2026/2027 verwendet werden dürfen. Die Nutzung von digitalen Lernmitteln, die nicht im Katalog sind, ist nicht möglich. Nur die Schulen, die am Digitalen Bücherregal teilnehmen, müssen die im Unterricht <b>verpflichtend</b> zu verwendenden digitalen Lernmittel im Schulportal in separaten Schulbuchlisten für digitale Lernmittel pflegen.</p>
2	3 bis 7	3 und 4	Verteilung des LMF-Merk- blatts mit Antragsformular	Die Schulen informieren die Eltern bis zum <b>30.01.2026</b> über die Teilnahme an der LMF, indem sie allen SuS das LMF-Merkblatt mit Antragsformular aushändigen. Den Schulen werden die Merkblätter ab dem <b>01.12.2025</b> zuge- stellt.
3	8 und 17	5 und 13	Vorbereitung und Durch- führung des Vergabever- fahrens für die Beschaf- fung gedruckter Lernmittel	Prüfung, ob vor der Lernmittelbeschaffung für das neue Schuljahr ein <b>wettbewerbsoffenes Vergabeverfahren</b> durchzuführen ist. Ein solches ist durchzuführen, sofern das prognostizierte Bestellvolumen für das neue Schuljahr den Wert von 10.000,- Euro netto übersteigt. Weiterführende Informationen stehen unter nachfolgendem Link zur Verfügung: <a href="https://bildung.rlp.de/lmf/kompedium/rechtliche-grundlagen/vergaberecht">https://bildung.rlp.de/lmf/kompedium/rechtliche-grundlagen/vergaberecht</a> .

Nr.	Zeile ABS	Zeile BBS	Verfahrensschritt	Erläuterungen
4	9, 11 und 18	6 und 14	Aufnahme neuer SuS sowie Überprüfung der aus dem Schuljahr 2025/2026 übernommenen Daten	<p>Die Daten der SuS in den <b>Klassenstufen 1 und 5</b> müssen die Schulen <b>bis zum 13.03.2026</b> erfassen. Die Datenerfassung für die <b>Klassenstufe 1</b> erfolgt <b>nur</b> im <b>Schulverwaltungsprogramm</b>. Durch Aufruf der Importfunktion im Schulportal (Menü „Schüler – Datenimport aus edoo.sys RLP“) werden die SuS ins System Schulbuchausleihe übertragen.</p> <p>Die Daten in den <b>Klassenstufen 2 bis 4 und 6 bis 13 sowie der höheren Jahrgänge an den berufsbildenden Schulen (2. und 3. Jahr)</b> werden automatisch aus der Vorjahresklasse übernommen. Die Stammdaten dieser SuS (Name, Vorname, Geburtsdatum und Klassenstufe) müssen von den Schulen im Zeitraum <b>02.02. bis 27.02.2026</b> auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft werden.</p> <p>Die Daten der <b>neuen</b> SuS der <b>Klassenstufe 11 eines Gymnasiums oder einer IGS</b> müssen <b>bis zum 16.04.2026</b> im Schulportal erfasst werden. Das gilt auch für SuS, die an einem <b>Kolleg</b> oder einer <b>berufsbildenden Schule</b> in eine <b>Eingangsklasse</b> oder einen <b>einjährigen</b> Bildungsgang aufgenommen werden. Weitere Informationen stehen unter folgendem Link zur Verfügung: <a href="https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/verfahren-und-termine/schuelerlisten-lerngruppen-schulbuchlisten-ausnahmefaele/schuelerlisten">https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/verfahren-und-termine/schuelerlisten-lerngruppen-schulbuchlisten-ausnahmefaele/schuelerlisten</a>.</p>
5	10, 13 und 19	7 und 15	Zugriff auf die SuS-Daten im Schulträgerportal	Ab vorgenannten Zeitpunkten können die Träger auf die Daten der SuS des kommenden Schuljahres zugreifen und bei ihnen den Status zum LMF-Antrag pflegen. Zur Datenprüfung können sich die Träger mit ihren Login-Daten im Schulportal anmelden (nur lesender Zugriff).
6	12	8	LMF-Antragsfrist	Die Frist für die Beantragung der LMF endet am <b>16.03.2026</b> . Über danach eingehende Anträge entscheidet der Schulträger nach pflichtgemäßem Ermessen.
7	14	10	Abschließende Festlegung der Schulbuchlisten für gedruckte und digitale Lernmittel	<p><b>Bis 07.05.2026</b> müssen die Schulen die Schulbuchlisten für das Schuljahr 2026/2027 auf Richtigkeit und Aktualität überprüfen, ggf. korrigieren und ergänzen. Dazu gibt es eine Anleitung im Schulportal unter dem Menüpunkt „Hilfe – Schulungsunterlagen Schulportal 2025“ sowie Hinweise unter folgendem Link im Kompendium für Schulen und Schulträger: <a href="https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/verfahren-und-termine/schuelerlisten-lerngruppen-schulbuchlisten-ausnahmefaele/schulbuchlisten">https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/verfahren-und-termine/schuelerlisten-lerngruppen-schulbuchlisten-ausnahmefaele/schulbuchlisten</a>.</p> <p>In die Schulbuchlisten können nur Lernmittel <b>neu</b> aufgenommen werden, die im <b>Lernmittelkatalog 2026/2027</b> für gedruckte und digitale Lernmittel <b>enthalten sind</b>.</p> <p><b>Schwerpunktschulen</b> dürfen in <b>Ausnahmefällen</b> ihre Schulbuchlisten noch <b>bis zum 25.09.2026</b> um Titel ergänzen, die für SuS mit sonderpädagogischem Förderbedarf benötigt werden.</p>
8	14	10	Zuordnung der SuS zu Lerngruppen für gedruckte und digitale Lernmittel	<p>Die Zuordnung der SuS zu Lerngruppen sollte, wenn möglich, <b>bis zum 07.05.2026</b> abgeschlossen sein. So können die Eltern im Elternportal sehen, wie viel sie für die gedruckten und digitalen Lernmittel zahlen müssen. Weiterhin kann der Bedarf an gedruckten Lernmitteln frühzeitig ermittelt werden.</p> <p>Wenn die Zuordnungen wegen ausstehender Entscheidungen (z. B. Einstufung in Kurse bzw. Bildungsgänge, Übergang in die Jahrgangsstufe 7 nach Besuch einer schulartübergreifenden Orientierungsstufe, Fremdsprachenwahl) noch nicht vorgenommen werden können, bleiben sie vorerst offen und müssen <b>bis zum 02.06.2026 nachgetragen</b> werden. Die Lerngruppenzuordnung ist wichtig für die <b>Rücknahme der gedruckten Lernmittel</b> und für die <b>schulinterne Bedarfsermittlung</b>.</p>
9	15	11	Inventur für <b>gedruckte</b> Lernmittel	Schulträger führen vom <b>23.03. bis 22.04.2026</b> eine Inventur durch, bei der sie <b>alle</b> im Depot befindlichen Buchexemplare einscannen müssen. Das <b>gilt auch</b> für die Exemplare, die sich nicht mehr auf den Schulbuchlisten einer Schule befinden und die nicht im Bericht „Nicht mehr im Rahmen der Schulbuchausleihe einsetzbare Lernmittel“ zum Aussortieren enthalten sind (Schulträgerportal Menüpunkt „Dauerhafte Bestandsführung – Berichte“).

Nr.	Zeile ABS	Zeile BBS	Verfahrensschritt	Erläuterungen
10	18 und 20	14 und 16	Druck und Verteilung des Serienbriefs mit Freischaltcode inklusive Merkblatt zur Ausleihe gegen Gebühr und der Info zum Digitalen Bücherregal an die SuS	<p>Mit dem Serienbrief werden die Eltern über die Ausleihe gegen Gebühr informiert. Der Brief enthält auch den <b>Freischaltcode</b>, den man für die Teilnahme an der Ausleihe gegen Gebühr und die <b>Erstregistrierung</b> im Digitalen Bücherregal braucht sowie Informationen zur Servicestelle des Schulträgers. Diese Servicestelle hilft besonders Eltern, die über das Elternportal keine Bestellung tätigen können. Der Schulträger muss die Angaben zur Servicestelle bis zum <b>16.04.2026</b> an die Schule übermitteln.</p> <p>Der Serienbrief und das Merkblatt zur Ausleihe gegen Gebühr (das bereits im Dezember 2025 zusammen mit dem Merkblatt zur Lernmittelfreiheit an die Schulen geschickt wurde) muss bis <b>spätestens 07.05.2026</b> an alle SuS verteilt oder den Eltern auf andere Weise übermittelt werden.</p> <p>Schulen, die im Schuljahr 2026/2027 am <b>Digitalen Bücherregal</b> teilnehmen, müssen zusätzlich das Merkblatt mit Informationen zur Beschaffung digitaler Lernmittel an die SuS weitergeben. Die betroffenen Schulen erhalten rechtzeitig vor der Verteilung weitere Hinweise per EPoS.</p>
11	21	17	Verwendungsnachweis für <b>gedruckte</b> Lernmittel	<p>Vom <b>23.04. bis zum 18.05.2026</b> müssen die Schulträger den Verwendungsnachweis für das Schuljahr 2025/2026 abschließen, unterschreiben und per E-Mail mit allen Anlagen an die ADD senden (<a href="mailto:Schulbuchausleihe@add.rlp.de">Schulbuchausleihe@add.rlp.de</a>).</p> <p>Bevor mit dem Verwendungsnachweis begonnen wird, müssen folgende Punkte erfüllt sein:</p> <p><b>a)</b> Für alle inventarisierten Lernmittelexemplare müssen Haushaltsmittelanträge gestellt und von der ADD bewilligt worden sein.</p> <p><b>b)</b> Alle paketierte Exemplare müssen als ausgegeben dokumentiert sein. Für paketierte und nicht ausgegebene Exemplare erhalten die Träger <b>keine</b> Verwaltungskostenpauschale.</p> <p><b>c)</b> Alle Zahlungsexporte müssen heruntergeladen worden sein (siehe hierzu Schulträgerhandbuch).</p>
12	23	19	Bearbeitung der LMF-Anträge	Alle fristgerecht gestellten LMF-Anträge müssen die Schulträger <b>bis zum 07.05.2026</b> bearbeitet haben (Erfassung und Rückmeldungen gegenüber den Antragstellerinnen und Antragstellern).
13	24 und 25	20 und 21	Bestellung im Elternportal <b>gedruckte</b> und <b>digitale</b> Lernmittel	<p>Die Teilnahme an der Ausleihe gegen Gebühr ist <b>freiwillig</b>. Daher <b>muss</b> die Bestellung jedes Jahr im Elternportal <b>erneut</b> durchgeführt werden, auch wenn im Schuljahr 2026/2027 keine neuen Schulbücher ausgeliehen werden können und die Lernmittel bereits in einem früheren Jahr bestellt wurden.</p> <p>Eltern müssen ihr Kind zwischen dem <b>08.05. und 02.06.2026</b> im Elternportal zur Ausleihe gegen Gebühr anmelden, also die gedruckten Schulbücher für das kommende Schuljahr bestellen und dem Schulträger ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen.</p> <p>Nach Ablauf der Frist hat das Ministerium für Bildung <b>keine Bedenken</b>, wenn die Schulträger im Rahmen ihrer Zuständigkeit für die Bearbeitung der Erklärungen der Teilnahme am Ausleihverfahren nach § 5 Abs. 2 LernMFrhAusIV bei der Berücksichtigung von nach Fristablauf eingegangenen Anmeldungen einen großzügigen Maßstab anlegen.</p> <p>Sollte die Schulbuchliste der SuS bis zum 02.06.2026 <b>nicht</b> endgültig sein (z. B. wegen ausstehender Kurswahlen), müssen die Eltern trotzdem bestellen. Das ist unproblematisch, da die Eltern über jede Änderung an der Schulbuchliste ihres Kindes per E-Mail informiert werden und ihnen ab diesem Zeitpunkt erneut das 14-tägige Widerrufsrecht zusteht. Eltern die Hilfe bei der Bestellung brauchen, können sich an die Servicestelle des Schulträgers oder bei technischen Problemen an den eSchule24-Support wenden.</p> <p>Eltern von SuS, die im Schuljahr 2026/2027 eine Schule besuchen die am <b>Digitalen Bücherregal</b> teilnimmt, können die digitale Lernmittel in der Zeit vom 08.05.2026 und 25.06.2027 im Elternportal bestellen.</p>

Nr.	Zeile ABS	Zeile BBS	Verfahrensschritt	Erläuterungen
14	26 und 29	22 und 25	<b>Für gedruckte Lernmittel</b> Schulinterne Bedarfsermittlung, Bedarfsdeckung durch den Schulträger, Bestellung der Lernmittel durch die Schule	Vom <b>03. bis 12.06.2026</b> ermitteln die Schulen ihren Lernmittelbedarf pro ISBN für das Schuljahr 2026/2027 (schulinterne Bedarfsermittlung). Danach können die Schulträger ab dem <b>15.06.2026</b> im Schulträgerportal automatisch die Anzahl der Lernmittelexemplare ermitteln, die beim Buchhandel zu bestellen oder zwischen den Schulen des Schulträgers zu verteilen sind (erste Bedarfsdeckung). Um zu vermeiden, dass tatsächlich zu viele Lernmittelexemplare bestellt werden, <b>empfiehlt</b> das Ministerium für Bildung Schulen und Schulträgern die Bedarfsermittlung und erste Bedarfsdeckung für das Schuljahr 2026/2027 erst <b>nach Abschluss</b> der Massenrücknahme des Schuljahres 2025/2026 durchzuführen. Das kann insbesondere dann sinnvoll sein, wenn die Zuordnung der Lerngruppen an einer oder mehreren Schulen erst später möglich ist. Wichtig ist, dass unter Berücksichtigung der Lieferfristen des Buchhandels die benötigten Lernmittel rechtzeitig zu Beginn des Schuljahres verfügbar sind. Weitere Informationen zur Bedarfsdeckung sind im „Handbuch Schulträgerportal“ enthalten. Schulen und Schulträger sind gemeinsam für die Bestellungen der Lernmittel beim Buchhandel verantwortlich. Es sind die Informationen und Hinweise zum Vergaberecht bei der Beschaffung gedruckter Lernmittel, die unter Nr. 3 aufgeführt sind, zu beachten.
	26	22	<b>Für digitale Lernmittel</b> Schulinterne Bedarfsermittlung	Die am Digitalen Bücherregal teilnehmenden Schulen müssen ebenfalls im Schulportal unter dem Menüpunkt „Bedarfsermittlung und Bestellung“ in der Zeit vom <b>03. bis 12.06.2026</b> eine schulinterne Bedarfsermittlung durchführen. Erst danach kann das Land die erste Bestellung von Lizenzschlüsseln bei den Bildungsmedienanbietern (z. B. Schulbuchverlage) ausführen.
15	26	22	Erstellung der Rücknahmeschein für <b>gedruckte</b> Lernmittel	Vom <b>03. bis zum 12.06.2026</b> muss der Schulträger die Rücknahmeschein über das Schulträgerportal erstellen und eine Woche vor dem Rücknahmetermin an die SuS aushändigen. Die Rücknahmeschein enthalten alle rückgabepflichtigen gedruckten Lernmittel. <b>Bitte beachten:</b> Der Rücknahmeschein enthält nur die Buchexemplare, deren Ausgabe im System dokumentiert ist (Einscannen des Ausleihscheins nach Buchausgabe). Für <b>Abschlussklassen</b> , in denen der Unterricht nicht bis zum Ende des Schuljahres stattfindet, ist es erlaubt, den Rücknahmeschein bereits <b>ab dem 06.02.2026</b> zu erstellen und auszuteilen sowie die Rücknahme vorzeitig durchzuführen. Schulen und Schulträger müssen dies absprechen und den Eltern entsprechende Informationen geben, zum Beispiel durch Hinweise auf der Rückseite des Rücknahmescheins.
16	27 und 28	23, 24 und 34	Erstellung und Aushändigung der Abholschein für <b>gedruckte</b> Lernmittel	<b>Bis zum 12.06.2026 müssen die Schulträger</b> den Schulen <b>die Informationen</b> für die Rückseite des Abholscheins übermitteln, wie Ort und Zeitpunkt der Ausgabe sowie weitere organisatorische Details. Vom <b>15. bis 26.06.2026</b> müssen die Schulen die Abholschein im Schulportal generieren und <b>bis zum 26.06.2026</b> an die SuS <b>verteilen (außer</b> in Eingangsklassen und einjährigen Bildungsgängen an berufsbildenden Schulen; hier erfolgt die Aushändigung in der Zeit vom 24.08. bis 28.08.2026).
17	28	24	Rücknahme der ausgeliehenen <b>gedruckten</b> Lernmittel	Die gedruckten Lernmittel, die im Schuljahr 2025/2026 oder in einem früheren Schuljahr ausgeliehen wurden, müssen zurückgegeben werden, wenn sie im Schuljahr 2026/2027 nicht mehr benötigt werden. Die Rücknahme der Lernmittel durch die Schulträger sollte normalerweise in der letzten Woche vor den Ferien erfolgen, um sicherzustellen, dass die Lernmittel so lange wie möglich im Unterricht genutzt werden können. Die Rückgabe <b>muss bis zum 26.06.2026</b> abgeschlossen sein. <b>Bitte beachten:</b> Die Bedarfsdeckung kann nur Lernmittelexemplare berücksichtigen, deren wiederverwendbarer Zustand im System dokumentiert wurde. Wenn der Zustand eines Exemplars nicht sofort bei der Rückgabe oder bis zum letzten Schultag vor den Sommerferien dokumentiert wird, wird es im System als nicht zurückgegeben und damit als Schadensersatzpflichtig angesehen.

Nr.	Zeile ABS	Zeile BBS	Verfahrensschritt	Erläuterungen
18	30	26	Haushaltsmittelantrag	Die Kostenerstattung der beim Buchhandel beschafften gedruckten Lernmittel und die Gewährung der Verwaltungskostenpauschale beantragt der Träger im Schulträgerportal.
19	31 und 33	27 und 29	Zentral Generierung der Schadensersatzfällen durchs PL	Das Pädagogische Landesinstitut (PL) wird am ersten Ferientag (29.06.2026) für alle Schulträger neue Schadensfälle erstellen (Phase Blau) und sie am 13.07.2026 in Phase Grün überführen. Der Grund dafür ist, dass in den Teilnahmebedingungen für die Lernmittelfreiheit und die Ausleihe gegen Gebühr steht, dass die ausgeliehenen Lernmittel spätestens am letzten Schultag vor den Sommerferien an den Schulträger zurückzugegeben sind. Wenn diese Frist verpasst wird oder das zurückgegebene Exemplar nicht mehr verwendbar ist, entsteht dem Land ein Schaden, der geltend gemacht werden muss. Die Lernmittel, die am Tag der Rückgabe nicht zurückgegeben werden, müssen also spätestens am letzten Schultag an den Schulträger zurückgegeben werden.
20	34 und 35	30, 31 und 32	<b>Gedruckte</b> Lernmittel inventarisieren; Buchpakete packen und ausgeben	Der Schulträger muss die neu angeschafften gedruckten Lernmittel etikettieren und anschließend im Schulträgerportal inventarisieren. Außerdem muss der Schulträger die persönlichen Bücherpakete zusammenstellen und an die SuS ausgeben. Dies sollte bis zum <b>14.08.2026</b> geschehen. Eine Ausnahme bilden die Eingangsklassen und einjährigen Bildungsgänge an berufsbildenden Schulen (siehe unten).
21	entfällt	33 bis 35	BBS – Buchpaket packen und ausgeben	An der BBS steht in den Eingangsklassen und einjährigen Bildungsgängen normalerweise erst zu Beginn des Schuljahres fest, welche SuS tatsächlich am Unterricht teilnehmen. Daher kann diesen SuS erst in der ersten Schulwoche ihre Lerngruppen zugewiesen, ihr Buchpaket gepackt und ausgeben werden ( <b>bis zum 04.09.2026</b> ).
22	36	36	Nachbestellungen für <b>gedruckte</b> Lernmittel	Nachbestellungen müssen an der ABS innerhalb von vier Wochen und an der BBS innerhalb von sechs Wochen nach Schuljahresbeginn bei der Buchhandlung erfolgen, an die die erste Sammelbestellung für das Schuljahr 2026/2027 geschickt wurde. Nur so erhält man auch für die Nachbestellung den für Sammelbestellungen zu gewährenden Rabatt von 12 %, egal wie viele Exemplare bestellt werden. Weitere Informationen haben wir in unserem Kompendium zusammengestellt: <a href="https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/bedarfsermittlung-und-beschaffung/bestellung-beim-buchhandel">https://bildung.rlp.de/lmf/kompendium/bedarfsermittlung-und-beschaffung/bestellung-beim-buchhandel</a> . Nach Ablauf der genannten Nachbestellfristen dürfen Lernmittel nur in Ausnahmefällen nachbestellt werden, zum Beispiel wenn im Laufe des Schuljahres nicht genügend Exemplare für Schulwechsler vorhanden sind.
23	37	37	Abrechnungsverfahren Abruf der abzubuchenden Leih- und Nutzungsentgelte	Am <b>28.09.2026</b> (Tag der Leihentgeltfestsetzung) können die Schulträger im Schulträgerportal unter „Abrechnungsverfahren – Zahlungsexport“ eine Zahlungsdatei für <b>gedruckte</b> Lernmittel herunterladen. Unter „Zahlungsexport für digitale Lernmittel“ steht eine Zahlungsdatei für <b>digitale</b> Lernmittel zur Verfügung. Die Datei für digitale Lernmittel wird nur erstellt, wenn mindesten eine Schule des Trägers am Digitalen Bücherregal teilnimmt. <b>Wichtiger Hinweis:</b> Es kann auch <b>nach dem 28.09.2026</b> , der Festsetzung der Entgelte, noch Bestellungen für gedruckte und digitale Lernmittel geben. Um sicherzustellen, dass die dafür fälligen Entgelte bei den Eltern geltend gemacht werden, empfehlen wir den Schulträgern, <b>ab Dezember mindestens einmal pro Monat</b> eine neue Zahlungsdatei unter „Abrechnungsverfahren – Zahlungsexport bzw. Zahlungsexport für digitale Lernmittel“ zu erstellen (Button „Neue Zahlungen exportieren“) und anschließend zeitnah – innerhalb von 4 Wochen – die fälligen Entgelte vom Konto der Eltern <b>einzuziehen</b> .
24	39 und 40	39 und 40	Abbuchung Entgelte und Erstattung an die ADD; inkl. Schadensersatz	Die Schulträger ziehen mit den Zahlungsdateien die Leihentgelte für gedruckte Lernmittel und die Nutzungsentgelte für digitale Lernmittel zum <b>01.11.2026</b> vom Konto der Teilnehmenden ein. Vorher sind die Kontoinhaber hierüber zu informieren, um eine ausreichende Deckung auf ihrem Konto zu gewährleisten (SEPA Pre-Notifikation). Anschließend haben die Träger <b>bis zum 30.11.2026</b> die vereinnahmten Entgelte und Schadensersatz an die Landesoberkasse abzuführen.