

Checkliste zum BAföG-Antrag

Unvollständig oder falsch ausgefüllte Anträge führen zu erheblichen Verzögerungen bei der Bearbeitung. Sie erhalten bis zur abschließenden Bearbeitung – je nach Fall – womöglich überhaupt keine Förderungsleistungen. Bitte beachten Sie daher folgende Hinweise:

- 1. Verwenden Sie den Online-Antrag, da Ihre Eingaben dort auf Fehler geprüft werden:**
www.bafoeg-bayern.de. Vergessen Sie bitte nicht, den Antrag auszudrucken, zu unterschreiben und per Post einzuschicken. Es zählt der Tag des Eingangs beim Amt für Ausbildungsförderung.
- 2. Unterschriften nicht vergessen, leserlich schreiben!**
- 3. Alle Felder ausfüllen.**
Bei Ja/Nein Fragen oder Auswahllisten muss in der Regel eine Antwort gegeben werden!
- 4. Nicht Zutreffendes bei Einkommen und Vermögen durchstreichen.**
Auch wenn „Nein“ angekreuzt wurde. So verhindern Sie, dass es zu Unklarheiten kommt, z. B. wenn im Vorjahr noch Einkommen einer bestimmten Art angegeben war, von dem man erwarten würde, dass es weiter vorhanden ist (Beispiel: Waisenrente).
- 5. Bewilligungszeitraum richtig angeben:**
Dieser beginnt mit der Aufnahme des Studiums, wenn der Antrag rechtzeitig vorliegt und dauert in der Regel 12 Monate, auch für Weiterförderungsanträge. Beispiel: 10/2011 bis 09/2012. Es wird in der Regel ein Gleichlauf mit den Semestern hergestellt, z. B. wenn der Antrag erst im Dezember eingeht. Beispiel: 12/2011 bis 09/2012. Im Zweifel fragen Sie bitte Ihre BAföG-Sachbearbeiterin oder Ihren BAföG-Sachbearbeiter.
- 6. Unbedingt Hochschule und Studienfach angeben (auch „Bachelor“ oder „Master“).**
Dies ist für die Zuordnung zum zuständigen Sachbearbeiter unbedingt erforderlich. Ohne diese Angabe müssen wir bei Ihnen nachfragen, was wertvolle Zeit kostet.
- 7. Immer alle Seiten kopieren.**
Dies gilt für alle Nachweise, wie einem Steuerbescheid (mit Erläuterungsteil), einem Rentenbescheid (mit Bruttojahresrente), einem Praktikums- oder Notarvertrag usw. Ohne vollständige Nachweise ist eine Entscheidung oft nicht möglich. Dieser Punkt ist für Bearbeitungszeit mit am wichtigsten, da es mühsam und zeitaufwändig ist, fehlende Seiten zu vervollständigen!
- 8. Reichen Sie fehlende Nachweise bei Erhalt umgehend nach.**
- 9. Immatrikulationsbescheinigung mit Aufdruck „nach § 9 BAföG“ gleich nach Erhalt einsenden.**
- 10. Falls Ihre Eltern die Mitwirkung verweigern oder nicht antworten:**
Sie müssen Ihre Eltern bitten, das Formblatt 3 auszufüllen und alle Nachweise beizufügen. Setzen Sie dazu gegebenenfalls per Einwurf-Einschreiben mit Rückschein eine Frist von 3 bis 4 Wochen. Wenn die Frist ergebnislos verstreicht, können Sie einen Vorausleistungsantrag stellen (Formblatt 8: www.das-neue-bafoeg.de/de/433.php).

Checkliste zum BAföG-Antrag

Tipps

- Bei Zweifeln und Fragen: Wenden Sie sich an Ihren Sachbearbeiter!
www.studentenwerk-muenchen.de/finanzierung/bafoeg/sachbearbeiter/
- Achten Sie bitte auf die angegebenen **Sprechzeiten**, damit Sie nicht vor verschlossener Türe stehen.
- Die Angabe der **E-Mail-Adresse** und **Telefonnummer** kann Nachfragen erleichtern.

Ihr Amt für Ausbildungsförderung
beim Studentenwerk München

