



## Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

---

Ausgabe: [MBL. NRW. 2009 Nr. 8](#)  
Veröffentlichungsdatum: 28.01.2009  
Seite: 116

### I

## **Durchführung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung (Arbeitsanweisung zum BAföG-ADV-Verfahren) Gem. RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung 225.2.06.11.01-75396/09- - u. d. Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie v. 28.1.2009**

---

223

### **Durchführung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung (Arbeitsanweisung zum BAföG-ADV-Verfahren)**

Gem. RdErl. des Ministeriums für Schule und Weiterbildung  
225.2.06.11.01-75396/09- -  
u. d. Ministeriums für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie  
v. 28.1.2009

Leistungen aufgrund des Bundesausbildungsförderungsgesetzes - BAföG - in der jeweils gültigen Fassung werden mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung vom Landesbetrieb Information und Technik (IT.NRW) berechnet und zahlbar gemacht. Weiterhin führt es Personenkonten für die einzelnen Auszubildenden. Die Kassenaufgaben bei der Durchführung des BAföG werden von der Landeskasse Köln wahrgenommen.

## **1 Umfang des maschinellen Verfahrens**

### **1.1 Arbeitsgänge des maschinellen Verfahrens**

Das maschinelle Verfahren umfasst

- a) die Datenerfassung
- b) die Berechnung des monatlichen Förderungsbetrages
- c) die Rück- und Abrechnung der Förderungsleistungen
- d) das Erstellen
  - der Stammlblätter
  - der monatlichen Zahlungsliste
  - der Bescheide über Ausbildungsförderung
- e) das Übermitteln der für die Zahlung der Förderung erforderlichen Daten an die WestLB
- f) den Ausdruck von Nachweisungen für die Rechnungslegung
- g) die Darlehensmeldung an das Bundesverwaltungsamt
- h) die Übermittlung der Daten in den Fällen des § 17 Abs. 3 BAföG an die Kreditanstalt für Wiederaufbau
- i) die Meldung der Daten für die Bundesstatistik nach § 55 BAföG.

Einzelheiten des maschinellen Verfahrens, insbesondere die Datenerfassung, werden durch eine besondere Anweisung der Bezirksregierung Köln (Signieranweisung) geregelt.

### **1.2 Zeitliche Begrenzung der Rückrechnungsmöglichkeit**

Die für die Berechnung in den Datenbestand aufgenommen Daten jedes Förderungsfalles bleiben für etwaige Rückrechnungen 72 Monate gespeichert.

### **1.3 Einschränkung und Nichtanwendung des maschinellen Verfahrens**

In bestimmten, in der Signieranweisung geregelten Fällen sind die Berechnung sowie die Rück- und Abrechnung außerhalb des maschinellen Verfahrens durchzuführen und die Bescheide manuell zu fertigen. Die sich hieraus ergebenden Förderungsbeträge sind im maschinellen Verfahren zahlbar zu machen, die Rückforderungsbeträge in das Verfahren einzugeben.

Anträge, die aus anderen Gründen als aufgrund der Vorschriften zur Einkommens- und/oder Vermögensanrechnung nach den Abschnitten IV und V des Gesetzes abgelehnt werden müssen (z. B. nicht förderungsfähige Ausbildung, Fehlen der persönlichen Voraussetzungen des Auszubildenden), sind nicht in den Datenbestand des Berechnungsverfahrens (maschinelles Verfahren)

beim IT.NRW) einzubeziehen. Derartige Anträge sind durch manuell erstellte Bescheide zu entscheiden.

## **2 Zuständigkeiten**

### **2.1 Ämter für Ausbildungsförderung**

Die Ermittlung der Daten und ihre Eingabe in das maschinelle Verfahren obliegen ausschließlich dem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung.

Die Erfassung der Daten und ihre Übermittlung an den IT.NRW beinhalten die Entscheidung des zuständigen Amtes für Ausbildungsförderung über den Antrag auf Ausbildungsförderung und ggf. den Auftrag,

- aufgrund der mitgeteilten Daten die Förderungsleistungen zu berechnen und zahlbar zu machen,
- den Bescheid über Ausbildungsförderung im Namen des Amtes für Ausbildungsförderung zu fertigen und an den Empfänger zu versenden und
- die aufgrund von Rückforderungsansprüchen, übergeleiteten Ansprüchen und Ersatzansprüchen eingezahlten Beträge beim Haushaltstitel zu vereinnahmen.

### **2.2 Landesbetrieb Information und Technik (IT.NRW)**

Der IT.NRW führt die Be-, Rück- und Abrechnung der Förderungsleistungen unter Zugrundelegen der vom IT.NRW - Niederlassung Köln zur Verfügung gestellten Programme durch.

Darüber hinaus obliegt ihm die Meldung der Daten für die Bundesstatistik nach § 55 BAföG.

### **2.3 Landesbetrieb Information und Technik - Niederlassung Köln (IT.NRW - Niederlassung Köln)**

Der IT.NRW - Niederlassung Köln ist für Erstellung, Pflege und Fortentwicklung der in Zusammenhang mit der Durchführung des BAföG erforderlichen Programme unter Zugrundelegen der vom Bundesministerium für Bildung und Forschung zur Verfügung gestellten Programmabläufe und Programme in ihrer jeweils geltenden Fassung zuständig. Hierfür bedarf es jeweils des Auftrags, der Prüfung und Freigabe durch die Bezirksregierung Köln.

Weiterhin speichert und verarbeitet der IT.NRW - Niederlassung Köln die durch die Ämter für Ausbildungsförderung erfassten Daten und ist für den Datentransfer verantwortlich.

### **2.4 Bezirksregierung Köln – Ausbildungsförderung-**

Die Bezirksregierung Köln nimmt die sich aus der Zusammenarbeit der Ämter für Ausbildungsförderung mit dem IT.NRW im BAföG-ADV-Verfahren ergebenden organisatorischen und technischen Aufgaben wahr. Dazu gehören insbesondere die Festsetzung der monatlichen Termine für das ADV-Verfahren in Abstimmung mit dem IT.NRW und die Betreuung der für die Bearbeitung der Anträge notwendigen Programme.

Zur Prüfung und Freigabe der zu verwendenden Programme wird eine Testdatei geführt.

Daneben obliegt ihr die Abwicklung des Verwehrkontos bei der Landeskasse Köln und die Nachforschung bei den Kreditinstituten nach überwiesenen, dem Konto des Empfangsberechtigten aber nicht gutgeschriebenen Förderungsbeträgen.

### **3    Verfahrensablauf**

#### **3.1   Förderungsnummer**

Für jeden Auszubildenden, dessen Antrag auf Ausbildungsförderung erfasst wird, wird vom zuständigen Amt für Ausbildungsförderung eine zwölfstellige Förderungsnummer vergeben. Unter dieser Förderungsnummer sind alle Daten desselben Förderungsfalles in das maschinelle Verfahren einzugeben. Dabei enthalten die ersten drei Stellen der Förderungsnummer die Kennziffer des zuständigen Amtes für Ausbildungsförderung nach dem Kennziffernverzeichnis der **Anlage 1**. Die restlichen Stellen dienen der Identifikation des Auszubildenden. Im Übrigen wird an der dreizehnten Stelle eine Prüfziffer errechnet, die lediglich im maschinellen Verfahren benötigt wird und dem Antragsteller nicht bekannt gegeben wird.

Für denselben Auszubildenden verwendet dasselbe Amt für Ausbildungsförderung grundsätzlich die einmal vergebene Förderungsnummer.

Abweichendes regelt die Signieranweisung.

Im Falle des Zuständigkeitswechsels vergibt das neu zuständige Amt für Ausbildungsförderung eine neue Förderungsnummer.

Eine freigewordene Förderungsnummer darf nicht erneut vergeben werden.

#### **3.2   Erfassung der Daten**

3.2.1 Die Datenerfassung erfolgt bei den Ämtern für Ausbildungsförderung nach Maßgabe der Signieranweisung. Dabei werden die Daten einer Eingabeprüfung unterzogen. Die erfassten Daten sind unter Nutzung der von den DV-Systemen angebotenen Möglichkeiten gegen unberechtigte Einsichtnahme und Veränderung besonders zu schützen (z. B. durch Benutzerkennworte).

3.2.2 Zu einem Zahlungsmonat können zu einem Förderungsfall mehrere Eingaben für gleiche oder unterschiedliche Wirkungs- bzw. Bewilligungszeiträume erfolgen. Sie sind durch entsprechende Eingabeprotokolle nachzuweisen (**Anlage 4**).

Zur weiteren Verarbeitung der Daten bedarf es grundsätzlich der Freigabe durch einen weiteren Bediensteten des Amtes für Ausbildungsförderung (Vier-Augen-Prinzip). Die Freigabe ist im Eingabeprotokoll als Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit zu dokumentieren.

3.2.3 Die Bescheinigung sachliche und rechnerische Richtigkeit kann zusammen gefasst werden. In folgenden Fällen sind die Prüfung der sachlichen Richtigkeit und die Freigabe durch einen zweiten Bediensteten unabdingbar:

- bei allen Erstanträgen,

- auf Weisung des Vorgesetzten (z. B. des Hauptsachbearbeiters),
- bei Änderungen der Bank- bzw. Kontoverbindungen,
- bei manuellen Nachzahlungen,
- bei manuellen Darlehensreduzierungen,
- bei Entscheidungen gemäß § 11 Abs. 2a und Abs. 3 BAföG (Förderung unabhängig vom elterlichen Einkommen),
- bei Entscheidungen gemäß §§ 26 ff. BAföG (Vermögensanrechnungen),
- bei Entscheidungen gemäß §§ 36, 37 BAföG (Vorausleistungsverfahren),
- soweit Entscheidungen dem Grunde nach gemäß
- § 7 Abs. 3 BAföG (Förderung einer anderen Ausbildung nach Fachrichtungswechsel oder nach Abbruch der bisherigen Ausbildung), soweit nicht § 7 Abs. 3 Satz 4 BAföG (Regelvermutung) greift,
- § 15 Abs. 3 BAföG (Überschreitung der Förderungshöchstdauer) und
- § 48 Abs. 2 BAföG (Gewährung von Ausbildungsförderung ohne den erforderlichen Eignungsnachweis)

zu treffen sind.

Entscheidungen gemäß § 7 Absatz 3, § 15 Absatz 3 und § 48 Absatz 2 BAföG, können bei der Eingabe durch die ADV nicht erkannt werden. Daher ist durch interne Dienstanweisung zu regeln, dass diese Eingaben nur mit einer zweiten Unterschrift erfolgen dürfen, d.h. eine personelle Trennung bei Bescheinigung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit gewährleistet ist. Die Einhaltung der internen Dienstanweisung ist in regelmäßigen Abständen zu überprüfen und das Ergebnis aktenkundig zu machen.

Zur Zusammenfassung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit kann im Eingabeprogramm das Recht, einen Fall sowohl zu erfassen als auch für den Datentransfer freizugeben, für einen Bediensteten eingerichtet werden. In den vorgenannten ADV-technisch erkennbaren Fällen ist dieses Recht deaktiviert, so dass die sachliche und rechnerische Richtigkeit nicht von der gleichen Person bescheinigt werden kann.

Über die vorgenannten Fälle hinaus kann der Sachbearbeiter auf eigenen Wunsch die sachliche Richtigkeit (Freigabe der ADV-Eingabe) durch einen weiteren Bediensteten des Amtes für Ausbildungsförderung vorsehen. Programmtechnisch ist in mindestens 5 % der Fälle die Freigabe durch den zweiten Sachbearbeiter erforderlich.

Die Daten werden unter Nutzung des Landesverwaltungsnetzes an den IT.NRW zur weiteren Verarbeitung übermittelt.

### **3.3 Verarbeitung der Daten**

### 3.3.1 Plausibilitätsprüfung

Die mitgeteilten Daten werden vor der Aufnahme in den Datenbestand beim IT.NRW auf Plausibilitätsfehler nach Maßgabe eines von der Bezirksregierung Köln festgelegten Fehlerschlüsselverzeichnisses hin überprüft und in Plausibilitätslisten übernommen. Die Plausibilitätslisten werden als Mikrofilme im COM - Verfahren erstellt und bei der Bezirksregierung Köln aufbewahrt. Die als fehlerhaft ermittelten Eingaben werden in besonderen Fehlerprotokollen ausgedruckt. Eingaben, zu denen auch nach Abschluss aller Korrekturläufe die Plausibilitätsprüfung Fehler ausweist, werden nicht in den Datenbestand übernommen. In diesen Fällen ist eine erneute Eingabe zum folgenden Zahlungsmonat erforderlich. Die nicht übernommenen Fälle werden den Ämtern für Ausbildungsförderung durch Fehlerlisten mitgeteilt.

### 3.3.2 Zahlungsliste

Der IT.NRW berechnet die Ausbildungsförderungsbeträge und druckt Zahlungslisten für den anstehenden Zahlungsmonat aus. In den Zahlungslisten sind ausgewiesen:

- alle Förderungsfälle, in denen zum Zahlungsmonat eine Neuberechnung und/oder eine Auszahlung erfolgt ist,
- alle Förderungsfälle, für die ein Betrag zu vereinnahmen ist,
- alle Förderungsfälle, in denen noch ein Überzahlungsbetrag oder ein Rückforderungsrestbetrag offen steht.

Die Zahlungsliste enthält folgende Spalteneinteilung:

- Förderungsnummer
- Prüfziffer
- Sondermerkmal (z. B. Vorbehalte)
- Name des/der Auszubildenden
- Bankleitzahl
- Kontonummer
- laufende Zahlung
- Zuschuss
- Darlehen
- davon an Drittempfänger
- Nachzahlung
- Betrag

- davon an Drittempfänger
- Abschlagszahlung
- Einbehaltungsrate
- Überzahlung, über die noch zu entscheiden ist
- noch offen stehende Rückforderung
- verbleibender Zahlbetrag
- Vereinnahmungen.

Die Zahlungsliste schließt insgesamt und für jedes Amt für Ausbildungsförderung mit der Addition der Betragsspalten. Jedes Amt für Ausbildungsförderung erhält seinen Abschnitt der Zahlungsliste. Auf den Endsummenblättern der einzelnen Verarbeitungsringe bestätigt der IT.NRW die richtige und vollständige Datenerfassung, die Datenverarbeitung und Datenausgabe unter Verwendung dokumentierter, freigegebener und gültiger ADV - Programme sowie die Übereinstimmung der Summe der auszahlenden Beträge mit dem Gesamtbetrag der Überweisungen. Die Zahlungsliste wird für die Bezirksregierung Köln im COM - Verfahren verfilmt.

### 3.3.3 Stammbblatt für Ausbildungsförderung

Die in den Datenbestand aufgenommenen Eingabedaten und deren Verarbeitungsergebnisse werden vom IT.NRW in einem „Stammbblatt für Ausbildungsförderung“ ausgedruckt (**Anlage 2**). Weiterhin wird ein Stammbblatt für alle Förderungsfälle erstellt, die auf Grund von Gesetzesänderungen ohne Dateneingabe durch das Amt für Ausbildungsförderung automatisch neu berechnet werden.

Im Übrigen wird zum Ende des Bewilligungszeitraums und zum Ende des Speicherungszeitraums des Förderungsfalles, soweit ein Vorbehalt der Rückforderung oder eine Rückforderung offen steht, ein Stammbblatt erstellt.

Das Stammbblatt weist bis zu 15 Monate rückwirkend den jeweils errechneten Förderungsbetrag (Anspruch) und den tatsächlich gezahlten Betrag (Zahlbetrag) aus.

Darüber hinaus enthält es u. a. einen etwaigen noch offen stehenden Rückforderungsrestbetrag sowie den Überzahlungsbetrag, über den noch zu entscheiden ist.

## 3.4 Anordnung und Auszahlung

3.4.1 Aufgrund der monatlichen Zahlungslisten ordnet die Bezirksregierung Köln - für den Schulbereich und den Hochschulbereich summarisch nach Kapiteln getrennt - die Auszahlung der Ausbildungsförderungsbeträge durch die Landeskasse Köln an.

Die Befugnis zur Erteilung von Kassenanordnungen liegt ausschließlich bei der Bezirksregierung Köln.

3.4.2 Die Daten zur Zahlung werden der WestLB AG unmittelbar vom IT.NRW so rechtzeitig übergeben, dass die Förderungsbeträge den Auszubildenden jeweils am letzten Tag des Vormonats zur Verfügung stehen (§ 51 Abs. 1 BAföG).

### **3.5 Zahlungsverhinderung**

3.5.1 Bis zu einem durch die Bezirksregierung Köln rechtzeitig bekannt gegebenen Termin kann das Amt für Ausbildungsförderung im Falle eines Zuständigkeitswechsels oder des Wegfalls der Förderungsvoraussetzungen die Einstellung der Zahlung zum anstehenden Zahlungsmonat veranlassen. Kann die Einstellung der Zahlung nicht mehr durch eine Eingabe bewirkt werden, weil der Annahme-Schlusstermin bereits verstrichen ist, veranlasst das Amt für Ausbildungsförderung den Rückruf des Überweisungsbetrages (Rückstempelung).

3.5.2 Sind die Zahldaten bereits der WestLB AG übergeben worden, wendet sich das Amt für Ausbildungsförderung unmittelbar an das Kreditinstitut, bei dem das Empfängerkonto geführt wird, mit der Bitte, den überwiesenen Betrag an die Landeskasse Köln zurück zu überweisen.

3.5.3 Außer in den Fällen der Einstellung der Zahlung wegen des Wechsels der Zuständigkeit ist nach einer Zahlungsverhinderung so bald wie möglich die Abrechnung des Förderungsfalles zu veranlassen.

### **3.6 Bescheide über Ausbildungsförderung**

Der IT.NRW druckt zu den neu berechneten Förderungsfällen unter dem Namen des zuständigen Amtes für Ausbildungsförderung die Bescheide über Ausbildungsförderung aus und versendet diese an die Bescheidempfänger.

Der Rückforderungsbescheid enthält die Aufforderung, den überzahlten Betrag auf das im Bescheid genau bezeichnete Konto einzuzahlen.

Die Bescheiddurchschriften werden gleichzeitig den Ämtern für Ausbildungsförderung zugeleitet.

Sie sind zu den Akten zu nehmen.

## **4 Behandlung von Ansprüchen nach § 50 SGB X sowie den §§ 20, 37, 38 und 47a BAföG**

### **4.1 Aufrechnung von Ansprüchen nach § 50 SGB X sowie § 20 BAföG im maschinellen Verfahren**

Rückforderungsansprüche werden grundsätzlich bis zur vollen Höhe des Nachzahlungsbetrages gem. § 19 BAföG aufgerechnet. Danach werden sie gegen Förderungsbeträge für laufende Monate des Bewilligungszeitraumes nach Maßgabe des § 51 Abs. 1 SGB I aufgerechnet.

Manuell geltend gemachte Rückforderungen sind grundsätzlich in das maschinelle Verfahren einzubeziehen.



Die Verfolgung des Rückforderungsanspruches obliegt dem zuständigen Amt für Ausbildungsförderung bzw. dessen Kasse oder Vollstreckungsstelle.

Das Weitere regelt die Signieranweisung.

#### **4.2 Ersatzansprüche nach § 47a, übergegangene Unterhaltsansprüche nach § 37 und übergeleitete öffentlich-rechtliche Leistungsansprüche nach § 38 BAföG**

Ersatzansprüche nach § 47a BAföG sowie Ansprüche nach den §§ 37 und 38 BAföG sind innerhalb des maschinellen Verfahrens zu vereinnahmen. Die Vereinnahmung wirkt sich grundsätzlich nicht auf den Förderungsanspruch des Auszubildenden aus. Es ist daher ggf. eine Änderungsmitteilung an das Bundesverwaltungsamt zu fertigen.

#### **4.3 Ablieferung an die Landeskasse Köln**

Die eingezahlten Beträge sind bei den kommunalen Ämtern von der Stadtkasse bzw. Kreiskasse, im Hochschulbereich von den Studentenwerken zunächst auf ein besonderes Konto zu vereinnahmen und unverzüglich an die Landeskasse Köln unbeschadet der Regelung in Nr. 5.3 erforderlichenfalls auch mehrmals im Monat abzuführen (vgl. Nr. 5).

### **5 Abwicklung des Verwahrkontos**

#### **5.1 Buchung auf dem Verwahrkonto**

Die Landeskasse Köln bucht die von den Kreditinstituten aufgrund einer Zahlungsverhinderung nach Nr. 3.5.1 oder Nr. 3.5.2 oder aus anderen Gründen (z. B. falsche Kontoangabe) an sie zurück überwiesenen Förderungsbeträge sowie die von den Ämtern für Ausbildungsförderung bzw. deren Kassen an sie nach Nr. 4.3 abgelieferten Beträge auf einem Verwahrkonto. Die Abwicklung des Verwahrkontos obliegt der Bezirksregierung Köln im Benehmen mit den Ämtern für Ausbildungsförderung.

Die auf das Verwahrkonto gebuchten Beträge werden der Bezirksregierung Köln -Ausbildungsförderung- von der Landeskasse Köln mitgeteilt. Diese unterrichtet das zuständige Amt für Ausbildungsförderung ggf. durch Übersendung von Belegkopien.

Das zuständige Amt für Ausbildungsförderung entscheidet unverzüglich, ob der Betrag aus dem Verwahrkonto wieder auszuzahlen oder auf Haushaltstitel zu vereinnahmen ist.

#### **5.2 Erneute Zahlung**

Ist der Betrag wieder auszuzahlen, teilt das Amt für Ausbildungsförderung dies der Bezirksregierung Köln in doppelter Ausfertigung (**Anlage 3**) unter Angabe der - ggf. berichtigten - Kontoverbindung mit. Die Bezirksregierung Köln veranlasst daraufhin die Auszahlung der Beträge aus dem Verwahrkonto außerhalb der monatlichen Zahlung. Eine Ausfertigung des Belegs verbleibt bei den Auszahlungsunterlagen.

Für die künftige Überweisung von Förderungsbeträgen sind die Angaben zur Kontoverbindung zusätzlich im maschinellen Verfahren zu berichtigen.

### **5.3 Einnahmen**

Die endgültig bei den Haushaltstiteln zu buchenden Beträge werden durch das Amt für Ausbildungsförderung entsprechend der Signieranweisung und unabhängig von der Aufforderung durch die Bezirksregierung Köln unverzüglich in das maschinelle Verfahren eingegeben. Nach dem jeweiligen Hauptlauf erstellt der IT.NRW für das einzelne Amt für Ausbildungsförderung eine Liste der im maschinellen Verfahren erfolgten Vereinnahmungen. Das Amt für Ausbildungsförderung ist verpflichtet, den Gesamtbetrag unverzüglich an die Landeskasse Köln zu überweisen.

Die zu vereinnahmenden Beträge werden in der Zahlungsliste des betreffenden Monats in der Spalte „Vereinnahmungen“ ausgewiesen und den Ämtern für Ausbildungsförderung auf Stammblättern mitgeteilt. Über den Gesamtbetrag erteilt die Bezirksregierung Köln monatlich eine Annahmeanordnung.

Zinsen aus Stundungen sowie nach den §§ 37 Abs. 6 und 47a Satz 2 BAföG sind ohne Zuordnung zu einzelnen Förderungsfällen in einer Summe monatlich an die Landeskasse Köln abzuliefern. Sie werden außerhalb des ADV - Verfahrens vereinnahmt. Das Amt für Ausbildungsförderung teilt der Bezirksregierung Köln die Aufteilung des Gesamtbetrages auf die einzelnen Förderungsfälle durch Bericht in doppelter Ausfertigung mit. Die Bezirksregierung Köln erteilt die Annahmeanordnung.

## **6 Verfahren bei Wechsel der Zuständigkeit während eines Ausbildungsabschnitts**

Zur Vermeidung von Zahlungsunterbrechungen oder Doppelleistungen stimmen sich im Falle des Zuständigkeitswechsels während eines Ausbildungsabschnittes die beteiligten Ämter für Ausbildungsförderung unter Beachtung der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 45a BAföG über den Zeitpunkt der Zahlungseinstellung durch das bisher zuständige Amt für Ausbildungsförderung und der Zahlungsaufnahme durch das neu zuständige Amt für Ausbildungsförderung ab. Das bisher zuständige Amt für Ausbildungsförderung leistet aufgrund des bestehenden oder des gemäß § 50 Abs. 4 BAföG weiter geltenden Bewilligungsbescheides bis zu dem Zeitpunkt Ausbildungsförderung, von dem an das neu zuständige Amt für Ausbildungsförderung nach Übernahme der Akten die Zahlung aufnimmt.

## **7 Ermittlung missbräuchlicher Doppelzahlungen**

Die im Bestand vom IT.NRW gespeicherten Förderungsfälle werden jeweils zum Jahresende daraufhin überprüft, ob Auszubildenden für gleiche Zeiträume des abgelaufenen Haushaltsjahres Ausbildungsförderungsbeträge von verschiedenen Ämtern für Ausbildungsförderung geleistet worden sind. Die ermittelten Fälle werden aufgelistet und den beteiligten Ämtern für Ausbildungsförderung mitgeteilt. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen ist der Empfänger zur Erstattung der zu Unrecht geleisteten Beträge aufzufordern.

## **8 Prüfung**

Die Kreise und kreisfreien Städte prüfen gemäß § 1 Abs. 3 AG BAföG-NW die von ihnen ermittelten Daten nach den für die kommunalen Rechnungsprüfung gelten Maßstäben, insbesondere

gem. § 100 Abs. 4 Landeshaushaltsordnung NRW und der dazu mit dem Landesrechnungshof getroffenen Vereinbarungen.

Die von den Studentenwerken ermittelten Daten werden im Zuge der dem Landesrechnungshof und den ihm nachgeordneten Rechnungsprüfungsämtern obliegenden Rechnungsprüfung geprüft.

## **9 Darlehensmeldungen an das Bundesverwaltungsamt**

Für die Darlehensmeldungen an das Bundesverwaltungsamt gelten die auf § 9 der Verordnung über die Einziehung der nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz geleisteten Darlehen (DarlehensV) beruhenden Bestimmungen der Darlehensübermittlungsregelung in der jeweils geltenden Fassung.

## **10 Statistik**

Die für die Bundesstatistik nach § 55 BAföG erforderlichen Daten werden vom IT.NRW an das Statistische Bundesamt übermittelt.

## **11 Ergänzende Bestimmungen**

Für die Aufbewahrung der Bücher, Belege und Rechnungsunterlagen gilt Nr.4.7 zu § 79 LHO (Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführungen Rechnungslegung - §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO) in Verbindung mit den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS).

## **12 Schlussbestimmungen**

Diese Arbeitsanweisung tritt mit dem Tag des Erlasses in Kraft.

**- MBl. NRW. 2009 S. 116**

# Anlagen

---

## **Anlage 1 (Anlage1)**

[URL zur Anlage \[Anlage1\]](#)

## **Anlage 2 (Anlage2)**

[URL zur Anlage \[Anlage2\]](#)

## **Anlage 3 (Anlage3)**

[URL zur Anlage \[Anlage3\]](#)

## **Anlage 4 (Anlage4)**

[URL zur Anlage \[Anlage4\]](#)