

Anleitung - Onlineportal

Inhalt

1. Anmeldung.....	2
2. Kennwort vergessen.....	3
3. Adressänderungen / Kontaktdaten	4
4. Bankverbindung	5
5. Stichtagsmeldung bzw. Jahreshöchstbesatz	6
6. Postfach	7
7. E-Mail Authentifizierung.....	8
8. Kennwortänderung.....	8
9. Online-Beihilfeantrag.....	9
10. Abmelden	10

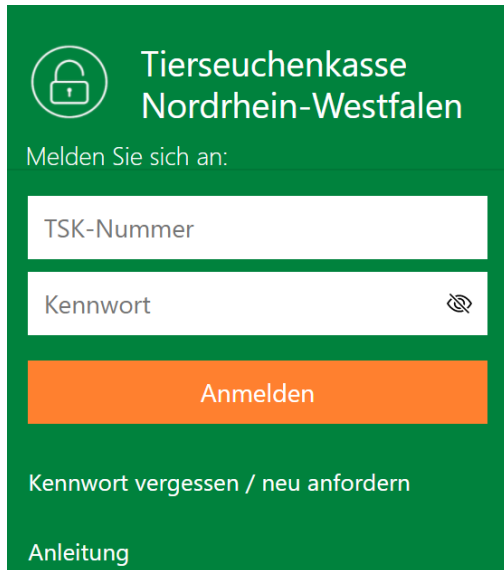
Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen - Tierseuchenkasse NRW

Nevinghoff 40 · 48147 Münster

Telefon: 0251 28982-0

E-Mail: tierseuchenkasse@lwk.nrw.de

1. Anmeldung



Tierseuchenkasse
Nordrhein-Westfalen

Melden Sie sich an:

TSK-Nummer

Kennwort

Anmelden

Kennwort vergessen / neu anfordern

Anleitung

Den Zugang zum Onlineportal finden Sie auf der Homepage der Tierseuchenkasse NRW unter dem Menüpunkt „Meldung Tierzahlen“ (Link: www.tierzahlenmeldung-nrw.de).

Dort loggen Sie sich mit Ihrer 8-stelligen Tierseuchenkassen-Nummer (TSK-Nr.) und Ihrem Kennwort ein.

(Hinweis: Nicht verwechseln mit der Betriebsregistriernummer und HIT-PIN!)

Die Zugangsdaten wurden Ihnen mit dem letzten Meldebogen mitgeteilt. Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, lesen Sie weiter unter Punkt 2 „Kennwort vergessen / neu anfordern“.

Beim allerersten Login werden Sie aufgefordert, eine E-Mail-Adresse zu authentifizieren und gebeten, dem Versand von Schriftverkehr per E-Mail zuzustimmen. Sollten Sie dieses nicht wollen, klicken Sie einfach auf „Weiter ohne E-Mail-Angabe“.

Bei der erstmaligen Anmeldung mit dem von uns zugesandten Kennwort werden Sie aufgefordert, dieses zu ändern. Dies ist aus Sicherheitsgründen unbedingt notwendig! Ein neues Kennwort muss mindestens 4 Zeichen besitzen und darf nicht mit „0“ beginnen. Es darf kein Leerzeichen und kein Eurozeichen (€) beinhalten.

Nach der Anmeldung gelangen Sie ins Hauptmenü.

2. Kennwort vergessen

Kennwortanforderung

Ihr Zugangskennwort wird per E-Mail an Ihre authentifizierte E-Mail-Adresse versandt.

TSK-Nummer

E-Mail-Adresse

Anforderung per E-Mail absenden

Kennwortanforderung

Ihr Zugangskennwort wird per E-Mail an Ihre authentifizierte E-Mail-Adresse versandt.

TSK-Nummer

E-Mail-Adresse

Die angegebene E-Mail-Adresse ist ungültig!
Wählen Sie "Kennwort per Anschreiben", falls Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht authentifiziert haben!

Anforderung per E-Mail absenden

Kennwort per Anschreiben

Auf der Startseite unter "Kennwort vergessen / neu anfordern" können Sie ein neues Kennwort anfordern.

Geben Sie Ihre TSK-Nummer und Ihre authentifizierte E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Anforderung per E-Mail absenden“.

Sollten Sie noch keine E-Mail-Adresse authentifziert haben oder die falsche E-Mail-Adresse angegeben haben, erscheint eine Fehlermeldung. Dann besteht die Möglichkeit, das Passwort per Post anzufordern.

Dafür nutzen Sie den Button „Kennwort per Anschreiben“. Wird dieser geklickt, wird zusätzlich nach der PLZ gefragt und über den Button „Absenden“ wird die Zusendung eines neuen Kennwortes beauftragt.

Sollten Sie keinen Zugriff mehr auf Ihre authentifizierte E-Mail-Adresse haben, ist eine Kennwortanforderung per Anschreiben nötig. Geben Sie dafür im Feld „E-Mail-Adresse“ Ihre neue E-Mail-Adresse ein. Klicken Sie dann auf den Button „Anforderung per E-Mail absenden“. Danach taucht eine Fehlermeldung auf. Nutzen Sie anschließend den Button „Kennwort per

Anschreiben“. Nachdem Sie das neue Kennwort per Post erhalten haben, können Sie Ihre neue E-Mail-Adresse authentifzieren (siehe 7 E-Mail Authentifizierung).

3. Adressänderungen / Kontaktdaten

Im Onlineportal unter dem Menüpunkt „Adresse“ können Sie die Postadresse ändern und die Kontaktdaten pflegen. Nutzen Sie dafür den Button „Ändern“ und abschließend bestätigen Sie die Änderungen mit dem Button „Speichern“.

The screenshot displays a user interface for managing contact information. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Übersicht' (with a house icon), 'Adresse' (with a calendar icon and highlighted in blue), 'Meldung Tierzahlen' (with a clipboard icon), 'Kennwortänderung' (with a pencil icon), and 'Abmelden' (with a circular arrow icon). The main content area is divided into two side-by-side panels. The left panel is titled 'Postadresse' and features a blue 'Ändern' button in the top right corner. Below the title, it shows the text 'letzte Änderung am 08.06.2021 11:27:40' followed by a list of details: TSKNr.: 17719161, Anrede: Herr, Vorname: Max, Name (1): Mustermann, Straße: Musterstr. 1, PLZ/PLZ: 48249 Dülmen, and Telefonnr.: 0123456789. The right panel is titled 'Standort' and also has a blue 'Ändern' button in the top right corner. It shows 'letzte Änderung am 10.06.2021 07:33:26' followed by details: Reg.Nr.: 05 515 000 1698, Straße: Hohe Strasse 1, PLZ/PLZ: 48151 Münster, and Telefonnr.: 129876543.

Postadresse	Standort
letzte Änderung am 08.06.2021 11:27:40	letzte Änderung am 10.06.2021 07:33:26
TSKNr.: 17719161	Reg.Nr.: 05 515 000 1698
Anrede: Herr	Straße: Hohe Strasse 1
Vorname: Max	PLZ/PLZ: 48151 Münster
Name (1): Mustermann	Telefonnr.: 129876543
Straße: Musterstr. 1	
PLZ/PLZ: 48249 Dülmen	
Telefonnr.: 0123456789	

Es ist aktuell nicht möglich, uns über das Onlineportal einen Tierhalterwechsel mitzuteilen; nutzen Sie dafür das entsprechende Formular auf unserer Homepage.

4. Bankverbindung

Bankverbindung
Hiermit ermächtige ich die Tierseuchenkasse Nordrhein-Westfalen, die von mir zu entrichtenden Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Tierseuchenkasse Nordrhein-Westfalen auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.
Ist der Kontoinhaber identisch dem Tierhalter?
identisch abweichender Kontoinhaber

Kontoinhaber:
IBAN:
BIC:
☐ Ich bestätige das SEPA-Lastschriftmandat
☐ oben angegebene SEPA-Bankverbindung auch für Leistungsauszahlungen nutzen
Bankverbindung für Leistungsauszahlungen:
IBAN:
BIC:

Absenden Abbrechen

Unter dem Menüpunkt „Bankverbindung“ haben Sie die Möglichkeit, ein SEPA-Lastschriftmandat einzurichten und eine Bankverbindung für eventuelle Leistungsauszahlungen zu hinterlegen.

Wählen Sie den Button „Ändern“, dann öffnet sich die Eingabemaske. Im oberen Bereich können Sie die Bankverbindung für das SEPA-Lastschriftmandat eingeben; im unteren Bereich haben Sie die Möglichkeit, eine Bankverbindung für eventuelle Leistungsauszahlungen zu hinterlegen. Selbstverständlich können Sie hier das SEPA-Lastschriftmandat auch zurücknehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Eingabe nur möglich ist, wenn der Kontoinhaber mit dem Tierhalter identisch ist. Sollte der Tierhalter abweichen oder Sie Kunde einer ausländischen Bank sein, nutzen Sie bitte das

für abweichende Kontoinhaber zur Verfügung gestellte Formular.

5. Stichtagsmeldung bzw. Jahreshöchstbesatz

The screenshot shows a web interface for reporting animal numbers for 2021. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Übersicht' (home icon), 'Adresse' (address icon), 'Meldung Tierzahlen' (pencil icon, highlighted in blue), 'Kennwortänderung' (pencil icon), and 'Abmelden' (logout icon). The main content area is titled 'Meldung 2021'. It features a dropdown menu for 'Standort' with three options: 'Standort 05 515 000 1698' (Ronny Balzer, Hohe Strasse 1, 48151 Münster), 'Standort 05 554 012 1050' (Ronny Balzer, Schlossallee 45, 48155 Münster), and 'Standort 05 170 012 1206' (Ronny Balzer, Hafenstraße 5, 48155 Münster). Below the dropdown, there are input fields for 'Esel (nicht beitragspflichtig):' with the value '2' and a checkbox for 'Eselhaltung dauerhaft aufgegeben'. A section for 'Schweine' is expanded, showing input fields for 'Zuchtsauen:' (0) and 'Saugferkel (beitragsfrei):' (0), along with checkboxes for 'Schweinehaltung dauerhaft aufgegeben', 'Hobbyhaltung', and 'Freilandhaltung'. Two blue arrows are present: one points to the 'Meldung Tierzahlen' menu item, and the other points to the 'Esel' input field.

Um Ihre Stichtagsmeldung zum 01.01. bzw. Jahreshöchstbesatzmeldung zu tätigen, klicken Sie auf „Meldung Tierzahlen“. Über das Dropdownmenü kann der Standort und die jeweilige Tierart ausgewählt werden, um die Tierzahlen einzutragen. Abschließend klicken Sie auf den Button „Absenden“.

Bitte führen Sie Tierzahlmeldung erst durch, wenn das aktuelle Jahr angezeigt wird.

Nachmeldungen zum 15.02. bei Haltung von Pferden und Gehegewild oder unterjährige Änderungen des Höchstbesatzes bei Haltung von Schweinen, Schafen, Ziegen, Geflügel und Bienenvölkern bitten wir schriftlich, möglichst per Mail, der Tierseuchenkasse mitzuteilen.

6. Postfach

Im Postfach werden Ihnen der Beitragsbescheid und andere Dokumente bereitgestellt.

Sie erhalten eine E-Mail, sobald ein neues Dokument im Postfach verfügbar ist, sofern Sie die E-Mail-Adresse authentifiziert und der Zusendung von Schriftverkehr per E-Mail zugestimmt haben. Die E-Mail erhält einen Direktlink zum Postfach, so dass Sie nach der Eingabe Ihres Kennworts direkt in den Menüpunkt Postfach weitergeleitet werden.

Landwirtschaftskammer
Nordrhein-Westfalen
Tierseuchenkasse

Guten Tag Frau

Übersicht

Adresse

Meldung Tierzahlen

Postfach

E-Mail Authentifizierung

Kennwortänderung

Abmelden

Postfach

Beitragsjahr	Name	Nummer	Postausgang	fällig am	zuletzt geöffnet	
2022	Erstbescheid	...	01.04.2022	04.05.2022	04.04.2022	Download

Durch Betätigen des blauen Buttons „Download“ wird das entsprechende Dokument heruntergeladen. Der Dokumentendownload wird entweder unten links oder oben rechts angezeigt, je nachdem, welcher Browser bzw. welches Gerät verwendet wird. Das heruntergeladene Dokument wird in der Regel automatisch im Ordner „Downloads“ auf Ihrem PC/Tablet/Smartphone gespeichert.

7. E-Mail Authentifizierung

The screenshot shows a sidebar on the left with menu items: Übersicht, Adresse, Meldung Tierzahlen, Postfach, E-Mail Authentifizierung (highlighted), Kennwortänderung, and Abmelden. The main content area is titled 'E-Mail Authentifizierung' and contains the following text: 'Bitte überprüfen Sie Ihre E-Mail-Adresse oder tragen Sie, falls für Sie keine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, eine gültige E-Mail-Adresse ein. Nach dem Absenden erhalten Sie eine E-Mail mit einem Authentifizierungslink. Nach Aktivierung dieses Links können Sie in Zukunft ein neues Kennwort per E-Mail anfordern.' Below this is a text input field for 'E-Mail-Adresse' with the placeholder text 'i@freenet.de' and an orange 'Absenden' button. A second section contains two radio button options: 'JA, bitte senden Sie mir Schriftverkehr, soweit möglich, in elektronischer Form. Dokumente werden aus Sicherheitsgründen im Postfach meines Kundenkontos unter nw.agrodata.de/login bereitgestellt und ich erhalte eine Benachrichtigung an meine authentifizierte E-Mail-Adresse. Diesen Service kann ich jederzeit widerrufen.' (selected) and 'NEIN, bitte senden Sie mir Schriftverkehr ausschließlich per Post.' Below these is an orange 'Speichern' button. A third section asks 'Sie möchten Ihre E-Mail-Adresse aus unserem System entfernen?' with a red 'Bitte E-Mail-Adresse löschen!' button.

Im Bereich „E-Mail Authentifizierung“ können Sie die E-Mail-Adresse hinterlegen. Wenn Sie das Kennwort vergessen, haben Sie die Möglichkeit sich ein neues Kennwort an die hinterlegte E-Mail-Adresse senden zu lassen. Außerdem können Sie hier festlegen, ob Sie Schriftverkehr in elektronischer Form erhalten möchten oder weiterhin auf dem Postweg.

Sollten Sie beim Anmelden keinen Zugriff mehr auf Ihre authentifizierte E-Mail-Adresse haben, befolgen Sie die beschriebenen Schritte unter 2 Kennwort vergessen.

8. Kennwortänderung

The screenshot shows the same sidebar as in section 7. The main content area is titled 'Kennwort ändern' and contains three text input fields: 'aktuelles Kennwort' (with a placeholder '.....'), 'neues Kennwort' (with a placeholder 'neues Kennwort'), and 'neues Kennwort bestätigen' (with a placeholder 'neues Kennwort bestätigen'). Each field has a toggle icon on the right. At the bottom is an orange 'Ändern' button.

Unter dem Menüpunkt „Kennwortänderung“ können Sie Ihr Kennwort ändern.

Tragen Sie das bisherige Kennwort unter „aktuelles Kennwort“ und das neugewählte Kennwort unter „neues Kennwort“ ein. Unter „neues Kennwort bestätigen“ geben Sie erneut das neugewählte Kennwort ein. Zur Überprüfung der Eingabe können Sie rechts

auf das Augensymbol klicken, dadurch wird das Kennwort sichtbar.

Ein neues Kennwort muss mindestens 4 Zeichen besitzen und darf nicht mit 0 beginnen. Es darf kein Leerzeichen und kein Eurozeichen (€) beinhalten.

9. Online-Beihilfeantrag

Übersicht

Adresse

Bankverbindung

Meldung Tierzahlen

Übersicht Meldungen

Postfach

E-Mail Authentifizierung

Kennwortänderung

Beihilfen & Leistungen

Anwenderlog

Abmelden

Beantragung von Beihilfen

Neuen Antrag stellen +

Bereits gestellte Beihilfeanträge

Datum ▾

Betreff ▾

Unter dem Bereich Beihilfen & Leistungen können Sie, als Tierhalter einen Online-Beihilfeantrag stellen. Klicken Sie dazu auf den grünen Button „**Neuen Antrag stellen +**“, es öffnet sich daraufhin eine Erfassungsmaske in der Sie Schritt für Schritt Ihren gewünschten Antrag auswählen und erfassen können.

Zunächst müssen Sie den entsprechenden Leistungszeitraum und die Tierart auswählen, erst danach werden Ihnen die für diese Tierart zur Verfügung stehenden Anträge zur Auswahl angezeigt

1. Auswahl des Leistungszeitraumes

Leistungszeitraum

2024

2025

Weiter

2. Auswahl der Tierart

Bitte wählen sie die Tierart aus.

Rinder

Schafe

Zurück

Weiter

3. Auswahl der Leistungsart

Rinder

Impfstoff, BTV 3 Rinder

Folgeantrag Q-Fieber

Erstantrag, Q-Fieber

Zurück

Weiter

Durch Klicken auf den jeweiligen Antrag können Sie dann mit der Erfassung Ihrer Antragsdaten beginnen. Sofern Sie keine Bankdaten hinterlegt sind, erfassen Sie diese bitte zunächst unter dem Menüpunkt „Bankdaten“, nur so stehen Ihnen die Ihre Kontodaten auch für folgende Beihilfeanträge zur Verfügung.

Nach erfolgreicher Eingabe der für den jeweiligen Antrag erforderlichen Daten und Absenden des Antrages, können Sie eine Übersicht Ihrer bisher gestellten Anträge auf der Startseite des Bereiches Beihilfen & Leistungen einsehen.

Beantragung von Beihilfen

Neuen Antrag stellen +

Bereits gestellte Beihilfeanträge

Datum	Betreff	Betrag	Status	Kategorie
21.03.2025	Impfstoff, BTV 3 Schafe #12	-	Ungelesen	Beihilfe

Sie können dort den Bearbeitungsstatus abfragen oder sich eine Zusammenfassung Ihres Antrages als PDF anzeigen lassen, klicken Sie hierfür einfach auf das rechtsstehende, blaue PDF-Symbol.

Bitte beachten Sie, dass je Standort ein eigener Antrag zu stellen ist, eine Auswahl mehrerer Standorte ist nicht möglich.

Nach erfolgreicher Prüfung Ihres Antrages durch die Tierseuchenkasse Nordrhein-Westfalen erhalten Sie Ihren Leistungsbescheid per Post.

10. Abmelden

Wenn Sie Ihre Eingaben beendet haben, klicken Sie auf „Abmelden“ um das Portal zu verlassen.