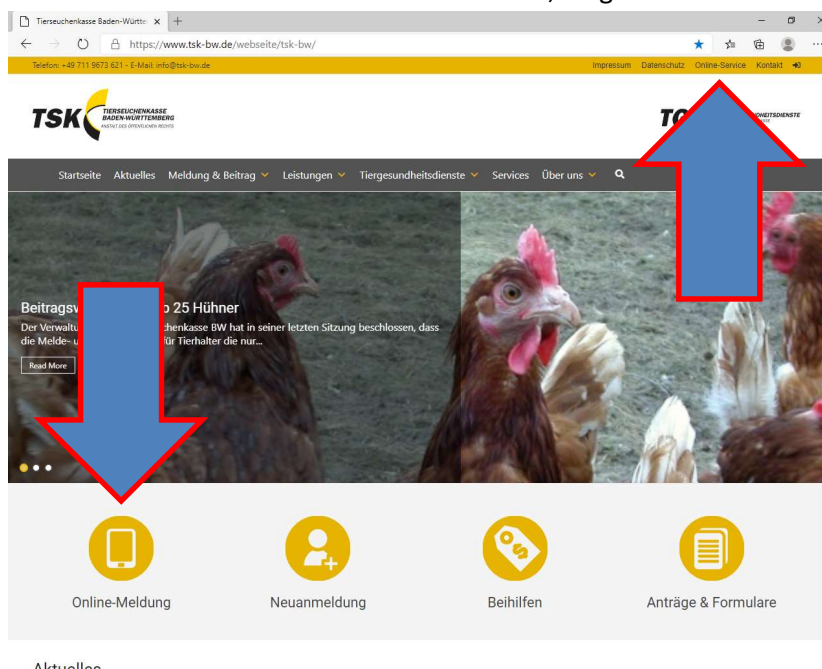


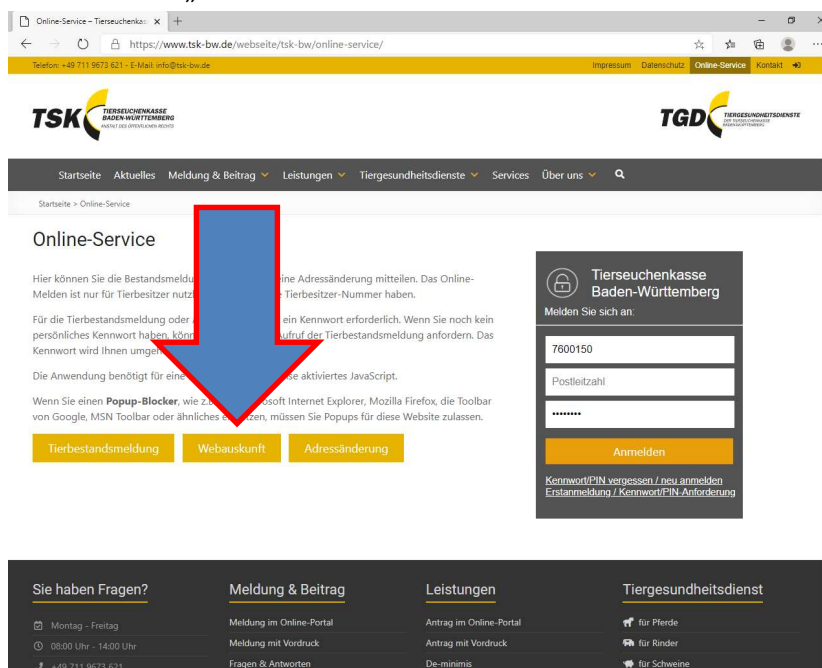
# Anleitung Zugang Online-Konto Tierseuchenkasse Baden-Württemberg

## Zugriff auf das Formular De-minimis Beihilfeantrag und Erklärung

- 1) Öffnen Sie die Internetseite [www.tsk-bw.de](http://www.tsk-bw.de).
- 2) Klicken Sie im oberen rechten Bildschirmrand, im gelben Banner auf „Online Service“.

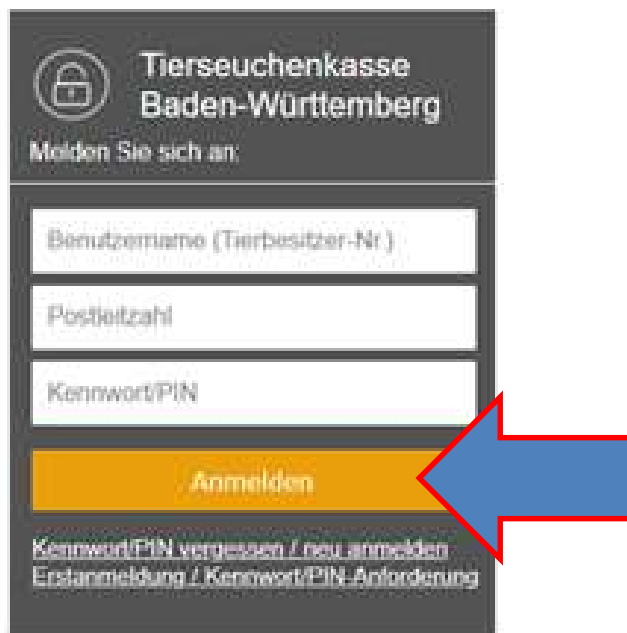


- 3) Klicken Sie auf „Webauskunft“.



- 4) Melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten an.
  - Benutzername: Ihre Tierhalternummer. Diese 7-stellige Zahl finden Sie auf jedem Schreiben der Tierseuchenkasse.
  - Postleitzahl: Die Postleitzahl Ihrer bei der Tierseuchenkasse Baden-Württemberg gemeldeten Postanschrift.

–Kennwort/PIN: Ihr persönliches Kennwort. Sollten Sie dieses nicht oder nicht mehr kennen, fahren Sie bei A) oder B) fort.

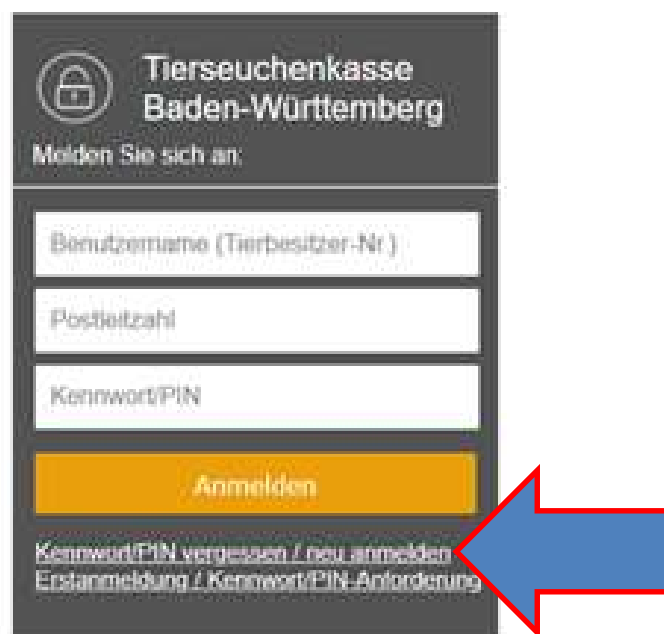


The image shows a login form for the 'Tierseuchenkasse Baden-Württemberg'. At the top, there is a logo of a padlock and the text 'Tierseuchenkasse Baden-Württemberg'. Below this, it says 'Melden Sie sich an:'. There are three input fields: 'Benutzername (Tierbesitzer-Nr.)', 'Postleitzahl', and 'Kennwort/PIN'. Below the input fields is a yellow button labeled 'Anmelden'. A large blue arrow with a red outline points to the 'Anmelden' button. Below the button, there is a link: 'Kennwort/PIN vergessen / neu anmelden' and 'Erstanmeldung / Kennwort/PIN-Anforderung'.

Klicken Sie nach Eingabe der geforderten Daten auf „Anmelden“.

**A)** Sie kennen Ihre Zugangsdaten nicht mehr?

**a)** Unter dem gelben Button „Anmelden“, finden Sie die Auswahl „Kennwort/PIN vergessen / neu anmelden“. Klicken Sie auf den Text.



The image shows the same login form as above. A large blue arrow with a red outline points to the link 'Kennwort/PIN vergessen / neu anmelden' located below the yellow 'Anmelden' button.

**b)** Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Geben Sie Ihre Tierhalternummer, Ihre E-Mail-Adresse, sowie die Postleitzahl in die hierfür vorgesehenen Felder ein.  
Kennwortversand: Wenn Sie den Kennwortversand per E-Mail wählen, wird Ihnen das Kennwort an die angegebene E-Mail-Adresse gesandt, sofern die angegebene E-Mail-Adresse mit den hinterlegten Daten übereinstimmt. Anderenfalls wird Ihnen das Kennwort in den nächsten Tagen an die gemeldete Postanschrift gesandt.

**c)** Klicken Sie nach vollständiger Eingabe Ihrer Daten auf „Ausführen“. Eine Bestätigungsseite erscheint und Ihnen wird mitgeteilt, ob Sie das Kennwort

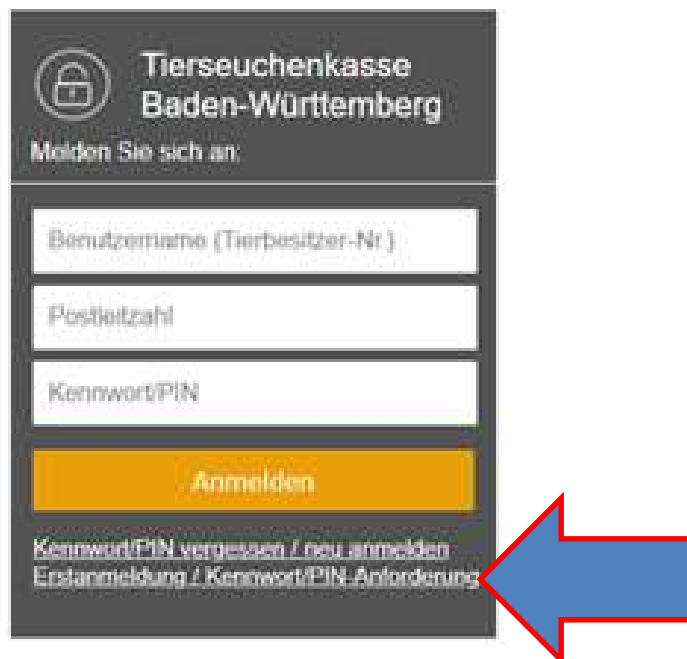
per Post oder per E-Mail erhalten.



- d)** Nachdem Sie das neue Kennwort entweder per E-Mail oder Post erhalten haben, wiederholen Sie Schritte ab Schritt 1), bis Sie zum Anmeldefenster gelangen. Nun melden Sie sich mit den geforderten Daten und dem erhaltenen Kennwort an. Folgen Sie den angezeigten Anweisungen. Sie werden aufgefordert das Passwort zu ändern. Sobald Sie dies durchgeführt haben, haben Sie wieder vollen Zugriff auf Ihr Online-Konto.
- e)** Bitte verwahren Sie das neue von Ihnen selbst vergebene Kennwort an einem sicheren Ort.

**B)** Sie haben noch keine Zugangsdaten/ Dies ist Ihre erste Anmeldung?

- a)** Unter dem gelben Button „Anmelden“, finden Sie die Auswahl „Erstanmeldung / Kennwort/PIN-Anforderung“. Klicken Sie auf den Text.



- b)** Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Geben Sie Ihre Tierhalternummer und klicken Sie auf „Ausführen“. Es öffnet sich eine Bestätigungsseite.

### Kennwortanforderung

Tierbesitzer-Nr.:

**Ausführen**

**Hinweis für die Kennwortanforderung:**  
 Ihre Anmeldung wird in Schriftform bestätigt. Mit diesem Anschreiben erhalten Sie von uns Ihr Zugangskennwort. Alle Daten sind ausschließlich für die Tierbestandsmeldung und werden von uns nicht an Dritte weitergegeben.

- c) Ein Passwort wird Ihnen in den nächsten Tagen an die gemeldete Postanschrift gesandt.
- d) Nachdem Sie das neue Passwort erhalten haben, folgen Sie den Anweisungen. Sie werden nach der nächsten Anmeldung aufgefordert das Passwort zu ändern. Sobald Sie dies durchgeführt haben, haben Sie wieder vollen Zugriff auf Ihr Online-Konto.

- 5) Ihren De-minimis Beihilfeantrag und Erklärung finden Sie nach Ihrer Anmeldung in Ihrem Postfach unter dem jeweiligen Jahresreiter.
- Das Dokument kann über die Auswahl „Download“ heruntergeladen und z.B. ausgedruckt werden.

The screenshot shows the TSK online portal interface. The left sidebar contains a menu with items: Schnellstart, Meine Daten, Meldung + Beitrag, Leistungen, Postfach, Kontakt, Anwenderlog, and Abmelden. The 'Postfach' item is highlighted. The main content area shows a table of documents. The table has columns: Name, Betrag, Datum, fällig am, and zuletzt angesehen. The first row is for 'Postfach' and the second row is for 'De-minimis Antrag'. The 'De-minimis Antrag' row shows a Betrag of 2.154,35 €, a Datum of 10.09.2026, and a fällig am date of 12.10.2026. A 'Download' button is visible next to the 'De-minimis Antrag' document.

| Name              | Betrag     | Datum      | fällig am  | zuletzt angesehen |
|-------------------|------------|------------|------------|-------------------|
| De-minimis Antrag | 2.154,35 € | 10.09.2026 | 12.10.2026 |                   |