

Hinweise zur Tierbestandsübersicht

Mit dem Formular „Bestellung einer Tierbestandsübersicht“ kann die gewünschte Bestandsübersicht durch Ankreuzen und Eintragen der entsprechenden Option bestellt werden. Eine Änderung zum Bestellwunsch ist durch das Einreichen eines neuen Bestellformulars möglich. Der Druck erfolgt nach einer zehntägigen Wartezeit, um auch verspätete Meldungen zu berücksichtigen. Eine Kündigung ist jederzeit schriftlich und formlos möglich.

1. Bestellart

Es kann zwischen einer einmaligen Bestellung und einem Abonnement gewählt werden.

- **Einmalige Bestellung**
Bei einmaliger Bestellung können Sie eine Tierbestandsübersicht zu einem von Ihnen gewählten Stichtag oder Zeitraum bestellen.
- **Abonnement**
Im Abonnement werden die Tierbestandsübersichten zum gewünschten Stichtag oder zum Ende des gewählten Zeitraumes erstellt. Sie können die Bestandsübersichten für Ihren Betrieb im monatlichen, vierteljährlichen, halbjährlichen oder jährlichen Rhythmus bestellen. Wenn Sie Auszüge für zurückliegende Zeiten wünschen, so müssen Sie eine Einzelbestellung aufgeben.

Monatlich:	Liste umfasst den Zeitraum eines Kalendermonats
Vierteljährlich:	Liste umfasst den Zeitraum eines Quartals (3 Monate)
Halbjährlich:	Liste umfasst den Zeitraum eines halben Jahres
Jährlich:	Liste umfasst den Zeitraum eines Jahres

2. Art der Übersicht

Für die Übersichtlisten stehen zwei Typen zur Auswahl, die stichtagsbezogene und die zeitraumbezogene Übersicht. Bei der stichtagsbezogenen Übersicht werden alle Tiere aufgelistet, die zu dem von Ihnen gewählten Stichtag in Ihrem Betrieb gestanden haben. In der zeitraumbezogenen Liste sind dagegen alle Tiere enthalten, die in dem von Ihnen gewählten Zeitraum in Ihrem Betrieb gestanden haben.

3. Sortierung

Mit der Bestellung der Liste können Sie auch wählen, in welcher Reihenfolge die Tiere auf der Übersicht sortiert sind. Es werden drei verschiedene Sortierungen angeboten:

- **Zugangsdatum und innerhalb gleichen Zugangsdatums nach Geburtsdatum:**
empfohlen für Bullen- oder Kälbermäster
- **Ohrmarkennummer:**
Empfohlen für kleine Betriebe und zum Abgleich mit dem eigenen Bestandsregister
- **Geschlecht und innerhalb gleichen Geschlechts nach Geburtsdatum:**
Empfohlen für Milchkuhalter und Gemischtbetriebe

Wenn Sie die Übersichtsliste als offizielles Bestandsregister nutzen wollen, müssen Sie sich für die Sortierung nach Zugangsdatum entscheiden.

4. Inhalt der Tierbestandsübersicht

Es werden nur die Daten dargestellt, die zu dem gewählten Zeitpunkt in der HIT-Datenbank gespeichert sind. Der Aufbau der Übersicht ist an die Vorgaben aus der Viehverkehrsverordnung angelehnt. So ist zunächst das Tier mit seiner Ohrmarkennummer und den Stammdaten (Geburtsdatum usw.) aufgeführt. Es folgen dann die einzelnen Informationen zu dem Zugang mit Datum, Art, evtl. Ursprungsland und vorherigem Halter. Wenn zu dem Rind ein Abgang gemeldet ist - dies ist bei der zeitraumbezogenen Liste möglich - so sind hierfür das Datum und der Übernehmer aufgeführt. Liegt ein Tierende wie Ausfuhr, Schlachtung oder Tod vor, so sind Datum

Hinweise zur Tierbestandsübersicht

und Art eingedruckt sowie bei einer Schlachtung die Schlachtkörperkategorie und das Schlacht- oder Lebendgewicht, wenn diese prämierelevant sind.

5. Fehler bei den aufgelisteten Tieren

Nach Erhalt der Listen können die Angaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft werden. In einer stichtagsbezogenen Übersicht sollte der am gewählten Stichtag vorhandene Rinderbestand aufgeführt sein. Die zeitraumbezogene Übersicht enthält alle in dem gewählten Zeitraum gehaltenen Rinder, also auch die im Zeitraum abegangenen und verendeten Rinder. Erkennen Sie bei dem Abgleich, dass Meldungen fehlen, so sind diese über die bekannten Meldewege nachzureichen. Wenn zu Rindern Fehler oder widersprüchliche Meldungen aus Ihrem Betrieb in der HIT-Rinderdatenbank existieren, so wird die Ohrmarkennummer des betreffenden Tieres in der Übersicht grau hinterlegt. Wurde der Fehler bereits vor mehr als 60 Tagen oder noch nicht ausgegeben, so erhalten Sie mit den Übersichtslisten die entsprechenden Einzelfehlermeldungen, die Sie dann beantworten und an uns zurücksenden.

6. Nutzen der Tierbestandsübersicht

Da die Übersichtsliste den Vorgaben der Viehverkehrsverordnung entspricht, kann sie als betriebseigenes Bestandsregister verwendet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- Sortierung nach Zugangsdatum
- Nach Erhalt die Übersichtsliste laufend handschriftlich bis zum Erhalt der nächsten Übersichtsliste weiterführen. Sie erhalten hierfür ein Blanko-Blatt, das Sie sich für den weiteren Bedarf kopieren können. Die Meldungen sind unverzüglich einzutragen, da bei einer Vor-Ort-Kontrolle ein aktuelles Bestandsregister vorzulegen ist.
- Fehlende Meldungen und Daten in der Übersicht ergänzen. Wenn beispielsweise bei einem Zugang der vorherige Halter oder bei einem Abgang der Übernehmer fehlt, so ist die entsprechende Adresse oder Registriernummer in der Liste zu ergänzen.
- Fehlerhafte Meldungen und Daten sind durchzustreichen und ggf. korrekt neu einzutragen.
- Das Register ist vier Jahre lang aufzubewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des 31. Dezember des Jahres, im dem die letzte Eintragung gemacht worden ist.
- Bitte teilen Sie uns die von Ihnen vorgenommenen Ergänzungen und Korrekturen mit, da wir nur dann diese auch in der HIT-Rinderdatenbank einstellen können.

7. Zahlungsweise

Die Zahlung kann nur über das Lastschriftverfahren erfolgen. Der Geldeinzug wird jeweils nach Zusendung einer Bestandsübersicht fällig. Folgende Kosten werden in Rechnung gestellt (zzgl. gesetzlicher MwSt):

- | | |
|---|--------|
| • Bearbeitungskosten der Bestellung (Berechnung bei Abo nur einmalig!): | 3,50 € |
| • Porto und Versand: | 2,50 € |
| • Druck je Tier: | 0,04 € |

8. Bestellabgabe

Das Bestellformular bitte per Post oder Fax an den

Landeskontrollverband NRW e.V.
Postfach 92 47
47749 Krefeld
Telefax: 02151.4111-249