

Tipps für die Beantragung des LEI für Betriebsräte und Betriebsratsfonds.

1. Unter www.lei.direct anmelden. Danach kann unter „LEI Services“ ein LEI beantragt werden.

Eingeloggt als
kundenservice@gs1.at

LEI-Services

Übersicht Services

- LEI beantragen
- Einen LEI übertragen
- Ihre LEI-Daten verwalten
- Kontoeinstellungen

Übersicht Services

Ob Beantragung, Transfer oder Verlängerung: Unser Service umfasst alle Schritte, die Sie benötigen, um Ihren individuellen LEI-Code zu verwalten

⊕ LEI beantragen

Beginnen Sie hier mit der Beantragung Ihres LEI-Codes

[Einen einzelnen LEI beantragen](#)

[Mehrere LEIs beantragen](#)

↔ Einen LEI übertragen

Einen bestehenden LEI von einer anderen LEI-Vergabestelle übertragen

[Einen bestehenden LEI übertragen](#)

[Mehrere bestehende LEIs übertragen](#)

📁 Ihre LEI-Daten verwalten

Ihre LEI-Daten aktualisieren oder verlängern

[Ihre LEI\(s\) verwalten](#)

✎ Kontoeinstellungen

Ihre Benutzerangaben aktualisieren

[Ihre Unternehmensangaben aktualisieren](#)

[Passwort ändern](#)

2. Wählen Sie „Beantragung für eine Organisation“ aus.

Formulare für die LEI Beantragung

Wählen Sie hier aus:

[Beantragung für eine Organisation \(Unternehmen, Vereine, Stiftungen\)](#)

[Beantragung für einen Fonds](#)

3. Ist der angegebene Ansprechpartner nicht im Schreiben der Arbeiterkammer als allein zeichnungsberechtigt angeführt, wählen Sie bitte „Beauftragt mit Vollmacht“. Beachten Sie auch bei der Vollmacht die Vertretungsbefugnisse der Unterzeichnenden.

Ist die angegebene Emailadresse dem Namen des Ansprechpartners nicht eindeutig zuweisbar, wird ebenfalls eine Vollmacht benötigt.

Stellt der Alleinzeichnungsberechtigte den Antrag und ist als Ansprechpartner mit einer ihm zuweisbaren Emailadresse eingetragen, wählen Sie bitte „Funktion“.

Einen LEI beantragen: Organisation

Daten des Beantragenden

Autorisierung für diese Legal Entity*

Bitte wählen...

Bitte wählen...

Funktion (Geschäftsführung, Vorstand, Prokura)

Beauftragt mit Vollmacht (bitte Vollmacht übermitteln)

Organisationsdaten

Name der Organisation laut Register*

Name der Organisation (Transliteriert)

Land*

Register-Nr.

Branche (Industry Classification Benchmark)

Kategorie

Register*

Rechtsform der Organisation*

Webseite der Organisation

Achten Sie beim Ausfüllen der Organisationsdaten auf die exakte Schreibweise gemäß dem Schreiben der Arbeiterkammer. Klein- und Großschreibung, sowie Leer- und Sonderzeichen müssen beachtet werden. Bereits minimale Abweichungen müssen korrigiert werden.

Im Feld „Name der Organisation laut Register“ tragen Sie den exakten Wortlaut Ihrer Entität ein.

Im Feld „Register“ wählen Sie „Nicht in öffentlich zugänglichem Register geführt“.

Im Feld „Rechtsform der Organisation“ wählen Sie „sonstiger Rechtsträger“.

Die restlichen Felder sind keine Pflichtfelder und sollten daher nicht ausgefüllt werden.

4. Auch bei der Angabe von Juristischer Sitz und Verwaltungssitz ist auf die genaue Schreibweise zu achten. Sollten Juristischer Sitz und Verwaltungssitz ident sein, können Sie nach dem Ausfüllen einer Spalte die Daten automatisch für die andere Spalte mittels „Daten übernehmen“ übertragen.

Juristischer Sitz	Verwaltungssitz
Straße und Hausnummer* Daten übernehmen ↔	Straße und Hausnummer*
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der Arbeiterkammer"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der"/>
Postleitzahl*	Postleitzahl*
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der Arbeiterkammer"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der"/>
Stadt*	Stadt*
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der Arbeiterkammer"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Schreiben der"/>
Land*	Land*
<input type="text" value="Austria"/>	<input type="text" value="Austria"/>
Bundesland/Bundesstaat*	Bundesland/Bundesstaat*
<input type="text" value="Bitte wählen..."/>	<input type="text" value="Bitte wählen..."/>
	Bitte treffen Sie eine Wahl.
<hr/>	
Muttergesellschaft	
Besteht eine Muttergesellschaft?*	
<input type="text" value="Nein"/>	
Begründung*	
<input type="text" value="Nicht konsolidierend"/>	
Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie hier .	
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Hiermit stimmen Sie den Nutzungsbedingungen für die LEI-Vergabe zu. Es gilt folgende Preisliste .*	

Der Bezug zu einer Muttergesellschaft ist, wie oben ersichtlich, zu verneinen.

5. Wenn Sie alle Daten eingetragen und überprüft haben, können Sie den Antrag absenden. Klicken Sie dazu auf „Antrag jetzt absenden“, danach auf „bezahlen“. Erst nach Zahlungseingang wird der Antrag zur Bearbeitung freigeschaltet.

Ansprechpartner

Rechnungsanschrift*

Beantragender

Juristische Einheit

EU MwSt-Nummer**

Auftragsnummer

Nachricht zu Ihrer Beantragung 🖱️

* Pflichtfelder

Nach Absenden Ihres Antrages werden alle Angaben vom System einer technischen Analyse unterzogen. Dies geschieht in Ihrem Interesse um das Risiko einer Doppelvergabe bereits vor der entgeldpflichtigen Detailprüfung zu minimieren.

Mehr Informationen rund um den LEI gibt es unter www.gs1.at/lei

Bei Fragen kontaktieren Sie gerne Ihre LEI Ansprechperson von GS1 Austria:
Elisabeth Müller, Business Development Manager LEI, mueller@gs1.at
oder [+43 1 505 86 01-140](tel:+4315058601140)