

Tipps für die Beantragung eines LEI für Feuerwehren

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 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“.

Daten des Beantragenden

Autorisierung für diese Legal Entity*

Bitte wählen...

Bitte wählen...

Funktion (Geschäftsführung, Vorstand, Prokura)

Beauftragt mit Vollmacht (bitte Vollmacht übermitteln)

Achten Sie beim Ausfüllen der Organisationsdaten auf die exakte Schreibweise gemäß Ergänzungsregister für sonstige Betroffene. Klein- und Großschreibung, sowie Leer- und Sonderzeichen müssen beachtet werden. Bereits minimale Abweichungen müssen korrigiert werden. Füllen Sie bitte nur Pflichtfelder aus.

Organisationsdaten

Name der Organisation laut Register*

exakte Schreibweise gemäß Ergänzungsregisterauszug

Hinweis: Bitte beachten Sie die exakte Schreibweise laut Amtsgericht.

Name der Organisation (Transliteriert)

Bitte wählen...

Register*

Ergänzungsregister für sonstige Betroffene

Land*

Austria

Rechtsform der Organisation*

Sonstiger Rechtsträger

Hinweis: Kontaktieren Sie uns, wenn Ihr Land nicht zur Auswahl steht.

Webseite der Organisation

Register-Nr.*

Ordnungsnummer gemäß Ergänzungsregisterauszug

Branche (Industry Classification Benchmark)

Bitte wählen...

Kategorie

Falls zutreffend, bitte wählen...

Im Feld „Name der Organisation laut Register“ ist der Name in **exakter Schreibweise** gemäß Register einzutragen.

Im Feld „Register“ ist „Ergänzungsregister für sonstige Betroffene“ auszuwählen.

Im Feld „Rechtsform der Organisation“ ist „sonstiger Rechtsträger“ zu wählen.

Im Feld „Register-Nr.“ ist die Ordnungsnummer gemäß Ergänzungsregister für sonstige Betroffene einzutragen.

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 Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
Postleitzahl*	Postleitzahl*
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
Stadt*	Stadt*
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
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.	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 .	
<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 freigeschalten.

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)