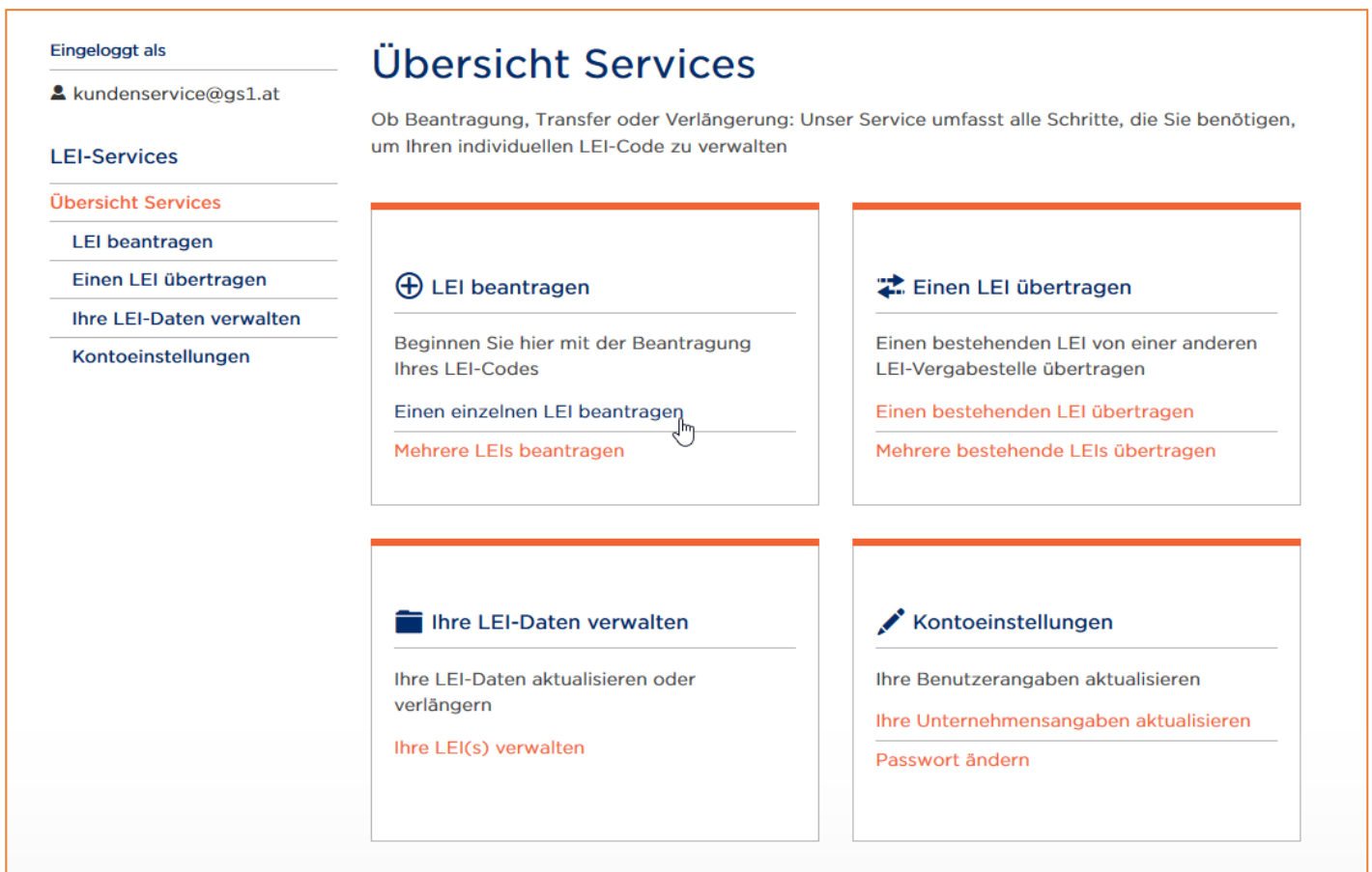


Tipps für die Beantragung eines LEI für Gemeinden

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



The screenshot shows the 'Übersicht Services' page. On the left, there is a navigation menu under 'LEI-Services' with options: 'Übersicht Services', 'LEI beantragen', 'Einen LEI übertragen', 'Ihre LEI-Daten verwalten', and 'Kontoeinstellungen'. The main content area is titled 'Übersicht Services' and includes a sub-header: 'Ob Beantragung, Transfer oder Verlängerung: Unser Service umfasst alle Schritte, die Sie benötigen, um Ihren individuellen LEI-Code zu verwalten'. There are four service cards: 1. 'LEI beantragen' (with a plus icon) with sub-options 'Einen einzelnen LEI beantragen' and 'Mehrere LEIs beantragen'. 2. 'Einen LEI übertragen' (with a double-headed arrow icon) with sub-options 'Einen bestehenden LEI übertragen' and 'Mehrere bestehende LEIs übertragen'. 3. 'Ihre LEI-Daten verwalten' (with a folder icon) with sub-option 'Ihre LEI(s) verwalten'. 4. 'Kontoeinstellungen' (with a pencil icon) with sub-options 'Ihre Benutzerangaben aktualisieren', 'Ihre Unternehmensangaben aktualisieren', and 'Passwort ändern'.

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



The screenshot shows the 'Formulare für die LEI Beantragung' section. It asks the user to 'Wählen Sie hier aus:' and provides two options: 'Beantragung für eine Organisation (Unternehmen, Vereine, Stiftungen)' and 'Beantragung für einen Fonds'. A mouse cursor is pointing at the first option.

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 Ergänzungsregister

Name der Organisation (Transliteriert)

German

Land*

Austria

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

Register-Nr.*

Ordnungsnummer gemäß Ergänzungsregister

Branche (Industry Classification Benchmark)

Bitte wählen...

Kategorie

Falls zutreffend, bitte wählen...

Hinweis: Bitte beachten Sie die exakte Schreibweise laut Amtsgericht.

Register*

Ergänzungsregister für sonstige Betroffene

Rechtsform der Organisation*

Not in list

Ergänzung zur Rechtsform*

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Webseite der Organisation

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 „Not in list“ zu wählen.

Im Feld „Ergänzung zur Rechtsform“ ist „Körperschaft des öffentlichen Rechts“ einzutragen.

Im Feld „Register-Nr.“ ist die im Ergänzungsregister für sonstige Betroffene ersichtliche Ordnungsnummer 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 .	
<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 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)