

## Tipps für die Beantragung eines LEI für Pfarren

1. Unter [www.lei.direct](http://www.lei.direct) anmelden. Danach kann unter „LEI Services“ ein LEI beantragt werden.



The screenshot shows the 'Übersicht Services' page. On the left is a navigation menu with 'LEI-Beansuchen' highlighted. The main content area has a sub-header 'Übersicht Services' and a description: 'Ob Beantragung, Transfer oder Verlängerung: Unser Service umfasst alle Schritte, die Sie benötigen, um Ihren individuellen LEI-Code zu verwalten'. Below this are four service cards: 1. 'LEI beantragen' with a plus icon, description 'Beginnen Sie hier mit der Beantragung Ihres LEI-Codes', and links 'Einen einzelnen LEI beantragen' (highlighted with a mouse cursor) and 'Mehrere LEIs beantragen'. 2. 'Einen LEI übertragen' with a double-headed arrow icon, description 'Einen bestehenden LEI von einer anderen LEI-Vergabestelle übertragen', and links 'Einen bestehenden LEI übertragen' and 'Mehrere bestehende LEIs übertragen'. 3. 'Ihre LEI-Daten verwalten' with a folder icon, description 'Ihre LEI-Daten aktualisieren oder verlängern', and link 'Ihre LEI(s) verwalten'. 4. 'Kontoeinstellungen' with a pencil icon, description 'Ihre Benutzerangaben aktualisieren', and links '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 contains the text 'Wählen Sie hier aus:' followed by two radio button options: 'Beantragung für eine Organisation (Unternehmen, Vereine, Stiftungen)' (highlighted with a mouse cursor) and '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 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
<b>Straße und Hausnummer*</b> <span style="color: red;">Daten übernehmen ↔</span>	<b>Straße und Hausnummer*</b>
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
<b>Postleitzahl*</b>	<b>Postleitzahl*</b>
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
<b>Stadt*</b>	<b>Stadt*</b>
<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>	<input type="text" value="exakte Schreibweise gemäß Register"/>
<b>Land*</b>	<b>Land*</b>
<input type="text" value="Austria"/>	<input type="text" value="Austria"/>
<b>Bundesland/Bundesstaat*</b>	<b>Bundesland/Bundesstaat*</b>
<input type="text" value="Bitte wählen..."/>	<input type="text" value="Bitte wählen..."/>
<span style="color: red;">Bitte treffen Sie eine Wahl.</span>	<span style="color: red;">Bitte treffen Sie eine Wahl.</span>
<hr/>	
<b>Muttergesellschaft</b>	
<b>Besteht eine Muttergesellschaft?*</b>	
<input type="text" value="Nein"/>	
<b>Begründung*</b>	
<input type="text" value="Nicht konsolidierend"/>	
Weitere Informationen zu Ausnahmen finden Sie <span style="color: red;">hier</span> .	
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Hiermit stimmen Sie den <span style="color: red;">Nutzungsbedingungen</span> für die LEI-Vergabe zu. Es gilt folgende <span style="color: red;">Preisliste</span> .*	

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](http://www.gs1.at/lei)

Bei Fragen kontaktieren Sie gerne Ihre LEI Ansprechperson von GS1 Austria:

Elisabeth Müller, Business Development Manager LEI, [mueller@gs1.at](mailto:mueller@gs1.at)

oder [+43 1 505 86 01-140](tel:+4315058601140)