

## Arbeitshilfe zur Beantragung eines LEI im LEIReg

### LEI Beantragung

Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort auf <https://www.leireg.de> an. Wählen Sie auf der Startseite die Schaltfläche „Neuen LEI beantragen“, wenn für die betreffende Firma/Institution noch kein LEI existiert und nun erstmalig beantragt werden soll.

Wenn bereits ein LEI bei einer anderen Vergabestelle existiert und Sie diesen zukünftig im LEIReg und damit beim Bundesanzeiger Verlag verwalten möchten, haben Sie die Möglichkeit, diesen bestehenden LEI zu portieren. Die Portierung finden Sie im Reiter „LEI Service“ unter Möglichkeit 2.

Nach dem Klick auf „Neuen LEI beantragen“ wählen Sie im Schritt „Art“ die Möglichkeit 1 aus, sofern Sie einen LEI für Ihre Firma/Institution benötigen. Bei LEIs für Investmentvermögen wählen Sie die Möglichkeit 2.

Im nächsten Schritt erhalten Sie eine Übersicht Ihrer bei der Registrierung angegebenen Daten. Sollten diese nicht mehr aktuell sein, so können Sie Ihre Angaben unter „Meine Daten“ im Bereich „ Stammdaten“ ändern bzw. aktualisieren.

Als nächstes erfolgt eine Abfrage zu eventuell bestehenden Mutterunternehmen. Eine Angabe hierzu ist verpflichtend.

Sollten Sie ein Mutterunternehmen besitzen, werden Sie gebeten, genauere Angaben bezüglich ihres Mutterunternehmens zu machen oder Gründe für den Widerspruch zur Meldung der Mutterunternehmen anzugeben.

Sollten Sie kein Mutterunternehmen besitzen, entfallen die nun folgenden Schritte und Sie können beim Schritt *Beantragung abschließen* weiterlesen.

### Widerspruch zur Meldung der Mutterunternehmen

Unter bestimmten Voraussetzungen kann es nötig sein, eine bekannte Verbindung zu einem Mutterunternehmen nicht anzugeben. Hierunter können z.B. rechtliche Gründe fallen. Wir müssen aber darauf hinweisen, dass der Antragsteller selbst dazu verpflichtet ist, sich über die entsprechenden Sachverhalte zu informieren. Außerdem liegt es in der Verantwortung des Antragstellers, das Mutterunternehmen nötigenfalls über die Angabe der entsprechenden Daten zu informieren. Beachten Sie hierzu bitte auch die Arbeitshilfe „Definitionen der Gründe zum Widerspruch (opt-out) zur Meldung der Mutterunternehmen“.

### LEI des Mutterunternehmens

Besitzt das Mutterunternehmen bereits einen LEI, teilen Sie uns diesen bitte mit, soweit er Ihnen bekannt ist. Weitere Angaben zum Mutterunternehmen sind dann nicht mehr nötig.

Besitzt das Mutterunternehmen keinen LEI, geben Sie bitte die notwendigen Daten im Feld „Daten zur Beziehung“ an (Diese Angaben entsprechen im Wesentlichen denen, die Sie bereits während der Registrierung gemacht haben).

## **Daten (Dokumente) zur Validierung der Beziehung**

Generell ist zur Bestätigung der Mutter-Tochter-Beziehung die Einreichung eines entsprechenden Dokumentes nötig. Hierbei kann es sich z.B. um einen Konzernabschluss, einen konsolidierten Jahresabschluss, einen Vertrag oder Benachrichtigungen an Regulierungsbehörden (z.B. BaFin) handeln.

## **Angabe zum obersten Mutterunternehmen**

Sollten über ein direkt konsolidierendes Mutterunternehmen hinaus weitere Mutterunternehmen bestehen, müssen hier die entsprechenden Angaben gemacht werden (Diese Angaben entsprechen im Wesentlichen denen, die Sie bereits für das direkt konsolidierende Unternehmen gemacht haben).

## **Beantragung abschließen**

Klicken Sie, nachdem alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, auf „Weiter“ und prüfen Sie die angegebenen Daten.

Sind diese korrekt, wählen Sie die Schaltfläche „Beauftragung in den Warenkorb legen“.

Danach können Sie wählen, ob Sie weitere Aufträge aufgeben oder bezahlen („zur Kasse gehen“) möchten.

Wählen Sie Letzteres aus, sehen Sie eine Übersicht Ihrer Aufträge.

Nach einem Klick auf „Weiter“ werden Ihnen die Rechnungsdaten angezeigt.

Sie können diese ändern, wenn z.B. die Rechnung auf jemand anders als bei der Registrierung angegeben ausgestellt werden soll.

Im letzten Schritt „Übersicht“ finden Sie Ihre Angaben nochmals zusammengefasst dargestellt. Prüfen Sie diese bitte genau. Falls Sie noch Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „zurück“.

Wenn die Angaben korrekt sind, stimmen Sie bitte den AGB zu (durch Aktivierung der Checkbox). Die AGB stehen Ihnen in deutscher und englischer Sprache als PDF-Dateien zum Herunterladen zur Verfügung.

Mit einem Klick auf „Zahlungspflichtig bestellen“ schließen die Beantragung ab. Sie werden benachrichtigt, sobald der LEI ausgestellt worden ist.

Hinweis für LEI-Beantragungen für Investmentvermögen: Nachdem Sie zahlungspflichtig bestellt haben, erhalten Sie im Schritt „Bestätigung“ die Aufforderung, das PDF-Dokument zur „Identifikation für die Beantragung von LEIs für Investmentvermögen“ zu speichern bzw. auszudrucken.

Bitte senden Sie dieses unterschrieben per Post an:

Bundesanzeiger Verlag GmbH  
Veröffentlichungsbereich  
Team LEI  
Postfach 10 05 34  
50445 Köln

oder per Fax an:

+49(0)221/97668-339

oder als PDF-Datei per E-Mail an:

[leireg@bundesanzeiger.de](mailto:leireg@bundesanzeiger.de)

Hinweis für autorisierte Dritte: Im Schritt „Neuen LEI beantragen“ gelangen Sie zu einer Zwischenansicht, in der Sie einen Ihrer angelegten Kunden auswählen können, für den Sie einen LEI beantragen möchten.

Sie wählen den Kunden über das Symbol (ein Stift) unter der Spalte „Aktion“ aus.

Ist das Symbol grau, so wurde dieser Kunde noch nicht für die Beantragung freigeschaltet bzw. authentifiziert. Nähere Information finden Sie in der Arbeitshilfe bzw. Checkliste zur Authentifizierung.

Wird ein roter Stift bzw. ein rotes Symbol angezeigt, so ist für diesen Kunden eine LEI-Beantragung möglich.

Sollten Sie keinen Kunden in der Ansicht aufgelistet sehen, so müssen Sie diese zunächst unter „Meine Daten“ in der „Kundenverwaltung“ anlegen und authentifizieren.