
LEI direct

Solicitud colectiva de LEI

Procedimiento para solicitar simultáneamente varios LEI

Ofrecemos una forma sencilla y rápida para presentar una solicitud colectiva para un número mínimo de diez LEI.

Paso 1:

Si no dispone ya de una cuenta de usuario, por favor, [regístrese](#).

Paso 2:

Comuníquenos por [correo electrónico](#) su deseo de presentar una solicitud colectiva.

Paso 3:

Le remitiremos un formulario Excel para los datos.

Paso 4:

En cada plantilla Excel indique el nombre de la cuenta de usuario de la que debe importarse la solicitud colectiva.

Paso 5:

Complete el formulario introduciendo los datos solicitados (ipreste atención a los campos obligatorios!).

Paso 6:

Devuélvanos el formulario cumplimentado junto con un poder de representación, cuando proceda.

Paso 7:

Revisaremos sus datos, los importaremos al sistema y nos pondremos en contacto con usted si tenemos alguna pregunta.

Paso 8:

Prepararemos para la cuenta de usuario indicada una factura para cada petición.

Paso 9:

En unos días recibirá por correo electrónico una factura por los LEI solicitados. Esta factura es estrictamente neta y exigible a la vista.

Paso 10:

Una vez comprobados los datos, emitiremos y publicaremos sus LEI, antes incluso de haber recibido el abono. Recibirá en otro correo electrónico la notificación de la emisión y su publicación.

¿Tiene alguna pregunta acerca del identificador de personas jurídicas (LEI)?

Contacte con nosotros:

De lunes a viernes
de 08:00 a 17:30 h (CET)
Teléfono +49 (0) 221 94714-600



The Global Language of Business

Contacte en cualquier momento con nuestro soporte por correo electrónico utilizando el [formulario de contacto](#).