

Einstieg und Wartung der Unternehmensdaten in der ANKÖ-Liste geeigneter Unternehmen[®] (LgU)

1. Schritt:

Der Einstieg in die LgU ist über die Homepage unter https://www.ankoe.at oder direkt unter dem

Link https://lgu.ankoe.at möglich.

	중 +43 1 333 66 66 -0 👪 🗖 LOGIN
	⊕ AUFTR
	eVergabe+
	Eignung prüfen (LgU)
	AUFTRAGNEHMER
	Vergabeportal
	Eignung nachweisen (LgU) Anschützgasse 1
Jetzt Ihr Unternehmen	Angebot abgeben
in die LgU eintragen	Unternehmensdaten
und sofort von zahlreichen 🛛 🔪 🖉	Kammerdaten
Vorteilen profitieren!	Erstansprechpartnerin & Administratorin So habe ich von der LgU erfahren
	Zurück Weiter
0.00	
Quicklinks: NANKÖ Akademie +++ NANKÖ-Nummer +++ NAusschreibung der V	Voche +++ Nohs +++ NWebinare +++ NTeam
Querninks. Parko akudenne Parko-tuniner Paussenenung der v	volie ···· Pjobs ··· P webline ··· P ream

Gehen Sie mit dem Mauszeiger im rechten oberen Bildschirmbereich auf **Login**

und klicken Sie unter **Auftragnehmer** auf **Eignung nachweisen (LgU).**

Egu - Liste geeigneter Unternehmen* Benutzername / E-Mail	
Passwort *	Eignung oinfacht
Passwort	Eighung, Eimach
Angemeldet bleiben Angeme	
Anmelden	
oder	
Unternehmen registrieren	

- ³ Sie können sich durch Eingabe des **Benutzernamens/E-Mail**-Adresse und des **Passworts** anmelden. Bitte vergessen Sie nicht ein Häkchen im Captcha-Feld zu setzen.
- ⁴ Sollten Sie sich erstmalig einloggen oder Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf **Passwort vergessen?** Ein Aktivierungslink wird an Ihre E-Mail-Adresse verschickt. Dieser muss innerhalb von zwei Stunden aktiviert werden. Erhalten Sie kein Mail, kontaktieren Sie bitte den ANKÖ unter 01/333 66 66 0.
- **5 Unternehmen registrieren**: Wenn Sie ein weiteres Unternehmen in der LgU registrieren wollen, können Sie das bequem über unser Online-Formular erledigen. Klicken Sie dazu auf den Button und Sie werden zum Online-Formular weitergeleitet.

Der direkte Link zum Online-Anmeldeformular lautet: https://lgu.ankoe.at/registration



2. Schritt:

Wenn der Login erfolgreich war, befinden Sie sich nun bereits in der LgU und können auf Ihr Unternehmensprofil zugreifen.

🗣 ANKŌ LgU	🗮 46441 - ANKÖ Service Ges.m.b.H 🗸 Rolle: Eigensicht Admin 🗸	⊠ ~ = ~ ≜ v.k
Meine Unternehmen		8
Mein Netzwerk	Meine Unternehmen	Zuletzt gesucht nach
Q Suche	ANKÖ-Firmencode, Firmenwortlaut, Firmenbuch Nr.	٩
e-Certis		
♂ Weitere Dienste	ANKÖ Mitglieder Service Ges.m.b.H.	
♂ EEE/ESPD	To Standor: 1150 Wien, Anschützgasse 1, 3. Stock 1KÖ-Firmencode: 86744 Trimenbuchnummer: 516892k	♦ ANKŌ

- 6 Mit Klick auf **Meine Unternehmen** werden unter dem Suchergebnis Ihr(e) Unternehmen angezeigt.
- 7 *Hier klicken!* Mit Klick auf den Wortlaut Ihres Unternehmens gelangen Sie zu Ihren Unternehmensdaten.
- 8 Benutzerprofil: Verwalten Sie hier Ihre Benutzerdaten wie E-Mail-Adresse und Passwort.



3. Schritt:

Nun können im Unternehmensprofil die Unternehmensdaten gewartet werden.

•	≡ 46441 - ANKÖ Service Ges.m.b.H.	🗸 Rolle: Eigensicht Admin 🗸			🖂 🗸 🚍 🗸 🛔 v.koehl 🗸	
⊟	UNTERNEHMENSPROFIL	א אוגס ANKÖ Service Ges.m.b.	н.		Aktuelle Rolle:	
Q	Stammdaten Beteiligungen	ANKÖ-Firmencode: 46441			Rolle: Eigensicht Admin	
	Standorte	Finanzamt 🕄	15.03.2023	€ 0,00		
d	Kontakte				➡ Hinzufüren	
d	Befugnis				Thinzundgen	
	Technische Leistungsfähigkeit	🖹 Bescheinigung gem. § 229a BAO voi	m 15.03.2023.pdf		≓ Ersetzen Ü Archivieren	
	Referenzen	Import			9	
	Zertifikate					
	Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	Kommunalsteuer	25.04.2023	€ 0,00		
	Zuverlässigkeit				+ Hinzufügen	
10	Führungsbestätigung	Import Stadt Wien Retronge-ord Adguberwater				
11	DF-Export und Druck	Die Magistratsabteilung 6 - Dezernat Rechnungswesen - Buchhaltungsabteilung 33 (MA 6) bescheinigt, dass das Unternehmen hinsichtlich der Kommunalsteuer als steuerlich zuverlässig angesehen werden kann. Der Import der MA 6 entspricht den Anforderungen einer Unbedenklichkeitsbescheinigung iSd BVergG.				
					12	

Das **Ersetzen**, **Archivieren** und **Hinzufügen** von Nachweisen ist beim jeweiligen Speicherort möglich. Bitte laden Sie <u>ausschließlich PDF-Dokumente hoch</u>. Die Dokumente werden erst nach einer Prüfung und Freischaltung durch Ihren Kundenbetreuer:in aufgenommen.

Wählen Sie **Ersetzen**, wenn Sie das bestehende Dokument gegen eine neuere Version ersetzen wollen.

Wählen Sie **Archivieren**, wenn Sie das Dokument archivieren und somit nicht mehr sichtbar machen wollen.

Wählen Sie Hinzufügen, wenn Sie ein neues Dokument zusätzlich hochladen wollen.

- 10 Mit Klick auf **Führungsbestätigung** gelangen Sie zur tagesaktuellen Führungsbestätigung Ihres Unternehmens.
- 11 Mit Klick auf **PDF-Export und Druck** können Sie eine Übersicht sowie alle im ANKÖ hinterlegten Dokumente ausdrucken.
- Für Fragen zu den Eignungsnachweisen stehen wir gerne zur Verfügung. Durch Klick auf das **Icon** rechts unten werden die Kontaktdaten Ihres Kundenbetreuers angezeigt.

Noch mehr Informationen finden Sie in unseren FAQ sowie unter Hilfe im Benutzerprofil (8).