

Inhaltsverzeichnis

Startseite	4
Wie meldet man sich an/ab?.....	4
Wichtige Informationen.....	6
Menüleiste.....	6
Meine BKS Bank	7
Wie werden Kacheln ein- und ausgeblendet?	7
Welche Kacheln stehen zur Auswahl?	8
Wie ist es möglich, bei der Kachel „Gesamtsaldo“ Ihre Produkte ein- und auszublenden?	8
Was ist der Unterschied zwischen „Neuer Auftrag“ und „Eigenübertrag“?.....	8
Finanzübersicht	9
Wie können Ihre Produkte in der Finanzübersicht ein- und ausgeblendet werden?	9
Kann die Kontobezeichnung im Online Portal geändert werden?	9
Was ist ein Leitkonto?.....	10
Wie kommt man zur ursprünglichen Kontobezeichnung zurück?.....	10
Wie ist es möglich, die Reihenfolge der Konten zu ändern?	10
Wofür steht dieses Symbol?.....	10
„Die letzten 10 Aufträge“	10
„Information“	10
„Kontoentwicklung“	10
„Neuer Auftrag“	10
„Schließen“	11
Wie kann man kontenspezifische Umsätze aufrufen?	11
Wie kann eine Sollbuchung in der Umsatzliste gefiltert werden?.....	11
Was ist der Unterschied zwischen verfügbarer Betrag und Saldo?	12
Wie kann eine PDF- oder CSV-Datei erstellt werden?.....	12
Wie kann eine vollständige PDF ausgedruckt werden, wenn der Suchzeitraum geändert wurde?	12
Wie können Sie einzelne Überweisungen ausdrucken?	12
Wie funktioniert ein Eigenübertrag mittels Drag & Drop?	13
Wo finden Sie eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen?	13
Wo bekommen Sie einen Überblick über Ihre Depotzusammensetzung?	13
Wie kann ein Titel verkauft werden?	13

Wie kann ein Titel gekauft werden?.....	14
Wo finden Sie Informationen zu Ihrer Mastercard?	14
Was ist die Funktion GeoControl?	14
Wie kann GeoControl deaktiviert werden?.....	14
Wo ist es möglich Ihre Mastercard zu sperren?.....	15
Wie kann ein PIN für Ihre Mastercard nachbestellt werden?.....	15
Zahlungsverkehr.....	16
Welche verschiedenen Auftragsarten können durchgeführt werden?	16
Welche Überweisungen lassen sich stornieren und wie wird das durchgeführt?	16
Wo sind die Kundendaten einer Überweisung zu erfassen?.....	17
Wie werden Daueraufträge erstellt?	17
Welche Arten von Daueraufträgen gibt es?.....	18
Ist es möglich, einen Dauerauftrag einmalig auszusetzen?	18
Ist es möglich bei einem bestehenden Dauerauftrag das Auftraggeberkonto zu ändern?.....	18
Wie werden Vorlagen erstellt?.....	18
Wie können Empfängerdaten erstellt werden?.....	19
Was ist der Unterschied zwischen Vorlagen und Empfängerdaten, und wo können diese erstellt werden?	19
Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten bearbeitet werden?	20
Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten gelöscht werden?	20
Wie wird eine Eilüberweisung angelegt?	20
Wie kann man bestimmte Aufträge suchen?.....	20
Was ist die Auftragsmappe und wo findet man sie?.....	21
Wie fügt man weitere Aufträge zur Auftragsmappe hinzu?	21
Wo finde ich meine Abbucher und wie kann ich diese verwalten?.....	22
Wie wird eine Auslandsüberweisung erstellt?.....	23
Ist eine Sammelüberweisung möglich?.....	23
Wie funktioniert die Finanzamtszahlung?	23
Was ist die Abgabenkontonummer?.....	25
Was hat die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt zu bedeuten?.....	25
Wie viele Abgaben können bei einer Finanzamtsüberweisung hinzugefügt werden?	26
Ist es möglich nach einer Abgabenart zu suchen?.....	26
Wann kann ein Guthaben bei einer Finanzamtsüberweisung berücksichtigt werden?	26
Wertpapiere.....	27

Wo ist es möglich, Ihre abgegebenen Wertpapierorders anzeigen zu lassen?.....	27
Online-Shop	28
Welche Produkte können Sie im Online-Shop abschließen?.....	28
Kommunikation.....	29
Wie kann man seinem Kundenbetreuer eine Nachricht senden?.....	29
Kann man in einer Nachricht an seinen Kundenbetreuer auch Dateien versenden und welche?	29
Wie erhalten Sie einen Kontoauszug?	30
Wie groß ist der Speicherplatz in meinem BKS MyNet?	30
Einstellungen	30
Wo ist es möglich, den PIN-Code zu ändern?.....	30
Welche Kontaktdaten können Sie im System erfassen oder ändern?.....	30
Sonstige Fragen.....	31
Wie wird eine Überweisung durchgeführt?	31
Wieso werden nicht alle Sparbücher angezeigt?.....	31
Was ist zu beachten, wenn Sie BKS MyNet auf einem fremden PC nutzen?	31
Wie kann ich mich freischalten lassen, falls der Account versehentlich gesperrt wurde?	31

Startseite

Einstieg über: www.BKSBank-Online.at

BKS Bank

Aktuelle Informationen	
> Wichtige Sicherheitswarnung: Betrugsversuch im Internetbanking	07.03.2025, 12:07 Uhr
> Warnhinweis: SMS-Betrüger fordern auf, Zahlungen an das Finanzamt zu leisten!	30.01.2025, 13:40 Uhr
> Wichtiger Hinweis für Windows 11-Nutzer	14.01.2025, 14:47 Uhr
> Warnung vor betrügerischen Anrufen!	09.07.2024, 11:52 Uhr

Wie meldet man sich an/ab?

Verfügernummer

PIN

Deutsch

Logout - in: 29:54 Min.

Um sich in BKS MyNet anzumelden, befüllen Sie bitte die Felder „Verfüger-nummer“ und „PIN“ mit Ihren persönlichen Daten und bestätigen Sie mit Klick auf „Login“.

Zur Abmeldung von BKS MyNet klicken Sie bitte in der linken oberen Ecke des Bildschirms auf Logout. Der Timer zeigt die verbleibende Zeit bis zur automatischen Abmeldung, wenn Sie inaktiv sind.

Laden Sie bitte die Security App herunter und aktivieren Sie diese mittels QR-Codes / Aktivierungscodes, welchen Sie von Ihrem Betreuer erhalten haben. Danach können Sie mit der Erstanmeldung starten.

Einstieg über: www.bksbank-online.at

Anmeldung

Ihre Anmeldung geschieht über gesicherte TLS-Verbindungen.

Schritt 1:
Geben Sie die Adresse im Internet ein.

Schritt 2:
Bitte klicken Sie auf „Erstanmeldung“.

1 Verfügernummer

Geben Sie für eine Erstanmeldung Ihre Verfügernummer ein.

Schritt 3:
Bitte geben Sie Ihre Verfügernummer im Feld „Verfügernummer“ ein, und bestätigen Sie mit „Weiter“.

2 Verifizierung

Bitte bestätigen Sie die Erstanmeldung in der Security App.

Schritt 4:
Bitte bestätigen Sie die Erstanmeldung in der Security App.

Pin-Code festlegen

3 PIN-Festlegung:

- Legen Sie eine neue PIN fest.
- Die neue PIN muss aus mindestens 4 bis maximal 20 Zeichen bestehen (Leerstellen und Sonderzeichen sind erlaubt).
- Bestätigen Sie bitte danach die neue PIN.

Schritt 5:
Legen Sie eine neue PIN (mindestens 4 bis maximal 20 Zeichen) fest. Bestätigen Sie die neue PIN in der Security App.

Zum Portal

Schritt 6:
Klicken Sie auf „Login“. Sie kommen damit auf die Startseite von MyNet.

Wichtige Informationen

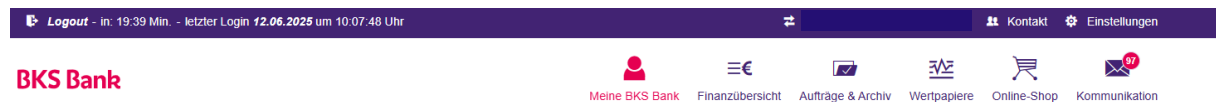
In der Rubrik „Aktuelle Informationen“ informieren wir Sie über laufende Entwicklungen und Neuheiten.

Sie werden von der Startseite auf verschiedene Links weitergeleitet, wie zum Beispiel zur Newsletter-Anmeldung, zu Sicherheitsinformationen etc.

Des Weiteren kommen Sie mit der Kachel „So funktioniert BKS MyNet“ auf unsere Homepage, wo wir Ihnen informationsreiche Videos zum BKS MyNet zur Verfügung stellen. In diesen Kurzvideos zeigen wir Ihnen, wie das neue BKS MyNet aussieht und was Ihnen das neue Portal alles bietet.

Menüleiste

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, finden Sie am oberen Bildschirmrand die unten abgebildete Menüleiste.



Meine BKS Bank

Der Menüpunkt „Meine BKS Bank“ ist Ihre personalisierbare Startseite. Die Oberfläche besteht aus verschiedenen Kacheln, welche Sie nach Ihren Bedürfnissen anpassen können. In dieser Übersicht stehen Ihnen die wichtigsten Informationen über Ihre Geschäfte zur Verfügung und Sie können von hier eine Überweisung beginnen.

BKS Bank

Meine BKS Bank | Finanzübersicht | Aufträge & Archiv | Wertpapiere | Online-Shop | Kommunikation

Willkommen auf Ihrer Startseite, Herr

Alle Kacheln | Finanzen | Transaktionen | Sonstiges | Kacheln organisieren

Gesamtsaldo

Konten	11,59 EUR
Sparen	0,00 EUR
Depots	0,00 EUR

Vermögensverteilung

10.06.2025 | Finanzübersicht >

Konten	100%
Sparen	0%
Depots	0%

Letzte Umsätze

AT49 1700 0004 1501 2071

Kontostand in EUR: 0,00

29.04. Habenzinssatz: 0,375 ... 0,00 EUR

Währungsrechner

Betrag: EUR | AUD

Berechnung starten

Neuer Auftrag

AT82 1700 0004 1501 1962

Betrag: EUR

Produkt: New Bankingkonto
Kontostand: 25,93 EUR

Wie werden Kacheln ein- und ausgeblendet?

Mit diesen Symbolen können Sie neue Kacheln hinzufügen oder bestehende Kacheln bearbeiten.




Die Reihenfolge der Kacheln kann beliebig angeordnet werden.

Welche Kacheln stehen zur Auswahl?

- **Gesamtsaldo:** Überblick über Salden der einzelnen Gruppen. In der rechten Ecke befindet sich ein Zahnrad, mit dieser Funktion kann man die jeweiligen Gruppen ein- und ausblenden.
- **Letzte Umsätze:** Anzeige der letzten Umsätze eines definierten Kontos.
- **Eigenübertrag:** Möglichkeit einen Übertrag innerhalb der eigenen Konten in Auftrag zu geben.
- **Neuer Auftrag:** Überweisung → Schneller Weg eine SEPA- bzw. NONSEPA-Überweisung durchzuführen.
- **Kartenverwaltung:** Überblick der Kartenfunktionen.
- **Liquiditätsstatus:** Überblick Ihrer Liquidität.
- **Währungsrechner:** Der Währungsrechner ist ein Rechenhilfsmittel, mit dem man verschiedenen Währungen ineinander umrechnen kann.

Wie ist es möglich, bei der Kachel „Gesamtsaldo“ Ihre Produkte ein- und auszublenden?

In der rechten Ecke der Kachel finden Sie ein Zahnrad  mit dieser Funktion können Sie die Gruppen Konten, Sparen, Depots, Karten, Finanzierungen, Versicherungen mit einem Häkchen ein- und ausblenden.

Was ist der Unterschied zwischen „Neuer Auftrag“ und „Eigenübertrag“?

Mit der Kachel „Neuer Auftrag“ können Sie Überweisungen zu einem Fremdkonto vornehmen.

Mit der Kachel „Eigenübertrag“ können Sie Überweisungen zwischen Ihren eigenen Konten vornehmen.

Finanzübersicht

Der Menüpunkt „Finanzübersicht“ schafft Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre Geschäfte.

→ Konten, Sparen, Kreditkarten, Versicherungen, Finanzierung, Depots

BKS Bank Meine BKS Bank Finanzübersicht Aufträge & Archiv Wertpapiere Online-Shop Kommunikation

Finanzübersicht

Salden in EUR Neuer Auftrag

▼ **Konten** 11,59 EUR

Produkt	IBAN	Verfügbare Betrag	Kontostand
> New Bankingkonto	AT82 1700 0004 1501 1962	25,93 EUR	25,93 EUR
> Natur & Zukunft-Konto	AT73 1700 0004 1208 1366	-14,34 EUR	-14,34 EUR

▼ **Sparen** 0,00 EUR

Produkt	IBAN	Verfügbare Betrag	Kontostand
> Mein Geld-Konto	AT49 1700 0004 1501 2071	0,00 EUR	0,00 EUR
> Mein Geld-Konto	AT92 1700 0004 1208 1897	0,00 EUR	0,00 EUR

▼ **Depots** 0,00 EUR

Produkt	Depotnummer	bewertet am	Kurswert
> Online-Depot	201-000165		0,00 EUR
> Online-Depot	201-000122		0,00 EUR

Wie können Ihre Produkte in der Finanzübersicht ein- und ausgeblendet werden?



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie Ihre Finanzübersicht individuell gestalten. Im Bearbeitungsmodus ist es möglich, auszuwählen, welche Ihrer Konten sichtbar sind und welche nicht.

Kann die Kontobezeichnung im Online Portal geändert werden?



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie bei jedem Konto die Bezeichnung beliebig ändern. Klicken Sie den Kontowortlaut an, benennen Sie das Konto um und bestätigen Sie mit dem Button „Übernehmen“ Ihre Änderungen.

Was ist ein Leitkonto?

Ein Leitkonto ist jenes Konto, welches als Erstes im BKS MyNet in der Kontoauswahl aufscheint.



Mit dem Symbol „Bearbeiten“ können Sie Ihr Leitkonto festlegen. Setzen Sie beim gewünschten Konto ein Häkchen und klicken Sie auf den Button „Übernehmen“.

Wie kommt man zur ursprünglichen Kontobezeichnung zurück?



Mit dem Symbol „Zurücksetzen“ können Sie den ursprünglichen Zustand wiederherstellen.

Wie ist es möglich, die Reihenfolge der Konten zu ändern?



Mit dem Symbol „Position“ können Sie die Reihenfolge der Konten in der jeweiligen Kategorie verschieben.

Wofür steht dieses Symbol?



Mit diesem Symbol können Sie verschiedene Funktionen aufrufen.



„Die letzten 10 Aufträge“

Mit diesem Symbol können Sie Ihre letzten 10 Umsätze aufrufen.



„Information“

Mit diesem Symbol können Sie Ihre Produktinformationen abrufen.



„Kontoentwicklung“

Wenn Sie das Symbol „Kontoentwicklungen“ anklicken, können Sie Ihre Kontobewegungen der letzten Tage/Monate in einer Grafik abbilden.



„Neuer Auftrag“

Mit diesem Symbol können Sie einen neuen Auftrag starten.



„Schließen“

Mit diesem Symbol können Sie die Menüpunkte wieder beenden.

Wie kann man kontenspezifische Umsätze aufrufen?

Klicken Sie in der Finanzübersicht auf die Kontobezeichnung, damit öffnen Sie eine detaillierte Umsatzübersicht des ausgewählten Kontos. Hier können Sie Ihre Kontoumsätze bis zu einem Jahr zurückverfolgen.

Suchen Mit dem Symbol „Suche“ sind die Umsätze auf Zeitraum, Betrag, Gutschrift und Belastung eingrenzbar. Sie haben auch die Möglichkeit, einen bestimmten Suchbegriff einzugeben.

Wie kann eine Sollbuchung in der Umsatzliste gefiltert werden?

Suchen Sie eine Sollbuchung müssen Sie die Beträge mit einem Minus als Vorzeichen erfassen.

Was ist der Unterschied zwischen verfügbarer Betrag und Saldo?

- Verfügbarer Betrag = Disposaldo
Ist jener Betrag auf einem Konto, über den frei verfügt werden kann.
Der Dispostand setzt sich aus dem Kontostand (Soll- oder Habensaldo) und dem Kontorahmen zusammen.
- Saldo = aktueller Kontostand

Wie kann eine PDF- oder CSV-Datei erstellt werden?



Mit diesem Button können Sie eine PDF-Datei oder eine CSV-Datei erstellen. PDF-Dateien können ausgedruckt oder abgespeichert werden. Wenn Sie eine CSV-Datei erstellen, ist diese bequem in Microsoft Excel weiter bearbeitbar.

Wie kann eine vollständige PDF ausgedruckt werden, wenn der Suchzeitraum geändert wurde?

Es ist zu beachten, dass immer nur die letzten 30 Umsätze automatisch in ein PDF ausgegeben werden. Um alle Umsätze in einem PDF zu erfassen, muss auf den Button „Weitere Umsätze anzeigen“ geklickt werden. Damit werden weitere Umsätze geladen. Dieser Vorgang ist so lange zu wiederholen bis keine weiteren Daten mehr geladen werden.

Neuer Auftrag

Vordefinierter Zeitraum	<input style="width: 95%;" type="text" value="Benutzerdefinierter Zeitraum"/>	Zeitraum	<input style="width: 95%;" type="text" value="02.05.2025"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="12.06.2025"/>	
Erweiterte Suche Zurücksetzen Anwenden					
Informationen zum Suchzeitraum	Summe Habenbuchungen	0,00 EUR	Anfangssaldo	53,72 EUR	
	Summe Sollbuchungen	-27,79 EUR	Endsaldo	25,93 EUR	

Wie können Sie einzelne Überweisungen ausdrucken?

Die Überweisungen werden unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ gesammelt und in die Bereiche „Offene Aufträge“ und „Erledigte Aufträge“ sortiert. Die Überweisungen können einzeln gedruckt werden.

Schritt 1

Öffnen Sie den Auftrag mit dem gezeigten Symbol.

Produkt ↕	Depotnummer ↕	bewertet am ↕	Kurswert ↕	
> Online-Depot	> 201-000165		0,00 EUR	

Schritt 2

Es öffnet sich eine zweite Ebene.



Mit diesem Symbol können Sie eine PDF-Datei erstellen und ausdrucken. Das Symbol befindet sich in der rechten oberen Ecke.

Wie funktioniert ein Eigenübertrag mittels Drag & Drop?


Sie ziehen das Auftragskonto auf das Empfängerkonto und es wird automatisch ein Überweisungsfeld mit den entsprechenden Vorgaben erstellt.

Wo finden Sie eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen?

Eine Übersicht Ihrer einzelnen Depotpositionen finden Sie in der Depotübersicht. Zur Depotübersicht kommen Sie, indem Sie in der Finanzübersicht im Punkt Depots auf das jeweilige Produkt klicken. In der Depotübersicht werden alle Titel die Sie besitzen abgebildet. Außerdem sind für jeden Titel die Menge, der Kaufkurs der aktuelle Wert, der Gewinn/Verlust und der prozentuelle Anteil vom Vermögen abzulesen.



Wo bekommen Sie einen Überblick über Ihre Depotzusammensetzung?

Einen Überblick über Ihre derzeitige Depotzusammensetzung bekommen Sie im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“. Klicken Sie hierzu im Punkt „Depots“ auf das folgende Symbol:  Im sich öffnenden Fenster besteht die Möglichkeit die Depotzusammensetzung nach unterschiedlichen Kriterien (nach Anlageklassen, Ländergruppen, etc.) anzeigen zu lassen. Mittels Klick auf „Zur Depotpositionsübersicht“ kommen Sie direkt zur Einzeltitelübersicht.



Wie kann ein Titel verkauft werden?



Grundsätzlich können nur Wertpapiere verkauft werden, die sich bereits in Ihrem Besitz befinden. Verkaufen können Sie Ihre Titel in der Depotübersicht. Wählen Sie den gewünschten Titel und klicken Sie auf das Symbol „Verkaufen“. Im sich daraufhin öffnenden Fenster können Sie spezielle Einstellungen, wie z.B. die Orderform, vornehmen.

Wie kann ein Titel gekauft werden?



Klicken Sie auf dieses Symbol um Wertpapiere zu kaufen. Sie finden das Symbol im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ unter dem Punkt „Depots“. Alternativ können Titel die sich bereits in Ihrem Besitz befinden auch in der Depotübersicht nachgekauft werden. Eine weitere Möglichkeit wäre der Kauf von Wertpapieren im Einzeltitelüberblick im Hauptnavigationspunkt „Wertpapiere“.

Wo finden Sie Informationen zu Ihrer Mastercard?

Informationen zu Ihrer Mastercard finden Sie im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ unter dem Punkt „Karten“. Mittels Klick auf den Button öffnen sich die verschiedenen Funktionen („Informationen“, „GeoControl“, „Karte Sperren“ und „PIN nachbestellen“).

▼ Karten

Bezeichnung	Kartenummer	Verfügbar	Saldo
> Debit Mastercard	AT82 1700 0004 1501 1962		

Zu den Informationen Ihrer Maestro Karte kommen Sie schließlich durch einen Klick auf das Symbol . Unter Informationen finden Sie die Gültigkeitsdauer der Karte, den Kartenstatus, die Kartenfolgenummer und den aktuellen GeoControl-Status.

Was ist die Funktion GeoControl?

GeoControl ist eine kostenlose Sicherheitsfunktion um Sie besser vor möglichen Betrugsfällen zu schützen. mit der Den aktuellen GeoControl-Status Ihrer Maestro Karte finden Sie unter den zuvor beschriebenen Informationen.

GeoControl aktiv heißt: Sie können Bargeldbehebungen nur an Geldausgabeautomaten innerhalb Europas tätigen.

GeoControl inaktiv heißt: GeoControl ist deaktiviert und Sie können Bargeldbehebungen an Geldausgabeautomaten weltweit tätigen. Aus Sicherheitsgründen ist eine Deaktivierung nur für 90 Tage möglich.

Wie kann GeoControl deaktiviert werden?

Im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“ finden Sie im Punkt „Karten“ die Funktion „GeoControl“. Durch einen Klick auf das Symbol öffnet sich der Deaktivierungsvorgang.



Wo ist es möglich Ihre Mastercard zu sperren?



Mit einem Klick auf das Symbol „Karte Sperren“ öffnet sich der Vorgang um Ihre Mastercard zu sperren. Sie finden dieses Symbol in der „Finanzübersicht“ unter dem „Punkt“ Karten.

Wie kann ein PIN für Ihre Mastercard nachbestellt werden?



Mit einem Klick auf das Symbol „PIN nachbestellen“ starten Sie den Vorgang um einen PIN für Ihre Maestro Karte nachzubestellen. Sie finden dieses Symbol in der „Finanzübersicht“ unter dem „Punkt“ Karten.


Zahlungsverkehr

Unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ finden Sie auf der einen Seite Ihre historischen Aufträge, auf der anderen Seite ist hier die Verwaltung von Daueraufträgen, Vorlagen und Empfängerdaten angesiedelt.

>	✓	□	S	Datum	Betrag	Empfänger	Konto	Art	Icon
>	✓	□	S	28.05.2025	2,50 EUR	Max Mustermann	AT11 1700 0001 2345 6789	Test	↻
>	✓	□	S	28.05.2025	1,10 EUR	Max Mustermann	AT11 1700 0001 2345 6789	Test	↻
>	✓	□	S	28.05.2025	0,10 EUR	Max Mustermann	AT11 1700 0001 2345 6789	Übertrag	↻

Welche verschiedenen Auftragsarten können durchgeführt werden?

Die Überweisungsmaske erkennt aus Ihren Eingaben, welche Überweisungsart Sie durchführen wollen. Ihnen stehen zu Beginn der Überweisung nicht alle Felder zur Verfügung (z.B. Verwendungszweck). Denn diese bauen sich der Reihe nach auf, da immer erst geprüft wird, ob Sie eine SEPA- oder eine Auslandsüberweisung durchführen wollen.

Achtung! Es ist wichtig, dass Sie mit der Maus in das nächste Feld klicken, Sie können auch mit der Tabulator-Taste  in das nächste Feld weiterspringen. Bitte verwenden Sie nicht die Enter-Taste, um weiterzugehen, da dann die weiteren Felder (Verwendungszweck, Zahlungsreferenz) nicht mehr angezeigt werden.

Ist es möglich, eine Überweisung zu stornieren?

Im BKS MyNet ist es nicht möglich, eine bereits bestätigte Überweisung zu stornieren. Ausnahme ist die Terminüberweisung. Bei dieser können Sie bis zum Tag der Durchführung ein Storno vornehmen.

Welche Überweisungen lassen sich stornieren und wie wird das durchgeführt?

Im Portal lassen sich nur Terminüberweisungen stornieren. Das ist bis zu einen Tag vor dem Durchführungsdatum möglich.



Um eine Stornierung durchzuführen, muss man den Stornierungs-Button auswählen, welcher dem Auftrag im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ beigefügt ist.

Wo sind die Kundendaten einer Überweisung zu erfassen?

Die Kundendaten können Sie unter dem Punkt Zahlungsreferenz eintragen. (Kundendaten = Zahlungsreferenz)

●●●
Neue Transaktion

Vorlage auswählen ✕

Betrag	<input style="width: 95%;" type="text" value="0,10"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="EUR"/>	<input type="checkbox"/> Dauerauftrag
Durchführungsart	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Eilig <input type="radio"/> Sofortzahlung		
Auftraggeber	<input style="width: 95%;" type="text" value="Giro"/>	Verfügbarer Betrag 124.545,35 EUR	
Empfänger	<input style="width: 95%;" type="text" value="TEST"/>		
IBAN/Kontonummer	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
BIC/BLZ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #f0f0f0;">BIC nicht erforderlich</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #333; color: white;"> Zahlungsreferenz Verwendungszweck </div> <input style="width: 95%;" type="text" value="1 x 35 Zeichen"/> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 2px; margin-top: 5px; display: inline-block;">Optionale Felder anzeigen</div>		
Wann	<input style="width: 95%;" type="text" value="12.06.2024"/>	<input type="checkbox"/> Als Vorlage speichern <input type="checkbox"/> Eigener Auftrag ?	

? Sie erfassen gerade eine SEPA-Überweisung.

Wie werden Daueraufträge erstellt?

Sie haben zwei Möglichkeiten, einen Dauerauftrag zu erstellen.

1. Möglichkeit

Unter dem Button „**Dauerauftrag**“ können Sie einen neuen Dauerauftrag anlegen.

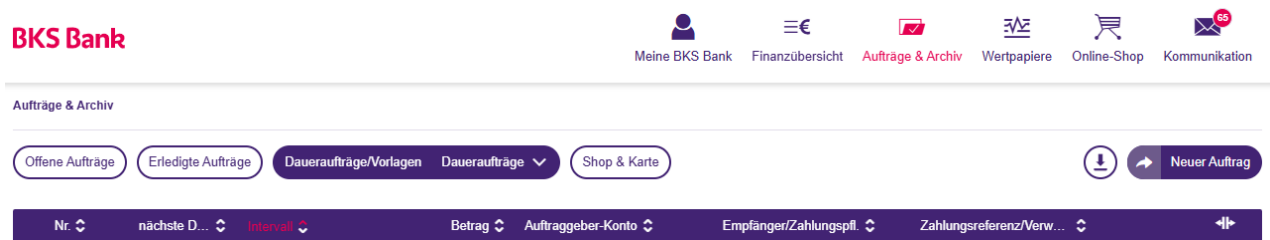
●●●
Neue Transaktion

Vorlage auswählen ✕

Betrag	<input style="width: 95%;" type="text" value="0,10"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="EUR"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Dauerauftrag
Durchführungsart	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Gesamtes Restguthaben <input type="radio"/> Gesamtes Restguthaben abzüglich obigen Betrags		
Auftraggeber	<input style="width: 95%;" type="text" value="Giro"/>	Verfügbarer Betrag 124.545,35 EUR	

2. Möglichkeit

Unter dem Punkt „Daueraufträge/Vorlagen“ können Sie einen Dauerauftrag mit dem Symbol „Neuer Auftrag“  erstellen.



Welche Arten von Daueraufträgen gibt es?

- **Standard**
Der ausgewählte Betrag, den Sie beim Feld „Betrag“ eingegeben haben, wird zu dem eingegebenen Datum überwiesen.
- **Gesamtes Restguthaben**
Das Restguthaben am Konto wird zu dem ausgewählten Termin an das Empfängerkonto überwiesen.
- **Gesamtes Restguthaben abzüglich oberen Betrag**
Der ausgewählte Betrag, zum Beispiel 100 €; den Sie beim Feld „Betrag“ eingegeben haben, verbleibt am Konto, die restliche Summe wird zu dem ausgewählten Termin an das Empfängerkonto überwiesen.

Ist es möglich, einen Dauerauftrag einmalig auszusetzen?



Mit diesem Symbol können Sie den Dauerauftrag einmalig aussetzen.

Achtung! Bei Aktivierung der Funktion ist keine Reaktivierung im BKS MyNet möglich. Erst nach dem nächsten Durchführungstermin können Sie wieder eine Änderung vornehmen.

Ist es möglich bei einem bestehenden Dauerauftrag das Auftraggeberkonto zu ändern?

Das ist nicht möglich. Der bestehende Dauerauftrag muss gelöscht werden und es ist ein neuer Dauerauftrag mit dem gewünschten Auftraggeberkonto anzulegen.

Wie werden Vorlagen erstellt?

Mit diesem Symbol können Sie neue Vorlagen anlegen.

Vorlagenname *

Diese Vorlage ist dann gespeichert und Sie können die Vorlage bei jeder Überweisung verwenden. Wenn Sie einen „Neuen Auftrag“ starten, finden Sie in der rechten oberen Ecke ein Feld mit „Vorlage auswählen“.



Wie können Empfängerdaten erstellt werden?

Hinzufügen zu Empfängerdaten

Mit diesem Symbol können Sie Empfängerdaten erstellen.

Oder unter dem Button „Neuer Auftrag“ werden mit Setzen des Häkchens die Empfängerdaten gespeichert.

Bei einem „Neuen Auftrag“ geben Sie die ersten drei Buchstaben des Namens ein, und die restlichen Empfängerdaten werden automatisch befüllt.

Was ist der Unterschied zwischen Vorlagen und Empfängerdaten, und wo können diese erstellt werden?

Bei einer Vorlage können Sie folgende Daten eingeben, die dann gespeichert sind:

- Betrag
- Empfängername
- IBAN / Kontonummer
- evtl. BIC / BLZ
- Verwendungszweck / Zahlungsreferenz

Beim Hinzufügen der Empfängerdaten werden nur der Empfängername und die IBAN angegeben. Diese können dann komfortabel wieder abgerufen werden, indem Sie die ersten drei Buchstaben eines Namens in das Feld Empfänger schreiben.



Vorlagen und Empfängerdaten kann man im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“, unter dem Button „Daueraufträge/Vorlagen“ anlegen.

Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten bearbeitet werden?



Mit diesem Symbol können Sie eine Bearbeitung vornehmen.

Wie können Daueraufträge/Vorlagen/Empfängerdaten gelöscht werden?



Mit diesem Symbol löschen Sie.

Wie wird eine Eilüberweisung angelegt?

Eine Eilüberweisung lässt sich durch Anwählen des Häkchens in einer Standardüberweisung starten. Dabei fallen separate Spesen an.

Wie kann man bestimmte Aufträge suchen?

Im Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ sind Ihre Aufträge aufgelistet. Durch Klicken auf den Pfeil neben der Auftragsart (z.B. Erledigte Aufträge) wird eine Suchmaske geöffnet, in der man nach bestimmten Kriterien sortieren kann.

Das ist auch in der Finanzübersicht möglich, wo man auf dieselbe Art und Weise kontenspezifisch suchen kann.

Was ist die Auftragsmappe und wo findet man sie?

Offene Aufträge

Die Auftragsmappe stellt die Möglichkeit dar, Aufträge gesammelt abzulegen und sie von dort aus wieder aufzurufen bzw. mit der BKS Security zu unterschreiben. Alle Überweisungen, welche man in die Auftragsmappe verschiebt, findet man unter dem Menüpunkt „Zahlungsverkehr“ in den „Offenen Aufträgen“.

Wie fügt man weitere Aufträge zur Auftragsmappe hinzu?

Zu offenen Aufträgen hinzufügen

Aufträge werden zur Auftragsmappe hinzugefügt, indem man am Ende des Auftrages den Button zum Ordner „Offene Aufträge“ hinzufügen auswählt.

Wo finde ich meine Abbucher und wie kann ich diese verwalten?

So finden Sie Ihre Abbucher in BKS MyNet:

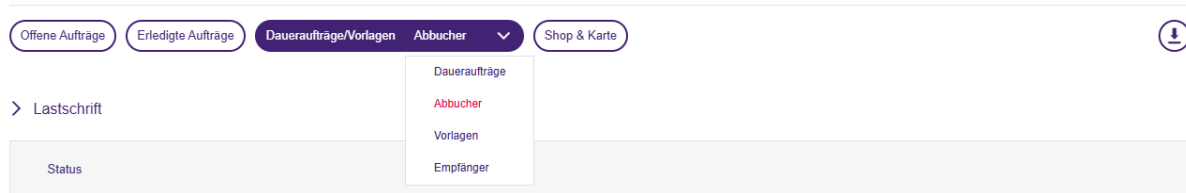
Schritt 1:

Klicken Sie im Hauptnavigationsmenü auf **Aufträge & Archiv**.



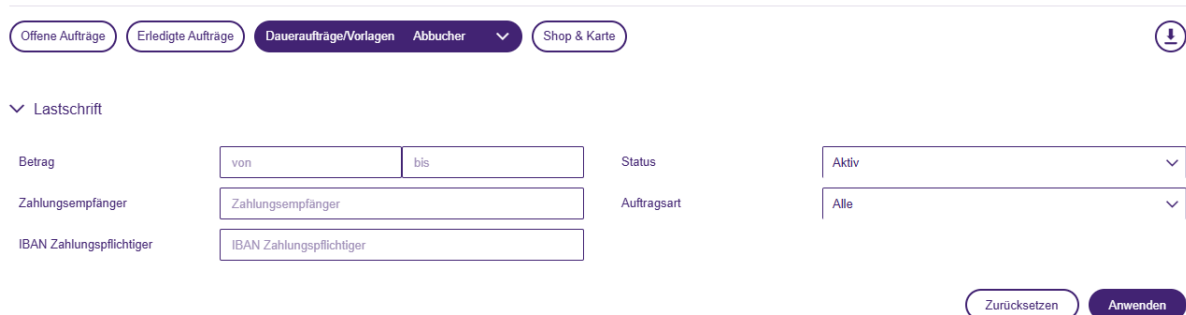
Schritt 2:

Klicken Sie im Navigationsmenü auf **Daueraufträge/Vorlagen** und wählen Sie dort **Abbucher** aus.



Schritt 3:

Mit Klick auf **Abbucher** können Sie Ihre **Abbucher** gezielt durchsuchen.



Schritt 4:

Mit Klick auf  öffnen sich jeweils die Abbucherdetails.

Mit Klick auf  können Sie Ihre Abbucher sperren.

Mit Klick auf  wieder entsperren.

Wichtiger Hinweis!

Wenn Sie einen Abbuchungsauftrag bei einem Unternehmen direkt löschen, scheint der Abbucher in BKS MyNet solange als „aktiv“ auf

- bis Sie diese in BKS MyNet sperren
- oder nach Ablauf einer Frist (gerechnet ab letzten Einzugsdatum) von 3 Jahren

Wie wird eine Auslandsüberweisung erstellt?

Sie klicken auf den Button „Neuer Auftrag“. Das System erkennt anhand Ihrer Eingabe der Kontodaten des Empfängers, ob Sie eine SEPA-, NONSEPA- oder Auslandsüberweisung tätigen wollen, und stellt die dafür nötigen Felder zur Verfügung.

Ist eine Sammelüberweisung möglich?

Weitere Aufträge hinzufügen

Ja, Sammelüberweisungen sind möglich, indem man am Ende eines neuen Auftrages den Button „Weitere Aufträge hinzufügen“ auswählt. Dann kann man zwischen den verschiedenen Aufträgen wechseln.

Wie funktioniert die Finanzamtszahlung?

Die Zahlung wird über die Funktion „Neuer Auftrag“ gestartet. Geben Sie in das Empfängerfeld Ihr zuständiges Finanzamt ein. Durch die Eingabe der ersten drei Buchstaben „Fin“ oder der Abkürzung „FA“ in das Feld „Empfänger“, werden die jeweiligen Finanzämter aufgelistet.

Es kann auch mit dem Standort des Finanzamtes gesucht werden. Geben Sie im Empfängerfeld den Ort des Finanzamtes ein und es werden alle Finanzämter die sich dort befinden, angezeigt. Mit Klick auf das gewünschte Finanzamt öffnet sich automatisch die Maske für die Überweisung an das Finanzamt.

Neue Transaktion		Vorlage auswählen	✕
Betrag	0,10 *	EUR *	<input type="checkbox"/> Dauerauftrag
Durchführungsart	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Eilig <input type="radio"/> Sofortzahlung		
Auftraggeber	AT73 1700 0004 1208 1366 *	Verfügbare Betrag	-14,34 EUR
Empfänger	Finanz[*	<input checked="" type="checkbox"/> Hinzufügen zu Empfängerdaten	
IBAN/Kontonummer	Finanzamt Wien 3/6/7/11/15 Schwechat Gerasdorf 03		
BIC/BLZ	Finanzamt Wien 4/5/9/10/18/19 Klosterneuburg 07		
Wann	Finanzamt Sonderzuständigkeiten 10	<input type="checkbox"/> Als Vorlage speichern	<input type="checkbox"/> Eigener Auftrag ⓘ

Durch die Auswahl Ihres zuständigen Finanzamtes (z. B. mittels Mausklick) werden alle für die Finanzamtszahlung erforderlichen Felder geöffnet.

Empfänger	Finanzamt Klagenfurt St. Veit Wolfsberg *	
IBAN/Kontonummer	AT92 0100 0000 0556 4572 *	
BIC/BLZ	BIC nicht erforderlich	
Abgabenkontonummer	xx-xx- *	
FA-Abgabe#1	Bitte wählen * ▾	Datum * ▾
	Datum *	0,10

Weitere FA-Abgabe hinzufügen Optionale Felder anzeigen

Haben Sie alle erforderlichen Angaben gemacht, bestätigen Sie die Buchung mittels Klick auf „Weiter“.

Neue Transaktion Vorlage auswählen ▾ ✕

Betrag	0,10 *	EUR ▾	
Durchführungsart	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> Eilig <input type="radio"/> Sofortzahlung		
Auftraggeber	AT73 1700 0004 1208 1366 *	Verfügbare Betrag	-14,34 EUR
Empfänger	Finanzamt Klagenfurt St. Veit Wolfsberg *	<input type="checkbox"/> Normale SEPA-Überweisung an das Finanzamt (ohne Abgabenarten)	
IBAN/Kontonummer	AT92 0100 0000 0556 4572 *		
BIC/BLZ	BIC nicht erforderlich		
Abgabenkontonummer	xx-xx- *		
FA-Abgabe#1	Bitte wählen * ▾	Datum * ▾	
	Datum *	0,10	<input type="checkbox"/> Guthaben FA-Abgabe entfernen
Weitere FA-Abgabe hinzufügen Optionale Felder anzeigen			
Wann	13.06.2025 *	📅	<input type="checkbox"/> Als Vorlage speichern <input type="checkbox"/> Eigener Auftrag ⓘ

ⓘ Sie erfassen gerade eine SEPA-Finanzamtszahlung.

Weitere Aufträge hinzufügen Zu offenen Aufträgen hinzufügen Schließen Weiter

Ihre Eingaben werden auf der nachfolgenden Seite nochmals zusammengefasst. Mit der Freigabe in der BKS Security Eingabe schließen Sie Ihren Auftrag ab.

Zusammenfassung ✕

Betrag	10,00 EUR
von	Max Mustermann ATXX 9900 2031 4312
Durchführungsart	Standard
Empfänger	Finanzamt Klagenfurt St. Veit Wolfsberg
IBAN/Kontonummer	AT92 0100 0000 0556 4572
End-to-End-ID	812280980
Geschäftsvorfallcode	TAXS
Abgabenkontonummer	81-228098-0
FA-Abgabe #1	Umsatzsteuer im Zeitraum 15.06.2025 in Höhe von 50,00 EUR
Durchführung	13.06.2025

iPhone Rot ▾ Auftrag ändern Mit App unterzeichnen

Was ist die Abgabenkontonummer?

Das Abgabenkonto (9-stellige Steuernummer) wird jedem Steuerzahler vom Finanzamt zugeteilt. Über dieses Konto werden sämtliche Finanzamtzahlungen abgewickelt. Wenn Sie eine Zahlung tätigen, muss das Abgabenkonto angegeben werden. Dadurch kann das Finanzamt die Zahlung zuordnen.

Was hat die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt zu bedeuten?

i Sie erfassen gerade eine SEPA-Finanzamtzahlung.

Wenn die normale SEPA Überweisung an das Finanzamt angeklickt wird, werden die zusätzlichen Abgaben Button ausgeblendet.

Es ist nur die Abgabenkontonummer einzugeben. Diese Zahlungsart wird benötigt, wenn eine Schuld ohne Abgabenart beglichen wird.

Wie viele Abgaben können bei einer Finanzamtsüberweisung hinzugefügt werden?

Weitere FA-Abgabe hinzufügen

Mit diesem Button können bis zu 8 Abgabenarten hinzugefügt werden.

FA-Abgabe entfernen

Mit diesem Button können hinzugefügte Abgaben wieder entfernt werden.

Ist es möglich nach einer Abgabensart zu suchen?

Ja, die Suche bzw. der direkte Aufruf einer Abgabensart ist durch Eingabe der jeweiligen Abkürzung möglich (Beispiel: DB). Die Reihenfolge der Abgabensarten wurde nach Häufigkeit der Verwendung und danach alphabetisch angeordnet.

Wann kann ein Guthaben bei einer Finanzamtsüberweisung berücksichtigt werden?

Bei Ihrem Abgabenskonto können Rückstände oder Guthaben auftreten. Weist das Konto ein Guthaben auf, so kann dieses gleich durch ein Häkchen beim Feld „Guthaben“ zur Abdeckung einer fälligen Abgabe abgezogen werden.

Wertpapiere

Grundsätzlich dient der Hauptnavigationspunkt „Wertpapiere“ als Wertpapierinformationssystem. Mit dem Informationssystem können Sie die aktuelle Marktlage beobachten, fundamentale Daten und Kennzahlen von verschiedensten Wertpapieren einholen, News zur Börse und zu ausgewählten Unternehmen abrufen, sich Musterdepots und Watchlists erstellen und auch Ihr Orderbuch wie auch Ihre Depotumsätze abfragen. Zusätzlich finden Sie in diesem Hauptnavigationspunkt die aktuellen eigenen Emissionen wie auch die Fondspalett der BKS Bank.

Übersicht Aktienindizes

Index	Werte	Aktuell	Diff.	Diff. %	1 Jahr	5 Jahre
ATX	20	[4.388,88]	-2,65	-0,06%	+56,37%	
DAX	40	[23.771,45]	-177,45	-0,74%	+30,14%	+98,94%
MDAX	50	[30.201,70]	-430,00	-1,40%	+15,83%	+18,54%
SDAX Perf-Ind	69	[16.907,02]	-234,40	-1,37%	+15,62%	+50,05%
TecDAX	30	[3.860,74]	-51,80	-1,32%	+13,53%	+25,79%
AEX	23	[930,48]	-5,02	-0,54%	+0,63%	+70,68%
Euronext BEL 20 idx	20	[4.518,74]	-19,91	-0,44%	+16,80%	+37,07%
CAC 40	40	[7.765,11]	-10,79	-0,14%	+0,74%	+60,46%
ESTX50 EUR P	50	[5.360,82]	-32,33	-0,60%	+8,62%	+69,98%
STXE50 EUR P	50	[4.562,50]	-8,74	-0,19%	+1,25%	+55,55%
Hang Seng	76	[24.035,38]	-331,56	-1,36%	+32,70%	-4,08%
NASDAQ 100	101					
Nikkei 225	225		-248,10	-0,65%	-1,41%	+65,32%

Marktübersicht

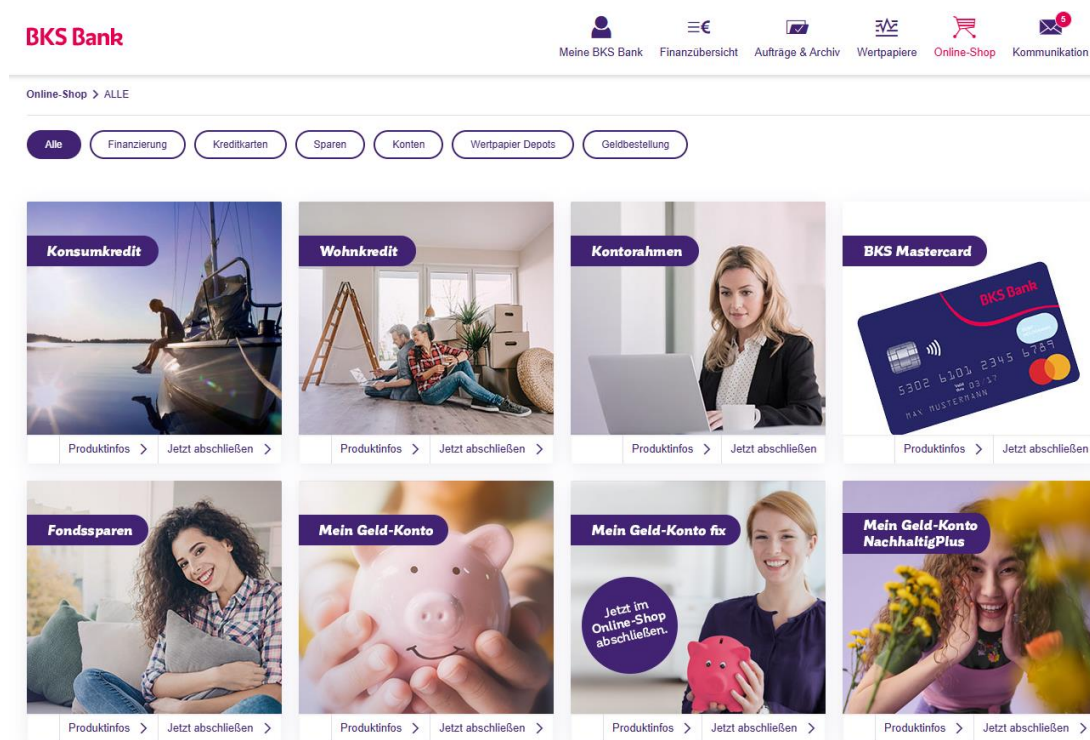
- EURO BUND FUTURES**: Chart showing price movement from 1 Jul 2022 to 1 Jul 2024. High: 159,700000; Low: 126,530000.
- REX-Index Gesamt**: Chart showing price movement from 1 Jul 2022 to 1 Jul 2024. High: 138,3466; Low: 122,2456.
- EUROUSD**: Chart showing price movement from 1 Jul 2022 to 1 Jun 2023. High: 1,163350; Low: 0,953400.
- Rohoel Brent**: Chart showing price movement from 1 Jul 2022 to 1 Jul 2024. High: 125,19; Low: 86,40.

Wo ist es möglich, Ihre abgegebenen Wertpapierorders anzeigen zu lassen?

Eine Übersicht der historischen Orders kann im Orderbuch angezeigt werden. Sie finden das Orderbuch in der Depotübersicht im Hauptnavigationspunkt „Finanzübersicht“. Alternativ kann das Orderbuch im Hauptnavigationbuch „Wertpapiere“ aufgerufen werden.

Online-Shop

Im Online-Shop ist es möglich sich Informationen zu mehreren Produkten der BKS Bank einzuholen. Zusätzlich können Sie diese Produkte auch direkt im Online-Shop abschließen. Sie finden den Online-Shop in der Hauptnavigationsleiste.



Welche Produkte können Sie im Online-Shop abschließen?

Derzeit wird im Online-Shop der direkte Abschluss des „Mein Geld-Onlinekontos“, des „Flexiblen Jugendbausparens“ (bis zum 26. Lebensjahr) und des „Flexiblen Bausparens“ angeboten. Außerdem kann ein Antrag für die „BKS MasterCard“ gestellt werden.

- Konsumkredit
- Wohnkredit
- Kontorahmen
- BKS Mastercard
- Fondssparen
- Mein Geld-Konto
- Mein Geld-Konto fix
- Mein Geld-Konto NachhaltigPlus
- Natur & Zukunft-Konto
- All & In-Konto
- Du & Wir-Konto
- Kfz-Leasing
- Bestellung Euro
- Bestellung Fremdwährung
- Start Depot
- BKS Online Depot

- Klassik Depot
- Premium Depot
- Komfort Depot
- BKS Airbag

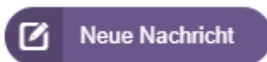
Kommunikation

Im Menüpunkt „Kommunikation“ können Sie mit dem Kundenbetreuer in Kontakt treten.

The screenshot shows the 'Kommunikation' section of the BKS Bank MyNet interface. At the top, there is a navigation bar with the BKS Bank logo and several menu items: 'Meine BKS Bank', 'Finanzübersicht', 'Aufträge & Archiv', 'Wertpapiere', 'Online-Shop', and 'Kommunikation'. Below the navigation bar, the 'Kommunikation' section is displayed. It features a filter bar with options for 'Prio', 'von/an', 'Betreff', and 'Datum'. The messages are listed in chronological order, starting from 'Gestern' and then 'Montag, 02.06.2025' and 'Montag, 05.05.2025'. Each message entry includes a chevron icon, a checkbox, a star icon, the sender (BKS Bank), the subject, and the time received.

Time	Sender	Subject	Time Received
Gestern	BKS Bank	Neue BKS Security App hinzugefügt	Erhalten am 12.06.25 - 10:11
Montag, 02.06.2025	Kontoauszug	Kontoauszug AT821700000415011962 Nummer 5	Erhalten am 02.06.25 - 09:54
	Kontoauszug	Kontoauszug AT731700000412081366 Nummer 3	Erhalten am 02.06.25 - 09:48
Montag, 05.05.2025	Kontoauszug	Kontoauszug AT821700000415011962 Nummer 4	Erhalten am 05.05.25 - 10:49
	Kontoauszug	Kontoauszug AT731700000412081366 Nummer 2	Erhalten am 05.05.25 - 10:47

Wie kann man seinem Kundenbetreuer eine Nachricht senden?



Unter dem Menüpunkt „Kommunikation“ ist es möglich, durch Wählen des Buttons „Neue Nachricht“ eine Nachricht an seinen Kundenbetreuer zu verfassen.

Kann man in einer Nachricht an seinen Kundenbetreuer auch Dateien versenden und welche?



Mit dem Button „Datei anfügen“ ist es möglich eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Mögliche Dateiformate sind pdf, tif, jpg, ppt, pptx, xls, xlsx, doc, docx, txt, csv, png.

Wie erhalten Sie einen Kontoauszug?

Unter dem Menüpunkt „Kommunikation“ werden die Kontoauszüge zur Verfügung gestellt. Wenn Sie Ihren Kontoauszug als PDF erhalten möchten, dann kontaktieren Sie bitte Ihren Kundenbetreuer.

Wie groß ist der Speicherplatz in meinem BKS MyNet?

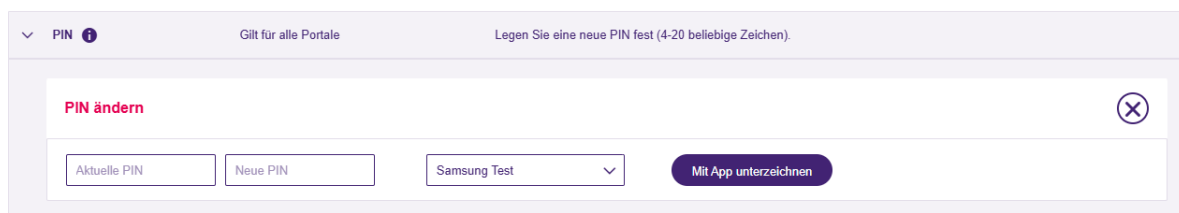
Standardmäßig sind 150 MB eingestellt, diese sind auch im Paketpreis inbegriffen. Gegen Aufpreis kann mehr Speicherplatz erwerben werden. Details zu den diesbezüglichen Kosten sind im Preiskatalog aufgelistet.

Einstellungen

Wo ist es möglich, den PIN-Code zu ändern?

Unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ ist eine PIN Änderung möglich. Mit einem Klicken auf den Button „PIN ändern“ öffnet sich eine weitere Ebene, wo ein neuer PIN vergeben werden kann. Die neue PIN muss zwischen 4 und 20 Stellen lang sein. Bestätigen Sie diese Änderung mit der BKS Security.

PIN-Verwaltung



The screenshot shows a web interface for PIN management. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled 'PIN' and an information icon. Below this, there are two status messages: 'Gilt für alle Portale' and 'Legen Sie eine neue PIN fest (4-20 beliebige Zeichen)'. The main content area is titled 'PIN ändern' and contains a form with three input fields: 'Aktuelle PIN', 'Neue PIN', and a dropdown menu currently showing 'Samsung Test'. To the right of the dropdown is a dark blue button labeled 'Mit App unterzeichnen'. A close button (X) is located in the top right corner of the form area.


Welche Kontaktdaten können Sie im System erfassen oder ändern?

Es ist möglich die Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adresse im BKS MyNet zu erfassen oder zu ändern. Diese Änderung kann im Menüpunkt „Einstellungen“ vornehmen werden.

Sonstige Fragen

Wie wird eine Überweisung durchgeführt?

Eine Überweisung ist auf verschiedene Arten startbar:

- Unter Meine BKS Bank in der Kachel „Neuer Auftrag“
- Unter Finanzübersicht durch Wählen des Buttons „Neuer Auftrag“
- Unter Zahlungsverkehr durch Klicken des „Neuer Auftrag“ Symbols.
- Durch Wiederholen eines bereits durchgeführten Auftrages mit dem Sym 

Wieso werden nicht alle Sparbücher angezeigt?

Wir unterscheiden in der BKS Bank grundsätzlich zwischen zwei Arten von Sparbüchern: „Sonstige Sparbücher“ und „Namenssparbücher“. In BKS MyNet werden nur Namenssparbücher angezeigt.

Was ist zu beachten, wenn Sie BKS MyNet auf einem fremden PC nutzen?

Sollten Sie einen fremden PC benützen, empfehlen wir Ihnen, die unten angeführten Schritte nach Benutzung des Internetplatzes durchzuführen.

Bitte löschen Sie:

- Temporäre Internetdateien
- Cookies
- Verläufe
- Formulardaten
- Kennwörter

Mit dieser Vorgangsweise stellen Sie sicher, dass niemand Ihre getätigten Transaktionen ansehen kann.

Wie kann ich mich freischalten lassen, falls der Account versehentlich gesperrt wurde?

Wenn Sie sich sperren oder andere Komplikationen mit dem Banking auftreten, dann melden Sie sich bitte unter der Nummer +43 (0) 463 5858-640 oder schicken Sie uns eine E-Mail an: online@bks.at.