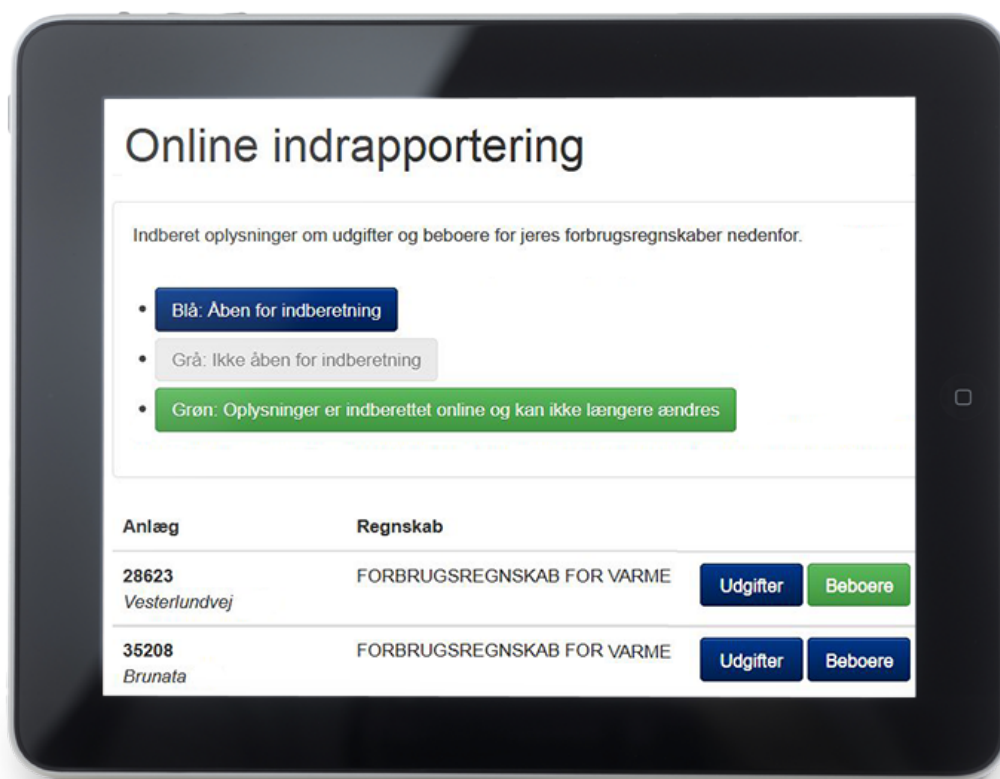


# Brunata Online

## Indrapportering af beboer- og udgiftsoplysninger



## Indhold

<b>1. Introduktion</b>	<b>2</b>
1.1. Log på 'Online indrapportering' på Brunata Online	2
<b>2. Indberetning af beboeroplysninger online</b>	<b>3</b>
2.1. Manuel indtastning af beboeroplysninger	4
2.2. Indrapporter beboeroplysninger på fil	6
<b>3. Indrapportering af udgiftsoplysninger online</b>	<b>8</b>

## 1. Introduktion

Hvis du har adgang til Brunata Online, giver det dig mulighed for at indrapportere beboer- og udgiftsoplysninger til dine forbrugsregnskaber online. Denne vejledning viser hvordan.

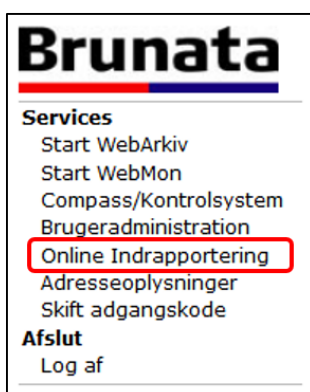
### 1.1. Log på 'Online indrapportering' på Brunata Online

Indtast dit brugernavn og din adgangskode på brunata.dk:



The screenshot shows the Brunata Online login interface. On the left is a dark blue sidebar with the Brunata logo and a menu under 'Selvbetjening' including 'Brunata Online', 'Brunata App', 'Spørgsmål og svar', 'Lovgivning', and 'Flytteaflysning'. The main content area has a header with navigation links: 'Løsninger', 'Produkter', 'Forbrugsregnskab', and 'Selvbetjening'. Below this, the 'Brunata Online login' section contains two input fields for 'Dit brugernavn' and 'Dit kodeord', a blue 'LOG IND' button, and links for 'Ny bruger' and 'Glemt password'. A red circle is drawn around the login fields and button.

Vælg 'Online indrapportering':



The screenshot shows the Brunata Services menu. The 'Online Indrapportering' option is highlighted with a red rectangle. The menu is divided into 'Services' and 'Afslut' sections.

Services
Start WebArkiv
Start WebMon
Compass/Kontrolsystem
Brugeradministration
<b>Online Indrapportering</b>
Adresseoplysninger
Skift adgangskode

Afslut
Log af

Du får nu en liste af alle de regnskaber, du har hos Brunata a/s:

Se et eksempel nedenfor:

### Online indrapportering

Indberet oplysninger om udgifter og beboere for jeres forbrugsregnskaber nedenfor. Farverne på knapperne udgifter/beboere illustrerer muligheden for indberetning:

- **Blå:** Åben for indberetning
- **Grå:** Ikke åben for indberetning
- **Grøn:** Oplysninger er indberettet online og kan ikke længere ændres

Indberet gerne løbende oplysninger om termins- eller administratorændringer pr. mail til [sekretariat@brunata.dk](mailto:sekretariat@brunata.dk).

Anlæg	Regnskab	Periode	Udgifter	Beboere
28623 Vesterlundvej sale	FORBRUGSREGNSKAB FOR VARME OG VAND	01-01-2017 - 31-12-2017	Udgifter	Beboere
35208 Brunata HK	FORBRUGSREGNSKAB FOR VARME, VAND & EL	01-01-2017 - 31-12-2017	Udgifter	Beboere

I højre side ses to knapper, 'Udgifter' og 'Beboere'. Knapperne vises i tre forskellige farver:

- Blå: Åben for indrapportering
- Grå: Ikke åben for indrapportering
- Grøn: Oplysninger er indrapporteret online og kan ikke længere ændres


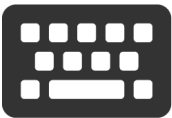
## 2. Indberetning af beboeroplysninger online

Klik på **Beboere** for at indrapportere oplysninger om beboere.

På næste side vælger du hvordan du vil indrapportere. Du får kun valget via dette skærmbillede første gang. Du har dog mulighed for at ændre mening senere hvis du fortryder.

Du kan vælge at opdatere alle oplysningerne manuelt eller du kan uploade en fil med beboeroplysningerne fra fx dit eget administrationssystem.

### Beboere



**Manuel indtastning****Upload fil**

[← Oversigt](#)

## 2.1. Manuel indtastning af beboeroplysninger


Klik på knappen. På næste billede vises en liste med de beboeroplysninger som Brunata har. De ændringer, som du har meddelt Brunata i løbet af regnskabsperioden er også indsat. Acontobeløbet fra sidste regnskab er vist for de enkelte beboere.

Hvis der er flere regnskaber på samme termin, fx både et varme- og et vandregnskab i samme termin, så vær opmærksom på, at beboerlisten er åben for begge.

Det regnskab, der indtastes oplysninger i, vil være markeret med blå farve i overskriften.

<b>Anlæg:</b> 28623 Vesterlundvej sale	
<b>Regnskab:</b> Forbrugsregnskab for varme	
<b>Periode:</b> 01-01-2017 - 31-12-2017	
<b>Forbrugsregnskab for varme</b>	Forbrugsregnskab for vand

Kontroller oplysningerne og rediger i disse, hvis oplysningerne ikke er korrekte eller skal ændres.

Klik på  for at indrapportere en flytning. Udfyld informationerne for den nye beboer, og udfyld fraflytters nye adresse, hvis du ønsker at den skal fremgå af beboerens forbrugsregning. Vær opmærksom på, at fraflytningsdato automatisk sættes til dagen før indflytning for den nye beboer.

Du kan ikke indrapportere flyttedatoer, som ligger uden for regnskabsperioden.

Flytninger som ligger før periodens (og som ved en fejl ikke var medtaget i seneste regnskab) kan i stedet indrapporteres med periodens startdato som indflytningsdato.

Flytninger som ligger efter periodens start kan indrapporteres ved at benytte formularen på vores hjemmeside eller ved mail/opkald til Brunatas kundeservice.

## Online indrapportering

Beboer- og udgiftsoplysninger

Side | 5

### Beboere

På denne side kan du indberette ind- og udflytninger samt periodens indbetalte acontobeløb.

Det er muligt at uploade en fil med beboeroplysninger og acontobeløb i et af følgende formater (txt, csv eller xls).

Du bør gemme dine oplysninger løbende.

Der kan være flere regnskaber per periode; for eksempel, både vandregnskab og varmeregnskab. **Når du er færdig med indberetning for alle regnskaber (f.eks. både varme og vand), så afslut indberetningen ved at klikke **godkend**.**

Lejlighed	Beboernr	Navn	Aconto	Indflytning	Fraflytning	Ny adresse	
00-00-0001 Vesterlundvej 14, st th	000	Jens Jensen	8.000,00		31-03-2017	Adresse Landekode Postnr.	
	002	Jørgen Kjær	10.000,00	01-04-2017			
00-00-0002 Vesterlundvej 14, st tv	000	Kirsten Hansen	7.000,00				
00-00-0003 Vesterlundvej 14, 1. th	000	Peter Petersen	6.000,00				
00-00-0004 Vesterlundvej 14, 1. tv	006	Henning Nielsen	4.000,00	01-07-2016			
00-00-0005 Vesterlundvej 14, 2. th	000	Victor Jørgensen	12.000,00				
00-00-0006 Vesterlundvej 14, 2. tv	000	Muhammad Omar	10.000,00				
			57.000,00				

I bunden af siden er der knapper med forskellig funktionalitet:

Oversigt

Udgifter

Godkend

Gem

[Gå til indrapportering med fil-upload](#)

Obs! Hvis du forlader siden uden at gemme mistes de indtastede oplysninger.

Du kan gemme de indtastede oplysninger løbende ved at klikke på Gem . Når du gemmer, kan du genoptage indtastningen på et senere tidspunkt.

Knappen Oversigt navigerer dig tilbage til oversigtsbilledet med alle regnskaberne.


Knappen Udgifter navigerer dig til den side, hvor du kan indrapportere oplysninger til regnskabet.

Du kan bruge linket 'Gå til indrapportering med fil-upload' hvis du i stedet ønsker at uploade en fil med beboeroplysningerne.

Når alle informationer er rettet eller den ønskede fil er vedhæftet, kan beboerlisten godkendes. Klik på Godkend . Bekræft at du ønsker at godkende regnskabet. Hvis der er flere regnskaber med samme termin, kan du godkende dem enkeltvis, hvis du fx kun er klar med acontobeløbene til det ene regnskab og ønsker at vente med godkendelsen af oplysningerne til det andet regnskab.

Bemærk at beboerne er fælles for begge regnskaber og at navne og flytninger derfor kun kan/skal opdateres for det første regnskab du godkender. For de efterfølgende regnskaber behøver du kun at indrapportere acontobeløbene.

Godkend beboerdata og acontobeløb



Når du godkender acontobeløb for et regnskab, vil du ikke længere kunne ændre i beboerdata. Acontobeløbene for dette regnskab vil også være låst. Dette skyldes at Brunata påbegynder behandling af data, så snart du har godkendt dem.

Du har stadig mulighed for at ændre i acontobeløb på de øvrige regnskaber.


Godkend acontobeløb for **Forbrugsregnskab for varme**

Godkend acontobeløb for **Forbrugsregnskab for vand**

Luk

Systemet bekræfter godkendelsen, og det er ikke længere muligt at redigere i beboerlisten.

Godkend beboerdata og acontobeløb



Når du godkender acontobeløb for et regnskab, vil du ikke længere kunne ændre i beboerdata. Acontobeløbene for dette regnskab vil også være låst. Dette skyldes at Brunata påbegynder behandling af data, så snart du har godkendt dem.

Du har stadig mulighed for at ændre i acontobeløb på de øvrige regnskaber.

✓ Acontobeløb for **Forbrugsregnskab for varme** er godkendt

Godkend acontobeløb for **Forbrugsregnskab for vand**

Luk

## 2.2. Indrapporter beboeroplysninger på fil

Du kan vælge at uploade en fil med beboeroplysningerne i stedet for at indtaste dem manuelt. Du kan benytte filformaterne txt, csv eller Excel.

For at sikre at vi kan indlæse data fra filen, må du meget gerne kontakte os, hvis det er første gang du som kunde indrapporterer beboeroplysninger til os på en fil. Vi tilpasser

vores indlæsningssystem til det format, som du benytter til at indrapportere på dit/dine anlæg. Det er derfor vigtigt, at det ikke ændrer sig fra år til år uden at vi får besked.

Vælger du at indrapportere data i en Excel fil, vil vi sætte stor pris på at oplysningerne ser ud som i følgende eksempel, med præcist disse kolonner og denne rækkefølge:

Anlægs-nummer	Ejendoms-nummer	Afdelings-nummer	Lejligheds-nummer	Beboer-nummer	Navn	Indflytnings-dato	Fraflytnings-dato	Aconto	Fraflytters nye adresse	Fraflytters nye postnr.	Fraflytters nye bynavn
12345	0001	003	0001	002	Ea Vang	01-01-2015	30-09-2017	3000	Byvej 4 3.tv	2730	Herlev
12345	0001	003	0001	004	Bo Beck	01-10-2017		1500			
12345	0001	003	0002	002	Ib Olsen	01-01-2015		4500			
12345	0001	004	0001	000	A. Lund	01-05-2015		4500			

Røde felter er obligatoriske

Grønne felter er valgfrie

Bemærk at Brunata bruger det maksimale antal cifre. Hvis en beboer for eksempel har beboernummer 001, og en anden beboer har 0111, så vil vi have 4 cifre i systemet. Det betyder at beboeren med nummer 001, bliver til nummer 0001.

## Beboere

Anlæg: 28623 Vesterlundvej sale  
Periode: 01-01-2017 - 31-12-2017

### Forbrugsregnskab for varme

Upload fil

### Forbrugsregnskab for vand

Upload fil

← Oversigt

Udgifter

[Gå til manuel indtastning](#)

Klik på 'upload fil' og vælg filen på din egen computer. Når filen er uploaded kan du godkende beboerdata for regnskabet. Systemet bekræfter godkendelsen, og det er ikke længere muligt at redigere i beboerlisten.



## Beboere

**Anlæg:** 28623 Vesterlundvej sale  
**Periode:** 01-01-2017 - 31-12-2017

### Forbrugsregnskab for varme

✓ Beboere og acontobeløb er godkendt torsdag den 22. marts 2018 02:13.

**Filer**

Varme aconto 28623.txt

[← Oversigt](#) [Udgifter](#)

### Forbrugsregnskab for vand

Upload fil

I oversigten er knappen "Beboere" nu grøn:

Anlæg	Regnskab	Periode		
28623 Vesterlundvej sale	Forbrugsregnskab for varme	01-01-2017 - 31-12-2017	<a href="#">Udgifter</a>	<a href="#">Beboere</a>
	Forbrugsregnskab for vand	01-01-2017 - 31-12-2017	<a href="#">Udgifter</a>	<a href="#">Beboere</a>

### 3. Indrapportering af udgiftsoplysninger online

Klik på [Udgifter](#) i oversigten for at indrapportere udgiftsoplysninger. Udfyld herefter de nødvendige oplysninger.

Kontroller at allerede udfyldte oplysninger er korrekte. Ret til hvis der er ændringer.

'Nuværende regnskabsperiode' er den som Brunata allerede kender. Hvis den er forkert, så meddel dette i feltet Ny/ændret regnskabsperiode. Feltet skal ikke bruges til at indrapportere kommende regnskabsperiode. Dette bedes du notere i "Besked til Brunata".

**Nuværende regnskabsperiode** 01-01-2017 - 31-12-2017

**Ny/ændret regnskabsperiode**

Fra

Til

'Omfattet af lovgivning' er udfyldt med de oplysninger Brunata har. Du behøver kun at rette det, hvis der er ændringer.

<b>Omfattet af lovgivning</b>	<input type="checkbox"/> Lejeloven
	<input type="checkbox"/> Den Almene Lejelov
	<input type="checkbox"/> Erhvervslejeloven

Såfremt du ønsker at få påført en besked på beboernes regninger, så skal du vælge, om det skal sættes på som én eller to tekster. Hvis du havde tekster på regnskabet sidste år, vil de være udfyldt på forhånd og du kan nøjes med at rette eventuelle ændringer.

<b>Meddelelse til beboer</b>	<input type="radio"/> Benyt samme tekst til efter- og tilbagebetaling
	<input checked="" type="radio"/> Benyt forskellige tekster til efter- og tilbagebetaling
<b>Tilbagebetaling</b>	<b>Efterbetaling</b>
<div>Denne tekst kommer på regningerne til beboere, der har en efterbetaling.</div>	<div>Denne tekst kommer på regningerne til beboere, der har en tilbagebetaling.</div>
Her kan du skrive den bemærkning, som du ønsker at få vist på forbrugsregningerne (maks 500 tegn).	

'Administrator/ejer' er udfyldt med de oplysninger vi har. Du har mulighed for at skrive ændringer til os ved at klikke på 'Administrator/ejer skal ændres'.

<b>Administrator/ejer</b>	Brunata A/S Vesterlundvej 14 2730 Herlev
	<input checked="" type="checkbox"/> Administrator/ejer skal ændres
<b>Administrator/ejer ændres til</b>	<div>Navn</div> <div>Adresse 1</div> <div>Adresse 2</div> <div>Postnummer</div> <div>By</div>

Udfyld dine kontaktinformationerne, så vi kan kontakte dig, hvis vi har spørgsmål. Når du har udfyldt disse felter én gang på den computer og med den browser, som du arbejder på, vil de være udfyldt på forhånd, når du indrapporterer efterfølgende regnskaber (medmindre du sletter cachen i din browser).

## Online indrapportering

Beboer- og udgiftsoplysninger

Side | 10

<b>Kontaktperson *</b>	<input type="text" value="Annie Andersen"/>
<b>E-mail *</b>	<input type="text" value="ana@testmail.dk"/>
<b>Telefon *</b>	<input type="text" value="12345678"/>

Du kan tilføje en 'besked til Brunata'. Det kan fx være om nogle særlige forhold, som der skal tages hensyn til ifm. udarbejdelsen af regnskabet.

<b>Besked til Brunata</b>	<div><div></div></div>
Her kan du skrive en besked til den Brunata-medarbejder, der skal behandle regnskabet.	

'Afregning modtaget' skal udfyldes hvis det skal med på beboerens regning eller hvis det har betydning for udleveringsfrister for regnskabet. Dette gælder særligt for ejendomme med fjernvarme.

<b>Afregning modtaget</b>	<input type="text"/>	
Dato for modtagelse af endelig afregning fra forsyningsselskab.		

'Ønsket levering' er den dato du senest ønsker at modtage regnskabet.

<b>Ønsket levering</b>	<input type="text"/>	
Tidligst 6 uger fra modtagelse. For tidligere levering opkræves tillæg.		



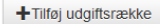
I skemaet kan du se 'seneste periodes udgifter'. Det er de udgifter, der blev fordelt i regnskabet sidste gang.

## Seneste periodes udgifter

Beløb	Udgiftstype	Specifikation (mængde og måleenhed)
35.259,61	Fjernvarmeudgift 41,482 MWh	
14.073,15	Vandudgift 220 kbm	

Udfyld 'udgifter til fordeling i dette forbrugsregnskab'. Angiv om beløbet er inkl. eller ekskl. moms.

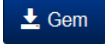
Klik på  for at tilføje flere udgifter.

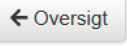
Udgifter til fordeling i dette forbrugsregnskab			
Beløb *	Udgiftstype *	Specifikation (mængde og måleenhed)	Moms
<input type="text" value="2012,34"/>	<input type="text" value="Fjernvarme"/>	<input type="text" value="403,59 MWh"/>	<input checked="" type="button" value="Inkl."/> <input type="button" value="Ekskl."/> 
<input type="text" value="120,00"/>	<input type="text" value="EMO"/>	<input type="text" value="Eksempel: 403,59 MWh"/>	<input checked="" type="button" value="Inkl."/> <input type="button" value="Ekskl."/> 
			


I bunden af siden er der en række knapper med forskellige funktioner.


Obs! Hvis du forlader siden uden at gemme mistes de indtastede oplysninger.

Du kan gemme de indtastede oplysninger løbende ved at klikke på . Når du gemmer, kan du genoptage indtastningen på et senere tidspunkt.



Knappen  navigerer dig tilbage til oversigtsbilledet med alle regnskaberne.

Det er også muligt at vedhæfte yderligere bilag. Klik på  og vælg derefter den ønskede fil. Herefter vil bilaget være vedhæftet, for eksempel:



Bilag
<input type="text" value="allocation416433.pdf"/>

Når alle informationer er rettet eller den ønskede fil er vedhæftet, kan udgifterne godkendes. Klik på .

Bekræft at du ønsker at godkende regnskabet.

Når alle oplysningerne er indtastet og eventuelle bilag er vedhæftet, skal du godkende oplysningerne. Klik på  og bekræft godkendelsen ved at klikke  igen. Systemet bekræfter godkendelsen, og det er ikke længere muligt at ændre i udgifterne.

Der er nu indrapporteret alle oplysninger for denne ejendom, og i oversigten er knappen "Udgifter" nu grøn:

28623 Vesterlundvej 14	FORBRUGSREGNSKAB FOR VARME OG VAND	01-01-2017 - 31-12-2017		
---------------------------	------------------------------------	-------------------------	---	---