KONTU

Anvisningar för kundportalen Kotikontu

2026



Välkommen till Kotikontu!

Kotikontu är Kontus digitala kundportal som håller dig uppdaterad om vardagen i ditt husbolag.

I den här guiden hjälper vi dig att registrera dig och presenterar funktionerna i Kotikontu.

Innehåll

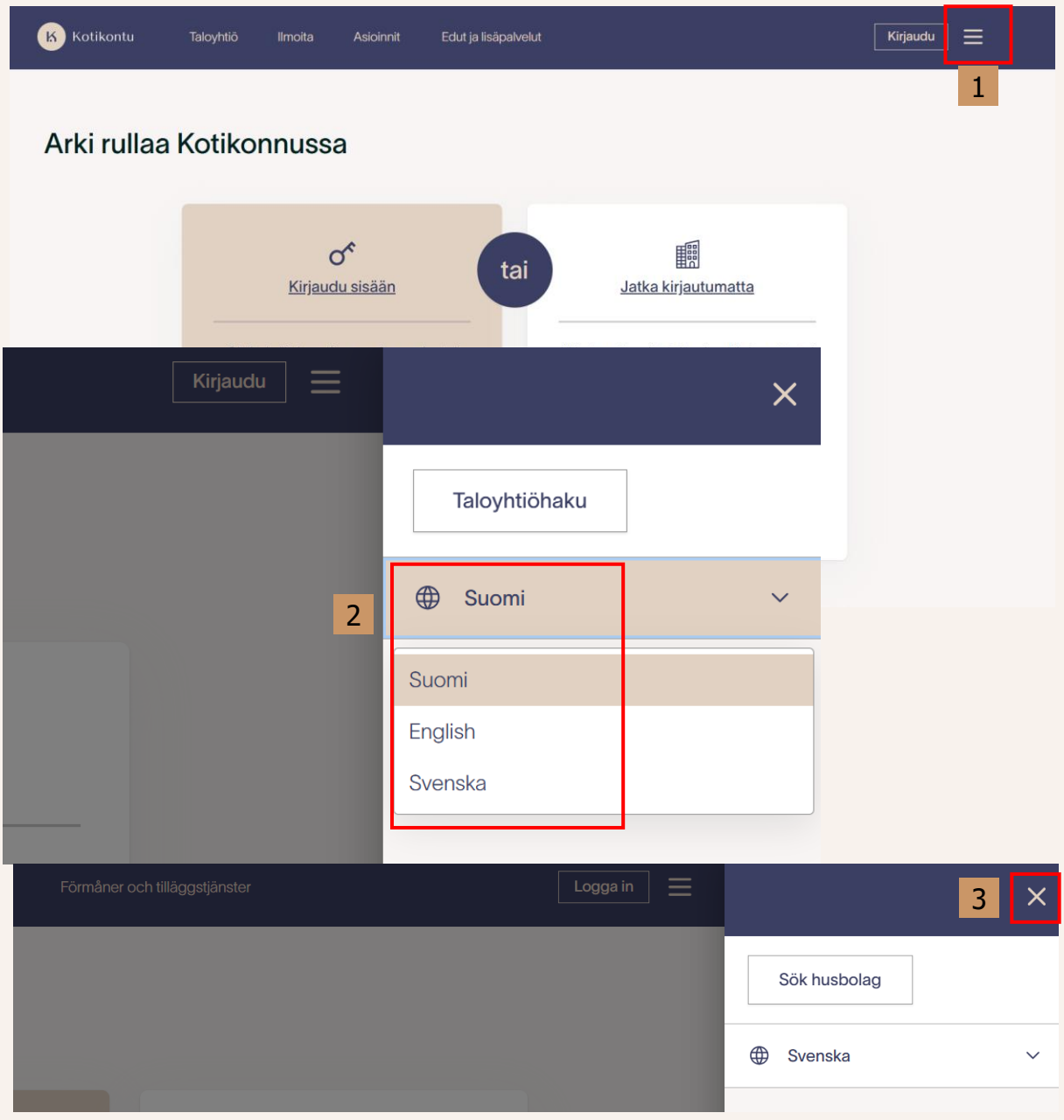
1	Språkinställningar	s. 3
2	Registrering	s. 4–6
3	Inloggning	s. 7
4	Startsida	s. 8
5	Egna uppgifter ▪ Kommunikationssätt och aviseringar	s. 9–10
6	Husbolag ▪ Husbolagets basuppgifter ▪ Husbolagets kontaktuppgifter ▪ Dokument ▪ Infobrev ▪ Möten ▪ För styrelsemedlemmar: Ekonomi	s. 11–17
7	Anmäl	s. 18
8	Ärenden ▪ Min ekonomi	s. 19–21

TIPS! Genom att klicka på Kontus symbol på valfri sida kommer du tillbaka till innehållsförteckningen.

Språkinställningar

Vill du använda portalen på svenska? Gå till https://kotikontu.fi/

1. Klicka på menyikonen uppe till höger.
2. Klicka på ”Suomi” i menyn som öppnas och välj ”Svenska”.
3. Stäng menyn genom att klicka på krysset uppe till höger.

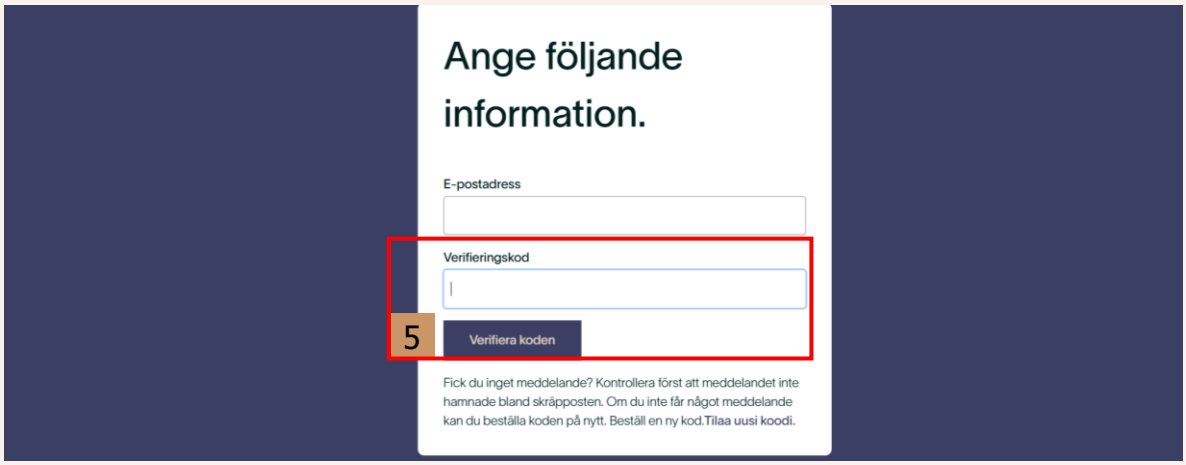


Registrering

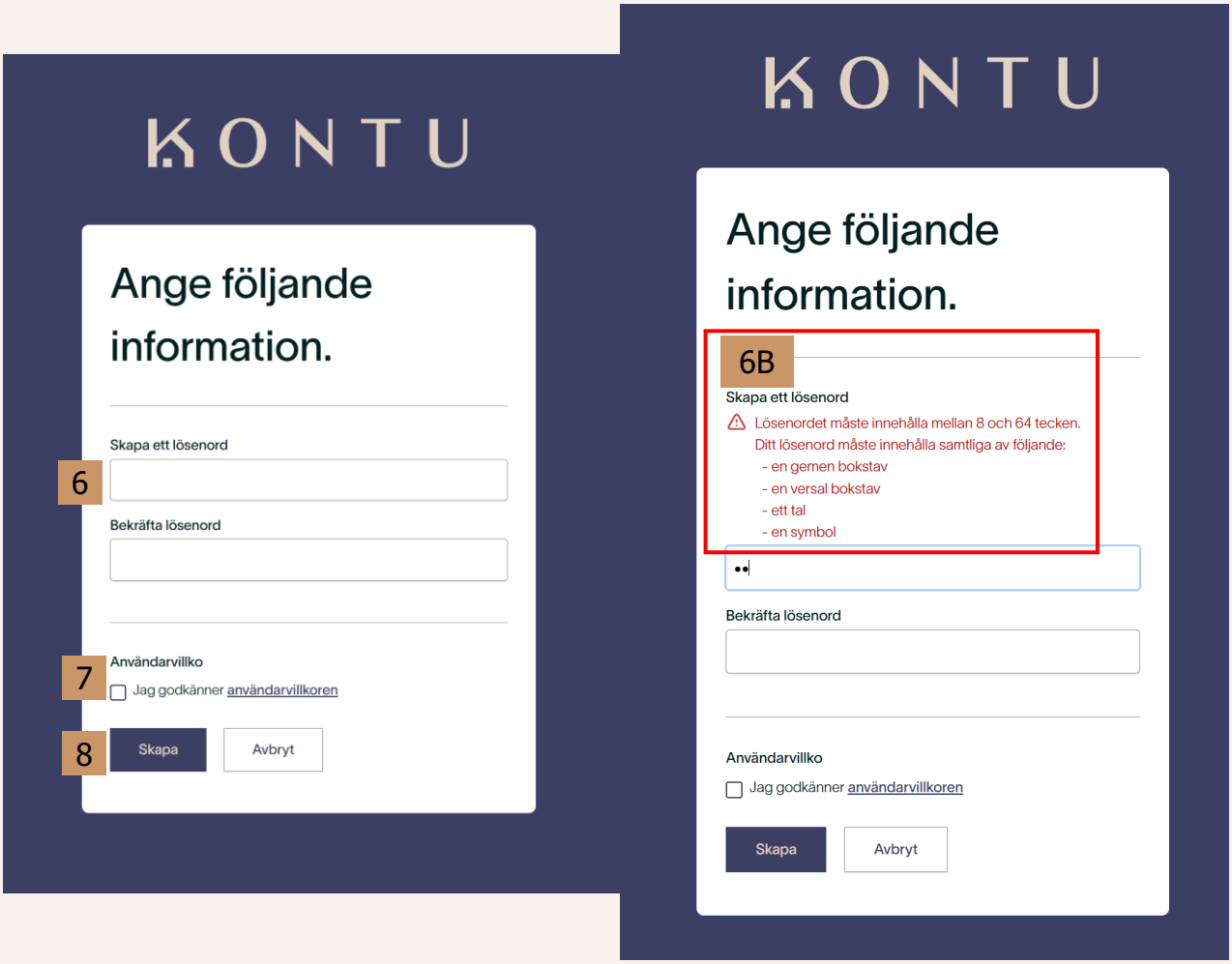
1. Gå till https://kotikontu.fi.
2. Välj ”Registrera dig här” och ange din e-postadress i fältet.
3. Klicka på ”Beställ en bekräftelsekod”.
4. Du får ett e-postmeddelande från Microsoft. Meddelandet innehåller en bekräftelsekod för engångsbruk. Kopiera koden.



5. Ange koden i fältet ”Bekräftelsekod” och klicka på ”Verifiera koden”.



6. Skapa ett lösenord och bekräfta det.
   - Portalen visar minimikraven för lösenordet (6B).
7. Godkänn tjänstens användarvillkor.
8. Klicka på ”Skapa”.



9. Du skickas vidare till Telias identifieringstjänst. Identifiera dig med bankkoder eller mobilcertifikat.
10. Du får ett meddelande när registreringen har lyckats. Nu kan du börja använda Kotikontu!

Obs! I de flesta fall kan du börja använda ditt konto direkt. Ibland behöver registreringen kontrolleras. Då behandlar vår kundservice den manuellt. En manuell kontroll behövs till exempel om du sköter ärenden för någon annan med fullmakt, representerar ett företag eller är delägare i ett dödsbo.

Bra att veta om registreringen

- Om din registrering inte godkänns automatiskt utan behöver kontrolleras av vår kundservice behöver du inte göra något. Kundservicen meddelar dig när registreringen är klar.

- Om du äger aktier både privat och via ett företag kan du tyvärr inte se båda innehaven med samma användarkonto. En funktion för att koppla flera vyer till samma konto är under utveckling.

- Om du försöker registrera dig med en e-postadress som redan är kopplad till ett konto får du ett felmeddelande. Logga i stället in med ditt befintliga konto, registrera dig med en annan e-postadress eller radera det gamla kontot.

Inloggning

1. Gå till https://kotikontu.fi.
2. Ange din e-postadress och ditt lösenord.
3. Klicka på ”Logga in”.

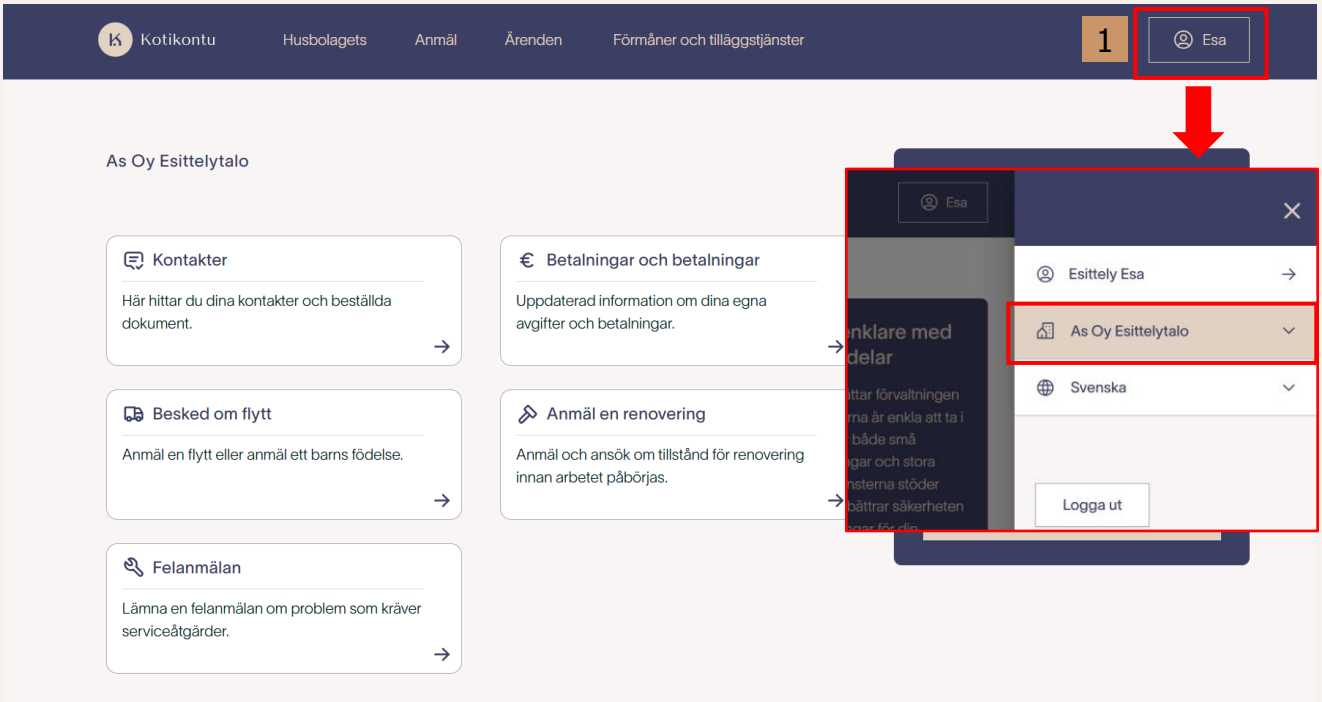


Om du försöker logga in utan att först ha registrerat dig i Kotikontu får du ett felmeddelande.

Startsida

På startsidan finns menyer som leder till portalens olika funktioner.

Om du äger aktier i flera husbolag kan du vid punkt 1 välja vilken lägenhet ditt ärende gäller.

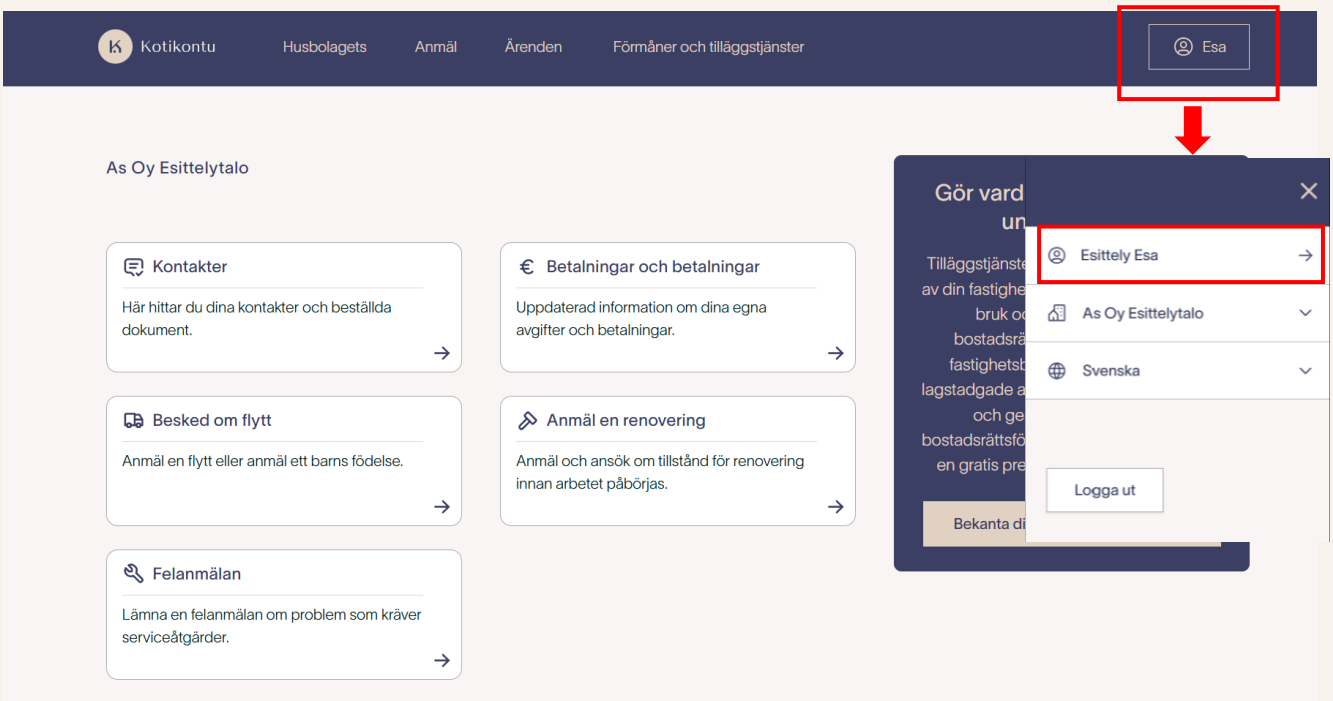


Du kan alltid återvända till startsidan genom att klicka på texten Kotikontu uppe till vänster.

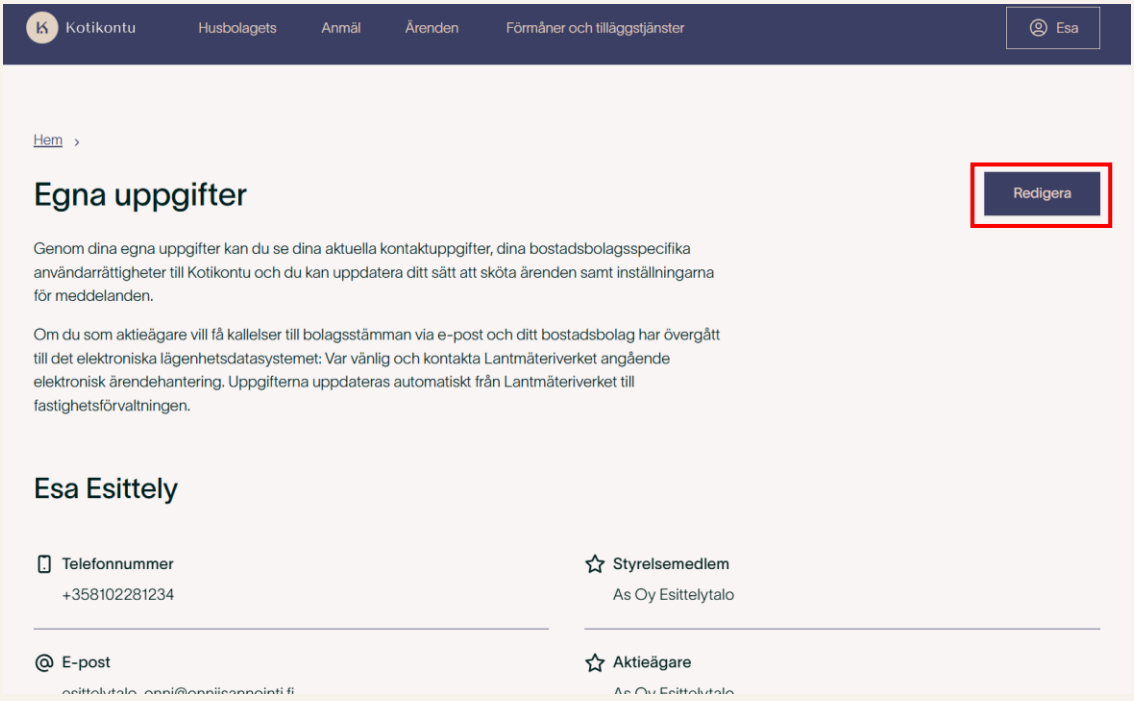


Egna uppgifter

Du kommer till dina uppgifter via namnmenyn uppe till höger.



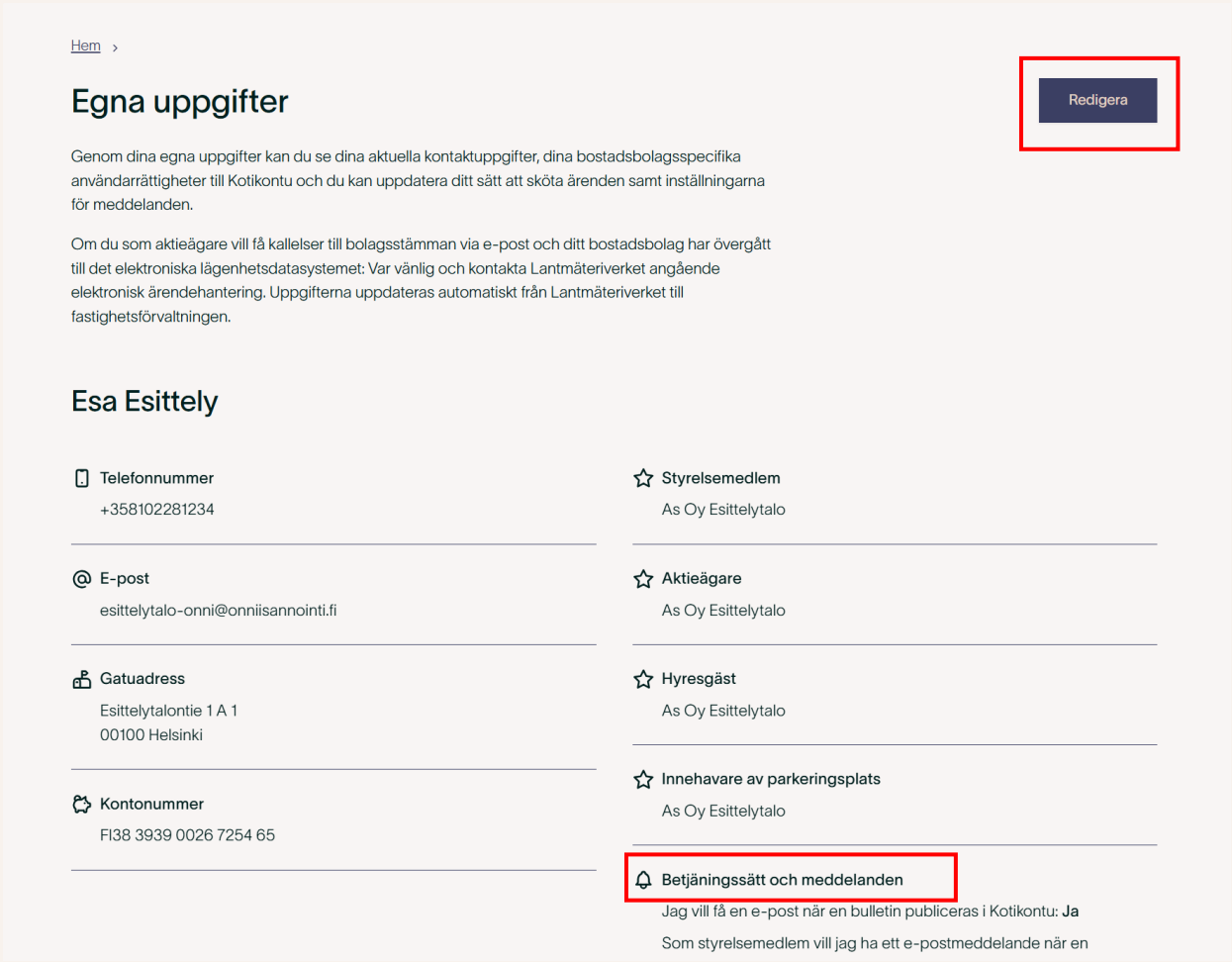
Du kan granska dina uppgifter och vid behov ändra ditt telefonnummer, din e-postadress eller ditt kontonummer.



Obs! Om du ändrar din e-postadress här ändras inte den e-postadress som du använder för att logga in. Om du vill byta inloggningsadress måste du skapa ett helt nytt konto med den nya e-postadressen.

Kommunikationssätt och aviseringar

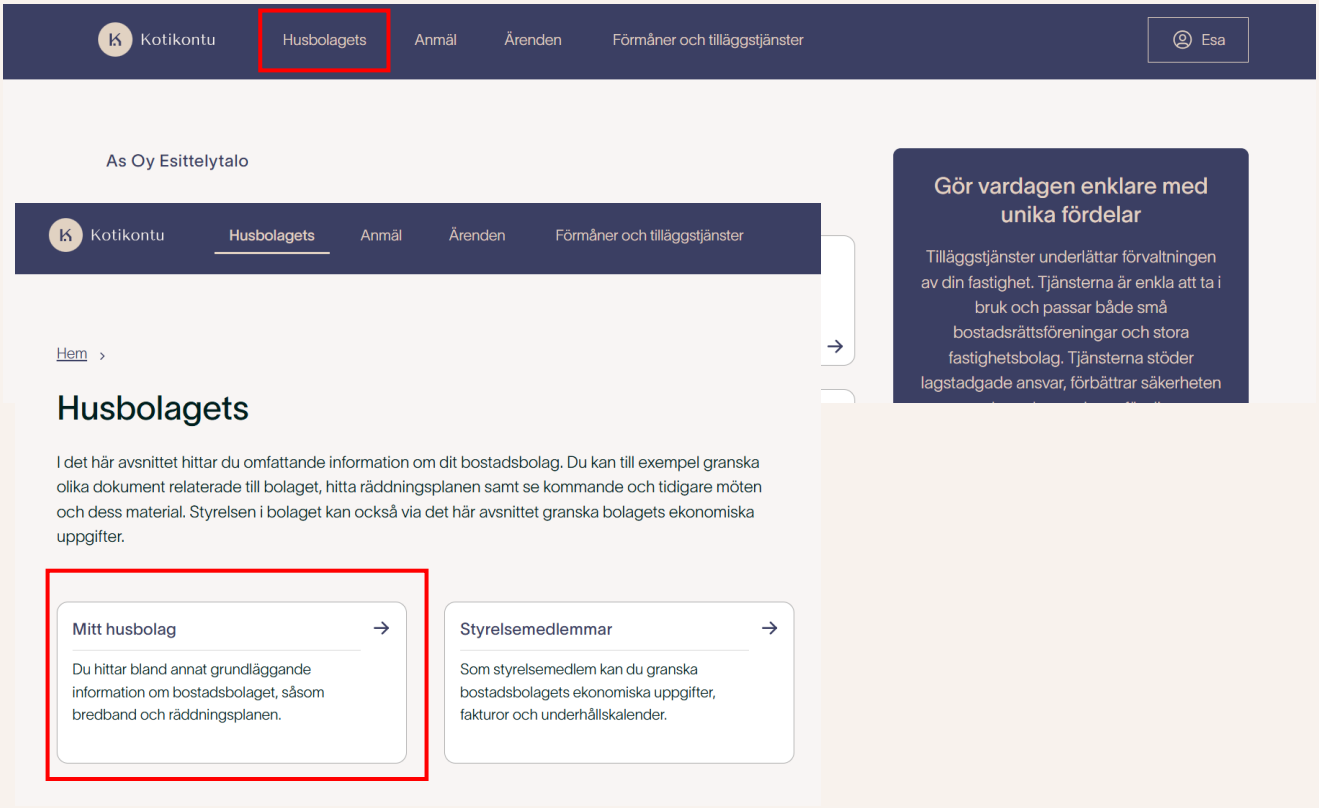
Under Mina uppgifter kan du också välja om du vill få aviseringar från Kotikontu (1) och ta emot meddelanden och fakturor per e-post (2).



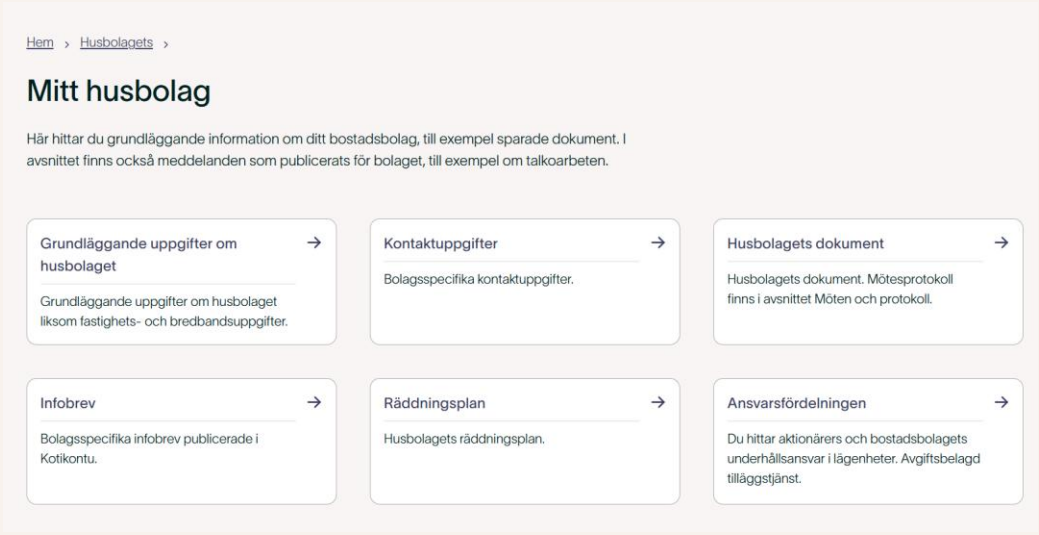


Husbolag

Du kan granska uppgifterna om ditt husbolag genom att välja Husbolagets i menyn högst upp.



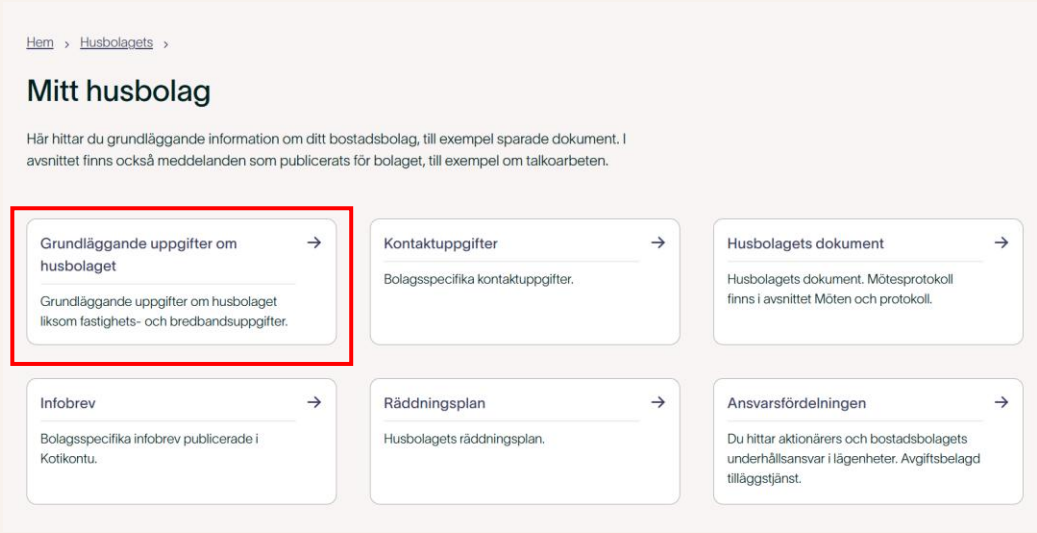
Där hittar du bland annat husbolagets basuppgifter, kontaktuppgifter, dokument och meddelanden.



Husbolagets basuppgifter

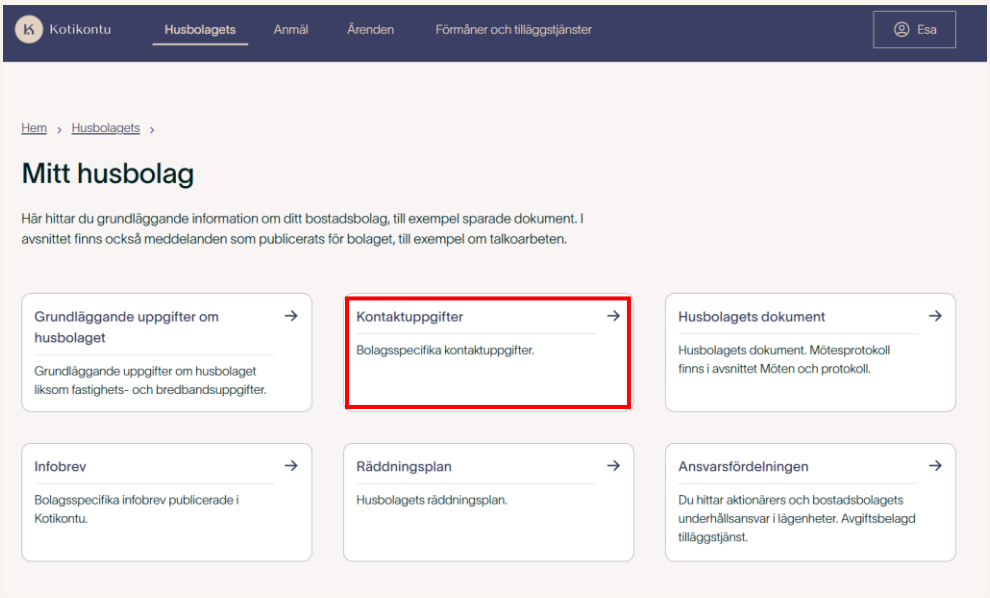
Under Husbolagets basuppgifter hittar du bland annat följande uppgifter om husbolaget:

- Namn
- FO-nummer
- Adress
- Uppgifter om dataförbindelser
- Uppgifter om byggnaderna



Husbolagets kontaktuppgifter

Under Kontaktuppgifter hittar du husbolagets kontaktuppgifter.

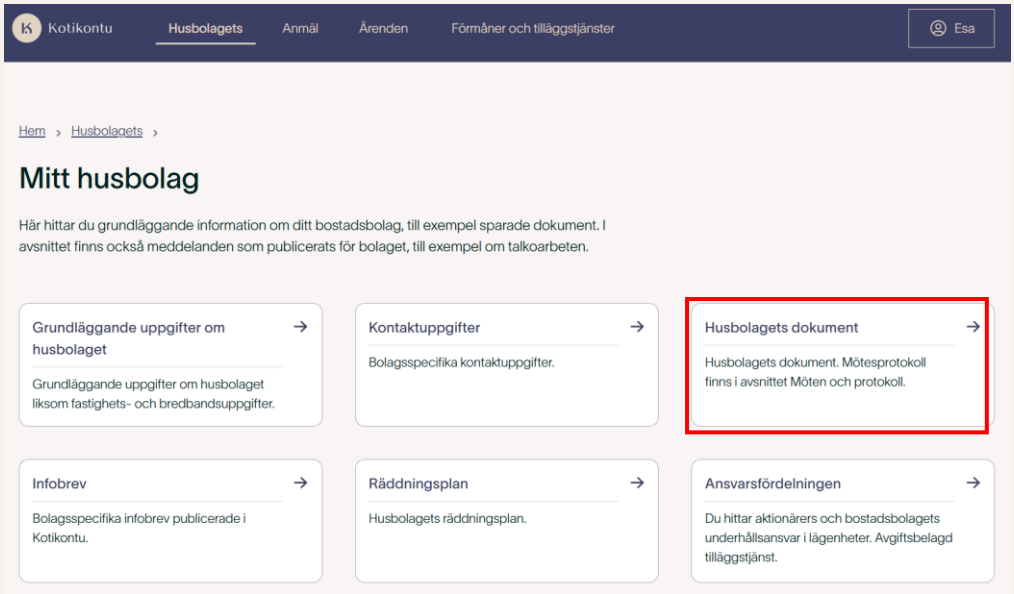


Vilka uppgifter som visas beror på din användarroll. Nedan ser du vilka uppgifter som är tillgängliga för respektive roll.

Styrelsemedlem	▪ Disponentens namn och kontaktuppgifter ▪ Styrelsemedlemmarnas namn och kontaktuppgifter ▪ Disponentbyråns uppgifter ▪ Servicebolagets uppgifter
Disponent	▪ Samma vy som för en styrelsemedlem
Aktieägare	▪ Disponentens namn ▪ Styrelsemedlemmarnas namn ▪ Disponentbyråns uppgifter ▪ Servicebolagets uppgifter
Boende	▪ Disponentbyråns uppgifter ▪ Servicebolagets uppgifter

Dokument

Du kan läsa dokument genom att välja Husbolagets dokument.



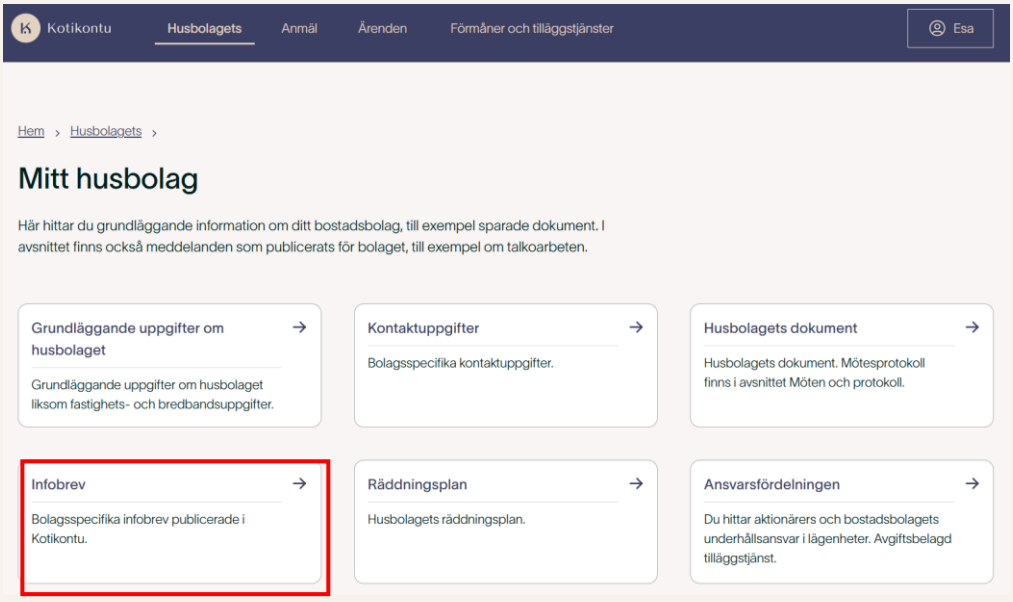
Vilka dokument som visas beror på din användarroll.

Du kan söka efter ett visst dokument med hjälp av fältet ”Sök efter dokument”.



Infobrev

I avsnittet Infobrev ser du husbolagets infobrev. Både disponenten och styrelsen kan publicera infobrev.



Om du vill få en e-postavisering när husbolaget publicerar ett nytt infobrev kan du aktivera aviseringarna under Egna uppgifter > Kommunikationssätt och aviseringar. Anvisningarna hittar du här.

Möten

Under Möten och protokoll i menyn Husbolag ser du husbolagets kommande och tidigare möten samt tillhörande protokoll.



Aktieägarna ser bolagsstämmorna i listan.

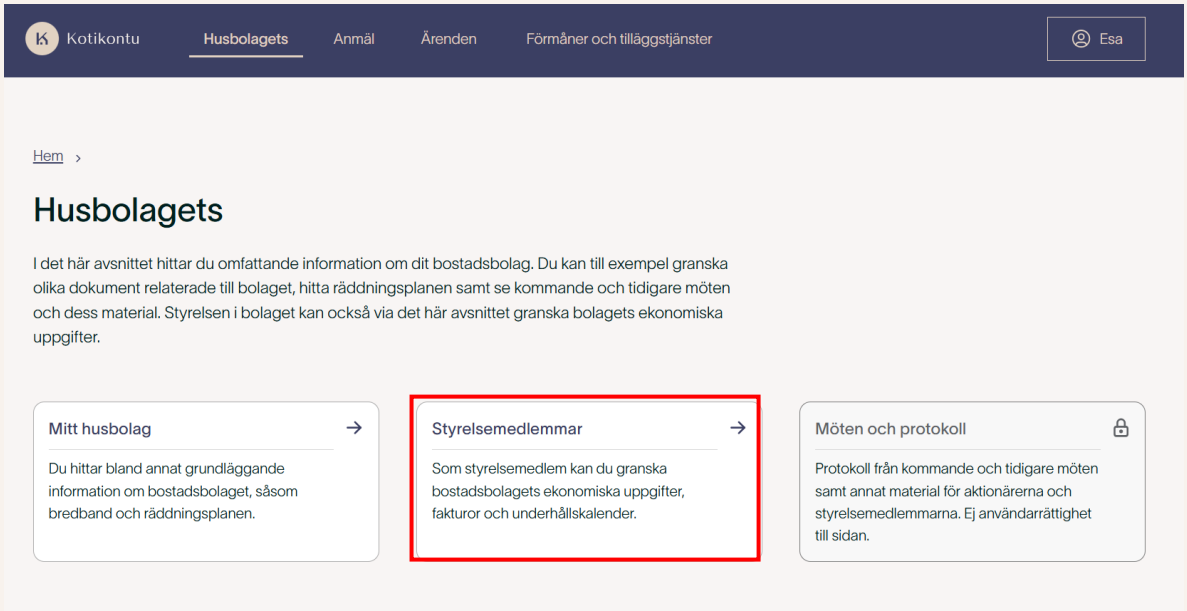
Endast styrelsemedlemmarna ser styrelsemötena och materialet för dem.

Via Kotikontu kan du också

- delta i distansmöten
- underteckna mötesprotokoll som styrelsemedlem.

För styrelsemedlemmar: Ekonomi

Som styrelsemedlem kan du granska husbolagets ekonomi under ”Styrelsemedlemmar”.

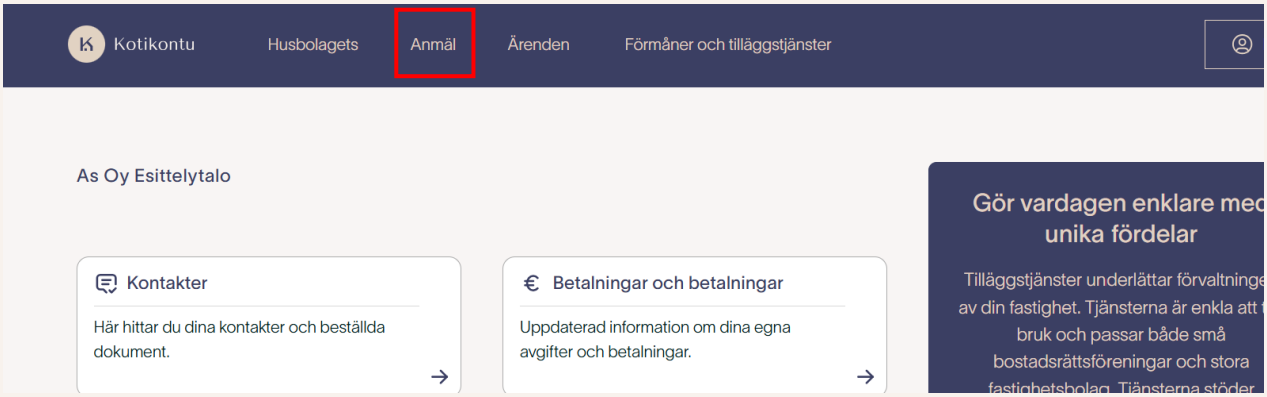


I portalen ser du:

- Skötselkostnader: Du ser skötselkostnaderna och hur de fördelas i ett cirkeldiagram. Du kan filtrera uppgifterna enligt räkenskapsperiod och månad.
- Närmare granskning av kostnader: Genom att högerklicka kommer du till huvudboken. Därifrån kan du öppna bilden av en enskild faktura.
- Bankkonton och fakturor: Du ser husbolagets bankkonton samt godkända fakturor som ännu är obetalda.
- Ekonomiska månadsrapporter: Du kan granska rapporterna och filtrera dem enligt år och rapporttyp.

Anmäl

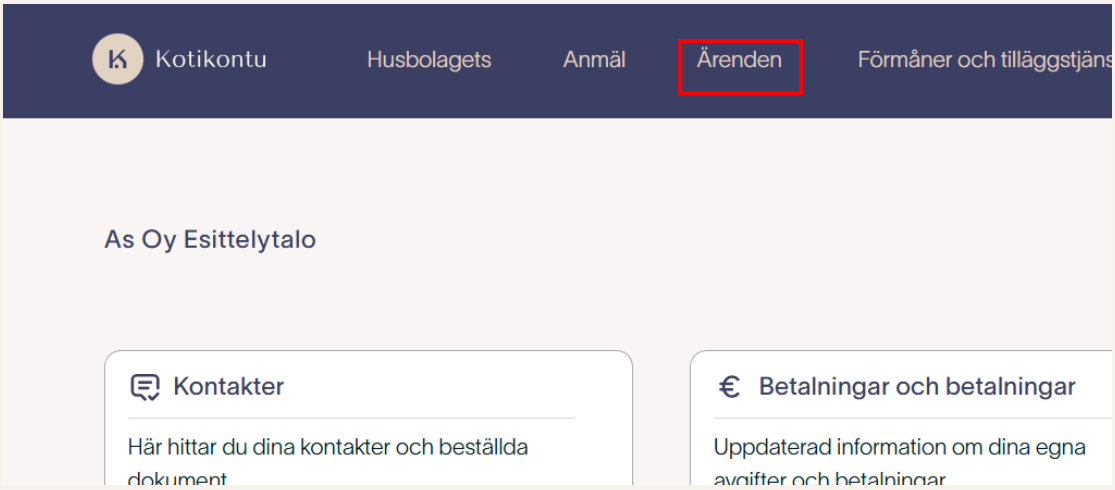
Via menyn Anmäl högst upp kan du enkelt meddela oss om olika ärenden.



I avsnittet Anmäl kan du till exempel

- göra en flyttanmälan till disponentbyrån och servicebolaget
- göra en felanmälan
- meddela oss om ett betalningsärende
- skicka in kvitton
- anmäla störningar i boendet.

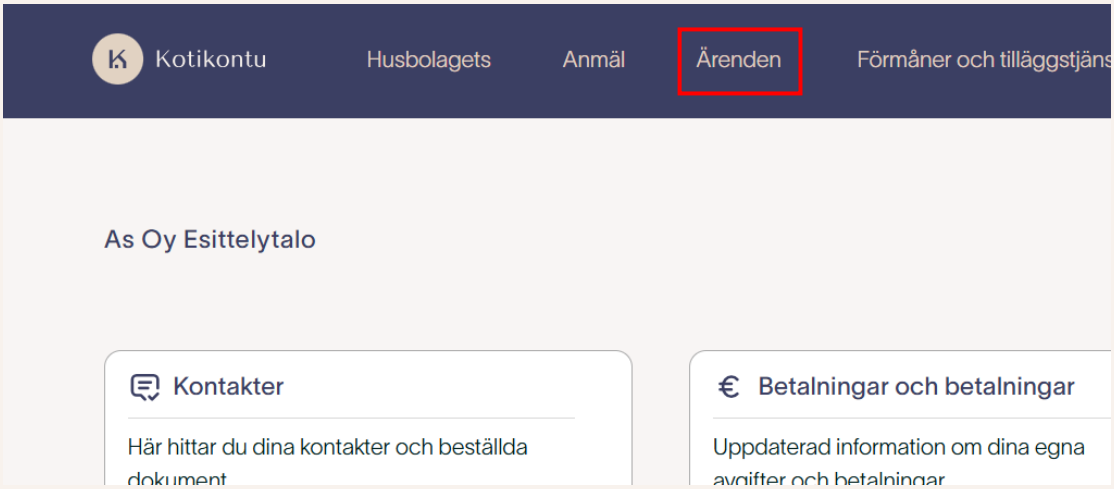
Du kan följa hur dina anmälningar behandlas under Ärenden.

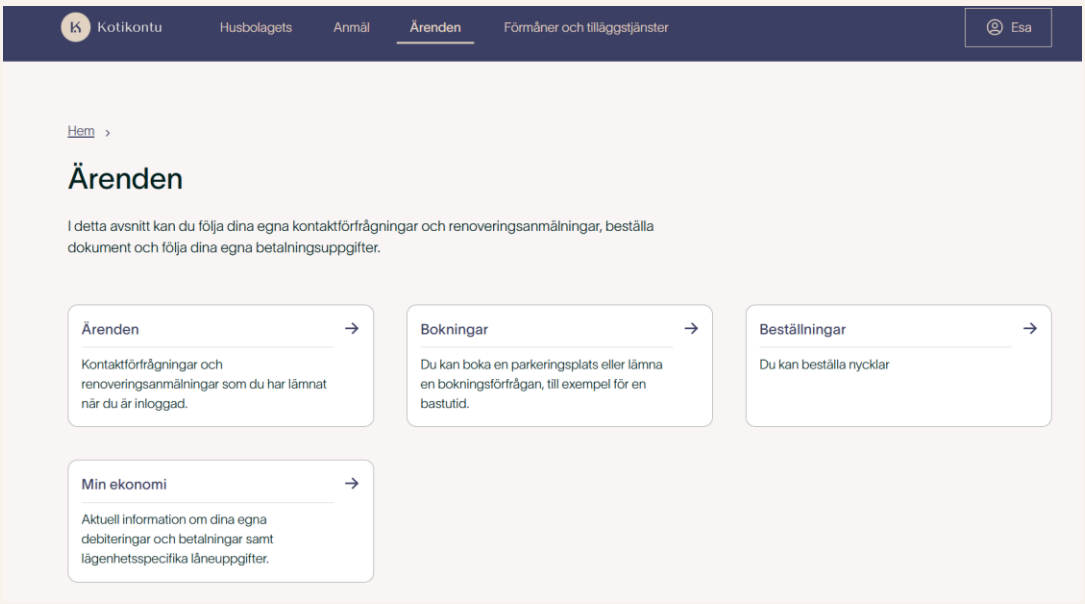


Ärenden

Via menyn Ärenden högst upp kan du

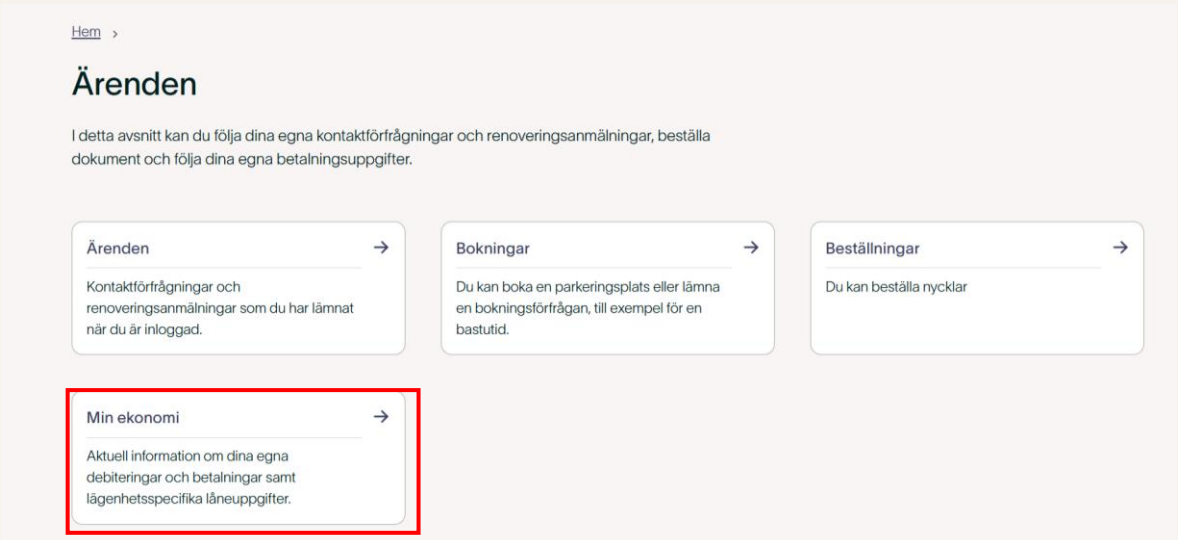
- följa dina serviceförfrågningar och skicka meddelanden till oss
- boka till exempel en bilplats eller husbolagets gemensamma utrymmen enligt husbolagets praxis
- beställa nycklar
- granska dina egna ekonomiska uppgifter.





Min ekonomi

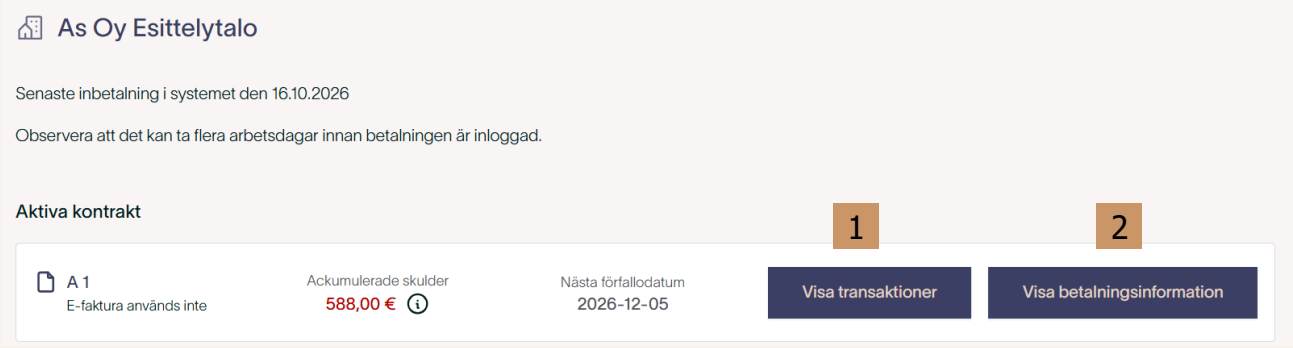
Klicka på Min ekonomi för att se dina avgifter och lån.





Betalningar och uppträdanden

1. Genom att klicka på Visa transaktioner kan du granska tidigare och kommande betalningstransaktioner. Du kan också öppna en betalningsspecifikation som visar vad din månadsavgift består av.
2. Under Visa betalningsinformation hittar du kontonumret och referensnumret för betalningen.



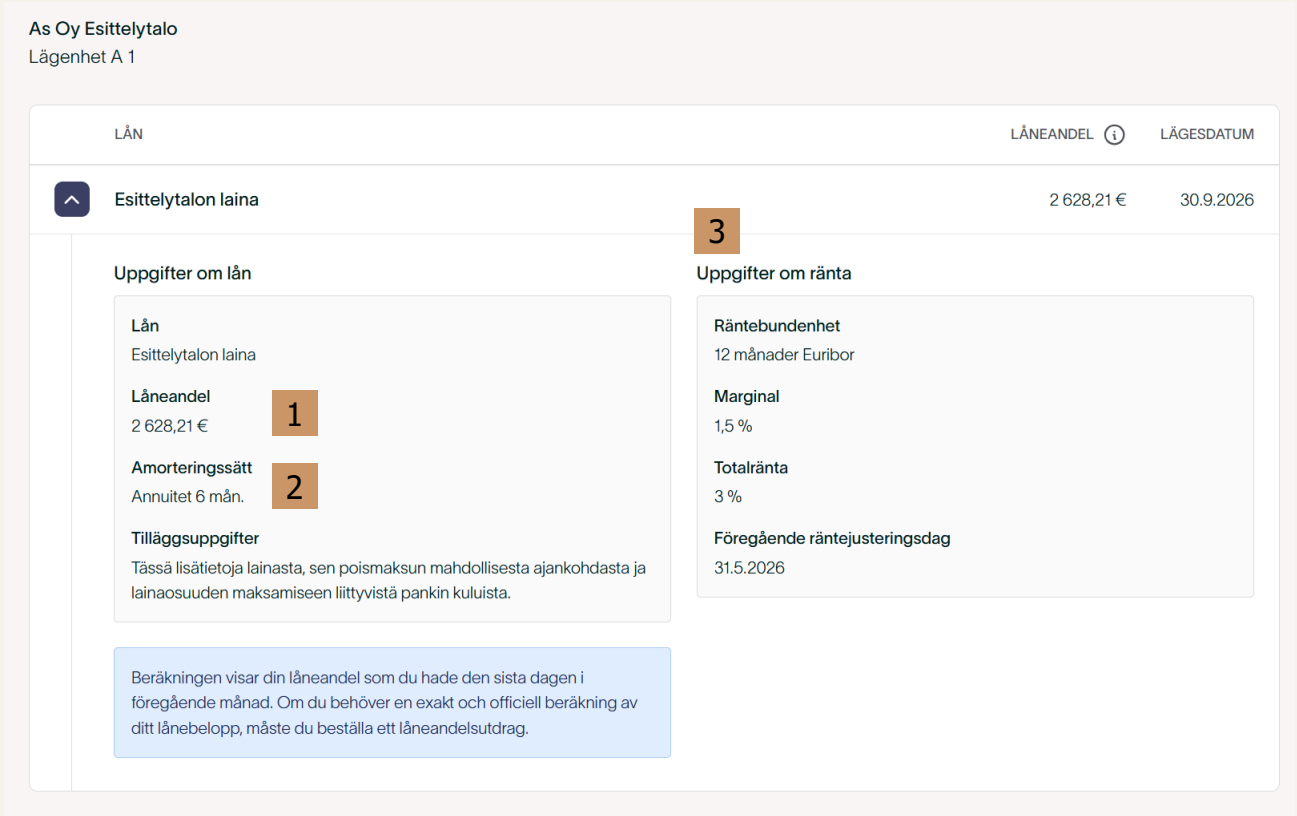
Min ekonomi

Lån

Under Lån i avsnittet Min ekonomi kan du som aktieägare granska dina eventuella andelar av husbolagets lån.



Du ser din lägenhets låneandelar (1), amorteringssättet (2) och ränteuppgifterna (3).



KONTU

kontuoy.fi/sv