



דיירים עמוד הבית שלך!

## מדריך קליל לשימוש באתר דיירים – דוחות

[support@dayarim.com](mailto:support@dayarim.com)

כל הזכויות שמורת לדיירים אונליין בע"מ  
אין להעתיק או לעשות שימוש כלשהו ללא אישור



כל הזכויות שמורת לדיירים אונליין בע"מ  
אין להעתיק או לעשות שימוש כלשהו ללא אישור

## דיירים עמוד הבית שלך!



| עמוד | תוכן                       |
|------|----------------------------|
| 3    | דוח תנועות ויתרת בנק       |
| 5    | דוח שיקים בקופה והפקדות    |
| 8    | איתור הפקדות קודמות מרוכז  |
| 10   | דוח כרטיסי אשראי           |
| 12   | דוח קליטת שיקים יומי מרוכז |
| 14   | דוח רב חודשי               |
| 15   | דוח תקבולים ותשלומים רב ח. |
| 16   | דוח בנק רב חודשי           |
| 17   | תקציב רב חודשי             |
| 18   | דוח חצי שנתי/שנתי          |

# דוח תנועות ויתרת בנק



## רשימת דוחות



1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "בנק/קופה"
3. בחרו ברשימה את הדוח "בנק/קופה"

# דוח תנועות ויתרת בנק



1. הכניסו תאריך תחילה.
2. הכניסו תאריך סיום.
3. לחצו "הצג".

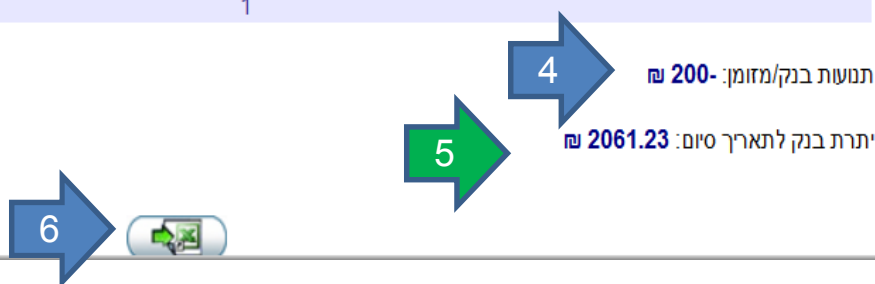
הדו"ח מלל את כל התנועות הבנק. שיקים יופיעו אך ורק אם יש להם תאריך הפקדה (ראה דו"ח שיקים והפקדות)

| שם משפחה   | שם השרות                   | התקבל עבור תאריך | תאריך הפקדה | אמצעי תשלום | זכות/חובה | סימוכין      |
|------------|----------------------------|------------------|-------------|-------------|-----------|--------------|
| (8) כהן    | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 5/2012           | 01/05/2012  | מזומן       | 200       |              |
|            | תחזוקה מעלית               | 5/2012           | 01/05/2012  | צ'ק         | 400-      | 82           |
|            | נקיון חדר מדרגות           | 5/2012           | 01/05/2012  | צ'ק         | 1000-     | 135          |
|            | ביטוח בנין                 | 5/2012           | 01/05/2012  | מזומן       | 500-      | הוראת קבע    |
| (5) אפק    | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 4/2012           | 05/05/2012  | כרטיס אשראי | 200       | 09876543     |
| (4) משיח   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 4/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 126          |
| (4) משיח   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 5/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 127          |
| (10) יצחקי | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 4/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 18904 203 11 |
| (11) לוי   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 5/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 700       | 81215 746 11 |

יוצגו לפניכם כל תנועות הבנק/מזומן בטווח התאריכים שבחרתם.

4. סיכום התנועות בתאריכים.
5. יתרת בנק לתאריך סיום הדוח

6. העברת הנתונים לדוח אקסל – מאפשר לבצע השוואה של התנועות מול התנועות בדפי הבנק (התאמת בנק)



# דוח שיקים בקופה והפקדות



## רשימת דוחות



דוח קופת שיקים והפקדות

איתור הפקדות קודמות לפי תאריך

גביה בכרטיסי אשראי

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "בנק/קופה"
3. בחרו ברשימה את הדוח "דוח קופת שיקים והפקדות"



# הפקדת שיקים טבלת הפקדה מרוכזת

## דוח קופת שיקים והפקדות

דוחות חדשים - סמן לתקופת נסיון לכל המסמכים באתר

תאריך תחילה: 1/1/2012 תאריך סיום: 7/2/2012 [הצג](#)

סמן ב-V את השיקים שהנך מעוניין להפקיד ולחץ שמור, המערכת תעדכן באופן אוטומטי את תאריכי ההפקדה לכל השיקים הללו.

| שם משפחה      | שם השרות                   | תאריך לפרעון | התקבל עבור תאריך | סכום   | סימוכין       |
|---------------|----------------------------|--------------|------------------|--------|---------------|
| (10) יצחקי    | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/02/2012   | 2/2012           | 200    | 18902 203 11  |
| (6) רבינוביץ' | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/01/2012   | 1/2012           | 800    | 987182 456 12 |
| (10) יצחקי    | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/01/2012   | 1/2012           | 200    | 18901 203 11  |
| 3             |                            |              |                  | 1200 ₪ |               |

סיכום: 1200 ₪

הופקד בבנק בתאריך: 08/02/2012

הדפס שמור

1. בחרו את תאריכי הפרעון של השיקים אותם מפקידים (מתאריך ועד תאריך).
2. סמנו את השיקים אותם מפקידים.
3. עדכנו את תאריך ההפקדה ולחצו "שמור".

המערכת תעדכן לכל שיק תאריך הפקדה ותוכלו לראות אותו בטבלת הגביה של הדייר.  
 6 על מנת לבטל הפקדה של שיק – יש למחוק את תאריך ההפקדה בטבלת הגביה.

# הפקדת שיקים

## שיק שחזר - לא נעים....



ישנן 2 אפשרויות עיקריות לטפל בשיק שחזר – כנסו לטבלת הגביה של הדייר:

1. שיק שיופקד שוב - מחקו את תאריך ההפקדה שלו ובסימוכין הוסיפו "שיק שחזר". לאחר שתפקידו אותו בשנית – עדכנו מחדש את תאריך ההפקדה.
2. שיק שחזר ולא יופקד – מחקו את הרישום שלו מטבלת הגביה. לתזכורת ניתן לרשום בשדה סימוכין לדוגמא: "שיק ע"ס 200 ש"ח חזר – הוחזר לדייר"

| סימוכין                           | תאריך הפקדה )<br>(dd/mm/yyyy | תאריך פרעון )<br>(dd/mm/yyyy | שולם בפועל | לתשלום |         |
|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------|--------|---------|
| 18901 203 11 שיק שחזר             |                              | 1/1/2012                     | צ'ק 200    | 200    | ינואר:  |
| 18902 203 11                      | 8/2/2012                     | 1/2/2012                     | צ'ק 200    | 200    | פברואר: |
| 18903 203 11                      |                              | 1/3/2012                     | צ'ק 200    | 200    | מרץ:    |
| שיק ע"ס 200 ש"ח חזר - הוחזר לדייר |                              | 1/4/2012                     | לא שולם    | 200    | אפריל:  |
|                                   |                              | 1/5/2012                     | לא שולם    | 200    | מאי:    |
|                                   |                              | 1/6/2012                     | לא שולם    | 0      | יוני:   |

7

# דוח איתור הפקדות קודמות מרוכז



## רשימת דוחות

בנק/קופה

3

השיקים והפקדות

איתור הפקדות קודמות לפי תאריך

גביה בכרטיסי אשראי

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "בנק/קופה"
3. בחרו ברשימה את הדוח "איתור הפקדות קודמות לפי תאריך"



# דוח איתור הפקדות קודמות מרוכז

1. הכניסו תאריך תחילה.
2. הכניסו תאריך סיום.
3. לחצו "הצג".



| תאריך                      | סכום                 | סה"כ שיקים שהופקדו |
|----------------------------|----------------------|--------------------|
| <a href="#">17/05/2012</a> | <a href="#">1300</a> | 4                  |
| <a href="#">14/03/2012</a> | <a href="#">350</a>  | 1                  |
| <a href="#">01/03/2012</a> | <a href="#">950</a>  | 4                  |
| <a href="#">08/02/2012</a> | <a href="#">1200</a> | 3                  |
|                            |                      | 1                  |

תנועות בנק/מזומן: 3800 ₪

| שם משפחה     | שם השרות                   | התקבל עבור תאריך | תאריך הפקדה | אמצעי תשלום | זכות/חובה | סימוכין      |
|--------------|----------------------------|------------------|-------------|-------------|-----------|--------------|
| ( 4 ) משיח   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 4/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 126          |
| ( 4 ) משיח   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 5/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 127          |
| ( 10 ) יצחקי | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 4/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200       | 18904 203 11 |
| ( 11 ) לוי   | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 5/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 700       | 81215 746 11 |
| 1            |                            |                  |             |             |           |              |

תנועות בנק/מזומן: 1300 ₪

יוצגו לפניכם ההפקדות המרוכזות שנעשו במערכת הכל לפי יום ההפקדה, כולל סך ההפקדה ומספר השיקים.

4. לחיצה על שורת הפקדה – תציג בפניכם את פירוט השיקים שהופקדו באותו תאריך.

# דוח כרטיסי אשראי



## רשימת דוחות

בנק/קופה

דוחות שיקים והפקדות

קודות קודמות לפי תאריך

גביה בכרטיסי אשראי

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

1. לחצו על תגית "דוחות"

2. תת תגית "בנק/קופה"

3. בחרו ברשימה את הדוח "גביה בכרטיסי אשראי"

# דוח כרטיסי אשראי

1. הכניסו תאריך תחילה.
2. הכניסו תאריך סיום.
3. לחצו "הצג".
4. יוצגו בפניכם כל הזיכויים בתאריכים שבחרתם.



הדוח החודשי כולל את כל הזיכויים מכרטיסי אשראי, אשר שנכנסו לחשבון חברת הניהול. הדוח כולל סיכום עבור כל בניין בנפרד וסיכום כללי לחברת הניהול. הדוח אינו כולל קיזוז עמלת גביה שחוייבה על ידי חברת כרטיסי האשראי.

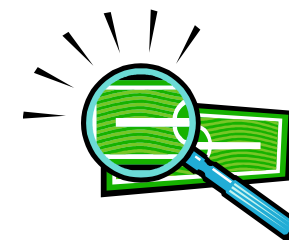
לואי מרשל 998, תל אביב יפו

| שם משפחה      | שם השרות                   | תאריך לפרעון | התקבל עבור תאריך | סכום | סימוכין  |
|---------------|----------------------------|--------------|------------------|------|----------|
| (2) מוסקוביץ' | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 05/06/2012   | 5/2012           | 1000 | 1234567  |
| (5) אפק       | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 05/06/2012   | 5/2012           | 200  | 09876543 |
| 1             |                            |              |                  |      |          |
| סיכום: 1200   |                            |              |                  |      |          |

הערות:

תשלומים בכרטיס אשראי של דמי ועד בית וגביה מיוחדת נרשמים עם תאריך של ה-5 לחודש העוקב. לדוגמא תשלום בחודש מאי ירשם עם תאריך 5 ליוני.

# דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת



## רשימת דוחות

בנק/קופה

דוח קופת שיקים והפקדות

איחוד הפקדות קודמות לפי תאריך

מייסי אשראי

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "בנק/קופה"
3. בחרו ברשימה את הדוח "דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת"

# דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

1 דוחות חדשים 2 חנם לתקופת נסיון לט 3 שתמשים באתר  
 תאריך תחילה 17/5/2012 תאריך סיום 17/5/2012 אמצעי תשלום: צ'ק הצג

איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

| שם משפחה | שם השרות                   | תאריך לפרעון | התקבל עבור תאריך | תאריך קליטה | אמצעי תשלום | סכום | סימכון |
|----------|----------------------------|--------------|------------------|-------------|-------------|------|--------|
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/01/2012   | 1/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 123    |
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/02/2012   | 2/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 124    |
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/03/2012   | 3/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 125    |
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/04/2012   | 4/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 126    |
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/05/2012   | 5/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 127    |
| (4) משיח | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/06/2012   | 6/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 128    |
| (8) כהן  | דמי ועד בית חודשיים/שוטפים | 01/06/2012   | 6/2012           | 17/05/2012  | צ'ק         | 200  | 123456 |

סיכום: 1400 ₪

1. הכניסו תאריך תחילה.
2. הכניסו תאריך סיום.
3. לחצו "הצג".
4. יוצגו בפניכם כל השיקים שנקלטו במערכת באותו טווח ימים (לפי יום הקליטה במערכת ולא תאריך פרעון!)

הערות:

הדוח נועד לסייע למי שמקליד ביום מסויים כמות גדולה של שיקים במערכת. לאחר ההקלדה, ניתן להציג את כל השיקים שנקלטו על המסך/הדפסה. הדבר יאפשר לכם לבדוק מול ערימת השיקים שבידכם, שאכן כל השיקים נקלטו כהלכה.

# דוחות רב חודשיים



1

2

3

דוחות גרף דוח תקופתי בנק/קופה אחוזי גביה לוח מודעות

תקציב/תקבולים ותשלומים לתל אביב יפו

פניה לועד הבית

2012

תקציב/תקבולים ותשלומים לתל אביב יפו לשנת

1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "תקציב/תקבולים ותשלומים"
3. יוצגו בפניכם 3 דוחות רב חודשיים

<<<

# דוח תקבולים ותשלומים שבועו



## דוח תקבולים ותשלומים שבועו

תקבולי שיקים מופיעים בדו"ח לפי מועד קבלתם ולא על פי מועד הפקדתם. (כולל פרעון תשלומים דחויים)

| שם         | ינואר   | פברואר  | מרץ     | אפריל   | מאי     | יוני    | יולי    | אוגוסט  | ספטמבר  | אוקטובר | נובמבר  | דצמבר   | סיכום    |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
| יתרת פתיחה | 2611.23 | 3861.23 | 3611.23 | 3261.23 | 2661.23 | 2061.23 | 3011.23 | 3211.23 | 4161.23 | 5361.23 | 5561.23 | 5761.23 | 2611.23  |
| הכנסות     | 3150.00 | 1150.00 | 1550.00 | 800.00  | 1300.00 | 1950.00 | 200.00  | 950.00  | 1200.00 | 200.00  | 200.00  | 200.00  | 12850.00 |
| הוצאות     | 1900.00 | 1400.00 | 1900.00 | 1400.00 | 1900.00 | 1000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 9500.00  |
| סיכום      | 3861.23 | 3611.23 | 3261.23 | 2661.23 | 2061.23 | 3011.23 | 3211.23 | 4161.23 | 5361.23 | 5561.23 | 5761.23 | 5961.23 | 5961.23  |

הערות:

הדוח נותן תמונה מלאה של ההכנסות שנגבו **בפועל** לפי מועד קבלתם (לא הפקדתם בבנק). הוצאות מופיעות על פי חשבונות **ששולמו** לפי חודש התשלום.

הדוח מאפשר לועד לקבל אינדיקציה מה מצב הגביה והוצאות ששולמו בפועל בתום כל חודש.

# דוח בנק רב חודשי



## דוח בנק: דוחות חדשים - פתוחים לתקופת נסיון לכל המשתמשים באתר

הדוח כולל תנועות שיקים מדיירים שהופקדו, מזומן, אשראי, שיקים לספקים.

| שם         | ינואר   | פברואר  | מרץ     | אפריל   | מאי     | יוני    | יולי    | אוגוסט  | ספטמבר  | אוקטובר | נובמבר  | דצמבר   | סיכום    |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
| יתרת פתיחה | 2611.23 | 2861.23 | 3061.23 | 3261.23 | 2261.23 | 2061.23 | 2611.23 | 2811.23 | 3761.23 | 4961.23 | 5161.23 | 5361.23 | 2611.23  |
| הפקדות     | 2150.00 | 1600.00 | 2100.00 | 400.00  | 1700.00 | 1550.00 | 200.00  | 950.00  | 1200.00 | 200.00  | 200.00  | 200.00  | 12450.00 |
| הוצאות     | 1900.00 | 1400.00 | 1900.00 | 1400.00 | 1900.00 | 1000.00 | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 0.00    | 9500.00  |
| סיכום      | 2861.23 | 3061.23 | 3261.23 | 2261.23 | 2061.23 | 2611.23 | 2811.23 | 3761.23 | 4961.23 | 5161.23 | 5361.23 | 5561.23 | 5561.23  |

הערות:

הדוח נותן תמונה מלאה של ההכנסות שנגבו בפועל וההפקדו בבנק לפי מועד הפקדתם.

הוצאות מופיעות על פי חשבונות ששולמו לפי חודש התשלום (לא לפי מועד הפרעון בפועל – אלא אם מנהל הועד תיקן את תאריך הפרעון לפי המועד בו נפרעה ההוצאה)

הדוח מאפשר לוועד לקבל אינדיקציה מה אמורה להיות יתרת הבנק בתום כל חודש.





# דוח תקציב רב חודשי

תקציב חזוי לשנה

| שם         | ינואר   | פברואר  | מרץ     | אפריל   | מאי     | יוני    | יולי    | אוגוסט  | ספטמבר  | אוקטובר | נובמבר   | דצמבר    | סיכום    |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|
| יתרת פתיחה | 2611.23 | 3361.23 | 3611.23 | 2861.23 | 3611.23 | 4861.23 | 5611.23 | 6861.23 | 7661.23 | 8961.23 | 9761.23  | 11061.23 | 2611.23  |
| הכנסות     | 2150.00 | 2150.00 | 2150.00 | 2150.00 | 2150.00 | 2150.00 | 2150.00 | 2200.00 | 2200.00 | 2200.00 | 2200.00  | 2200.00  | 26050.00 |
| הוצאות     | 1400.00 | 1900.00 | 2900.00 | 1400.00 | 900.00  | 1400.00 | 900.00  | 1400.00 | 900.00  | 1400.00 | 900.00   | 1400.00  | 16800.00 |
| סיכום      | 3361.23 | 3611.23 | 2861.23 | 3611.23 | 4861.23 | 5611.23 | 6861.23 | 7661.23 | 8961.23 | 9761.23 | 11061.23 | 11861.23 | 11861.23 |

הערות:

הדוח נותן תמונה מלאה של ההכנסות והוצאות צפויות. הדוח מרכז את כל ההכנסות וההוצאות המופיעות בשדות "לתשלום" בטבלאות הגביה וההוצאות.

הדוח מאפשר לוועד לקבל אינדיקציה לגבי התמונה השנתית של הבניין.

המלצה: יש להקים סעיפי הוצאות צפויות לכל השנה (גם הערכה) ולעדכנם במועד החיוב בסכום האמיתי. כדאי גם להקים סעיף הוצאות בלתי צפויות ולשים בו סכום כללי בכל חודש, בתום החודש ניתן למחוק אותו. כך תוכלו לתכנן את התקציב גם למקרים בלתי צפויים.

# דוח שנתי/חצי שנתי



1. לחצו על תגית "דוחות"
2. תת תגית "דוח תקופתי"
3. בחרו דוח שנתי/חצי שנתי
4. בחרו את השנה

הערה: רצוי לשלוח הודעה לדיירי הבניין שהם יכולים להכנס לאתר ולצפות בדוח השנתי/חצי שנתי. ניתן גם להדפיס את הדוח ולתלות אותו. לא ניתן לשלוח את הדוח במלואו דרך מערכת ההודעות של האתר.



# דוח שנתי/חצי שנתי הוצאות

| הוצאות   |               |              |            |                  |
|----------|---------------|--------------|------------|------------------|
| 4        | 3             | 2            | 1          | שם השרות         |
| יתרת חוב | הוצאות צפויות | הוצאות בפועל | יתרת פתיחה |                  |
| 0        | 2000          | 2000         | 0          | ביטוח בניין      |
| -1500    | 3000          | 1500         | 0          | גיטון            |
| -3000    | 6000          | 3000         | 0          | נקיון חדר מדרגות |
| -2800    | 4800          | 2000         | 0          | תחזוקה מעלית     |
| 0        | 1000          | 1000         | 0          | תיקון שער        |
| -7300    | 16800         | 9500         | 0          | סיכום            |

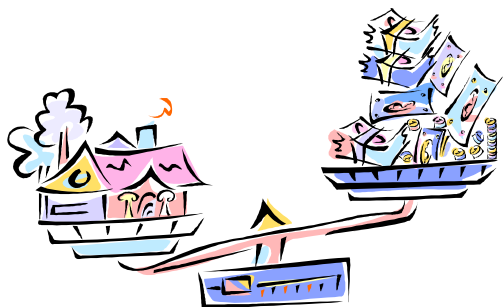
1. יתרת חוב לספקי שירות - משנה קודמת
2. הוצאות ששולמו במשך השנה/חצי שנה
3. סה"כ תקציב, כולל הוצאות ששולמו
4. יתרת חוב שלא שולם - לסוף שנה/חצי שנה



# דוח שנתי/חצי שנתי הכנסות

| הכנסות                        |            |              |               |          |
|-------------------------------|------------|--------------|---------------|----------|
| שם                            | יתרת פתיחה | הכנסות בפועל | הכנסות צפויות | יתרת חוב |
| תשלום דיירים עבור החזקה שוטפת | 0          | 13050        | 26050         | -13000   |
| גביה חד פעמית                 | 0          | 0            | 0             | 0        |
| סיכום                         | 0          | 13050        | 26050         | -13000   |

1. יתרת חוב/זכות של דיירים - משנה קודמת
2. הכנסות שנגבו השנה/חצי שנה
3. סה"כ תקציב הכנסות, כולל הכנסות שנגבו
4. יתרת חוב דיירים שלא שולם - לסוף שנה/חצי שנה
5. ההכנסות מחולקות לגביית דמי ועד שוטפים וגביה חד פעמית בגין הוצאות מיוחדות



# דוח שנתי/חצי שנתי סיכומים



## בעלי הדירות החייבים לסוף תקופת הדוח

| שם משפחה    | חובות | שם משפחה      |
|-------------|-------|---------------|
| (6) רימביץ' | -2400 | (1) נאמן      |
| (8) כהן     | -1000 | (2) מוסקוביץ' |
| (9) שלוש    | -1000 | (3) משולם     |
| (10) יצחקי  | -1200 | (4) משיח      |
| (11) לוי    | 0     | (5) אפק       |
|             |       | סיכום: -13000 |

5  
הדפס

1. עודף/גרעון גביה מול הוצאות בפועל (הכנסות פחות הוצאות בדוח תקבולים ותשלומים שבוצעו).
2. עודף/גרעון בתקציב (הכנסות פחות הוצאות בתקציב השנתי).
3. יתרת בנק צפויה ליום הדוח (ע"פ הפקדות שנרשמו מול שיקים שיצאו).
4. יתרות חוב דיירים ליום הדוח.
5. לחצו בכדי להדפיס