



דיירים עמוד הבית שלך!



מדריך שימוש אתר דיירים

יתרת הבנק - התאמה

support@dayarim.co.il

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

עמוד הבית שלך!



עמוד	תוכן
3	מבוא
5	בדיקת יתרת הבנק להיום
5-6	בדיקת יתרת הפתיחה בבנק
7-8	דוח שיקים בקופה והפקדות
9	שיק שחזר
10-11	בדיקת הפקדות מרוכזות
12-14	בדיקת רישום הוצאות
15-16	בדיקת עמלות אשראי
17-18	דוח רב חודשי



בתור מנהלי הכספים של הבניין תוכלו להנות מהאפשרות לפקח על מצב חשבון הבנק בפועל מול הרישומים שלכם במערכת.

על מנת לדאוג שחשבון הבנק יתאים לתנועות במערכת אנו ממליצים לעשות בדיקה אחת לחודש-חודשיים, בכמה צעדים כדלקמן:



1. בדיקת נכונות היתרה להיום בבנק
2. בדיקת יתרת הפתיחה של הבנק
3. בדיקה שהשיקים שבמערכת הופקדו בבנק
4. בדיקת שיקים חוזרים
5. בדיקת הפקדות מרוכזות של שיקים
6. בדיקת הוצאות ופרעון תשלומים לספקים
7. בדיקת רישום עמלות בנק וכרטיסי אשראי

בדיקת יתרת בנק להיום



רשימת דוחות



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

בדיקת יתרת הבנק להיום



1. הכניסו תאריך תחילת החודש.

2. הכניסו תאריך **היום**.

3. לחצו "הצג".

הדו"ח כולל 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
1						

יוצגו לפניכם כל תנועות הבנק/מזומן בטווח התאריכים שבחרתם.

4. יתרת בנק להיום

תנועות בנק/מזומן: 200 ₪



יתרת בנק לתאריך סיום: 2061.23 ₪

במידה ויתרת הבנק להיום (כולל המזומן שבידכם) מתאימה ליתרה במערכת – אין צורך להמשיך במדריך זה. אנו ממליצים לבצע בדיקה זו אחת לחודש/חודשיים



במידה ויש הפרש בין יתרת הבנק להיום (כולל המזומן שבידכם) לעומת היתרה בדוח זה – אנא המשיכו לקרוא וסייע לכם להגיע להתאמה



שלב 2 – בדיקת יתרת הפתיחה



תל אביב יפו	עיר:
לואי מרשל	רחוב:
999	מספר בניין:
0	מיקוד:
3	מספר קומות:
13	מספר דירות בבניין:
1	מספר כניסות/בניינים המנוהלים ע"י הוועד:
120	תשלום חודשי:
2540	סכום בקופה:

1. הכנסו לתגית ניהול
2. בחרו ב"בניין"
3. פרטי הבניין יוצגו בפניכם
4. בשדה סכום בקופה אמורה להופיע יתרת הבנק+מזומן ביד ליום תחילת עבודה במערכת.
5. במידה וסכום זה אינו נכון לחצו על "עריכה" ותקנו את השדה.
6. לסיום לחצו "עדכן".
7. חזרו לשלב 1- במידה ועדיין היתרה להיום אינה מתאימה- עברו לשלב 3



שלב 3 - 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"

המשך... שלב 3 - דוח שיקים בקופה והפקדות

דוח קופת שיקים והפקדות

דוחות חדשים - פנל לתקופת נסיון לכל המשימים 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	סימולין
(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 ₪	

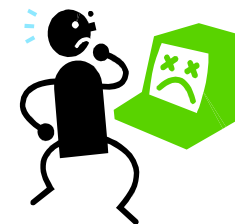
סיכום: 1200 ₪

הופקד בבנק בתאריך 08/02/2012 [שמור](#) [הדפס](#)

1. בחרו את תאריך תחילת עבודה במערכת
2. בחרו תאריך אחרון בו ביצעתם הפקדה של שיקים בבנק
3. במידה ומופיעים שיקים ברשימה – בדקו האם השיקים נמצאים אצלכם בקלסר הבניין וטרם הופקדו ?
4. סמנו את השיקים שלא נמצאים והופקדו כבר לפי מועד הפקדתם. במידה ואינכם זוכרים את מועד הפקדתם כדאי לבצע זאת על כל חודש בנפרד.
5. עדכנו את תאריך ההפקדה ולחצו "שמור".
6. חזרו לשלב 1- במידה ועדיין היתרה להיום אינה מתאימה- עברו לשלב 4



שלב 4 - שיק שחזר - לא נעים....



עברו על דפי הבנק, לתקופה אותה אתם בודקים אם ישנם שיקים שחזרו. במידה ואין שיקים שחזרו – עברו לשלב 5.

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) (dd/mm/yyyy	תאריך פרעון) (dd/mm/yyyy	שולם בפועל	לתשלום	
שיק שחזר 18901 203 11		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	200	יוני:



3. חזרו לשלב 1- במידה ועדיין היתרה להיום אינה מתאימה- עברו לשלב 5

שלב 5 – בדיקת הפקדות מרוכזות



רשימת דוחות

בנק/קופה

3

שיקים והפקדות

איתור הפקדות קודמות לפי תאריך

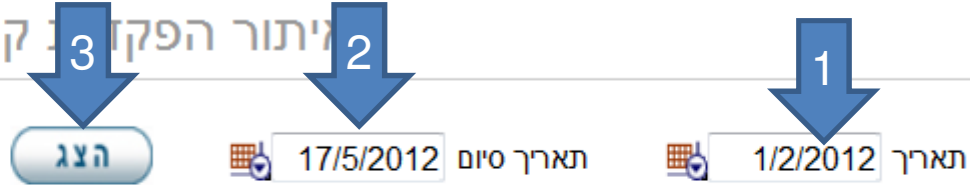
גביה בכרטיסי אשראי

דוח איתור שיקים לפי תאריך קליטה במערכת

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

המשך... שלב 5 - בדיקת הפקדות מרוכזות

איתור הפקדות קודמות לפי תאריך



תאריך	סכום	שיקים שהופקדו
17/05/2012	1300	4
14/03/2012	350	1
01/03/2012	950	4
08/02/2012	1200	3
		1

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 ₪

- בדקו שכל ההפקדות בדוח מופיעות בדפי הבנק לתקופה הנבדקת.
- במידה ואינן מתאימות הכנסו לטבלת הגביה האישית של הדייר שהשיק שלו נמצא/לא נמצא ועדכנו/מחקו שם את תאריך ההפקדה.
- חזרו לשלב 1- במידה ועדיין היתרה להיום אינה מתאימה- עברו



לשלב 6

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

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

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

שלב 6 – בדיקת רישום הוצאות



רשימת דוחות



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

המשך... שלב 6 – בדיקת רישום הוצאות



הדו"ח כולל 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
						1

תנועות בנק/מזומן: 200 ₪

יתרת בנק לתאריך סיום: 2061.23 ₪



1. יש לבצע בדיקה זו על תקופה ספציפית מול דפי הבנק באותה תקופה. הכניסו תאריך תחילת התקופה הנבדקת.
2. הכניסו תאריך סיום תקופה נבדקת.
3. לחצו "הצג".
4. יוצגו לפניכם כל תנועות הבנק/מזומן בטווח התאריכים שבחרתם.
5. בדקו מול דפי הבנק לאותה תקופה וחפשו אי התאמות
6. טיפול באי התאמות בעמוד הבא....

המשך... שלב 6 – בדיקת רישום הוצאות

טיפול באי התאמות:

1. **שיק/תשלום מזומן שמופיע בבנק אך לא במערכת** – יש להכנס לטבלת ההוצאות של הספק ולבדוק שנרשם התשלום ותאריך הפרעון שלו תואם את תאריך הפרעון בבנק.
2. **תשלום אחר בבנק שלא מופיע במערכת** - כגון עמלות בנק שונות, דמי מנוי לאתר דיירים וכו', יש לפתוח הוצאה ולרשום אותן כמזומן
3. **שיק לספק שמופיע במערכת ולא בדפי הבנק** – יש לבדוק אם נפרע במועד מאוחר או מוקדם יותר ובמידה וכן יש לשנות את תאריך הפרעון בטבלת ההוצאה. אם לא נפרע יש לשים תאריך עתידי צפוי.

סיימתם? חזרו לשלב 1-



במידה ועדיין היתרה להיום אינה מתאימה- עברו לשלב 7

שלב 7 - דוח כרטיסי אשראי

מיועד לבניינים המשתמשים בשירותי סליקה באשראי דיירים ועמלת הסליקה ע"ח הועד



רשימת דוחות

בניהול

3

דוחות 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 "גביה בכרטיסי אשראי"

...המשך שלב 7 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
4

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. ההעברה מבוצעת לחשבון הועד מספר ימי עסקים לאחר מכן. לבניין בו עמלת הסליקה מקוזזת מחשבון הועד - יש לבדוק שנרשמה הוצאה בגין עמלת הסליקה בדוח ההוצאות. העמלה מופיעה בחשבונית התקופתית בגין שירותי האתר. העמלה הינה ההפרש בין הסכום ששולם לסכום נטו שהועבר לחשבון הועד. לבניינים רגילים 2.5% ולבניינים עם חברת ניהול - ע"פ ההסכם של חברת הניהול עם חברת האשראי.

לסיום חזרו לשלב 1 ובדקו אם יתרת הבנק מתאימה כעת.

דוחות רב חודשיים



1

2

3

דוחות

ניהול

הוצאות

גביה

לוח מודעות

דוח תקופתי

תקציב/תקבולים ותשלומים

גרף

בנק/קופה

אחוזי גביה

תל אביב יפו

פניה לועד הבית

לאתר הבית

2012

תקציב/תקבולים ותשלומים/יתרת בנק לשנת

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

<<<

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 וההופקדו 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.



זקוקים לעזרה?
support@dayarim.co.il