



האגודה לתרבות הדיור

תוכנת עזר לניהול ועד הבית – דברי הסבר





מסך הראשי - דברי הסבר

*תשלום נציגות הבית, יתרתך בקופה: _____

**סיכום של המחאות דחיות: _____

סה"כ: _____

הגדרות

- סוגי הדירות
- מקצועות
- השקעות
- מצבי עבודה
- כספים (עמלות בנק)

כספים

- תשלומי ועד בית שבוצעו
- ע"י הדיירים:
- גבייה שוטפת
- גבייה חד פעמית
- המחאות דחיות
- הוצ' שוטפות
- הוצ' חד פעמי
- הכנסות מדיירים
- השקעות בבניין
- ***הכנסת מיתרות ומקורות חוץ
- קבלות
- הוספה-לכל תשלום והשקעה.

עסקאות שרות

- שם עסקת השירות
- מקצוע
- טלפונים
- עלות העסקה
- תשלומים
- יתרה לתשלום
- מצב עבודה
- שינויים ועריכה
- הוספה-לצורך מעקב עסקאות
- הוספת שם העסקה

דיירים

- סוגי דירות
- שם ומשפחה של בעלי הדירות
- טלפונים
- תמונת מצב
- ועריכה
- הוספה-הוספת דייר
- לרשימה

כללי

- כרטיס אישי
- ישיבות ועד הבית (בכרטיס האישי ניתן לשנות את הסיסמה של נציגות הבית
- הוספה-הוספת ישיבות לפי תאריכים.

*** היתרה בקופה מורכבת מסה"כ הכנסות מיתרות וממקורות חוץ + גבייה שוטפת + חד פעמית פחות הוצאות שוטפות והוצאות חד פעמיות.**

**** סכום של המחאות דחיות מורכב מסה"כ גבייה בהמחאות דחיות.**

***** במידה ובתחילת העבודה קיימת יתרה כספית בבנק יש להתחיל את העבודה בתפריט כספים- הכנסות מיתרות וממקורות חוץ, בהמשך יש דוגמא להזנה.**



תפריט הגדרות – דברי הסבר

כספים

יש למלא סכום
עמלת החזרת צ'ק
יש לבדוק מהו
הסכום של העמלה
שהבנק מחייב
את נציגות הבניין
בעת החזרת צ'ק.

מצבי עבודה

יש לבצע בהוספה
את כל מצב עבודה
יש למלא כל מצב
עבודה לדוגמא:
• העבודה לא החלה
• העבודה החלה
• העבודה בתהליך
• העבודה הופסקה
• העבודה הסתיימה

סוגי השקעות

יש לבצע בהוספה
את כל סוגי
ההשקעה
שהנציגות
מעוניינת לבצע.

ניהול מקצועות

יש לבצע בהוספה
את כל המקצועות
הנדרשים לאחזקה
וטיפול בבניין.
יש למלא את כל
המקצועות
הנדרשים כגון:
אחזקה, חשמל,
גן וכו'.

סוגי דירות

יש לבצע בהוספה
סוג הדירה וכן יש
למלא את כל הדירות
שבבניין לפי חדרים
לדוגמא: דירה 3 חד'
דמי הוועד
לשנת 2010 סך
150 ₪ לחודש.
לציין סך 150 ₪.

לאחר מילוי ההגדרות – יוצגו רשימות סוגי הדירות, ניהול מקצועות, סוגי השקעות ומצבי עבודה.

לאחר סיום מילוי תפריט הגדרות יש לעבור לתפריט דיירים.



תפריט דיירים – דברי הסבר

הוספת דייר

סוג דירה:	בחר סוג דירה
מספר דירה:	
שם משפחה:	
שמות פרטיים:	
טלפון:	
שכירות:	כן
שם בעל הבית:	
טלפון בעל הבית:	
תאריך כניסה למגורים:	שדה חובה!
תאריך מכירה/יציאה מהמגורים:	שדה חובה!
הערות:	
הוסף	

לאחר מילוי הפרטים בהגדרות, יש לבצע בתפריט דיירים – הוספה, במסך הוספה יש למלא את הפרטים הבאים:

סוג דירה – כפי שהוקלד בתפריט הגדרות
מספר דירה
שם משפחה – **שדה חובה**
שמות פרטיים – **שדה חובה**
טלפון
האם הדירה בשכירות – כן/לא
שם בעל הבית – במידה והדירה בשכירות
תאריך כניסה למגורים – **שדה חובה** (תאריך כניסה לדירה)
תאריך מכירה (יציאה מהמגורים) – **שדה חובה** (ניתן להזין לדוגמא עד ל- 31/12/2020)
הערות: ניתן להוסיף כל אינפורמציה לגבי הדייר הנוסף.

לאחר שהוזנו כל הדיירים תוצג רשימת הדיירים עם כל הפרטים שהוקלדו. כמו-כן ניתן יהיה לקבל תמונת מצב לכל דייר (זאת לאחר שתפריט כספים ימולא וכפי שיוצג בהמשך) בנוסף אפשר לבצע שינויים, תיקונים ומחיקות

*לאחר מילוי תפריט דיירים יש לעבור לתפריט עיסקאות שירות



תפריט עסקאות שירות - דברי הסבר

כללי	דיירים	עסקאות שירות
דף הבית «רשימת עסקאות שירות» הוספת עסקאות		
הוספת עסקאות שירות		
שם העסקה:		
מקצוע:	בחר מקצוע v	
טלפון 1:		
טלפון 2:		
שירות קבוע:	כן v	
סכום העסקה:		
מצב עבודה:	בחר מצב עבודה v	
הערות:	v v	
הוסף		

לאחר מילוי הפרטים בתפריט דיירים – יש לבצע בתפריט עסקאות שירות – הוספה, במסך ההוספה יש למלא את הפרטים הבאים:

שם העסקה – שדה חובה

מקצוע – יש לבחור מהמקצוע כפי שהוקלד בתפריט הגדרות.

טלפונים

שירות קבוע

סכום העסקה – שדה חובה – רצוי במידה והעיסקה הינה לשנה לציין את הסכום של כל העסקה.

בתפריט כספים, בהוצאות שוטפות/חד פעמיות.

מצב עבודה – לבחור מהמצב כפי שהוקלד בתפריט הגדרות.

הערות: ניתן להוסיף כל פרט הנוגע לעסקה.

לאחר שהוזנו כל העסקאות תוצג רשימת עסקאות עם כל הפרטים שהוקלדו, ניתן לבחור עסקאות לפי המקצוע וכן תמונה כוללת המפרטת את כל העסקאות שבוצעו.
לאחר המילוי תפריט עסקאות שירות יש לעבור לתפריט כספים.

***בשם העסקה מומלץ להכניס לדוגמא הוצאות אחזקה לשנת....בכל שנה, תפריט עסקאות שירות מציג את התכנון וגם אתה ביצוע.**

****תפריט עסקאות שירות נועד לתת תמונת מצב התחייבות הנציגות מול ספקים ומציג את התכנון הביצוע והיתרה.**

תפריט כספים – דברי הסבר

לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות
«כספים» גבייה שוטפת «רשימת גביות» רשימת גביות שוטפות שולם: סק לפי חודש: בחר חודש: שנה: בחר שנה: דייר: סה"כ גביות ברשימה: 66 מציג עמוד 1 מתוך 3				
תאריך	שם הדייר	אמצעי תשלום	גבייה חד פעמית	הוספה
1.2005	אהרון יצחק	מזומן	המחאות דחיות	מחיקה
1.2005	ישראל מנשה	מזומן	הוצאות שוטפות	בטל צ'ק
1.2005	בן אהרון יצחק	מזומן	הוצאות וזו פעמיות	הוספה
1.2005	אברהם משה	מזומן	הכנסות מדיירים	
1.2005	יצחקי נפתלי	מזומן	הכנסות חיתרות ותחקירות חוץ	
			השקעות הבניין	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	
			לפרטים עריכה	

התפריט מחולק ל-10 נושאים כדלהלן:

גבייה שוטפת – כל התשלומים שנתקבלו מהדיירים בגבייה שוטפת, דהיינו במזומן או בהמחאות שוטפות (לא דחיות) יוזנו לגבייה שוטפת בהוספה.

שם הדייר - (לאחר שהוזנו נתוני הדיירים בתפריט דיירים) יוצג ויש לבחור:

חודש הגבייה – **שדה חובה**

שנת גבייה – **שדה חובה**

אמצעי תשלום מחולק ל-2:

לאחר לחיצה יוצגו האפשרויות במזומן

ובהמחאה יוצגו נתוני הבנק, סניף חשבון ומספר המחאה למילוי.

אסמכתא:

סכום: יש להציג את הסכום שנתקבל במזומן או בהמחאה – **שדה חובה**

הערות: במידה והנציגות רוצה להציג נתונים או כל נושא אחר.

במידה והתשלום הינו עבור מס' חודשים מראש, לדוגמא: הדייר שילם עבור ינואר, פבר', מרץ, אפריל, מאי, יוני 2008 סך 300 ₪ לחדש במכפלת 6 חודשים = 1,800 ₪ לחדש.

בסכום יצוין 1,800 ₪.

ובהערות יצוין תשלומי ועד ל-ינואר, פברואר, מרץ, אפריל, מאי, יוני 2008 (ניתן לרשום גם בשדה אסמכתא).



המשך תפריט כספים

לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות
«כספים» גבייה שוטפת «רשימת גביות» רשימת גביות שוטפות שולם: סק לפי חודש: בחר חודש: שנה: בחר שנה: דייר: סה"כ גביות ברשימה: 66 מציג עמוד 1 מתוך 3				
תאריך	שם הדייר	אמצעי תשלום	גבייה חד פעמית	הוספה
1.2005	אהרון יצחק	מזומן	המחאות דחיות	מחיקה
1.2005	ישראל מנשה	מזומן	הוצאות שוטפות	בטל צ'ק
1.2005	בו אהרון יצחק	מזומן	הוצאות חוץ פעמיים	הוספה
1.2005	אברהם משה	מזומן	הכנסות מדיירים	
1.2005	יצחקי נפתלי	מזומן	הכנסות חתירות וחוקירות חוץ	
			השקעות הבניין	

גבייה שוטפת – המשך

במסך גבייה שוטפת ניתן גם למחוק אירוע שנרשם בטעות ולאזן ללא כיסוי, לאחר ההקלדה, המסך מציג וכן אפשר להפיק דוח, כמה ומתי שילמו הדיירים בגבייה שוטפת וסה"כ התשלומים, כמו-כן ניתן להציג נתונים במיון של דייר בודד ואת כל התשלומים שנתן לכל תאריך ולכל שנה.

הערה: במידה וההמחאה חזרה, יבצע באירוע ביטול צ'ק.

גבייה חד פעמית – כל התשלומים ששילמו הדיירים בגבייה חד פעמית, התשלומים, הם בגין הוצאות בלתי מתוכננות שנגבו בגבייה חד פעמית מהדיירים, התשלומים יוזנו לגבייה חד פעמית בהוספה, **במידה וקיימת הוצאה בלתי מתוכננת לדיירים יש לעדכן בתפריט הגדרות את גובה מיסי הוועד בהתאם.**

כמו-כן, אפשר להזרים למערכת תשלומים של הדיירים ששילמו מראש את מיסי הוועד שלהם במזומן או בהמחאה שוטפת.

בסכום יש למלא את הסכום שנתקבל בפועל ובמידה והתשלום הינו בהמחאה יש למלא את פרטי הבנק, סניף חשבון ומס' המחאה. **בהערות** ניתן להוסיף עבור מה התשלום.

לאחר הזרמת הנתונים ניתן לקבל בדוח מסך פרטים על תשלומים בחתך של חודשי תשלום בחלוקה לשנים ולפי שמות של דיירים. כמו-כן ניתן למחוק נתונים שהוזנו כשגויים ולאזן במידה וחזרה המחאה, לבצע ביטול צ'ק (המחאה).



המשך תפריט כספים

לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות
גבייה שוטפת רשימת גביית שוטפות יציאת דוח לאקסל גבייה חד פעמית הוספה מחיקה בטל צ'ק המחאות דחיות הוצאות שוטפות מס' רשומות בכל עמוד: 25 סה"כ גביית ברשימה: 66 מציג עמוד 1 מתוך 3 שנה: בחר שנה חודש: בחר חודש תאריך שם הדייר אמצעי תשלום 1.2005 אהרון יצחק מזומן 1.2005 ישראל מנשה מזומן 1.2005 בן אהרון יצחק מזומן 1.2005 אברהם משה מזומן 1.2005 יצחקי נפתלי מזומן הוצאות וזו פענויות הכנסות מדיירים הרווחות חיתרות וחוקירות חוץ השקעות הבניין לפרטים עריכה לפרטים עריכה לפרטים עריכה לפרטים עריכה לפרטים עריכה לפרטים עריכה				

המחאות דחיות

כל התשלומים שנתקבלו מהדיירים בהמחאות דחיות יוזנו לגבייה, **בהמחאות דחיות בהוספה שם הדייר** – (לאחר שהוזנו נתוני הדיירים בתפריט דיירים) יש לבחור ולהציג.

גבייה עבור מספר חודשים – שדה חובה.

במידה ונתקבלו המחאות למספר חודשים יוזנו מס' החודשים, לדוגמא, במידה ונתקבלו המחאות מספט' 10' עד נוב' 10 כולל יוזנו 3 חודשים.

הערה: אין להזרים בהמחאות, דחיות המחאות שתאריך הפרעון שלהם הינו חודש שוטף.

החל מחדש: שדה חובה, יצוין תאריך ההמחאה הראשונה לפרעון.

שנה: שדה חובה.

אמצעי תשלום: יוצגו לאחר לחיצה פרטי ההמחאות שיש למלא

אסמכתא:

סכום: שדה חובה יש למלא רק סכום של חודש אחד בלבד, המערכת אוטומטית מכפילה ומציגה את נתוני התשלומים לכל חודש.

המשך תפריט כספים – המחאות דחיות

לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות																		
«כספים» גבייה שוטפת «רשימת גביות» רשימת גביות שוטפות יציא דו"ח לאקסל שולם סן לפי חודש בחר חודש: שנה בחר שנה: דייר סה"כ גביות ברשימה: 66 מציג עמוד 1 מתוך 3 <table border="1"><thead><tr><th>תאריך</th><th>שם הדייר</th><th>אמצעי תשלום</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.2005</td><td>אהרון יצחק</td><td>מזומן</td></tr><tr><td>1.2005</td><td>ישראל מנשה</td><td>מזומן</td></tr><tr><td>1.2005</td><td>בן אהרון יצחק</td><td>מזומן</td></tr><tr><td>1.2005</td><td>אברהם משה</td><td>מזומן</td></tr><tr><td>1.2005</td><td>יצחקי נפתלי</td><td>מזומן</td></tr></tbody></table>					תאריך	שם הדייר	אמצעי תשלום	1.2005	אהרון יצחק	מזומן	1.2005	ישראל מנשה	מזומן	1.2005	בן אהרון יצחק	מזומן	1.2005	אברהם משה	מזומן	1.2005	יצחקי נפתלי	מזומן
תאריך	שם הדייר	אמצעי תשלום																				
1.2005	אהרון יצחק	מזומן																				
1.2005	ישראל מנשה	מזומן																				
1.2005	בן אהרון יצחק	מזומן																				
1.2005	אברהם משה	מזומן																				
1.2005	יצחקי נפתלי	מזומן																				
מס' רשומות בכל עמוד: 25 <table border="1"><thead><tr><th>לפרטים</th><th>עריכה</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐</td><td>עריכה</td></tr><tr><td>☐</td><td>לפרטים</td></tr><tr><td>☐</td><td>עריכה</td></tr><tr><td>☐</td><td>לפרטים</td></tr><tr><td>☐</td><td>עריכה</td></tr><tr><td>☐</td><td>לפרטים</td></tr><tr><td>☐</td><td>עריכה</td></tr><tr><td>☐</td><td>לפרטים</td></tr></tbody></table>					לפרטים	עריכה	☐	עריכה	☐	לפרטים	☐	עריכה	☐	לפרטים	☐	עריכה	☐	לפרטים	☐	עריכה	☐	לפרטים
לפרטים	עריכה																					
☐	עריכה																					
☐	לפרטים																					
☐	עריכה																					
☐	לפרטים																					
☐	עריכה																					
☐	לפרטים																					
☐	עריכה																					
☐	לפרטים																					
הוצאות שוטפות הוצאות וזן פעמיון <table border="1"><thead><tr><th>הכנסות מדיירים</th><th>הרווחות חיתרות וחמקורות חוץ</th><th>השקעות הבניין</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr></tbody></table>					הכנסות מדיירים	הרווחות חיתרות וחמקורות חוץ	השקעות הבניין	1	1	1	1	1	2									
הכנסות מדיירים	הרווחות חיתרות וחמקורות חוץ	השקעות הבניין																				
1	1	1																				
1	1	2																				

הערות:

ניתן להקליד את חודשי ההמחאות הדחיות שנמסרו.
מודגש שיש לרשום את כל מספר ההמחאות הדחיות
לאחר הזרמת נתוני ההמחאות הדחיות ניתן להפיק דוח ו/או להציג במסך את כל נתוני ההמחאות הדחיות שנמסרו, בחתך של דיירים, בחלוקה לחודשים ושנים וסה"כ תשלומים.

ניתן לבצע מחיקה של המחאה וכן לבצע ביטול צ'ק (במידה והמחאה שהופקדה חזרה ללא כיסוי ו/או מסיבה כלשהי).

הדוח ניתן למיון לפי תאריכי פרעון לכל דייר.

המשך תפריט כספים

לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות
רשימת גביות שוטפות				
כספים «גבייה שוטפת» רשימת גביות				
יציא ד"ח לאקסל				
שולם ☐ סך לפי חודש: בחר חודש: שנה: בחר שנה: דייר:				
סה"כ גביות ברשימה: 66 מציג עמוד 1 מתוך 3				
תאריך	שם הדייר	אמצעי תשלום	הוצאות שוטפות	מס' רשומות בכל עמוד: 25
1.2.2005	אהרון יצחק	מזומן	הוצאות חד פעמיות	☐ עריכה
1.2.2005	ישראל מנשה	מזומן	הכנסות מדיירים	☐ עריכה
הרשומות מיתרות ומחזוריות חוץ				☐ עריכה

הוצאות שוטפות

כל ההוצאות שיש לנציגות הבנין באופן שוטף יוזנו בהוספה כלהלן:

נותן השיחת (לאחר שהוזנו הנתונים בתפריט עיסקאות שירות בשדה שם העסקה) יש לבחור ולהציג.

חודש – **שדה חובה** – יש לבחור את חודש ההוצאה שבדרך כלל שוטף.

שנה – **שדה חובה**

הוצאה לנותן השיחת – **שדה חובה** – יש להציג את סכום ההוצאה.

בהערות יש להציג את מהות התשלום, כגון תשלום ראשון בסך..... ש"ח

לאחר ביצוע ההקלדה יוצג במסך דוח הכולל את תאריך ההוצאה, שם נותן השירות, סכום, פריטים ועריכה (לביצוע שינויים). ניתן להפיק הדוח במין לפי חודשים, שנים ונותן השירות.

כל הוצאה מוצגת בסכום במצטבר בתפריט עיסקאות שירות אוטומאטי ונותנת תמונת מצב לנציגות על תכנון מול ביצוע ויתרה.



תפריט כספים - המשך

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים
גבייה שוטפת			
גבייה חד פעמית			
המחאות דחיות			
הוצאות שוטפות			
הוצאות חד פעמיות			

«כספים» הוצאות «רשימת הוצאות»

רשימת הוצאות

סגן לפי חודש: שנה: נותן שירות:

סה"כ הוצאות ברשימה: 11 מציג עמוד 1 מתוך 1

תאריך נותן שירות

הוצאות חד פעמיות

כל ההוצאות שיש לנציגות הבניין כהוצאה חד פעמית יוזנו בהוספה כלהלן:

נותן השיחת (לאחר שהוזנו הנתונים בתפריט עיסקאות שירות בשדה שם העסקה) יש לבחור ולהציג.

חודש – **שדה חובה** – יש לבחור את חודש ההוצאה בפועל.

שנה – **שדה חובה**.

הוצאה – **שדה חובה** – יש להציג את סכום ההוצאה.

לאחר ביצוע ההקלדה יוצג במסך דוח הכולל את תאריך ההוצאה, שם נותן השירות, סכום ההוצאה, פרטים ועריכה (לביצוע שינויים).

כל הוצאה חד פעמים מוצגת אוטמטית במצטבר בתפריט עיסקאות שירות ונותנת לנציגות תמונת מצב תכנון מול ביצוע ויתרה.



תפריט כספים - המשך



עסקאות ש	דיירים	כללי
----------	--------	------

«כספים» הכנסות מדיירים

הכנסות מדיירים

סך לפי שנה: 2008

סה"כ דיירים ברשימה: 2 מציג עמוד 1 מתוך 1

דירה	שם הדייר
4 חדרים	גרינברג מיכל
3 חדשים	נירוק דינה וירון

הכנסות מדיירים

מסך הכנסות מדיירים מציג את כל נתוני הכנסות שוטפות וחד פעמיות שנתקבלו מהדיירים ואשר הוקלדו במערכת, ההכנסות מוצגות במסך/דוח בחלוקה לשנים וניתן למיין לפי סוג הדירה, שם הדייר, מס' הדירה.

לקבלת הנתונים יש לבחור שנה, ניתן לקבל את כל הנתונים וההכנסות לכל השנים, כדי לראות את הנתונים לדייר יש להקיש בטור הכנסות לדייר הנבחר ונקבל מסך הכולל שנה (ניתן לבחירה) שם הדייר, סה"כ סכום ההכנסה, תאריכי הגביה, (ניתן למיין לפי סדר תאריכים) סוג הגביה (שוטפת/חד פעמית) ניתן למיין. אמצעי התשלום אסמכתאות וסכום.



לעמוד הבית | יציאה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות
------	--------	--------------	-------	--------

שלב 1

לחץ להוספת יתרה / מקור-חוץ

הוספה

שלב 2

לחץ להוספת הכנסה

הוספה

מחיקה

יצוא דוח לאקסל

«כספים» הכנסות ממקורות חוץ-בנקים, השקעות

הכנסות ממקורות חוץ-בנקים, השקעות

בחר 2010

לביצוע השלבים ראה דפים 14 ו-15 .



שלב 1

הוספת יתרה / מקור-חוץ

לתאריך 31/12/0000 - לדוגמא	שם יתרה / מקור-חוץ:
	שם איש קשר:
	טלפון:
	הערה:
☐ סמן כאן אם מקור-החוץ הוא בנק:	
הוסף	



שלב 2

הוספת הכנסה ממקור-חוץ

▼	י'תרה ל' 31- דצמבר 2004	שם מקור-חוץ:
▼	בחר חודש	חודש:
▼	בחר שנה	שנה:
▼	בחר אמצעי תשלום	אמצעי תשלום:
		אסמכתא:
		סכום:
		הערות:
▲		
▼		
הוסף		



A composite image showing a person's hands typing on a laptop keyboard on the left and a close-up of a computer mouse on the right, both with a blue tint.

16 סרגל המסך מציג שם התוכנית, מס' תוכנית, סוג השקעה, ת.פתיחה, יתרת פתיחה, ת.נוכחי/סיום, יתרה נוכחית, פרטים ועריכה (לביצוע שינויים עידכונים).

לעמוד הבית | יצירה מהחשבון

כללי	דיירים	עסקאות שירות	כספים	הגדרות																											
כספים » השקעות הבניין » רשימת השקעות הבניין רשימת השקעות הבניין סך לפי חודש: בחר חודש שנה: בחר שנה סוג השקעה: כל סוג השקעה תוצאות שוטפות הפרק השקעות הדיירים רשימתה 6 חריג קטור 1 מחזק 1 <table> <tr> <th>שם חוכנית</th> <th>מס' חוכנית</th> <th>סוג השקעה</th> <th>ת. פתי</th> </tr> <tr> <td>szfsdf</td> <td>3344</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>test2</td> <td>1234</td> <td>גנה אמורת</td> <td></td> </tr> <tr> <td>test3</td> <td>123456789</td> <td>גנה אמורת</td> <td></td> </tr> <tr> <td>בדיקה חדשה</td> <td>88</td> <td>חזית ריצות</td> <td></td> </tr> <tr> <td>בדיקות</td> <td></td> <td>גנה אמורת</td> <td></td> </tr> </table>					שם חוכנית	מס' חוכנית	סוג השקעה	ת. פתי	szfsdf	3344			test2	1234	גנה אמורת		test3	123456789	גנה אמורת		בדיקה חדשה	88	חזית ריצות		בדיקות		גנה אמורת				
שם חוכנית	מס' חוכנית	סוג השקעה	ת. פתי																												
szfsdf	3344																														
test2	1234	גנה אמורת																													
test3	123456789	גנה אמורת																													
בדיקה חדשה	88	חזית ריצות																													
בדיקות		גנה אמורת																													
גבייה שוטפת גבייה חד פעמיות הוצאות דמויות הוצאות שוטפות הוצאות חד פעמיות הכנסות נדיירים השקעות הבניין קבלות עדכון יתרה																															
מח' רשומות ריל שחוד: 25 <table> <tr> <th>יתרה נכסית</th> <th>לפרטים</th> <th>עריכה</th> </tr> <tr> <td>10 000.00</td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td>1 000.00</td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td>500.00</td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td></td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td>500.00</td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td>200.00</td> <td>לפרטים</td> <td>עריכה</td> </tr> <tr> <td>12,200.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1,000.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					יתרה נכסית	לפרטים	עריכה	10 000.00	לפרטים	עריכה	1 000.00	לפרטים	עריכה	500.00	לפרטים	עריכה		לפרטים	עריכה	500.00	לפרטים	עריכה	200.00	לפרטים	עריכה	12,200.00			1,000.00		
יתרה נכסית	לפרטים	עריכה																													
10 000.00	לפרטים	עריכה																													
1 000.00	לפרטים	עריכה																													
500.00	לפרטים	עריכה																													
	לפרטים	עריכה																													
500.00	לפרטים	עריכה																													
200.00	לפרטים	עריכה																													
12,200.00																															
1,000.00																															

A composite image showing a person's hands typing on a laptop keyboard on the left and a close-up of a computer mouse on the right.

14

[illegible]