

עו"ד חגית מרדכי

תיק רוכש דירה מקבלן

קלסר עבודה להדפסה לניהול העסקה מהחתימה ועד קבלת המפתח

מרכזים במקום אחד: פרטי העסקה, מסמכים, תשלומים, ערבויות, שינויי דיירים, מסירה, ליקויים ומשימות למעקב.

מקרקעין | רכישת דירה מקבלן

hagitlaw.com | 0522875604

המידע במסמך זה הוא כללי בלבד ואינו מהווה ייעוץ משפטי פרטני.

המידע כללי בלבד ואינו מהווה ייעוץ משפטי פרטני | hagitlaw.com | 0522875604

איך להשתמש בתיק הרכש

תיק רכש דירה מקבלן נועד להפוך את העסקה לפרויקט מנוהל: במקום לפזר חוזים, ערבויות, שוברים, תכתובות, תאריכים וליקויים בין הודעות וואטסאפ, מיילים ותיקיות שונות - מרכזים הכול במקום אחד.

המלצה: הדפיסו את המסמך, מלאו אותו לאורך הדרך, ושמרו עותק דיגיטלי עם כל המסמכים החשובים.

מה כולל התיק?

✓ פרטי העסקה והפרויקט

✓ רשימת מסמכים מרכזית

✓ לוח תשלומים ומעקב שוברים

✓ מעקב ערבויות חוק מכר ובטוחות

✓ מעקב משכנתא וליווי בנקאי

✓ מעקב שינויי דיירים ושדרוגים

✓ מעקב מועדי מסירה ואיחורים

✓ פרוטוקול מסירה וליקויים

✓ משימות פתוחות ושאלות לעורך הדין

טיפ: מסמך זה אינו מחליף בדיקה משפטית. הוא נועד לעזור לרוכש להגיע מסודר, לזהות פערים, ולדעת מתי לעצור ולבקש בדיקה מקצועית.

שיטת עבודה: ירוק / כתום / אדום

בכל שלב של העסקה מומלץ לסמן סטטוס. כך קל לראות אם אפשר להתקדם, אם נדרש בירור נוסף, או אם יש סיכון שמחייב עצירה.

סטטוס	משמעות	פעולה מומלצת
ירוק ●	המסמך התקבל, נבדק ונראה תקין	להמשיך במעקב ולשמור עותק
כתום ●	חסר מידע, יש אי־בהירות או נדרש בירור	לפנות לקבלן/בנק/עו"ד לפני התקדמות
אדום ●	קיים פער מהותי, מסמך חסר או דרישה חריגה	לא לחתום / לא לשלם לפני בדיקה משפטית

כללי זהב לניהול התיק

- ✓ לא משלמים לקבלן בלי שובר מתאים או בטוחה מתאימה.
- ✓ לא סומכים על הבטחות בעל פה - כל שינוי, זיכוי או התחייבות חייבים להופיע בכתב.
- ✓ לא חותמים על ויתור, שינוי או פרוטוקול מסירה בלי להבין את המשמעות.
- ✓ שומרים כל מסמך: חוזה, נספח, שובר, ערבות, תכתובת, אישור תשלום ותמונה.
- ✓ בכל פער בין החוזה לבין המציאות - מתעדים מיד ומבקשים הבהרה בכתב.

כרטיס עסקה - פרטי הפרויקט והרוכש

שדה	פרטים למילוי
שם הפרויקט	
כתובת הפרויקט	
מספר בניין / קומה / דירה	
יזם / חברה מוכרת	
קבלן מבצע	
בנק מלווה	
מספר חשבון ליווי / פרויקט	
שם הרוכש/ים	
עו"ד מטעם הרוכש	
איש קשר אצל הקבלן	

דגל אדום: אם לא ברור מי הגוף המוכר, מי בעל הזכויות, או מי הבנק המלווה - לא מתקדמים בלי בירור.

ציר זמן מרכזי בעסקה

מלאו את התאריכים החשובים. כך ניתן לעקוב אחרי התחייבויות, מועדי תשלום, מועדי מסירה ומועדי בדק.

אירוע	תאריך מתוכנן	תאריך בפועל	הערות
חתימה על בקשה / הרשמה			
חתימה על חוזה מכר			
תשלום ראשון			
קבלת ערבות ראשונה			
פגישת שינוי דיירים			
מועד מסירה חוזי			
הודעת מסירה מהקבלן			
פרוטוקול מסירה			
קבלת מפתח			
מועד סיום תיקונים			

רשימת מסמכים מרכזית לשמירה

המסמכים הבאים צריכים להיות שמורים בתיק פיזי ודיגיטלי. ליד כל מסמך סמנו אם התקבל, נבדק ונשמר.

מסמך	התקבל	נבדק	נשמר	הערות
חוזה המכר המלא	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
מפרט המכר	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
תכניות הדירה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
תכניות חניה / מחסן / קומות	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
נספחי שינויים	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
מסמכי ליווי בנקאי	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
פנקס שוברים	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ערבויות חוק מכר	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
אישורי תשלום	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
פרוטוקול מסירה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

בדיקות חוזה ומפרט - מעקב רכש

נושא לבדיקה	סטטוס	מה לבדוק	הערות
זהות המוכר והיזם	<input type="checkbox"/>	מי חותם ומי בעל הזכויות	
זכויות בקרקע	<input type="checkbox"/>	רישום, הערות, שעבודים	
היתר בנייה	<input type="checkbox"/>	קיים / בתהליך / תנאי מתלה	
מפרט ותכניות	<input type="checkbox"/>	התאמה להבטחות ולחוזה	
מועד מסירה	<input type="checkbox"/>	תאריך ברור ומנגנון איחור	
הצמדות ותשלומים	<input type="checkbox"/>	מדד, מע"מ, הוצאות נוספות	
חניה ומחסן	<input type="checkbox"/>	מיקום, הצמדה, תשריט	
רישום זכויות	<input type="checkbox"/>	מי אחראי ומתי	
יפוי כוח	<input type="checkbox"/>	היקף סמכויות סביר	
סעיפים חריגים	<input type="checkbox"/>	שינויים, ויתורים, קנסות	

אם סעיף מסוים אינו ברור או נראה חד־צדדי - מסמנים כתום או אדום ומעלים לבדיקה משפטית.

לוח תשלומים ומעקב שוברים

מומלץ למלא כל תשלום רק לאחר בדיקה שהשובר מתאים לפרויקט, לסכום, למועד ולפרטי הרוכש.

#	מועד/שלב	סכום	שובר התקבל	שולם	ערבות התקבלה	הערות
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

דגל אדום: דרישה להעביר כסף לחשבון שאינו מופיע בשובר או ללא שובר מתאים.

מעקב ערבויות חוק מכר ובטוחות

תשלום	סכום ששולם	תאריך תשלום	ערבות התקבלה	סכום הערבות	תואם?	הערות
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

בדיקות חובה בערבות

שם הרוכש מופיע נכון

שם הפרויקט והדירה תואמים

סכום הערבות תואם את התשלום

הבנק/הגורם המנפיק ברור

הערבות נשמרה גם פיזית וגם דיגיטלית

משכנתא, בנק מלווה ובנק הרוכש

בעסקת דירה מקבלן חשוב להבחין בין הבנק המלווה של הפרויקט לבין בנק המשכנתאות של הרוכש. לכל אחד תפקיד אחר.

נושא	פרטים למילוי
בנק מלווה של הפרויקט	
איש קשר בבנק המלווה	
בנק משכנתאות של הרוכש	
סכום משכנתא מתוכנן	
מועד קבלת אישור עקרוני	
מועד פתיחת תיק משכנתא	
מועד העברת כספי משכנתא	
מסמכים שהבנק דרש	

לפני כל תשלום ממשכנתא לקבלן, לוודא שהכסף עובר לפי הוראות הליווי והשוברים.

מעקב שינויי דיירים ושדרוגים

כל שינוי בדירה חייב להיות מתועד בכתב: מה השינוי, מה המחיר, האם יש זיכוי, מי אחראי, והאם יש השפעה על מועד המסירה.

#	שינוי/שדרוג	מחיר	זיכוי	אושר בכתב	בוצע	הערות
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

דגל אדום: שינוי שאושר בעל פה בלבד, מחיר ללא פירוט, או סעיף שמטיל על הרוכש ויתור רחב על טענות.

מעקב מועד מסירה ואיחורים

שדה	פרטים
מועד מסירה חוזי	
מועד מסירה מעודכן שנמסר על ידי הקבלן	
האם נמסרה הודעת דחייה בכתב	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא
תאריך הודעת הדחייה	
נימוק הקבלן לדחייה	
האם נבדקה זכאות לפיצוי	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא
מסמכים שנשמרו	
פעולות שבוצעו	

ציקליסט במקרה של איחור

לא לוותר על פיצוי בלי להבין את המשמעות

לשמור כל הודעה מהקבלן

לתעד תשלומי שכירות, הובלה, אחסון והוצאות נלוות

לבדוק את סעיף מועד המסירה והחריגים בחוזה

לפנות לבדיקה משפטית לפני חתימה על הסדר או ויתור

יום המסירה - רשימת בדיקה מהירה

לפני חתימה על פרוטוקול מסירה וקבלת מפתח, עוברים מסודר על הדירה, מתעדים ליקויים ומוודאים שכל הסתייגות נרשמת.

אזור	נבדק	ליקויים / הערות
כניסה ודלת ראשית	<input type="checkbox"/>	
סלון וריצוף	<input type="checkbox"/>	
מטבח	<input type="checkbox"/>	
חדרי רחצה	<input type="checkbox"/>	
חדרים	<input type="checkbox"/>	
חלונות ותריסים	<input type="checkbox"/>	
חשמל ותאורה	<input type="checkbox"/>	
אינסטלציה	<input type="checkbox"/>	
ממ"ד	<input type="checkbox"/>	
מרפסת / חניה / מחסן	<input type="checkbox"/>	

לא חותמים על נוסח שמאשר שאין ליקויים אם בפועל קיימים ליקויים או בדיקה שלא הושלמה.

ריכוז ליקויים ומעקב תיקונים

#	מיקום	תיאור הליקוי	תמונה	נמסר לקבלן	תוקן	הערות
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

אחריות, בדק ומעקב לאחר המסירה

לאחר קבלת הדירה, חשוב להמשיך לתעד ליקויים, מועדי פנייה לקבלן, תשובות ותיקונים שבוצעו.

סטטוס	תאריך תיקון	תשובת הקבלן	תאריך פנייה	נושא
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				ליקויי רטיבות
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				חשמל
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				אינסטלציה
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				ריצוף / חיפוי
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				חלונות / תריסים
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				דלתות
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				ממ"ד
פתוח <input type="checkbox"/> / סגור <input type="checkbox"/>				אחר

מומלץ לשמור תמונות, סרטונים ותכתובות - במיוחד בנושאים חוזרים או ליקויים שלא תוקנו.

אנשי קשר חשובים בעסקה

תפקיד	שם	טלפון	דוא"ל / הערות
עו"ד הרוכש			
נציג מכירות			
נציג שינויי דיירים			
מנהל פרויקט / שירות לקוחות			
בנק מלווה			
בנק משכנתאות			
יועץ משכנתאות			
מהנדס / בדק בית			
חברת ניהול / ועד			

20 דגלים אדומים לאורך העסקה

דגל אדום	דגל אדום
<input type="checkbox"/> לחץ לחתום מהר בלי זמן לבדיקה	<input type="checkbox"/> הבטחות שלא מופיעות בחוזה
<input type="checkbox"/> דרישה לשלם בלי שובר	<input type="checkbox"/> העברת כסף לחשבון לא מזהה
<input type="checkbox"/> היתר בנייה לא ברור	<input type="checkbox"/> תנאי מתלה חסר או עמום
<input type="checkbox"/> לוח תשלומים לא ברור	<input type="checkbox"/> ערבות שלא נמסרה בזמן
<input type="checkbox"/> סכום ערבות שלא תואם תשלום	<input type="checkbox"/> שינויי דיירים ללא מחיר כתוב
<input type="checkbox"/> זיכוי לא מתועד	<input type="checkbox"/> סעיף שמאפשר שינוי רחב מצד הקבלן
<input type="checkbox"/> מועד מסירה לא מוגדר היטב	<input type="checkbox"/> ויתור על פיצוי או טענות
<input type="checkbox"/> פרוטוקול מסירה ללא הסתייגויות	<input type="checkbox"/> ליקויים שלא נרשמים בפרוטוקול
<input type="checkbox"/> מסמכי רישום חסרים	<input type="checkbox"/> חברה משכנת ללא אישור זכויות מעודכן
<input type="checkbox"/> קושי לקבל תשובות בכתב	<input type="checkbox"/> פער בין התוכניות לבין מה שנמסר בפועל

שאלות לעורך הדין לפני החלטות חשובות

- האם קיימים סעיפים חריגים או חד-צדדיים בחוזה?
- האם הכספים מוגנים לפי חוק המכר?
- האם מועד המסירה והפיצוי על איחור ברורים?
- האם ניתן לבצע שינויים בדירה בלי לפגוע בזכויות?
- האם קיימים סיכונים בהיתר, בקרקע או ברישום?
- האם החניה, המחסן וההצמדות מוגדרים מספיק ברור?
- האם יש מסמכים שחסרים לפני חתימה או תשלום?
- האם כדאי לעצור את העסקה עד לקבלת הבהרות?
- האם יש סיכון בחתימה על פרוטוקול מסירה כפי שהוא?
- האם קיימת עילה לדרישת פיצוי או תיקון?

מעקב משימות פתוחות

#	משימה	אחראי	תאריך יעד	סטטוס	הערות
1				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
2				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
3				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
4				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
5				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
6				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
7				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
8				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
9				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	
10				סגור <input type="checkbox"/> / פתוח <input type="checkbox"/>	

מבנה תיקיות דיגיטלי מומלץ

כדי לא לאבד מסמכים חשובים, מומלץ לפתוח תיקייה דיגיטלית עם החלוקה הבאה:

01 חוזה ומפרט

02 תכניות ונספחים

03 תשלומים ושוברים

04 ערבויות חוק מכר

05 משכנתא ובנק מלווה

06 שינויי דיירים ושדרוגים

07 תכתובות עם הקבלן

08 מסירה וליקויים

09 רישום זכויות וחברה משכנת

10 מסמכים לעורך הדין

שם קובץ מומלץ: תאריך + נושא. לדוגמה: 2026-06-24_שובר_תשלום_ראשון.pdf

ספריית כלים להמשך שימוש

כדאי לשמור לצד תיק הרכש גם את המסמכים המשלימים של ספריית Hagitlaw:

ציקליסט לפני חתימה על דירה מקבלן

מדריך בדיקת חוזה דירה מקבלן

ציקליסט בדיקת חוזה דירה מקבלן

ציקליסט מסירת דירה מקבלן

פרוטוקול מסירה להדפסה

מדריך איחור במסירת דירה

מדריך ערבות חוק מכר

מדריך ליווי בנקאי

ציקליסט שינוי דיירים ושדרוגים

ציקליסט רכישה לפני היתר בנייה

מדריך חברה משכנת

בדיקה אחרונה לפני חתימה / תשלום / מסירה

לפני פעולה חשובה	כן/לא	הערות
המסמך הרלוונטי התקבל ונשמר	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
המסמך נבדק משפטית או מקצועית	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
אין פער בין ההבטחות לבין המסמכים	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
אין דרישה חריגה לתשלום	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
כל שינוי או התחייבות מופיעים בכתב	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
נבדקו השלכות על מועד מסירה / זכויות / אחריות	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
אין ויתור על זכויות ללא הבנה מלאה	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	
ברור מה הצעד הבא ומי אחראי עליו	<input type="checkbox"/> כן / <input type="checkbox"/> לא	

אם אחת התשובות היא "לא" - מומלץ לעצור ולברר לפני חתימה, תשלום או קבלת החלטה.

לפני שמתקדמים - כדאי לבדוק הכול מראש

רכישת דירה מקבלן כוללת חוזה מורכב, תשלומים משמעותיים, בטוחות, מועדי מסירה, שינויי דיירים, מסמכי רישום וסיכונים שלא תמיד נראים לעין בשלב החתימה.

עו"ד חגית מרדכי מלווה רוכשי דירות מקבלן בבדיקת חוזים, ניהול משא ומתן, בדיקת בטוחות, ליווי בנקאי, שינויי דיירים, מסירה ורישום זכויות.

בדיקת העסקה מראש יכולה לחסוך מחלוקות, עלויות בלתי צפויות ופגיעה בזכויות הרוכש.

עו"ד חגית מרדכי

מקרקעין | רכישת דירה מקבלן

hagitlaw.com | 0522875604

© כל הזכויות שמורות לעו"ד חגית מרדכי. אין באמור משום ייעוץ משפטי.