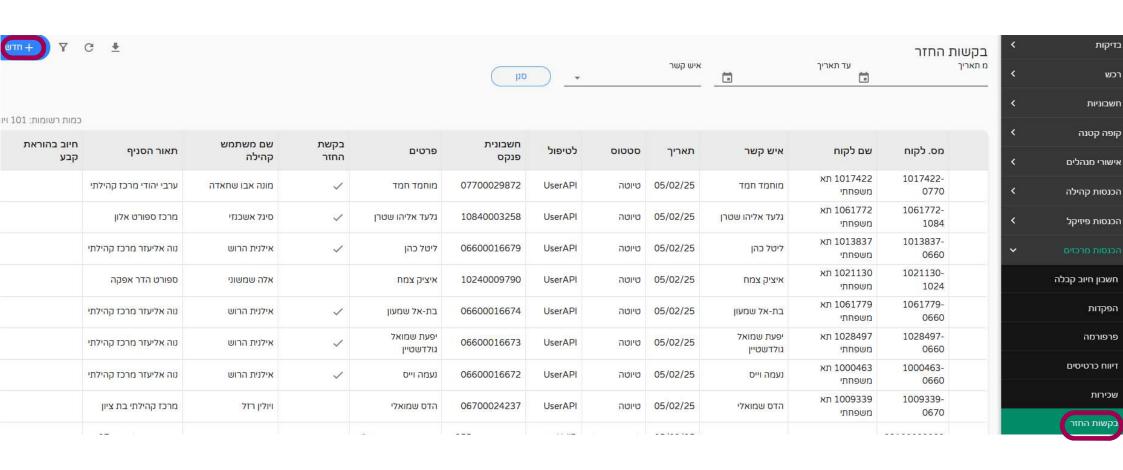
# בקשות החזר:

## בחר בלשונית **"הכנסות מרכזים/פיזיקל/קהילה"**, לחץ על **"בקשות החזר"**, ולאחר מכן לחץ על **"חדש"** בצד שמאל.



#### <u>הסבר על מספר לקוח בלשונית הכנסות</u>

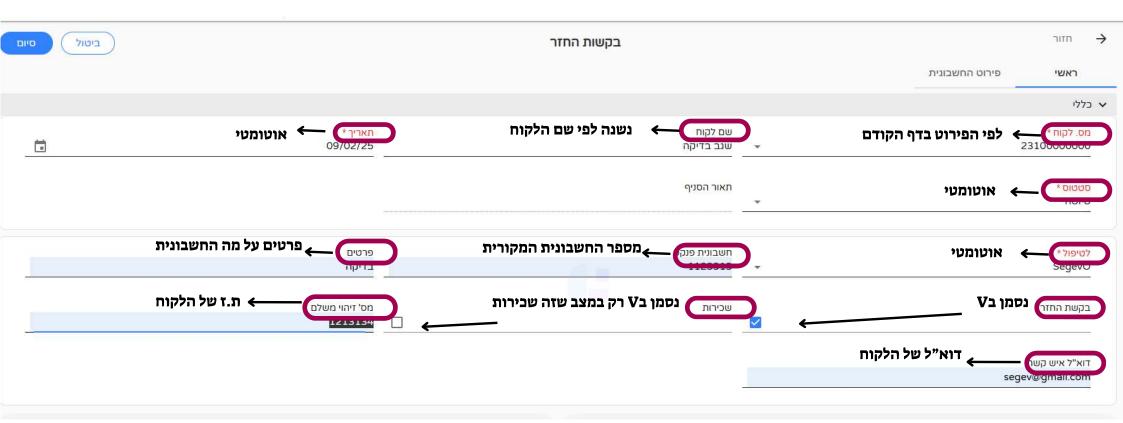
#### לכל מרכז יש שלושה לקוחות גנריים עם התחיליות הבאות:

- **231 לקוח כללי:** לקוח שמייצג הכנסות כלליות שאינן שייכות לקטגוריה מסוימת.
- **235 שכירות פרטית:** לקוח שמייצג הכנסות משכירות של נכס פרטי, כלומר, השכירות ניתנת לדיירים פרטיים.
  - **236 שכירות עסקית:** לקוח שמייצג הכנסות משכירות של נכס המשמש לעסקים.
  - כך, כל סוג הכנסה שייך ללקוח עם התחילית המתאימה, ומסייע בניהול ההכנסות לפי הקטגוריות השונות.

## מס. לקוח

## לקוחות בית קמחי

מתחילת הרשומה	
לקוחות בית קמחי	23100000520
לקוחות בית קמחי [שכירות פרטי]	23500000520
לקוחות בית קמחי [שכירות עסקי]	23600000520



#### נעבור ללשונית "פירוט חשבונית" ונלחץ על כפתור הפלוס (+) כדי להוסיף פירוט לחשבונית.



נפרט את כל הפרטים, נסמן את הכמות בערך שלילי (מינוס), נזין את המחיר בשדה המתאים, ולאחר מכן נלחץ על "סיום".



### נחזור ללשונית הראשית, נעביר את הסטטוס ל"אישור מנהל" על ידי לחיצה על החץ, ולאחר מכן נלחץ על "סיום".

