

# Rušení naúčtovaných poplatků

Zrušením se poplatek zcela smaže z historie čtenářských poplatků. Tuto volbu je vhodné aplikovat, pokud by poplatek naúčtován neprávem. Poplatek může zrušit pouze zaměstnanec s příslušným oprávněním.

Při rušení poplatků je důležité pamatovat na to, že každý poplatek se může skládat z více poplatků. Např. pokud se v přehledu naúčtovaných poplatků zobrazuje poplatek za zpozdné konkrétní knihy za pět dnů přičemž poplatek za zpozdné činí 1 Kč za den, je v přehledu poplatků zobrazen jako jeden poplatek 5 Kč za zpozdné. Skládá se však z pěti poplatků (jeden poplatek za každý dne zpoždění). Složený poplatek může vzniknout také pokud přidáme k nějakému existujícímu poplatku další poplatek (viz [Naúčtování poplatku](#)).

## Zrušení poplatku jako celku

1. **Zaškrtněte poplatek**, který chcete zrušit.
2. Klikněte na tlačítko „**Akce**“
3. Z nabídky vyberte položku („**Zrušit všechny poplatky**“).

The screenshot shows the 'Zaplatit poplatek' (Pay charge) dialog box on the right, which includes fields for 'Způsob platby' (Payment method), 'Číslo šeku' (Check number), and 'Při platbě přijato' (Received at payment). Below the dialog is a table of charges with columns: č. (no.), Status, Nevyřízená (Unsettled), Místo (Location), Čárový kód (Barcode), Název (Name), Typ poplatk (Charge type), Umístění (Location), Vlastnická / Signatura (Owner/Signature), Typ (Type), Začátek (Start), Poplatek č. (Charge no.), and Dlužná část (Outstanding amount). Row 1 is selected and has a red circle around the checkbox. A red arrow points to the 'Akce' (Action) button in the table's header, which has opened a dropdown menu with 'Zrušit všechny poplatky' (Cancel all charges) circled in red.

č.	Status	Nevyřízená	Místo	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická / Signatura	Typ	Začátek	Poplatek č.	Dlužná část
1	<input checked="" type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				1.05.20...	153000	\$10.00
2	<input type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				1.05.20...	153001	\$5.00

4. V dialogovém okně potvrďte zrušení poplatku.

**Pozor!** Pokud je jako celek zrušen poplatek, který se skládá z více dílčích poplatků a jeden nebo více z nich už byly zaplacené (např. byla zaplacena část nabíhajícího zpozdného za některé dny), zruší se poplatek jako celek, tj. včetně těch dílčích poplatků, které už byly zaplacené. To způsobí, že v kontě čtenáře vznikne přeplatek.

**Příklad:** Čtenář zaplatí zpozdné za 10 dní (při zpozdném 1 Kč za den), ale nevrátí dlužný dokument. Po dvou dnech mu na kontě naběhne zpozdné za další 2 dny. V přehledu poplatků se za nevrácený dokument zobrazuje výše dlužného poplatku jako 2 Kč. Pokud bychom v této chvíli poplatek zrušili jako celek, tj. volbou „Zrušit všechny platby“, nezrušily by se pouze 2 Kč, které dosud nebyly zaplacené, nýbrž všechny jednodenní poplatky vázané na tento konkrétní dokument, tj. celkem 12 Kč. Protože čtenář již zaplatil 10 Kč, těchto 10 Kč by se zobrazilo jako přeplatek na kontě čtenáře.

# Zrušení dílčí složky poplatku

1. **Zatrhněte poplatek**, u kterého chcete zrušit dílčí část
2. Klikněte na tlačítko „**Akce**“
3. Z nabídky vyberte položku „**Zobrazení detailů**“.

Naúčtovat poplatek Historie Označit všechny přeplatky

č.	Status	Nevyřízená	Místo naúčt.	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická í	Signatura	Typ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				
2	<input type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				

**Zaplatit poplatek**

Způsob platby: Hotově

Číslo šeku: [input]

Při platbě přijato: [input]

Přidat poznámku: [input] Provést platbu

**Akce** (dropdown menu):

- Vytisknout doklady
- Zrušit všechny poplatky
- Nastavit na nulu
- Refundovat
- Přidat poplatek
- Zobrazení detailů** (circled in red)

4. Otevře se okno z rozpisem poplatku, klikněte na kartu „**Podrobnosti**“.
5. Zvolte dílčí složku/složky poplatku, které chcete zrušit a klikněte na tlačítko „**Akce**“ a poté v seznamu vyberte „**Zrušit poplatky**“.

Poplatek č. 153000

Místo naúčtování: JAB-KN Celkem naúčtováno: 10.00 Kč Název: [input]

Typ: grocery Dosud zaplaceno celkem: 0.00 Kč Půjčeno: [input]

Začátek: 11.05.2020 11:45 Nedoplatek: 10.00 Kč K vrácení dne: [input]

Ukončení: [input] Prodloužení?: [input] Vráceno: [input]

Rozpis **Podrobnosti**

**Poplatky**

č.	Částka	Datum vytvoř.	Začátek účt.	Konec účtov.	Časové razít.	Zděděný typ	ID poplatku	Poznámka	Časová z.	Zrušit poplatky	zrušil(	Transakce	Typ
1	\$10.00	11.05.202...			11.05.202...	(Test) Test...	213043			<input checked="" type="checkbox"/>	153000	(Test) Test...	

**Platby**

č.	Hotovostní pokladni	Akceptují uživatele	Částka	ID platby	Poznámka	Datum / čas platby	Způsob platby	Zúčtovatelné trans.	Zrušeno?
Žádné položky k zobrazení									

6. V dialogovém okně potvrďte zrušení poplatku.

# Odpuštění platby

Odpuštění je vhodné použít v případech, kdy byl čtenáři naúčtován nějaký poplatek oprávněně, ale z nějakého důvodu jej chceme odpustit.

1. V seznamu plateb vyberte požadovaný poplatek.
2. V rozhraní pro platby zvolte jako „**Způsob platby**“ možnost **Prominout** .
3. **Vyplňte požadovanou částku** a klikněte na tlačítko **Provést platbu**.

Na rozdíl od zrušení poplatku zůstává odpuštěný poplatek v historii účtu v přehledu plateb , tj. zpětně je možné dohledat např. že čtenář dlužil zpozdné, ale účet byl vyrovnán prominutím platby.

Odpustit poplatek může pouze zaměstnanec s příslušným oprávněním.

## Další odkazy

- [Poplatky a pokuty](#)
- [Naúčtování poplatku](#)
- [Provedení platby](#)

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:

[https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni\\_poplatku](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku)

Last update: **2020/05/12 12:07**

