

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. Klikněte pravým tlačítkem na příslušném řádku.
2. Z kontextové nabídky vyberte položku v seznamu poplatků („**Zrušit všechny poplatky**“).

The screenshot shows the main interface of the library management system. At the top, there are tabs for 'Nováková, Anička', 'Obnovit', 'Půjčit (C)', 'Výpůjčky (U)', 'Rezervace (H)', 'Účty (B)', 'Editovat', 'Zprávy', and 'Jiné (O)'. Below the tabs, there are sections for 'Aktuální poplatky' (Current fees) and 'Zaplatit poplatek' (Pay fee). The 'Aktuální poplatky' section shows a total debt of 25.00 and a selected item total of 25.00. The 'Zaplatit poplatek' section shows a payment method of 'Hotově' (Cash) and a payment amount of 0.00. Below these sections is a table of fees. The first row is selected, and a context menu is open over it, showing options like 'Zobrazit v katalogu', 'Zobrazit detaily exempláře', 'Zrušit všechny platby' (highlighted), 'Vrátit', 'Naúčtovat k vybrané transakci další poplatek', and 'Podrobnosti'. At the bottom, there are buttons for 'Práce se seznamem (O)', 'Označit všechny', 'Zrušit označení všech', 'Označit všechny refundace', 'Vytisknout doklady', and 'Možnosti tisku potvrzení'.

3. V dialogovém okně potvrďte zrušení poplatku.

The screenshot shows a dialog box titled 'Zrušit všechny poplatky' (Cancel all fees). The main text in the dialog says 'Zrušit všechny poplatky' and 'Opravdu chcete zrušit všechny poplatky na účtu 27046?' (Do you really want to cancel all fees on account 27046?). At the bottom, there are two buttons: 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No). There is also a button labeled 'Zkopírovat Zprávu' (Copy message).

Pokud byl během relace zrušen nějaký poplatek, je uveden ve spodní části obrazovky v přehledu

plateb vlevo (Zrušené během této relace).

Pozor! Pokud je jako celek zrušen poplatek, který se skládá z více dílčích poplatků a jeden nebo více z nich už byly zaplacený (např. byla zaplacená část nabíhajícího zpozdného za některé dni), zruší se poplatek jako celek, tj. včetně těch dílčích poplatků, které už byly zaplacený. 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 zaplacený, 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. Klikněte pravým tlačítkem na příslušném řádku s poplatkem, jehož dílčí část chcete zrušit.
2. Z kontextové nabídky vyberte položku v seznamu poplatků („**Podrobnost**“).

The screenshot shows the 'Účty' (Accounts) section of the library management software. At the top, there are buttons for 'Obnovit', 'Půjčit (C)', 'Vypůjčky (I)', 'Rezervace (H)', 'Účty (B)', 'Editovat', 'Zprávy', and 'Jiné (Q)'. Below these, there's a summary of the current account: 'Aktuální poplatky' (Current fees) with 'Dluh celkem: 25.00' (Total debt: 25.00) and 'Vybrané položky celkem: 25.00' (Selected items total: 25.00). To the right, there's a section for 'Zaplatit poplatek' (Pay fee) with a dropdown for 'Způsob platby' (Payment method) set to 'Hotově' (Cash) and a 'Přijato' (Received) field set to '0.00'. Below this are buttons for 'Přidat pozámku' (Add note), 'Přehled platby' (Payment overview), and 'Provést platbu' (Execute payment). The main part of the interface is a table of transactions. The first row is highlighted, and a context menu is open over it, showing options like 'Zobrazit v katalogu' (Show in catalog), 'Zobrazit detaily exempláře' (Show details of the copy), 'Zrušit všechny platby' (Cancel all payments), 'Vrátit' (Return), 'Naúčtovat k vybrané transakci další poplatek' (Charge another fee to the selected transaction), and 'Podrobnost' (Details), which is currently selected. At the bottom, there are buttons for 'Práce se seznamem (O)' (Work with list (O)), 'Označit všechny' (Mark all), 'Zrušit označení všech' (Cancel marking of all), 'Označit všechny refundace' (Mark all refunds), 'Vytisknout doklady' (Print documents), and 'Možnosti tisku potvrzení' (Confirmation print options). A summary at the bottom shows 'Zrušené během této relace: 4.00' (Cancelled during this session: 4.00) and 'Při této platbě vrátit: 0.00' (Return at this payment: 0.00). There's also a checkbox for 'Místo vrácení převést drobné na zálohu čtenáře' (Convert small change to reader's advance instead of return).

3. Otevře se okno z rozpisem dílčích složek poplatku, z nichž se skládá příslušný poplatek jako celek
4. Zvolte dílčí složku/složky poplatku, které chcete zrušit a klikněte na tlačítko „**Zrušit vybrané poplatky**“

Nováková, Anička : 042546D17F1D80

Summary

KN : Knihovna			
Číslo transakce #	27046	Celkem naúčtováno	25,00
Typ	grocery	Celkem zaplacen	0,00
Začátek	20.2.13 21:03	Dlužná částka	25,00
Ukončení		Prodloužení?	

Účty

Č.	Kdy	Poznámka	Typ poplatku	Zrušeno	Částka	☒
1	20.2.13 21:03		(T) Testovací platba	No	17,00	
2	20.2.13 21:03		(T) Testovací platba	Yes	4,00	
3	20.2.13 22:00		(T) Testovací platba	No	8,00	

Práce se seznamem (Q) ▾

Upravit poznámku Zrušit vybrané poplatky

Platby

Č.	Kdy	Personál	Poznámka	Pracovní stanice	Způsob platby	Částka	☒
----	-----	----------	----------	------------------	---------------	--------	---

Práce se seznamem (Q) ▾

Upravit poznámku

Zavřít okno

5. 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 pravém horním rohu rozhraní pro platby zvolte jako „**Způsob platby**“ možnost **Prominout**
3. Vyplňte požadovanou částku a klikněte na tlačítko **Zaplatit**.
4. Pokud chcete, můžete k prominuté platbě přidat poznámku (zaškrtněte pole **Přidat poznámku**; poté, co kliknete na tlačítko zaplatit, objeví se vyskakovací okno pro zadání poznámky).

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.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku?rev=1589275774

Last update: 2020/05/12 11:29

