

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**“).

K platbě celkem: 15.00 Kč

Celkem naúčtováno: 17.00 Kč

Dosud zaplacen celkem: 2.00 Kč

Přeplatek: 0.00 Kč

Záloha: 0.00 Kč

V rámci relace zrušeno: 0.00 Kč

K platbě za vybrané položky: 10.00 Kč

Za vybrané položky naúčtováno: 10.00 Kč

Již zaplacen za vybrané položky: 0.00 Kč

Nevyřízená platba: 0.00 Kč

Při platbě vrátit: 0.00 Kč

Zaplatit poplatek

Způsob platby: Hotově

Číslo šeku:

Při platbě přijato:

Přidat poznámku: ☐

Provést platbu

Naučtovat poplatek

Historie

Označit všechny přeplatky

č.	Status	Nevyřízená	Místo naúčt.	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická	Signatura	Typ
1	☒	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...					grocery
2	☐	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...					grocery

Vytisknout doklady

Zrušit všechny poplatky

Nastavit na nulu

Refundovat

Přidat poplatek

Zobrazení detailů

Začátek

Poplatek č.

Dlužná část

}

3. V dialogovém okně potvrďte zrušení poplatku.

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 zaplacené (např. byla zaplacená 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 zpozděné 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. 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 (B)' (Accounts) tab in the library management software. A context menu is open over a transaction row, with 'Podrobnosti' (Details) highlighted. The interface includes buttons for 'Obnovit', 'Půjčit (C)', 'Vypůjčky (I)', 'Rezervace (H)', 'Účty (B)', 'Editovat', 'Zprávy', and 'Jiné (O)'. It also shows a summary of current debts and a table of transactions.

č.	Celkem zaplacené	Celková účtovaná částka	Dlužná částka	Typ	Začátek	Účet číslo	Název	Nevyříšená platba
1	0.00	25.00	25.00	grocery	20.2.13 21:03	27046		0.00

Below the table, there are buttons for 'Práce se seznamem (Q)', 'Označit všechny', 'Zrušit označení všech', 'Označit všechny refundace', 'Vytisknout doklady', and 'Možnosti tisku potvrzení'. At the bottom, there is a summary section with fields for 'Zrušené během této relace', 'Při této platbě vrátit', 'Nevyříšené', 'Platba', 'Vrátit', 'Celkem', 'Dluží', 'Naúčtováno', and 'Zaplaceno'.

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 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.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku?rev=1589276089

Last update: 2020/05/12 11:34

