

# 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: Hotově), '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 (Owner), Signatura (Signature), Typ (Type), Začátek (Start), Poplatek č. (Charge no.), Dlužná část (Outstanding amount), and Počet položek (Number of items). The first row is selected, and a context menu is open over it, with 'Zrušit všechny poplatky' (Cancel all charges) circled in red. A red arrow points to the 'Akce' (Action) button in the table header.

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**“).

The screenshot shows the 'Poplatky' (Fees) section with a total of 15.00 Kč. A table lists two fees, both for \$0.00. A context menu is open over the 'Akce' button, with 'Zobrazení detailů' (Show details) circled in red. A red arrow points to the 'Akce' button.

č.	Status	Nevyřízená	Místo naučič	Čárový kód	Název	Typ poplatk	Umístění	Vlastnická I	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				

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

\\

The screenshot shows the details for 'Poplatek č. 153000'. The 'Podrobnosti' (Details) tab is selected and circled in red. A table shows the fee details. A context menu is open over the 'Zrušit poplatky' button, which is circled in red. A red arrow points to the 'Zrušit poplatky' button.

Místo naučování poplatku	Typ	Začátek	Ukončení	Celkem naučtováno	Dosud zaplaceno celkem	Nedoplatek	Prodloužení?	Název	Půjčeno	K vrácení dne	Vráceno
JAB-KN	grocery	11.05.2020 11:45		10.00 Kč	0.00 Kč	10.00 Kč					

6. V dialogovém okně potvrďte zrušení poplatku.

# Odpuštění platby

Odpuštění je vhodné použít v případech, kdy byl čtenáři naučtován 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=1589277777](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku?rev=1589277777)

Last update: **2020/05/12 12:02**

