

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 fee) interface. On the left, there are summary statistics: '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', and 'V rámci relace zrušeno: 0.00 Kč'. Below this, another set of statistics shows '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', and 'Při platbě vrátit: 0.00 Kč'. On the right, there are fields for 'Způsob platby' (Payment method) set to 'Hotově' (Cash), 'Číslo šeku' (Check number), 'Při platbě přijato' (Received at payment), and a 'Přidat poznámku' (Add note) field. Below these is a 'Provést platbu' (Execute payment) button. At the bottom, there is a table with columns: 'č.' (No.), 'Status', 'Nevyřízená' (Unsettled), 'Místo nauč.' (Study place), 'Čárový kód' (Barcode), 'Název' (Name), 'Typ poplatku' (Fee type), 'Umístění' (Location), 'Vlastnická' (Owner), 'Signatura' (Signature), 'Typ' (Type), 'Začátek' (Start), 'Poplatek č.' (Fee no.), and 'Dlužná část' (Debt amount). The first row is selected, and a red circle highlights the 'Akce' (Actions) button. A dropdown menu is open, showing options: 'Vytisknout doklady' (Print documents), 'Zrušit všechny poplatky' (Cancel all fees), 'Nastavit na nulu' (Set to zero), 'Refundovat' (Refund), 'Přidat poplatek' (Add fee), and 'Zobrazení detailů' (Show details). A red arrow points to the 'Zrušit všechny poplatky' option.

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 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 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 poplatku	Umístění	Vlastnická	Signatura	Typ
1	☒	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				
2	☐	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				

Převést zůst.

Zaplatit poplatek

Způsob platby: Hotově

Číslo šeku:

Při platbě přijato:

Přidat poznámku:

Provést platbu

Akce

- Vytisknout doklady
- Zrušit všechny poplatky
- Nastavit na nulu
- Refundovat
- Přidat poplatek
- Zobrazení detailů**

Začátek	Poplatek č.	Dlužná část
1.05.20...	153000	\$10.00
1.05.20...	153001	\$5.00

platbě Počet položek 1

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 poplatek**“ \

Poplatek č. 153000

Místo naúčtování poplatku: JAB-KN

Typ: grocery

Začátek: 11.05.2020 11:45

Ukončení:

Celkem naúčtováno: 10.00 Kč

Dosud zaplacen celkem: 0.00 Kč

Nedoplatek: 10.00 Kč

Prodloužení?

Název:

Půjčeno:

K vrácení dne:

Vráceno:

Rozpis **Podrobnosti**

Poplatky

č.	Částka	Datum vytvoř.	Začátek účt.	Konec účtov.	Časové razítko	Zděděný typ	ID poplatku	Poznámka	Časová
1	\$10.00	11.05.202...			11.05.202...	(Test) Test...	213043		

Platby

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

Akce

- Zrušit poplatek**
- Upravit poznámku

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.

From:

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

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku?rev=1589277901

Last update: 2020/05/12 12:05

