

# 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 a web interface for managing library fees. 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', and 'Již zaplacen za vybrané položky: 0.00 Kč'. The main part of the interface is a table with columns: 'č.', 'Status', 'Nevyřízená', 'Místo nauč.', 'Čárový kód', 'Název', 'Typ poplatk', 'Umístění', 'Vlastnická', 'Signatura', 'Typ', 'Začátek', 'Poplatek č.', 'Dlužná část', and 'Dlužná část'. The first row is selected, and a red circle highlights the checkbox in the 'Status' column. To the right of the table, there is a 'Zaplatit poplatek' (Pay fee) section with fields for 'Způsob platby' (Payment method), 'Číslo šeku' (Check number), 'Při platbě přijato' (Received at payment), and 'Přidat poznámku' (Add note). Below the table, there is a 'Převést zůs' (Convert balance) button. A red arrow points to the 'Akce' (Actions) dropdown menu, which is open, showing the option 'Zrušit všechny poplatky' (Delete all fees) circled in red.

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	<input checked="" type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				
2	<input type="checkbox"/>	\$0.00	JAB-KN		(Test) Te...	grocery				

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:

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

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:   
 Vraceno:

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		

Akce  
 Zrušit poplatek  
 Upravit poznámku

Platby

č.	Hotovostní pokladi	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.

From:

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

Permanent link:

[https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni\\_poplatku?rev=1589277923](https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/ruseni_poplatku?rev=1589277923)

Last update: 2020/05/12 12:05

