

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**“).

Summary:

K platbě celkem:	15.00 Kč	Přeplatek:	0.00 Kč
Celkem naúčtováno:	17.00 Kč	Záloha:	0.00 Kč
Dosud zaplacen celkem:	2.00 Kč	V rámci relace zrušeno:	0.00 Kč

Payment details:

K platbě za vybrané položky:	10.00 Kč	Nevyřízená platba:	0.00 Kč
Za vybrané položky naúčtováno:	10.00 Kč	Při platbě vrátit:	0.00 Kč
Již zaplacen za vybrané položky:	0.00 Kč		

Buttons: Naučtovat poplatek, Historie, Označit všechny přeplatky

Fee List:

č.	Status	Nevyřízená	Místo nauči	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				

Modal: Zaplatit poplatek

Způsob platby: Hotově

Číslo šeku:

Při platbě přijato:

Přidat poznámku:

Provést platbu

Dropdown menu (Akce):

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

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				

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 vytvoření Začátek účtu Konec účtu Časové razítko Zdeděný typ ID poplatku Poznámka Časová z
 1 \$10.00 11.05.202... 11.05.202... (Test) Test... 213043

Akce
 Zrušit poplatek
 Upravit poznámku

Platby
 Č. Hotovostní pokladička 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=1589277950

Last update: 2020/05/12 12:05

