

Majetek a kniha jízd v MyÚčtu - uživatelský manuál

Jak v MyÚčtu vést dlouhodobý a drobný majetek, odpisy, vyřazení a prodej, inventarizaci majetku a knihu jízd včetně tankování, soukromých jízd a napojení na platební karty

DOKUMENT	Manual-majetek-a-kniha-jizd.md
VERZE	1.1
DATUM	8. 10. 2026
AUTOR	Radek Hulán
SPOLEČNOST	MyWebdesign.cz s.r.o.
VYGENEROVÁNO	8. 10. 2026

Obsah

1. Přehled a kalendář
 2. Nastavení před začátkem
 3. Dlouhodobý majetek: pořízení a zařazení
 4. Drobný majetek: pořízení a evidence
 5. Kniha jízd: zápis jízd
 6. Tankování a nabíjení
 7. Změny na majetku během roku
 8. Konec roku: odpisy, inventarizace, uzávěrka
 9. Odpisy: metody, skupiny a limity
 10. Modelový příklad: služební auto od faktury po knihu jízd
 11. Časté otázky
 12. Co aplikace nedělá a jak to obejít
 13. Slovník pojmů
- Související dokumentace

Vítejte u majetku a knihy jízd

Auto, stroje nebo počítače vás provázejí roky a MyÚčto s nimi počítá po celou dobu: od nákupu přes odpisy až po prodej nebo vyřazení. U služebních aut navíc pohlídá knihu jízd i tankování. Ukážeme vám, jak mít majetek v pořádku bez zbytečného papírování.

Tento manuál vás provede dvěma souvisejícími oblastmi v pořadí, v jakém se skutečně dělají. První je **majetek**: nastavení, karta dlouhodobého majetku s daňovými a účetními odpisy, drobný majetek, technické zhodnocení, vyřazení a prodej. Druhá je **kniha jízd**: vozidla, jízdy, tankování a nabíjení a podklady, které finanční úřad chce vidět u firemního auta. Obě oblasti se potkají hned u nákupu služebního auta, proto kapitola 10 je **modelový příklad**: celá cesta od faktury až po měsíční knihu jízd.

Názvy tlačítek, polí, záložek a stavů jsou uvedeny **tučně** přesně tak, jak je v aplikaci uvidíte. Cesta v menu je zapsaná jako **Nákup → Majetek**. Zkratky a odborné pojmy (odpisová skupina, technické zhodnocení, oprávky, SPZ, M1...) vysvětluje **Slovník pojmů** v kapitole 13. Detailní pravidla neopisujeme, odkazujeme na kapitoly kompletního manuálu aplikace.

POZOR: Sazby odpisů a limity v aplikaci odpovídají znění zákona k 1. 1. 2026. Aplikace sama nehlídá pozdější legislativní změny. Hraniční případy (hranice 80 000 Kč, limit 2 000 000 Kč u osobních aut, bezemisní vozidla) si vždy potvrďte s účetní nebo daňovým poradcem.

Jak manuál číst

Situace	Kapitoly
Zavádíte majetek nebo knihu jízd poprvé	1 (přehled a kalendář), 2 (nastavení), pak 3 až 6 podle toho, co evidujete
Koupili jste majetek	3 (dlouhodobý) nebo 4 (drobný), modelový příklad v kapitole 10
Zapisujete jízdy a tankování	5 a 6, modelový příklad v kapitole 10
Majetek se mění, prodává nebo likviduje	7
Konec roku, uzávěrka	8, pravidla odpisů v kapitole 9, časté otázky v kapitole 11
Vedení firmy, majitel	1, 5.1 (co kniha jízd dokazuje) a 8.6 (roční souhrn)
Správce nastavení (karty, dimenze)	2
Řešíte konkrétní problém	časté otázky v kapitole 11, tabulka „Když něco nejde“ na konci každé kapitoly

Rychlý start

Majetek. Pro nákup stroje, auta nebo počítače nad hranici drobného majetku:

1. Na přijaté faktuře nastavte u řádku **Druh nákladu** na **Dlouhodobý majetek** a fakturu přijměte.
2. V **Nákup → Majetek** klikněte na **Z přijaté faktury** a vyberte doklad.
3. Zkontrolujte předvyplněnou kartu, doplňte **odpisovou skupinu** a **účetní životnost** a uložte.
4. Na detailu klikněte na **Zařadit do užívání** a zadejte datum zařazení.
5. Po skončení roku spusťte na seznamu **Zaúčtovat odpisy**.

Kniha jízd. Pro firemní auto:

1. **Dokumenty → Kniha jízd**, záložka **Automobily, Nové auto**: SPZ, palivo, počáteční stav tachometru, řidič, režim užívání.
2. Jízdy zapisujete tlačítkem **Nový záznam**, tankování se z faktur a pokladny načítají samy.
3. Na konci roku zkontrolujte záložku **Souhrny** a vyexportujte přehled.

1. Přehled a kalendář

1.1 Kdy to potřebujete

- Kupujete věc, která bude firmě sloužit roky, a nevíte, zda jde o dlouhodobý, nebo drobný majetek.
- Pořizujete služební auto a chcete mít v pořádku odpisy i knihu jízd.
- Blíží se konec roku a potřebujete zaúčtovat odpisy a doložit jízdy.

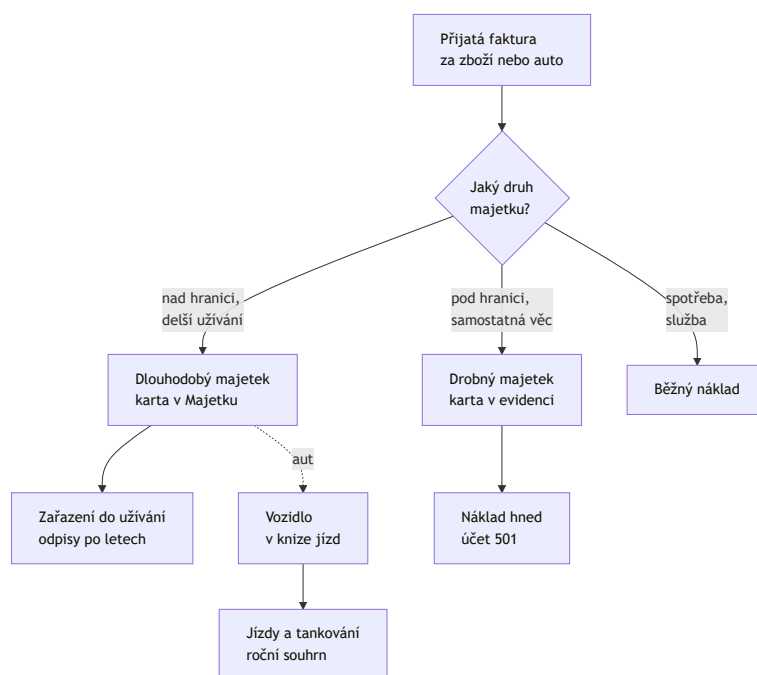
1.2 Co kam patří

MyÚčto rozlišuje tři typy věcí, které firma kupuje a používá delší dobu. Správná volba rozhoduje o tom, zda se cena rozloží do více let (odpisy), nebo půjde rovnou do nákladů.

Oblast	Dlouhodobý majetek	Drobný majetek
Kde	Nákup → Majetek	Nákup → Drobný majetek
Co to je	stroj, auto, počítač, software nad hranici drobného majetku	věc pod hranicí (80 000 Kč za kus), účtovaná rovnou do nákladů
Odpisy	ano, daňové i účetní, plán po letech	ne, nemá odpisový plán ani zůstatkovou cenu
Co karta dělá	zaúčtuje zařazení, odpisy a vyřazení	nic neúčtuje, jen eviduje věc a její pohyb
Náklad vzniká	postupně odpisy	při pořízení z faktury (účet 501)

Obě evidence jsou dostupné jen firmám s **podvojným účetnictvím** a aktivním účetnictvím v aplikaci. Firma v daňové evidenci majetek vede jinak, viz kapitola **74. Daňová evidence**.

Kniha jízd je oddělená evidence v **Dokumenty → Kniha jízd**. Nic neúčtuje. Je to doklad pro finanční úřad, že pohonné hmoty a provoz auta souvisí s podnikáním.



Majetek a kniha jízd se vzájemně doplňují na třech místech:

- **faktura** za auto vytvoří kartu majetku, faktura z čerpací stanice vytvoří tankování v knize jízd,
- **platební karta** zaměstnance pomůže přiřadit tankování správnému vozidlu,
- **dimenze Vozidlo** dovolí sledovat náklady na jednotlivá auta ve výkazech.

1.3 Kalendář povinností

Kdy	Co	Kde v aplikaci
jednou při zavedení	založit auta, kategorie cest, označit čerpací stanice, karty s držiteli	kapitola 2
při nákupu majetku	karta z přijaté faktury a zařazení do užívání	Nákup → Majetek
při nákupu drobného majetku	potvrdit druh řádku, vytvořit karty	detail přijaté faktury, Nákup → Drobný majetek
po každé cestě	zapsat jízdu s konkrétním účelem	Dokumenty → Kniha jízd , záložka Kniha jízd
po každém tankování	nechat vzniknout z dokladu, nebo zapsat ručně	záložka Tankování
měsíčně	načíst nové faktury a pokladní doklady, projít Upozornění k tankování	záložka Tankování
při změně majetku	technické zhodnocení, vyřazení, prodej vydanou fakturou	detail karty, editor vydané faktury

Kdy	Co	Kde v aplikaci
na konci roku před uzávěrkou	Zaúčtovat odpisy	Nákup → Majetek
na konci roku	zkontrolovat Souhrny , inventarizace, uzávěrka	záložka Souhrny , Nástroje → Inventarizace účtů , Nástroje → Uzávěrka

2. Nastavení před začátkem

2.1 Kdy to potřebujete

- Zavádíte majetek nebo knihu jízd poprvé.
- Pořídili jste první firemní auto.
- Chcete, aby se tankování přiřazovalo autům samo.

2.2 Než začnete

- Firma musí mít **podvojný účetnictví** a aktivní účetnictví v aplikaci, jinak se **Nákup** → **Majetek** a **Nákup** → **Drobný majetek** v menu nezobrazí (kapitola **68. Aktivace účetnictví**).
- Chcete-li vozidlo přiřazovat podle platební karty, potřebujete zaměstnance v **Mzdy** → **Zaměstnanci**.

2.3 Krok za krokem: založit auto

1. Otevřete **Dokumenty** → **Kniha jízd**, záložku **Automobily**.
2. Klikněte na **Nové auto**.
3. Vyplňte pole podle tabulky a uložte.

Pole	Poznámka
SPZ	povinné
Označení, Značka, Model	volitelné
Palivo	Nafta, Benzín, LPG, CNG, Elektro, Hybrid, Jiné. U Elektro a Hybrid se místo litrů počítají kWh.
Tachometr (zahájení) a Datum stavu	počáteční stav, typicky k datu pořízení nebo k 1. 1.
Výchozí auto	na toto auto se navážou nové záznamy, pokud máte aut víc
Řidič	zaměstnanec, jemuž je vozidlo svěřeno (z Mzdy → Zaměstnanci)
Režim užívání	Jen firemní, Firemní i soukromé nebo Soukromé vozidlo
Odpočet DPH	Plný, Poměrný (§ 75) s polem Podíl odpočtu (%) nebo Bez odpočtu

Jak poznáte, že je hotovo: auto je v seznamu na záložce **Automobily** a nabízí se ve filtru nahoře i ve formulářích jízd a tankování.

Režimy spolu souvisejí a formulář nabízí jen povolené kombinace. Smíšené užívání vyžaduje **poměrný** odpočet DPH, jehož podíl odpovídá podnikatelskému užití doloženému knihou jízd. Soukromé vozidlo odpočet nemá. Koeficient krácení podle §76 je celofiremní a vozidlu se nenastavuje.

Nastavení odpočtu nic neúčtuje, odpočet uplatňuje doklad. Kniha jízd ale u každého tankování porovná odpočet dokladu s nastavením vozidla a nesoulad ukáže jako upozornění (kapitola 6.8).

Auto s navázanými jízdami nebo tankováním nelze smazat. Při úpravě zaškrtněte **Archivováno**, historie zůstane zachována. Archivovaná auta se zobrazí volbou **Zobrazit archivované**.

2.4 Krok za krokem: kategorie cest

1. Otevřete záložku **Kategorie cest**.
2. Výchozí jsou **Služební** a **Soukromá**. Chcete-li další, klikněte na **Nová kategorie** a vyplňte **Kód** a **Název**.
3. U kategorie, která je daňově neuznatelná, zaškrtněte **Soukromá jízda (daňově neuznatelná)**.
4. Chcete-li, aby se kategorie předvyplnila u nové jízdy, zaškrtněte **Výchozí kategorie (předvyplní se u nové jízdy)** a klikněte na **Přidat**.

Jak poznáte, že je hotovo: kategorie je v seznamu a nabízí se u nové jízdy.

Kategorii s navázanými jízdami smazat nelze, jen archivovat při úpravě. Nové kategorie vznikají i při importu jízd.

TIP: Soukromé jízdy ved'te také. Poměr služebních a soukromých kilometrů potřebujete pro krácení odpočtu DPH u smíšeně užívaného auta a pro obhajobu před finančním úřadem.

2.5 Krok za krokem: napojit tankování na doklady a karty

1. V detailu dodavatele (čerpací stanice, provozovatel nabíjení) zaškrtněte **Čerpací / nabíjecí stanice**. Faktury od něj se pak nabídnou k vytěžení.
2. V **Peníze → Platební karty** zaved'te firemní kartu a vyberte u ní **držitele** ze zaměstnanců.
3. U vozidla vyplňte **Řidiče** (viz 2.3).

Jak poznáte, že je hotovo: u tankování z faktury nebo z platby kartou se vozidlo přiřadí samo (pravidla přiřazení jsou v kapitole 6.5).

Rozhoduje karta platná k datu tankování, takže historická tankování zůstanou u tehdejšího držitele i po výměně karty. Řídí-li držitel víc vozidel, aplikace to napíše a podle karty nic

nepřihadí. U platby na čerpací stanici ukáže přehled plateb kartou pod obchodníkem i vozidlo držitele.

2.6 Krok za krokem: sledovat náklady po autech (dimenze Vozidlo)

1. Zapněte dimenze v **Firma → Dimenze**. Vznikne typ **Vozidlo**, jehož hodnota odpovídá vozu z knihy jízd.
2. Na záložce **Pravidla** zapněte u pravidla typu Vozidlo **Doplnit vozidlo podle platební karty (držitel karty → jeho vůz)**.

Jak poznáte, že je hotovo: u platby kartou z výpisu a u přijatého dokladu zaplaceného kartou se podle koncovky karty najde držitel a jeho jediné aktivní vozidlo a hodnota se doplní na řádky. Když se vozidlo určit nedá, použije se výchozí hodnota pravidla. Ve výkazech po dimenzi pak uvidíte náklady a výnosy za každé auto zvlášť (pohonné hmoty, servis, pojištění, odpisy). Podrobně kapitola **114. Dimenze**.

2.7 Krok za krokem: pravidla nákladů pro drobný majetek

1. Otevřete **Nástroje → Šablony účtování** a záložku **Pravidla nákladů**.
2. Založte pravidlo, které podle dodavatele nebo textu řádku navrhne druh nákladu (například **Drobný majetek**).

Jak poznáte, že je hotovo: nový řádek přijaté faktury, který pravidlo trefí, dostane návrh druhu nákladu ke kontrole. Konečné rozhodnutí je vždy na účetní (kapitola 4.3).

2.8 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
V menu Nákup chybí Majetek a Drobný majetek	firma nevede podvojný účetnictví nebo není aktivní	zkontrolujte aktivaci účetnictví (kapitola 68)
Ve formuláři jízdy nebo tankování Nejprve přidejte automobil v záložce Automobily .	nemáte žádné auto	založte auto podle 2.3
Auto nejde smazat	má navázané jízdy nebo tankování	zaškrtněte u něj Archivováno
Podle karty se vozidlo nepřihadí	karta nemá držitele, vozidlo nemá Řidiče , nebo držitel řídí víc aut	doplňte držitele a řidiče, u více aut pomůže SPZ na účtence

3. Dlouhodobý majetek: pořízení a zařazení

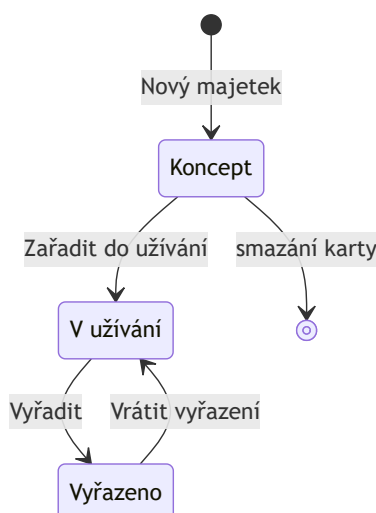
3.1 Kdy to potřebujete

- Koupili jste stroj, auto, počítač nebo software nad hranici drobného majetku.
- Přecházíte z jiného programu a zakládáte majetek pořízený dříve.

- Potřebujete zjistit, co znamenají stavy karty a které údaje jsou zamčené.

Karta má jeden ze tří stavů:

Stav	Význam
Koncept	karta je založená, ale majetek ještě není zařazen do užívání, nic se neúčtuje
V užívání	majetek se používá a odepisuje
Vyřazeno	majetek je prodaný, zlikvidovaný, darovaný nebo vedený jako manko či škoda



3.2 Seznam majetku

Stránka **Majetek** ([Nákup](#) → [Majetek](#)) ukazuje všechny karty firmy. V tabulce uvidíte **Inv. číslo**, **Název**, **Účet**, **Zařazení**, **Vstupní cena** (po technickém zhodnocení s poznámkou **vč. TZ**), **Daňová ZC** a **Účetní ZC** (zůstatkové ceny) a **Stav**. Přes výběr sloupců lze přidat **Způsob odpisu**, **Odpisová skupina** a **Datum vyřazení**.

Filtrovat lze podle **stavu** a fulltextem podle inventárního čísla nebo názvu. Nad tabulkou jsou tlačítka **Export** a **Import** (Excel), **Zaučtovat odpisy**, **Souhrnná karta z účtu**, **Z přijaté faktury** a **Nový majetek**.

3.3 Krok za krokem: založit kartu z přijaté faktury

1. Na přijaté faktuře nastavte u řádku **Druh nákladu** na **Dlouhodobý majetek**. Příznak **Pořízení dlouhodobého majetku** na hlavičce dokladu se zaškrtně sám.
2. Fakturu přijměte.
3. Otevřete [Nákup](#) → [Majetek](#) a klikněte na **Z přijaté faktury**.
4. V seznamu (sloupce **Doklad**, **Dodavatel**, **DUZP**, **Základ**) vyberte doklad. Faktura, která už kartu má, nese štítek **Už má kartu**.
5. V editoru zkontrolujte předvyplněnou **vstupní cenu** (základ bez DPH, u dokladu bez nároku na odpočet cena s DPH), **datum pořízení** (DUZP, jinak datum vystavení) a **název**.

6. Doplňte **Inventární číslo**, **odpisovou skupinu** a **účetní životnost** (kapitola 9) a uložte.
7. Na detailu karty klikněte na **Zařadit do užívání**.
8. Zadejte **Datum zařazení** (nesmí předcházet datu pořízení), nechte zaškrtnuté **Zaúčtovat zařazení (02x / 04x)** a potvrďte.

Jak poznáte, že je hotovo: karta má stav **V užívání** a na detailu je **Plán odpisů**. Karta zůstává propojená s fakturou, v editoru i na detailu je odkaz zpět.

TIP: Faktura za dlouhodobý majetek se účtuje na účet nedokončeného pořízení (042). Teprve zařazení do užívání ho přesune na majetkový účet. Karta tak navazuje na fakturu, aniž by se cena zaúčtovala dvakrát.

Zaškrtnutí **Zaúčtovat zařazení (02x / 04x)** vypněte jen u historického majetku, jehož zůstatky už v účetnictví jsou. Při chybném zařazení lze kartu i s účetním zápisem smazat a založit znovu, pokud nemá potvrzené odpisy ani technická zhodnocení.

3.4 Krok za krokem: založit kartu ručně

1. V **Nákup → Majetek** klikněte na **Nový majetek**.
2. Vyplňte sekce editoru podle tabulky.
3. Uložte a zařadte do užívání podle 3.3, kroky 7 a 8.

Sekce	Co zadáváte
Identifikace	Inventární číslo (povinné, například M-000001), Název , Popis , Druh majetku (Hmotný majetek nebo Nehmotný majetek)
Účty	Majetkový účet (01x, 02x, 03x), Účet opravek (07x, 08x) a Účet pořízení (041, 042). Po výběru majetkového účtu se zbylé dva předvyplní, ruční úprava je možná. Prázdný účet opravek znamená neodpisovaný majetek, například pozemek.
Pořízení	Vstupní cena (§29) (povinná, kladná) a Datum pořízení
Daňové odpisy	Metoda daňových odpisů , Odpisová skupina (§30) , Zvýšení odpisu v 1. roce (§31/1) , První odpisovatel a vlastnosti vozidla
Účetní odpisy	Účetní životnost (měsíce) a Účetní zbytková hodnota
Dimenze	středisko, projekt a další dimenze karty (při zapnutých dimenzích)
Historický majetek (evidovaný před nasazením)	jen u nové karty, viz 3.5

Jak poznáte, že je hotovo: karta je v seznamu ve stavu **Koncept**, po zařazení **V užívání**.

Pokud je movitý hmotný majetek s daňovým odpisem levnější než 80 000 Kč, editor upozorní, že nejde o odpisovaný majetek podle §26 odst. 2 zákona o daních z příjmů. Zvažte jednorázový náklad nebo drobný majetek.

3.5 Krok za krokem: historický majetek (přechod z jiného programu)

1. V **Nákup → Majetek** klikněte na **Nový majetek**.
2. Zaškrtněte **Historický majetek (evidovaný před nasazením)**.
3. Vyplňte **Datum zařazení do užívání**, **Daňově odepsáno let** a **Daňové odpisy dosud (Kč)**.
4. Vyplňte **Účetně odepsáno měsíců** a **Účetní odpisy dosud (Kč)**.
5. Uložte.

Jak poznáte, že je hotovo: karta vznikla rovnou ve stavu **V užívání**. Zařazení se nezaúčtovalo, protože zůstatky na účtech majetku přišly počátečními stavy. Počáteční oprávky nesmějí přesáhnout vstupní cenu. Po uložení už tato pole nejdou měnit.

TIP: U přechodu z jiného systému je rychlejší hromadný **Import** z Excelu. Stejný formát slouží i k **Exportu** karet. Postup přechodu popisuje manuál **Začínáme a přechod z jiného systému**.

3.6 Krok za krokem: souhrnná karta z účtu

Majetek vedený jen na účtu bez inventárních karet, typicky pozemky na účtu 031 převzaté z jiného programu, se v evidenci a inventarizaci neobjeví.

1. V **Nákup → Majetek** klikněte na **Souhrnná karta z účtu**.
2. V seznamu účtů neodpisovaného majetku (031, 032) se zůstatkem v deníku klikněte u účtu na **Založit kartu**.
3. Po dalších pohybech účtu kartu srovnajte tlačítkem **Srovnat s deníkem**.

Jak poznáte, že je hotovo: účet má souhrnnou kartu. Vstupní cena je počáteční stav, další zápisy v deníku jsou zvýšení nebo snížení ceny. Karta nic neúčtuje ani neodepisuje. Účet, na kterém už jsou vlastní karty, souhrnnou kartu nedostane, protože by se majetek započel dvakrát.

3.7 Zámky karty

Karta se postupně uzamyká, aby nešlo zpětně měnit už uplatněné odpisy:

- po **zařazení do užívání** se zamknou **vstupní cena** a **datum pořízení**,
- po **prvním potvrzeném daňovém odpisu** se zamknou i daňové parametry (metoda, skupina, zvýšení, vlastnosti vozidla).

Účetní životnost a zbytková hodnota zamčené nejsou, jejich změna se promítne do dalších měsíců plánu.

POZOR: Před prvním odpisem kartu pečlivě zkontrolujte. Špatně zadanou odpisovou skupinu nebo vstupní cenu už později nezměníte jinak než smazáním odpisů odzadu.

3.8 Dimenze majetku

Karta nese vlastní dimenze (středisko, projekt a další). Zadávají se v editoru v sekci **Dimenze** a na detailu v panelu **Dimenze**, kde lze nastavit i **rozpad** (například stroj sdílený dvěma středisky v poměru 60 a 40). Dimenze dostanou všechny zápisy majetku: zařazení, účetní odpisy i vyřazení. Karta bez vlastních dimenzí přebírá dimenze přijaté faktury, ze které vznikla. Podrobně viz manuál **Dimenze v MyÚčtu**.

3.9 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Faktura se v seznamu Z přijaté faktury nenabízí	žádný řádek nemá Druh nákladu Dlouhodobý majetek	upravte druh nákladu u řádku faktury
Pole vstupní ceny nebo data pořízení je zamčené	karta je zařazená do užívání	před zařazením šlo měnit; teď smažte odpisy odzadu, případně kartu smažte a založte znovu (jen bez potvrzených odpisů)
Daňové parametry jsou zamčené	je potvrzený první daňový odpis	smažte potvrzené odpisy odzadu v Plánu odpisů (akce Smazat)
Editor varuje, že jde o majetek do 80 000 Kč	movitý hmotný majetek pod hranicí §26 odst. 2	zvažte jednorázový náklad nebo drobný majetek (kapitola 4)
Souhrnná karta z účtu účet nenabízí k založení	účet už má vlastní karty majetku, souhrnná by majetek započítala dvakrát	pracujte s existujícími kartami

4. Drobný majetek: pořízení a evidence

4.1 Kdy to potřebujete

- Koupili jste notebook, telefon, nábytek nebo náradí pod 80 000 Kč za kus a chcete mít věc v evidenci.
- Potřebujete soupis pro inventuru.
- Prodáváte nebo vyřazujete drobnou věc.

Drobný majetek je operativní evidence věcí, které firma podle vnitřní směrnice účtuje při pořízení rovnou do nákladů. Nejde o zjednodušenou kartu dlouhodobého majetku, nemá odpisy ani zůstatkovou cenu.

POZOR: Karta drobného majetku **nic nezaúčtuje**. Náklad vzniká z přijaté faktury (typicky na účtu 501), karta jen dokládá, že věc existuje, kde je a kdo za ni odpovídá. Smazání karty náklad z deníku nesmaže.

4.2 Než začnete

Chcete-li, aby aplikace sama navrhovala druh řádků, založte pravidla nákladů podle kapitoly 2.7.

4.3 Krok za krokem: klasifikovat řádek faktury a vytvořit karty

1. Otevřete přijatou fakturu a u každého řádku zvolte **Druh nákladu**. Pro drobný majetek vyberte **Drobný majetek** (nehmotný **Drobný nehmotný majetek**).
2. Návrh druhu, který přišel z importu, rozpoznání textu nebo z pravidla, potvrďte tlačítkem **Použít**, nebo ho zahodte tlačítkem **Skrýt**.
3. Fakturu přijměte.
4. Na detailu přijaté faktury vytvořte karty ze všech kladných řádků označených jako drobný majetek.
5. Otevřete **Nákup → Drobný majetek** a doplňte u karet **Umístění** a **Odpovědnou osobu**.

Jak poznáte, že je hotovo: každý řádek drobného majetku má v seznamu **Nákup → Drobný majetek** svou kartu se stavem **V užívání**.

Rozlišujte, zda jde o:

- materiál a spotřebu,
- drobný majetek,
- dlouhodobý majetek (nad pravidla firmy a zákona),
- soubor samostatných movitých věcí,
- technické zhodnocení.

Popis a cena jsou jen pomůcky. Aplikace nezná skutečnou samostatnou použitelnost věci ani vaši vnitřní směrnici. Návrh může přijít z importu, rozpoznání textu nebo z pravidla, konečné rozhodnutí je ale vždy na účetní.

Opakované spuštění ani úprava faktury duplicitu nevytvoří, aplikace řádky rozpozná podle názvu a ceny. Automatická karta bez protějšku se odstraní jen tehdy, pokud je stále v užívání a nemá vyplněné inventární číslo, umístění, odpovědnou osobu ani poznámku.

Slevový řádek na dokladu nevytvoří zápornou kartu, aplikace ho poměrně rozdělí mezi kladné majetkové řádky, aby součet cen karet sedl na čistý náklad. Cizí měna se převede kurzem uloženým na faktuře. Proforma a zálohová faktura karty nezakládají, karta vznikne až z finální faktury. Navázaný dobropis označí jen skutečně vrácenou kartu jako vyřazenou, nenavázaný dobropis nic automaticky nevyřadí.

4.4 Krok za krokem: založit kartu ručně

Hodí se pro historický majetek, dar nebo vklad, který nemá doklad v aplikaci.

1. Otevřete **Nákup → Drobný majetek** a klikněte na **Nová karta**.
2. Zadejte název, volitelné inventární číslo, datum pořízení a zařazení, množství a cenu.
3. Vyplňte **Umístění** a **Odpovědnou osobu**.
4. Uložte.

Jak poznáte, že je hotovo: karta je v seznamu ve stavu **V užívání**.

Cena nesmí být záporná, množství musí být kladné a zařazení nesmí předcházet pořízení. Karta smí mít nejvýše jeden přímý zdroj: řádek přijaté faktury, pokladní doklad, nebo žádný.

Seznam lze filtrovat podle **Stavu**, textu (**Název, inventární číslo nebo doklad**), **Umístění** a **Roku pořízení**. Stavů jsou **V užívání**, **Vyřazeno** a **Prodáno**. Součet stránky počítá jen zobrazené řádky.

4.5 Krok za krokem: vyřadit, prodat nebo vrátit kartu

Vyřazení:

1. U karty klikněte na **Vyřadit**.
2. Vyplňte **Datum vyřazení** a **Důvod vyřazení** a potvrďte.

Prodej:

1. Nejdříve vystavte vydanou fakturu (nejpohodlněji se zapnutým **Prodej majetku**, viz 7.5), nebo použijte **Vyřadit prodejem** na řádku přijaté faktury u karty **V užívání**.
2. Na kartě klikněte na **Prodat**.
3. Vyberte **Vydanou fakturu prodeje** (stejně firmy), zadejte **Datum prodeje** a volitelně **Prodejní cenu bez DPH**.

Vrácení: u vyřazené nebo prodané karty klikněte na **Vrátit do užívání**.

Jak poznáte, že je hotovo: karta má stav **Vyřazeno**, případně **Prodáno**.

Karta se nemaže, aby zůstala historická stopa pro inventuru. Výnos a DPH vznikají vydanou fakturou, karta neúčtuje zůstatkovou cenu, protože náklad padl už při pořízení. **Vrátit do užívání** smaže údaje o vyřazení nebo prodeji, ale nestornuje zdrojovou fakturu ani ruční zápisy. Ty musí účetní posoudit zvlášť. Fyzické smazání používejte jen u chybně založené karty.

4.6 Krok za krokem: sestavy a soupis

1. V **Nákup → Drobný majetek** otevřete sekci **Sestavy**.
2. Vyberte sestavu, zadejte datum nebo období (**Ke dni, Od, Do**) a zvolte formát PDF, nebo XLSX.

Sestava	K čemu slouží
Soupis drobného majetku k datu	inventurní soupis podle umístění, s inventárním číslem, dodavatelem, odpovědnou osobou, množstvím a cenou. Karta vyřazená až po zvoleném dni v něm zůstane.
Přírůstky a úbytky za období	co za období přibylo a co bylo vyřazeno nebo prodáno, s počty a částkami
Rozpis 501 dle druhu výdaje	rozpis nákladů z řádků faktur (materiál a drobný majetek). Sedí na hlavní knihu a porovnává ji s kartami.

Jak poznáte, že je hotovo: stáhne se soubor se zvolenou sestavou.

Rozdíl mezi rozpisem a cenou karet může znamenat chybějící kartu, slevu, dobropis, cizí kurz nebo chybnou klasifikaci. Nejde o pokyn k automatickému doúčtování bez kontroly dokladu.

4.7 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Z faktury nevznikla karta	řádek nemá druh nákladu drobný majetek, nebo jde o proformu či zálohovou fakturu	potvrďte druh řádku, karta vznikne až z finální faktury
Rozpis 501 nesedí na součet karet	chybějící karta, sleva, dobropis, cizí kurz nebo chybná klasifikace	projděte doklady a opravte klasifikaci nebo doplňte kartu
Prodej karty nejde potvrdit	není vybraná vydaná faktura prodeje	vyberte fakturu stejné firmy, případně ji nejdříve vystavte
Po smazání karty zůstal náklad v deníku	karta nic neúčtuje	náklad opravte na přijaté faktuře

5. Kniha jízd: zápis jízd

5.1 Kdy to potřebujete

- Vrátili jste se ze služební cesty nebo máte soukromou jízdu služebním autem.
- Máte evidenci jízd v tabulce a chcete ji nahrát najednou.
- Potřebujete vyexportovat jízdy za období pro účetní nebo finanční úřad.

Kniha jízd je evidence jízd, vozidel a tankování (u elektromobilů nabíjení). Slouží jako **kniha důkazů**: bez ní finanční úřad uplatnění nákladů na pohonné hmoty a provoz auta zpravidla neuzná. Najdete ji v **Dokumenty** → **Kniha jízd** a má pět záložek: **Kniha jízd** (jízdy), **Automobily**, **Tankování**, **Kategorie cest** a **Souhrny**. Vše se vede zvlášť pro každou firmu.

Co musí evidence obsahovat:

Oblast	Povinný údaj
Vozidlo	typ, SPZ a stav tachometru na začátku a na konci roku
Jízda	datum, čas odjezdu a příjezdu, odkud a kam, konkrétní účel cesty a ujeté kilometry nebo stav tachometru

Samotné slovo "práce" jako účel nestačí. Pište například "Jednání s klientem ABC, Brno".

5.2 Než začnete

Musí existovat aspoň jedno auto (kapitola 2.3). Kategorie cest jsou připravené (kapitola 2.4).

5.3 Krok za krokem: zapsat jízdu

1. Otevřete **Dokumenty** → **Kniha jízd**, záložku **Kniha jízd**.
2. Klikněte na **Nový záznam**.
3. Vyberte **Auto** a vyplňte **Datum**, **Čas odjezdu**, **Čas příjezdu**, **Odkud** a **Kam**.
4. Do pole **Účel cesty** napište konkrétní důvod. Našeptávač nabídne dříve zadané účely.
5. Zkontrolujte **Tachometr (zahájení)**. Předvyplní se posledním známým koncovým stavem auta, takže jízdy na sebe navazují.
6. Zadejte buď **Ujeto (km)**, nebo **Tachometr (konec)**. Druhý údaj se dopočítá. Vyplníte-li oba tachometry, kilometry se dopočítají z rozdílu.
7. Zvolte **Kategorie** (**Služební**, nebo **Soukromá**) a uložte.

Jak poznáte, že je hotovo: jízda je v seznamu seskupená po měsících a měsíční součet ujetých km se zvýšil. Nahoře lze filtrovat podle auta, roku a měsíce.

TIP: Tachometr na přelomu roku doložíte poslední jízdou v prosinci a první v lednu. Díky předvyplnění na sebe jízdy navazují samy.

5.4 Krok za krokem: nahrát jízdy z CSV nebo XLSX

1. Na záložce **Kniha jízd** klikněte na **Import**.
2. Tlačítkem **Stáhnout vzor** získáte prázdnou šablonu.
3. Vyplňte šablonu a klikněte na **Vybrat soubor**.

Hlavička určuje sloupce (pořadí je libovolné): `datum`, `cas`, `auto`, `km_zacatek`, `km_konec`, `ujeto`, `ucecl`, `odkud`, `kam`, `kategorie`.

- **datum** je povinné,
- **auto** je SPZ nebo název. Je-li prázdné a máte jedno auto, použije se ono,
- **ujeto** se dopočítá z tachometrů, když ho nevyplníte,
- neexistující **kategorie** se automaticky založí.

Jak poznáte, že je hotovo: zobrazí se počet vytvořených jízd, počet chyb s důvodem a seznam nových kategorií.

5.5 Krok za krokem: exportovat jízdy

1. Nahoře ve filtru vyberte auto.
2. Klikněte na **Export**.
3. Zvolte **Datum od** a **Datum do** a formát XLSX, nebo PDF.

Jak poznáte, že je hotovo: stáhne se soubor seskupený po vozidlech, s mezisoučty a celkem kilometrů. Exportuje se jen auto vybrané ve filtru nahoře.

5.6 Krok za krokem: služební cesta zaměstnance vlastním autem

Pokud zaměstnanec jede služebně vlastním autem, nejde o jízdu v knize jízd firmy, ale o **cestovní náhradu**.

1. Otevřete **Mzdy → Cestovní náhrady** a založte cestu (odjezd, návrat, místo, účel, dopravní prostředek).
2. Zadejte jízdy soukromým vozidlem v kilometrech a spotřebě na 100 km, výdaje, bezplatná jídla a zálohu.
3. Po schválení vyúčtování klikněte na **Promítnout do mzdy**.
4. U zálohy zvolte **Vypořádání zálohy** mzdou nebo pokladnou.

Jak poznáte, že je hotovo: vyúčtování je promítnuté do mzdy. Aplikace spočítá stravné, základní náhradu za kilometr a náhradu za pohonné hmoty a rozdělí výsledek na nezdaňovanou část do zákonného limitu a nadlimitní část. Podrobnosti viz manuál **Mzdy v MyÚčtu** a kapitola **78. Cestovní náhrady**.

POZOR: Kniha jízd a cestovní náhrady jsou dva samostatné nástroje. Kniha jízd neumí spočítat kilometrovou náhradu zaměstnanci a cestovní náhrady neumí vést firemní auto.

5.7 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Nejprve přidejte automobil v záložce Automobily.	nemáte žádné auto	založte auto (kapitola 2.3)
Zápis jízdy nejde uložit	chybí auto, nebo právo zápisu do knihy jízd	vyberte Auto , případně požádejte o právo
Souhrny hlásí skok v tachometru	mezi po sobě jdoucími jízdami konec jedné nesedí se začátkem další	opravte tachometr u jízdy, na kterou souhrn odkazuje
Import hlásí chyby u řádků	chybí datum , nebo auto nelze určit	opravte řádky podle seznamu chyb a nahrajte soubor znovu

Co vidíte	Proč	Co udělat
Kategorii nejde smazat	má navázané jízdy	zaškrtněte u ní Archivováno

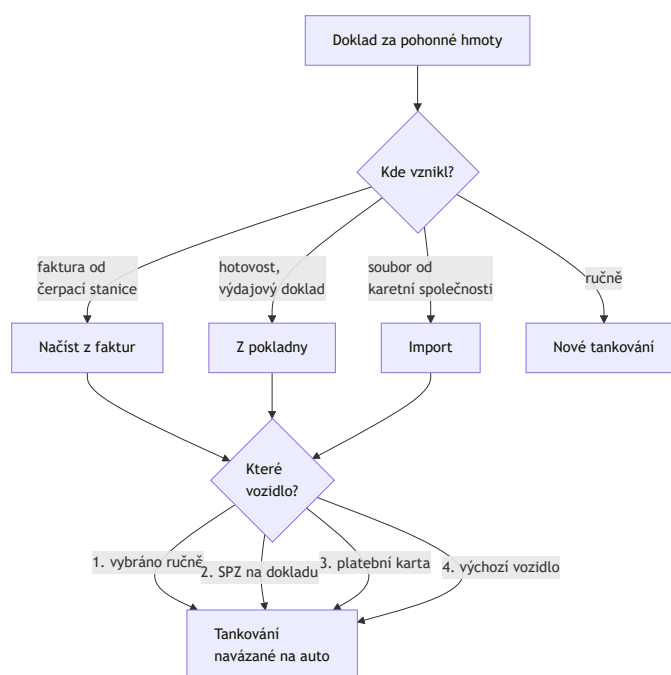
6. Tankování a nabíjení

6.1 Kdy to potřebujete

- Máte fakturu od čerpací stanice nebo provozovatele nabíjení.
- Zaplatili jste pohonné hmoty hotově a účtenku zaúčtovali v pokladně.
- Máte soubor s tankováním od karetní společnosti.
- Aplikace hlásí **Upozornění k tankování**.

Tankování je čistě **evidenční vrstva** nad dokladem. Náklad a DPH účtuje sám doklad (přijatá faktura, pokladní doklad), tankování ho rozpadá na jednotlivá čerpání a auta. Do DPH ani nákladů tedy nevstupuje podruhé. Záznam může vzniknout čtyřmi cestami: ručně, importem, z faktury a z pokladního dokladu.

Akce záložky **Tankování: Nové tankování, Import, Načíst z faktur, Z pokladny** a v nabídce tří teček **Export**.



6.2 Než začnete

- Dodavatel stanice má zaškrtnuto **Čerpací / nabíjecí stanice** (kapitola 2.5).
- Pro přiřazení podle karty má vozidlo **Řidiče** a karta držitele (kapitola 2.5).
- Tlačítko **Z pokladny** vidí jen uživatel, který smí číst pokladnu.

6.3 Krok za krokem: načíst tankování z faktur od stanic

1. Otevřete **Dokumenty** → **Kniha jízd**, záložku **Tankování**.
2. Klikněte na **Načíst z faktur**. Každá faktura má odznak **Nová** nebo **Zpracováno** a tlačítko **Detail**, které ukáže položky.
3. U faktury vyberte auto a klikněte na **Rozpoznat**. Z faktury vzniknou záznamy navázané na vozidlo a na původní doklad.
4. Chcete-li zpracovat všechny dosud nezpracované faktury najednou, klikněte na **Vytěžit historii**.

Jak poznáte, že je hotovo: faktura má odznak **Zpracováno** a v seznamu jsou nová tankování. Vozidlo se při **Vytěžit historii** určí automaticky (kapitola 6.5), každá faktura se zpracuje jen jednou.

U dokladů s podrobným rozpisem (například karetní společnost Axigon) se aplikace pokusí dohledat jednotlivá tankování včetně data, času, druhu paliva a ceny. Když to nevyjde a máte zapnutou AI extrakci, použije se jako záloha AI přes váš vlastní API klíč, což může vyvolat drobný náklad za zpracování. Jinak vznikne jeden souhrnný záznam z hlavičky faktury.

6.4 Krok za krokem: tankování z pokladních dokladů

1. Zaúčtujte účtenku za pohonné hmoty v **Peníze** → **Pokladna** jako výdajový doklad. Do popisu napište například "Nafta 40 I, tach. 123 456, 1AB 2345".
2. V knize jízd otevřete záložku **Tankování** a klikněte na **Z pokladny**.
3. U dokladu zvolte auto (nebo nechte **Vozidlo automaticky**) a klikněte na **Rozpoznat**. Pro změnu auta u hotového záznamu použijte **Přiřadit**.

Jak poznáte, že je hotovo: doklad má odznak **Zpracováno**. Nové zaúčtované doklady se do knihy jízd propisují i samy, pokud:

- partner dokladu je **čerpací stanice**, nebo
- popis dokladu zní na pohonné hmoty (například "Nafta", "Natural 95", "Nabíjení vozidla").

Mytí, dálniční známka a parkování tankováním nejsou. Úhrada přijaté faktury se nepočítá, tankování té faktury se vytěží z faktury. Z popisu aplikace přečte litry, cenu za litr, druh paliva, SPZ a stav tachometru. Jeden pokladní doklad dá nejvýš jedno tankování.

TIP: Do popisu pokladního dokladu napište litry, tachometr a SPZ. Tankování se přiřadí správnému autu i se stavem tachometru bez další práce.

Podobně vznikne tankování z účtenky připojené ze skenů, pokud je firma vede jako tankování (viz kapitola **35. Připojení skenů**, menu **Dokumenty** → **Skeny k dokladům**). Sken jen doplní chybějící údaje, vyplněné hodnoty nepřepíše.

6.5 Podle čeho se přiřadí vozidlo

Když tankování vzniká z dokladu nebo importu, aplikace vozidlo určí sama. Rozhoduje první krok, který vozidlo najde:

Krok	Podle čeho	Poznámka
1	vozidlo vybrané ručně	v okně načtení nebo ve formuláři
2	SPZ z dokladu	porovnává se bez mezer, pomlček a rozdílů velikosti písmen
3	SPZ v textu dokladu	kdekoli v popisu
4	platební karta	karta platná k datu, její držitel, jeho vozidlo. Jen když držitel řídí právě jedno aktivní vozidlo.
5	výchozí vozidlo firmy	nebo jediné aktivní vozidlo

V seznamu je pod SPZ drobně uvedeno, podle čeho se auto přiřadilo (**vybráno ručně, podle SPZ, SPZ v textu dokladu, podle karty 1234, výchozí vozidlo**).

6.6 Krok za krokem: ruční záznam a vazba na doklad

1. Na záložce **Tankování** klikněte na **Nové tankování**.
2. Vyplňte datum, množství, částku a místo.
3. U množství zvolte jednotku **l**, nebo **kWh**. Předvyplní se podle auta (u elektromobilu kWh). U plug-in hybridu ji měňte podle toho, zda tankujete benzín, nebo dobíjíte.
4. Vyplňte **Tachometr**. Můžete ho nechat prázdný, aplikace doplní orientační stav z knihy jízd (zobrazí se jako ) , pro přesnost ho ale vyplňte.
5. Chcete-li tankování spojit s dokladem, otevřete sekci **Vazba na doklad**, vyberte druh dokladu (**Pokladní doklad, Bankovní pohyb, Účetní zápis**) a doklad. Aplikace nabídne doklady kolem data tankování, ty se shodnou částkou jsou nahoře.
6. Uložte.

Jak poznáte, že je hotovo: tankování je v seznamu a u vazby je proklik na doklad. Vazbu zrušíte tlačítkem **Zrušit vazbu**.

6.7 Krok za krokem: import tankování ze souboru

1. Na záložce **Tankování** klikněte na **Import**.
2. Tlačítkem **Stáhnout vzor** získáte šablonu. Vyberte soubor tlačítkem **Vybrat soubor a zobrazit náhled**.
3. Zkontrolujte náhled každého řádku (**nové, už evidováno, chyba**).
4. Klikněte na **Importovat**.

Sloupce: `datum`, `cas`, `spz`, `palivo`, `litry`, `jednotka`, `cena_za_litr`, `celkem`, `bez_dph`, `dph`, `mena`, `tachometr`, `stanice`, `cislo_uctenky`, `karta`, `poznamka`. Povinné jsou **datum** a **celkem**, chybí-li částka, spočítá se z litrů a ceny. Ze sloupce **karta** se uloží jen poslední čtyři číslice.

Jak poznáte, že je hotovo: zobrazí se výsledek (vytvořeno, doplněno, duplicit, chyb). Opakovaný import nic nezdvíjí, už evidované řádky se jen doplní o chybějící údaje.

6.8 Krok za krokem: projít upozornění k tankování (měsíčně)

Nad seznamem se objeví žlutý panel **Upozornění k tankování**, když u některého vozidla:

- **chybí tachometr**,
 - je **nesouvislý tachometr** (nižší stav než u předchozího tankování),
 - **nesoulad odpočtu DPH** (doklad uplatňuje jiný odpočet, než dovoluje nastavení vozidla).
1. Klikněte v panelu na **Detail**, rozbalí se konkrétní data. Dotčené řádky mají odznaky **tachometr** a **DPH**.
 2. Chybí-li tachometr, doplňte ho ručně u tankování.
 3. Nemáte-li skutečný stav, klikněte na **Nastav tachometr na odhad**. Odhad se doplní jen tam, kde stav chybí, má v seznamu štítek **odhad** a v exportu znak . Skutečný stav ho později nahradí.
 4. Při nesouladu DPH opravte buď doklad, nebo nastavení vozidla (kapitola 2.3).

Jak poznáte, že je hotovo: panel **Upozornění k tankování** zmizel.

6.9 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Tankování z faktury nebo pokladny nemá tachometr	aplikace ho nemá odkud vzít	doplňte ho ručně, nebo klikněte na Nastav tachometr na odhad
Tankování se přiřadilo špatnému autu	chybí SPZ na dokladu, nebo karta bez držitele	u tankování klikněte na Přiřadit a vyberte správné auto, zkontrolujte držitele karty a Řidiče u vozidla
Držitel karty řídí dvě auta a podle karty se vozidlo nepřihlíží	z karty nejde poznat, kterým autem tankoval	je to záměr, pomůže SPZ na účtence
Pokladní doklad se do tankování nepropsal	nejde o čerpací stanici ani rozpoznatelné palivo	upravte popis dokladu (palivo, množství, SPZ), nebo tankování zapište ručně
Faktura od stanice se v Načíst z faktur nenabízí	dodavatel není označen jako stanice	v detailu dodavatele zaškrtněte Čerpací / nabíjecí stanice
Tlačítko Z pokladny chybí	uživatel nesmí číst pokladnu	požádejte o právo ke čtení pokladny
odhad nelze u vozidla	vůz nemá žádný známý stav tachometru, nebo je znám jen k jednomu datu, nebo sousední stavy jdou proti sobě	zadejte skutečné stavy, opravte nesouvislý tachometr

7. Změny na majetku během roku

7.1 Kdy to potřebujete

- Majetek jste zdokonalili (přístavba, modernizace stroje).
- Chcete za rok neuplatnit daňový odpis.
- Majetek jste prodali, zlikvidovali, darovali, nebo zmizel.
- Počítáte odpisy z čísel, která účetní počítala mimo program.

7.2 Krok za krokem: technické zhodnocení

Technické zhodnocení (TZ) je dodatečná investice, která majetek zdokonalí, například přístavba nebo modernizace stroje. Zvyšuje vstupní cenu a změní odpisy od příslušného roku.

1. Otevřete detail karty ve stavu **V užívání**.
2. Klikněte na **Technické zhodnocení**.
3. Zadejte **datum dokončení, částku a popis**.
4. Zaúčtujte pořízení zhodnocení ručním zápisem v deníku ([Účetnictví](#) → [Účetní deník](#)).

Jak poznáte, že je hotovo: zhodnocení je v tabulce **Technická zhodnocení (§33)** a plán odpisů se přepočítal. Pokud součet za rok nepřesáhne 80 000 Kč, aplikace upozorní, že nejde o povinné technické zhodnocení a lze zvážit jednorázový náklad.

POZOR: Karta promítne zhodnocení do ceny a odpisů, ale **účetní zápis pořízení zhodnocení na 02x a 042 negeneruje**. Zaúčtujte ho ručním zápisem v deníku.

Přidání ani smazání zhodnocení nejde, pokud už existuje potvrzený odpis pozdějšího roku. Nejprve takové roky vraťte.

7.3 Krok za krokem: přerušit daňový odpis roku

U rovnoměrných a zrychlených odpisů smíte daňový odpis za rok přerušit (§26 odst. 8 zákona o daních z příjmů).

1. Na detailu karty klikněte na **Přerušit odpis roku**.
2. Vyberte rok.
3. Přerušení odvoláte tlačítkem **Zrušit přerušení**.

Jak poznáte, že je hotovo: v plánu odpisů má rok značku **Přerušeno §26/8**. Daňový odpis roku bude nulový, zůstatková cena se nezmění a odpisování dál pokračuje, jako by k přerušení nedošlo.

Přerušit lze jen rok, po kterém není potvrzený žádný pozdější odpis.

7.4 Krok za krokem: ručně přepsat daňový odpis roku

Když přebíráte čísla, která účetní počítala mimo program, můžete potvrzený daňový odpis roku přepsat.

1. Na detailu karty otevřete záložku **Daňové** v **Plánu odpisů**.
2. Klikněte na ikonu tužky (**Ručně přepsat daňový odpis roku**) u příslušného roku.
3. Vyplňte **Daňový odpis roku (Kč)** a povinný **Důvod**.
4. Uložte.

Jak poznáte, že je hotovo: řádek dostal štítek **ručně** a změna se zapsala do protokolu činností. Ruční přepis zrušíte ikonou šipky zpět (**Zrušit ruční přepis**). V roce se schválenou účetní závěrkou už odpis měnit nelze.

7.5 Krok za krokem: prodat majetek vydanou fakturou

Nejlepší cesta vede z faktury, ne z karty.

1. Vytvořte vydanou fakturu a zaškrtněte **Prodej majetku**.
2. U každé položky vyberte v našeptávači **Karta majetku** prodávanou věc (dlouhodobý i drobný majetek najednou). Karta předvyplní popis řádku a určí účet výnosu.
3. Fakturu vystavte.

Druh karty	Výnos z prodeje
Dlouhodobý majetek	Výnos na 641
Drobný majetek	Výnos na 642

Jak poznáte, že je hotovo: karta se sama uzavřela. Dlouhodobý majetek se vyřadil včetně doúčtování zůstatkové ceny, drobný majetek přešel do stavu **Prodáno**. Faktura dostala klasifikaci DPH, která prodej dlouhodobého majetku nezapočítá do koeficientu. Storno faktury vyřazení vrátí, dokud je období otevřené. Jedna faktura může prodávat majetek i fakturovat službu, každý řádek sedne na svůj účet.

TIP: Pokud se kartu nepodaří uzavřít, aplikace fakturu přesto vystaví a vypíše upozornění. Kartu pak vyřadte ručně v detailu karty.

7.6 Krok za krokem: vyřadit dlouhodobý majetek

1. Na detailu karty ve stavu **V užívání** klikněte na **Vyřadit**.
2. Vyberte **Typ vyřazení** a zadejte **Datum vyřazení** (nesmí předcházet zařazení).
3. Klikněte na **Vyřadit majetek**.

Typ	Kdy
Prodej	majetek jste prodali. Volitelně zadáte Prodejní cenu bez DPH (jen evidenční údaj).

Typ	Kdy
Likvidace	majetek byl vyřazen z užívání nebo zlikvidován
Dar	majetek jste darovali
Manko a škoda	majetek zmizel nebo byl zničen

Jak poznáte, že je hotovo: karta má stav **Vyřazeno**. Aplikace v jedné operaci:

1. dopočítala a zaúčtovala **účetní odpis roku vyřazení**,
2. potvrdila **daňový odpis roku vyřazení** (typicky půlodpis),
3. zaúčtovala **zůstatkovou cenu** do nákladů (podle typu vyřazení například prodej na 541, likvidace na 551, dar na 543, manko a škoda na 549) a vyřadila majetek z oprávek proti majetkovému účtu,
4. nastavila kartu do stavu **Vyřazeno**.

Pokud vyřazení už zaúčtoval deník (převod z jiného programu, ruční zápis), v okně vypněte **Zaúčtovat vyřazení (zůstatková cena a vyřazení z evidence)**. Karta se vyřadí bez dalšího zaúčtování a naváže se na existující zápis (odkaz **Zápis vyřazení v deníku**).

Vrátit vyřazení lze, jen dokud je účetní období data vyřazení otevřené. Aplikace stornuje zápisy, smaže odpisy roku vyřazení a vrátí kartu do stavu **V užívání**.

POZOR: Karta majetku **neúčtuje tržbu z prodeje**. Výnos i DPH vznikají vydanou fakturou. Samotné vyřazení řeší jen odúčtování majetku a oprávek.

Upozornění při vyřazení:

- u **darování** majetku s uplatněným odpočtem DPH ověřte odvod DPH z ceny obvyklé, interní doklad aplikace nevytváří,
- u **likvidace, manka a škody** doložte způsob vyřazení a případnou úpravu odpočtu DPH.

7.7 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Zhodnocení nejde přidat ani smazat	existuje potvrzený odpis pozdějšího roku	nejprve takové roky vraťte (akce Smazat u posledního potvrzeného roku)
Zhodnocení bezemisního vozidla nezvýšilo cenu	u mimořádných odpisů §30a TZ vstupní cenu nezvyšuje	založte pro zhodnocení samostatnou kartu
Přerušit odpis roku nejde použít	za vybraným rokem je už potvrzený pozdější odpis, nebo metoda přerušení neumí	přerušit lze jen poslední rok u rovnoměrných a zrychlených odpisů
Ruční přepis odpisu nejde uložit	rok má schválenou účetní závěrku, nebo chybí Důvod	vyplňte důvod, ve schváleném roce odpis měnit nelze

Co vidíte	Proč	Co udělat
Vrátit vyřazení nejde	účetní období data vyřazení je uzavřené	vrácení vyžaduje otevřené období
Po prodeji auta chybí v účetnictví tržba	karta tržbu neúčtuje	prodej proveďte vydanou fakturou se zapnutým Prodej majetku , výnos na 641 vznikne z faktury

8. Konec roku: odpisy, inventarizace, uzávěrka

8.1 Kdy to potřebujete

- Skončil rok a majetek v užívání má mít zaúčtované odpisy.
- Chystáte uzávěrku účetního období.
- Potřebujete doložit jízdy a spotřebu auta za rok.
- Děláte inventuru majetku.

8.2 Krok za krokem: zaúčtovat odpisy za rok

1. Odpisy zaúčtujte **před zahájením uzávěrky**. Otevřete [Nákup → Majetek](#).
2. Klikněte na **Zaúčtovat odpisy**.
3. Vyberte **Zdaňovací období (rok)**. Lze vybrat jen skončený rok.
4. Potvrďte tlačítkem **Zaúčtovat**.

Jak poznáte, že je hotovo: aplikace ukáže výsledek **Zaúčtováno**, **Přeskočeno** a **Chyby**. Projde všechny karty **V užívání** a pro každou zaúčtuje **účetní odpis roku** (náklad proti oprávkám) a potvrdí **daňový odpis roku** (bez zápisu do deníku). V **Plánu odpisů** má rok stav **Potvrzeno** (daňové) a **Zaúčtováno** (účetní).

Karty s přerušením nebo ručním přepisem se v daňové části přeskočí. Chyba u jedné karty (například uzavřené období) nezastaví ostatní. Pokud u karty chybí potvrzený nebo přerušený daňový odpis předchozího roku, odpis se pro ni odmítne. Chybějící rok doplňte a spusťte zaúčtování znovu. Opakované spuštění téhož roku zápisy přepíše, dokud je období otevřené.

Chybně zaúčtovaný rok smažete u posledního potvrzeného roku akcí **Smazat** v plánu odpisů. Smazání odstraní zápis v deníku, účetní odpis i potvrzený daňový odpis tohoto roku, abyste ho mohli zaúčtovat znovu.

TIP: Odpisy zaúčtujte jednou ročně před zahájením uzávěrky. Po přechodu období do stavu **Uzavírá se** tlačítko **Zaúčtovat odpisy** v Majetku nepůjde použít. Odpisy pak zaúčtujete v kroku **Odpisy majetku** v průvodci uzávěrky (kapitola 8.4).

8.3 Krok za krokem: inventarizace majetku

Inventarizace je porovnání evidence se skutečností.

1. Vytiskněte **Soupis drobného majetku k datu** (kapitola 4.6) a seznam karet dlouhodobého majetku (**Export** na seznamu nebo tisk **Stáhnout inventární kartu** z detailu).
2. Projděte věci fyzicky, ověřte štítky, umístění a odpovědné osoby.
3. Rozdíly (chybějící, rozbitá nebo nalezená věc) zapište vyřazením, ruční kartou nebo úpravou umístění.
4. Otevřete **Nástroje → Inventarizace účtů**. Aplikace sestaví k rozvahovému dni soupis zůstatků účtů. U majetku (účty 0xx) napovídá, že zůstatek doložíte **inventární kartou, fyzickým ověřením a odpisovým plánem**.
5. Zadejte skutečný stav, aplikace spočítá rozdíl. Protokol dokončete, až když nezůstane nevyřešený účet.

Jak poznáte, že je hotovo: protokol inventarizace je dokončený a rozdíly jsou vysvětlené. Aplikace umí sestavit seznam a součty, nedokáže potvrdit skutečný stav věci. Inventarizaci majetku (dlouhodobého i drobného) zahrnuje i **Uzávěrkový balíček**. Podrobně kapitoly **46. Účetní kontroly a inventarizace** a **69. Inventarizace účtů**.

8.4 Krok za krokem: majetek v uzávěrce

1. Otevřete **Nástroje → Uzávěrka** a klikněte na **Zahájit uzávěrku**.
2. V kroku **Předběžné kontroly** klikněte na **Spustit kontroly**. Kontroly upozorní na **majetek v užívání bez zaúčtovaných odpisů roku**, na neprázdný účet **041/042** (nedokončené pořízení) a na majetek bez opravek.
3. V kroku **Odpisy majetku** zkontrolujte, že účetní odpisy roku jsou zaúčtované. Nejsou-li, klikněte na **Zaúčtovat odpisy roku**.
4. Klikněte na **Potvrdit krok**, nebo **Přeskočit**.

Jak poznáte, že je hotovo: krok má datum dokončení. Pokud v období nebyl žádný odpisovaný majetek, krok se přeskočí sám a uzavření knih neblokuje. Podrobnosti viz manuál **Uzávěrka a DPH** a kapitola **72. Uzávěrka**.

8.5 Krok za krokem: časové rozlišení drobného majetku (volitelné)

Uzávěrka může nabídnout volitelné časové rozlišení nákladu drobného majetku. Nejde o daňový odpis, ale o účetní politiku: část ceny, která patří do příštího období, se odloží na účet 381 a v dalším roce rozpustí.

1. V průvodci uzávěrky otevřete krok **Časové rozlišení**.
2. V části **Časové rozlišení drobného majetku** vyberte politiku pro toto období (tabulka níže). U **Paušální %** zadejte procento a limit významnosti.
3. Klikněte na **Načíst návrh** a zkontrolujte odklad na 381 u jednotlivých karet.

4. Klikněte na **Zaúčtovat rozlišení**.

Politiku vybíráte **pro každé účetní období zvlášť**:

Politika	Co dělá
Bez rozlišení	náklad zůstane celý v roce pořízení (výchozí)
Poměrně dle data pořízení	odloží se jen nespotřebovaná část ceny za rozvahovým dnem
Paušální %	odloží se procento z obratu účtu 501. Musí odpovídat konzistentní vnitřní politice pro nevýznamný soubor. Bez zdokumentovaného limitu významnosti ho nelze použít.

Jak poznáte, že je hotovo: u rozlišení je uvedeno **Zaúčtováno** s částkou a v dalším roce se odklad rozpustí.

POZOR: Drobný majetek se podle zákona neodepisuje. Hranice 80 000 Kč je daňový limit, ne účetní hranice pro časové rozlišení. Návrh nepotvrzujte bez doložené doby užitku a významnosti. Rozpuštění proběhne v dalším roce celé, víceleté plnění vyžaduje ruční harmonogram.

8.6 Krok za krokem: roční souhrn knihy jízd

1. Otevřete **Dokumenty → Kniha jízd**, záložku **Souhrny** a zvolte rok.
2. Zkontrolujte služební a soukromé kilometry, **Návaznost tachometru** a spotřebu (přehled níže).
3. Vyexportujte přehled do XLSX, nebo PDF jako přílohu k účetnictví.

Jak poznáte, že je hotovo: u **Návaznosti tachometru** je ✓ v pořádku (jinak souhrn ukáže počet nesouladů) a nahoře není žádné **Upozornění k tankování**.

Záložka **Souhrny** dává roční přehled za zvolený rok pro každé vozidlo:

- **Ujeto:** kilometry **služební, soukromé a nezařazené** a poměr pro krácení,
- **Tachometr:** stav od a do,
- **Tankování / nabíjení:** náklady na pohonné hmoty a energii,
- **Spotřeba:** l/100 km u paliva, kWh/100 km u elektřiny. U plug-in hybridu se obě spotřeby počítají odděleně, litry se s kWh nikdy nesčítají. Hvězdička znamená, že u některých tankování nebylo známé množství, spotřeba je jen orientační,
- **Návaznost tachometru:** hlídá skoky mezi po sobě jdoucími jízdami,
- **Paušál na dopravu (srovnání):** informativní srovnání s paušálem 5 000 a 4 000 Kč měsíčně.

Paušál se vzájemně vylučuje se skutečnými výdaji a lze ho uplatnit nejvýše u tří vozidel. Kniha jízd ho sama neuplatňuje, jde o podklad pro úvahu. Konečné posouzení konzultujte

s daňovým poradcem. Pod přehledem jsou grafy najetých kilometrů po měsících a kumulativně. Vše lze vyexportovat do XLSX nebo PDF.

8.7 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Tlačítko Zaúčtovat odpisy nejde použít	období je ve stavu Uzavírá se nebo je uzavřené, nebo vybraný rok ještě neskončil	zaúčtujte odpisy před uzávěrkou; ve stavu Uzavírá se použijte Zaúčtovat odpisy roku v kroku Odpisy majetku
Hromadné zaúčtování některou kartu přeskočilo	karta má přerušení nebo ruční přepis (daňová část se přeskočí), nebo u ní chybí potvrzený odpis předchozího roku	počty chyb a přeskočených karet uvidíte v souhrnu, chybějící rok doplňte a spusťte znovu
Kontrola hlásí Majetek v užívání bez zaúčtovaných účetních odpisů roku	odpisy roku nejsou zaúčtované	zaúčtujte odpisy (8.2 nebo 8.4)
Kontrola hlásí nenulové zůstatky 041/042	nějaký majetek čeká na zařazení do užívání	zařadte ho do užívání (kapitola 3)
Návaznost tachometru hlásí nesoulad	skok mezi po sobě jdoucími jízdami: chybí km, nebo se jízdy překrývají	opravte tachometr u dotčených jízd
U spotřeby je hvězdička	u některých tankování nebylo známé množství	doplňte množství, jinak je spotřeba orientační

9. Odpisy: metody, skupiny a limity

9.1 Kdy to potřebujete

- Zakládáte kartu a vybíráte metodu, skupinu a životnost.
- Chcete pochopit, proč se daňový a účetní odpis liší.
- Pořizujete osobní auto a řešíte limit 2 000 000 Kč.
- Čtete **Plán odpisů** na detailu karty.

Odpis je způsob, jak rozložit cenu majetku do více let. MyÚčto počítá dva druhy a oba najdete na detailu karty v **Plánu odpisů** na záložkách **Daňové** a **Účetní**.

9.2 Daňové a účetní odpisy: v čem se liší

	Daňové odpisy	Účetní odpisy
K čemu slouží	výpočet daně z příjmů	věrný obraz hospodaření v účetnictví
Řídí je	zákon, odpisová skupina	vaše odhadnutá doba použitelnosti
Krok	roční	měsíční
Zápis do deníku	ne, jen evidenční údaj pro přiznání	ano, náklad (551) proti oprávkám

Daňové odpisy		Účetní odpisy
Kdy se mění	po prvním potvrzeném odpisu už ne	změna platí od dalšího měsíce

Rozdíl mezi daňovým a účetním odpisem se promítne do přiznání k dani z příjmů. Tím, že se obě hodnoty liší, nic nedoplácíte navíc: jde o stejnou cenu rozloženou různě v čase.

9.3 Krok za krokem: nastavit odpisy na kartě

1. V editoru karty otevřete sekci **Daňové odpisy**.
2. V poli **Metoda daňových odpisů** vyberte metodu (tabulka níže).
3. Vyberte **Odpisovou skupinu (§30)**. U skupin 1 až 3 případně **Zvýšení odpisu v 1. roce (§31/1)** a zaškrtněte **První odpisovatel**.
4. U vozidla zaškrtněte vlastnosti podle 9.6.
5. V sekci **Účetní odpisy** zadejte **Účetní životnost (měsíce)** a **Účetní zbytkovou hodnotu**.
6. Uložte a zkontrolujte **Plán odpisů** na detailu karty.

Jak poznáte, že je hotovo: v **Plánu odpisů** vidíte roční (daňové) a měsíční (účetní) odpisy a **ZC konec** posledního roku je nula, případně zbytková hodnota.

9.4 Metody daňového odpisu

Metoda	Kdy ji použít
Rovnoměrné §31	pravidelné roční odpisy podle odpisové skupiny. Nejčastější volba.
Zrychlené §32	vyšší odpisy v prvních letech, nižší později
Mimořádné §30a - bezemisní vozidlo	jen pro bezemisní vozidlo pořízené prvním odpisovatelem v letech 2024 až 2028
Daňový = účetní (DNM)	u nehmotného majetku se daňový odpis rovná účetnímu
Neodpisuje se	například pozemek

9.5 Odpisové skupiny

Skupina určuje dobu odpisování. Zařazení majetku do skupiny určuje příloha zákona o daních z příjmů, v případě pochybností se poraďte s účetní. Osobní automobil patří do skupiny 2.

Skupina	Doba	Poznámka
1	3 roky	zvýšení odpisu v 1. roce možné
2	5 let	zvýšení odpisu v 1. roce možné, patří sem osobní automobily
3	10 let	zvýšení odpisu v 1. roce možné
4	20 let	bez zvýšení
5	30 let	bez zvýšení

Skupina	Doba	Poznámka
6	50 let	bez zvýšení

Zvýšení odpisu v 1. roce (+10 %, +15 %, +20 %) je dostupné jen pro skupiny 1 až 3 a jen pro **prvního odpisovatele**. U osobního auta kategorie M1 ho použít nelze.

U skupiny 2 jsou sazby rovnoměrného odpisu 11 % v prvním roce a 22,25 % v dalších letech. Tyto hodnoty aplikace počítá sama, zadáváte jen skupinu.

9.6 Osobní auta a limit 2 000 000 Kč

U vozidla zaškrtněte **První odpisovatel**, **Vozidlo kategorie M1** (běžný osobní automobil) a případně **Výjimka z limitu §30e (sanitní / pohřební / koncese)** nebo **Bezemisní vozidlo**.

U vozidla M1 bez výjimky se **uplatněný odpis** krátí, pokud vstupní cena přesahuje 2 000 000 Kč. Plán odpisů proto může mít dva sloupce: **Odpis** (stanovený zákonem) a **Uplatněno** (částka, kterou lze uplatnit do daňových nákladů). Editor na limit upozorní.

POZN.: Mimořádné odpisy bezemisních vozidel (§30a) se počítají po měsících v průběhu 24 měsíců (60 % a 40 %), nelze je přerušit a technické zhodnocení u nich nezvyšuje vstupní cenu. Pro zhodnocení založte samostatnou kartu.

9.7 Účetní odpisy

U odpisovaného majetku zadejte **Účetní životnost (měsíce)** a **Účetní zbytkovou hodnotu** (nulu nebo kladné číslo menší než vstupní cena). Odpis se pak rovnoměrně rozloží do měsíců. Na výběr je i **Metoda účetního odpisu: Rovnoměrně dle doby použitelnosti** nebo **Shodně s daňovým odpisem** (jen tam, kde se účetní a daňové pojetí opravdu neliší).

Doba použitelnosti je váš odborný odhad, jak dlouho majetek skutečně využijete. Nemusí se shodovat s odpisovou skupinou.

9.8 Plán odpisů na detailu karty

Plán je tabulka po letech se sloupci **Rok**, **ZC počátek**, **Odpis**, **Uplatněno**, **ZC konec** a **Stav**. Stav řádku je:

- **Plán:** rok je jen spočítaný, nic zaúčtováno ani potvrzeno není,
- **Potvrzeno** (daňová záložka) nebo **Zaúčtováno** (účetní záložka): rok už má skutečný záznam.

Značka **Půlodepis §26/7** označuje rok vyřazení, kdy se daňový odpis krátí na polovinu. Značka **Přerušeno §26/8** označuje rok, kdy se odpis přerušil. U účetních a mimořádných odpisů lze řádek roku rozkliknout na **Měsíční rozpis**.

Plán se počítá průběžně. Minulé roky vycházejí z potvrzených záznamů, budoucí se přepočítají hned po změně parametrů, například po přidání technického zhodnocení.

9.9 Když něco nejde

Co vidíte	Proč	Co udělat
Plán odpisů je prázdný	majetek není zařazen do užívání, nebo se neodpisuje	zařadte majetek do užívání, případně zkontrolujte metodu
Zvýšení odpisu v 1. roce nejde zvolit	skupina 4 až 6, nejste první odpisovatel, nebo jde o vozidlo M1	zvýšení pro tuto kartu neuplatníte
Editor upozorňuje na limit vozidla M1	vstupní cena přesahuje 2 000 000 Kč	uplatněný odpis se krátí, sloupec Uplatněno ukáže skutečnou částku
Mimořádný odpis §30a nejde uložit	chybí Bezemisní vozidlo nebo První odpisovatel	zaškrtněte obě pole, nebo zvolte jinou metodu
Účetní životnost je povinná	odpisovaný majetek ji potřebuje	zadejte Účetní životnost (měsíce)

10. Modelový příklad: služební auto od faktury po knihu jízd

Firma, plátce DPH, koupila osobní automobil na fakturu. Příklad ukazuje celou cestu a pracuje s těmito čísly:

Údaj	Hodnota
Cena auta bez DPH	1 200 000 Kč
DPH 21 %	252 000 Kč
Datum pořízení (DUZP)	15. 3. 2026
Datum zařazení do užívání	1. 4. 2026
Počáteční stav tachometru	12 400 km
Užívání	firemní i soukromé, odpočet DPH poměrný 80 %

Pořízení a karta majetku

- Faktura od prodejce dorazí do **Příchozích dokladů**. U řádku nastavte **Druh nákladu** na **Dlouhodobý majetek** a fakturu přijměte. Zaúčtuje se na účet nedokončeného pořízení (042).
- Nákup** → **Majetek** → **Z přijaté faktury** → vyberte fakturu. Karta se předvyplní vstupní cenou 1 200 000 Kč a datem pořízení 15. 3. 2026.
- V editoru vyplňte **Inventární číslo** **M-000012**, **Název** "Služební vůz, SPZ 1AB 2345", **Druh majetku** Hmotný majetek, **Majetkový účet** 022 (účty oprávek 082 a pořízení 042 se doplní samy).
- Daňové odpisy: Metoda** Rovnoměrné §31, **Odpisová skupina** 2 (5 let), zaškrtněte **První odpisovatel** a **Vozidlo kategorie M1**. Cena je pod limitem 2 000 000 Kč, krácení tedy nehrozí.
- Účetní odpisy: Účetní životnost (měsíce)** 60, **Účetní zbytková hodnota**

1. Měsíční účetní odpis bude $1\,200\,000 / 60 = 20\,000$ Kč.

6. Uložte a klikněte na **Zařadit do užívání** s datem 1. 4. 2026 a zaškrtnutým **Zaúčtovat zařazení (02x / 04x)**. Cena se přesune z účtu 042 na účet 022.

POZN.: Příklad počítá s vstupní cenou 1 200 000 Kč. Při poměrném odpočtu DPH může část DPH bez nároku na odpočet zvyšovat pořizovací cenu. Zda a jak ji do vstupní ceny zahrnout, ověřte s účetní, než kartu zařadíte do užívání. Po zařazení už vstupní cenu nezměníte.

Odpisy po prvním roce

- Daňově odepíšete v roce zařazení 11 % z 1 200 000 Kč, tedy 132 000 Kč. V dalším roce 22,25 %, tedy 267 000 Kč. Přesné částky i roky ukáže **Plán odpisů** na záložce **Daňové**.
- Účetní odpis činí 20 000 Kč měsíčně. Plán na záložce **Účetní** ukáže, od kterého měsíce se odpis počítá a kolik činí za rok 2026.
- Po skončení roku 2026 klikněte na seznamu na **Zaúčtovat odpisy**, vyberte rok 2026 a **Zaúčtovat**. Účetní odpis jde do nákladů (551) proti oprávkám (082), daňový odpis se jen potvrdí pro přiznání.
- Rozdíl mezi daňovým a účetním odpisem se promítne do přiznání k dani z příjmů.

Kniha jízd za říjen

- Dokumenty** → **Kniha jízd** → **Automobily** → **Nové auto: SPZ** 1AB 2345, **Palivo** Nafta, **Tachometr (zahájení)** 12 400, **Řidič** je zaměstnanec, **Režim užívání** Firemní i soukromé, **Odpočet DPH** Poměrný (§ 75) s **Podílem odpočtu** 80 %.
- V říjnu zapíšete tlačítkem **Nový záznam** pět jízd, například:

Datum	Účel a trasa	Km	Kategorie
2. 10.	Jednání s klientem ABC, Praha - Brno	205	Služební
2. 10.	Návrat z jednání, Brno - Praha	205	Služební
9. 10.	Školení zaměstnanců, Praha - Kladno a zpět	90	Služební
17. 10.	Víkendový výlet	160	Soukromá
28. 10.	Schůzka s dodavatelem DEF, Praha - Plzeň a zpět	140	Služební

- Za říjen je to 800 km. Služebních je 640 km (80 %), soukromých 160 km (20 %). Tachometr se posune z 12 400 na 13 200 km. Poměr 80 : 20 odpovídá nastavenému poměrnému odpočtu DPH.

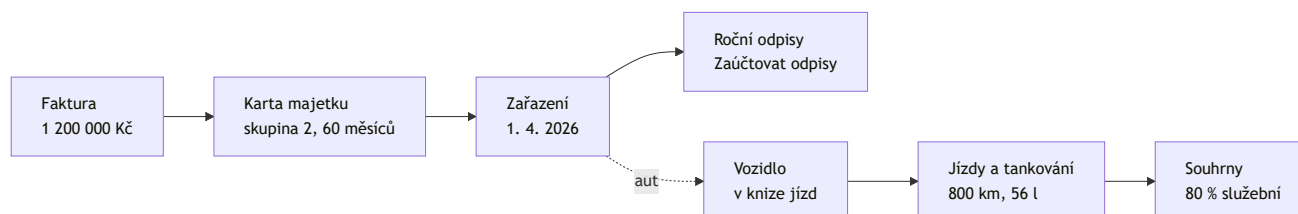
Tankování za říjen

- Dodavatel **Čerpací stanice** označte v jeho detailu jako **Čerpací / nabíjecí stanice**. Faktury od něj pak vytěžíte tlačítkem **Načíst z faktur**.

2. Firemní kartou zaměstnance (založenou v **Platebních kartách** s držitelem zaměstnancem) natankujete dvakrát: 30 l za 1 155 Kč a 26 l za 1 001 Kč. Obě platby se po spárování s bankovním pohybem nebo po vytěžení faktury přiřadí autu podle karty. Celkem 56 l za 2 156 Kč.
3. Spotřeba za měsíc je $56 / 800 \times 100 = 7,0 \text{ l}/100 \text{ km}$. Tu uvidíte v záložce **Souhrny**.
4. Panel **Upozornění k tankování** nic nehlásí, pokud je u tankování vyplněný tachometr a odpočet DPH dokladu odpovídá nastavení vozidla.

Konec roku

1. V záložce **Souhrny** zkontrolujte služební a soukromé kilometry za rok, **Návaznost tachometru** a spotřebu. Vyexportujte přehled do PDF jako přílohu k účetnictví.
2. Při pozdějším prodeji auta vystavíte vydanou fakturu se zapnutým **Prodej majetku**. Karta se sama vyřadí a výnos půjde na 641.



II. Časté otázky

Kde najdu Majetek v menu? V sekci **Nákup**, hned pod **Drobným majetkem**: [Nákup → Majetek](#). Majetek se zobrazí jen firmám s podvojným účetnictvím.

Jak poznám, jestli koupená věc je dlouhodobý, nebo drobný majetek? Rozhoduje vaše vnitřní směrnice, cena za kus (hranice 80 000 Kč pro daňové odpisy movitého majetku) a samostatná použitelnost věci. Návrh pomůže z pravidel nákladů, konečné zařazení je na účetní.

Můžu změnit vstupní cenu nebo odpisovou skupinu, když jsem se přehlédl? Před zařazením do užívání ano. Po zařazení je cena zamčená, po prvním potvrzeném odpisu i daňové parametry. Pak je nutné nejdříve smazat odpisy odzadu, případně kartu smazat a založit znovu, pokud nemá potvrzené odpisy.

Tlačítko Zaúčtovat odpisy nejde použít. Období je už ve stavu **Uzavírá se** nebo je uzavřené. Odpisy zaúčtujte před uzávěrkou, případně v kroku **Odpisy majetku** v průvodci uzávěrky. Vybraný rok také musí být skončený.

Hromadné zaúčtování některé karty přeskočilo. Karta má přerušení nebo ruční přepis (daňová část se přeskočí), nebo u ní chybí potvrzený odpis předchozího roku. Počet chyb a přeskočených karet uvidíte v souhrnu po doběhnutí.

Po prodeji auta chybí v účetnictví tržba. Karta tržbu neúčtuje. Prodej provedte vydanou fakturou se zapnutým **Prodej majetku**, výnos na 641 vznikne z faktury.

Dá se vyřazení vrátit? Ano, tlačítkem **Vrátit vyřazení**, ale jen dokud je účetní období data vyřazení otevřené.

Moje auto nemá v knize jízd tachometr u tankování. U tankování z faktury nebo pokladny ho aplikace nemá odkud vzít. Doplněte ho ručně, nebo klikněte na **Nastav tachometr na odhad**. Odhad je orientační a nahradí ho skutečný stav.

Tankování se přiřadilo špatnému autu. Ve výběru vozidla u tankování klikněte na **Přiřadit** a vyberte správné auto. Příčina bývá chybějící SPZ na dokladu nebo karta bez držitele. Zkontrolujte, že je u karty držitel a u vozidla **Řidič**.

Držitel karty řídí dvě auta a podle karty se vozidlo nepřihádí. Je to záměr. Z karty nejde poznat, kterým autem tankoval. Pomůže SPZ na účtence.

Opakovaný import tankování nevytvoří duplicity? Nevytvoří. Řádek, který už v knize je, se jen doplní o chybějící údaje.

Musím do knihy jízd psát soukromé jízdy? Doporučujeme. U smíšeného užívání je poměr kilometrů podkladem pro krácení odpočtu DPH.

12. Co aplikace nedělá a jak to obejít

Co aplikace nedělá	Jak to obejít
Neúčtuje tržbu z prodeje majetku z karty	vystavte vydanou fakturu se zapnutým Prodej majetku
Neúčtuje technické zhodnocení na 02x a 042	zaúčtujte ručním zápisem v deníku, karta promítne jen cenu a odpisy
Nehlídá změny zákona o sazbách a limitech	před uzávěrkou ověřte aktuální znění s účetní
Nepřidá technické zhodnocení k vozidlu s mimořádnými odpisy §30a	založte pro zhodnocení samostatnou kartu
Neúčtuje kartu drobného majetku	náklad vzniká z přijaté faktury, karta je jen evidence
Nepotvrdí, že věc fyzicky existuje	provedte fyzickou inventuru podle soupisu a rozdíly zapište ručně
Nevytvoří interní daňový doklad při darování nebo likvidaci	vystavte ho mimo aplikaci a případný odvod DPH ověřte
Nezaúčtuje část DPH bez nároku na odpočet u smíšeného auta do ceny sama	ověřte s účetní, zda a jak ji zahrnout do vstupní ceny před zařazením
Kniha jízd sama neuplatní paušál ani nespočítá kilometrovou náhradu	paušál jen srovnává. Náhrady zaměstnanci vedete v Mzdy → Cestovní náhrady
Neumí zjistit skutečný stav tachometru, pokud ho nezádáte	doplněte ho ručně nebo použijte odhad

Co aplikace nedělá	Jak to obejít
Nesmaže vozidlo s historií jízd nebo tankování	auto archivujte při úpravě
Pokladní doklad nevytvoří tankování bez rozpoznatelného paliva	upravte popis dokladu, přidejte SPZ a množství, nebo tankování zapište ručně

13. Slovník pojmů

Pojem	Vysvětlení
Dlouhodobý majetek	majetek používaný delší dobu nad hranici drobného majetku. Jeho cena se rozkládá do více let odpisy.
Drobný majetek	levnější věci s delším užíváním, které firma podle směrnice dává při pořízení rovnou do nákladů
Inventární číslo	jedinečné označení věci, které se nalepí na majetek a slouží k inventuře
Vstupní cena	cena, za kterou majetek pořídíte, základ pro výpočet odpisů
Odpis	část ceny majetku, která se v daném období uplatní jako náklad
Daňový odpis	odpis podle zákona o daních z příjmů, slouží k výpočtu daně
Účetní odpis	odpis podle účetních pravidel a odhadu doby použitelnosti
Odpisová skupina	skupina 1 až 6 podle druhu majetku, určuje dobu a sazby daňového odpisování
Rovnoměrné odpisy	každý rok se odepíše stejná sazba ze vstupní ceny
Zrychlené odpisy	vyšší odpisy v prvních letech, nižší později
První odpisovatel	firma, která majetek poprvé uvedla do používání. Jen ta může uplatnit zvýšení odpisu v prvním roce.
Zvýšení odpisu v 1. roce	navýšení prvního odpisu o 10, 15 nebo 20 % u skupin 1 až 3
Oprávky	součet dosud uplatněných odpisů majetku, účtují se na zvláštní účet
Zůstatková cena (ZC)	vstupní cena po odečtení odpisů, tedy kolik majetku ještě zbývá k odepsání
Technické zhodnocení (TZ)	dodatečná investice do majetku, která ho zdokonalí a zvýší jeho cenu
Přerušení odpisu	rozhodnutí neuplatnit daňový odpis za rok, zůstatková cena se nezmění
Půlodpis	zkrácený daňový odpis v roce vyřazení majetku
Vyřazení	ukončení evidence majetku prodejem, likvidací, darem nebo manko či škodou
Zařazení do užívání	den, kdy majetek začnete používat a od kterého se odepisuje
Historický majetek	majetek pořízený před nasazením MyÚčta, zakládá se s již uplatněnými odpisy
Nedokončené pořízení	účet 041 a 042, na kterém majetek čeká na zařazení do užívání

Pojem	Vysvětlení
Časové rozlišení	rozdělení nákladu mezi více období, aby se každé zatížilo jen svou částí
Inventarizace	porovnání evidence se skutečností, soupis a fyzické ověření majetku
M1	kategorie běžného osobního automobilu, u které platí limit 2 000 000 Kč
Bezemisní vozidlo	vozidlo bez emisí, například elektromobil, pro které platí zvláštní rychlejší odpisy
SPZ	státní poznávací značka, registrační značka vozidla
Tachometr	stav počítadla ujetých kilometrů ve vozidle
Kniha jízd	evidence jízd vozidel, která dokládá služební využití auta a opodstatnění nákladů
Služební a soukromá jízda	služební patří k podnikání, soukromá je daňově neuznatelná
Odpočet DPH	nárok firmy snížit daň o DPH z nákupů. U auta může být plný, poměrný (podle podnikatelského užití) nebo žádný.
Paušál na dopravu	zjednodušený způsob uplatnění nákladů na auto pevnou částkou měsíčně místo skutečných výdajů
kWh	kilowatthodina, jednotka elektrické energie používaná u nabíjení elektromobilů
Dimenze Vozidlo	štítek na dokladech, podle kterého výkazy ukážou náklady jednotlivých aut
Platební karta (držitel)	firemní karta přiřazená zaměstnanci, podle které se tankování přiřadí jeho vozidlu
Cestovní náhrady	náhrady zaměstnanci za služební cestu, tedy stravné, jízdné, ubytování a kilometrová náhrada
ZoÚ, ZDP	zákon o účetnictví a zákon o daních z příjmů

Související dokumentace

Všechny příručky najdete ke stažení na **myucto.cz/prirucky**, kompletní manuál online na **myucto.cz/manual** a v aplikaci přes nápovědu.

Další příručky

Příručka	O čem je
Začínáme a přechod z jiného systému	první nastavení firmy, uživatelé, převod dat ze starého programu
Klientský portál	předávání dokladů účetní a faktury pro podnikatele
AI asistent v MyÚčtu	připojení do Claude a ChatGPT, dotazy na čísla firmy
Fakturace a pohledávky	vydané faktury, zálohy, upomínky a párování plateb
Workflow dokladů v MyÚčtu	přijaté doklady od příjmu přes schválení po úhradu
Mzdy v MyÚčtu	zaměstnanci, docházka, mzdový běh, platby a podání

Příručka	O čem je
E-shop a sklad	skladové karty, pohyby, inventura, e-shop a Shoptet
Uzávěrka a DPH	měsíční kontroly, DPH, KH, SH, roční uzávěrka
Dimenze v MyÚčtu	střediska, projekty, rozpad nákladů a schvalování
Manažerské přehledy	zisk, tržby, cashflow a přehled za skupinu firem

Kapitoly kompletního manuálu

Kap.	Název	Kap.	Název
23	Přijaté faktury (nákupy)	68	Aktivace účetnictví
27	Drobný majetek	69	Inventarizace účtů
28	Majetek	72	Uzávěrka
31	Platební karty	74	Daňová evidence
32	Pokladna	78	Cestovní náhrady
35	Připojení skenů k dokladům	103	Přechod z Money S3
36	Kniha jízd	112	Kreditní karty
46	Účetní kontroly a inventarizace	114	Dimenze
52	Účetní deník		