Woo eFakturácia

Návod na nastavenie a používanie pluginu
pre WooCommerce

Verzia pluginu 1.0.0 · november 2026

Čo plugin robí

Ku každej objednávke vystaví PDF faktúru a pošle ju zákazníkovi e-mailom. Pri platbe prevodom vie poslať zálohovú faktúru a pri vrátení peňazí dobropis. Popri PDF vie vytvoriť aj e-faktúru UBL (Peppol BIS 3.0) a ISDOC. Do pokladne pridá IČO, DIČ a IČ DPH, kontroluje ich už počas písania a firmám z inej krajiny EÚ s platným IČ DPH odpočíta DPH (prenesenie daňovej povinnosti). Vystavené faktúry exportuje do účtovného programu: OMEGA, POHODA, Money S3, MRP, MK-soft, OBERON, PROLUC, Tangram, Profit365, ISDOC, UBL alebo CSV.

5pixel Vytvoril 5pixel.sk · podpora: klientska zóna → Požiadavky

Obsah

1 Inštalácia a licencia

2 Prvé nastavenie krok za krokom

3 Všeobecné: údaje dodávateľa

4 Faktúry: číslovanie, odosielanie, jazyk, zálohové faktúry, dodacie listy a dobropisy

5 Vzhľad faktúry

6 Polia v pokladni a kontrola IČO, DIČ, IČ DPH

7 DPH a prenesenie daňovej povinnosti (záložka DPH)

8 E-faktúry UBL a ISDOC

9 Export do účtovného programu

10 Každodenná práca s faktúrami a stránka Fakturácia

11 Viacjazyčné weby a iné pluginy

12 EET 2.0 pre české obchody

13 Log

14 Časté otázky a riešenie problémov

> **Kde nastavenia nájdete**
>
> V administrácii WordPressu v ľavom menu **5pixel → eFakturácia**. Nastavenia sú rozdelené do záložiek: Všeobecné, Faktúry, Vzhľad, Polia v pokladni, DPH, E-faktúry, Export, EET 2.0, Log a Licencia / O plugine. Každá záložka sa ukladá samostatne tlačidlom **Uložiť zmeny** v spodnej lište.

Administrácia pluginu je v slovenčine, češtine, angličtine, nemčine, poľštine a maďarčine. Jazyk sa riadi jazykom vášho používateľského profilu vo WordPresse. Faktúry môžu byť v ktoromkoľvek z týchto šiestich jazykov bez ohľadu na jazyk administrácie.

1. Inštalácia a licencia

Požiadavky

WordPress	6.2 alebo novší
PHP	7.4 alebo novšie (odporúčame 8.1+), rozšírenia mbstring a ZipArchive pre exporty v ZIP
WooCommerce	8.0 alebo novší, musí byť nainštalovaný a aktivovaný

> **Bez WooCommerce sa plugin neaktivuje**
> Ak WooCommerce nie je aktívny, WordPress aktiváciu zastaví a zobrazí hlášku „Woo eFakturáciu nie je možné aktivovať“. Najprv aktivujte WooCommerce, potom Woo eFakturáciu. Ak WooCommerce neskôr vypnete, faktúry sa prestanú vytvárať a v administrácii uvidíte upozornenie.

Inštalácia

1. V administrácii otvorte **Pluginy → Pridať nový → Nahrať plugin** a vyberte súbor `woo-efakturacia-1.0.0.zip`.
2. Kliknite na **Inštalovať** a potom na **Aktivovať**.
3. V ľavom menu sa objaví položka **5pixel** s podpoložkou **eFakturácia**.

Plugin pri aktivácii vytvorí priečinok `wp-content/uploads/woo-efakturacia` na vygenerované faktúry a zablokuje k nemu priamy prístup z internetu. Faktúru si tak stiahne len administrátor alebo prihlásený zákazník, ktorému patrí.

Menu 5pixel

Plugin je v ľavom menu v časti **5pixel**, ktorú zdieľajú všetky pluginy 5pixel. **Prehľad** ukazuje nainštalované pluginy 5pixel s verziou a stavom licencie, pod ním sú nastavenia jednotlivých pluginov a posledná položka **Všetky pluginy** otvorí v novej karte ponuku pluginov na 5pixel.sk.

Licencia

Licencia je viazaná na doménu webu, licenčný kľúč nezadávate. Po aktivácii pluginu a prvom otvorení administrácie sa web sám overí na serveri 5pixel.sk. Stav licencie vidíte v záložke **Licencia / O plugine**: overovaná doména, čas posledného overenia a stav (Aktívna do…, Aktívna – doživotná, Expirovaná, Web nemá licenciu…).

- Licencia sa overuje automaticky raz denne. Tlačidlom **Overiť znova** ju overíte hneď, najviac však raz za hodinu.

- Aby overenie prebehlo, web musí byť dostupný z internetu. Web na localhoste, za heslom alebo v režime údržby sa overiť nedá.
- Bez licencie alebo po jej skončení plugin funguje ďalej, faktúry sa vystavujú normálne. Neprichádzajú len aktualizácie a nemáte nárok na podporu.

Aktualizácie

S platnou licenciou sa nové verzie zobrazia v **Nástenka → Aktualizácie** rovnako ako pri pluginoch z WordPress.org. Každý balík je digitálne podpísaný. Ak by podpis nesedel, WordPress inštaláciu zastaví a ponechá pôvodnú verziu.

2. Prvé nastavenie krok za krokom

Toto je najkratšia cesta k prvej správnej faktúre. Podrobnosti ku každému poľu sú v ďalších kapitolách.

1. **Všeobecné**: vyplňte názov firmy, adresu, IČO, DIČ, IČ DPH a zápis v registri. Ak nie ste platiteľ DPH, vypnite **Platiteľ DPH**.
2. V tej istej záložke doplňte banku, IBAN a SWIFT a nahrajte logo.
3. **Faktúry → Číslovanie**: nastavte formát čísla. Ak ste doteraz fakturovali inde, do poľa **Ďalšie číslo** zadajte číslo, ktorým má plugin pokračovať.
4. **Faktúry → Vytváranie a odosielanie**: vyberte, kedy sa má faktúra vytvoriť (predvolené je pri stave Spracováva sa) a ku ktorým e-mailom sa priloží.
5. **Vzhľad**: kliknite na šablónu a písmo, ktoré sa vám páčia, vyberte farebnú schému a uložte. Tlačidlom **Vzorová faktúra (PDF)** si pozrite výsledok.
6. **Polia v pokladni**: ak predávate firmám, nechajte zapnuté IČO, DIČ a IČ DPH so živou kontrolou. Podľa potreby zapnite predvoľbu telefónu a samostatné pole pre číslo domu.
7. **DPH**: ak predávate firmám v iných krajinách EÚ, nechajte prenesenie zapnuté a vyberte, či predávate tovar alebo služby.
8. Urobte skúšobnú objednávku a skontrolujte faktúru v e-maile aj na obrazovke objednávky.

> **Pred spustením overte s účtovníkom**
> formát čísla faktúry, texty o prenesení daňovej povinnosti a kódy pre export do účtovného programu (kapitola 9). Plugin má rozumné predvolené hodnoty, ale vaše účtovníctvo môže mať vlastné zvyklosti.

3. Všeobecné: údaje dodávateľa

Tieto údaje sa tlačia na každú faktúru a zapisujú sa aj do e-faktúr a exportov.

Dodávateľ

Názov firmy, ulica, mesto, PSČ, krajina	Adresa sídla tak, ako je v obchodnom alebo živnostenskom registri.
IČO, DIČ	Bez medzier, napr. 51234567 a 2120123456.
IČ DPH	Aj s predponou krajiny, napr. SK2020123456.
Platiteľ DPH	Ak ho vypnete, faktúry DPH neuvádzajú, nemajú rekapituláciu DPH a do exportov sa zapíšu ako doklady neplatiteľa.
Zápis v registri	Napr. „Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č. 12345/B“. Tlačí sa v päte faktúry.

Platobné údaje

Banka, IBAN, SWIFT / BIC	Zobrazia sa na faktúre pri platbe prevodom. Variabilný symbol je číslo faktúry.
Číslo účtu v tuzemskom formáte	Nepovinné. Hodí sa pre českých zákazníkov, napr. 123456789/0800.

Kontakt a logo

E-mail, telefón, web	Kontakt v hlavičke faktúry.
Logo	PNG alebo JPG široké aspoň 400 px. Vyberiete ho z knižnice médií. Výšku loga na faktúre nastavíte v záložke Vzhľad.
Vystavil	Meno osoby, ktorá faktúru vystavila. Tlačí sa pri podpise.

4. Faktúry: číslovanie, odosielanie, jazyk

Číslovanie

Formát čísla predvolené {YYYY}{NUMBER}	Zástupné znaky: `{YYYY}` rok, `{YY}` rok dvojmiestne, `{MM}` mesiac, `{NUMBER}` poradové číslo. Ostatné znaky sa prepíšu, napr. `FV{YY}-{NUMBER}` → FV26-0001. Nad formulárom vidíte, aké číslo dostane nasledujúca faktúra.
Počet číslic {NUMBER}	Poradové číslo sa doplní nulami na túto dĺžku (4 → 0001).
Každý rok od začiatku	1. januára začne počítadlo znova od 1. Ak formát neobsahuje rok, vypnite túto voľbu, inak by sa čísla opakovali.
Ďalšie číslo	Meňte len pri prechode z iného systému alebo na začiatku. Prázdne pole počítadlo nemení.
Variabilný symbol nemení sa	Vždy číslo objednávky (len číslice, najviac 10). Zákazník platí s číslom, ktoré pozná z potvrdenia objednávky, a platby sa ľahko spárujú s objednávkami. Toto nastavenie sa nedá zmeniť, v administrácii je len na informáciu.

Čísla idú za sebou bez medzier aj vtedy, keď sa v tej istej sekunde vytvorí viac faktúr naraz. Pri odinštalovaní pluginu sa počítadlo zámerne nezmaže, aby po opätovnej inštalácii nevznikli duplicitné čísla.

Vytváranie a odosielanie

Automaticky vytvoriť faktúru	Nikdy (len ručne), pri stave Spracováva sa, pri stave Vybavená alebo po prijatí platby. Ručne ju vytvoríte kedykoľvek na obrazovke objednávky.
Podľa platobnej metódy	Pre každú platobnú metódu môžete nastaviť iný okamih, napríklad prevod až **po prijatí platby**, dobierku **pri stave Vybavená**. Metóda s voľbou „Podľa nastavenia vyššie“ sa riadi hlavným nastavením.
Vynechať bezplatné objednávky	Objednávky so sumou 0 € nedostanú faktúru automaticky.
Priložiť k e-mailom	PDF sa priloží k e-mailom „Objednávka sa spracováva“, „Objednávka je vybavená“ a „Faktúra zákazníka / Podrobnosti objednávky“. Každý zapnete samostatne.

Priložiť aj k týmto e-mailom	Zoznam všetkých e-mailov WooCommerce vrátane tých pre obchod. Zaškrtnite napríklad **Nová objednávka**, ak má faktúru dostávať aj účtovníčka alebo sklad. Faktúra sa priloží, ak v čase odoslania e-mailu už existuje.
Predmet a text e-mailu s dokladom	Platí pre doklady, ktoré posielate tlačidlom **Poslať zákazníkovi** alebo akciou objednávky. Môžete použiť premenné `{document}` (druh dokladu), `{number}`, `{order}`, `{shop}` a v texte aj `{customer}`. Prázdne pole = predvolený text v jazyku dokladu. Na viacjazyčnom webe texty preložíte v Polylangu alebo WPML.
Stiahnutie v Mojom účte	Prihlásený zákazník uvidí pri objednávke tlačidlo na stiahnutie faktúry. Iný zákazník sa k nej nedostane.

Obsah faktúry

Splatnosť (dni)	Dátum splatnosti = dátum vystavenia + počet dní.
Dátum dodania	Rovnaký ako dátum vystavenia, dátum objednávky alebo dátum platby.
Jazyk faktúry predvolené Automaticky	**Automaticky**: ak máte Polylang, WPML, TranslatePress alebo Weglot, faktúra je v jazyku, v ktorom zákazník nakupoval. Bez prekladového pluginu sa jazyk určí podľa krajiny fakturačnej adresy: Slovensko → slovenčina, Česko → čeština, Nemecko, Rakúsko a Švajčiarsko → nemčina, Poľsko → poľština, Maďarsko → maďarčina, ostatné krajiny → angličtina. **Jazyk objednávky**: jazyk, v ktorom zákazník nakupoval. Bez prekladového pluginu je to jazyk webu. **Jazyk webu**: vždy jazyk nastavený vo WordPresse. Alebo pevne jeden jazyk: English, Slovenčina, Čeština, Deutsch, Polski, Magyar.
Poznámka nad položkami, text pod položkami, text v sekcii dodávateľa, text v päte	Vlastné texty na každom doklade, napríklad záručné podmienky pod položkami alebo otváracie hodiny pod údajmi dodávateľa. Na viacjazyčnom webe ich preložíte v Polylangu (Jazyky → Preklady reťazcov) alebo vo WPML (String Translation).
Prepočítať do účtovnej meny	Ak predávate aj v inej mene, doklad zobrazí rekapituláciu DPH a súčet aj v účtovnej mene a uvedie kurz. Slovenský platiteľ DPH, ktorý fakturuje v CZK alebo USD, tak má na faktúre DPH v eurách, ako vyžaduje zákon. V e-faktúre UBL sa uvedie aj mena DPH a suma DPH v účtovnej mene.

Kurz	**ECB / NBS**: referenčný kurz z dňa pred dňom dodania (pravidlo slovenského zákona o DPH). **ČNB**: kurz platný v deň uskutočnenia plnenia (pravidlo českého zákona o DPH). Kurz sa stiahne raz pri prvom vytvorení dokladu a uloží sa k nemu, takže sa doklad neskôr nezmení.

Zálohové faktúry

Zálohová faktúra je výzva na platbu pred zaplatením objednávky. Nie je daňový doklad, preto nemá dátum dodania ani e-faktúru (len PDF) a nezapisuje sa do exportov pre účtovníctvo.

Vytvárať zálohové faktúry predvolene vypnuté	Pre nové objednávky platené vybranými spôsobmi platby. Zálohová faktúra sa vytvorí hneď po objednaní (objednávka v stave Pozastavená).
Spôsoby platby	Zvyčajne Bankový prevod. Zobrazujú sa všetky platobné brány obchodu, neaktívne sú označené.
Formát čísla	Vlastný číselný rad, predvolene `ZF{YYYY}{NUMBER}` → ZF20260001. Zástupné znaky sú rovnaké ako pri faktúrach.
Splatnosť (dni)	Predvolene 7 dní.
Priložiť k e-mailu „Objednávka je pozastavená“	Zákazník dostane zálohovú faktúru s IBAN-om a variabilným symbolom hneď po objednaní.

Po prijatí platby sa riadna faktúra vytvorí ako obvykle (podľa nastavenia „Automaticky vytvoriť faktúru“) a uvedie, ku ktorej zálohovej faktúre patrí. Zálohovú faktúru môžete vytvoriť aj ručne tlačidlom **Vytvoriť zálohovú faktúru** pri objednávke a poslať ju zákazníkovi tlačidlom **Poslať zákazníkovi**.

Daňový doklad k prijatej platbe

Ak platiteľ DPH prijme zálohu skôr, než tovar dodá, zákon zvyčajne vyžaduje do 15 dní od platby daňový doklad k prijatej platbe. Plugin ho vie vystaviť sám. Nastavenie je v tej istej karte ako zálohové faktúry.

Daňový doklad k prijatej platbe predvolene Nevystavovať	**Pri prijatí platby**: doklad vznikne hneď, ako je objednávka zaplatená, ak v tej chvíli nevznikla aj faktúra. **Len ak faktúra nevznikne do počtu dní nižšie**: plugin raz denne skontroluje zaplatené objednávky so zálohovou faktúrou a doklad vystaví len tam, kde faktúra stále chýba. Pri rýchlom vybavení tak žiadny doklad navyše nevznikne.
Dni po platbe	Pre druhý režim, predvolene 10. Nechajte menej ako 15.

Formát čísla	Vlastný číselný rad, predvolene `DP{YYYY}{NUMBER}`.
Posielať daňový doklad zákazníkovi	Priloží sa k e-mailu „Objednávka sa spracováva“. Ak vznikne neskôr (dennou kontrolou alebo ručne), plugin ho pošle samostatným e-mailom.

Dátum dodania na doklade je dátum prijatia platby. Keď neskôr vznikne riadna faktúra, obsahuje všetky položky a pod nimi odpočet zálohy po sadzbách DPH („Odpočet zálohy – daňový doklad DP…“). Zostáva uhradiť 0 € a DPH sa neodvedie dvakrát. Doklad funguje len pre platiteľov DPH a objednávky so zálohovou faktúrou. V e-faktúrach je to UBL typ 386 a ISDOC typ 5, v exportoch sa pridáva podľa dátumu vystavenia. Pri objednávke ho vytvoríte aj ručne tlačidlom **Vytvoriť daňový doklad k platbe** .

Dodacie listy

Dodací list je doklad pre sklad a kuriéra: obsahuje odberateľa, dodaciu adresu, položky s katalógovým číslom a množstvom, poznámku zákazníka a miesto na podpis pri odovzdaní a prevzatí. Ceny na ňom nie sú. Má vlastný číselný rad (predvolene DL{YYYY}{NUMBER}).

Dodacie listy	Zapne dodacie listy. Pri objednávke potom pribudne tlačidlo **Vytvoriť dodací list** a v zozname objednávok hromadné akcie **Vytvoriť dodacie listy** a **Stiahnuť dodacie listy (ZIP)**.
Vytvárať automaticky	Nie (len ručne), pri stave Spracováva sa alebo pri stave Vybavená.
Formát čísla	Premenné ako pri faktúrach.
Priložiť k e-mailu „Nová objednávka“ pre obchod	Administrátor alebo sklad dostane dodací list s každou novou objednávkou. Ak ešte neexistuje, plugin ho pri odoslaní e-mailu vytvorí.

Dobropisy

Dobropis (opravný daňový doklad) sa vytvára z vrátenia peňazí vo WooCommerce. V objednávke kliknite na **Vrátiť peniaze**, zadajte položky alebo sumu a dôvod. Dobropis dostane vlastné číslo, odkaz na pôvodnú faktúru a dôvod opravy.

Vytvárať dobropisy pri vrátení peňazí predvolene zapnuté	Len pre objednávky, ktoré už majú faktúru. Funguje pri úplnom aj čiastočnom vrátení.
Automaticky pri každom vrátení peňazí	Keď je vypnuté, dobropis vytvoríte ručne pri refundácii v boxe eFakturácia tlačidlom **Vytvoriť dobropis**.
Formát čísla	Vlastný číselný rad, predvolene `DB{YYYY}{NUMBER}` → DB20260001.

Priložiť k e-mailu „Vrátenie peňazí“	Zákazník dostane dobropis v e-maile o vrátení peňazí. Ak máte zapnuté prikladanie UBL alebo ISDOC, priloží sa aj e-faktúra.

- Pri vrátení konkrétnych položiek sú na dobropise tieto položky so záporným množstvom.
- Pri vrátení len sumy (napr. zľava 10 € po reklamácii) sa suma rozdelí podľa sadzieb DPH pôvodnej faktúry v pomere ich súm.
- Sumy na dobropise sú záporné. V UBL je dobropis dokument CreditNote (typ 381) s kladnými sumami, ako vyžaduje Peppol. V ISDOC je to doklad typu 2 s odkazom na pôvodnú faktúru. Štandard ISDOC neurčuje znamienko súm v dobropise, preto si v záložke **E-faktúry** v nastavení **Sumy v ISDOC dobropisoch** vyberiete záporné (predvolené) alebo kladné podľa toho, čo váš účtovný program očakáva.
- Dobropisy sa pridávajú do exportov za obdobie podľa dátumu vystavenia dobropisu. POHODA ich dostane ako opravný daňový doklad, Money S3 ako dobropis, ostatné programy ako doklad so zápornými sumami.

5. Vzhľad faktúry

Rozloženie

Šablónu a písmo vyberiete kliknutím na náhľad. Náhľady šablón sa prefarbia podľa zvolenej farebnej schémy, takže hneď vidíte, ako budú farby pôsobiť.

Šablóna	Pre koho je
Klasická	Rámčeky pre dodávateľa a odberateľa, čiary v tabuľke. Univerzálna voľba.
Moderná	Farebný pás v hlavičke s logom. Výrazná, hodí sa k e-shopom s farebnou značkou.
Minimalistická	Veľa voľného miesta, tenké čiary. Pre služby a menej položiek.
Kompaktná	Menšie medzery, viac položiek na jednej strane. Pre objednávky s desiatkami produktov.
Písmo	Sans, Serif alebo Mono. Všetky obsahujú slovenské, české, nemecké, poľské a maďarské znaky.
Veľkosť písma	8 až 12 bodov, predvolené 9.
Veľkosť papiera	A4 alebo US Letter.
Výška loga	20 až 150 px, predvolené 50.

Zobraziť	Katalógové číslo (SKU), vlastnosti produktu (varianty a doplnky pod názvom), stĺpce DPH pri každej položke, dodaciu adresu a spôsob platby. Rekapitulácia DPH sa zobrazuje vždy.

> **Náhľad**
> Pod rozložením sú tlačidlá **Vzorová faktúra (PDF)** a **Posledná skutočná faktúra**. Najprv uložte zmeny, náhľad sa otvorí v novej karte.

Vizuálny editor: vlastný vzhľad faktúry

Ak vám žiadna zo štyroch šablón nevyhovuje, poskladajte si vlastnú. V záložke Vzhľad kliknite pod šablónami na **Otvoriť vizuálny editor**.

- Vľavo sú **bloky** dokladu: logo, nadpis a číslo, dodávateľ, odberateľ, dátumy a symboly, poznámky dokladu, položky, rekapitulácia DPH, súčty, texty pod položkami, platobné údaje, QR kódy, vystavil a pečiatka. Navyše vlastný text, medzera a čiara, tie môžete použiť viackrát.
- Blok myšou presuňte do riadku. Každý riadok môže mať najviac tri stĺpce. Pustením bloku na iný stĺpec ho nahradíte, pustením na stĺpec z iného miesta si stĺpce vymenia miesto. Pustením medzi riadky vznikne nový riadok. Riadky posúvate úchytom alebo šípkami. Bloky sa dajú pridať aj kliknutím (pridajú sa do vybraného riadku alebo ako nový riadok).
- Kliknutím na stĺpec nastavíte jeho **šírku**, zarovnanie, pozadie, farbu textu, okraj (rámček, čiara hore alebo dole, farebný pruh vľavo), vnútorný okraj, veľkosť písma a tučné písmo. Pozadie môže mať aj celý riadok, napríklad pre farebný pás v hlavičke.
- V hornej lište zvolíte **štýl tabuliek** (klasická, moderná, minimalistická, kompaktná) a medzeru medzi riadkami.
- Vpravo je **živý náhľad** vzorovej faktúry alebo vašej poslednej faktúry, zálohovej faktúry či dobropisu. Tlačidlo **Náhľad PDF** vytvorí skutočné PDF z neuloženého rozloženia.
- **Uložiť** rozloženie uloží, **Uložiť a použiť na faktúrach** ho zároveň zapne (šablóna „Vlastná“). **Predvolené rozloženie** vráti rozloženie zodpovedajúce klasickej šablóne.

Obsah blokov, preklady a zákonné texty zostávajú rovnaké ako v štandardných šablónach, editor mení len ich rozmiestnenie a vzhľad. Farby, písmo, logo a pečiatku nastavíte v záložke Vzhľad. Pod rozložením editor upozorní, ak niektorý blok v rozložení chýba. Dodacie listy majú vždy štandardné rozloženie.

Farby

Na výber je šesť schém: Grafitová, Oranžová (5pixel), Námornícka modrá, Lesná zelená, Bordová a Čiernobiela (tlač). Pri voľbe **Vlastná** sa zobrazia polia pre zvýraznenie, text, doplnkový text, hlavičku tabuľky, čiary a pole so sumou na úhradu.

QR kódy

QR platba predvolene Automaticky	Pod platobnými údajmi neuhradenej faktúry a zálohovej faktúry sa vytlačí QR kód. Zákazník ho naskenuje v bankovej aplikácii a platba sa vyplní sama: suma, IBAN, variabilný symbol a splatnosť. Automaticky sa pri eurách použije PAY by square (slovenské banky) a pri korunách QR Platba (české banky). Dá sa nastaviť aj natrvalo jeden formát, EPC QR pre SEPA prevod v iných krajinách EÚ, alebo QR vypnúť. Podmienkou je vyplnený IBAN.
QR Faktúra	Druhý QR kód v českom štandarde QR Faktura. Účtovný program (napr. POHODA alebo Money) z neho načíta číslo faktúry, dátumy, sumy po sadzbách DPH a IČO, takže účtovník nemusí faktúru prepisovať. Tlačí sa na faktúry, daňové doklady k platbe, dobropisy aj zálohové faktúry.
Veľkosť QR	25 až 45 mm, predvolene 32 mm. Banky odporúčajú aspoň 25 mm.

Pečiatka a vlastné štýly

Pečiatka a podpis	PNG s priehľadným pozadím. Zobrazí sa nad textom „Vystavil“.
Logo v päte	Malé logo alebo značka certifikátu dole na každej strane dokladu.
Zobraziť EAN	Pod názvom položky sa vytlačí EAN z poľa GTIN / EAN vo WooCommerce alebo z bežných EAN pluginov. Zapíše sa aj do e-faktúry UBL ako kód GTIN. Nastavenie je v časti Rozloženie.
Vlastné CSS pre PDF	Pre pokročilé úpravy, napr. `.items td { font-size: 8pt; }`. PDF generuje knižnica Dompdf, ktorá podporuje CSS 2.1 a časť CSS 3 (bez flexboxu a gridu).

Ak potrebujete úplne vlastnú šablónu, skopírujte `templates/invoice.php` z pluginu do témy ako `woocommerce/woo-efakturacia/invoice.php`. Plugin potom použije súbor z témy.

6. Polia v pokladni a kontrola IČO, DIČ, IČ DPH

Polia sa pridajú do fakturačnej adresy v klasickej aj blokovej pokladni, do **Môj účet → Adresy** a na obrazovku objednávky v administrácii.

Firemné polia

Pridať firemné polia do pokladne	Hlavný vypínač.

Začiarkavacie pole „Nakupujem na firmu“	Firemné polia ostanú skryté, kým ich zákazník nepotrebuje. Funguje v klasickej pokladni. V blokovej pokladni sa polia zobrazujú stále ako nepovinné.
IČO, DIČ, IČ DPH	Každé pole zapnete samostatne.

Kontrola údajov

Názov firmy a IČO sú pre firmy povinné	Platí, keď zákazník začiarkne „Nakupujem na firmu“.
Kontrolovať IČO	Formát a kontrolná číslica pre slovenské a české IČO. Preklep v jednej číslici sa zachytí.
Kontrolovať DIČ	Formát pre Slovensko a Česko.
Kontrolovať formát IČ DPH	Predpona krajiny a formát pre všetky krajiny EÚ.
Overiť IČ DPH vo VIES	Online overenie v databáze Európskej komisie. Výsledok si plugin pamätá 24 hodín a zapíše ho k objednávke (vrátane názvu firmy z VIES).
IČ DPH musí zodpovedať fakturačnej krajine	Napr. zákazník s adresou v Česku musí mať IČ DPH začínajúce CZ.
Živá kontrola počas písania	Hneď ako zákazník dopíše číslo, v poli sa zobrazí zelená fajka (číslo je v poriadku) alebo červený krížik (číslo je zlé) a pod poľom dôvod. Pri IČ DPH overenom vo VIES sa ukáže aj názov firmy. Sivý otáznik znamená, že VIES práve neodpovedá a číslo sa nedalo overiť. Funguje v klasickej aj blokovej pokladni a v Mojom účte.
Zakázať objednávku s neplatným IČO / DIČ / IČ DPH	Tri samostatné prepínače. Keď je zapnutý, objednávka so zlým číslom v danom poli sa neodošle. Keď je vypnutý, zákazník krížik uvidí, ale objednávku dokončí. Pri IČ DPH platí zákaz pre zlý formát aj pre číslo, ktoré VIES nepozná. Keď je VIES nedostupný, objednávka prejde.

Kontroly IČO, DIČ a formátu IČ DPH sa robia priamo v plugine. Do VIES sa posiela len IČ DPH. Aby sa živá kontrola nedala zneužiť, jeden návštevník môže poslať do VIES najviac 30 dopytov za 10 minút, potom sa IČ DPH overí až pri odoslaní objednávky.

Telefón a adresa

Predvoľba pri telefónnom čísle predvolene vypnuté	Pred poľom telefónu pribudne výber predvoľby s vlajkou pre všetky krajiny sveta (predvoľby berie z WooCommerce). Hore sú Slovensko, Česko a ostatné európske krajiny, potom ostatné krajiny abecedne. Zoznam má vyhľadávanie podľa názvu krajiny (po slovensky aj v pôvodnom jazyku), kódu krajiny alebo čísla predvoľby, napr. „nemec“, „DE“ alebo „49“. Ovláda sa aj klávesnicou (šípky, Enter, Esc). Predvoľba sa prepína podľa krajiny fakturácie, kým ju zákazník nezmení sám. Číslo sa uloží v medzinárodnom tvare, napr. +421 905 123 456 (úvodná nula sa vynechá). Ak zákazník napíše číslo rovno s +, plugin ho nechá tak.
Samostatné pole pre číslo domu predvolene vypnuté	Ulica je na celý riadok a pod ňou sú vedľa seba Číslo domu (napr. 12 alebo 1234/5) a PSČ, aj na mobile a v blokovej pokladni. Do objednávky, na faktúru a pre dopravcov sa uložia spolu ako „Hlavná 12“, takže štítky a exporty fungujú bez zmeny. Číslo domu sa navyše uloží aj samostatne.
Číslo domu je povinné	Keď je zapnuté, objednávku bez čísla domu nejde odoslať.

7. DPH a prenesenie daňovej povinnosti

Keď nakupuje firma z inej krajiny EÚ s platným IČ DPH, DPH sa neúčtuje a faktúra obsahuje zákonný text o prenesení daňovej povinnosti. Pre slovenských zákazníkov sa DPH účtuje vždy.

Českí zákazníci často vyplnia len pole DIČ, lebo české DIČ (napríklad CZ12345678) je zároveň ich IČ DPH. Plugin to rozpozná: keď je pole IČ DPH prázdne a DIČ má tvar IČ DPH krajiny zákazníka, overí vo VIES DIČ a uplatní prenesenie rovnako. V e-faktúre UBL sa potom DIČ uvedie ako IČ DPH odberateľa.

Zapnúť prenesenie daňovej povinnosti	Hlavný vypínač. Košík sa prepočíta bez DPH hneď, ako zákazník zadá platné IČ DPH.
Keď je VIES nedostupný	**Účtovať DPH (bezpečné)**: pri výpadku VIES sa DPH účtuje. **Uplatniť prenesenie, ak je formát platný**: zákazník neplatí DPH, ak má IČ DPH v správnom formáte. Druhá voľba je pohodlnejšia pre zákazníka, ale riziko nesiete vy.
Druh plnenia	Tovar (dodanie do iného členského štátu) alebo služby (prenesenie daňovej povinnosti). Podľa toho sa vyberie zákonný text a kategória DPH v e-faktúrach.

Poznámka na faktúre	Text, ktorý sa pri prenesení daňovej povinnosti vytlačí na faktúru a zapíše do e-faktúry. Pod poľom vidíte presné znenie predvoleného zákonného textu vo všetkých šiestich jazykoch faktúr. Ak pole necháte prázdne, použije sa predvolený text v jazyku faktúry. Vlastný text sa vytlačí tak, ako ho napíšete.

Druh plnenia	Predvolený text (slovensky)
Tovar	Oslobodené od dane – dodanie tovaru do iného členského štátu (čl. 138 smernice Rady 2006/112/ES). Prenesenie daňovej povinnosti.
Služby	Prenesenie daňovej povinnosti – daň je povinný zaplatiť odberateľ (čl. 196 smernice Rady 2006/112/ES).

> **Ručná oprava pri objednávke**
> Na obrazovke objednávky v boxe eFakturácia vidíte, či sa prenesenie uplatnilo, aký text sa vytlačí na faktúru a čo vrátil VIES. Odkazom **Označiť ako prenesenie daňovej povinnosti** alebo **Označiť ako bežné DPH** zmeníte text a kategóriu DPH na faktúre. Sumy objednávky sa tým nemenia, tie upravte vo WooCommerce.

8. E-faktúry UBL a ISDOC

E-faktúra je XML súbor, ktorý účtovný program načíta bez prepisovania. Na Slovensku bude e-fakturácia medzi platiteľmi DPH povinná od roku 2027 vo formáte podľa normy EN 16931 (Peppol BIS 3.0).

UBL 2.1 (Peppol BIS Billing 3.0)	Európsky formát podľa EN 16931. Pri objednávke pribudne tlačidlo na stiahnutie XML.
Prikladať UBL XML k e-mailom	Zákazník dostane XML spolu s PDF.
ISDOC 6.0.2	Český formát. Načíta ho POHODA, Money S3/S4/S5, ABRA, Helios, iDoklad, Fakturoid a ďalšie.
Prikladať ISDOC k e-mailom	Zákazník dostane súbor .isdoc spolu s PDF.
Schéma koncového bodu (EAS)	Kód z číselníka Peppol. „EM“ znamená e-mailovú adresu. Ak máte Peppol ID od poskytovateľa prístupového bodu, zadajte jeho schému.
ID koncového bodu	Vaše Peppol ID. Prázdne pole = slovenský dodávateľ má automaticky 0245 a svoje DIČ, ostatní e-mail z údajov dodávateľa.

Skontrolovať pripojenie

Pod identifikátormi Peppol je tlačidlo **Skontrolovať pripojenie**. Plugin vyhľadá uložené Peppol ID vo verejnom adresári Peppol Directory a zobrazí výsledok:

- **Pripojené**: ID je registrované v sieti Peppol, zobrazí sa aj názov firmy a krajina.
- **Nenájdené**: ID v adresári nie je. Po novej registrácii počkajte deň. Niektoré prístupové body do adresára nezverejňujú, preto si registráciu potvrďte u poskytovateľa.
- Pri schéme `EM` (e-mail) nie je čo kontrolovať, e-mail nie je adresa v sieti Peppol.

Pred kontrolou uložte zmeny. Na Slovensku sa zvyčajne používa schéma `0245` a ako ID vaše DIČ.

Slovenská eFaktúra – digitálny poštár

Od 1. 1. 2027 posielajú slovenskí platitelia DPH faktúry iným slovenským firmám elektronicky. Faktúru doručí **digitálny poštár** (prístupový bod Peppol), ktorého si vyberiete na Finančnej správe. Plugin mu faktúru odovzdá sám cez štandard SAPI-SK 1.0, na ktorom sa zhodli slovenskí poštári. Predvolený je ePošťák, iného poskytovateľa nastavíte jeho adresou SAPI-SK.

Posielať e-faktúry cez digitálneho poštára	Hlavný vypínač. Potrebuje zapnutý formát UBL.
Digitálny poštár	**ePošťák**, **ePošťák – sandbox (test)** alebo **Iný poskytovateľ** s vlastnou adresou SAPI-SK. Sandbox je testovacia sieť: najprv si v nej všetko vyskúšajte s verejnými demo kľúčmi z dokumentácie ePošťáka.
Client ID a client secret	Kľúče z nastavení poštára, v ePošťákovi v časti Nastavenia → Prepojenie s účtovným programom. Secret sa ukladá zašifrovaný a v administrácii sa už nezobrazí. Tlačidlom **Skontrolovať prihlásenie** overíte, či kľúče fungujú. Nič sa pritom neodošle.
Peppol ID odosielateľa	Prázdne = 0245 a DIČ dodávateľa z údajov dodávateľa.
Odosielať automaticky	Faktúra, daňový doklad k platbe a dobropis pre odberateľa so slovenským DIČ sa odošle hneď po vytvorení. Odberateľa určuje Peppol ID 0245 a jeho DIČ (ak má vyplnené len IČ DPH, použije sa z neho).
Priložiť PDF k e-faktúre	Odberateľ dostane PDF vo vnútri e-faktúry. Väčšie doklady nad 2 MB môžu byť odmietnuté.

Pri objednávke v boxe eFakturácia je časť **eFaktúra (digitálny poštár)** so stavom každého dokladu: odovzdané, odoslané, doručené alebo chyba s popisom. Pri ePošťákovi tlačidlom **Skontrolovať doručenie** zistíte aktuálny stav a plugin ho každú hodinu kontroluje aj sám. Neodoslaný alebo chybný doklad pošlete tlačidlom **Odoslať digitálnemu poštárovi** alebo **Odoslať znova**. Opakované odoslanie rovnakého dokladu nevytvorí duplikát.

> **Odberateľ nie je v sieti Peppol**
> Ak odberateľ ešte nemá digitálneho poštára, poštár doklad prijme so stavom „odberateľ nie je v Peppol“. Vaša povinnosť je tým splnená a hlásenie Finančnej správe zabezpečí poštár. Faktúru odberateľovi pošlite e-mailom ako doteraz. Ak sa do 15 dní zaregistruje, pošlite ju znova tlačidlom pri objednávke.

Od 1. 1. 2027 musí dátum vystavenia e-faktúry zodpovedať dňu odovzdania poštárovi. Pri automatickom odosielaní to platí samo, ručné odoslanie staršej faktúry môže poštár odmietnuť.

9. Export do účtovného programu

V záložke **Export** vyberte účtovný program a obdobie (predvolený je minulý mesiac) a kliknite na **Exportovať faktúry**. Obdobie sa riadi dátumom vystavenia faktúry. Súbor potom v účtovnom programe naimportujte ako vydané faktúry.

Program	Súbor a postup importu
KROS OMEGA	TXT podľa špecifikácie KROS. V OMEGE: Firma → Import → Import z textového súboru. Partneri sa párujú podľa IČO, číselný rad je nastavenie „Číselný rad“.
POHODA (SK, CZ)	XML. Súbor → Dátová komunikácia → XML import. IČO v nastaveniach pluginu musí sedieť s firmou v POHODE.
Money S3 (SK, CZ)	XML. Nástroje → XML prenosy → Import z XML. Pre Money S4 a S5 použite ISDOC.
MRP-K/S	ZIP so súbormi FAKVY.XML, FAKVYPOL.XML a FV_ADRES.XML pre import faktúr. Stredisko a typ DPH musia v MRP existovať.
MK-soft	XML verzie 2 pre Ekonomickú agendu SQL. Číselný rad = nastavenie „Číselný rad“.
Tangram EOS	XML vo formáte MK-soft. V importe Tangramu vyberte zdroj „MK Soft“.
OBERON	XML vo formáte POHODA. V OBERONE: Servis → Správca rozšírení → XML, potom Fakturácia → XML komunikácia → hromadný import. Funguje aj ISDOC.
PROLUC	Peppol UBL XML, import modulom „Doklady z externých zdrojov“. Funguje aj ISDOC.
Profit365	JSON podľa API Profit365 (sales/invoices). Profit365 nemá import zo súboru, JSON odošle integrácia alebo podpora Profit365.

ISDOC 6.0.2	ZIP s jedným súborom .isdoc na faktúru. POHODA, Money S3/S4/S5, ABRA, Helios, iDoklad, Fakturoid a ďalšie.
UBL 2.1 – Peppol BIS 3.0	ZIP s jedným XML na faktúru, pre prístupové body Peppol a európsku e-fakturáciu.
Univerzálne CSV	UTF-8, oddeľovač bodkočiarka. Otvoríte ho v Exceli a väčšina programov ho načíta s priradením stĺpcov.

Alfa+ nie je v zozname, pretože nemá import faktúr zo súboru.

Formát **PDF doklady (ZIP)** stiahne všetky faktúry, daňové doklady k platbám a dobropisy za obdobie ako PDF v jednom ZIP súbore, napríklad pre účtovníčku.

Účtovné kódy a kódy členenia DPH

Účet pohľadávok, účty tržieb	Predvolené 311000, 604000 (tovar) a 602000 (doprava a poplatky). Zapisujú sa do exportov, ktoré ich podporujú.
Predkontácia, číselný rad	Kódy z vášho programu. Ak ich nepoužívate, nechajte prázdne.
Kurz v exportoch	Doklady v cudzej mene (napr. v CZK pri účtovnej mene euro) sa exportujú s menou dokladu, kurzom a sumami v oboch menách, ak máte zapnutý prepočet do účtovnej meny. Kurz je ten, ktorý je uvedený na doklade. Nastavenie určuje, ako sa kurz zapíše pre POHODU, Money S3 a MRP: automaticky (pri eure počet jednotiek cudzej meny za 1 €, napr. 25 CZK), alebo ručne jedným z dvoch spôsobov. KROS OMEGA a MK-soft používajú vždy počet jednotiek cudzej meny za 1 €. Prvý import dokladu v cudzej mene skontrolujte s účtovníkom.
POHODA a Money S3: členenie DPH	Kódy pre tuzemský predaj, tovar a služby platiteľovi v EÚ a vývoz mimo EÚ. Pre slovenských dodávateľov sú polia prázdne a export kód nezapíše, takže program použije vlastné predvolené členenie. Vypĺňajte len kódy, ktoré vo vašom programe existujú. Dodávatelia z Česka majú predvyplnené české kódy, napr. Money S3 „19Ř01,02“ („Ř“ = riadok českého daňového priznania).
MRP: typ DPH, stredisko	Kódy z číselníkov MRP, napr. typ DPH 41. Prázdne = predvolené v MRP.
Profit365: šanón, sklad	Kód šanónu vydaných faktúr (napr. OF) a skladu.

Spôsoby platby a dopravy

V karte **Export → Spôsoby platby a dopravy** sa vždy načítajú všetky platobné brány a všetky spôsoby dopravy zo všetkých zón WooCommerce, nové sa objavia automaticky. Ku každému priradíte

typ:

- Platba: Bankový prevod, Karta / online platba, Dobierka, Hotovosť alebo Iné. Typ určuje spôsob úhrady v e-faktúre (napr. pri prevode sa do UBL zapíše IBAN) a formu úhrady v exportoch.
- Doprava: Kuriér, Pošta, Výdajné miesto / box, Osobný odber, Bez dopravy alebo Iné. Spôsob dopravy sa vytlačí na faktúru pri spôsobe platby a zapíše sa do CSV.

Plugin typ navrhne podľa názvu brány alebo dopravcu (napr. Packeta je výdajné miesto). Návrh potvrdíte uložením. Do stĺpca **Názov v účtovníctve** môžete zadať presný názov formy úhrady z programu POHODA alebo Money S3. Export ho potom použije namiesto všeobecného typu.

> **Prvý import vyskúšajte na kópii firmy**
> Účtovné programy sa líšia podľa verzie a nastavenia. Prvý export naimportujte do testovacej firmy alebo zálohy a skontrolujte sumy, DPH a partnerov.

10. Každodenná práca s faktúrami

Stránka Fakturácia

V menu **WooCommerce → Fakturácia** sú tri záložky: **Doklady**, **Prehľady** a **Nový doklad**.

Záložka **Doklady** je zoznam všetkých dokladov: faktúr, zálohových faktúr, daňových dokladov k platbám, dobropisov a dodacích listov.

- **Filtre**: hľadanie podľa čísla dokladu, odberateľa, IČO, DIČ, IČ DPH alebo e-mailu, druh dokladu, stav úhrady (uhradené, neuhradené, po splatnosti), obdobie vystavenia a len ručné doklady.
- **Súčty** za vyfiltrované doklady v každej mene: vyfakturované, dobropisy, neuhradené a z toho po splatnosti.
- Pri každom doklade: stiahnutie PDF a UBL, úprava, odkaz na objednávku, stav eFaktúry a **Označiť ako uhradenú / neuhradenú**.
- Nadväzujúce doklady jedným kliknutím: pri zálohovej faktúre **Prijatá platba → daňový doklad** a **Vystaviť konečnú faktúru**, pri faktúre **Vystaviť dobropis** a **Vytvoriť dodací list** (ak máte dodacie listy zapnuté).
- **Stiahnuť zoznam (CSV)** uloží vyfiltrovaný zoznam pre Excel, **Stiahnuť PDF (ZIP)** všetky vyfiltrované doklady naraz.

Nový doklad (ručné vystavenie)

V záložke **Nový doklad** najprv vyberiete druh dokladu:

Faktúra	Za tovar alebo službu bez objednávky z obchodu, napríklad predaj po telefóne. Vyplníte odberateľa (aj IČO, DIČ, IČ DPH), položky s množstvom (aj desatinným, napr. 2,5 hod), jednotkou, cenou bez DPH a sadzbou DPH, menu, spôsob platby, splatnosť a jazyk. Môžete ju hneď označiť ako uhradenú a poslať zákazníkovi.
Zálohová faktúra	Výzva na platbu pred dodaním, s rovnakým formulárom ako faktúra. Po zaplatení k nej vystavíte daňový doklad k prijatej platbe a neskôr konečnú faktúru, ktorá zálohu odpočíta.
Dodací list	Položky a množstvá bez cien, napríklad pre odovzdanie tovaru bez faktúry.
Dobropis	K existujúcej faktúre (aj z objednávky v obchode). Zadáte číslo faktúry, sumu s DPH alebo celý zostávajúci zvyšok a dôvod opravy. Plugin vytvorí vrátenie peňazí vo WooCommerce bez odoslania peňazí cez platobnú bránu a k nemu dobropis. Suma sa rozdelí podľa sadzieb DPH faktúry.
Daňový doklad k prijatej platbe	K zaplatenej zálohovej faktúre (len pre platiteľov DPH). Zadáte číslo zálohovej faktúry a dátum platby, zálohová faktúra sa označí ako uhradená.

Každý doklad dostane ďalšie číslo zo svojho radu a môžete ho hneď poslať zákazníkovi e-mailom (okrem dodacieho listu). Doklady bez objednávky sa ukladajú ako objednávky WooCommerce, ktoré vytvoril plugin, takže s nimi fungujú exporty, dobropisy aj digitálny poštár. E-maily WooCommerce sa pri nich neposielajú a predmet e-mailu s dokladom neuvádza číslo objednávky.

Prehľady

Záložka **Prehľady** sčíta faktúry, daňové doklady k platbám a dobropisy vystavené v zvolenom období (tento alebo minulý rok či mesiac, alebo vlastné dátumy), zvlášť pre každú menu:

- **Podľa mesiacov**: počet dokladov a dobropisov, základ dane, DPH a spolu, s grafom.
- **DPH podľa sadzieb**: základ a DPH pre každú sadzbu. Slúži na kontrolu, daňové priznanie pripravujte z účtovníctva.
- **Neuhradené faktúry** podľa splatnosti: ešte nesplatné, 1 – 30, 31 – 60, 61 – 90 a viac ako 90 dní po splatnosti.
- **Najväčší odberatelia** a **spôsoby platby**.

Konečná faktúra už odpočíta zaplatenú zálohu, takže súčty zodpovedajú skutočnému obratu. Tlačidlo **Stiahnuť prehľad (CSV)** uloží prehľad pre Excel.

Obrazovka objednávky

Vpravo pri objednávke je box **eFakturácia**:

- Ak faktúra ešte nie je, tlačidlom **Vytvoriť faktúru** ju vystavíte hneď.
- Pri vystavenej faktúre vidíte jej číslo, dátum vystavenia a splatnosti a tlačidlá na stiahnutie PDF, UBL a ISDOC (podľa zapnutých formátov).
- **Poslať zákazníkovi** odošle faktúru e-mailom na fakturačný e-mail objednávky.
- Zálohová faktúra: číslo, dátumy, stiahnutie PDF a odoslanie zákazníkovi.
- Dobropisy: zoznam vrátení peňazí, pri každom stiahnutie dobropisu (PDF, UBL, ISDOC) alebo tlačidlo Vytvoriť dobropis.
- Stav úhrady faktúry s odkazom **Označiť ako uhradenú** alebo **neuhradenú**. Faktúra potom ukazuje „Uhradené“ a sumu na úhradu 0, prípadne naopak.
- Dodací list: číslo a stiahnutie PDF alebo tlačidlo Vytvoriť dodací list.
- eFaktúra: stav odovzdania digitálnemu poštárovi (pozri kapitolu 8).
- Stav prenesenia daňovej povinnosti a výsledok kontroly VIES s možnosťou ručnej zmeny.

Akcie objednávky

V rozbaľovacom zozname **Akcie objednávky** (vpravo hore pri objednávke) sú akcie **Odoslať faktúru zákazníkovi**, **Odoslať zálohovú faktúru**, **Odoslať daňový doklad k platbe** a **Odoslať dobropis** (alebo všetky dobropisy objednávky). Zobrazia sa len tie, ktoré pri objednávke dávajú zmysel. Ak faktúra alebo zálohová faktúra ešte nie je, akcia ju najprv vytvorí. Doklad príde ako PDF v prílohe (s UBL a ISDOC, ak ich máte zapnuté pre e-maily) bez ohľadu na nastavenie príloh k e-mailom WooCommerce. Odoslanie sa zapíše do poznámok objednávky a do logu.

Ručná úprava a pregenerovanie

Pri každom doklade v boxe eFakturácia sú odkazy **Upraviť** a **Pregenerovať**.

- **Upraviť** otvorí formulár, kde zmeníte dátum vystavenia, dodania a splatnosti, jazyk dokladu, spôsob platby, poznámku nad položkami a údaje odberateľa (názov, kontaktná osoba, adresa, IČO, DIČ, IČ DPH). Zmena platí len pre daný doklad, objednávka ani zákaznícky účet sa nemenia. Uložia sa len polia, ktoré sa líšia od objednávky. Pri doklade sa potom zobrazí „upravené ručne“.
- Položky a sumy sa vždy berú z objednávky. Ak treba zmeniť položku alebo cenu, upravte objednávku vo WooCommerce. Po vystavení faktúry je správnejšie vystaviť dobropis.
- **Pregenerovať** zruší ručné úpravy a nanovo prepočíta jazyk, splatnosť a dátum dodania podľa aktuálnej objednávky a nastavení. Číslo dokladu a dátum vystavenia zostanú. Plugin sa pred pregenerovaním opýta na potvrdenie.

Zoznam objednávok

V zozname objednávok pribudne stĺpec s číslom faktúry. Po označení viacerých objednávok sú v hromadných akciách dve voľby:

- **Vytvoriť faktúry**: vystaví faktúry objednávkam, ktoré ich ešte nemajú.
- **Stiahnuť faktúry (ZIP)**: stiahne PDF všetkých označených objednávok v jednom ZIP súbore.
- **Vytvoriť dodacie listy** a **Stiahnuť dodacie listy (ZIP)**, ak máte dodacie listy zapnuté.

Zákazník

Zákazník dostane PDF v prílohe e-mailov, ktoré ste zapli, a ak je prihlásený, stiahne si ho aj v **Môj účet → Objednávky**. Kým objednávka nemá faktúru, ponúkne sa zálohová faktúra. Dobropisy sú v detaile objednávky.

> **Zmena faktúry po vystavení**
> Pri vystavení sa k objednávke uloží číslo faktúry, dátumy (vystavenie, dodanie, splatnosť), variabilný symbol a jazyk. Tie sa už nemenia. PDF sa však pri každom stiahnutí vytvára znova z položiek objednávky a aktuálnych nastavení, takže nová adresa firmy alebo nový vzhľad sa prejaví aj na starších faktúrach. Ak meníte údaje dodávateľa, vystavené faktúry si predtým stiahnite. Opravu sumy na vystavenej faktúre riešte dobropisom: vráťte peniaze vo WooCommerce a plugin dobropis vytvorí.

11. Viacjazyčné weby a iné pluginy

Prekladové pluginy

Polylang, Polylang for WooCommerce	Jazyk objednávky sa načíta z Polylangu. Poznámku a text v päte preložíte v Jazyky → Preklady reťazcov.
WPML, WooCommerce Multilingual	Jazyk objednávky z WPML. Texty preložíte v String Translation.
TranslatePress, Weglot, GTranslate	Plugin si pri objednávke zapamätá jazyk, v ktorom zákazník nakupoval.

Údaje z iných pluginov

Ak ste IČO a IČ DPH doteraz zbierali iným pluginom, Woo eFakturácia ich na starých objednávkach načíta sama. Podporované sú polia zo SuperFaktúry, Toret, WPify Woo, Fakturoid, iDoklad, WooCommerce EU VAT Number, Germanized a Aelia EU VAT Assistant.

Ak je aktívny iný plugin, ktorý tiež pridáva firemné polia, rieši DPH alebo vystavuje faktúry, v príslušnej záložke uvidíte upozornenie. Nechajte danú funkciu zapnutú len v jednom pluginu, inak budú polia v pokladni dvakrát alebo zákazník dostane dve faktúry.

Predplatné

Pri WooCommerce Subscriptions, YITH Subscription a SUMO Subscriptions dostane každá obnovovacia objednávka vlastnú faktúru s novým číslom. Číslo faktúry z pôvodnej objednávky sa na ňu neprenáša. Faktúra sa prikladá aj k e-mailom predplatného (obnovenie spracováva sa, obnovenie vybavené, zmena predplatného, faktúra k obnoveniu) podľa rovnakých nastavení príloh.

Podporované pluginy

Plugin	Čo robí Woo eFakturácia
Gutenberg	Blok **Doklady objednávky** s tlačidlami na stiahnutie faktúry, zálohovej faktúry, daňového dokladu k platbe a dobropisov. Patrí na stránku Ďakujeme alebo do Môjho účtu. Funguje aj bloková pokladňa.
Elementor, JetWooBuilder	Widget **Doklady objednávky** (kategória WooCommerce). Hodí sa najmä do šablón stránky Ďakujeme a Môjho účtu postavených cez Elementor alebo JetWooBuilder, kde chýbajú štandardné miesta WooCommerce. V hocijakom builderi funguje aj shortcode `[wfa_documents]` (voliteľne `title="Doklady"` a `order_id="123"`). Pokladne z Elementor Pro a JetWooBuilder používajú štandardné polia, takže IČO, DIČ, IČ DPH, predvoľba aj číslo domu fungujú.
Polylang, WPML, TranslatePress	Jazyk dokladu podľa jazyka objednávky. Texty z nastavení (poznámka, päta, text prenesenia, zápis v registri) preložíte v Polylangu alebo vo WPML String Translation. Pri TranslatePress sa preberá jazyk zákazníka, vlastné texty z nastavení sa tlačia tak, ako ich napíšete.
Yoast SEO, Rank Math	Odkazy na stiahnutie dokladov majú pokyn noindex, nofollow a nedostanú sa do vyhľadávačov ani do sitemap. Pri Yoast funkcii „Odstrániť neregistrované parametre URL“ sú parametre sťahovania povolené, takže odkaz nepresmeruje na úvodnú stránku.
WP Rocket, LiteSpeed Cache	Skripty pokladne (živá kontrola IČO, predvoľby, číslo domu) sú vylúčené z odkladania, oneskoreného načítania a spájania JavaScriptu. Sťahovanie dokladov sa nikdy neukladá do cache. Súbory pluginu majú verziu podľa dátumu zmeny, takže po aktualizácii sa načítajú nové.
Contact Form 7	Pole s názvom `ico`, `dic` alebo `ic_dph` (aj `ic-dph`, `icdph`, `vat`) sa kontroluje rovnako ako v pokladni: kontrolná číslica IČO, formát DIČ, formát IČ DPH a VIES. Napríklad `[text ico]` vo formulári B2B dopytu.

WooCommerce Subscriptions	Viď vyššie: vlastné faktúry pre obnovenia a prílohy k e-mailom predplatného.
Packeta	Spôsoby dopravy Packeta sa automaticky rozpoznajú ako výdajné miesto (Export → Spôsoby platby a dopravy) a na faktúre je uvedený spôsob dopravy.
SuperFaktúra	IČO, DIČ a IČ DPH, ktoré uložila SuperFaktúra, sa na starších objednávkach načítajú. Ak sú aktívne obe, plugin upozorní, aby faktúry vystavoval len jeden z nich.
LatePoint	Rezervácie platené cez pokladňu WooCommerce majú normálne faktúry. Ak LatePoint uloží k položke objednávky údaje o termíne, vytlačia sa pod názvom položky (pri zapnutom Zobraziť vlastnosti produktu). Platby priamo v LatePoint bez WooCommerce sa nefakturujú.

Prehľad, ktoré z týchto pluginov sú na webe aktívne, nájdete v záložke **Licencia / O plugine → Integrácie**.

12. EET 2.0 pre české obchody

Od 1. 1. 2027 platí v Česku nová evidencia tržieb (zákon č. 180/2026 Sb.). Evidujú sa len **kontaktné platby**: zákazník platí osobne alebo v predajni, napríklad hotovosťou či kartou pri osobnom odbere, alebo dobierkou, ktorú vyberá váš vlastný kuriér. Online platby kartou, bankové prevody a dobierky cez Zásilkovnu, PPL, DPD, GLS či Českú poštu sa neevidujú. Slovenské obchody túto záložku nepotrebujú.

Čo potrebujete

- Prístup do portálu **MOJE daně → DIS+**, kde si zaregistrujete prevádzku a získate jej číslo.
- Certifikát poplatníka z portálu CA EET: súbor .p12 a heslo k nemu.
- Ceny v českých korunách. Objednávky v inej mene sa neevidujú.

Nastavenie v záložke EET 2.0

Evidovať tržby v EET 2.0	Hlavný vypínač. Kým je vypnutý, plugin nič neodosiela.
Prostredie	**Playground (test)** je testovací systém Finančnej správy: nič sa neeviduje a potvrdzovací kód končí na „ff“. Keď všetko funguje, prepnite na **Produkciu**.

Kontaktné platby	Zaškrtnite platobné metódy, ktoré zákazník platí osobne, napríklad „Hotovosť pri osobnom odbere“ alebo dobierku vlastným kuriérom. Online platby, prevod a dobierku cez prepravcu nechajte nezaškrtnuté.
Odoslať tržbu	Kedy sa tržba odošle: keď je objednávka dokončená (predvolené, hodí sa na hotovosť pri odbere) alebo keď sa spracúva.
DIČ poplatníka (EIČ)	Zvyčajne vaše DIČ s CZ, napríklad CZ12345678. Musí sa zhodovať s certifikátom.
Označenie prevádzky	Číslo prevádzky pridelené v DIS+.
Označenie pokladnice	Vlastné označenie, najviac 20 znakov, napríklad ESHOP1.
Evidovať vrátenie ako zápornú tržbu	Keď peniaze za zaevidovanú tržbu vraciate osobne, refundácia sa odošle ako záporná tržba.
Tlačiť POK na faktúru	Pod súčtom faktúry sa vytlačí potvrdzovací kód, prevádzka, pokladnica a poradové číslo. V EET 2.0 je to nepovinné, účtenky netreba tlačiť.
Časový limit	Ako dlho (2 až 10 sekúnd) plugin čaká na odpoveď. Keď nepríde, tržba sa odošle znova automaticky každých 15 minút, najdlhšie 48 hodín.

Certifikát a pripojenie

Nahrajte súbor .p12 a zadajte heslo. Heslo slúži len na otvorenie súboru a neukladá sa, súkromný kľúč sa ukladá zašifrovaný a web nikdy neopustí. Po nahraní uvidíte DIČ z certifikátu a dátum platnosti. Tlačidlo **Skontrolovať pripojenie** pošle testovaciu správu v overovacom režime, takže sa nič nezaeviduje.

> **Server hlási, že nevie otvoriť súbor .p12**
> Niektoré servery s OpenSSL 3 neotvoria starší formát .p12. Prekonvertujte certifikát na PEM a nahrajte súbor .pem (heslo potom netreba): `openssl pkcs12 -in certifikat.p12 -nodes -legacy -out certifikat.pem`

Pri objednávke

V boxe eFakturácia na obrazovke objednávky je časť EET so stavom tržby: zaevidované s kódom POK, čaká na potvrdenie alebo chyba. Tlačidlom **Odoslať do EET teraz** tržbu odošlete hneď, **Odoslať znova** zopakuje neúspešné odoslanie. Zaevidovaná tržba sa zapíše do poznámok objednávky, každý pokus aj do logu.

13. Log

Záložka **Log** ukazuje, čo plugin robil a čo sa nepodarilo. Hodí sa, keď zákazník tvrdí, že faktúru nedostal, alebo keď niečo nefunguje a zakladáte požiadavku na podporu.

Čo sa zaznamenáva	Príklad
Faktúry a e-maily	Vytvorenie faktúry, priloženie k e-mailu, ručné odoslanie zákazníkovi, chyba prílohy.
VIES	Výsledok overenia IČ DPH a výpadky VIES.
DPH	Ručná zmena prenesenia daňovej povinnosti pri objednávke.
Export	Formát, obdobie, počet objednávok a chyby exportu.
Licencia a aktualizácie	Aktivácia, overenie licencie, nedostupný server, zamietnutá aktualizácia s neplatným podpisom.
Peppol a nastavenia	Kontrola pripojenia Peppol, uloženie nastavení.
EET 2.0	Odoslanie tržby, kód POK, opakované pokusy a chyby spojenia.

- Záznamy sú zoradené od najnovších. Dajú sa filtrovať na chyby, upozornenia a informácie. Pri zázname k objednávke je odkaz na objednávku.
- Tlačidlom **Stiahnuť CSV** uložíte log do súboru, ktorý priložíte k požiadavke na podporu. **Vymazať log** zmaže všetky záznamy.
- Uchováva sa posledných 500 záznamov. Rovnaké záznamy sa zapisujú aj do **WooCommerce → Stav → Logy** (zdroj woo-efakturacia).
- V nastaveniach logu ho môžete vypnúť alebo zaznamenávať len upozornenia a chyby.
- Správy v logu sú po anglicky, ako je pri technických logoch zvykom. Licenčný token, heslá ani kľúče sa do logu nikdy nezapisujú.

14. Časté otázky a riešenie problémov

Faktúra sa nevytvorila automaticky

Skontrolujte v **Faktúry → Vytváranie a odosielanie**, pri akom stave sa faktúra vytvára, a či objednávka nemá nulovú sumu pri zapnutej voľbe „Vynechať bezplatné objednávky“. Faktúru môžete vždy vytvoriť ručne v boxe eFakturácia.

Faktúra neprišla v e-maile

V záložke Log pozrite, či sa faktúra k e-mailu priložila. Overte, že je zapnuté priloženie k danému e-mailu a že faktúra v čase odoslania e-mailu už existovala. Ak sa faktúra vytvára pri stave Vybavená, e-mail „Objednávka sa spracováva“ ju ešte mať nemôže.

Zákazník nevie dokončiť objednávku kvôli IČO alebo IČ DPH

Pri poli vidí červený krížik a dôvod. Ak si je zákazník istý, že číslo je správne (napr. firma je nová a vo VIES ešte nie je), vypnite pre dané pole voľbu **Zakázať objednávku s neplatným…** v záložke Polia v pokladni. Objednávka potom prejde a krížik ostane len ako upozornenie.

Zákazník tvrdí, že má platné IČ DPH, ale DPH sa účtuje

Pozrite výsledok VIES v boxe eFakturácia pri objednávke alebo v záložke Log. Najčastejšie IČ DPH nie je registrované pre obchod v rámci EÚ alebo nesedí krajina adresy. Ak je VIES dočasne nedostupný a máte nastavené „Účtovať DPH“, prenesenie sa neuplatní.

Na faktúre sú zlé znaky alebo štvorčeky

Používajte niektoré z troch písiem v nastaveniach. Vlastné písmo zadané cez CSS nemusí obsahovať slovenské znaky.

Faktúra je v inom jazyku, než som čakal

Pozrite nastavenie **Jazyk faktúry** (kapitola 4). Pri voľbe Automaticky bez prekladového pluginu rozhoduje krajina fakturačnej adresy.

Licencia ukazuje „Web sa nepodarilo overiť“

Server 5pixel.sk sa na web nedostal. Skontrolujte, že web je verejne dostupný (nie za heslom, v režime údržby ani na localhoste) a že bezpečnostný plugin alebo firewall neblokuje REST API WordPressu. Potom kliknite na Overiť znova.

Odinštalovanie

Pri vymazaní pluginu sa zmažú jeho nastavenia a licenčné údaje. Faktúry uložené pri objednávkach a počítadlo čísel faktúr ostanú.

Podpora

S licenciou máte nárok na podporu. Podpora pluginu beží len cez **klientsku zónu na 5pixel.sk**: prihláste sa účtom, s ktorým ste licenciu kúpili, otvorte **Klientska zóna → Požiadavky** (5pixel.sk/klientska-zona/poziadavky) a založte novú požiadavku. Uveďte doménu webu, verziu pluginu (záložka Licencia / O plugine), číslo objednávky, ktorej sa problém týka, a ak môžete, priložte log stiahnutý ako CSV. Odpoveď a ďalšiu komunikáciu nájdete pri požiadavke.