Doklady a faktúry z mobilu

Pre klientov účtovníčok a každého, kto vystavuje faktúry a zbiera doklady v teréne — v mobile aj na počítači.

Vydanie november 2026 · © 2026 DigiFaktura s. r. o. · otázky a pripomienky: podpora@digifaktura.sk

Ako čítať príručku

Príručka je pre každého, kto robí v DigiFaktúre najmä v mobile — vystaví faktúru, pípne bloček a pošle doklad. Ak vás do appky pozvala účtovníčka, prečítajte si aj poslednú kapitolu: čo v appke vidíte, čo je už odovzdané a kto za vás platí.

Názvy tlačidiel, záložiek a polí sú písané **tučne** presne ako v programe; štítky a tlačidlá sú nakreslené rovnako ako v programe — napríklad štítok čaká na FS, na spracovanie alebo odovzdané. Cestu v Nastaveniach píšeme takto: Nastavenia › Doklady z fotky a Došlé › Štítok bločka v detaile a v PDF. Modré krúžky 1 2 na obrázkoch vysvetľuje legenda pod obrázkom. Odkaz kapitola 2.3 …, str. 14 → je klikací — v PDF skočí na danú stranu. Rámik s tlačidlom prehrávania a QR kódom otvorí krátke video. Obrázky sú z **ukážkovej firmy** s vymyslenými údajmi.

Rámiky: **Dôležité** pravidlo, ktoré treba poznať — tu sa často robí chyba · **Tip** rýchlejšia alebo pohodlnejšia cesta · zvýraznená veta je v odseku najdôležitejšia.

Značky: z kreditu operácia sa platí z kreditu (cena je na stránke Kredit) · zadarmo nič sa neplatí, funguje aj bez zapojenia do siete.

Platí to, čo vidíte v programe; ak niečo nesedí, napíšte na **podpora@digifaktura.sk**.

Ďalšie príručky

> **Úvod — Ako DigiFaktúra funguje** — celý obraz na jednej strane: čo do appky prichádza, čo s tým urobí a čo z nej odchádza.

> **Zapojenie do siete** — štyri situácie zapojenia firmy krok za krokom, kontrolný zoznam „Je firma zapojená?" a čo ak sa situácia zmení.

> **Fakturácia** — vzhľad faktúry a e-mailu, nová faktúra pole po poli, kódy DPH, zahraničná faktúra, posielanie e-mailom aj cez Peppol, opakované faktúry, dobropis, úhrady a upomienky.

> **Podrobné príručky** — *Základ* (celá appka) a *Pre účtovníčky* (viac firiem, klienti, predkontácie, hromadné exporty) — nájdete v appke po bezplatnej registrácii: **Pomoc › Príručky na stiahnutie**.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. Príručku môžete voľne stiahnuť, vytlačiť a poslať ďalej v nezmenenej podobe. Kopírovať jej obsah do iných materiálov alebo na iné weby je dovolené len s písomným súhlasom DigiFaktura s. r. o. Použitie obsahu na trénovanie umelej inteligencie a na vyťažovanie textov a dát je zakázané.
Vydanie november 2026 · podpora@digifaktura.sk

Obsah

1 Appka v mobile 5

1.1 Ako vyzerá appka v mobile 5

1.2 Rýchla voľba — logo DigiFaktúra 7

1.3 EAN mobilom 8

1.4 Ako pridáte appku na plochu telefónu 9

2 Faktúra v mobile 10

2.1 Ako vystavíte faktúru v mobile 11

2.2 Ako pošlete faktúru z mobilu 12

2.3 Čím sa mobil líši od počítača 12

3 Bločky 13

3.1 Ako pípnete bloček 13

3.2 Ako pridáte štítok 15

3.3 Kde sa štítok ukáže a ako podľa neho hľadáte 15

3.4 Čo fotíte a kade 15

3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde 16

4 Prijať platbu cez QR kód 19

4.1 Ako ukážete zákazníkovi QR kód 19

4.2 Kde nastavíte účet pre QR platby 20

5 Ako pošlete doklad do appky 21

5.1 Ako odfotíte doklad v mobile 21

5.2 Ako nahráte súbor — v mobile aj na počítači 22

5.3 Ako pošlete doklad e-mailom 22

5.4 Čo sa s dokladom deje ďalej 22

6 Ak vás pozvala účtovníčka 24

6.1 Čo vidíte v menu 24

6.2 Čo už účtovníčka má 25

6.3 Kto za vás platí 25

6.4 Ako ukončíte spoluprácu 26

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

Príloha: Ikony v tejto príručke **27**

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

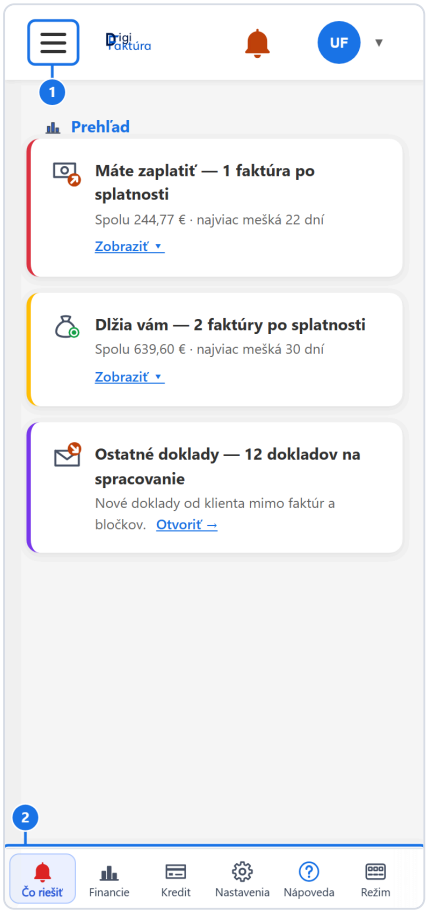
KAPITOLA 1

Appka v mobile

DigiFaktúra v mobile je tá istá appka ako na počítači — s rovnakými firmami, dokladmi a nastaveniami. Nič neinštalujete: otvorte v prehliadači mobilu **digifaktura.sk**, prihláste sa a pracujete. Čo urobíte v mobile, vidíte hneď aj na počítači (a vaša účtovníčka tiež).

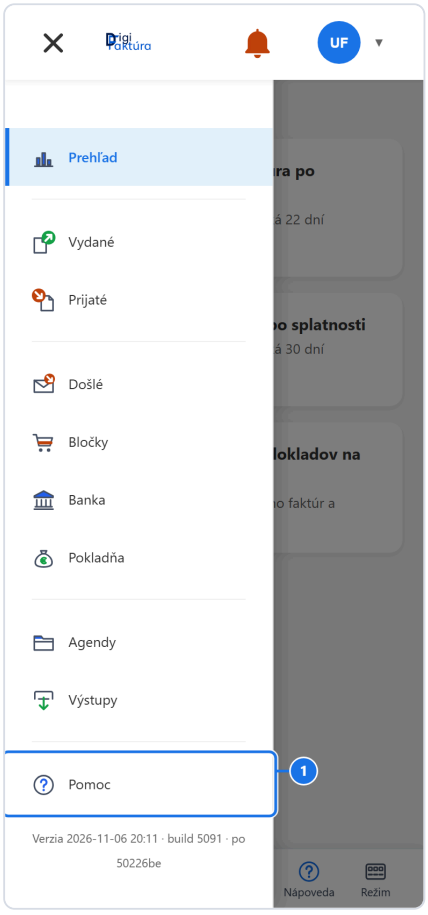
> **Tip** Najrýchlejšia cesta k všetkému, čo v teréne robíte, je **logo DigiFaktúra** v hlavičke — otvorí **Rýchlu voľbu**: nová faktúra, QR skener na bločky, odfotenie dokladu, prijatie platby. Postupy v tejto príručke preto začínajú logom; cesta cez menu je pod krokom menším písmom.

1.1 Ako vyzerá appka v mobile



Obrázok 1: Prehľad v mobile

1. **Menu** (tri čiarky)
2. **Panel nástrojov** — pás dole pri palci



Obrázok 2: Otvorené menu v mobile

1. **Pomoc** je v menu

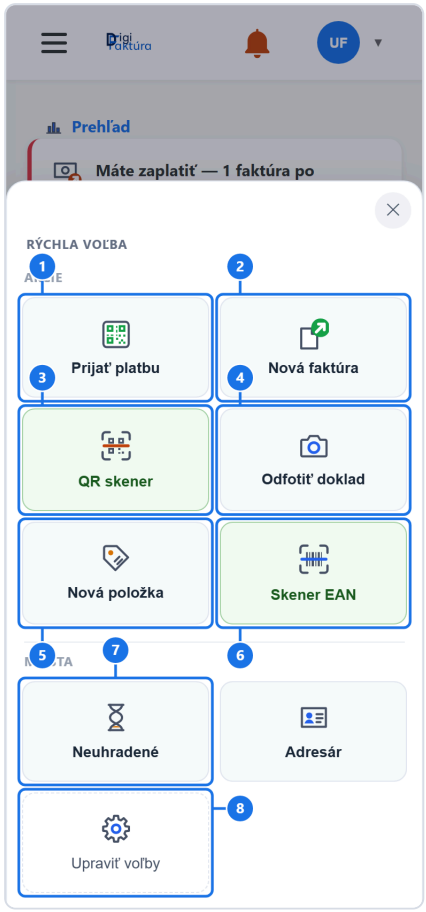
© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

- **Menu** (vľavo 1) otvoríte tlačidlom s tromi čiarkami vľavo hore. Keď máte viac firiem, prepínač firiem je v menu navrchu.
- **Panel nástrojov** (vľavo 2) je pásom dole pri palci. Keď sa doň všetko nezmestí, potiahnete ho prstom do boku.
- **Pomoc** je v menu (vpravo 1) — Pomocník s návodmi a hľadaním.
- Stránku obnovíte (napríklad keď čakáte nový doklad) **potiahnutím prstom zhora nadol**.
- Pri posúvaní zoznamu sa hlavička zasunie, aby ste videli viac riadkov; potiahnutím späť sa vráti.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

1.2 Rýchla voľba — logo DigiFaktúra

Ťuknite na **logo DigiFaktúra** v hlavičke. Otvorí sa **Rýchla voľba** — dlaždice s akciami, ktoré v teréne robíte najčastejšie. Je to rýchlejšie ako cez menu: jedno ťuknutie na logo, druhé na akciu.



Obrázok 3: Rýchla voľba v mobile

1. **Prijať platbu** — QR kód na prevod pre zákazníka
2. **Nová faktúra** — formulár faktúry
3. **QR skener** — pípnutie bločka kamerou
4. **Odfotiť doklad** — faktúra, zmluva do Došlých
5. **Nová položka** — tovar alebo služba do cenníka
6. **Skener EAN** — položka podľa čiarového kódu
7. **Neuhradené** — faktúry, ktoré čakajú na peniaze
8. **Upraviť voľby** — čo v Rýchlej voľbe bude

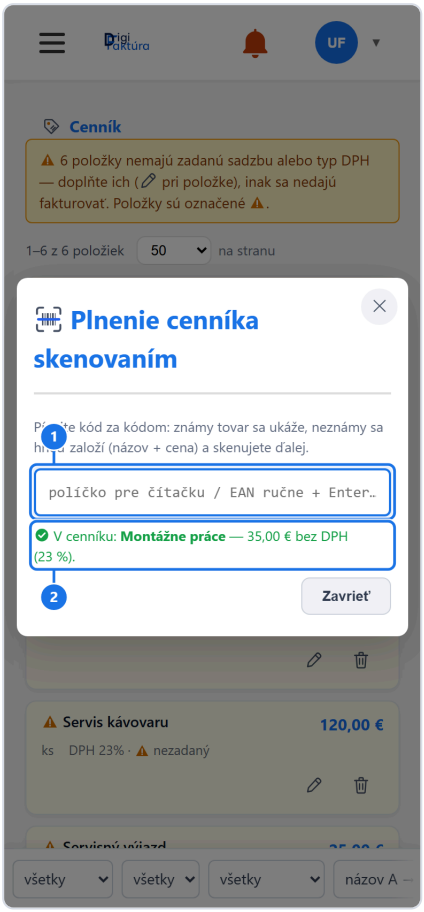
Postupy: Prijať platbu 1 — kapitola 4 Prijať platbu cez QR kód, str. 19 →; Nová faktúra 2 — kapitola 2 Faktúra v mobile, str. 10 →; QR skener 3 — kapitola 3 Bločky, str. 13 →; Odfotiť doklad 4 — kapitola 5.1 Ako odfotíte doklad v mobile, str. 21 →; Skener EAN 6 — kapitola 1.3 EAN mobilom, str. 8 →.

Čo v Rýchlej voľbe bude, si vyberiete sami cez **Upraviť voľby** 8. Predvolene sú v nej len niektoré dlaždice — ostatné si pridáte.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

1.3 EAN mobilom

Predávate tovar s čiarovým kódom? Mobil vám poslúži ako čítačka — položku v cenníku nájdete alebo pridáte pípnutím. Je to zadarmo pre každú firmu.



Obrázok 4: Skener EAN v mobile — kód je v cenníku

1. **Kód** — kamera ho prečíta sama; inak ho napíšte a Enter
2. **V cenníku:** názov, cena bez DPH a sadzba

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** › **Skener EAN**. *Cez menu: Agendy › Cenník › Skener EAN.*
2. Namierte kameru na čiarový kód — prečíta ho sama. Kód môžete aj napísať do políčka 1 a ťuknúť Enter.
3. **Kód je v cenníku** — appka ukáže názov, cenu bez DPH a sadzbu 2.
4. **Kód v cenníku nie je** — hneď sa otvorí nová položka s vyplneným kódom: doplňte názov, cenu, DPH a jednotku a ťuknite **Uložiť a pípať ďalej**.

Vo faktúre v mobile pípnete položky rovnako — tlačidlom skenera pri položkách v kroku **Čo** (kapitola 2.1 Ako vystavíte faktúru v mobile, str. 11 →); kód, ktorý v cenníku nie je, tam založíte rovno do faktúry.

> **Tip** Kamera číta čiarové kódy v prehliadačoch, ktoré to podporujú (napríklad Chrome v Androide). Kde kamera nejde, kód napíšete do políčka.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

1.4 Ako pridáte appku na plochu telefónu

Aby ste appku nemuseli hľadať v prehliadači, pridajte si ju na plochu — potom sa otvára ako bežná aplikácia, bez lišty prehliadača.

- **Android:** keď to prehliadač dovolí, je v Rýchlej voľbe dlaždica **Pridať na plochu** — ťuknite na ňu a potvrďte.
- **iPhone:** v Safari ťuknite dole na **Zdieľať** (štvorček so šípkou) a vyberte **Pridať na plochu**. Rovnaký návod ukáže dlaždica **Pridať na plochu** v Rýchlej voľbe.

Keď je appka na ploche, dlaždica zmizne sama.

> **Tip** Na počítači je appka rovnaká, len s menu vľavo a panelom nástrojov hore. Čokoľvek z tejto príručky urobíte aj tam.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

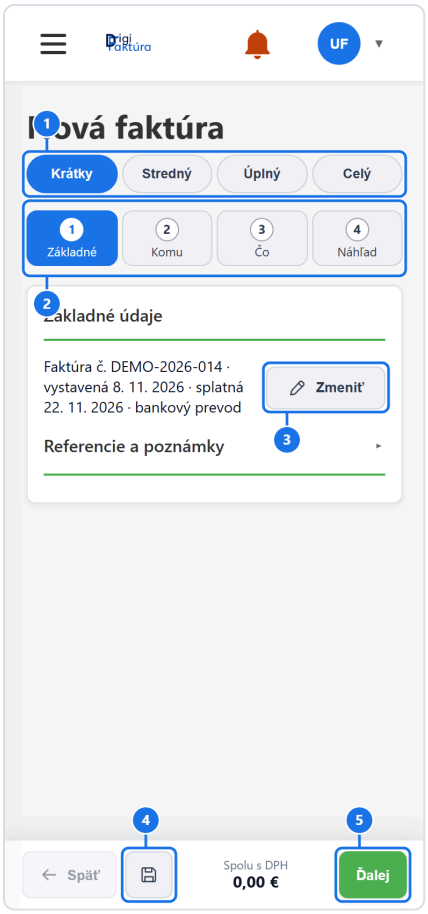
KAPITOLA 2

Faktúra v mobile

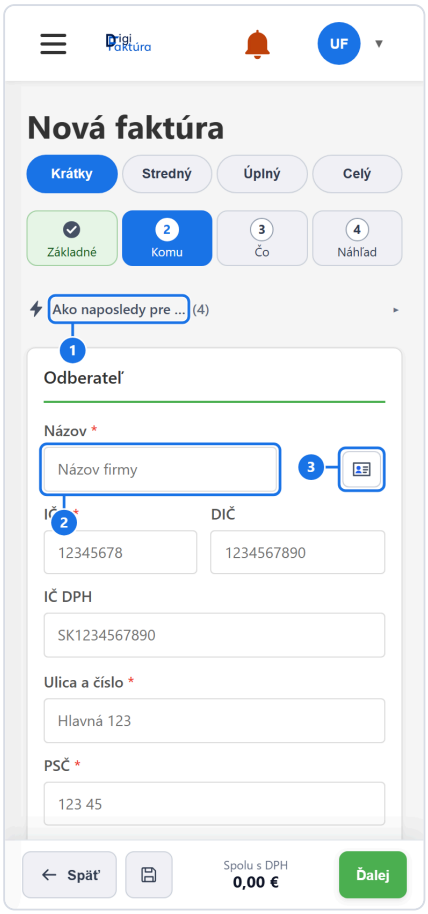
Faktúru vystavíte v mobile priamo u zákazníka. V mobile je **ten istý formulár ako na počítači** — so všetkými poľami — len rozdelený do krátkych krokov, aby ste nemuseli posúvať dlhú stránku. Čo vystavíte v mobile, vidíte hneď aj na počítači (a vaša účtovníčka tiež).

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

2.1 Ako vystavíte faktúru v mobile



Obrázok 5: Nová faktúra v mobile — krok Základné



Obrázok 6: Krok Komu — odberateľ

1. **Krátky · Stredný · Úplný · Celý** — v koľkých krokoch
2. **Kroky** — Základné, Komu, Čo, Náhľad
3. **Zmeniť** — číslo, dátumy, splatnosť, platba
4. **Uložiť rozpracované** — dokončíte neskôr
5. **Ďalej** — ďalší krok; v poslednom vytvorí faktúru

1. **Ako naposledy pre ...** — odberateľ a položky z poslednej faktúry
2. **Názov** alebo **IČO** — našepká adresár aj register firiem
3. **Adresár** — výber odberateľa

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** v hlavičke › **Nová faktúra**. (Cez menu: **Vydané** › **Nová faktúra**.)
2. **Základné** — číslo faktúry, dátumy a splatnosť sa doplnia samy. Ak treba niečo zmeniť, ťuknite na **Zmeniť** (vľavo 3). Ťuknite **Ďalej** (vľavo 5).
3. **Komu** — do poľa **Názov** alebo **IČO** začnite písať; appka našepká odberateľov z vášho adresára aj z registra firiem a adresu doplní sama. Odberateľa vyberiete aj z **adresára** (vpravo 3). Riadok **Ako naposledy pre ...** (vpravo 1) predvyplní odberateľa aj položky z jeho poslednej faktúry — sumu potom len upravíte.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

4. **Čo** — položky: popis, množstvo a cenu. Sumy a DPH appka počíta sama; priebežný súčet vidíte v dolnej lište (**Spolu s DPH**). Zľavy, preddavok a prílohy sú v tom istom kroku zbalené pod položkami. Tovar s čiarovým kódom pridáte **skenerom** pri položkách — kamera mobilu kód prečíta a položka sa vezme z cenníka aj s cenou (*príručka Fakturácia, kapitola 4.4 Položka cez EAN kód*).
5. **Náhľad** — skontrolujte súčty a ťuknite na zelené tlačidlo, ktoré faktúru vytvorí. Otvorí sa hotová faktúra.

Kroky (vľavo 2) hore sú zároveň skratky — ťuknutím skočíte na ktorýkoľvek krok. Prepínačom (vľavo 1) zvolíte, v koľkých krokoch formulár chcete: **Krátky** (4), **Stredný** (6), **Úplný** (8 — každá časť formulára samostatne) alebo **Celý formulár** naraz. Voľba sa zapamätá.

> **Tip** Najrýchlejšia cesta k novej faktúre je logo DigiFaktúra v hlavičke — otvorí Rýchlu voľbu s dlaždicou **Nová faktúra**. Nestihnete faktúru dokončiť? Disketa (vľavo 4) v dolnej lište ju uloží ako **rozpracovanú** — bez čísla; dokončíte ju neskôr, aj na počítači.

Video: Prvá faktúra (1 minúta)
Naskenujte QR kód mobilom alebo otvorte digifaktura.sk/videa/ukazka-prva-faktura.mp4

2.2 Ako pošlete faktúru z mobilu

Hotová faktúra sa otvorí v detaile — rovnakom ako na počítači. Tlačidlom **Odoslať cez PEPPOL** ju pošlete odberateľovi do siete Peppol (ak je firma zapojená a odberateľ v sieti), obálkou ju pošlete ako PDF **e-mailom** s vybratou šablónou. Stav doručenia a úhrady vidíte v tabuľke **Priebeh**.

2.3 Čím sa mobil líši od počítača

V mobile	Na počítači
formulár v krokoch (Krátky · Stredný · Úplný · Celý)	celý formulár na jednej obrazovke, kompaktný alebo Úplný
položky pridávate v kroku **Čo**	rýchle písanie do tabuľky, Tab, Enter, F4 = cenník a adresár
položky faktúry v zozname rozbalíte štítkom s počtom položiek	**bublina pri myši** s priebehom a položkami
panel nástrojov je pásom dole pri palci	panel nástrojov hore

Všetko, čo opisuje príručka **Fakturácia** — nadpis skupiny, doplnenie, celková zľava, preddavok, prílohy, kódy DPH, opakované faktúry, dobropis —, je dostupné aj v mobile. Dlhé faktúry s mnohými riadkami a hromadné akcie nad viacerými faktúrami sa však pohodlnejšie robia na počítači.

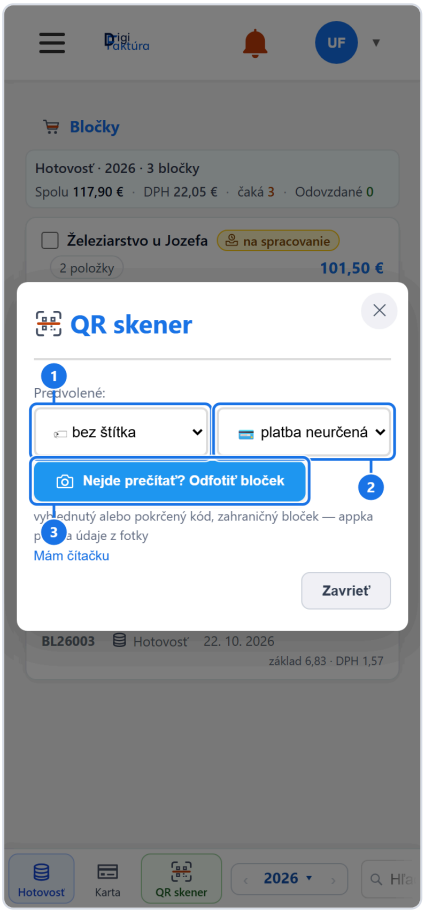
© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

KAPITOLA 3

Bločky

Bloček s QR kódom eKasy stačí v mobile pípnuť kamerou. Appka si doklad stiahne z Finančnej správy aj s položkami a DPH presne tak, ako ho zaevidovala pokladnica — nič neprepisujete a papier môžete zahodiť do šanónu. Keď QR kód nejde prečítať, bloček odfotíte.

3.1 Ako pípnete bloček zadarmo



Obrázok 7: QR skener v mobile

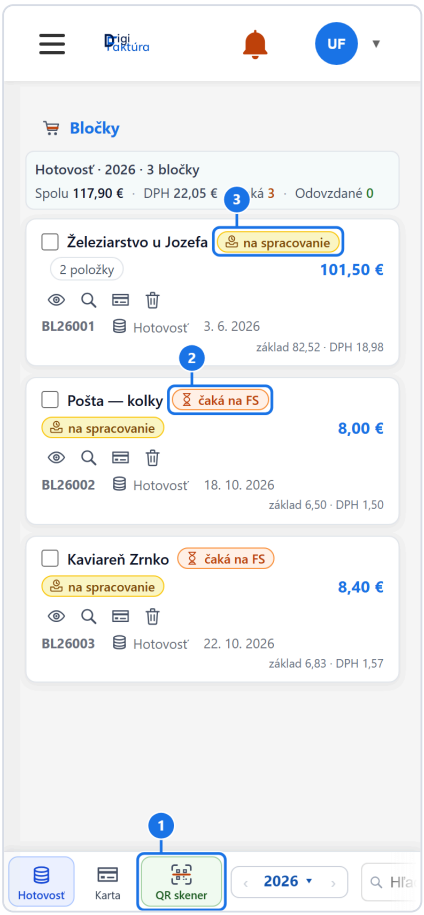
1. **Štítok** — dostane ho každý ďalší pípnutý bloček
2. **Platba** — karta / bankový účet alebo hotovosť
3. **Nejde prečítať? Odfotiť bloček** — keď QR nejde

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** › **QR skener**. *Cez menu: Bločky › QR skener v páse dole.*
2. Zapne sa kamera — namierte ju na QR kód bločku. V tme pomôže **Baterka**.
3. V časti **Predvolené** vyberte **štítok** 1 a **platbu** 2 — **Karta / bankový účet** alebo **Hotovosť**. Dostane ich každý ďalší pípnutý bloček.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

4. Pípajte jeden bloček za druhým; kód sa overí sám. Pod kamerou sa ukáže karta práve pípnutého bločka — ťuknutím na štítok alebo platbu na karte ich zmeníte len tomuto bločku.
5. Nakoniec ťuknite **Zavrieť**.

Bločky cez QR kód sú zadarmo pre každú firmu, aj nezapojenú do siete Peppol.



Obrázok 8: Bločky v mobile

1. **QR skener** — pípnutie bločka kamerou
2. čaká na FS — doklad sa sťahuje z Finančnej správy
3. na spracovanie — účtovníčka bloček ešte nemá

V zozname bločkov ukazujú pilulky, kde bloček je:

Pilulka	Čo to znamená	Čo urobiť
čaká na FS 2	doklad sa ešte sťahuje z Finančnej správy	nič — údaje doplní appka sama
na spracovanie 3	účtovníčka bloček ešte nemá	nič — pôjde v najbližšej odovzdávke
odovzdané	účtovníčka bloček dostala	nič

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

3.2 Ako pridáte štítok

Štítok je krátka poznámka z terénu — na čo bol nákup: „Stavba Kováčik", „Fabia", „Predajňa námestie". Vie ho len ten, kto tam bol, preto ho dáte hneď pri pípnutí.

1. V QR skeneri v časti **Predvolené** otvorte výber štítka 1.
2. Vyberte niektorý z vašich štítkov — alebo ➕ **nový štítok…**, napíšte názov (napríklad *PHM Fabia*) a ťuknite **Pridať**. Nový štítok sa uloží medzi vaše štítky a hneď sa vyberie.
3. Pípajte — každý ďalší bloček dostane tento štítok. Keď prejdete na inú zákazku, len prepnete štítok.
4. Jednému bločku štítok zmeníte ťuknutím na štítok na jeho karte pod kamerou; štítky, ktoré používate, máte na karte po ruke.

> **Tip** Štítok pomáha účtovníčke pri zaúčtovaní — z bločku nevyčíta, či nafta bola do služobného auta alebo materiál na ktorú stavbu. Vie to len ten, kto tam bol.

3.3 Kde sa štítok ukáže a ako podľa neho hľadáte

- V **detaile bločka**, v **PDF kópii dokladu**, v **zozname bločkov** na tlač a na **hárku QR** — čo z toho chcete, zapnete v `Nastavenia › Doklady z fotky a Došlé › Štítok bločka v detaile a v PDF`.
- **Hľadanie** v Bločkoch nájde bloček aj podľa názvu štítka.
- **Rozšírený filter** v Bločkoch má pole **Štítok**: konkrétny štítok, **— bez štítka —** (bločky, ktoré štítok ešte nemajú) alebo **Všetky**.
- Na počítači dáte štítok viacerým bločkom naraz: zaškrtnite ich a v paneli nástrojov kliknite **Štítok…**. Svoje štítky upravíte tlačidlom **Štítky** v Bločkoch.

3.4 Čo fotíte a kade

Fotka sa hodí, keď nejde QR kód — a pre všetky ostatné doklady. Podľa toho, čo fotíte, vyberte cestu:

Čo fotíte	Kade	Kde to je
Bloček (QR nejde prečítať, zahraničný bloček, bloček bez QR)	logo › **QR skener** › **Nejde prečítať? Odfotiť bloček**	táto kapitola, kapitola 3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde, str. 16 →
Faktúra, zmluva, list z úradu, viacstranový doklad	logo › **Odfotiť doklad**	kapitola 5.1 Ako odfotíte doklad v mobile, str. 21 →

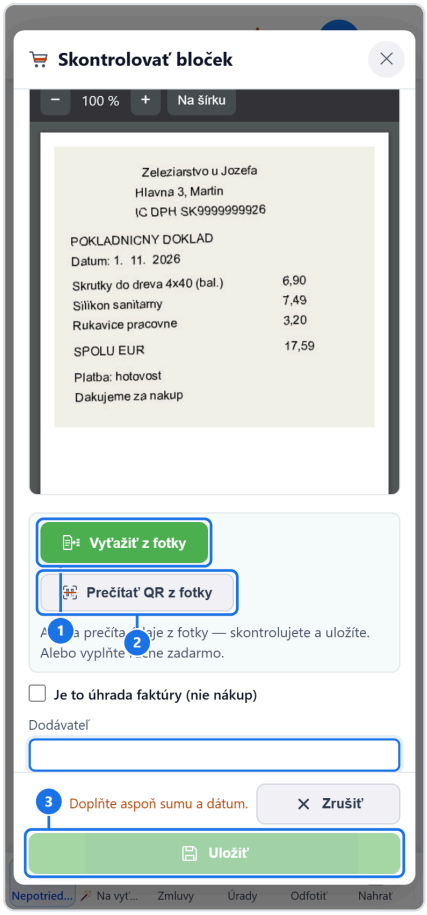
© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde

Kedy fotiť: QR kód je vyblednutý, pokrčený alebo poškodený, bloček je zo zahraničia (nemá QR kód eKasy) alebo je bez QR kódu (napríklad parkovné).



Obrázok 9: Okno Odfotiť bloček



Obrázok 10: Okno Skontrolovať bloček

1. **Štítok** a **platba** pre odfotený bloček
2. **OK – odfotiť** — otvorí fotoaparát

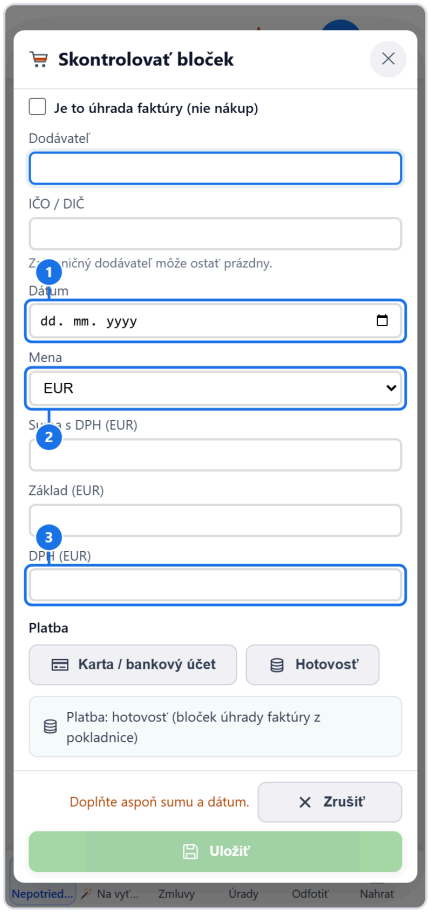
1. **Vyťažiť z fotky** — prečíta údaje z fotky (z kreditu)
2. **Prečítať QR z fotky** — presný doklad z FS, zadarmo
3. **Uložiť** — bloček pôjde do Bločkov

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** › **QR skener**. *Cez menu: Bločky › QR skener.*
2. Dole v skeneri ťuknite na **Nejde prečítať? Odfotiť bloček**.
3. Otvorí sa malé okno **Odfotiť bloček** so štítkom a platbou (vľavo 1) — predvyplnené z Predvolených, môžete ich zmeniť. Ťuknite **OK – odfotiť** (vľavo 2).
4. Otvorí sa fotoaparát telefónu — odfoťte bloček. Fotka pristane v **Došlých** aj so štítkom a platbou.
5. **Robíte si všetko sami?** V Došlých pri fotke ťuknite na **Vyťažiť do bločkov** (pri fotke, ktorú appka nespozná ako bloček, je to ikona **Do bločkov**). Otvorí sa okno **Skontrolovať bloček** — hore fotka, pod ňou tlačidlá a polia.
6. Ťuknite **Vyťažiť z fotky** (vpravo 1) — appka prečíta dodávateľa, dátum, sumu a DPH a vyplní polia. z kreditu Ak je na bločku vytlačený kód dokladu, skúste najprv **Prečítať QR z fotky** (vpravo 2) —

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

stiahne presný doklad z Finančnej správy zadarmo.

7. Skontrolujte polia — najmä **Dátum** a **Suma s DPH** (bez nich sa bloček neuloží), **Základ** a **DPH**. Pri zahraničnom bločku vyberte **Mena** — kurz k dátumu bločku doplní appka sama a sumu prepočíta na eurá.
8. Ťuknite **Uložiť** (vpravo 3). Bloček sa presunie z Došlých medzi Bločky.



Obrázok 11: Polia okna Skontrolovať bloček

1. **Dátum** a **Suma s DPH** — bez nich sa bloček neuloží
2. **Mena** — pri zahraničnom bločku; kurz k dátumu doplní appka
3. **Základ** a **DPH** — skontrolujte podľa bločku

Polia môžete vyplniť aj ručne bez vyťaženia — zadarmo. Zavretie okna nič nestojí; fotka ostane v Došlých. Ak bloček v skutočnosti zaplatil faktúru (nie nákup), zaškrtnite **Je to úhrada faktúry (nie nákup)**.

	QR kód	Fotka
Odkiaľ sú údaje	presný doklad z Finančnej správy, aj s položkami	appka ich prečíta z fotky
Treba skontrolovať?	nie	áno — dátum, sumu, DPH, menu
Cena	zadarmo	vyťaženie sa platí z kreditu (cena je na stránke Kredit); ručné vyplnenie je zadarmo

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

Tip Najprv skúste QR — je zadarmo a presné. Fotku použite, keď QR nejde.

Dôležité Pozvala vás účtovníčka? Bloček len odfoťte a pošlite — vyťaženie v pohľade klienta nie je, do bločkov ho zaradí účtovníčka. Kroky 5–8 robí ona.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

KAPITOLA 4

Prijať platbu cez QR kód

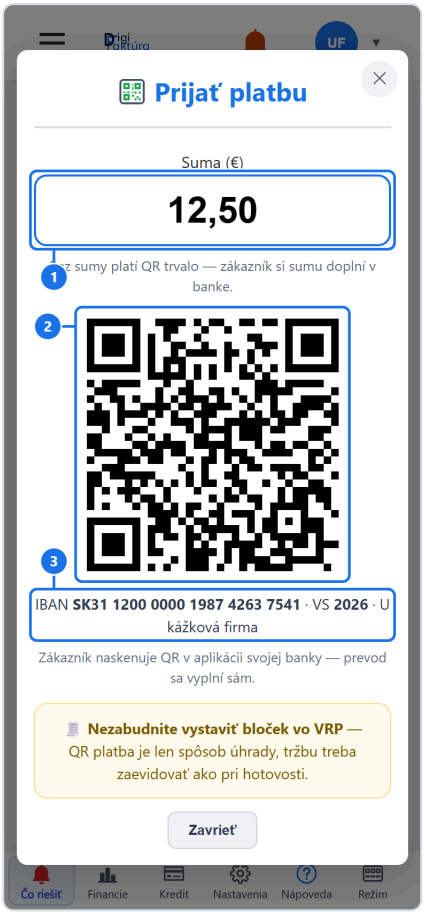
zadarmo

Zákazník chce platiť, ale nemá hotovosť a vy nemáte terminál? Ukážte mu v mobile **QR kód na prevod**. Zákazník ho naskenuje v aplikácii svojej banky — IBAN, suma aj variabilný symbol sa mu vyplnia samy. Nič sa neplatí, terminál nepotrebujete.

4.1 Ako ukážete zákazníkovi QR kód

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** › **Prijať platbu**. Dlaždica je len v Rýchlej voľbe (kapitola 1.2 Rýchla voľba — logo DigiFaktúra, str. 7 →).
2. Do poľa **Suma** 1 napíšte sumu. QR kód 2 sa prekreslí hneď počas písania.
3. Zákazník QR kód naskenuje v aplikácii svojej banky a platbu potvrdí.
4. Okno zavriete tlačidlom **Zavrieť**.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené



Obrázok 12: Okno Prijať platbu

1. **Suma** — bez sumy platí QR trvalo
2. **QR kód** — zákazník ho naskenuje v aplikácii banky
3. **IBAN, VS, poznámka** — z Nastavení

Pod QR kódom vidíte, na aký účet peniaze prídu, s akým variabilným symbolom a poznámkou 3. Keď pole Suma necháte prázdne, QR kód platí natrvalo a zákazník si sumu doplní v banke — taký QR si môžete aj vytlačiť a vyložiť pri pokladni.

> ⚠ **Dôležité** QR platba je len spôsob úhrady. Ak predávate cez pokladnicu eKasa, bloček vystavte ako pri hotovosti — okno vám to pripomenie.

4.2 Kde nastavíte účet pre QR platby

Kým firma nemá nastavený účet, je dlaždica **Prijať platbu** sivá s textom *nastaviť bankový účet* a ťuknutie vás zavedie do Nastavení. Účet, variabilný symbol a poznámku nastavíte v `⚙ Nastavenia › Banka a pokladňa › Prijať platbu (QR kód)`.

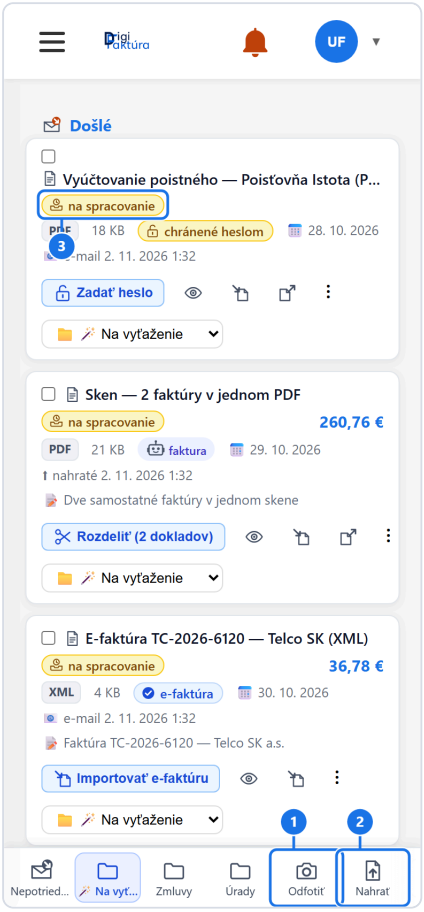
Dlaždicu **Prijať platbu** si do Rýchlej voľby pridáte cez **Upraviť voľby**, ak tam ešte nie je (kapitola 1 Appka v mobile, str. 5 →).

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

KAPITOLA 5

Ako pošlete doklad do appky

Každý papierový či elektronický doklad — faktúra od dodávateľa, zmluva, list z úradu, bloček bez QR kódu — patrí do **Došlých**. Došlé sú vstupná schránka firmy: čo do nich pošlete, uvidí aj vaša účtovníčka a ďalej to zaradí. Doklad pošlete tromi spôsobmi: odfotíte ho, nahráte súbor alebo ho pošlete e-mailom. Bloček s QR kódom sem neposielajte — pípnite ho QR skenerom (kapitola 3 Bločky, str. 13 →).



Obrázok 13: Došlé v mobile

1. **Odfotiť** — skener dokladov fotoaparátom
2. **Nahrať** — súbor z telefónu
3. na spracovanie — doklad čaká na účtovníčku

5.1 Ako odfotíte doklad v mobile zadarmo

Odfotiť doklad je cesta pre faktúry, zmluvy, listy z úradu a viacstranové doklady. Bloček, ktorého QR kód nejde prečítať, fotíte cez QR skener (kapitola 3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde, str. 16 →).

1. Ťuknite na **logo DigiFaktúra** › **Odfotiť doklad**. *Cez menu: Došlé › Odfotiť* 1 *v páse dole.*
2. Otvorí sa skener dokladov. Hore vyberte, čo fotíte: **Doklad** (list A4) alebo **Bloček** (úzky pás papiera).

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

3. Položte papier na tmavší podklad a namierte naň telefón. Appka papier nájde a orámuje nazeleno; keď chvíľu stojí, odfotí ho sama (voľba **Fotiť samo, keď papier stojí**). Inak ťuknite na okrúhlu spúšť.
4. Skontrolujte odfotenú stranu: **Použiť**, prípadne **Znova**, **Rohy** (posuniete rohy prstom) alebo **Celá** (bez orezania).
5. Viacstranový doklad fotíte stranu po strane — strany sa zbierajú dole. Ťuknutím na stranu ju zmažete alebo nafotíte znova.
6. Ťuknite na **Hotovo** — všetky strany sa spoja do jedného dokladu a pristanú v Došlých.

> **Tip** Keď sa papier v tme nenájde alebo kamera v prehliadači nefunguje, ťuknite na **Fotoaparát** — odfotíte doklad bežným fotoaparátom telefónu.

5.2 Ako nahráte súbor — v mobile aj na počítači zadarmo

1. Otvorte **Došlé** a ťuknite (kliknite) na **Nahrať** 2.
2. Vyberte jeden alebo viac súborov — PDF, fotky, e-faktúry (XML), ZIP, Excel či Word.
3. Appka ukáže hlásenie s názvom súboru, že je nahratý, a doklad uvidíte v zozname. Kým ho účtovníčka nemá, svieti pri ňom pilulka 3.

5.3 Ako pošlete doklad e-mailom zadarmo

Každá firma má vlastnú **zbernú e-mailovú adresu** na doklady (končí na @digifaktura.sk). Faktúru, ktorá vám príde e-mailom, na ňu jednoducho **prepošlete** — z mobilu aj z počítača. Prílohy e-mailu pristanú v Došlých. Adresu môžete dať rovno dodávateľom, nech faktúry posielajú tam.

- **Robíte si všetko sami:** adresu nájdete v Nastavenia › Doklady z fotky a Došlé › Zberná e-mailová adresa. Tlačidlom **Kopírovať** ju skopírujete, **Pridať do kontaktov** ju uloží do telefónu a **QR do telefónu** ju prenesie z počítača do mobilu.
- **Pozvala vás účtovníčka:** zbernú adresu vašej firmy vám povie účtovníčka. Uložte si ju do kontaktov v telefóne — preposlanie je potom otázka dvoch ťuknutí.

5.4 Čo sa s dokladom deje ďalej

Pilulka	Čo to znamená	Čo urobiť
na spracovanie	doklad je v Došlých, účtovníčka ho ešte nemá	robíte sami: zaradíte ho jedným tlačidlom (napríklad faktúru do Prijatých — príručka Základ, kapitola Došlé); pozvala vás účtovníčka: nič, zaradí ho ona
odovzdané	účtovníčka doklad dostala	nič

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

> ⚠ **Dôležité** Z mobilu sa doklad do Došlých dostane len tlačidlami Odfotiť a Nahrať alebo e-mailom. Ponuka **Zdieľať** v inej aplikácii DigiFaktúru medzi cieľmi neukáže — súbor z inej aplikácie pošlite e-mailom na zbernú adresu alebo ho uložte do telefónu a nahrajte tlačidlom **Nahrať**.

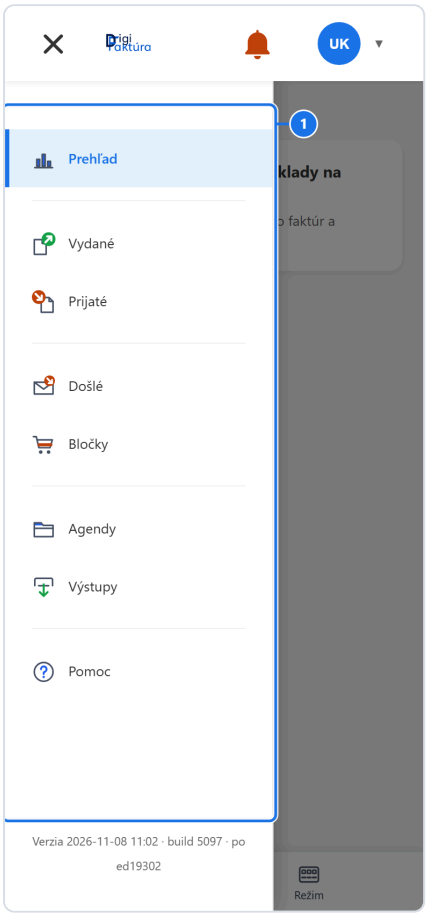
© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

KAPITOLA 6

Ak vás pozvala účtovníčka

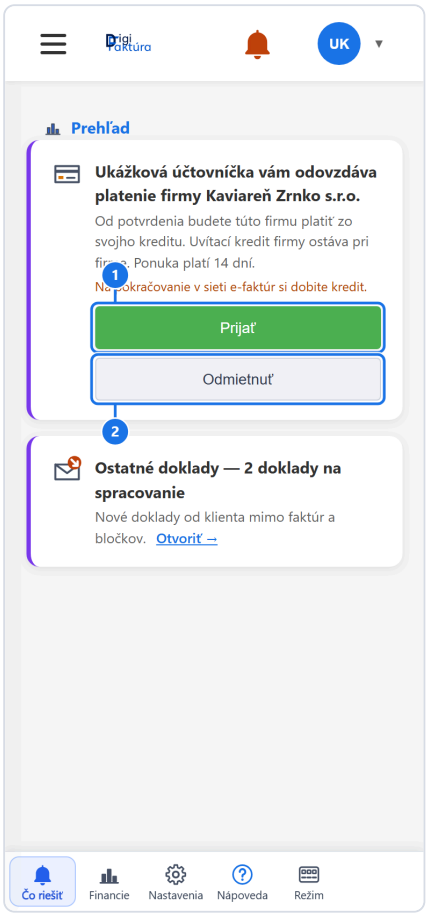
Účtovníčka vás pozvala do DigiFaktúry k vašej firme. Vy vystavujete faktúry a posielate doklady, ona vedie účtovníctvo. Táto kapitola vysvetľuje, čo v appke vidíte, ako poznáte, čo už účtovníčka má, kto za firmu platí a ako spoluprácu ukončíte.

6.1 Čo vidíte v menu



Obrázok 14: Menu klienta v mobile

1 **Menu klienta** — bez Banky a Pokladne, tie vedie účtovníčka



Obrázok 15: Ponuka odovzdania platenia na Prehľade

1 **Prijať** — odvtedy firmu platíte vy

2 **Odmietnuť** — nič sa nemení

V pohľade **fakturácia a doklady** máte v menu (vľavo 1) **Prehľad, Vydané, Prijaté, Došlé, Bločky, Agendy, Výstupy** a **Pomoc**. Banku a Pokladňu vedie účtovníčka, preto ich v menu nemáte. K dispozícii máte:

- vystavovanie faktúr a ich odoslanie (kapitola 2 Faktúra v mobile, str. 10 →),
- prijaté faktúry s QR kódom na úhradu,

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

- adresár partnerov a položky,
- prijatie platby cez QR kód (kapitola 4 Prijať platbu cez QR kód, str. 19 →),
- nahratie dokladov do Došlých a bločky (kapitola 5 Ako pošlete doklad do appky, str. 21 →, kapitola 3 Bločky, str. 13 →),
- E-šanón so všetkými dokladmi firmy,
- zálohu všetkých dát a export dokladov (XML a PDF) vo Výstupoch › Exporty.

Šablónu PDF faktúry, farbu, logo aj pečiatku s podpisom si nastavíte sami v ⚙ Nastavenia › Doklady a číselné rady › Šablóna a farba PDF a ⚙ Nastavenia › Firma › Logo a pečiatka — platí pre celú firmu, teda aj pre faktúry, ktoré vystaví účtovníčka.

Na miestach, ktoré vedie účtovníčka, uvidíte vetu *Túto časť vedie vaša účtovníčka. Svoje doklady nájdete v E-šanóne a stiahnete v Exportoch.* Nie je to chyba — len tú časť robí ona.

6.2 Čo už účtovníčka má

Pri každom doklade svieti pilulka stavu:

Pilulka	Význam
na spracovanie	doklad je v appke, ale účtovníčka si ho ešte neodovzdala — pôjde v najbližšej odovzdávke
odovzdané	účtovníčka doklad dostala; v ďalšej odovzdávke sa už nezopakuje

Doklady neodovzdávate vy — stačí, keď sú v appke. Účtovníčka si ich odovzdá sama.

6.3 Kto za vás platí

DigiFaktúra nemá paušál; z kreditu sa platia len niektoré operácie (napríklad faktúra poslaná alebo prijatá cez sieť Peppol). Kto ich za vašu firmu platí — vy alebo účtovníčka — sa dohodnete. Bez vášho súhlasu sa platenie nikdy nezmení: každá zmena je **ponuka**, ktorú musíte prijať.

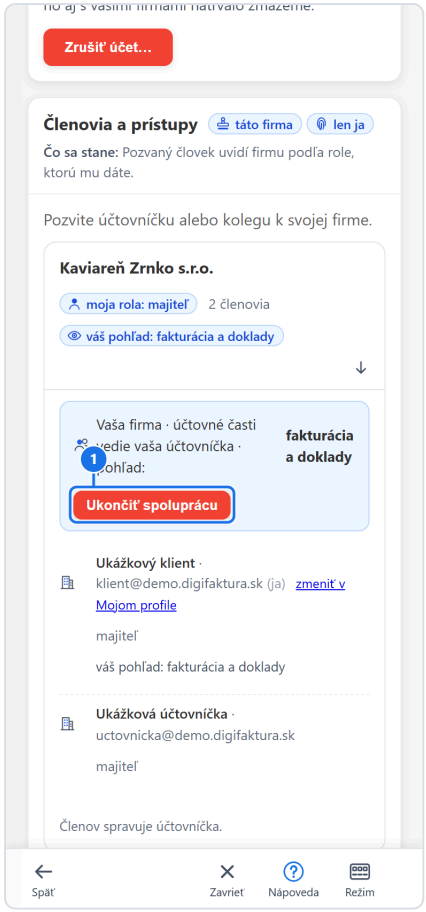
- **Účtovníčka vám odovzdáva platenie** — príde vám e-mail a na **Prehľade** karta … *vám odovzdáva platenie firmy* …. Ťuknite **Prijať** (na obrázku vyššie vpravo 1): odvtedy platíte firmu zo svojho kreditu — dobite si ho, aby firma ostala v sieti e-faktúr. **Odmietnuť** (vpravo 2) nič nemení. Ponuka platí 14 dní.
- **Účtovníčka ponúka, že bude platiť ona** — ponuku nájdete v ⚙ Nastavenia › Kredit a platby › Kto platí za ktorú firmu v časti **Ponuky na potvrdenie**; kliknite **Prijať** alebo **Odmietnuť**.

Kredit sa medzi vami a účtovníčkou nepresúva — platenie len určuje, z čieho kreditu sa operácie firmy hradia. Kto za firmu práve platí, vidíte v tej istej časti Nastavení.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

6.4 Ako ukončíte spoluprácu

Firma, faktúry aj doklady sú vaše. Keď s účtovníčkou skončíte, otvorte ponuku účtu vpravo hore › **Nastavenia** › **Prístupy a účet** › **Členovia a prístupy** a pri svojej firme ťuknite na **Ukončiť spoluprácu**.



Obrázok 16: Ukončiť spoluprácu

1 **Ukončiť spoluprácu** — dostanete späť celú appku

Po potvrdení okna **Ukončiť spoluprácu s účtovníčkou?**:

- účtovníčka (a každý, kto vedie účtovné časti) z firmy odíde,
- firma, faktúry, doklady aj všetky dáta ostávajú vám,
- uvidíte celú appku,
- ak za firmu platila účtovníčka, platenie sa ukončí a firma sa platí z vášho kreditu.

Zapojenie firmy do siete Peppol sa tým neruší. Účtovníčku (aj inú) môžete kedykoľvek znova pozvať.

Ak niečo nesedí alebo si nie ste istí, napíšte na **podpora@digifaktura.sk**.

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

PRÍLOHA

Ikony v tejto príručke

Ikona	Názov	Čo robí
	**Nová faktúra**	otvorí formulár faktúry (kapitola 2 Faktúra v mobile, str. 10 →)
	**Ako naposledy pre …**	predvyplní odberateľa a položky z jeho poslednej faktúry
	**Zmeniť** / úprava	zmení údaje (číslo, dátumy, splatnosť)
	**Uložiť rozpracované**	uloží nedokončenú faktúru bez čísla
	**Adresár**	výber odberateľa z vašich partnerov
	**QR skener**	pípne bloček kamerou (kapitola 3 Bločky, str. 13 →)
	**Štítok**	poznámka k bločku, na čo bol nákup (kapitola 3.2 Ako pridáte štítok, str. 15 →)
	**Vyťažiť z fotky** / **Vyťažiť do bločkov**	appka prečíta údaje z fotky bločka (kapitola 3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde, str. 16 →)
	**Prijať platbu**	QR kód na prevod pre zákazníka (kapitola 4 Prijať platbu cez QR kód, str. 19 →)
	**Odfotiť doklad** / **Odfotiť bloček**	faktúra či zmluva do Došlých (kapitola 5.1 Ako odfotíte doklad v mobile, str. 21 →); bloček, keď QR nejde (kapitola 3.5 Ako odfotíte bloček, keď QR nejde, str. 16 →)
	**Nahrať**	súbor z telefónu alebo počítača do Došlých
	**Náhľad**	pozrie doklad (PDF)
	**Detail**	otvorí doklad so všetkými údajmi
	**Zmazať**	presunie doklad do koša (dá sa obnoviť)
	**Zvonček**	oznámenia — čo na vás čaká
	**Nastavenia**	jedno okno so všetkými nastaveniami
	**Pomoc**	Pomocník s návodmi a hľadaním

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené

Farba pilulky	Čo znamená	Príklad
zelená	hotové	odovzdané zaplatené
žltá, oranžová	čaká	na spracovanie
červená	problém	chyba
modrá	informácia	—
sivá	neaktívne alebo bez ďalšieho kroku	len PDF

© 2026 DigiFaktura s. r. o. · Všetky práva vyhradené