e-Filing

Udhëzuesi i Përdoruesit

Listëpagesa eSig025

Autorësia: ikubINFO
Krijuar më: Dhjetor2024

Tabela e Përmbajtjes

Hyrje 4

Hyrje në sistem ... 4
Listëpagesa ... 5
Krijimi i Listëpagesës ... 6
Krijimi manual i Listëpagesës në E-FILING ... 7
Deklarimi I të dhënave _deklarata ESIG027 ... 7
Shtimi i punëmarrësve ... 8
Shto Nënshtetas Shqiptar ... 12
Shto Nënshtetas Jo Shqiptar ... 13
Ruajtja e Punëmarrësve të shtuar ... 13
Largimi I punonjësit ... 14
Ruajta e ESIG027 ... 16
Dorëzimi i ESIG027 ... 16
Listpagesa _ ESIG025v3 ... 16
Data e pritshme e dorëzimi të ESIG025 dhe periudha e deklarimit ... 16
Plotësimi i rubrikave të deklaratës Esig025v3 ... 17
Ruajtja dhe dorëzimi ... 26
Listpagesa model "Ndryshim nga Tatimpaguesi" ... 28
Gjoba për dorëzim të vonuar të ESIG025v3 ... 29
Gjoba për dorëzim të vonuar të ESIG027 ... 29
Gjenerimi i Urdhërpagesës ... 30
Historiku i Punësimeve ... 30

Tabela e Figurave

Figure 1. Hyrje në sistem **Error! Bookmark not defined.**
Figure 2. Menuja Esig025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 3. Pamja Esig025 Të Padorëzuara **Error! Bookmark not defined.**
Figure 4. Kërko Listëpagesën e ardhshme që mungon **Error! Bookmark not defined.**
Figure 5. Menuja ESIG027 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 6. Shto ESIG027 të ri **Error! Bookmark not defined.**
Figure 7. Përzgjedhja e periudhës **Error! Bookmark not defined.**
Figure 8. ESIG027 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 9. Pamja e përgjithshme e ndryshimit të ESIG027 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 10. Shto Punëmarrësin **Error! Bookmark not defined.**
Figure 11. Kategoria e sigurimeve për punëmarrësin **Error! Bookmark not defined.**
Figure 12. Përzgjedhja e kategorisë për profesionin **Error! Bookmark not defined.**
Figure 13. Shto nënshtetas shqiptarë si punëmarrës **Error! Bookmark not defined.**
Figure 14. Shto nënshtetas jo shqiptarë si punëmarrës **Error! Bookmark not defined.**

Figure 15. Pamja e përgjithshme e ndryshimit të ESIG027 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 16. Hiq punëmarrësit **Error! Bookmark not defined.**
Figure 17. Përzgjidh datën e largimit nga puna **Error! Bookmark not defined.**
Figure 18. Personi i dorëzimit të ESIG027 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 19. Pamja ESIG025 E Padorëzuar **Error! Bookmark not defined.**
Figure 20. Ndryshimi i rreshtit të ESIG025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 21. Vendosja e të dhënave të ESIG025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 22. Shiko detajet e ESIG025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 23. Pamja e ndryshimit të detajeve të ESIG025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 24. Gabime vlefshmërie për ESIG025 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 25. Rubrikat [9-14] 22
Figure 26. Rubrikat [15-25] Kontributet 23
Figure 27. Rubrikat [27-31] 26
Figure 28. Plotësimi i deklaratës ESIG025v3 **Error! Bookmark not defined.**
Figure 29. ESIG025 Të Dorëzuar **Error! Bookmark not defined.**
Figure 30. Ndryshim Deklarate **Error! Bookmark not defined.**
Figure 31. Printimi i Urdhërpagesës **Error! Bookmark not defined.**
Figure 32. Filtrat kërkimit për Historiku i Punonjësve 31
Figure 33. Raporti Historik i Punësimit **Error! Bookmark not defined.**

Tabela e Figurave

Hyrje

Ky manual shërben si udhëzues për të gjithë përdoruesit tatimpagues dhe/ose përfaqësuesit të cilët kanë të drejtë të bëjnë dorëzimin e deklaratës elektronike. Çdo tatimpagues do të identifikohet në mënyrë unike në sistemin E-Filing po ashtu edhe në sistemin C@TS.

Hyrje në sistem

Çdo përdorues i sistemit duhet të marrë një ID-i (identifikim) dhe fjalëkalim të caktuar. Çdo hyrje e të dhënave dhe ndryshim regjistrohet në sistem. Kjo gjë siguron që çdo ndryshim i të dhënave gjurmohet në të ardhmen.

Çdo përdorues i cili kërkon të aksesojë llogarinë e tij në eFiling, do t'i shfaqet pamja sipas figurës së mëposhtme:

Figure 1. Hyrje në sistem

Përdoruesi vendos kredencialet: Emër përdoruesi dhe fjalëkalimin përkatës ose zgjedh të aksesojë llogarinë tij duke klikuar në link **E-Albania Login**.

Gjuha e përzgjedhur me një nga dy opsionet e shfaqura në listën e varur, Shqi pose Anglisht, mundëson shfaqen e formave dhe të dhënave në system sipas kërkesës së përdoruesit.

Shënim: Me qëllim që të aksesojë llogarinë e tij, përdoruesi duhet të shënjojë kutizën E lexova dhe bie dakord me **termat dhe kushtet** e përdorimit. Me klikimin e Butoni "Hyr në Sistem", mundësohet aksesimi i të dhënave të llogarisë efiling .

Përdoruesi duhet të klikojë butonin **"Hyr në Sistem",** për të aksesuar ndërfaqen e llogarisë së tij

Listëpagesa

Sistemi e-Filing i mundëson tatimpaguesit të deklarojë dhe të dorëzojë listëpagesat si dhe të regjistrojë të punësuar të rinj ose të largojë nëpërmjet deklaratës të punësuarit e tij.

Listëpagesat ose deklarata esig025, gjenerohen automatikisht nga sistemi mbi baza mujore në ditën e parë të muajit që pason periudhën e deklarimit.

Listëpagesa e gjeneruar shfaqet e parambushur me të dhënat për punonjësit nga listëpagesa e dorëzuar e muajit paraardhës si dhe automatikisht është e përditësuar me të dhënat e deklaratës/ve të ESIG027, të dorëzuar për të njëjtën periudhë.

Deklarimi i formës ESIG027, për shtimin dhe heqjen e punëmarrësve mund të dorëzohet në çdo kohë për sa kohë që ESIG025 (listëpagesa) për muajin përkatës nuk është dorëzuar ende pra ka status te paderguar.

Listëpagesa ose deklarata Esig025, u mundësohet në format elektronik, tatimpaguesve, të cilët kanë një përgjegjësi tatimore 1900, Kontributet e Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore të vlefshme dhe për rrjedhojë janë të detyruar të llogarisin, deklarojnë dhe paguajnë detyrimet për kontributet e sigurimeve shoqërore shëndetësore.

Për tatimpaguesit të cilët kanë të vlefshme përvec përgjegjësisë 1900, Kontributet e Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore edhe përgjegjësinë tatimore, 2200 Tatim mbi të Ardhurat nga Punësimi, nëpërmjet kësaj deklarate u mundësohet dhe llogaritja, deklarimi dhe pagesa e detyrimeve për Tatimin mbi të Ardhurat Personale nga Punësimi.

Duke filluar nga Janar 2025, version i vlefshëm i listpagesës elektronike të implementuar në sistem është Esig025v3.

Me implementimin e versionit të ri të kësaj deklarate, janë implementuar dhe rregullat e reja të llogaritjes dhe validimit. Implementimi i kritereve të llogaritjes dhe kontrollet për zbatimin e tyre mundësojn ruajtjen dhe dorëzimin e listëpagesës Esig025v3 me të dhëna të vlefshme dhe korrekte duke evituar jo vetëm gabimet e mundshme njerëzore por edhe llogaritje të saktë të detyrimit për pagesë.

Për periudhat tatimore më të hershme se 01 Janar 2025, versioni ekzistues para ndryshimeve i listëpagesës Esig025v2 do të vijojë të jetë I vlefshëm. Kjo vlen edhe për llogaritjet dhe rregullat e validimit në secilën nga rubrikat e saj të cilat do të jenë të njëjta si para ndryshimit të implementuar për Janar 2025 nga Esig025v3.

Krijimi i Listëpagesës

Listëpagesat krijohen automatikisht nga sistemi bazë në ditën e 1 të një muaji pas periudhës të deklarimit. Listëpagesat krijohen vetëm në qoftë se tatimpaguesi ka dorëzuar listëpagesat e periudhës së mëparshme brenda afatit. Listëpagesat për mosdeklaruesit nuk do të gjenerohen nga sistemi. Tatimpaguesit mund t'i krijojnë ato në mënyrë manuale nëpërmjet e-Filing në momentin që dorëzojnë listëpagesat e periudhës që mungon.

Listëpagesat e gjeneruara automatikisht nga sistemi bazë sinkronizohen nga proceset automatike te serverit dhe tatimpaguesi i ka të vlefshme në e-Filing në menunë Listpagesa të Padorëzuara
si mëposhtë:

- Kliko menunë Listëpagesat
- Kliko nën menunë Listëpagesa (ESIG025)
- Kliko "ESIG025 Të Padorëzuara"

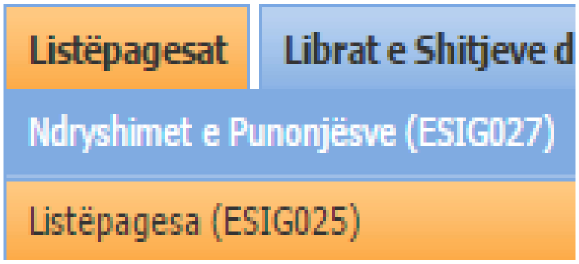


Figure 2. Menuja Esig025

Gjenerimi manual i Listëpagesës kryhet duke klikuar butonin

në tabelën "ESIG025 Të Padorëzuara".

ESIG025 i parë për një tatimpagues do të jetë pa të dhëna për punonjës derisa një ESIG027 të dorëzohet për punësim të deklarohet prej tij.

Shënim: Një esig025 nuk mund të dorëzohet pa asnjë të dhënë punonjësi.

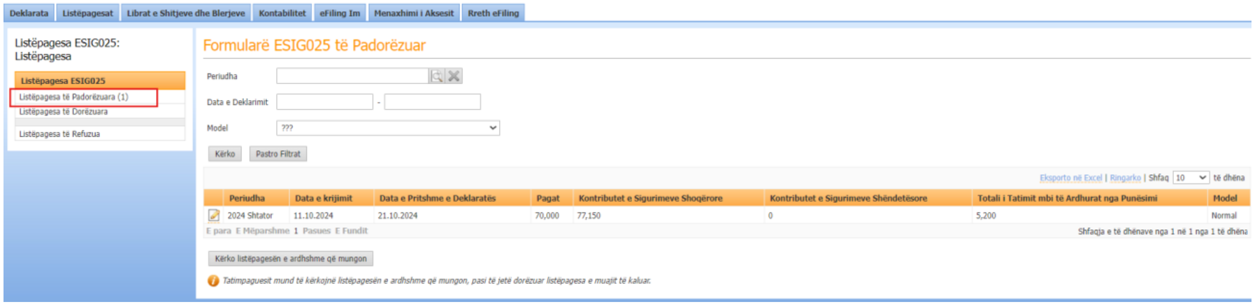


Figure 3. Pamja Esig025 Të Padorëzuara

Krijimi manual i Listëpagesës në E-FILING

Për tatimpaguesit që nuk paraqesin listëpagesat, ESIG025 nuk mund të gjenerohet automatikisht për periudhën e ardhshme sepse sistemi nuk ka të dhëna për të plotësuar paraprakisht ESIG025.

E-Filing mundëson një buton për të gjeneruar ESIG025 në cdo kohë me kushtin që tatimpaguesi ta ketë dorëzuar listëpagesën e munguar ose të ketë dorëzuar një listpagesë të therritur për ndryshim prej tij Ky buton është i disponueshëm në Listëpagesa të padorëzuara.

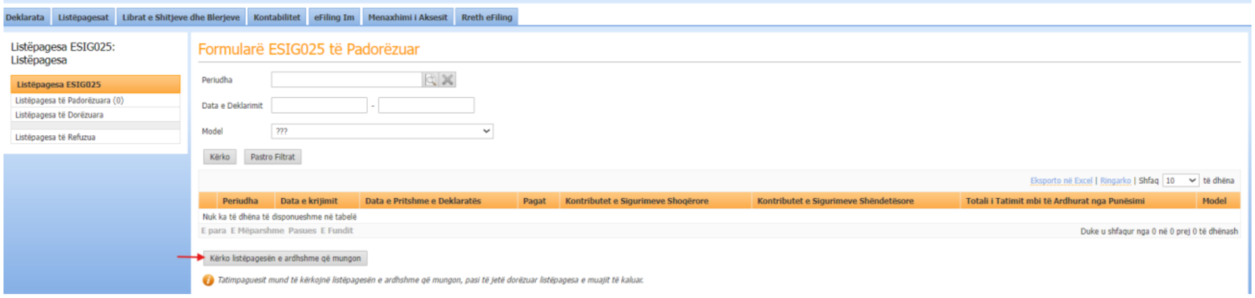


Figure 4. Kërko Listëpagesën e ardhshme që mungon

Tatimpaguesi klikon këtë buton sapo ai ka dorëzuar listëpagesën e munguar. Listëpagesa për muajin e ardhshëm tani do të gjenerohet e popülluar me të dhënat e listpagesës paraardhëse dhe të ESIG027 e dorëzuar për periudhën përkatëse. Listëpagesa është e disponueshme në tabelën ESIG025 të padorëzuar.

Përdoruesi tani mund të fillojë të vendosë të dhënat ESIG025 dhe/ose të krijojë një ESIG027 të re për të shtuar ose fshirë punëmarrësit.

Deklarimi I të dhënave _deklarata ESIG027

Për të shtuar ose hequr një punëmarrës nga listëpagesa, përdoruesi krijon një ESIG027 të ri duke ndjekur hapat si vijon:

- Klikon menunë Listëpagesat
- Klikon nën menunë Ndryshimet e Punonjësve ESIG027
- Klikon ESIG027 e Padorëzuara
- Klikon butonin

Figure 5. Menuja ESIG027

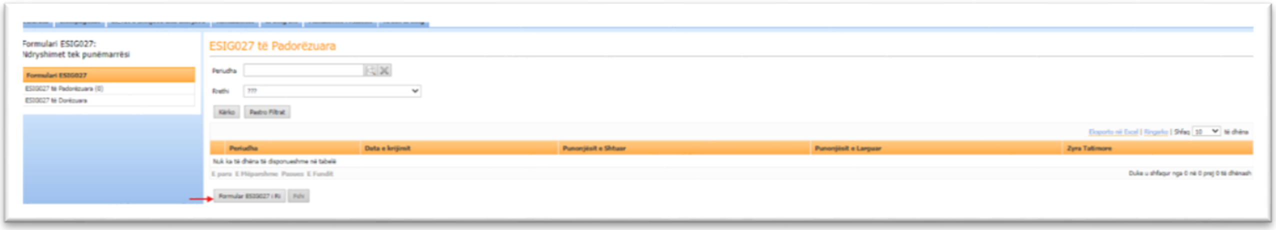


Figure 6. Shto ESIG027 të ri

Një formë do të hapet dhe përdoruesi përzgjedh periudhën për shtimin dhe/ose heqjen e punëmarrësve.

Ai klikon në simbolin dhe përzgjedh periudhën.

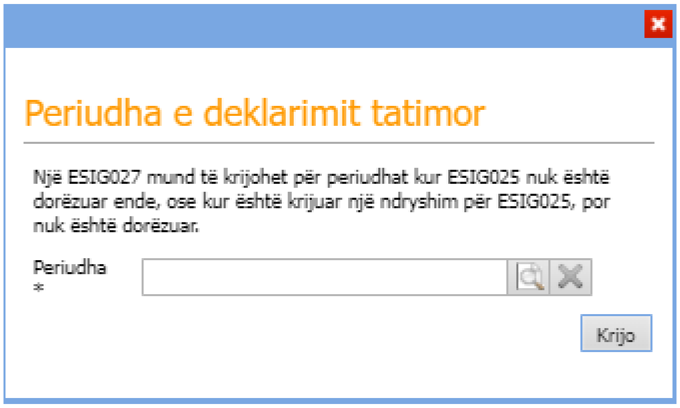


Figure 7. Përzgjedhja e periudhës

Shenim: Sikurse dhe sistemi paralajmeron nje deklarate esig027, mund te krijohet vetëm për periudha ku listpagesa nuk eshte dorezuar ende ose per ate periudhe ka listpagese te dorezuar por eshte krijuar nje deklarte per ndryshim e cila ka status te padorezuar.

Pasi një ESIG027 i ri është krijuar, tatimpaguesi shton dhe heq punëmarrësit nga listëpagesa e së njëjtës periudhë.

Shtimi i punëmarrësve

Pas krijimit të ESIG027 të krijuar për periudhën, përdoruesi mund të hapë per plotesim ESIG027 duke e përzgjedhur atë nga tabela ESIG27 të Padorëzuara dhe duke klikuar ikonën :

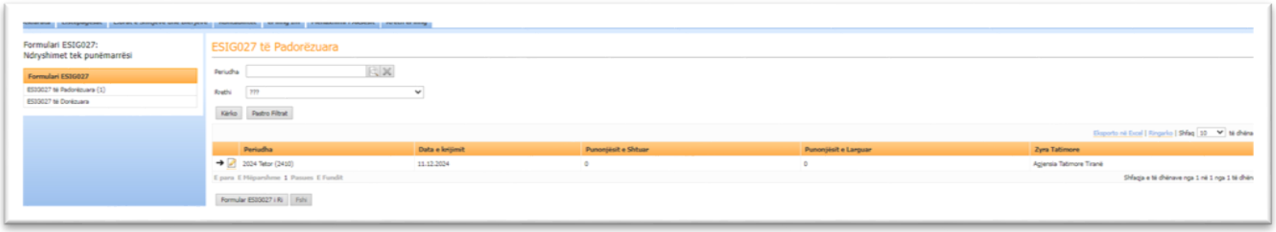


Figure 8. ESIG027

Pamja e përgjithshme për të shtuar dhe të hequr punonjes për periudhën e përzgjedhur i shfaqet përdoruesit

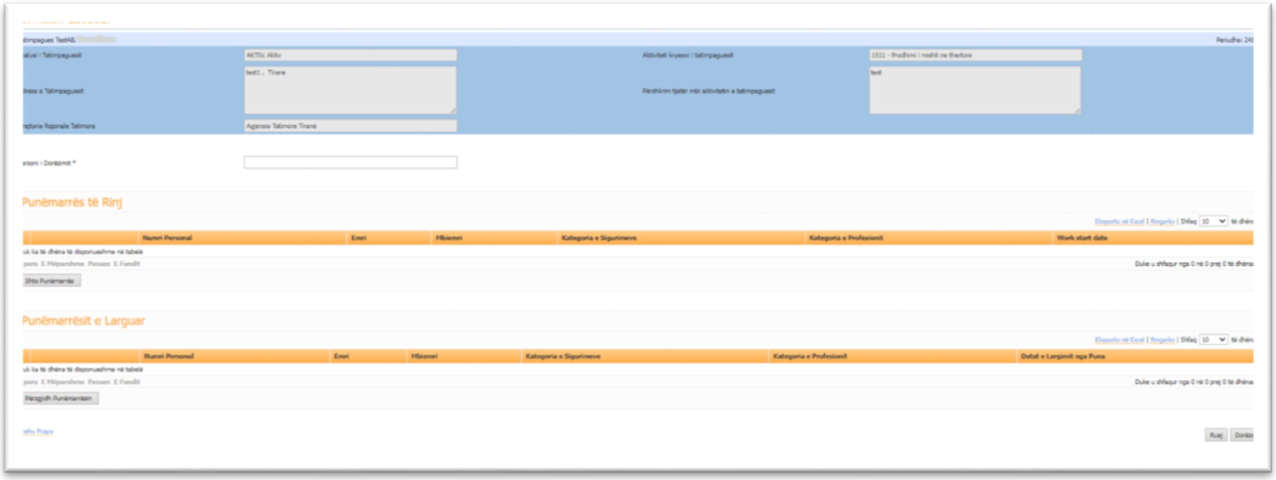
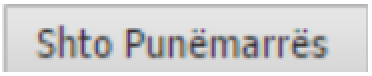


Figure 9. Pamja e përgjithshme e ndryshimit të ESIG027

Një punëmarrës i ri mund të shtohet duke klikuar butonin 

që do të hap një dialog të ri:

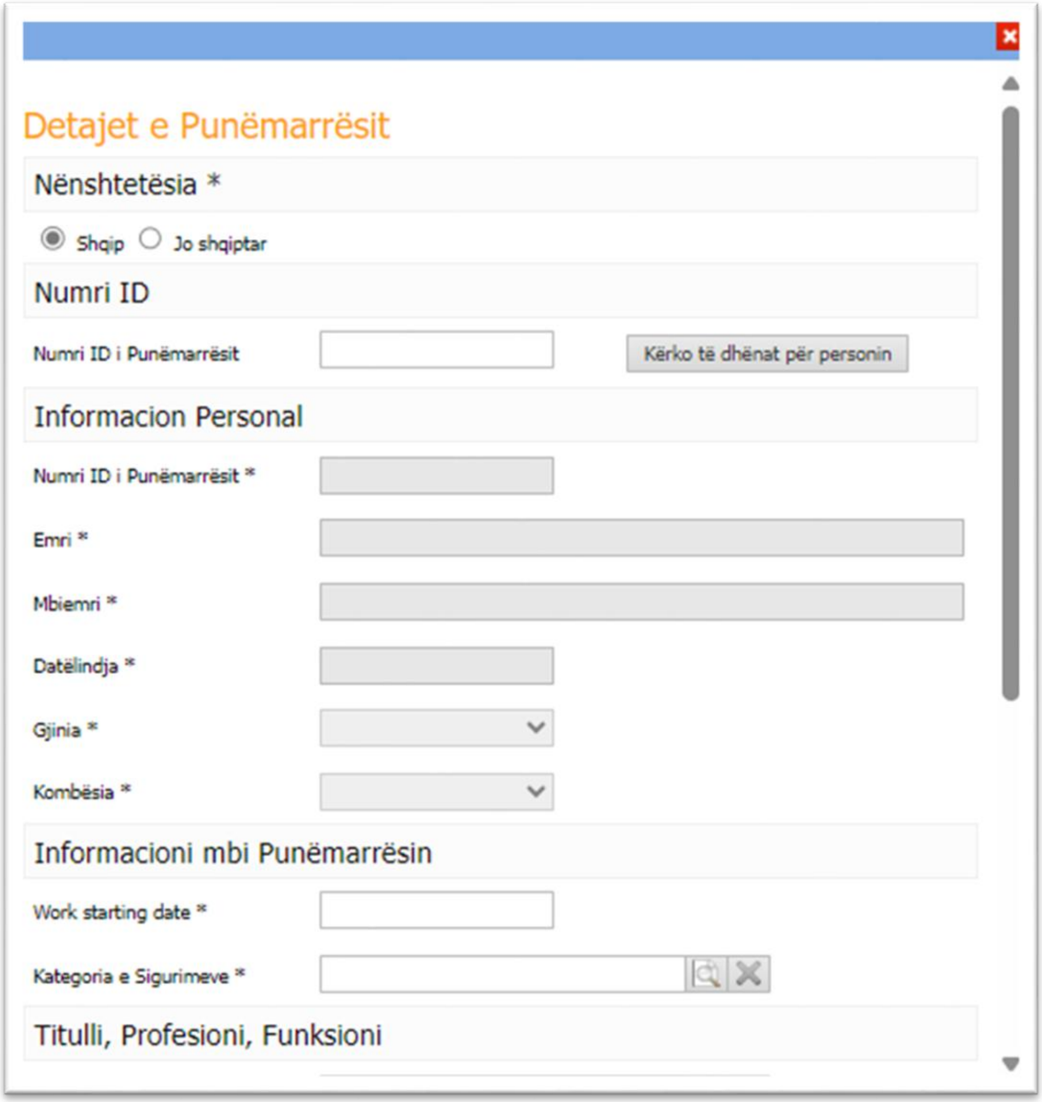


Figure 10. Shto Punëmarrësin

Data e dorëzimit të esig027 duhet të jetë të paktën 1 ditë e madhe se data e punësimit të punonjësit. Në rast se rregulli I mësipërm nuk zbatohet, sistemi gjeneron automatikisht gjobë për deklarim të vonuar punësimi.

Tatimpaguesi përzgjedh nëse duhet të shtojë një punëmarrës i cili është shtetas shqiptar dhe ka një numër identifiki NID ku të dhënat kontrollohen dhe parambushen nga shërbimi I Gjendjes Civile ose të shtojë një punëmarrës të huaj për të cilin të dhënat duhet të plotësohen manualisht.

Data e fillimit të punës, kategoria e sigurimit dhe kategoria e profesionit, janë të detyrueshme dhe plotësohen për të shtuar si nënshtetas shqiptarë ashtu dhe nënshtetas jo shqiptarë.

Data e fillimit të punës përzgjidhet nga një kalendar duke klikuar në fushën “Data e fillimit të punës" ose duke vendosur datën në fushën e informacionit. Data e fillimit të punës duhet të përputhet me periudhën

për të cilën është krijuar ESIG027, përndryshe sistemi i shfaq përdoruesit një mesazh gabimi. Kategoria e sigurimeve përzgjidhet nga një popup që mund të hapet duke klikuar në simbolin e kërkimit

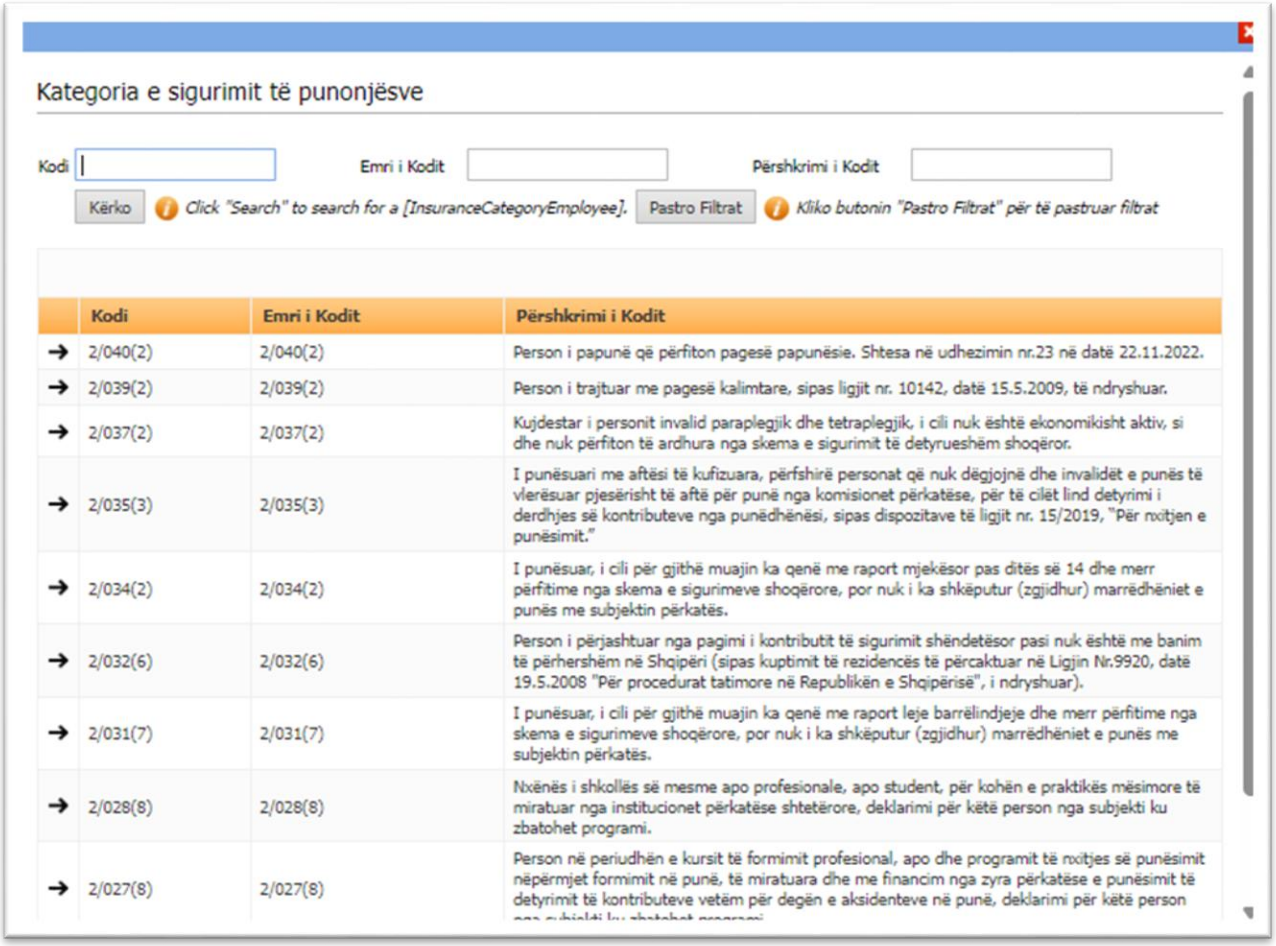


Figure 11. Kategoria e sigurimeve për punëmarrësin

Tatimpaguesi mund të kërkojë një kod, emër kodi ose përshkrim kodi të një kategorie sigurimesh. Duke përzgjedhur ➔ kategoria e sigurimeve përzgjidhet dhe transferohet automatikisht tek forma “Shto punëmarrës”.

Në varësi të kategorisë së sigurimeve, të përzgjedhur për punëmarrësin, do të vlejnë edhe rregullat e llogaritjes dhe kontrollet e saktësisë për vendosjen e të dhënave në ESIG025.

Përdoruesi duhet të saktësojë kategorinë e profesionit. Kur klikohet simboli i kërkimit hapet një dritare që i jep mundësi përdoruesit të kërkojë në listë për kodin e një profesioni, emrin e kodit ose përshkrimin.

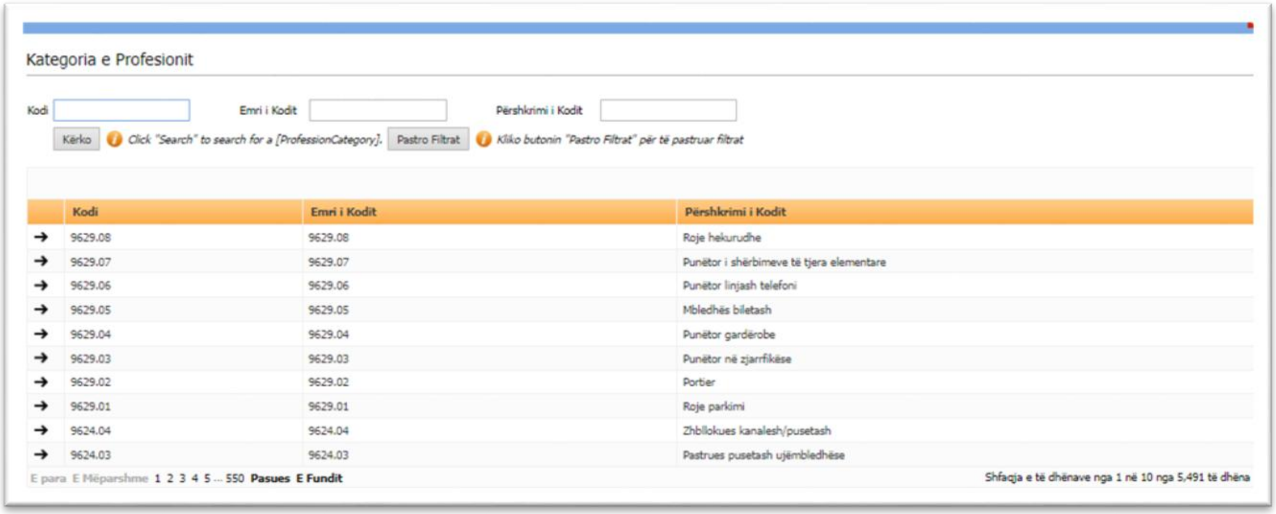


Figure 12. Përzgjedhja e kategorisë për profesionin

Kategoria e profesionit përzgjidhet duke klikuar në shigjetën në rubrikën e parë të elementit përkatës. Përzgjedhja do të transferohet automatikisht në formën "Shto Punëmarrës" dhe në nënkategoritë e plotësuara sipas përzgjedhjes.

Kategoria e profesionit po ashtu edhe kategoria e sigurimeve mund të ndryshohen më vonë në ESIG025.

Shto Nënshtetas Shqiptar

Për të shtuar një nënshtetas shqiptar si punëmarrës të ri, përdoruesi përzgjedh nënshtetësinë "shqiptar", vendos numrin e identitetit të punëmarrësit dhe klikon butonin "Merr të Dhëna mbi Informacionin Personal". Sistemi do të plotësojë automatikisht emrin, mbiemrin, datëlindjen, gjininë

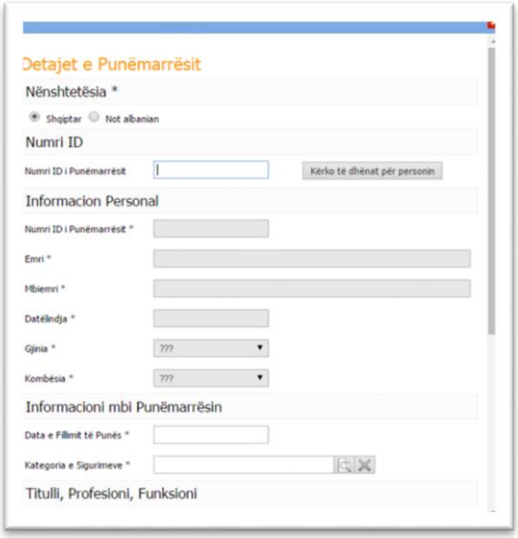


Figure 13. Shto nënshtetas shqiptarë si punëmarrës

Shto Nënshtetas Jo Shqiptar

Punëmarrësit që nuk janë nënshtetas shqiptarë mund të shtohen duke vendosur të dhënat e tyre manualisht. Përdoruesi përzgjedh “Jo-shqiptar”. Me këtë përzgjedhje, informacioni personal bëhet i ndryshueshëm dhe mund të plotësohet nga përdoruesi. Numri ID, emri, mbiemri, datëlindja, gjina dhe kombësia e Punëmarrësit duhet të plotësohen manualisht.

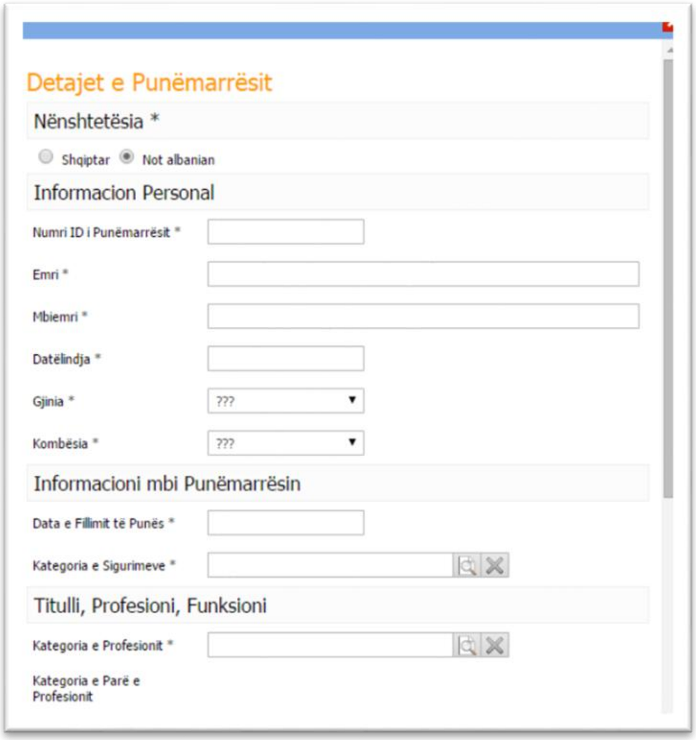


Figure 14. Shto nënshtetas jo shqiptarë si punëmarrës

Ruajtja e Punëmarrësve të shtuar

Për nënshtetasit shqiptarë dhe jo-shqiptarë, Data e fillimit të punës, Kategoria e Sigurimeve, Profesioni, dhe Shënimet vendosen manualisht. Duke klikuar butonin “Ruaj”, sistemi kryen disa kontrolle:

- A janë plotësuar të gjitha informacionet e detyrueshme?
- A është data e fillimit të punës e njëjtë me periudhën e përzgjedhur të ESIG027-ës?
- A përputhet numri ID dhe informacioni personal i Punëmarrësit me të dhënat e GJC-së ?

Nëse këto kontrolle kalohen, punëmarrësi shfaqet në tabelën e detajeve të ESIG027. Përndryshe, shfaqet një mesazh gabimi në ngjyrë të kuqe (p.sh: data e fillimit të punës nuk është plotësuar) në fund të kutisë së dialogut. Përdoruesi mund të korrigjojë gabimet dhe ta ruajë përsëri.

Mund të shtohen më shumë punëmarrës duke klikuar butonin “Shto Punëmarrës” përsëri dhe duke kaluar të njëjtat hapa.

Largimi I punonjësit

Punonjesit duhet të largohen me anë të një ESIG027 në periudhën kur janë larguar nga shoqëria dhe të paktën 10 ditë pasi kanë ndërprerë marrëdhëniet e punës.

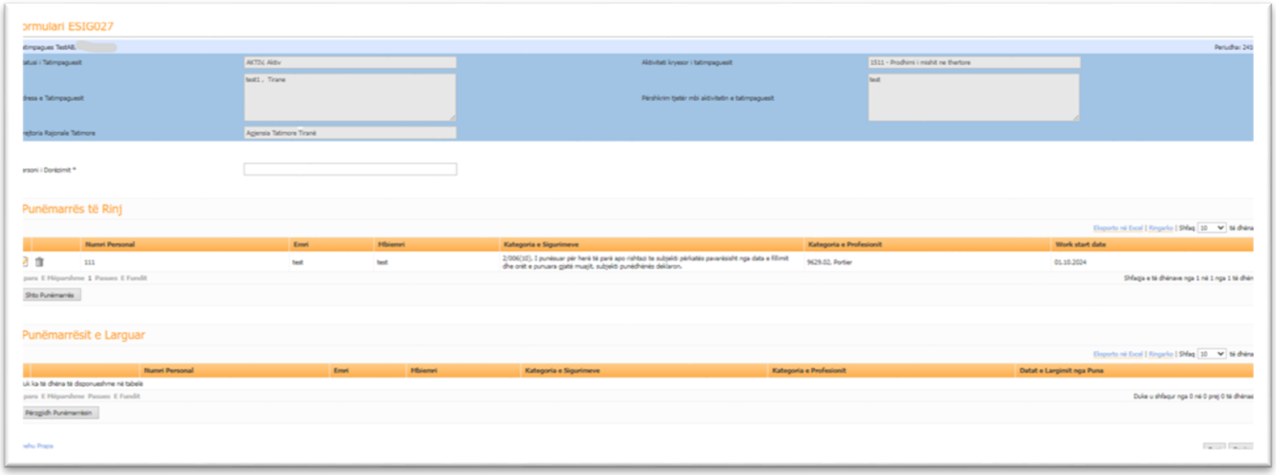


Figure 15. Pamja e përgjithshme e ndryshimit të ESIG027

Esig027_Largimi i një të punësuari

Pasi krijohet ESIG027 për periudhën përkatëse tatimore, përzgjidhet një punëmarrës nga lista e të gjithë punëmarrësve që punojnë aktualisht për shoqërinë e tatimpaguesit duke klikuar butonin Përzgjidh Punëmarrësin .

Sistemi mundëson shfaqen e punonjësve të punësuar aktiv dhe lejon vijimin e përzgjedhjes të punonjësit për të cilin do të deklarohet data e largimit .

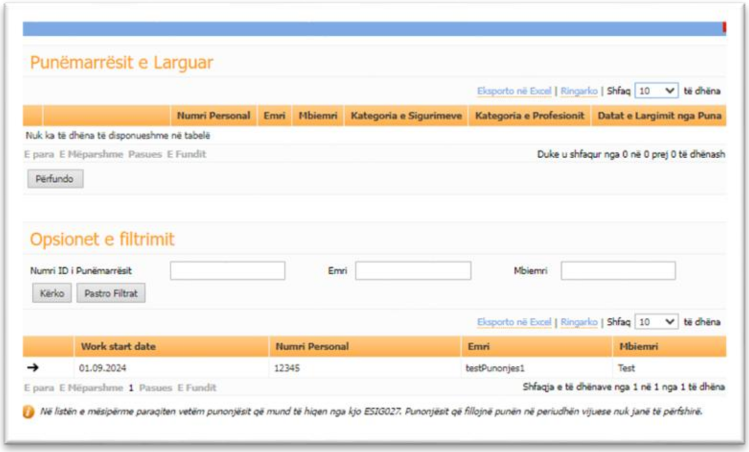


Figure 16. Hiq punëmarrësit

Punëmarrësit mund të kërkohen sipas numrit NID, emrit ose mbiemrit. Duke klikuar simbolin e shigjetës, punëmarrësi përzgjidhet dhe më pas vendoset një datë e largimit nga puna.

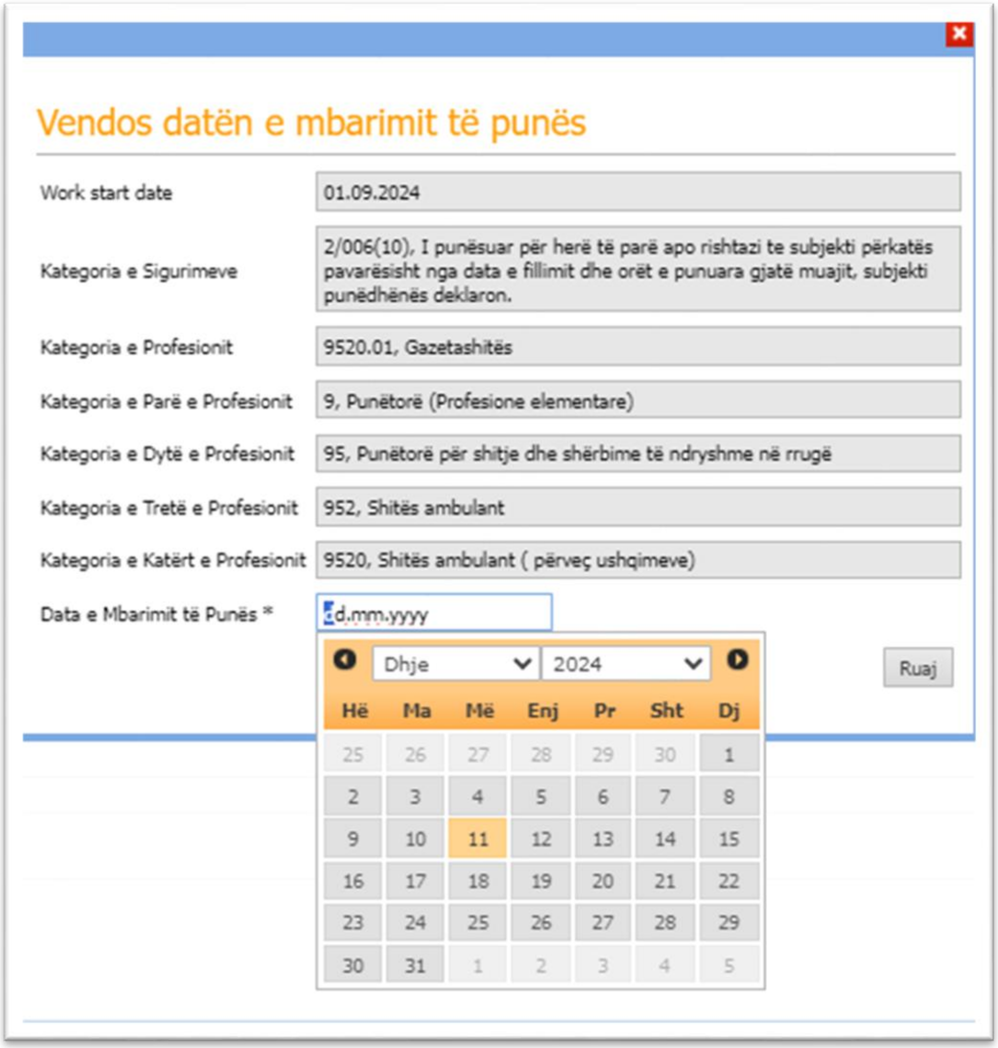


Figure 17. Përzgjidh datën e largimit nga puna

Data e largimit nga puna duhet të përputhet me periudhën e ESIG027, të krijuar tek e cila po jepen dhe të dhënat për largim, përndryshe sistemi shfaq një mesazh gabimi tek ruajtja.

Data duhet të ndryshohet dhe përdoruesi mund të ruajë përsëri punëmarrësin e hequr.

Duke klikuar butonin "Ruaj", data e përzgjedhur e largimit nga puna dhe punëmarrësi shfaqen në tabelën e detajeve të ESIG027-ës.

Nëpërmjet një esig027, mund të deklarohet largimi I një ose më shumë se një punëmarrës të tjerë veprim I cili kryhet duke klikuar butonin "Përzgjidh Punëmarrësin" dhe duke përsëritur të njëjtat hapa.

Ruajta e ESIG027

Pas shtimit apo heqjes së të gjithë punëmarrësve për periudhën e përcaktuar në ESIG027, përdoruesi përzgjedh butonin “Ruaj” ose “Dorëzo”. Ruajtja do të ruajë ESIG027-ën për dorëzim apo ndryshim të mëvonshëm. Kur ruhet, ESIG027-a mund të hapet përsëri nga menuja “Listëpagesa/Ndryshimi i Punëmarrësve (ESIG027)”, në tabelën “Të padorëzuara”. Duke klikuar butonin Ndrysho , ESIG027-a hapet përsëri dhe punëmarrësit mund të shtohen dhe/apo hiqen.

Dorëzimi i ESIG027

Kur të jenë shtuar dhe/ose hequr punëmarrësit, është e detyrueshme të shënohet emri I personit që kryen deklarimin dhe dorëzimin:

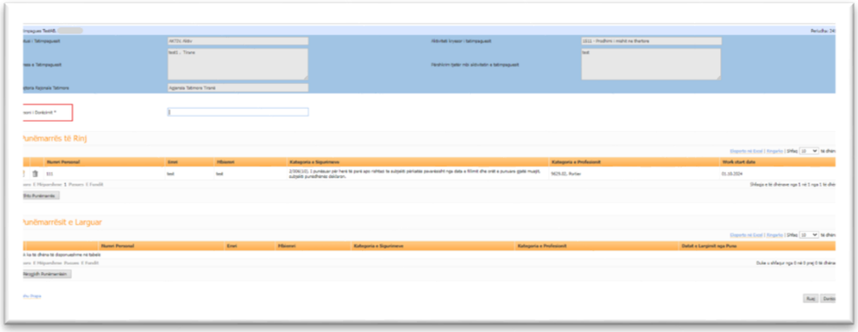


Figure 18. Personi i dorëzimit të ESIG027

Me klikimin e butonit Dorëzo, Esig027 merr statusin e dorëzuar. Pas dorëzimit ESIG027-a nuk mund të ndryshohet. Statusi do të ndryshojë në “E dorëzuar” dhe ESIG027 mund të gjendet tek tabela “Të dorëzuara”. ESIG027-at e dorëzuara në e-Filig dërgohen në sistemin C@TS dhe janë të disponueshme për nëpunësit e tatimeve në pamjen “lejohet vetëm leximi”. Një ESIG027 e dorëzuar mund të printohet për rekordet e tatimpaguesit. Në menunë ESIG027 e dorëzuar , tatimpaguesi përzgjedh rekordin e ESIG027 dhe klikon butonin “Printo ESEIG027-ën”. Një PDF gjenerohet dhe ruhet në kompjuterin lokal të tatimpaguesit.

Listpagesa _ ESIG025v3

Data e pritshme e dorëzimi të ESIG025 dhe periudha e deklarimit

Data e pritshme e dorëzimit dhe pagesës së detyrimit të esig025, është data 20 e muajit pasardhës për të gjithë tatimpaguesit me formë ligjore Entitet/Person Fizik me TVSH.

Përjashtimisht për tatimpaguesit me status ligjor Person Fizik pa TVSH/Ambulant/Kryefamiljarë, data e pritshme e dorëzimit të listëpagesës si dhe data e pritshme e pagesës së detyrimeve është data 20 e muajit pasardhës të periudhës 3 mujore.

Në cdo rast që ka një listpagesë të padorëzuar apo dorëzuar jashtë afateve të mësipërme sistemi do të gjenerojë penalitet për dorëzim të vonuar.

Plotësimi i rubrikave të deklaratës Esig025v3

ESIG025 me status të padërguar është e vlefshme për editim dhe ajo mund të aksesohet duke klikuar në menunë Listëpagesa/Listëpagesa (ESIG025) dhe duke përzgjedhur tabelën "Listëpagesat e Padorëzuara".

ESIG025-a plotësohet/përditësohet në të dhënat e saj të cilat janë të popolluara në cdo rast që ka nj ë listpagesë të periudhës paraardhëse të dorëzuar, duke klikuar butonin në tabelën "Të Padorëzuara":

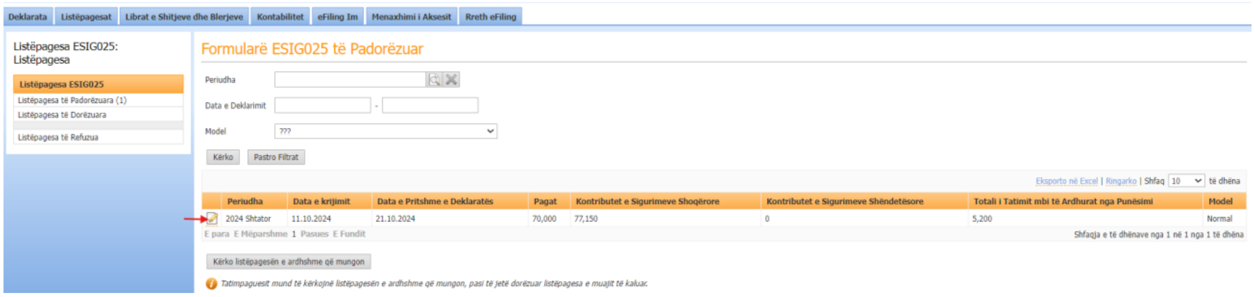


Figure 19. Pamja ESIG025 E Padorëzuar

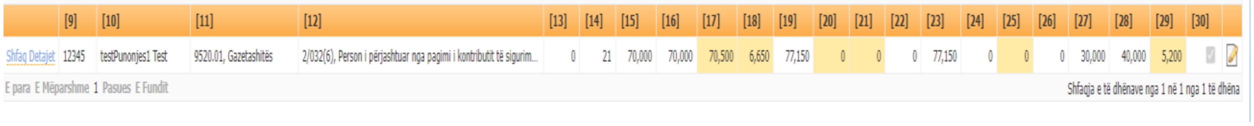
Me klikimin e butonit, forma esig025 do të hapet dhe të dhënat për cdo record punonjësi shfaqen të listuara në transaksione unike për secilin NID.

Mund të shkarkohet Udhëzuesi ESIG025 si dhe mund të printohet nga tatimpaguesi duke klikuar në ikonën Shkarko udhëzimin .

Për çdo punëmarrës zbatohen rregullat e kontrollit të saktësisë dhe të llogaritjes automatike. Në varësi të kategorisë të punësimit rubrika [12], disa fusha mund të ndryshohen nga tatimpaguesi, disa janë vetëm të lexueshme, disa të paraplotësuara por mund të ndryshohen nga tatimpaguesi.

Për të përditësuar detajet e një punonjësi, ekzistojnë dy mundësi:

Menyra e pare: ESIG025-a plotësohet duke klikuar butonin "Ndrysho" në fund të çdo rreshti:



	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]	[27]	[28]	[29]	[30]	
Shfaq Detajet	12345	testPunonjes1 Test	9520.01, Gazetashitës	2/032(6), Person i përjashtuar nga pagimi i kontributit të sigurim...	0	21	70,000	70,000	70,500	6,650	77,150	0	0	0	77,150	0	0	0	30,000	40,000	5,200		

E para E Mëparshme 1 Pasues E Fundit — Shfaqja e të dhënave nga 1 në 1 nga 1 të dhëna

Figure 20. Ndryshimi i rreshtit të ESIG025

Rekordi I punonjësit I perzgjedhur për ndryshim tashmë do të jetë I dallueshëm dhe vlerat për rubrikat e editueshme mund të përditësohen me të dhëna të reja.

Ndërkohë rubrikat që përfaqësojnë totalet do të përllogariten automatikisht:

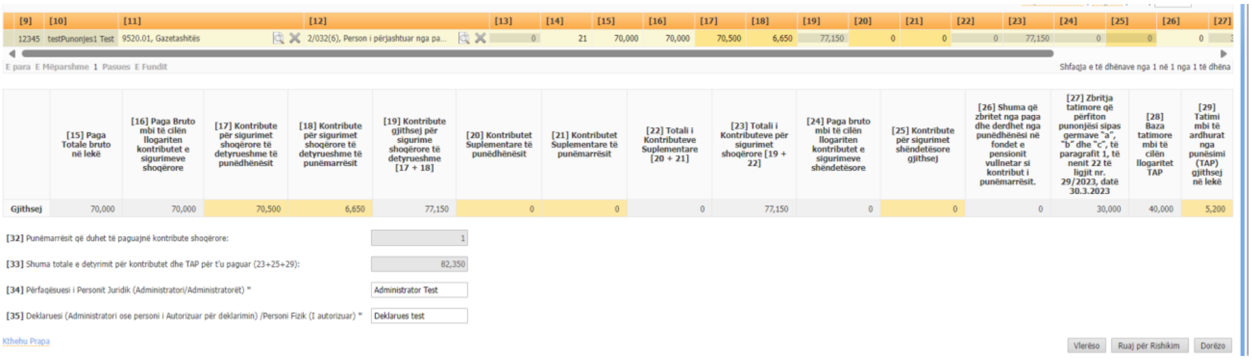


Figure 21. Vendosja e të dhënave të ESIG025

Rubrikat të cilat mund të ndryshohen nga përdoruesi, janë të lidhura ne llogaritjet e tyre dhe kanë varësi nga kategoria e punësimit e përzgjedhur nga agjenti tatimor I cili kryen dhe deklarimin për punonjësit e tij , vlera e së cilës përzgjidhet në Rubrika [12].

Secila nga rubrikat ka të aplikuar disa rregulla validimi lidhur me pagën mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore apo dhe detyrimet përkatëse në varësi të përcaktimeve ligjore të katëgorisë së punësimit.

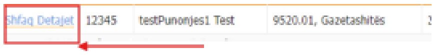
Për të ruajtur veprimet e kryera pas editimit, përdoruesi duhet të klikojë butonin .

Gjatë ruajtjes, sistemi kontrollon rregullat e validimit, në varësi të kategorisë së sigurimeve të punëmarrësit të përzgjedhur ne rubriken [12]. Nëse kontrolli rezulton I sukseshem, detajet e punonjesit ruhen, përndryshe tatimpaguesit i kërkohet të korrigjojë gabimet dhe ta ruajë përsëri atë.

Butoni mundëson fshirjen e të gjitha ndryshimeve të bëra në rresht.

Për cdo ndryshim në punonjësit e një listpagese, hapat e mësipërm mund të përsëriten për cdo transaksion të esig025.

Mënyra e dytë e editimit është shfaqja e dritares “Detajet e punonjesit”

Në cdo transaksion të punonjesve në listpagesë, të dhënat për paga, kategori punesimi, profesioni, aplikim zbritje etj, mund të ndryshohen duke klikuar mbi lidhjen “Shfaq Detajet” 

	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	[26]	[27]	[28]	[29]	[30]
Shfaq Detajet	12345	testPunonjes1 Test	9520.01, Gazetashitës	2/032(6), Person i përjashtuar nga pagimi i kontributt të sigurim...	0	21	70,000	70,000	70,500	6,650	77,150	0	0	0	77,150	0	0	0	30,000	40,000	5,200	

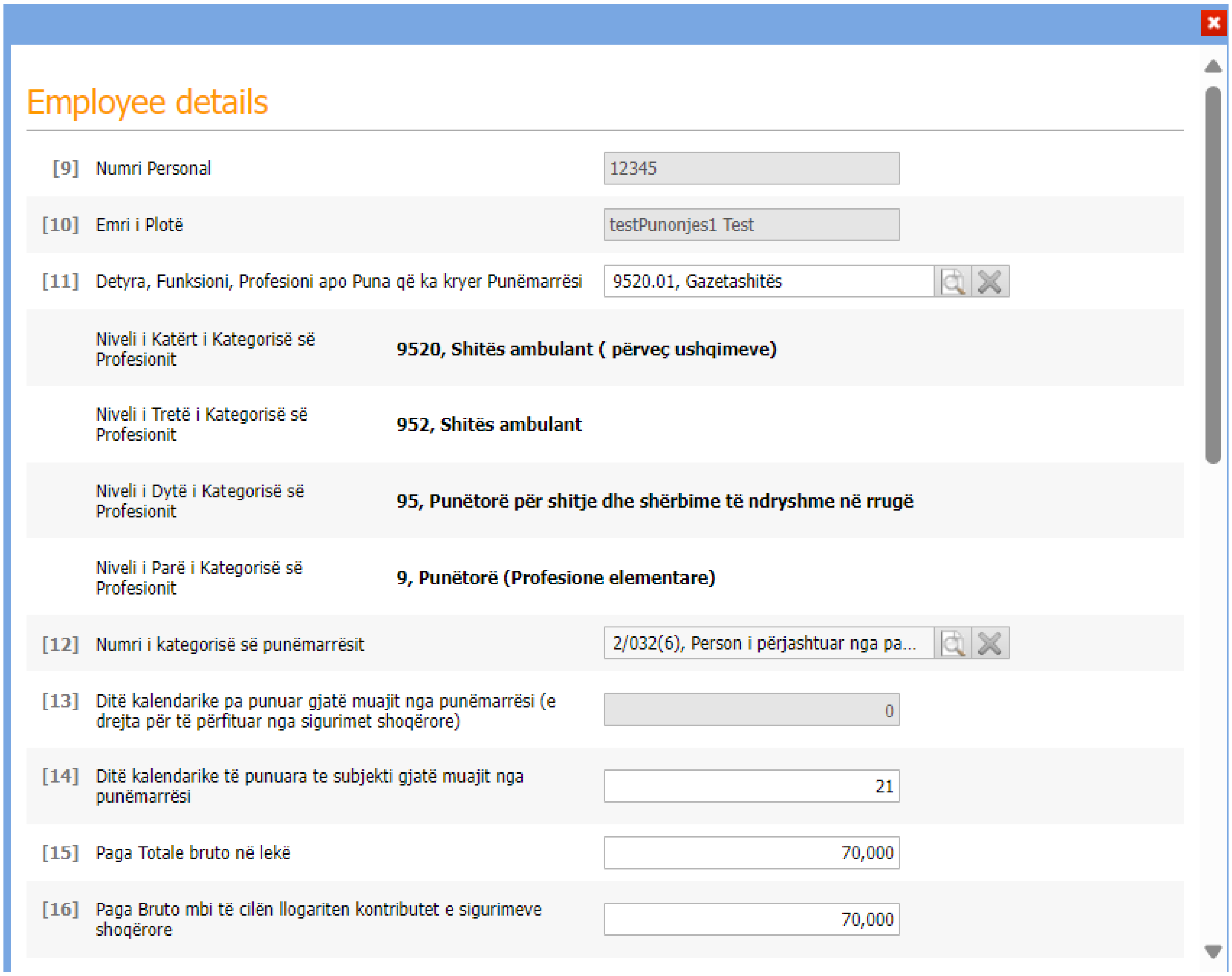
E para E Mëparshme 1 Pasues E Fundit — Shfaqja e të dhënave nga 1 në 1 nga 1 të dhën

Figure 22. Shiko detajet e ESIG025

Forma e shfaqur paraqet të dhënat për punonjësin e përzgjedhur dhe cdo rubrikë e editueshme mundëson hedhjen e vlerave të reja.

Disa rubrika kanë rregulla validimi dhe në cdo rast përdoruesi informohet me mesazhe paralajmëruese.

Shënim: Të dhënat e edituara duhet të ruhen nëpërmjet butonit Ruaj, pasi cdo mbyllje formës pa ruajtur të dhënën e përditësuar nuk do të paraqesë ndryshimet apo vlerat e reja të plotësuara nga tatimpaguesi.



Employee details

[9]	Numri Personal	12345
[10]	Emri i Plotë	testPunonjes1 Test
[11]	Detyra, Funksioni, Profesioni apo Puna që ka kryer Punëmarrësi	9520.01, Gazetashitës
	Niveli i Katërt i Kategorisë së Profesionit	**9520, Shitës ambulant (përveç ushqimeve)**
	Niveli i Tretë i Kategorisë së Profesionit	**952, Shitës ambulant**
	Niveli i Dytë i Kategorisë së Profesionit	**95, Punëtorë për shitje dhe shërbime të ndryshme në rrugë**
	Niveli i Parë i Kategorisë së Profesionit	**9, Punëtorë (Profesione elementare)**
[12]	Numri i kategorisë së punëmarrësit	2/032(6), Person i përjashtuar nga pa...
[13]	Ditë kalendarike pa punuar gjatë muajit nga punëmarrësi (e drejta për të përfituar nga sigurimet shoqërore)	0
[14]	Ditë kalendarike të punuara te subjekti gjatë muajit nga punëmarrësi	21
[15]	Paga Totale bruto në lekë	70,000
[16]	Paga Bruto mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimeve shoqërore	70,000

Figure 23. Pamja e ndryshimit të detajeve të ESIG025

Të dhënat ndryshohen në pamjen e detajuar. Fushat gri nuk mund të ndryshohen nga tatimpaguesi. Në varësi të kategorisë rubrika [12] të tatimpaguesit, dhe pagës bruto [15] dhe pagës mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimeve shoqërore [16], ato vlera plotësohen automatikisht nga sistemi.

Butoni Ruaj përditëson rekordin e punonjësit tek ESIG025-ës dhe ruan të dhënat për të deri në dorëzimin përfundimtar.

Nëse nga kontrolli I saktësisë ka kritere të cilat nuk janë plotësuar, sistemi njofton përdoruesin, dhe më pas ai duhet të korrigjojë gabimet dhe të klikojë "Ruaj" sërish.

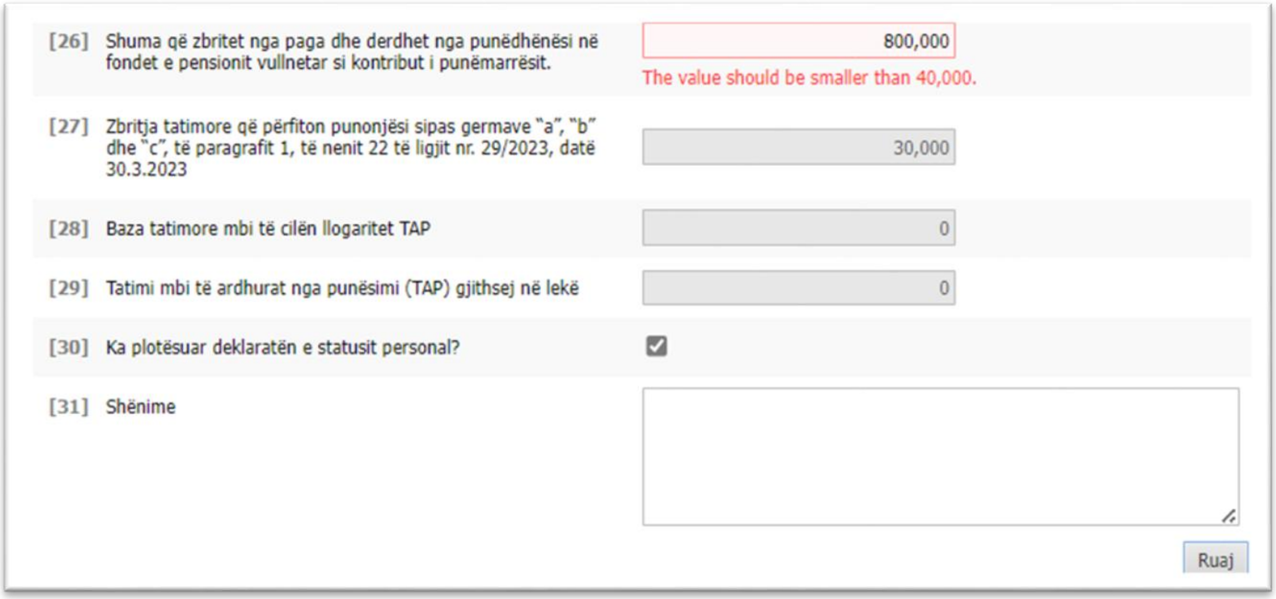


Figure 24. Gabime vlefshmërie për ESIG025

Përdoruesi klikon Shfaq Detajet dhe shfaqen rubrikat për të cilat mund të bëjë plotësimet e nevojshme:

- [9] Nr.Personal – Shfaq automatikisht Nr.personal të punonjësit dhe është e paeditueshme
- [10] Emri Mbiemri - Shfaq automatikisht emrin dhe mbiemrin e punonjësit dhe është e paeditueshme
- [11] Detyra, Funksioni, Profesioni apo Puna qe ka kryer Punonjësi – shfaqet automatikisht kodi për këtë të dhënë
- [12] Numri Kategorisë së Punonjësit për Kontributet – shfaqet automatikisht numri i kategorisë sëe punonjësit. Në këtë rubrikë shfaqen për përzgjedhje kategoritë e punësimit e konfiguruar në sistem sipas afateve të vlefshmërisë dhe që janë aktive për ESIG025v3 për periudhën Janar 2025 e në vijim
- [13] Ditë kalendarike pa punuar gjatë muajit nga punonjësi – shfaqet automatikisht e plotësuar dhe është e paeditueshme

- [14] Ditë kalendarike të punuara gjatë muajit nga punonjësi – shfaqet nr.ditëve kalendarike të muajit ku punonjësi ka punuar te tatimpaguesi.

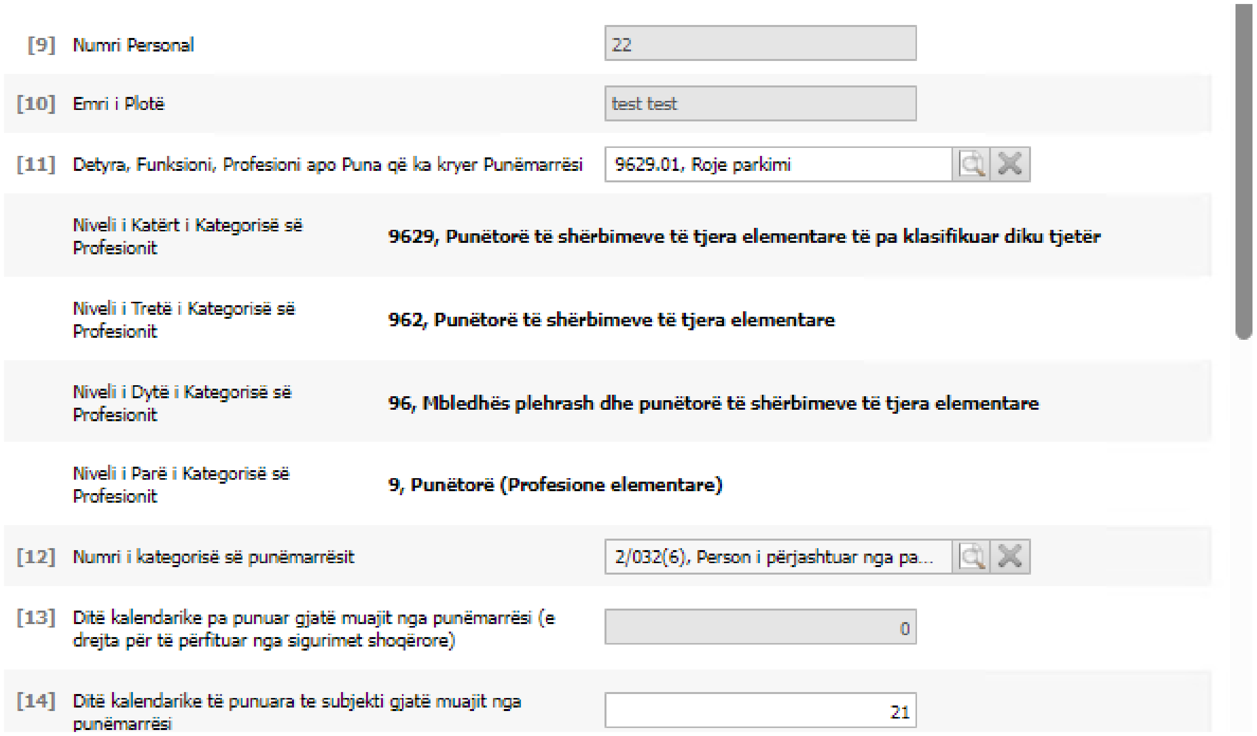
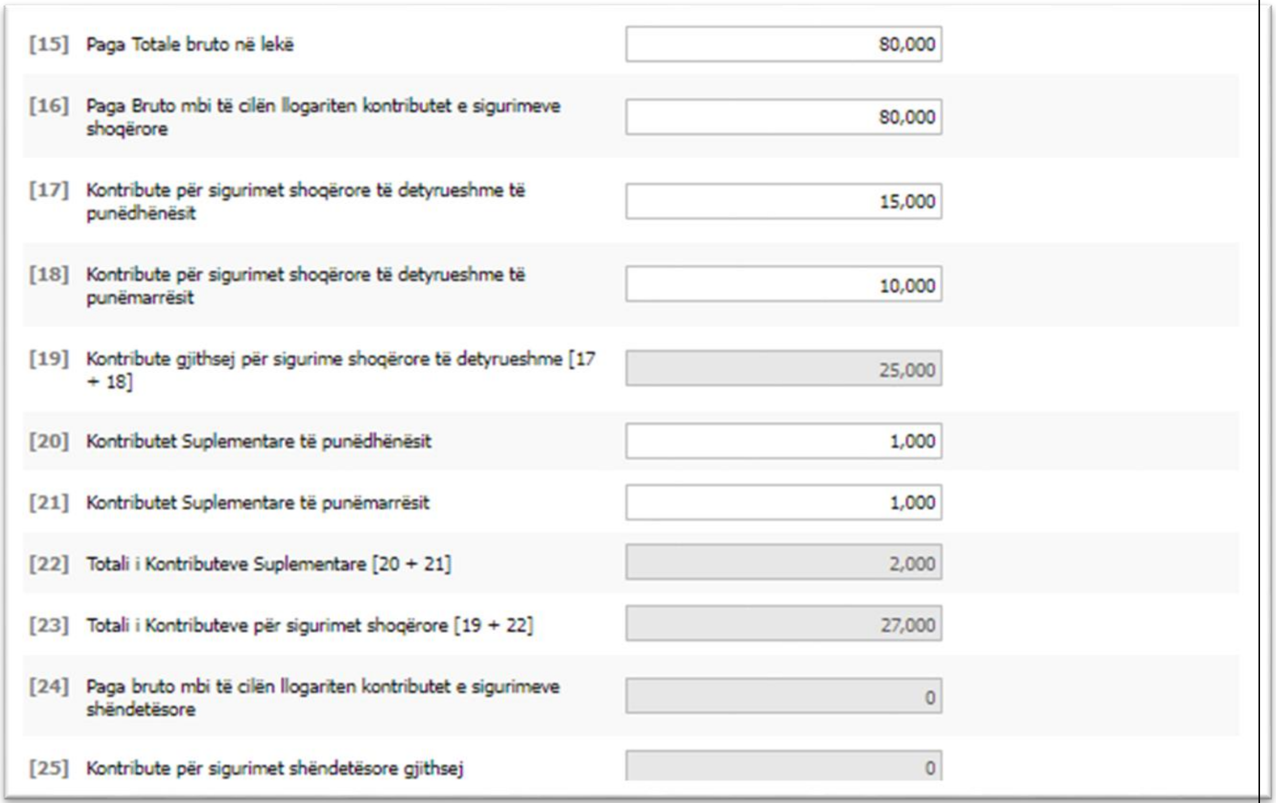


Figure 25. Rubrikat [9-14]

- [15] Paga bruto gjithsej në lekë – e editueshme
- [16] Paga bruto mbi të cilën llogariten kontributet për sigurimet shoqërore – e editueshme, me kontrolle bazuar ne kategorine e perzgjedhur [12]
- [17] Kontribute për sigurimet shoqërore të detyrueshme nga Punëdhënësi – shfaqet automatikisht e plotësuar
- [18] Kontribute për sigurimet shoqërore të detyrueshme nga Punëmarrësi - shfaqet automatikisht e plotësuar
- [19] Totali Kontribute per sigurimet shoqërore të detyrueshme [17+18]
  shfaqet automatikisht i plotësuar totali i rubrikave [17+18] dhe është e pa editueshme
- [20] Kontribute Suplementare nga Punëdhënësi – e editueshme
- [21] Kontribute Suplementare nga Punëmarrësi – e editueshme
- [22] Totali Kontribute suplementare [20+21]
  shfaqet automatikisht i plotësuar totali i rubrikave [20+21] dhe është e paeditueshme
- [23] Totali i kontributeve per sigurimet shoqërore [19+22]
  shfaqet automatikisht i plotësuar totali i rubrikave [19+22] dhe është e paeditueshme
- [24] Paga bruto mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimit shëndetësor – e editueshme, me rregulla validimi ne varesi te rubrikes kategoria e punesimit[12]
- [25] Kontribute për sigurimet shëndetësore gjithsej - shfaqet automatikisht e plotësuar sipas vlerës që është plotësuar në rubrikën 24 shumëzuar me përqindjen përkatëse sipas VKM-se dhe është e paeditueshme



[15]	Paga Totale bruto në lekë	80,000
[16]	Paga Bruto mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimeve shoqërore	80,000
[17]	Kontribute për sigurimet shoqërore të detyrueshme të punëdhënësit	15,000
[18]	Kontribute për sigurimet shoqërore të detyrueshme të punëmarrësit	10,000
[19]	Kontribute gjithsej për sigurime shoqërore të detyrueshme [17 + 18]	25,000
[20]	Kontributet Suplementare të punëdhënësit	1,000
[21]	Kontributet Suplementare të punëmarrësit	1,000
[22]	Totali i Kontributeve Suplementare [20 + 21]	2,000
[23]	Totali i Kontributeve për sigurimet shoqërore [19 + 22]	27,000
[24]	Paga bruto mbi të cilën llogariten kontributet e sigurimeve shëndetësore	0
[25]	Kontribute për sigurimet shëndetësore gjithsej	0

Figure 26. Rubrikat [15-25] Kontributet

- **[26] Shuma që zbritet nga paga dhe derdhet nga punëdhënësi në fondet e pensionit vullnetar si kontribut në punëmarrësit**
  Plotësohet vlera që zbritet nga të ardhurat personale të punësuarit për efekt tatimi.
  Vlera ne rubriken [26] <=Paga min dhe <= [15]. Në asnjë rast agjenti tatimor nuk mund të aplikojë vlere per fonde te pensionit vullnetar si zbritje nga baza tatimore ne vlera me te medha se paga bruto dhe njekohesisht se paga minimale.
  Në rast se plotësohet një vlerë jashtë këtij rregulli sistemi gjatë ruajtjes së të dhënave shfaq mesazhin "Vlera duhet të jetë më e vogël se 40.000 lekë"

  Shenim: Nëse kategoria e punesimit nuk është subject I llogaritjes se tatimit mbi page, rubrika [26] nuk eshte e vlefshme per editim pasi ajo nuk konsiderohet e vlefshme per deklarim te zbritjes nga baza tatimore mbi te cilen llogaritet TAP.

- [27] Zbritje nga të ardhurat nga punësimi –
  zbritja tatimore aplikohet automatikisht vetëm nëse është nënshkruar deklarata e Statusit Personal [30], shenjuesi eshte I vendosur,

Shënim: Aplikimi I zbritjes në rubrikën [27] lejohet jo më shumë se 1 herë në një muaj nga vetem një punëdhënës. Në rast se sipas rregullit të kontrollit që sistemi kryhen, do të lejojë vendosjen e shënjuesit për punonjësin në një listpagese atëherë rubrika [27] kryen llogaritje automatike bazuar mbi Pagën Bruto, rubrika [15].

Rregullat e llogaritjes së zbritjes tatimore janë si mëposhtë:

Rubrika	**Emërtimi**	**Rregulli i Llogaritjes**	
[27]	Zbritje nga të ardhurat nga punësimi	Kur [15] =0 Kur [15] <50.000 Kur [15] =50.000	[27] =0 [27] = [15] [27] = 50.000
		Kur 50.000< [15] <=60.000	[27] =35.000
		Kur [15]>60.000	[27] =30.000

- **[28] Baza tatimore mbi të cilën llogaritet TAP**

  Në këtë rubrikë sistemi kryen automatikisht diferencën midis pagës bruto të punonjësit [15], minus shumës që zbritet nga paga dhe derdhet nga punëdhënësi në fondet e pensionit vullnetar si kontribut i punëmarrësit [26], minus zbritjet tatimore që përfiton punonjësi [27]. Kjo rubrike është e paeditueshme.

Rubrika	**Emërtimi**	**Rregulli i Llogaritjes**
[28]	Baza Tatimore mbi të cilën llogaritet Tap	[28] = [15]-[26]-[27]

- **[29] Tatim i llogaritur mbi të ardhurat nga marrëdhëniet e punësimit ose të ngjashme me to**
  Kjo fushë ka llogaritje automatike për detyrimin e tatimit mbi të ardhura TAP dhe është e paeditueshme.

Llogaritja bëhet si mëposhtë:

Rubrika	**Emërtimi**	**Rregulli i Llogaritjes**

[29]	Tatimi i llogaritur mbi të ardhurat nga marrëdhëniet e punësimit ose të ngjashme me to	Nëse 0<= [28] <=170.000	atëherë [29] = [28]x13%
		Nëse [28]>170.000	ateherë [29] = {[170.000x13%] + [([28]-170.000) x23%]}

[30] Ka plotësuar deklaratën e Statusit Personal

Shënjues i vlefshëm për përzgjedhje në cdo rast që kërkohet të aplikohet zbritja tatimore në rubrikën [27] dhe llogarit automatikisht vlerat për zbritjen tatimore në këtë rubrikë.

Ky shënjues duhet të vendoset vetëm në rast se Punonjësi ka nënshkruar deklaratën me tatimpaguesin punëdhënës. Rubrika është e editueshme por sistemi kontrollon vlerën e tij.

Agjentit tatimor do t'i lejohet të vendos një shënjues në kutizën përbri rekordit të punonjësit në kolonën [30] dhe shenjuesi mund të vendoset nga përdoruesi për secilin nga NID, por mqs një punëmarrës nuk mund të nënshkruajë deklaratën për statusin personal me më shumë se një agjent tatimor të listëpagesës , sistemi kontrollon për plotësimin e kushteve si vijon:

- Sistemi verifikon në bazën e tij të të dhënave në kohë reale për listëpagesat e së njëjtës periudhë tatimore (modeli i fundit) me status rregjistruar dhe në rast se për të njëjtën NID punëmarrësi nuk do të ketë shënjues të vendosur nga tatimpagues punëdhënës të tjerë, atëherë sistemi lejon dorëzimin e saj si dhe zbritjen e llogaritur në rubrikën [27].
- Në rast se në listëpagesat e së njëjtës periudhë tatimore (modeli i fundit) me status rregjistruar nga kontrollet e kryera në data bazë për të njëjtën NID punëmarrësi do të identifikohet të ketë të paktën një shënjues i vendosur nga tatimpagues punedhënës të tjerë, atëherë sistemi nuk lejon dorëzimin e listpagesës dhe vendosjen e shënjuesit dhe për rrjedhojë as llogaritjen e zbritjes në rubrikën [27].

Sistemi shfaq një mesazh paralajmërues për tatimpaguesin me tekst informues për përmbajtjen e rregullit : **"Gabim. Zbritja tatimore nuk mund të kryhet. Per ID xxxxxxx ka një zbritje tatimore nga Tatimpagues te tjere"**

Shenim: Për të lehtësuar deklarimin për periudhën e parë të aplikimit Janar 2025, bazuar mbi të dhënat e ndodhura për NID në një apo në punëdhënës të ndryshëm me datë aktive punësimi, cdo rekord punonjësi do të jetë i verifikuar dhe nëse nuk rezulton i deklaruar në më shumë se një punëdhënës Do të ketë të aplikuar shenjuesin automatik tek rubrika [30] dhe për rrjedhojë aplikimin e zbritjes në rubrikën [27] dhe dorezimin e listpageses .

Megjithatë Agjenti tatimor i listpagesës mund të rivendos të dhënën për punëmarrësit e tij në cdo rast që nuk administron Deklaratën e Statusit Personal apo punëmarrësi i tij nuk kërkon të aplikojë zbritjen nga baza tatimore.

Në muajin pasardhës listpagesa do të popullohet me vlerën e listpagesës paraardhëse por sipas rregullave të mësipërm ajo do të jetë e editueshme dhe kjo vlen edhe per shenjuesin.

Në cdo rast që kërkohet të rivendoset e dhëna ajo do të lejohet por në asnjë rast listpagesa nuk mund të dorëzohet me zbritje te aplikuar nga më shumë si një tatimpagues për të njëjtin NID.

- Shënime – plotësohen shënimet e nevojshme në rast se do të ketë të tilla

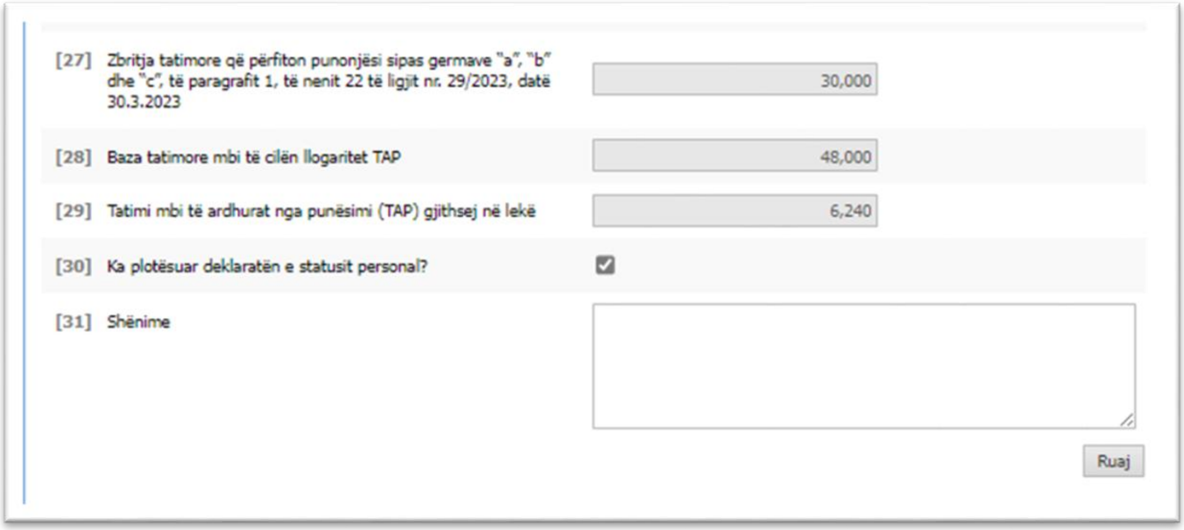


Figure 27. Rubrikat [27-31]

Ruajtja dhe dorëzimi

Në plotësim të gjithë rubrikave të mësipërme, përdoruesi klikon butoni Ruaj dhe në këtë moment bëhen dhe validimet për cdo rubrikë (sic janë treguar dhe më lart sipas rubrikave përkatëse).

Në rast se kriteret e implementuara, nuk janë thyer dhe esig025, vlerësohet me sukses, bëhet ruajtja e të dhënave.

Pas ruajtjes së të dhënave të plotësuara për punonjësin, shfaqen të dhënat në sistem dhe vijohet me plotësimin e rubrikave të tjera si mëposhtë para se të bëhet dorëzimi i deklaratës:

- [31] Punonjës që duhet të paguajnë kontribute shoqërore - plotësohet automatikisht me nr. e punonjësve të deklaruar që paguajnë kontribute sipas listëpagesës dhe është fushë e paeditueshme
- [32] Shuma totale e detyrimit për kontributet dhe TAP për t'u paguar(23+25+29) – plotësohet automatikisht totali i rubrikave 23+25+29 te listëpagesës dhe është fushë e paeditueshme
- [33] Përfaqesuesi i Personit Juridik(Administratori/Administratoret) – plotësohet emri/mbiemri i administratorit pasi janë të detyrueshëm për dorëzimin e deklaratës
- [34] Deklaruesi (Administratori ose Personi i autorizuar per deklarim) / Personi Fizik (I autorizuari) - plotësohet emri/mbiemri i personit që bën deklarimin e listëpagesës pasi është i detyrueshëm për dorëzimin e deklaratës

Në plotësim të gjithë të dhënave, klikohet butoni Vlerëso për të kryer Validimet, më pas klikohet butoni Ruaj për rishikim dhe Dorëzo.

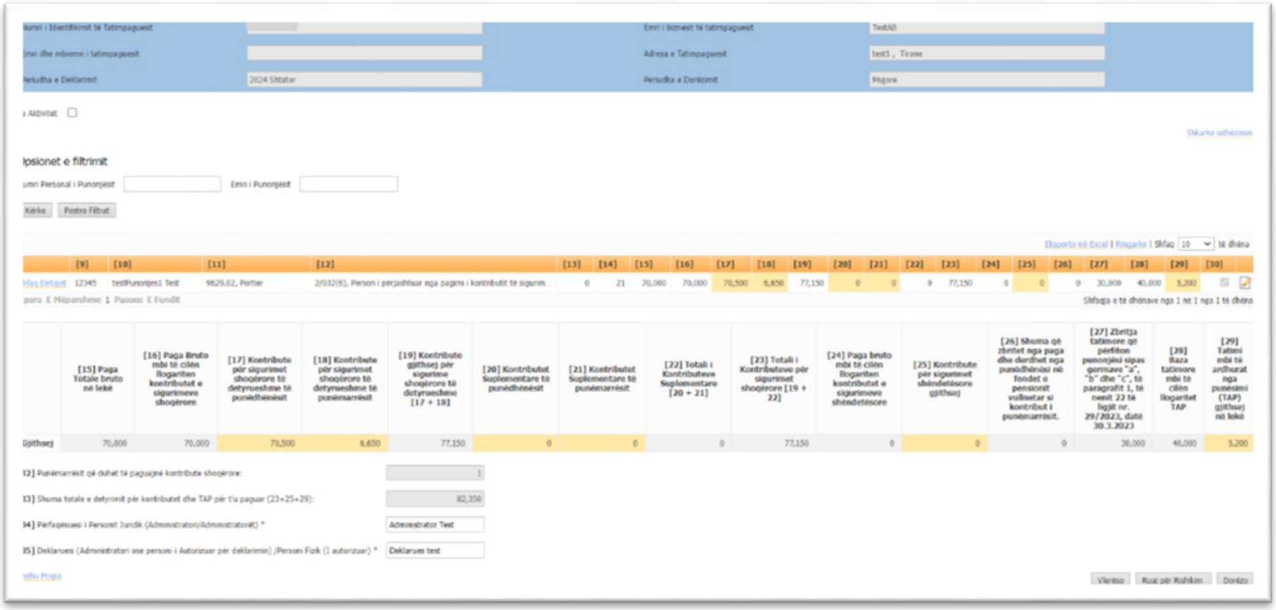


Figure 28. Plotësimi i deklaratës ESIG025v3

Listëpagesa e dorëzuar shfaqet në nën menunë Listëpagesa të dorëzuara në eFiling.

ESIG025-at e dorëzuara dërgohen në sistemin C@TS për regjistrim dhe nuk mund të ndryshohen më. Përditësimet e statusit nga sistemi C@TS pasqyrohen në e-Filing dhe janë të disponueshme në tabelën "Të Dorëzuara". ISSH-ës do t'i dorëzohet një listëpagesë sapo pagesa e plotë të ketë mbërritur në sistem.

Listëpagesa e dorëzuar përzgjidhet me simbolin e shigjetës dhe printohet me butonin Printo Listëpagesën. Gjenerohet një PDF e cila mund të ruhet në kompjuterin e përdoruesit.

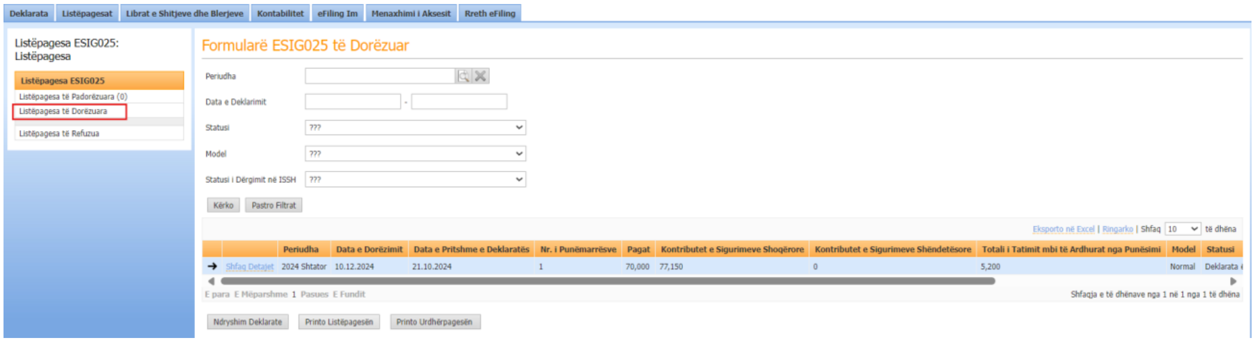


Figure 29. ESIG025 Të Dorëzuar

Listpagesa model “Ndryshim nga Tatimpaguesi”

Pas dorëzimit të ESIG025, modeli Normal statusi I saj ndryshon në Rregjistruar.

Bazuar dhe mbi kriteret e përcaktuara në sistem, të cilat kufizojnë periudhat për ndryshim, tatimpaguesi mund të ndryshojë të dhënat e një listpagese të dorëzuar vetëm një herë brenda muajit pasardhës nga data e pritshme e dorëzimit të listpagesës që po kërkohet të ndryshohet.

Në cdo rast që kjo periudhë kohore ka përfunduar apo ndryshimi është më I madh se një, sistemi paralajmëron dhe nuk lejon krijimin e saj.

Sipas rregullit të mësipërm, Një ndryshim nga tatimpaguesi mund të krijohet tek menuja Listëpagesat/Listëpagesat (ESIG025) në tabelën e Listëpagesave të Dorëzuara.

Përdoruesi duhet të zgjedhë një listëpagesë të dorëzuar duke përzgjedhur simbolin e shigjetës dhe duke klikuar në butonin “Ndryshim Deklarate”.

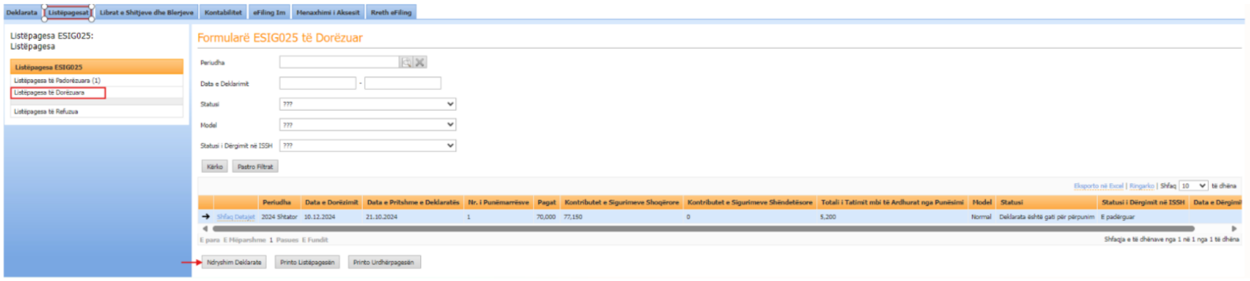


Figure 30. Ndryshim Deklarate

Modeli I ri I krijuar Ndryshim i ESIG025 gjenerohent I populluar me të dhënat e punëmarrësve nga muaji i mëparshëm përfshirë dhe çdo deklarim të ri me ESIG027 e shtuar në muajin aktual .

Parambushja nënkupton popullimin me të dhënat mbi pagën për çdo punëmarrës nga ESIG025 e mëparshme e dorëzuar.

Me klikimin e Butonit Ndrysho Deklaratën, Krijohet një version i ri i ESIG025, i cili mund të hapet nga Tab “Listëpagesat e Padorëzuara” (ESIG025).

Tashmë, tatimpaguesi mund të dorëzojë ESIG027 të reja (Listëpagesa/Ndryshim Punëmarrësish (ESIG027)/ Tabela “Të Padorëzuara” / Krijo të Re) për këtë periudhë për të shtuar apo hequr punëmarrës. Gjithashtu tatimpaguesi mund të editojë detajet e punëmarrësve të deklaruar në ESIG025 dhe ti Ruaj ato.

Rubrikat e shfaqura, rregullat dhe kontrollet në listpagesën esig025 model Ndryshim nga Tatimpaguesi, janë të njëta me ato të Listpagesës Model Normal.

Për cdo plotësim të pasaktë sistemi do të paralajmërojë përdoruesin dhe nuk do të lejojë dorëzimin e saj në rast të mosplotësimit të kritereve të implementuara.

Sapo të jenë kryer të gjitha ndryshimet, listëpagesa mund të kontrollohet për saktësinë e të dhënave të ruhet për rishikim të mëvonshëm ose dorëzohet.

Pas dorëzimit listëpagesa Model Ndryshim nga Tatimpaguesi vendoset ne statusin Gati për procesim dhe në sistemin C@TS ku kryhet dhe regjistrimi I saj. Listpagesa Model Ndryshim nga Tatimpaguesi merr statusin përfundimtar e Rregjistruar . Ndryshimet rregjistrohen nëpërmjet deklaratës Shtim e cila në varësi të rezultatit për detyrimet e ndryshuara krijon rekorde në kontabilitet në debi ose kredi për secalin nga kodet e të ardhurave që është impaktuar në modelin e ri krahasimisht me të dhënat e esig025 paraardhës.

Ndryshimet e statusit pasqyrohen në e-Filing dhe shihen në Tabelën "Listëpagesat e Dorëzuara (ESIG025)"

Shënim: Cdo listpagesë e cila ka detyrimet për kontributet shoqërore dhe shëndetësore të deklaruara, të paguara plotësisht është subjekt i dërgimit elektronik në ISSH. Ky rregull përfshin dhe ndryshimet e krijuara nga tatimpaguesi apo inspektori të cilat dërgohen në ISSH në cdo rast që detyrimet janë të paguara plotësisht.

Gjoba për dorëzim të vonuar të ESIG025v3

Për tatimpaguesit me përgjegjësi tatimore Tatimit mbi të Ardhurat e Korporatës, të cilët do të dorëzojnë në sistem deklaratën ESIG025v3 pas datës së pritshme të dorëzimit ose që kanë deklarata me status të padorëzuar, gjenerohet gjoba me vlerë 10.000 lekë.

Për tatimpaguesit me përgjegjësi tatimore Tatimit mbi të Ardhurat nga Biznesi, përfshirë dhe ata tatimpagues të cilët nuk kanë të vlefshme asnjë nga përgjegjësitë Tatimi mbi të Ardhurat nga Korporata dhe Tatimi mbi të Ardhurat nga Biznesi (trup diplomatik, kryefamiljare, ambulantë etc), të cilët dorëzojnë në sistem deklaratën ESIG025v3 pas datës së pritshme të dorëzimit ose që kanë deklarata me status të padorëzuar, gjenerohet gjoba me vlerë 5.000 lekë.

Gjoba për dorëzim të vonuar të ESIG027

Për tatimpaguesit me përgjegjësi tatimore Tatimit mbi të Ardhurat e Korporatës, të cilët deklarojnë me vonesë ESIG027, do të gjenerohet gjoba me vlerë 10.000 lekë.

Për tatimpaguesit me përgjegjësi tatimore Tatimit mbi të Ardhurat nga Biznesi, përfshirë dhe ata tatimpagues të cilët nuk kanë të vlefshme asnjë nga përgjegjësitë Tatimi mbi të Ardhurat nga Korporata dhe Tatimi mbi të Ardhurat nga Biznesi (trup diplomatik, kryefamiljare, ambulante etc), të cilët do të deklarojnë me vonesë ESIG027, do të gjenerohet gjoba me vlerë 5.000 lekë.

Gjenerimi i Urdhërpagesës

Për rastet kur në sistem ekzistojnë detyrime të papaguara për ESIG025 me status rregjistruar, tatimpaguesi mund të gjenerojë urdhër pagesa në e-Filing.

Për të gjeneruar urdhërpagesën, ndiqen hapat si më poshtë:

- Kliko në menunë Kontabiliteti Urdhërpagesa
- Kliko shigjetën në gridë të lidhur me kodin e të ardhurave 1900, periudhën dhe përgjegjësinë tatimore 1900 Kontributet e Sigurimeve Shoqërore dhe Shëndetësore
- Kliko Printo Urdhërpagesë

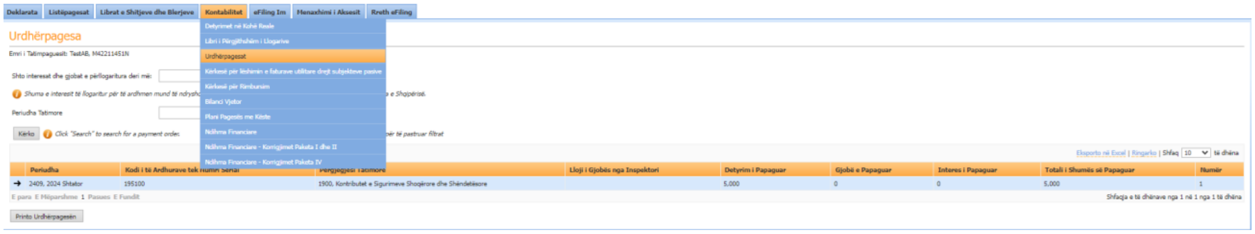


Figure 31. Printimi i Urdhërpagesës

Shënim: Për detyrime principal të papaguara, Urdhër pagesa shfaq gjobë dhe interes për pagesë të vonuar, I llogaritur deri në ditën e gjenerimit të UP, I parregjistruar në system.

Në të kundërt kur principali është I paguar plotësisht por me vonesë, atëherë gjoba dhe interesi do të shfaqen të rregjistruara në kontabilitetin e tatimpaguesit dhe urdherpagesa përkatëse gjenerohet me detajet për pagesë të gjobës dhe interesit të cilat janë të llogaritura plotësisht.

Historiku i Punësimeve

Në menunë Listëpagesat, Nën menuja Historiku i Punësimeve, plotësohen filtrat e kërkimit si mëposhtë për shfaqjen e të dhënave të raportit Historiku i Punësimit. Do të shfaqen filtrat e kërkimit: Nid, Emri, Mbiemri, Periudha ESIG027,

Filtrat e kërkimit:

- Numri ID
- Emri Punonjësit
- Mbiemri Punonjësit
- Shfaq – punonjes sipas statusit ku mund të përzgjedhësh vlerat Aktiv ose Të gjitha
- Periudha ESIG027

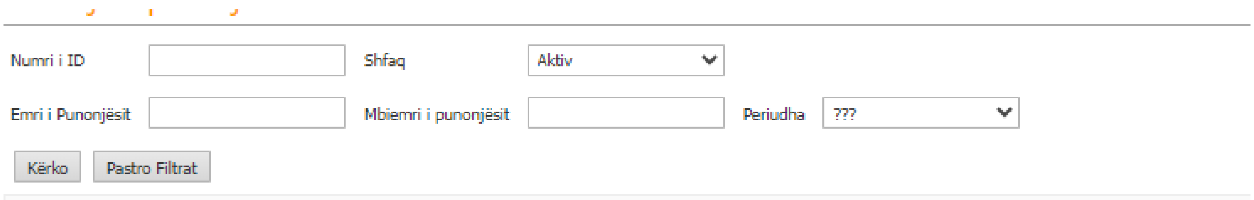


Figure 32. Filtrat kërkimit për Historiku i Punonjësve

Raporti shfaq të dhënat bazuar me të dhënat e ESIG027 për punonjësin:

Të dhënat e raportit shkarkohen në format excel.

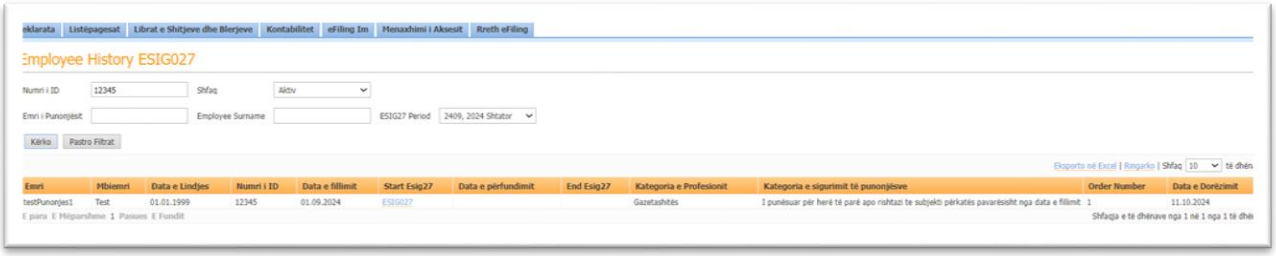


Figure 33. Raporti Historik i Punësimit