



e-Filing

UDHËZUESI I PËRDORUESIT

1.1- E-FILING I IM

Dokumente/Njoftime/Çështje/Profili



TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE	3
E-FILING I IM	3
DOKUMENTET E MIA	3
<i>KËRKIMI PËR SKEDARË</i>	4
<i>NJOFTIMI I DOKUMENTIT</i>	5
NJOFTIMET E MIA	5
ÇËSHTJET E MIA	6
<i>KRIJO NJË ÇËSHTJE TË RE</i>	6
PYETJE TE PERGJITHSHME.....	7
KËRKESA PËR VËRTETIM	8
<i>RUAJ NJË ÇËSHTJE</i>	12
<i>DORËZO NJË ÇËSHTJE</i>	12
PROFILI IM	13
INDEKS	16

HYRJE

Ky manual duhet të shërbejë si udhëzues për të gjithë përdoruesit tatimpagues dhe përfaqësuesit të cilët kanë të drejtë të bëjnë dorëzimin e tatimeve në mënyrë elektronike. Ky dokument është një burim për ndihmë në rrjet. Sistemi është zhvilluar nga

wedoIT - solutions GmbH
Seidlgasse 21/1/11
1030 Vjenë
Austri

e cila është një kompani tërësisht private austriake, por që punon në bashkëpunim të ngushtë me administratat publike. Sistemi duhet t'i mundësojë tatimpaguesve apo përfaqësuesve të tyre dorëzimin e deklarimit elektronik të llojeve të ndryshme të tatimeve të tilla si: deklarimi i TVSH-së, Tatim Fitmit, Tatim Fitimi i Thjeshtuar etj. Çdo tatimpagues do të identifikohet në mënyrë unike në sistemin E-Filing po ashtu edhe në sistemin bazë. Regjistrimi i Tatimpaguesit në sistem bëhet në sistemin bazë për subjektet ligjore dhe individët me shtetësi jo Shqiptare, ndërsa regjistrimi i individëve me shtetësi Shqiptare të cilët kanë të drejtë të dorëzojnë deklarimin e tatimit mbi të ardhurat personale, mund të bëhet në të dyja sistemet, në atë bazë dhe E-filing me anë të vetëregjistrimit. Një llogari tatimore do të krijohet për çdo tatimpagues në mënyrë të atillë që të zbulohen transaksionet financiare në nivel tatimpaguesish.

Manuali është pronë e kompanisë wedoIT-solutions GmbH dhe do të vihet në dispozicion të administratave tatimore që zbatojnë sistemin tatimor të wedoIT për qëllime trajnimi. Të drejtat e autorit janë të wedoIT-solutions GmbH. Çdo shpërndarje apo shumëfishim i paautorizuar i manualit shkel ligjin e të drejtës së autorit. Kompania wedoIT-solutions GmbH gëzon të drejtën për të ndërmarrë veprime ligjore në rast të shkeljeve të të drejtave të autorit.

Ju lutem vini re: Në rast se ky manual përdoret si burim për ndihmë në internet, sistemi i ndihmës duhet të ndryshohet në qoftë se manuali ndryshon.

E-FILING I IM

Menuja "E-Filing i Im" ka informacione përkatëse për tatimpaguesin si dokumente, njoftime, çështje dhe të dhëna të përgjithshme të tatimpaguesit.

Çdo përdorues ka të drejtë të hyjë në këto informacione ose mund të nisë një çështje të re duke i bërë një pyetje të përgjithshme administratës tatimore ose mund të kërkojë vërtetime.

DOKUMENTET E MIA

Ky seksion duhet të shërbejë si një udhëzues për mënyrën e përdorimit të Menaxhimit të Dokumentit brenda sistemit e-Filing.

Dokumentet në sistemin e-Filing krijohen ose nga sistemi bazë (p.sh. vërtetimet e regjistrimit, letrat e vlerësimit dhe mbledhjes me forcë etj), ose nga sistemi e-filing (d.m.th. urdhërpagesat) ose ngarkohen në sistem qoftë nga tatimpaguesi qoftë nga një përdorues brenda administratës.

Sistemi i menaxhimit të dokumentit bazohet në funksionalitetin e serverit SQL i quajtur FileStream. Përdorimi i këtij funksionaliteti i bën të mundur një përdoruesi që të ruajë dokumentet dhe t'i kërkojë ato bazuar në përdorimin e metadata-ve ose nëpërmjet kërkimeve mbi të gjithë tekstin.

Dokumentet e krijuara apo gjeneruara në sistemin bazë do të sinkronizohen periodikisht dhe automatikisht në sistemin e-Filing dhe janë të disponueshme për tatimpaguesin e futur në sistem.

KËRKIMI PËR SKEDARË

Te Menaxhimi i Dokumentit brenda sistemit mund të shkohet nëpërmjet përdorimit të menisë eFiling i Im/ Dokumentet e Mia.

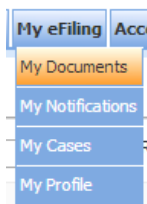


Figura 1 - Menuja Dokumentet e Mia

Përdorimi i kësaj menuje hap formën e mëposhtme e cila i mundëson përdoruesit që të vendosë parametrat e kërkimit.

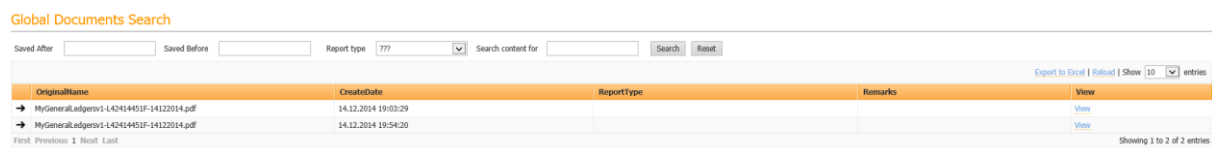


Figura 2 - Forma e Kërkimit të Dokumentave

Përdoruesi ka mundësinë të vendosë një numër të caktuar të parametrave të kërkimit, duke përfshirë një kërkim mbi të gjithë tekstin. Kërkimi mbi të gjithë tekstin mund të përcaktohet duke përdorur kutinë e filtrimit “Kërko për”.

Ju lutem vini re: Një kërkim mbi të gjithë tekstin mund t’i duhet kohë që të kryhet për shkak se të gjitha dokumentet po skanohen për sequencën e kërkuar.

Ju lutem vini re: Përdorimi i më shumë se një kriteri si parametri i kërkimit, kërkon që të gjitha parametrat të jenë të sakta.

Një klikim në butonin “Kërko” do të kryejë kërkimin bazuar në parametrat e përcaktuara të kërkimit.

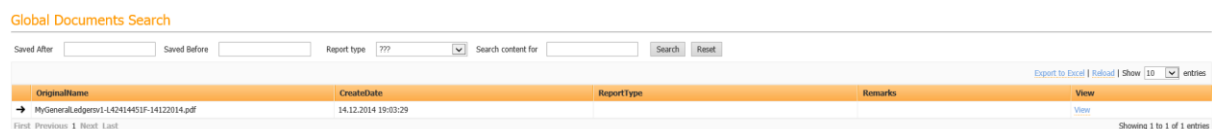


Figura 3 - Rezultati i Kërkimit të Dokumentave

Çdo rekord i mundëson përdoruesit që të hapë dokumentin përkatës duke klikuar në lidhjen “Shiko” në anën e djathtë të rreshtit.

NJOFTIMI I DOKUMENTIT

Tatimpaguesit do të njoftohen për dokumentet e reja dhe të palexuara në pjesën e sipërme të e-Filing. Pas hyrjes në sistem, numri i dokumenteve të reja dhe të palexuara tregohet në pjesën e sipërme në të djathtë. "Dokumentet e mia" mund të hapet duke klikuar në lidhjen "(25) dokumente të reja".

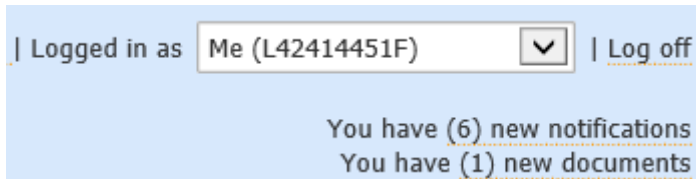


Figura 4 – Njoftimi i Dokumenteve të Reja

NJOFTIMET E MIA

Sistemi e-Filing gjeneron njoftime automatikisht për ta mbajtur përdoruesin të informuar në lidhje me veprimet e rëndësishme të kryera nga sistemi apo nga nëpunësi i tatimeve.

Njoftimet e reja apo të palexuara do të shfaqen në pjesën e sipërme të e-Filing pas hyrjes në sistem:

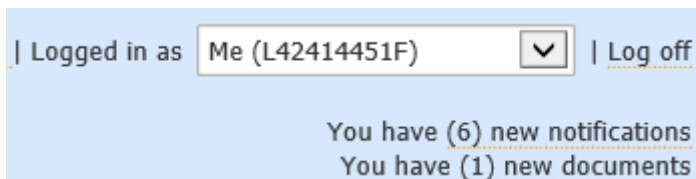


Figura 5 – Njoftim i Ri

Duke klikuar lidhjen "(0) njoftime të reja" përdoruesi do të ridërgohet tek të gjitha Njoftimet e Palexuara:

Subject	Topic	Priority	Date
→ Returnsheet Value added tax 2011 March submitted	Return sheets	Medium	14.12.2014
→ Returnsheet Profit tax 2013 January-December submitted	Return sheets	Medium	14.12.2014
→ Returnsheet Profit tax 2013 January-December amendment submitted	Return sheets	Medium	14.12.2014
→ Returnsheet Gambling tax 2013 January submitted	Return sheets	Medium	14.12.2014
→ ESIGZ7 1 submitted	Payroll lists	Medium	14.12.2014
→ Refund Request for revenue code VAT liquidity was submitted	Refund request	Medium	14.12.2014
→ Case No. E000000005 Certificate submitted	Cases	Medium	14.12.2014
→ Case No. E000000003 General Question submitted	Cases	Medium	14.12.2014
→ Case No. E000000003 "General Question" closed	Cases	Medium	14.12.2014
→ Case No. E000000006 General Question submitted	Cases	Medium	14.12.2014

Figura 6 - Tabela e Përgjithshme e Njoftimeve të Palexuara

Një mënyrë tjetër për të hapur Njoftimet është nëpërmjet menisë eFiling i Im / Njoftimet e Mia:

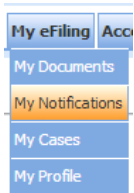


Figura 7 - Menuja e Njoftimeve të Mia

Njoftimet do të gjenerohen kur një çështje arrin një status përfundimtar dhe nëse një libër shitjeje ose blerjeje është përpunuar me sukses.

ÇËSHTJET E MIA

Një tatimpagues mund të krijojë një çështje të re në çdo kohë. Çështjet e nisura nga tatimpaguesit nga e-Filing janë ose pyetje të përgjithshme ose një kërkesë për një vërtetim.

Pasi dorëzohet, çështja do të dërgohet në sistemin bazë, ku nëpunësi i tatimeve do ta ndjekë çështjen dhe do ta aprovojë ose refuzojë atë.

KRIJO NJË ÇËSHTJE TË RE

Një çështje mund të niset duke përzgjedhur “Çështjet e Mia” në menunë eFiling i Im.

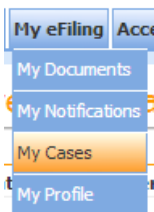
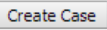


Figura 8 – Çështjet e Mia

Pamja “E Padorëzuar” hapet dhe tatimpaguesi duhet të klikojë butonin .

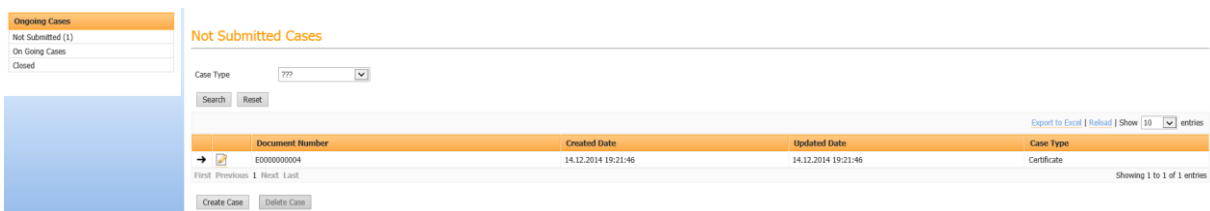
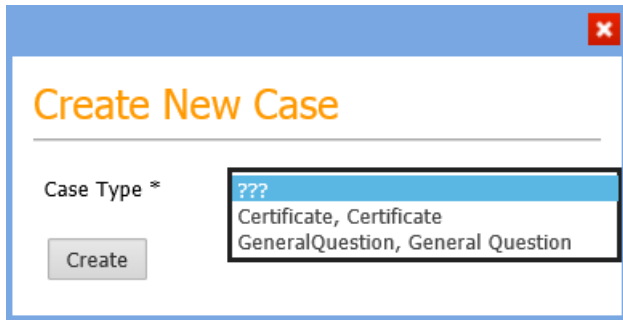


Figura 9 – Pamja e Çështjeve të Padorëzuara

Një dritare do të hapet dhe përdoruesi duhet të specifikojë llojin e çështjes nga lista e varur. Kjo mund të jetë ose një pyetje e përgjithshme ose një kërkesë për vërtetim.



The screenshot shows a web form titled "Create New Case". It features a "Case Type *" dropdown menu with a search box containing "???" and a list of options: "Certificate, Certificate" and "GeneralQuestion, General Question". A "Create" button is located below the dropdown.

Figura 10 - Përzgjidh Llojin e Çështjes

Butoni ngarkon detajet për çështjen e përzgjedhur.

PYETJE TE PERGJITHSHME

Tatimpaguesit të cilët kanë një pyetje dhe duan të kontaktojnë zyrën e tatimeve mund ta bëjnë këtë duke krijuar një çështje të re me llojin "Pyetje të Përgjithshme".

Përdoruesi duhet ta vendosë pyetjen e tij në kutinë përkatëse të tekstit dhe të specifikojë një lloj komunikimi. Përveç kësaj, mund të ngarkohen deri në pesë dokumente nëse nevojitet.



The screenshot shows the "Create/Edit General Question" form. It includes a "Document Number" field with the value "E0000000003". Below it is a "Question *" text input field and a "Communication Type *" dropdown menu with "???" selected. There is an "Upload a Document" section with a "Browse..." button and an "Upload" button. At the bottom, there is a table with columns "OriginalName", "File Content Type", "File Extension", and "Remove". The table is currently empty, showing "No data available in table". Navigation buttons "Save" and "Submit" are at the bottom left, and a "Back" link is at the bottom left. A "Showing 0 to 0 of 0 entries" message is at the bottom right.

Figura 11 – Krijo Çështjen e Pyetjes së Përgjithshme

Për të ngarkuar një skedar, përdoruesi klikon butonin dhe përzgjedh skedarin nga sistemi i skedarit. Duke klikuar butonin skedarët ngarkohen në sistem dhe forma është gati për t'u ruajtur ose dorëzuar.

Ju lutem vini re: Skedarët ngarkohen vetëm nëse klikohet butonin "Ngarko", në të kundërt fshihen.

Tatimpaguesi mund ta ruajë tani çështjen për korrigjim të mëvonshëm ose ta dorëzojë atë. Dorëzimi e dërgon çështjen në sistemin bazë dhe nuk mund të ndryshohet më.

KËRKESA PËR VËRTETIM

Tatimpaguesit mund të kërkojnë një numër të paracaktuar të vërtetimeve përmes E-Filing. Për çdo vërtetim, duhet të specifikohet një numër i kopjeve. Pas aprovimit, tatimpaguesi do të njoftohet që të marrë vërtetimet në zyrën e tatimeve.


Vërtetimet e mëposhtme mund të kërkohen nga përdoruesi:

- Vërtetimi E-SIG 03a për kontributet shoqërore dhe shëndetësore për individët
- Vërtetimi për regjistrimin e pasurisë së paluajtshme
- Vërtetimi për importet për biznesin e vogël
- Vërtetimi që vërteton se biznesi është në status pasiv
- Vërtetimi për pagesën e detyrimeve
- Vërtetimi për regjistrim për llojet e tatimeve
- Vërtetimi për kontributet shoqërore dhe shëndetësore për tatimpaguesin E-SIG 02a
- Vërtetimi për të ardhurat për 3 vitet e fundit për pjesëmarrjen në tender
- Vërtetimi për të ardhurat për arsye të ndryshme
- Vërtetimi për aktivitetin ekonomik të biznesit të vogël (për importet AQT)
- Vërtetimi i pronësisë së automjetit

Tatimpaguesit që duan të kërkojnë vërtetime mund ta bëjnë këtë duke krijuar një çështje të re me llojin “Vërtetim”.



Figura 12 - Krijo një çështje të re “Vërtetim”

Butoni  ngarkon një listë të vërtetimeve që mund të kërkohen nga tatimpaguesi.

Request for Certificate

Document Number: E000000005

Please fill the detail fields for each certificate.

<input type="checkbox"/>	Certificate E-SIG 03a for social and health contribution for individuals	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for registration of real estate	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for imports for small business	0
<input type="checkbox"/>	Certificate to prove the business is in passive status	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for payment of liabilities	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for registration for tax types	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for social and health contributions for taxpayer E-SIG 02a	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for income revenue for the last 3 years for tender participation	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for income for various reasons	0
<input type="checkbox"/>	Certificate for economic activity of small business (for AQT imports)	0
<input type="checkbox"/>	Certificate of car ownership	0

Submit Certificate Request

Save for Later

[Back](#)

Figura 12 – Përzgjidh Vërtetimin

Duke përzgjedhur një ose më shumë kuti shënimi, përdoruesi mund të përzgjedhë vërtetimin që dëshiron të kërkojë. Për më tepër përdoruesi duhet të përcaktojë sa kopje të secilit vërtetim ai dëshiron të marrë duke vendosur numrin në kutinë e tekstit.

Disa vërtetime kërkojnë informacion shtesë që duhet të mundësohet nga tatimpaguesi. Këto janë si mëposhtë:

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for registration of real estate	1
Office *	Tirana	

Figura 13 – Vërtetim për regjistrimin e pasurisë së paluajtshme, informacion shtesë

Certificate for income revenue for the last 3 years for tender participation

Insurance Number *	<input type="text"/>
Date *	<input type="text"/>
Institution *	<input type="text"/>
Object *	<input type="text"/>
Amount *	<input type="text"/>
Location *	<input type="text"/>

Figura 14 – Vërtetim për të ardhurat për pjesëmarrjen në tender, informacion shtesë

Certificate for income for various reasons

Purpose *	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Figura 15 – Vërtetim për të ardhurat për arsye të ndryshme, informacion shtesë


Certificate of car ownership

Brand *	<input type="text"/>
Licence Plate *	<input type="text"/>
Type *	<input type="text"/>
Year *	<input type="text"/>

- Figura 16 – Vërtetimi i pronësisë së automjetit, informacion shtesë

Përdoruesi duhet të vendosë të dhënat në fushat e detyrueshme të shënuara me simbolin e yllit (*).

Dy opsione janë të mundshme. Përdoruesi mund të ruaj çështjen, çka i jep mundësinë të hapë dhe përfundojë çështjen në një fazë të mëtejshme. Butoni shërben për këtë qëllim. Çështja e ruajtur mund të

gjendet tek pamja “Të Padorëzuar” dhe mund të hapet për ndryshime dhe për t’u dorëzuar duke klikuar butonin .

Kur kërkesa për vërtetim ka përfunduar, duhet të bëhet dorëimi me anë të butonit

[Submit Certificate Request](#)

Pas dorëzimit, përdoruesit do t’i shfaqet përmbledhja e kërkuar e kërkesës së tij.

Requested Certificates

Document Number: **E000000005**

<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate E-SIG 03a for social and health contribution for individuals	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for imports for small business	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate to prove the business is in passive status	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for payment of liabilities	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for registration for tax types	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for social and health contributions for taxpayer E-SIG 02a	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificate for economic activity of small business (for AQT imports)	1

[Back](#)

Figura 17 – Përmbledhja e kërkesave të kërkuara për vërtetim

RUAJ NJË ÇËSHTJE

Duke klikuar butonin “Ruaj”, çështja mund të ruhet për korrigjim dhe dorëzim të mëvonshëm. Çështja do të shfaqet në tabelën “Çështjet e Padorëzuara”.

Not Submitted Cases

Case Type: ???

Search Reset


[Export to Excel](#) | [Reload](#) | Show 10 entries

	Document Number	Created Date	Updated Date	Case Type
→	E0000000004	14.12.2014 19:21:46	14.12.2014 19:21:46	Certificate
→	E0000000003	14.12.2014 19:19:26	14.12.2014 19:19:26	General Question

First Previous 1 Next Last Showing 1 to 2 of 2 entries

Create Case Delete Case

Figura 18 – Çështjet e padorëzuara

Tatimpaguesi mund ta ndryshojë kurdo çështjen me anë të butonit . Ai do të dërgohet te pamja e detajeve dhe mund të bëjë ndryshime dhe të ruajë ose të dorëzojë çështjen.

Create/Edit General Question

Document Number: E0000000003

Question *

Communication Type *

Upload a Document

Upload

[Export to Excel](#) | [Reload](#) | Show Active | Show 10 entries


OriginalName	File Content Type	File Extension	Remove
No data available in table			

First Previous Next Last Showing 0 to 0 of 0 entries

Save Submit


[Back](#)

Figura 16 – Ndrysho një Çështje

Në pamjen “e Padorëzuar”, një çështje mund të përzgjidhet me anë të  dhe më pas të fshihet me anë të butonit “Fshij” .

DORËZO NJË ÇËSHTJE

Duke klikuar butonin “Dorëzo”, çështja do të dërgohet në sistemin bazë dhe nuk mund të ndryshohet më.

Çështja mund të shihet nga tatimpaguesi në tabelën e çështjeve në vazhdim e sipër duke klikuar lidhjen .

On Going Cases

Case Type: ???

Search Reset

Export to Excel | Reload | Show 10 entries

Document Number	Created On	Updated On	Submitted Date	Case Type	View Details
E000000005	14.12.2014 19:23:15	14.12.2014 19:33:16	14.12.2014	Certificate	View Details

First Previous 1 Next Last Showing 1 to 1 of 1 entries

Figura 19 – Pamja e çështjeve në vazhdim e sipër

Një çështje e dorëzuar do të aprovohet, refuzohet ose thjesht do të përfundohet (=pyetje nga një nëpunës i tatimeve). Statusi përfundimtar i çështjes paraqitet në e-Filing në tabelën e çështjeve të mbyllura. Përveç kësaj, një njoftim do t'i dërgohet tatimpaguesit në seksionin “eFiling im/Njoftimet e mia” për t’i thënë se çështja ka arritur statusin përfundimtar.

Closed Cases

Case Type: ???

Case Status: ???

Search Reset

Export to Excel | Reload | Show 10 entries

Document Number	Created On	Updated On	Submitted Date	Status	Case Type	View Details
E000000006	14.12.2014 19:45:29	14.12.2014 19:47:27	14.12.2014 19:45:48	Finished	General Question	View Details
E000000003	14.12.2014 19:19:26	14.12.2014 19:44:40	14.12.2014 19:42:12	Finished	General Question	View Details

First Previous 1 Next Last Showing 1 to 2 of 2 entries

Figura 20 – Pamja “Çështje të mbyllura”

Detajet e një çështjeje mund të shihen duke klikuar lidhjen [View Details](#). Për një pyetje të përgjithshme rreth çështjes, përgjigjia e nëpunësit të tatimeve mund të gjendet tek detajet e çështjes:

Closed Cases - General Question

Document Number: E000000006

Question: This is a question from a taxpayer

Communication Type: E-mail

Answer: This is the reply from your tax administration

Export to Excel | Reload | Show Active | Show 10 entries

OriginalName	File Content Type	File Extension
No data available in table		

First Previous Next Last Showing 0 to 0 of 0 entries

[Back](#)

Figura 21 - Përgjigjia e pyetjeve të përgjithshme

PROFILI IM

Detajet dhe llojet e regjistruara të tatimeve të tatimpaguesit shfaqen kur klikohet eFiling i Im / Profili Im:

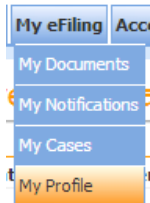


Figura 20 - Menuja Profili Im

Tatimpaguesi mund të shikojë informacionin e tij të përgjithshëm, duke përfshirë adresën kryesore dhe personat e lidhur:

Taxpayers general information

Taxpayer	
UniqueIdentificationNumber	L42414451F
Name	wedotIT-solutions
TradingName	wedot
LegalStatus	INFO, Non profit organisation
ActivityDescriptionByTaxpayer	software development for customs and tax administrations
Forecasted Profit	0
Forecasted Turnover	0
Is Under Enforcement	<input type="checkbox"/>
RegistrationDate	14.12.2014
Insurance Category	SEVOUF, Self employed with employees and unpaid family workers
Ownership	Foreign
TaxpayerStatus	ACTIVE, Active
Preferred Language	SHQIPE (sq-AL)
TaxRegion	Regional Directorate for Taxation Tirana
Tax Office	Tax Office Tirana

Contact Details

E-Mail	es@wedot-solutions.at
Phone Number	112233
Change Contact Details	

Main Address

StreetName	Rruga Test
Number	1
Zip Number	
City	Tirane
Municipality	Tirane
Region	Tirana
State	Tirana
Country	AL, Albania

Related persons

BusinessRoleType	Percentage	First Name	MiddleName	LastName	IdNumber	PassportNumber	Date Of Birth	Nationality	ValidFrom	ValidTo	ExternalData
Administrator (AD)	0	Artan		Malka	H104022288		02.04.1971	Albania (AL)	03.12.2014		<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Figura 21 - Informacioni i Përgjithshëm i Tatimpaguesit

Duke klikuar në nënmenunë “Llojet e Tatimeve”, tatimpaguesi shikon të gjitha kërkesat për regjistrim të llojeve të tatimit dhe statusin e tij:



Figura 22 – Nënmenuja Profili Im

Shfaqen kërkesat në pritje, të refuzuara, të tërhequra si edhe të gjitha llojet e tatimeve të regjistruara dhe të çregjistruara:



Tax types

Pending requests

TaxType	RequestedBy	Date Requested	Date Done	RegistrationDate	TransactionStartDate
No data available in table					
First Previous Next Last					

Registered for the following tax types

TaxType	RequestedBy	Date Requested	Date Done	RegistrationDate	TransactionStartDate
1000, Value added tax	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1100, Profit tax	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1300, Gambling tax	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1400, Mineral tax	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1500, Withholding Tax	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1600, National taxes	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1700, National tariffs	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007
1900, Social and health contributions	admin	01.08.2014	14.12.2014	01.08.2014	01.08.2014
2200, Personal income on wages	admin	01.08.2014	14.12.2014	01.08.2014	01.08.2014
2300, Health contribution	admin	01.12.2007	14.12.2014	01.12.2007	01.12.2007

Showing 1 to 10 of 10 entries

Rejected requests for following tax types

TaxType	RequestedBy	Date Requested	Date Done	RegistrationDate	TransactionStartDate
No data available in table					
First Previous Next Last					

withdrawal during the request process for following tax types

TaxType	RequestedBy	Date Requested	Date Done	RegistrationDate	TransactionStartDate
No data available in table					
First Previous Next Last					

De-registered for following tax types

Figura 23 – Llojet e Tatimeve të Tatimpaguesit



INDEKS

ÇËSHTJET E MIA, 6
DOKUMENTET E MIA, 3
E-FILING I IM, 3
HYRJE, 3
KËRKESA PËR VËRTETIM, 7
KËRKIMI PËR SKEDARË, 4

KRIJO NJË ÇËSHTJE TË RE, 6
NJOFTIMI I DOKUMENTIT, 5
PROFILI IM, 13
PYETJE TE PERGJITHSHME, 7
RUAJ NJË ÇËSHTJE, 12