Udhëzues për Deklarim të Pagave dhe Pensioneve përmes EDI-t[1]

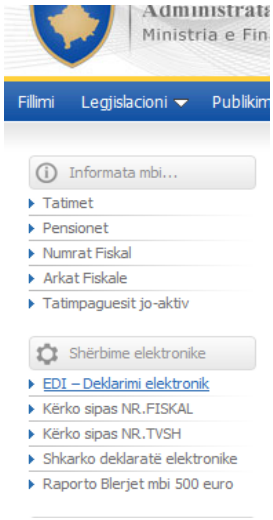
Klikoni në njërën nga vegzat më poshtë për të mësuar më shumë:

Regjistrimi – vetëm dy hapa
Keni harruar fjalëkalimin?
Deklarimi
Kur duhet deklaruar?
Çka ndodh me plotësimin manual të formularëve të tatimit në paga dhe të pensioneve?
A mund të deklarohen tatime tjera me anë të këtij sistemi?
A mund të deklaroj me zero përmes EDI-t?
Ku të drejtoheni për ndihmë?

[1] **EDI –** është shkurtesë e fjalës deklarim elektronik apo E- deklarimi. Është një mënyrë moderne, e shpejtë dhe e thjeshtë për të deklaruar tatimin duke ju mundësuar të hapni llogari on-line me ATK-në.

***Regjistrimi* – vetëm dy hapa**

1. Shkoni në faqen e internetit: www.atk-ks.org
   Në anën e majtë të faqes klikoni mbi linkun *EDI - Deklarimi Elektronik*



2. Nëse nuk keni hapur llogari për përdorim të EDI-t, klikoni tek linku: Regjistrohu, nëse keni llogari të hapur, vazhdoni në faqen 6.

Pasi të klikoni tek ***Regjistrohu,*** do t'u hapet faqja si në vijim me ç'rast do t'u ofrohet opsioni për regjistrim apo në rast se keni harruar fjalëkalimin, ju mund ta rigjeneroni atë duke klikuar mbi ***Rigjenero fjalëkalimin***[2]

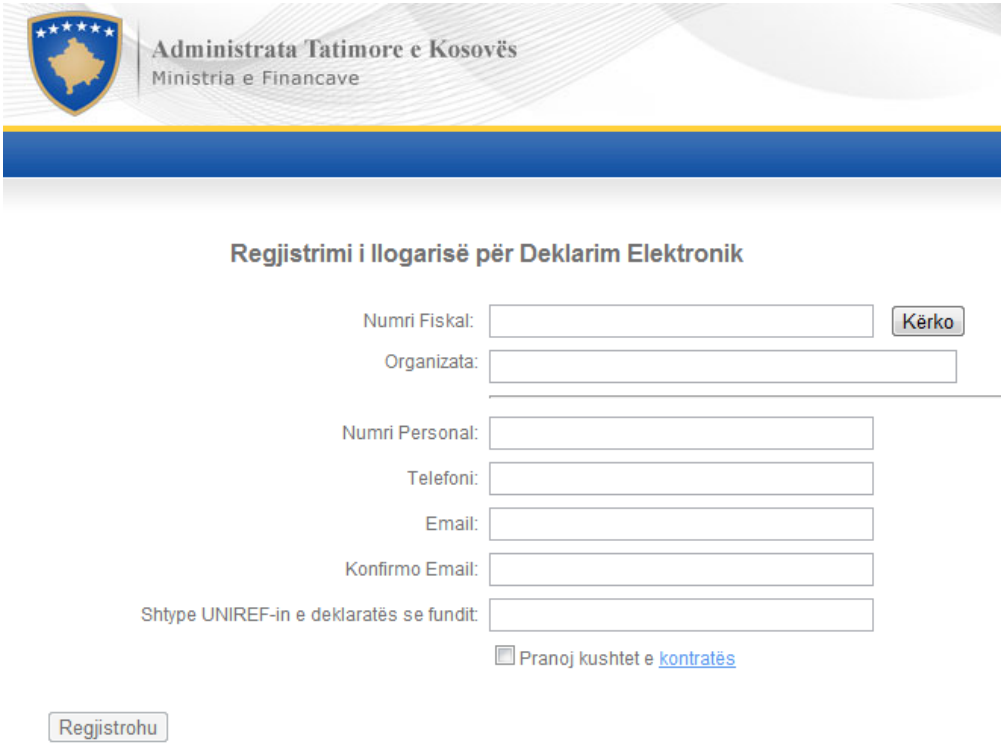
Për shkaqe të shembullit, tani do të klikojmë mbi: ***Regjistrohuni***: dhe do të lidhemi tek faqja në vijim, ku ju duhet të plotësoni hapësirat e kërkuara.

i. Numri Fiskal
ii. Emri i Biznesit
iii. Numri personal i pronarit apo personit të autorizuar[3]

[2] Shih faqe 4 për rigjenerim të fjalëkalimit

iv. Telefoni
v. E-mail
vi. Konfirmo e-mail
vii. Shtype UNIREF-in e deklaratës së fundit:
Vërejtje: UNIREF –i është numri identifikues që gjendet në anën e djathtë të deklaratës tatimore.
viii. Klikoni mbi Pranoj kushtet e kontratës, pasi të keni lexuar me kujdes ate.
ix. Pasi t'i plotësoni këto hapa, klikoni tek - Resgjitrohu.

Brenda disa minutash fjalëkalimi do t'u dërgohet në e-mail.

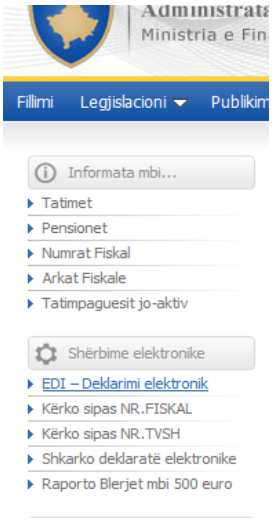


[3] Ashtu sic është regjistruar në ARBK

Keni harruar fjalëkalimin?

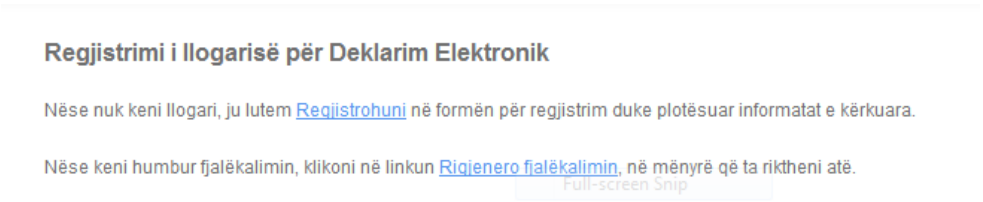
Për të rigjeneruar fjalëkalimin, ndiqni hapat në vijim:

1. Shkoni në faqen e internetit: www.atk-ks.org
   Në anën e majtë të faqes klikoni mbi linkun *EDI - Deklarimi Elektronik*

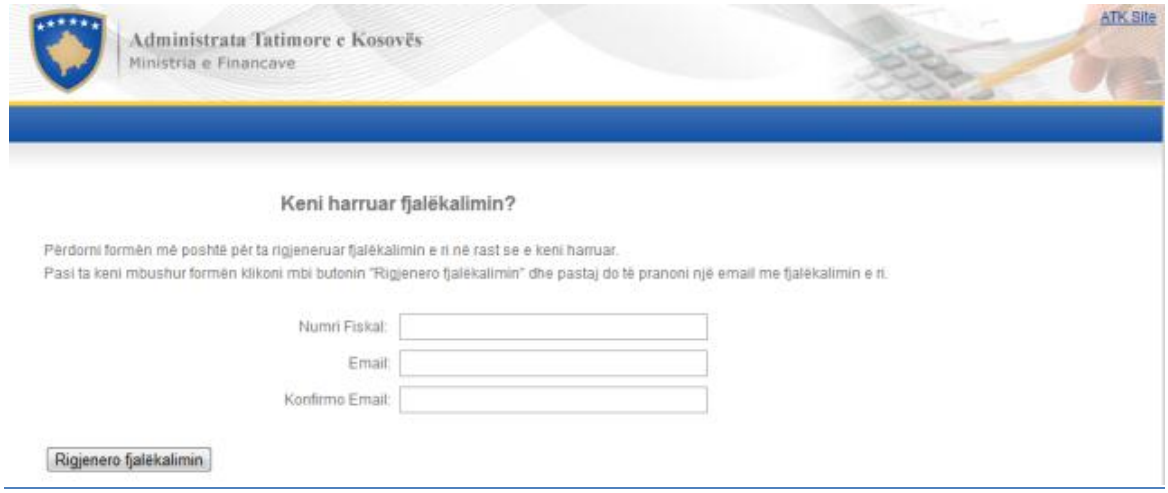


2. Klikoni tek Regjistrohuni.

Në vijim do t'u shfaqet faqja si më poshtë. Klikoni mbi ***Rigjenero fjalëkalimin.***



Në faqen e ardhshme,shënoni të dhënat e kërkuara dhe shtypni Rigjenero fjalëkalimin. Fjalëkalimi i rigjeneruar do t'u dërgohet me e-mail brenda disa minutash.

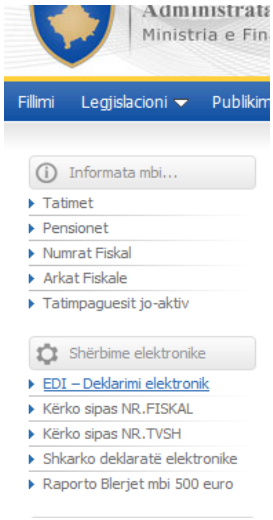


Deklarimi

1. Pasi të kaloni suksesshëm procedurën e regjistrimit dhe të pajiseni me fjalëkalim, ndiqni hapat në vijim për deklarim të listës së pagave dhe pensioneve.

   i. Shkoni në faqen e internetit: www.atk-ks.org

   ii. Në anën e majtë të faqes klikoni mbi linkun *EDI - Deklarimi Elektronik*



   iii. Në faqen në vijim shkruani Numrin Fiskal dhe Fjalëkalimin të pranuar me e-mil gjatë procedurës së Regjistrimit.

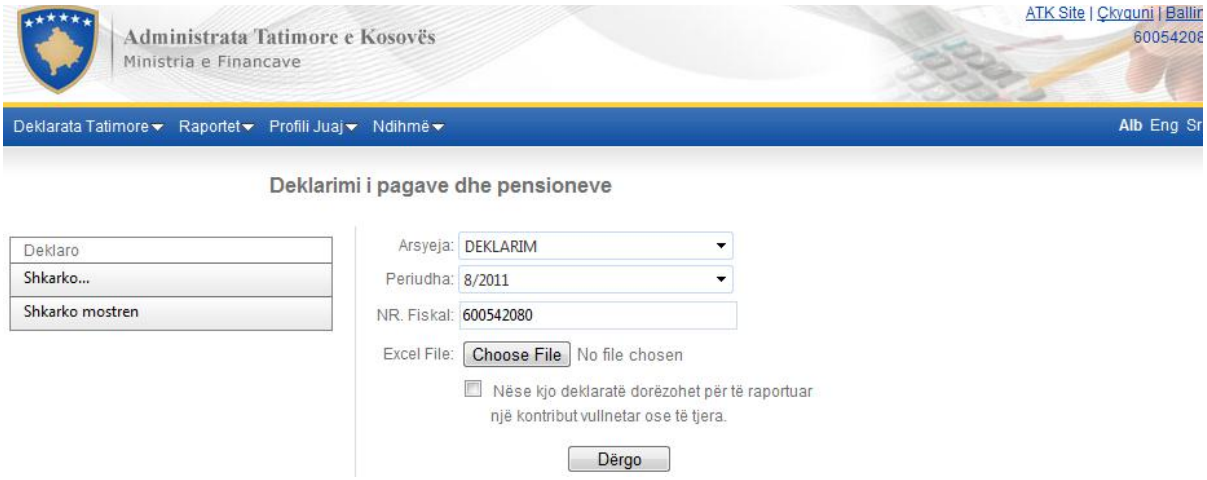
   iv. Më pas shtypni Kyçu.

Pasi të kyceni, në pjesën e sipërme të anës së djathtë të faqes do shihni Numrin Tuaj Fiskal si dhe mundësitë për ckyqje nga sistemi, lidhje me faqen e internetit të ATK-së, apo të ktheheni në ballinë të sistemit. Këto mundësi do t'u përcjellin gjatë gjithë përdorimit të sistemit.

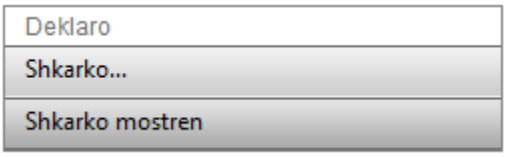
   v. Për të deklarur pagat dhe pensionet, shkoni në tabin e parë të emëruar *Deklarata Tatimore* dhe klikoni mbi butonin *Deklarimi i Pagave dhe Pensioneve*.

Kliko këtu për të mësuar më shumë për atë se cka ofron EDI.

2. Në vijim do t'u hapet faqja *Deklarimi i pagave dhe pensioneve*



2.1 Në anën e majtë të faqes do të shihni figurën si më poshtë.



Klikoni mbi *Shkarko mostrën* dhe dokumentin e shkarkuar ruajeni në kompjuterin tuaj. Më pastaj po të njejtin dokument plotësojeni duke i respektuar udhëzimet si në vijim[4]:

[4] Ju mund të bartni nga programi juaj listën personale të pagave.

Emri	Mbiemri	Numri individual i punëtorit	Bruto Paga per muaj	Kontributi Pensional i te punësuarit	Kontributi Pensional i punëdhënësit	Kontributi suplementar i të punësuarit	Kontributi suplementar i punëdhënësit	Punë Primare	Përfshihen Kontributet
a	b	c	d	e=(d*5%)	f=(d*5%)	g	h	i	j
Shënoni emrin e punëtorit	Shënoni mbiemrin e punëtorit	Shënoni numrin individual të punëtorit	Shënoni bruto pagën e punëtorit	Kalkuloni kontributin pensional të punëtorit duke shumëzuar pagën bruto me kontributin prej 5% - 15%	Kalkuloni kontributin pensional të punëdhënësit duke shumëzuar pagën bruto me kontributin prej 5% - 15%	Vendos kontributin pensional suplementar të punëtorit	Vendos kontributin pensional suplementar të punëdhënësit	Klikoni **PO** nëse punëtori në fjalë ju ka deklaruar si punëdhënës primar, klikoni **JO** nëse ky i punësuar ju ka deklaruar si punëdhënës sekondar.	Të klikohet **JO** vetëm në rastet kur punëtori nuk është i obliguar të paguaj kontribut pensional (p.sh. jo-rezidentët dhe të pensionuarit). Në rastet tjera të klikohet **PO**.

Sqarim lidhur me Kontributin Suplementar:

- Për qëllim të kalkulimit të Tatimit në Paga, Kontribut Suplementar nga punëtori do të jetë e zbritshme **g = max (d*15%) – e**
- Për qëllim të kalkulimit të Tatimit në Paga, Kontribut Suplementar nga punëdhënësi do të jetë e zbritshme **h = max (d*15%) - f**

Lista e pagave

2.2 Ky dokument përmban listën e të punësuarve tuaj dhe njihet me emrin lista e pagave. Të njejtin, ruajeni në kompjuterin tuaj dhe kthehuni tek faqja për deklarim elektronik aty ku keni mbetur në hapin 2.

Vërejtje: Nëse nuk ndryshon lista juaj e pagave, ju mund të përdorni të njejtën listë për të deklaruar cdo muaj. Ju gjithashtu mund vetëm ta modifikoni ate, pa pasur nevojë të shkarkoni tjetrën.

Në anën e djathtë do të shihni opcionet si në vijim:

i. Arsyeja:

- *Deklarim* – zgjedhni këtë për të deklaruar për herë të parë
- *Korrigjim* – për të korrigjuar një deklarata të deklaruar më herët

Për ilustrim, ne do të zgjedhim *Deklarim*

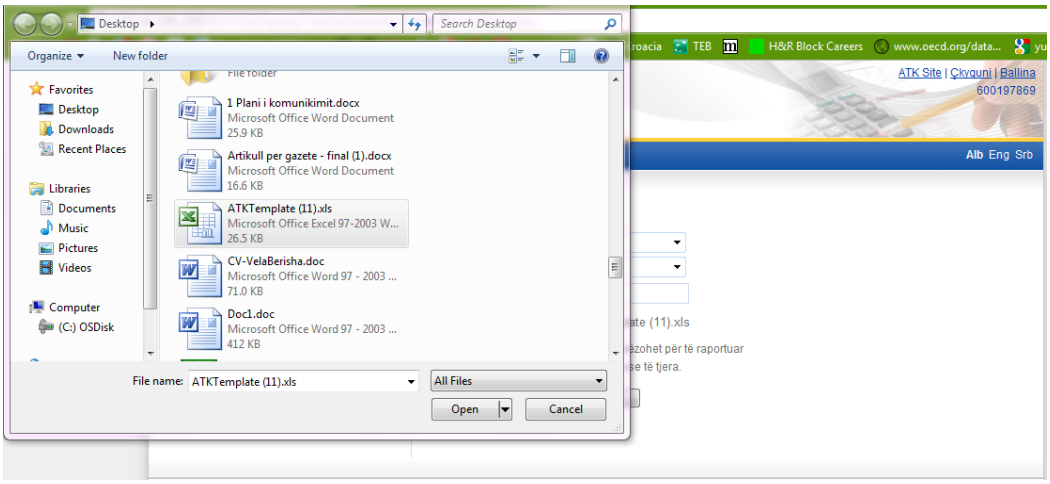
ii. Periudha – zgjedhni periudhën për të cilën dëshironi të raportoni. [5]

***iii. NR.* Fiskal** – Këtu do të paraqitet në mënyrë automatike Numri juaj Fiskal.

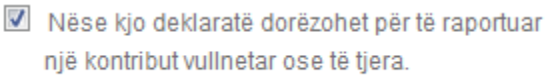
[5] Tani e tutje deklarimi i tatimit në paga dhe pensione bëhet çdo muaj

iv. ***Excel File*** – Këtu ju duhet të ngarkoni listën e punëtorëve të cilën e keni plotësuar tek hapi 2.1 dhe ate:

- Duke klikuar në *Choose File,* ku do të hapet një dritare e re.
- Tek hapësira e *File Name* – shkruani emrin e dokumentit (listës së pagave) të cilën e keni ruajtur në kompjuterin tuaj në hapin *2.2*. (Ju gjithashtu mund të kërkoni dokumentin në fjalë me kursor në anën e djathtë të po të njejtës faqe dhe të klikoni mbi të kur ta gjeni).
- Më pas shtypni *Open*

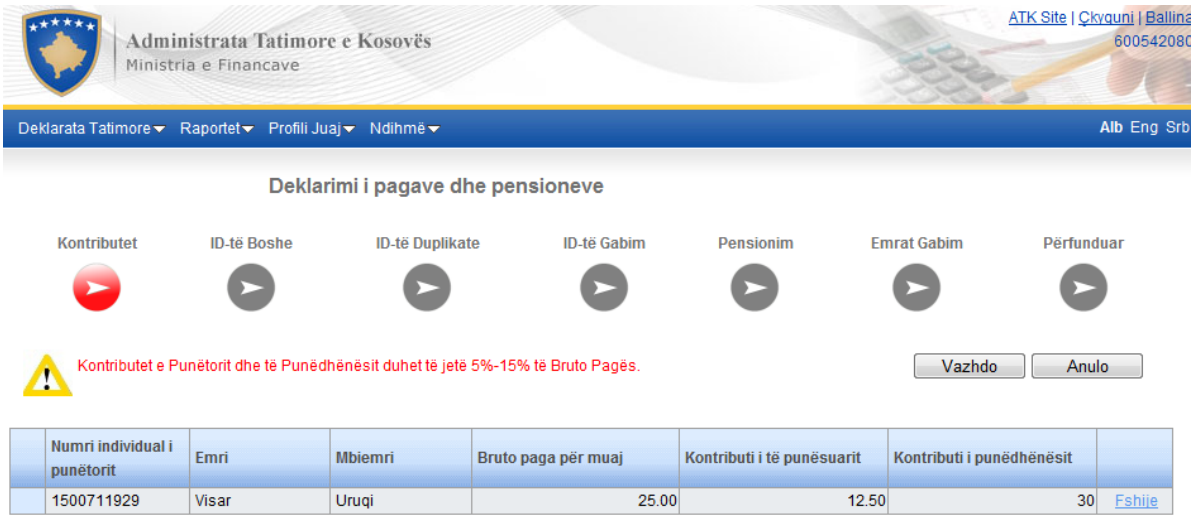


v. Klikoni mbi katrorin e ardhshëm si në vijim, **VETËM** në rastet nëse deklaroni vullnetarisht të hyrat e juaja individuale, si dhe në rastet kur punëdhënësi nuk është i obliguar të mbajë tatimin në burim dhe kontributin pensional.



vi. Pasi të keni ngarkuar (uplod-uar) listën e pagave klikoni Dërgo.

Me këtë rast ju do të kyçeni në sistem i cili do të duket në këtë mënyrë:



Sistemi ka gjithsejtë 6 hapa. Këta hapa janë në fakt pika kontrolli të saktësisë së shënimeve tuaja. Nëse shënimet tuaja janë të sakta, atëherë këto pika kontrolli kalohen përnjëherë!

Sidoqoftë, nëse keni gabime në shënimet tuaja, pikat kontrolluese do t'ju informojnë për gabimin e gjetur dhe mundësinë e përmirësimit aty-për-aty.

Gabimet e mundshme të cilat i identifikon sistemi, janë:

- **Kontributet** –Sipas ligjit, përqindja e kontributeve pensionale mund të jetë prej 5% deri në 15% të pagës bruto mujore nga ana e të punësuarit ose punëdhënësit. EDI verifikon nëse shumat e kontributeve të të punësuarit apo punëdhënësit janë brenda këtyre limiteve. Nëse kontributin pensional p.sh. e keni shënuar nën 5% të pagës bruto, sistemi do t'ju lajmërojë për këtë gabim, dhe mu në rreshtin e gabuar, mund të bëni përmirësimin duke klikuar në të. EDI nuk ju lejon të kaloni këtë pikë, pa bërë përmirësimin!

- **ID-të boshe** – ID ose numri personal është kyç për identifikimin e personave në Kosovë. Është absolutisht e rëndësishme që të keni numrat personal për të punësuarit tuaj! Nëse në listën tuaj të pagës keni ndonjë të punësuar për të cilin nuk keni Nr. Personal, EDI do t'ju përkujtojë. Mund të klikoni në kutinë e ID-së dhe aty-për-aty mund të plotësoni nr. personal të të punësuarit tuaj. Në këtë pikë, EDI nuk ndalon procesin e deklarimit. Mirëpo, nëse mosdhënia e ID-së bëhet praktikë e tatimpaguesit, EDI nuk do t'ju lejojë të kaloni këtë pikë pa dhënë ID-të për të punësuarit tuaj!

- **ID-të Duplikate** – shpesh ndodh që të habitemi dhe të vendosim ID-në e njëjtë për dy ose më shumë persona të ndryshëm. EDI detekton edhe këtë gabim. Shikoni me kujdes se cili nr. personal i përket personit të duhur. Klikoni në rreshtin përkatës për të përmirësuar nr. personal. EDI nuk ju lejon të kaloni këtë pikë, pa bërë përmirësimin e duhur!

- **ID-të Gabim** – Nr. personal ka 10 shifra. Nëse njëra nga këto 10 shifra gabohet, EDI do ta vërejë këtë gabim. Klikoni në rreshtin dhe kutinë përkatëse për të përmirësuar numrin personal.

- **Pensionim** – Në rast se punëtori juaj ka aplikuar për pension në Trustin e Kursimeve Pensionale të Kosovës, EDI kërkon që për këtë person të mos paguani kontributet pensionale, përderisa pagesa e tatimit në paga mbetet e obligueshme. EDI nuk ju lejon të kaloni këtë pikë, pa bërë përmirësimin e duhur!

- **Emrat Gabim** – Merrni emrat dhe mbiemrat e punëtorëve tuaj saktësisht siç janë shkruar në letërnjoftim. EDI krahason emrat e dhënë nga ju me emrat siç janë të regjistruar në Regjistrin Civil të Kosovës. Në rast se ka mospërputhje, qoftë vetëm për një shkronjë, EDI do të ju informojë aty-për-aty. EDI do t'ju paraqesë versionin e Regjistrit Civil krahas versionit tuaj dhe ju do të vendosni nëse bëhet fjalë për të njëjtin person. Në fund të rreshtit do të keni butonin "Vendos" për të vendosur nëse emri në regjistrin civil është i njëjtë me atë të dhënë nga ju përmes listës së pagave. Nëse, megjithatë bëhet fjalë për person të ndryshëm, mos shtypni butonin "Vendos". EDI do t'ju ofrojë më vonë mundësinë e përmirësimit të këtyre të dhënave. Shembull: Në listën tuaj një të punësuari i keni shkruar emrin Ereza, mirëpo emri kësaj të punësuareje në letërnjoftim (në regjistër civil) është Erëza. Në këtë rast është e qartë se bëhet fjalë për të njëjtin person, prandaj mund të shtypni butonin "Vendos".

Vërejtje: pasi të klikoni Deklaro ju nuk mund të ktheheni prapa dhe të përmirësoni listën e pagave. Ajo deklaratë do të procesohet në mënyrë automatike në sistemin e teknologjisë informative të ATK-së.

Ofrimi i informatave të sakta është i një rëndësie të madhe, ngase nga ky moment merret vesh se kush dhe sa paguan kontribute pensionale dhe tatim në pagë! Prandaj, ju si punëdhënës jeni burimi kryesor i këtij informacioni tejet të rëndësishëm!

Pasi t'i kaloni me sukses hapat e kërkuar nga sistemi, do të arrini në hapin e fundit - EDI do t'ju informojë që keni kryer të gjitha hapat me sukses. Pastaj, EDI ju ofron përmbledhjen e deklarimit nga detajet e listës së pagave: Numrin e punëtorëve për të cilët keni deklaruar, të ardhurat bruto, kontributet e punëtorëve, kontributet e punëdhënësit dhe kontributet totale dhe tatimin në paga.

Nëse konsideroni se kjo përmbledhje është e saktë, klikoni mbi *Deklaro* në të kundërtën klikoni Anulo dhe qasjuni sistemit prej fillimit.

Pasi të keni shtypur Deklaro, do t'u shfaqet dritarja si në vijim me mesazhin Deklarimi përfundoi me sukses. Me këtë rast ju keni dy mundësi

- Të shtypni Fletëpagesën në dy kopje (palë, bankë) dhe të shkoni ta paguani obligimin tuaj tatimor në njërën nga bankat komerciale. Tani mund të bëhet edhe pagesa elektronike në bankat që e ofrojnë këtë shërbim.
- Të shkarkoni Deklaratën dhe ta ruani ate për qëllime tuaja personale (tash e tutje, deklaratën mund ta përdorni vetëm për arkivën tuaj, pagesa bëhet me fletëpagesë).

Vërejtje: Fletëpagesa ka dy pjesë, Pjesën e Tatimit dhe pjesën e Pensionit. Gjithashtu ka edhe dy numra të ndryshëm identifikues (UNIREF-a) në anën e djathtë të faqes të cilët procesojnë pagesën tuaj, prandaj kur të kryeni pagesën konfirmojeni me zyrtarin bankar që të dy numrat janë evidentuar.

Kur duhet deklaruar?

Tatimi në paga dhe pensionet deklarohen cdo muaj, përkatësisht më së voni deri me datën 15 të muajit vijues për muajin paraprak, psh. pagat e Prillit deklarohen më së voni deri me 15 Maj.

Çka ndodh me plotësimin manual të formularëve të tatimit në paga dhe të pensioneve?

Raportimi përmes EDI-t zëvendëson plotësimin e 4 formularëve. Prandaj posa të filloni të shfrytëzoni EDI-n, ju nuk duhet të plotësoni më asnjërin nga formularët në vijim:

- Deklarimin vjetor –WA
- Deklarimin tremujor – CQ
- Deklarimin mujor të pagave - WM
- Deklarimin mujor të pensioneve - CM

A mund të deklarohen tatime tjera me anë të këtij sistemi?

Po, me anë të këtij sistemi ju mund të deklaroni edhe Tatimin mbi Vlerën e shtuar. Klikoni këtu për të mësuar më shumë rreth shërbimeve tjera të këtij sistemi.

A mund të deklaroj me zero përmes EDI-t?

Po sistemi i deklarimit elektronik ju mundëson deklarimin me zero, në mënyre qe të mos figuroni në listën e mos deklaruesve në sistemin tatimor.

Ku të drejtoheni për ndihmë?

Nëse edhe pas shqyrtimit të këtij udhëzuesi, ju keni pyetje apo paqartësi rreth deklarimit të pagave dhe pensioneve në mënyrë elektronike, ju mund të drejtoheni tek zyra juaj regjionale e ATK-së ose të shkruani e-mail, në e-mail adresën: edi@atk-ks.org.

EDI, gjithmonë në shërbim për lehtësim në deklarim!