

ISTRUKSIONE PËR KALIMIN E PAGAVE ONLINE

Nëpërmjet menisë “**Kalim Pagash**” në Degën Internet, bizneset kanë mundësi të paguajnë punonjësit e tyre online pa pasur nevojë të paraqiten në një nga degët e bankës.

Me qëllim ofrimin e një shërbimi më të plotë dhe më lehtë të përdorshëm nga klientët procesi i kalimit të pagave është përmirësuar.

Në vazhdim të dokumentit do të shpjegohen hapat që duhet të ndjek klienti për kalimin e pagave online. Procesi i kalimit të pagave është i ndarë në 4 hapa (nënmenu) si mëposhtë:

- 1- Ngarkimi i Pagave të Reja;
- 2- Modifiko dhe Dërgo për Aprovim;
- 3- Aprovimet e Pagave në Pritje;
- 4- Pagat e Proçesuara.

The screenshot displays the 'Ngarkimi i Pagave të Reja' (New Salary Payments) interface. At the top, there is a navigation bar with the KKT logo and 'Business' label. Below the navigation bar, the main heading is 'Ngarkimi i Pagave të Reja'. A sub-heading reads 'Format ne excel i pagave'. A text box explains that for processing salary payments, the user must upload an Excel file containing employee information. Below this, there are three buttons: 'Shkarko formatin me numër llogarie', 'Shkarko formatin e pagave me numër klienti', and 'Shkarko formatin e pagave me IBAN'. A section titled 'Dokumentat e Pagave të Regjistruara (5 të fundit ose të javës së fundit)' contains a search bar and a table of documents. The table has columns for 'Data Ngarkimit', 'Ngarkuar nga', 'Emri i Dokumentit', 'Rekordet e korrektuara', 'Rekordet e pakorrektuara', and 'Përshkrimi'. Below the table are buttons for 'First', '1', '2', and 'Last'. At the bottom, there are buttons for 'Crregjistro listën ekzistuese të pagave', 'Ripërdor listën ekzistuese të pagave', and 'Ngarko Dokumentin'.

Data Ngarkimit	Ngarkuar nga	Emri i Dokumentit	Rekordet e korrektuara	Rekordet e pakorrektuara	Përshkrimi
28.07.2023	FIRSTNAME 400365296 LASTNAME 400365296	SalaryPaymentSample_IBAN (17).xls	4	0	test iban domestic
27.07.2023	FIRSTNAME 400365296 LASTNAME 400365296	SalaryPaymentSample_CIF (30) (1).xls	0	2	sssss
28.07.2023	FIRSTNAME 400365296 LASTNAME 400365296	SalaryPaymentSample_AccountNo (3).xls	1	8	test
28.07.2023	FIRSTNAME 400365296 LASTNAME 400365296	SalaryPaymentSample_AccountNo (3).xls	0	8	test

Hapi i Parë- Ngarkimi i Pagave të Reja

Pasi keni aksesuar Degën Internet për Bizneset klikoni menunë “Kalim Pagash” dhe më pas nënmenunë “Ngarkimi i Pagave të Reja”.

Subjektet duhet të përgatisin listpagesën në formatin excel me të dhënat e punonjësve si: “Emër Mbiemër, IBAN/Numër klienti i punonjësit, shuma e pagës, monedha, Numri personal (opsional)” për të proçesuar pagat online.

Në pjesën e parë të dritares që shfaqet në ekran mund të shkarkoni list pagesën për plotësim.

Nëse dispononi numrat e klientit për stafin tuaj shkarkoni listën e pagave me numër klienti, nëse dispononi numrin IBAN shkarkoni listën e pagave me IBAN.

Në pjesën e dytë të ekranit janë listuar dokumentat e pagave të regjistruara (5 të fundit ose të javës së fundit). Për të përdorur një nga listat e shfaqura në ekran kliko kutinë në të majtë dhe më pas butonin “Ripërdor listën ekzistuese të pagave”. Kliko “Crregjistro listën ekzistuese të pagave” për të crregjistruar një nga listat e shfaqura në ekran.

Formati i Pagave me Numër Klienti:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nr.	Emri Mbiemri	Nr. Klientit (CIF)	Shuma e Pagës	Monedha	Nr personal i punonjësit (Opsionale)	Përshkrimi (opsionale)
2							
3							

Të dhënat që duhet të plotësoni:

- Nr-Numri rendor që përkon me numrin e punonjësve (*e detyrueshme*)
- Emri Mbiemri i punonjësit (*e detyrueshme*)
- Numri i Klientit (CIF)- Numri i klientit në BKT (*e detyrueshme*)
- Shuma e pages (*e detyrueshme*)
- Monedha (*e detyrueshme*)
- Numri personal i punonjësit (*opsionale*)
- Përshkrimi (*opsionale*)

Formati i Pagave me IBAN:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nr.	Emri Mbiemri	IBAN	Shuma e Pagës	Monedha	Nr personal i punonjësit (Opsionale)	Përshkrimi (opsionale)
2							
3							

Të dhënat që duhet të plotësoni:

- Nr-Numri rendor që përkon me numrin e punonjësve (*e detyrueshme*)
- Emri Mbiemri i punonjësit (*e detyrueshme*)
- IBAN- Iban i klientit në BKT apo në bankë tjetër brenda vendit (*e detyrueshme*)
- Shuma e pagës (*e detyrueshme*)
- Monedha (*e detyrueshme*)
- Numri personal i punonjësit (*opsionale*)
- Përshkrimi (*opsionale*)

Formati i Pagave me numër llogarie:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nr.	Emri Mbiemri	Nr. Llogarisë	Vlera e Pagës	Monedha	Nr. personal i punonjësit (Opsionale)	Përshkrimi (opsionale)
2							
3							

Të dhënat që duhet të plotësoni:

- Nr -Numri rendor që përkon me numrin e punonjësve (*e detyrueshme*)
- Emri Mbiemri i punonjësit (*e detyrueshme*)
- Nr i llogarisë- Nr i llogarisë i klientit në BKT (*e detyrueshme*)
- Shuma e pagës (*e detyrueshme*)
- Monedha (*e detyrueshme*)
- Numri personal i punonjësit (*opsionale*)
- Përshkrimi (*opsionale*)

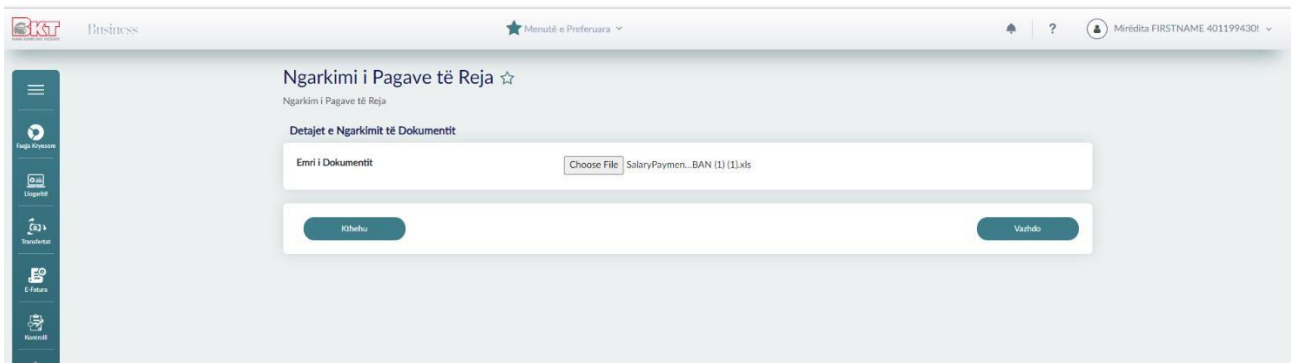
Kujdes!

Gjatë plotësimit të dokumentit në excel:

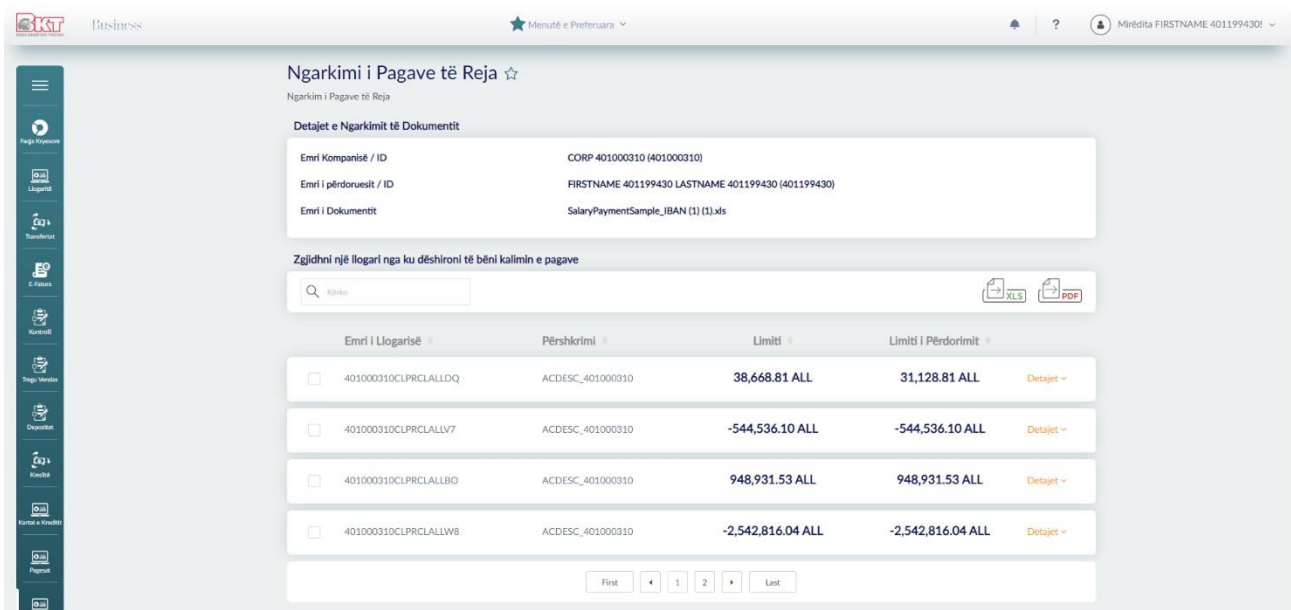
- 1- Nuk duhet të lihen bosh fushat "Nr, Emër Mbiemër, IBAN, numër llogarie, numër klienti, Shuma e Pagës, Monedha".
- 2- Të gjitha rekordet duhet të kenë të njëjtën monedhë;
- 3- Formati i excel-it duhet të jetë formati i përcaktuar nga banka;
- 4- Numrat IBAN dhe numër klienti (CIF) duhet të jenë të saktë dhe aktiv.

Pasi të keni plotësuar excel-in me të gjitha të dhënat e kërkuara klikoni "Ngarko Dokumentin".

Zgjidhni nga kompjuteri juaj dokumentin e pagave në excel dhe klikoni 'Vazhdo'.



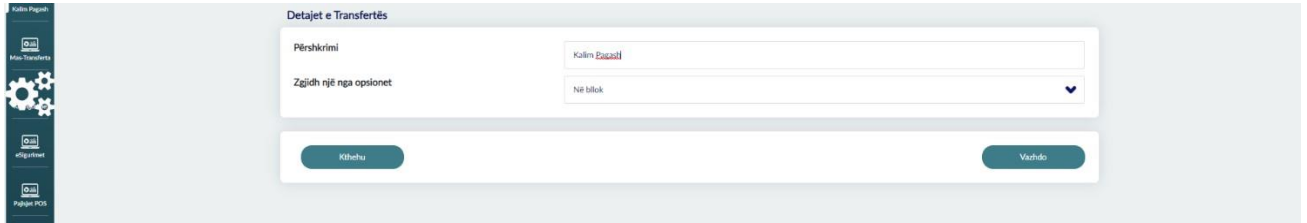
Zgjidhni llogarinë nga e cila do të kryhet kalimi i pagave.



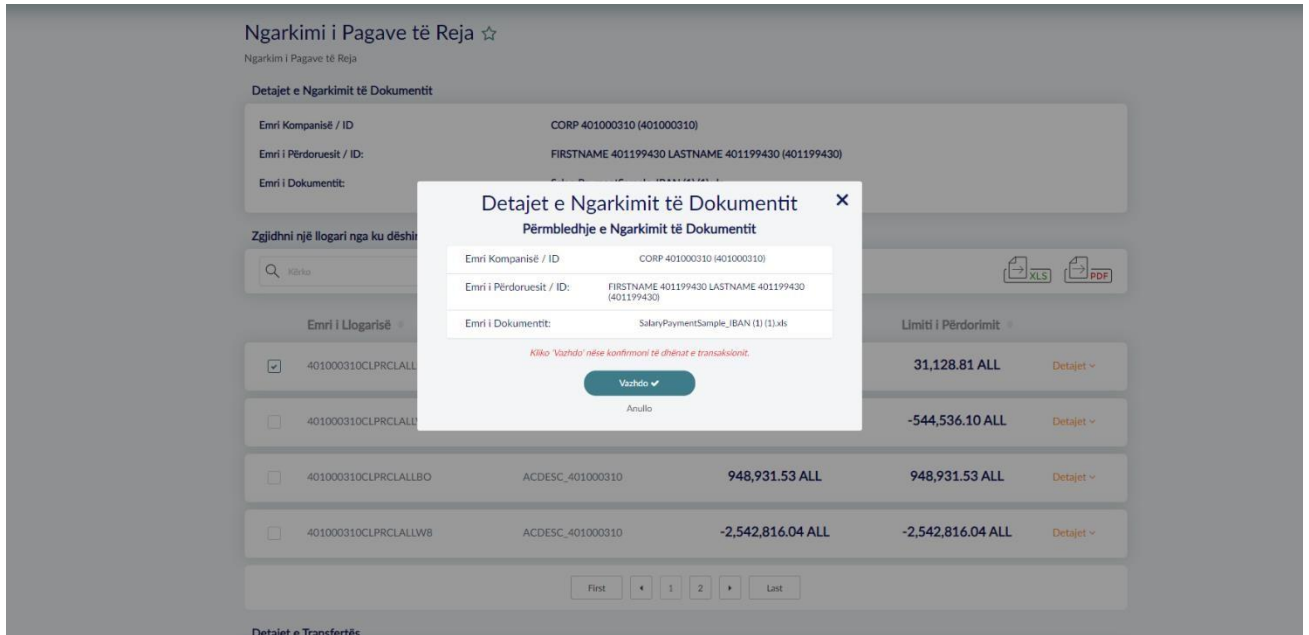
Plotësoni përshkrimin e veprimit dhe zgjidhni një nga opsionet e pagesës.

- **Një nga një**- në pasqyrën e llogarive do të shfaqet në mënyrë të detajuar paga e kaluar për çdo punonjës, numri maksimal i rekordeve që mund të kaloni është 100.
- **Në Bllok**- në llogari do të shfaqet vetëm një veprim në shumën totale të pagave të kaluara, numri maksimal i rekordeve që mund të kaloni është 1,000.

Klikoni 'Vazhdo' për të kaluar më tej ose 'Kthehu' nëse doni të ktheheni në faqen paraardhëse.



Kontrolloni të dhënat në tabelën përmbledhëse dhe klikoni 'Vazhdo' për të përfunduar hapin e parë.



Emri i Dokumentit	Emri i Përdoruesit / ID:	Emri i Kompanisë / ID	Limiti i Përdorimit
SalaryPaymentSample_IBAN (1) [1].xls	FIRSTNAME 401199430 LASTNAME 401199430 (401199430)	CORP 401000310 (401000310)	31,128.81 ALL
			-544,536.10 ALL
		ACDESC_401000310	948,931.53 ALL
		ACDESC_401000310	-2,542,816.04 ALL

Në rast se skedari është ngarkuar me sukses atëherë do t'ju shfaqet mesazhi i mëposhtëm:



Hapi i Dytë - Modifiko dhe Dërغو për Arovim

Në hapin e dytë gjeni listën e dokumentave të paprocesuar të cilët i keni ngarkuar në fazën e parë. Ju keni informacione rreth:

- Numrit të dokumentit – merret automatikisht nga sistemi dhe është i ndryshëm për çdo dokument që ngarkohet;

- Numri i Rekordëve – numri në total i punonjësve të vendosur në listë pagesë;

Faqe Nr.: 4/14

- Shuma- shuma në total e pagave;
- Statusi i Dokumentit- Statusi i dokumentit mund të jetë "**Dokument i Pavlefshëm**" në këtë rast ju duhet të klikoni butonin "Modifiko Dokumentin" në mënyrë që të sistemoni të gjitha pasaktësitë që mund të ketë listë pagesa. Nëse statusi i dokumentit është "**Gati për aprovim**" të dhënat në skedar janë në rregull dhe dokumenti mund të dërgohet për aprovim. Nëse ju shfaqet mesazhi "**Dokumenti përmban rreshta ku fusha Emër Mbiemër nuk përputhet me emrin në BKT! Ju lutem kliko Modifiko Dokumentin për ti verifikuar ato!**" në dokumentin e ngarkuar ka mospërputhje të emrit që punonjësi është regjistruar në BKT me emrin e plotësuar në listpagesë. Klikoni butonin "Modifiko Dokumentin" dhe kontrolloni të dhënat e shfaqura, sistemoni pasaktësitë dhe klikoni "Në rregull". Kontrolli i mospërputhjes së emrit nuk është bllokues ju mund të kaloni skedarin për aprovim edhe pa kryer përditesimin e emrit.
- Tipi i Transfertes – Një nga një ose Në Bllok;
- Përshkrimi – Lexohet informacioni i shkruar në excel psh informacion mbi muajin për të cilin po kalon paga.

The screenshot shows the 'Modifiko dhe Dërgo për Aprovim' interface. At the top, there's a search bar and export options for XLS and PDF. The main table has the following data:

Numri i Dokumentit	Numri i Rekordve	Shuma	Statusi i Dokumentit	Tipi i Transfertes	Përshkrimi
2023062203	299	299.00 ALL	Dokument i Pavlefshëm	Në bllok	Kalim Pagash
• Dokumenti përmban rreshta ku fusha Emër Mbiemër nuk përputhet me emrin në BKT! Ju lutem kliko Modifiko Dokumentin për ti verifikuar ato!					
2023062201	1	600.00 ALL	Dokument i Pavlefshëm	Një nga një	test
• Dokumenti përmban rreshta ku fusha Emër Mbiemër nuk përputhet me emrin në BKT! Ju lutem kliko Modifiko Dokumentin për ti verifikuar ato!					
2023062124	1	600.00 ALL	Dokument i Pavlefshëm	Një nga një	Test
• Dokumenti përmban rreshta ku fusha Emër Mbiemër nuk përputhet me emrin në BKT! Ju lutem kliko Modifiko Dokumentin për ti verifikuar ato!					
2023062121	1	600.00 ALL	Dokument i Pavlefshëm	Një nga një	d
• Dokumenti përmban rreshta ku fusha Emër Mbiemër nuk përputhet me emrin në BKT! Ju lutem kliko Modifiko Dokumentin për ti verifikuar ato!					

At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'Shto dokument të ri', 'Modifiko dokumentin', 'Fshij dokumentin', and 'Dërgo për aprovim'.

Në fund të ekranit keni butonat:

○ Shto Dokument të ri

Nëse dëshironi të shtoni një skedar të ri klikoni "Shto dokument të ri" dhe sistemi do ju shfaq fazën e parë të ngarkimit të dokumentit ngarkoni dokumenin e ri dhe vazhdoni procesin.

○ Modifiko Dokumentin

Në rast se dokumeni i ngarkuar ka gabime apo nëse dëshironi të shtoni një punonjës në listë pagesë, të fshini apo modifikoni të dhënat e rekordit kliko "Modifiko Dokumentin". Në pjesën e parë të dritares shfaqen të dhënat e dokumentit/listpagesës së zgjedhur. Nëpërmjet opsionit 'Shfaq Listën' ju mund të filtronit rekordet e Vlefshme dhe ato të Pavlefshme të cilat duhet të përditësohen.

Modifiko dhe Dërgo për Aprovim

Modifiko dhe Dërgo për Aprovim

Dokumenti i zgjedhur

Numri i Dokumentit: 2023062203
 Numri i rekordeve: 299
 Shuma: 299 ALL
 Shfaq listën: [Dropdown menu]

Zgjidhni rekordin që dëshironi të modifikoni

Tipi i transaksionit	Detajet	Emri i Punonjësit	Emri i klientit në BKT	Shuma	Validim
<input type="checkbox"/> Internal	Kalim Pagash	ACDESC403049603	CUXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1 ALL	!
• Emri/ Mbledhri të Pasakta					
<input type="checkbox"/> Internal	Kalim Pagash	ACDESC403049605	CUXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1 ALL	!
• Emri/ Mbledhri të Pasakta					
<input type="checkbox"/> Internal	Kalim Pagash	ACDESC403049607	CUXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1 ALL	!
• Emri/ Mbledhri të Pasakta					
<input type="checkbox"/> Internal	Kalim Pagash	ACDESC403049610	CUXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1 ALL	!
• Emri/ Mbledhri të Pasakta					

Buttons: Shto staf të ri, Filt, Në regull

- **Shto Staf të ri**

Kliko 'Shto Staf të ri' nëse doni të shtoni një punonjës në listpagesë dhe do ju shfaqet dritarja në vazhdim.

Modifiko dhe Dërgo për Aprovim

Modifiko dhe Dërgo për Aprovim

Rekord i ri

Numri i Dokumentit: 2023062203
 Emri Kompanisë / ID: 401000310
 Pagesë nga Llogaria: 401000310CLPRCLALLDQ

Detajet e veprimt

Tipi i veprimt: Brenda BKT Brenda Vendi

IBAN: _____

SSN (Optionale): _____

Shuma: _____ 0.00 ALL

Emri i Punonjësit: _____

Buttons: Kthehu, Vazhdo

Plotësoni të dhënat:

- Tipi i Veprimt- *Brenda BKT nëse klienti ka llogari në BKT dhe Brenda Vendi nëse klienti ka llogari në banka të tjera;*
- IBAN/CIF/Numër llogarie- *Plotësoni IBAN, numrin e klientit ose numrin e llogarisë të punonjësit;*
- Shuma e pagës;
- Emri i Punonjësit;

- Kliko Vazhdo, konfirmoni tabelën përmbledhëse dhe rekordi do të shtohet me sukses.

- **Përditëso rekordin;**

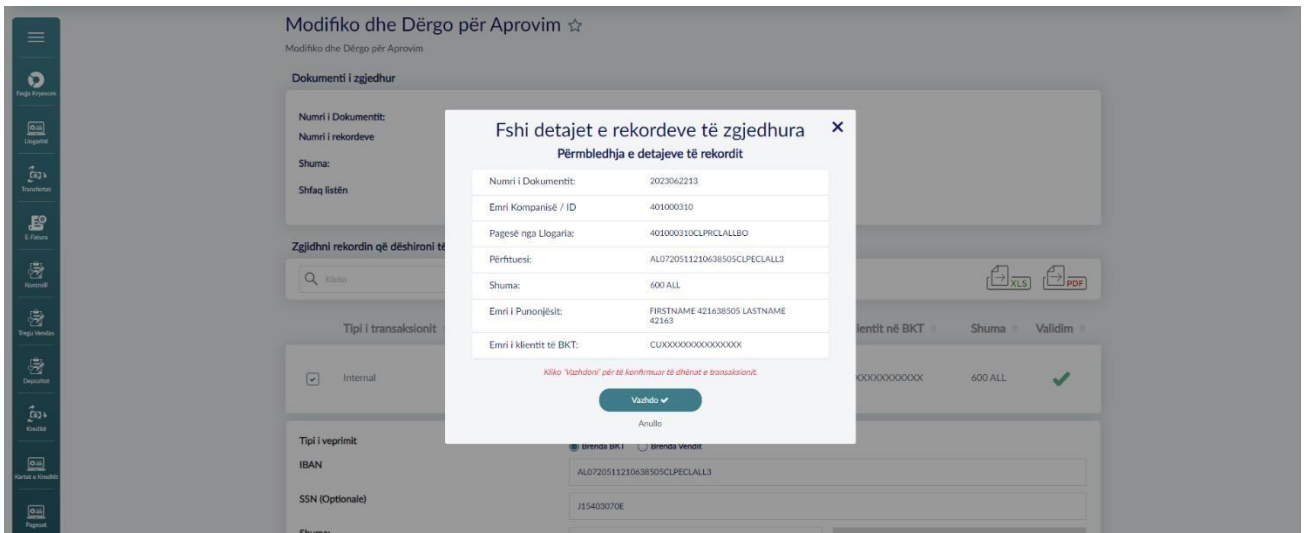
Zgjidhni rekordin që dëshironi të plotësoni të dhënat. Ju keni të drejtë të përditësoni:

- IBAN/Numrin e llogarisë/Numrin e Klientit të punonjësit;
- SSN-Numri personal i punonjësit;
- Shuma e pagës;
- Emri i Punonjësit;
- Monedha është e pa editueshme;
- Klikoni "Përditëso Rekordin" për të ndryshuar të dhënat, konfirmoni tabelën përmbledhëse dhe rekordi do të përditësohet me sukses.

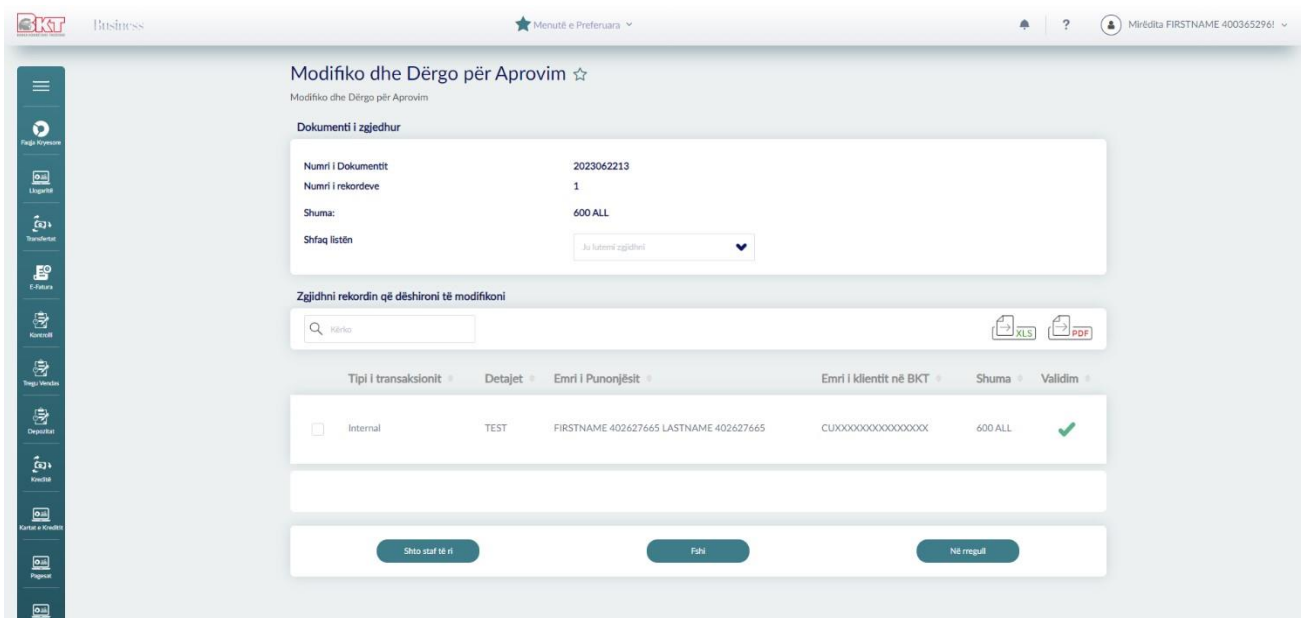
- **Fshi një nga rekordet**

Zgjidhni rekordin që dëshironi të hiqni nga listpagesa dhe klikoni "Fshi".

Në vazhdim do ju shfaqet tabela përmbledhëse, klikoni 'Vazhdo' për të konfirmuar të dhënat e rekordit që do të fshini dhe do ju shfaqet mesazhi "Stafi u fshi me sukses nga dokumenti i pagave".

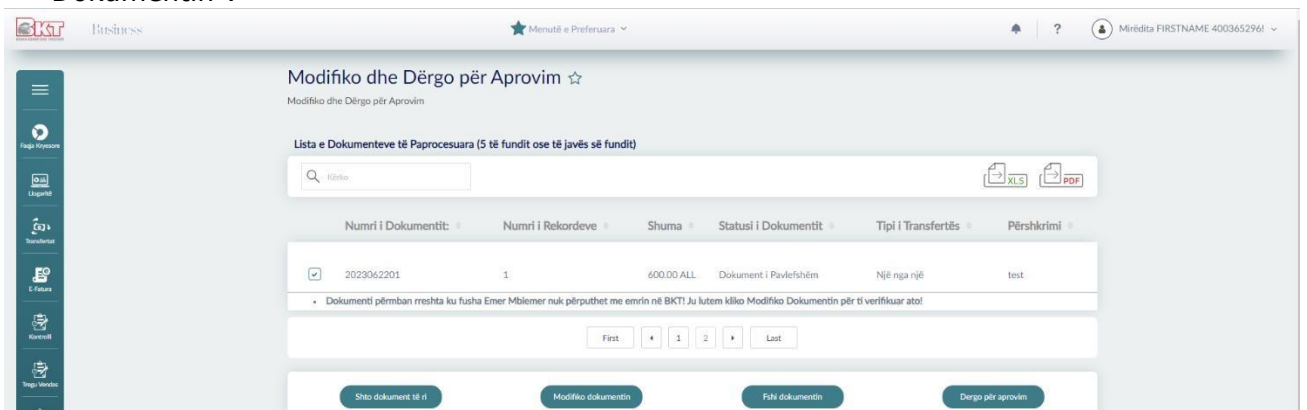


Pasi të keni përfunduar të gjitha modifikimet klikoni "Në rregull" dhe skedari do të jetë gatë për aprovim.

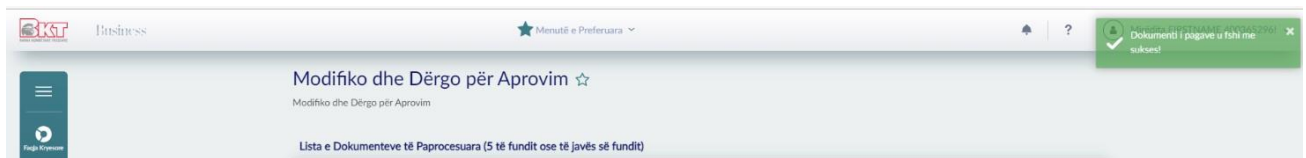
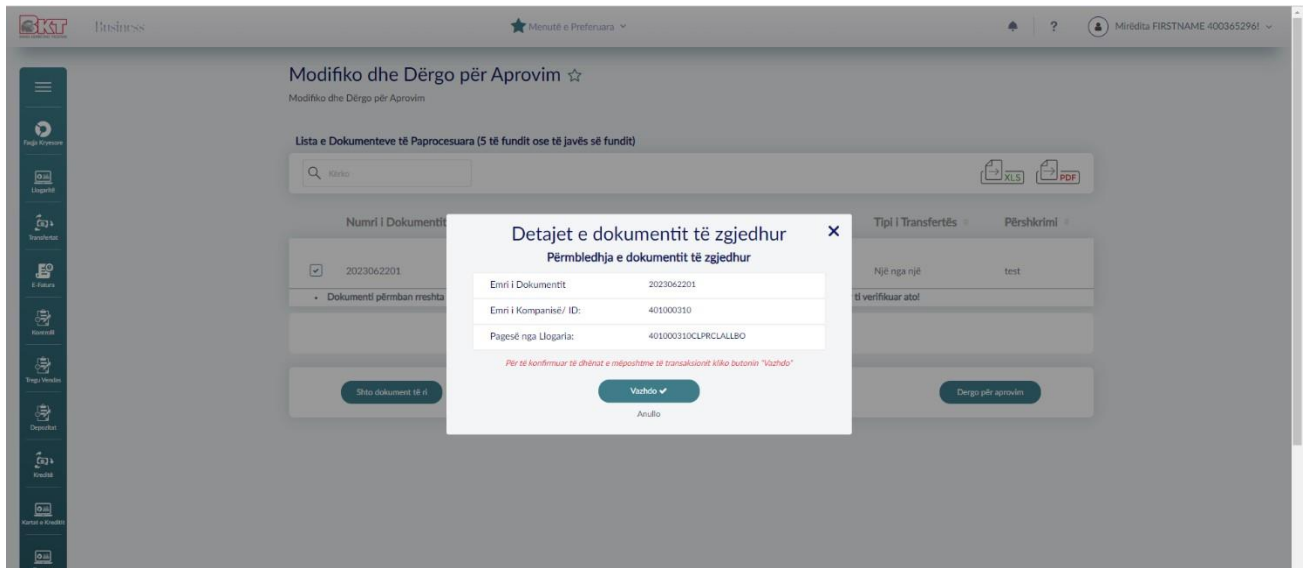


○ Fshi Dokumentin

Nëse dëshironi të fshini një skedar zgjidhni dokumentin dhe klikoni "Fshi Dokumentin".

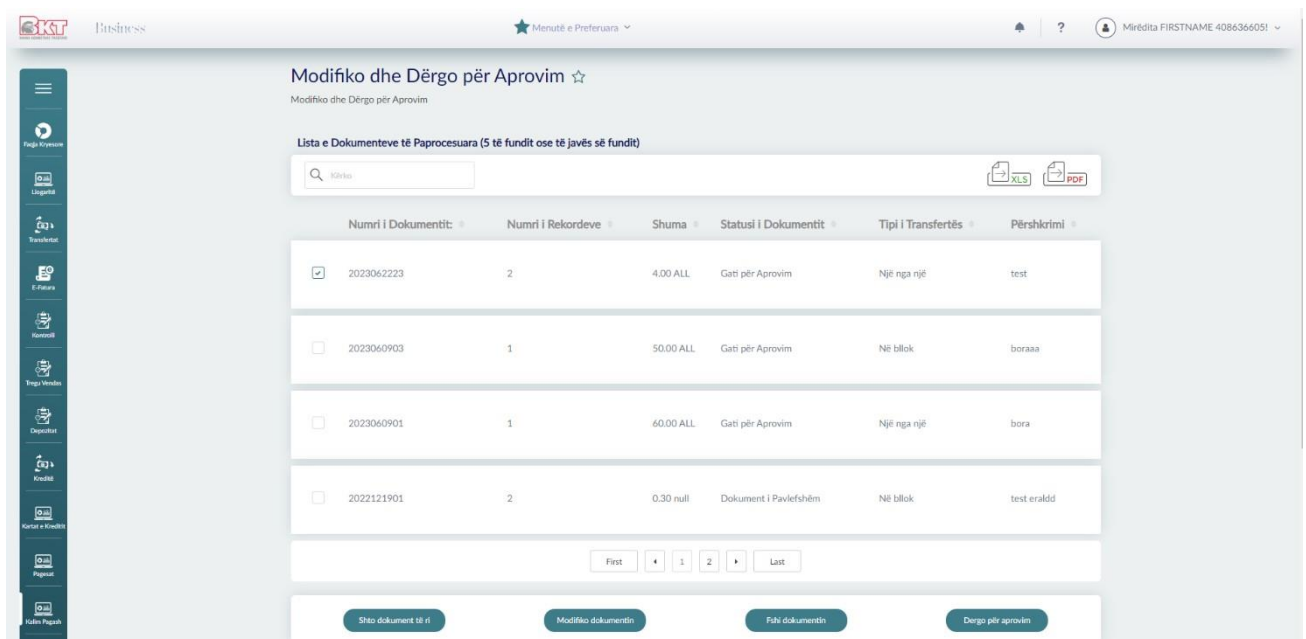


Konfirmoni tabelën përmbledhëse me të dhënat e skedarit që do fshini dhe klikoni vazhdo, në të djathtë te ekranit do ju shfaqet mesazhi "Dokumenti i pagave u fshi me sukses".

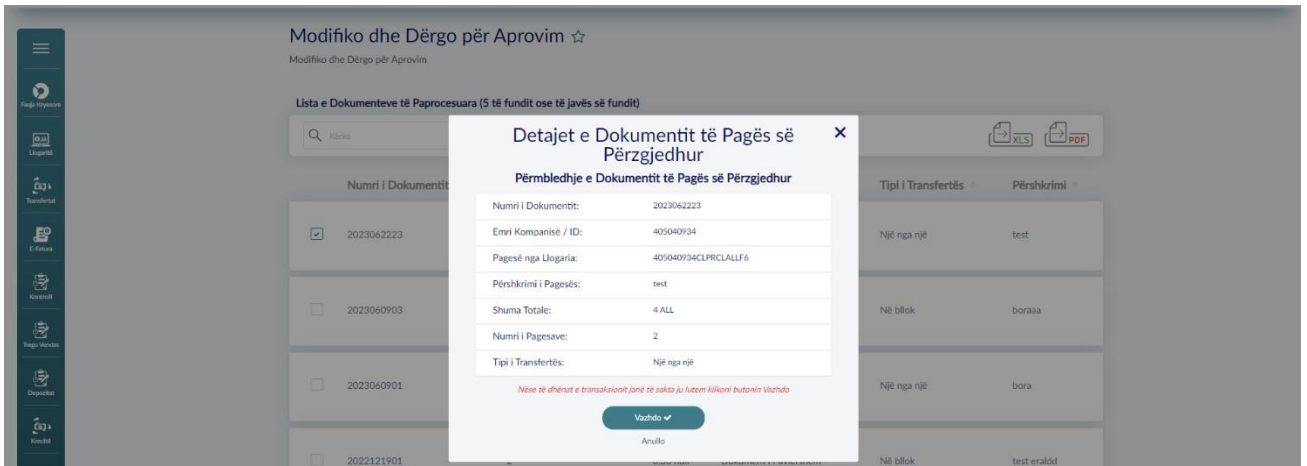


○ Dërgo për aprovim

Dokumenti duhet të ketë statusin "Gati për aprovim" për të kaluar në hapin e tretë. Zgjidhni dokumentin dhe klikoni "Dërgo për aprovim"

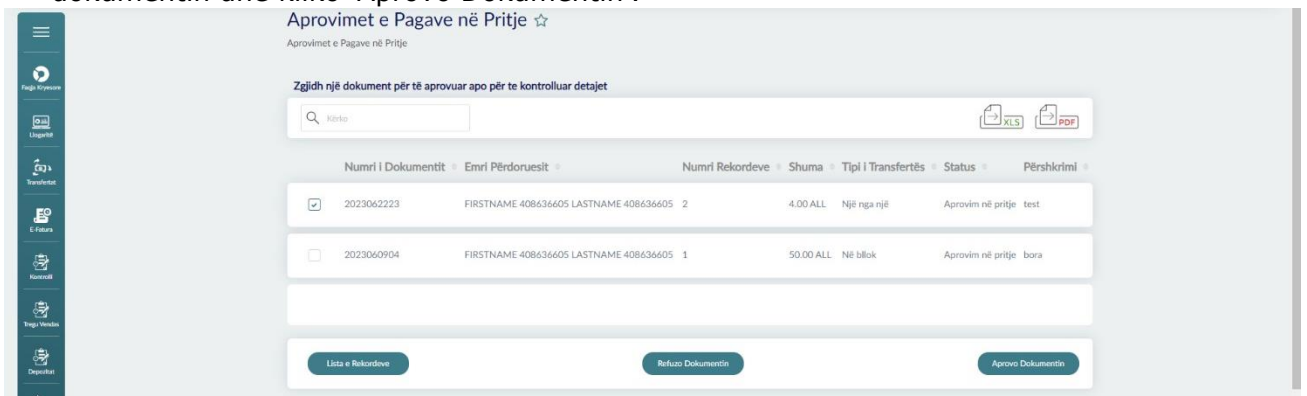


Kontrolloni të dhënat në tabelën përfundimtare dhe klikoni 'Vazhdo'. Hapi i dytë ka përfunduar me sukses.

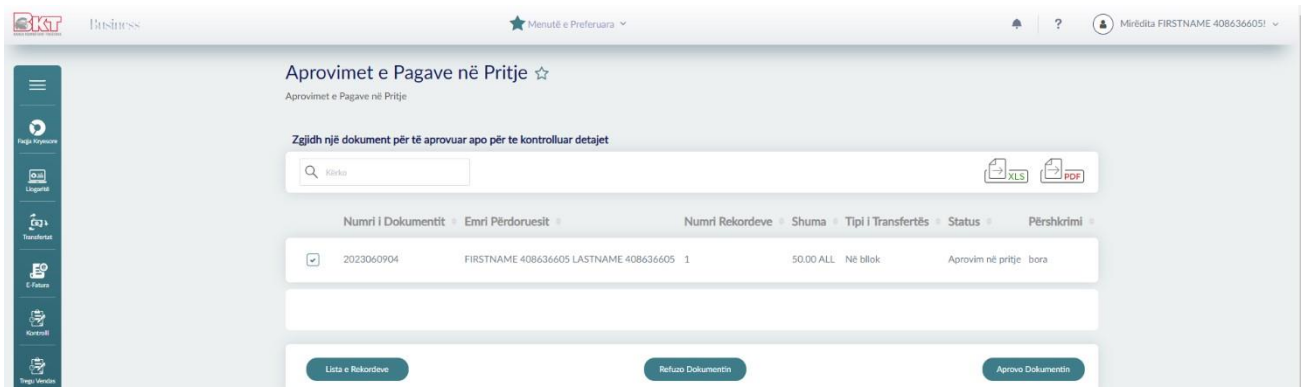


Hapi i Tretë - Aprovimet e Pagave në Pritje

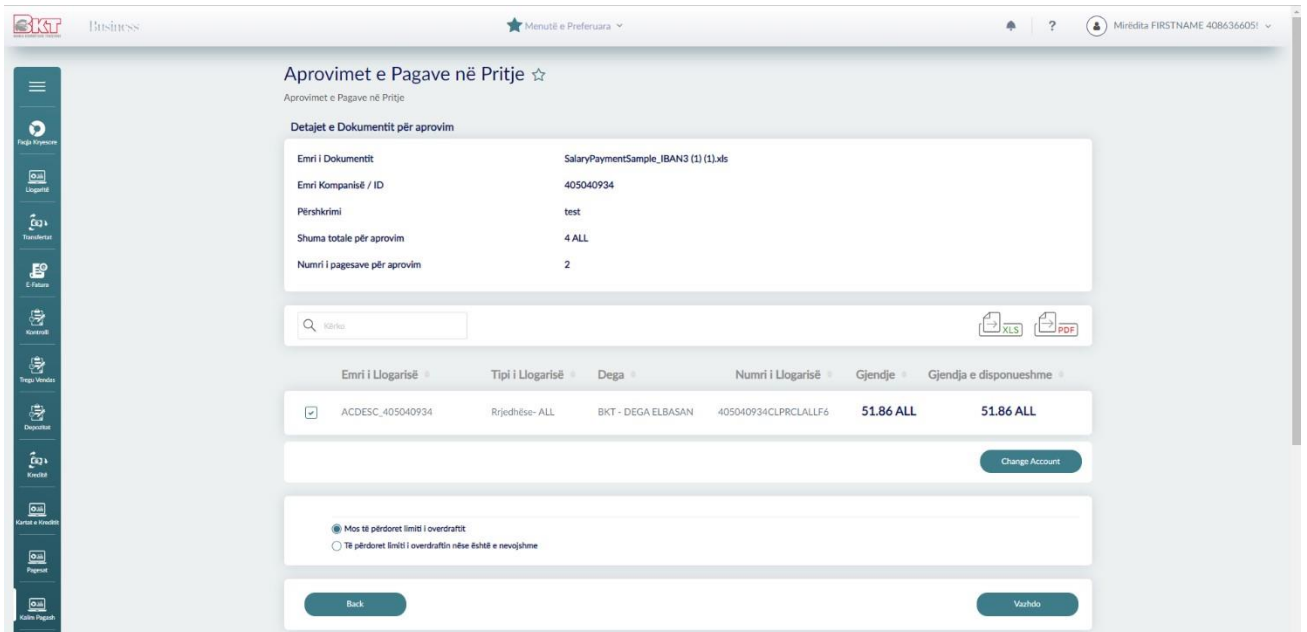
Klikoni "Aprovimet e Pagave në Pritje" për të aprovuar listpagesën. Zgjidhni dokumentin dhe kliko 'Aprovo Dokumentin'.



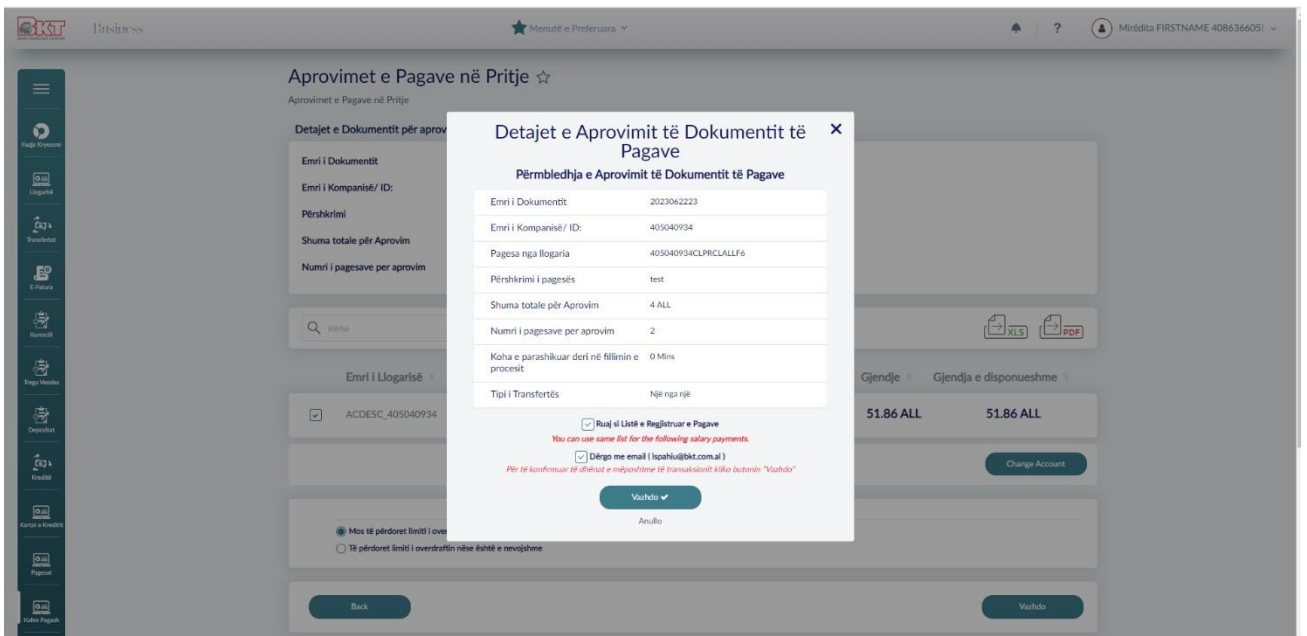
Në këtë fazë ju mund të kontrolloni detajet e listpagesës përpara aprovimit. Gjithashtu mund të refuzoni listpagesën nëse është e gabuar.



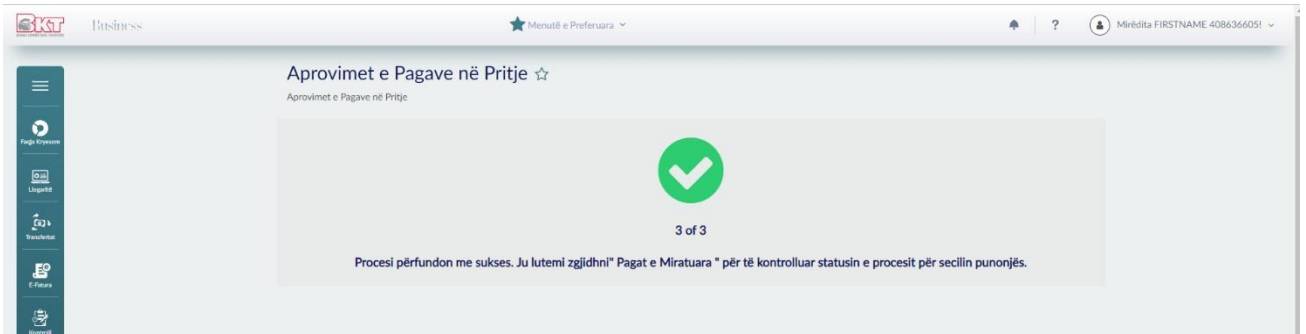
Në vazhdim zgjidhni llogarinë nga do kryhet kalimi i pagave dhe klikoni 'Vazhdo'. Nëse dëshironi të ndryshoni llogarinë kliko butonin "Ndrysho llogarinë" do ju shfaqet lista e llogarive aktive, zgjidhni llogarinë dhe klikoni 'Vazhdo'.



Kontrolloni të dhënat në tabelën përmbledhëse. Klikoni "Ruaj si Listë e Regjistruar e Pagave" për të regjistruar listpagesën. Klikoni "Dërgo me email" dhe mandati i kalimit të pagave do ju dërgohet me email.



Nëse procesi është i suksesshëm do ju shfaqet mesazhi në vazhdim:



Mandati i kalimit të pagave që dërgohet në email.

The screenshot displays a 'Salary Payment' transaction summary and a payroll list. The header includes the BKT logo and 'BANKA KOMETARE TREGIMARE'. The transaction summary provides details about the company (SIGAL UNIQA Group AUSTRIA) and the transaction type (Salary Payment). The transaction details include the reference number, sender name, total debit amount, transaction account, date, and value date. The payroll list contains two entries with columns for number, IBAN / CIF, name surname, SSN (Optional), salary amount, currency, and description.

Nr.	IBAN / CIF	Name Surname	SSN (Optional)	Salary Amount	Currency	Description
1	AL6820511014638505CLPECLALLH	FIRSTNAME 421638505 LASTNAME 421638505		2	ALL	
2	AL722021100600009900005121	Ali Desidero		1	ALL	

Note: This electronic statement is only an informative means and can not be considered as an authorized document. In case information discrepancy data stored in the bank prevails. At any BKT branch you can take an authorized copy of your transactions.

Generated Date: 20.06.2023 16:26:25

Hapi i Katërt - Pagat e Procesuara

Për të kontrolluar nëse listpagesa ka kaluar me sukses klikoni menunë "Pagat e Procesuara".

Fillimisht zgjidhni periudhën në të cilën janë paguar pagat, në ekran automatikisht do ju shfaqen pesë dokumentat e fundit të aprovuara ose të javës së fundit. Zgjidhni dokumentin dhe klikoni "Detajet".

The screenshot shows the 'Pagat e Procesuara' interface. At the top, there is a search bar with the date range '26-07-2023 në 02-08-2023' and a 'Kërko' button. Below this, the section is titled 'Dokumentat e Pagave të Aprovuara (5 të fundit ose të javës së fundit)'. There is a search bar with the text 'Kërko' and buttons for 'XLS' and 'PDF' exports. The main content is a table with the following columns: 'Numri i Dokumentit', 'Numri Rekordeve', 'Shuma', 'Rekordet e suksesshme', 'Rekordet e pasuksesshme', 'Statusi i procesit', and 'Përshkrimi'. The table contains four rows of data:

Numri i Dokumentit	Numri Rekordeve	Shuma	Rekordet e suksesshme	Rekordet e pasuksesshme	Statusi i procesit	Përshkrimi
2023072812	4	10.00 ALL	4	0	Paguar	test iban domestic
2023072707	2	7,000.00 ALL	2	0	Paguar	sssss
2023072810	9	20.00 ALL	9	0	Paguar	test
2023072809	8	8.00 ALL	8	0	Paguar	test

At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'First', '1', '2', and 'Last'. Below the table, there are two buttons: 'Shkarko Listën e Pagave' and 'Detajet'.

Në pjesën e parë ju shfaqen të dhënat e listpagesës.

The screenshot shows the 'Pagat e Procesuara' interface with the 'Detajet e dokumentit të aprovuar' section expanded. The details are as follows:

Numri i Dokumentit	2023072812
Company Name / ID	401000310
Payment From Account	401000310CLPRCLALLBO
Payment Description	test iban domestic
Total Amount	10 ALL
Numri i pagesave	4
Rekordet e suksesshme	4
Rekordet e pangarkuara	0
Koha për nisjen e procesit	0 Mins
Statusi i procesit	Paguar
Shfaq listën	Të gjitha

Below the details, there is a section titled 'Përmbledhje e Dokumentit të Pagës së Përzgjedhur' with a search bar containing 'Kërko' and buttons for 'XLS' and 'PDF' exports.

Kontrolloni statusin e rekordeve. Statusi mund të jetë:

1- I suksesshëm- paga ka kaluar me sukses;

2- Dështuar- paga nuk ka kaluar; 3- I papërfunduar- Në proces pagimi.

Klikoni 'Shkarko' nëse dëshironi të shkarkoni në excel pagat e aprovuara.

Personel Name	Data e Pagesës	Numri i Referencës	IBAN	Shuma	Monedha	Status
FIRSTNAME 421638505 LASTNAME 421638505	20230728	401OBSA202671054	AL6820511014638505CLPECLALLH	1	ALL	Sukses
FIRSTNAME 501864966 LASTNAME 501864966	20230728	401OBSA202671055	AL2020511519864966CLPECLALLR	2	ALL	Sukses
FIRSTNAME 411006507 LASTNAME 411006507	20230728	401OBSA202671056	AL9720511014006507CLPECLALLF	3	ALL	Sukses
FIRSTNAME 401041817 LASTNAME 401041817	20230728	2320908358000000	AL03202110130000000030935899	4	ALL	Sukses

Nëse dëshironi të regjistroni listën për pagesa të tjera kliko "Regjistro listën për pagesa të tjera".

Lista do të shfaqet në hapin e parë ku ju mund ta përdorini përsëri.

Në këtë fazë ju mund të gjeneroni dhe listën e pagave të kaluar më herët, zgjidhni dokumentin dhe klikoni shkarko listën e pagave.

Numri i Dokumentit	Numri Rekordeve	Shuma	Rekordet e suksesshme	Rekordet e pasuksesshme	Statusi i procesit	Përshkrimi
<input checked="" type="checkbox"/> 2023072812	4	10.00 ALL	4	0	Paguar	test iban domestic
<input type="checkbox"/> 2023072707	2	7,000.00 ALL	2	0	Paguar	sssss
<input type="checkbox"/> 2023072810	9	20.00 ALL	9	0	Paguar	test
<input type="checkbox"/> 2023072809	8	8.00 ALL	8	0	Paguar	test

Kujdes!

- Nëse do të ketë gabime në IBAN apo në Numrin e klientit dokumenti nuk dërgohet për aprovim deri në momentin që do të sistemoni të dhënat.
- Nëse do të ketë mospërputhje të IBAN apo në Numrin personal të klientit dokumenti nuk dërgohet për aprovim deri në momentin që do të sistemoni të dhënat.