

# SI TË PËRGATISNI DOSJE

Proçesimi i pagave dhe pagesave  
për pale të treta.



## Dosje (Proçesimi i pagave dhe pagesave për palë të treta)

Funksioni **DOSJE** përdoret për transaksionet e kalimit të rrogave, pagesat e një liste te gjatë furnitorësh etj.

Ky funksion lehtëson proçesimin e shumë transaksioneve duke përdorur vetëm një Dosje. Kjo është forma më e shpejtë për të proçesuar njëkohësisht një sërë transaksionesh që janë të regjistruara në një Dosje.

Ju nëpërmjet një llogarie që do të debitori mund të kreditoni një listë llogarish të tjera. Që të përdoret ky opsion të gjithë përfituesit duhet të kenë llogari brenda bankës.

*Mos humbisni ditën e punës duke shkuar në bankë për të kryer pagesat e biznesit sepse funksioni i proçesimit të pagesave nga UB online ju bën më të thjeshtë dhe ju shkurton kohë.*

*Duke kryer të gjitha pagesat nëpërmjet UB online ju nuk paguani asnjë komision dhe kurseni dhe kohën tuaj.*

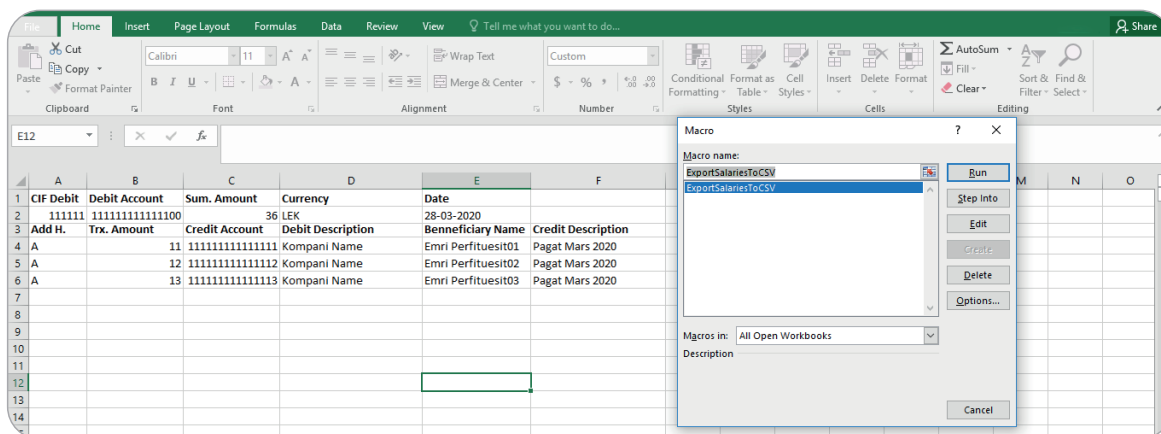
## Si të përgatisësh një dosje?

Përdoruesi duhet ta përgatisë Dosjen sipas formatit të kërkuar nga banka pasi vetëm ky format mund të proçesohet.

1. Merrni Dosjen Macro nga banka. Këshillohet që formatin origjinal të Dosjes Macro ta ruani për të përdorur të njëjtin format sa herë që duhet të përgatisni Dosje për të ngarkuar në UB Online. Nuk këshillohet përditësimi i dosjes në dosjet e vjetra.
2. Aktivizoni Macros ne Microsoft Excel-in tuaj. Mund të ndiqni komandat në kompjuter si vijon:  
**File/Options/Trust Center/Micro Settings/Enable all macros.**
3. Plotësoni formatin Macro sipas udhëzimeve të dhëna. Fushat përshkruese nuk preken dhe shpjegojnë vetëm titujt e qelizave që kanë nevojë të plotësohen.

### Në dokumentin excel mbani parasysh këto të dhëna bankare:

- CIF - Debit (fushë përshkruese) – Kodi i klientit/biznesit që do ti debitohet llogaria. Kodi ka 6 shifra.
- Debit Account – Numri i llogarisë që do të debitohet
- Monedha e llogarisë debituese duhet të jetë e njëjtë me monedhën e llogarisë kredituese
- Datë valuta e transaksionit të jetë me të njëjten datë të ngarkimit të dosjes në sistem
- Credit Account – Numri i llogarisë që do të kreditohet

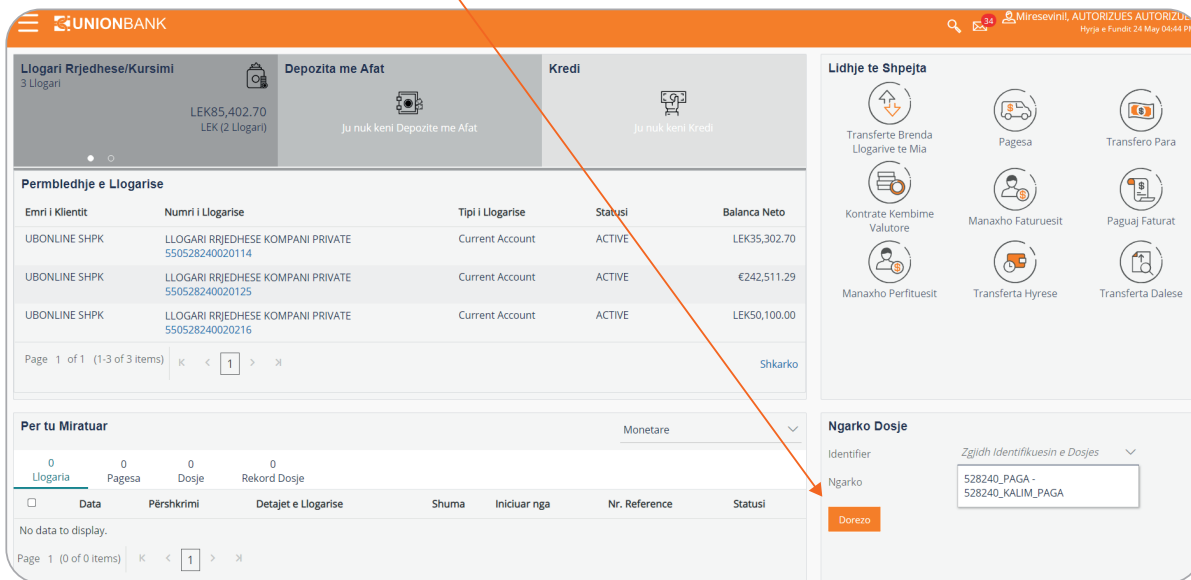


Pasi të plotësoni dok. **Macro** konvertoni dokumentin në format CSV duke shtypur njëkohësisht ALT dhe F8.

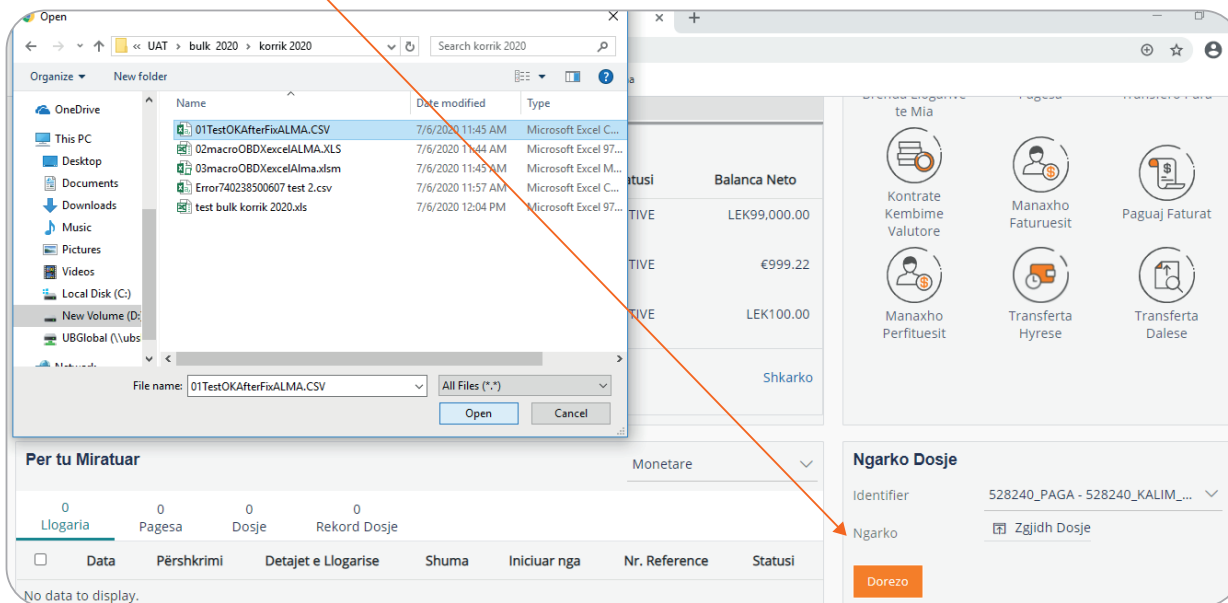
## Si të ngarkoni Dosje?

Si të hyjni? → [Faqe Kryesore](#) > [Ngarko Dosje Ose Menu](#) > [Dosje](#) > [Ngarko Dosje](#)

- Kliko Zgjidh identifikuesin e Dosjes.

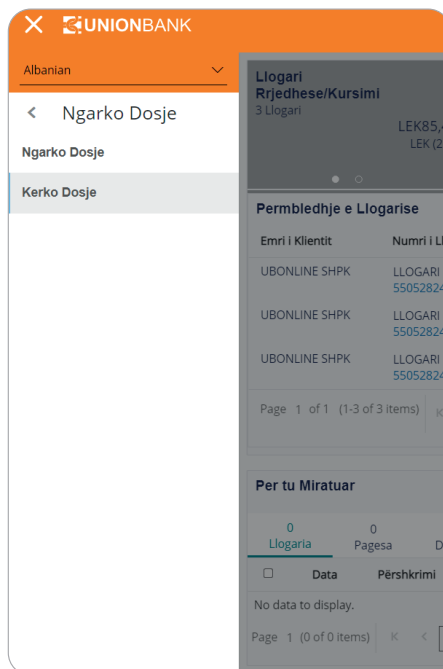
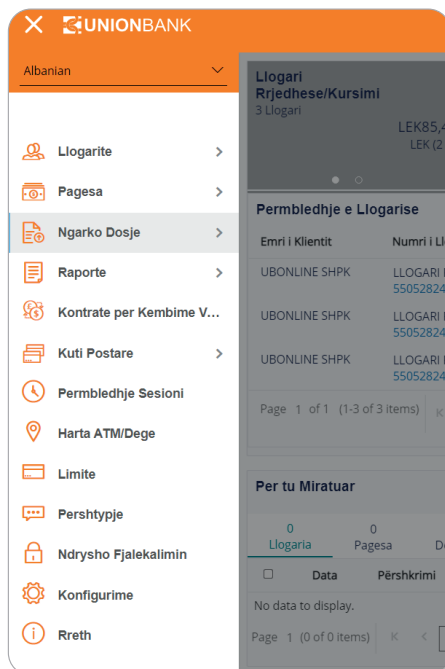


- Shtypni butonin **Ngarko** Ose Shtypni butonin **Anullo** për të mos vazhduar procesin e ngarkimit të Dosjes

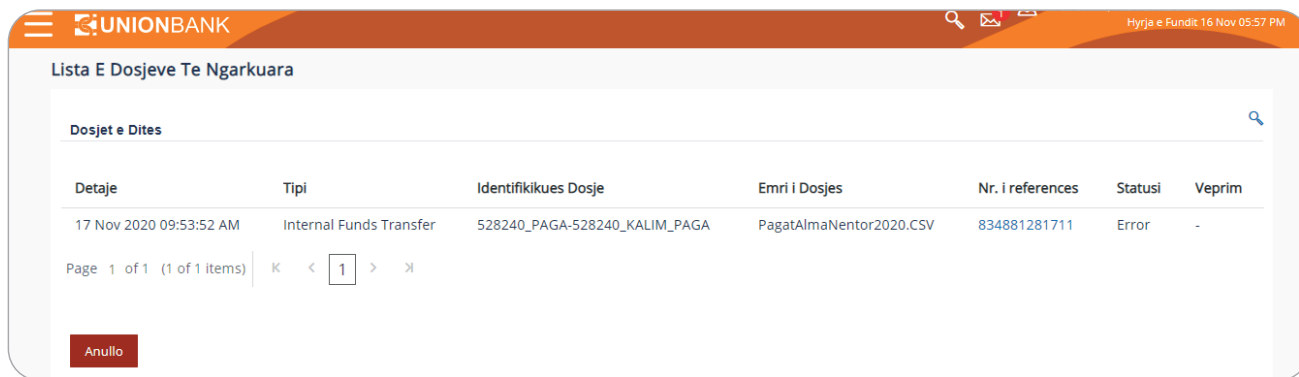


\*Sistemi do të validojë dosjet e ngarkuara përpara se të krijojë një numër reference për Dosjen. Nëse një nga kontrollat gjeneron gabim atëherë do të shfaqë një mesazh gabimi. Kontrollat mund të përfshijnë madhësinë maksimale të Dosje, Dosje të dublikuara, Dosje bosh etj.

**Si të kërkonti Dosje?**  
 Si të hyjni? → **Menu > Dosje > Kërko Dosje**



Këtu do t'ju shfaqet lista e të gjitha dosjeve të ngarkuara, si në imazh.



- Kërkimi mund të bazohet në disa filtra, si statusi apo Nr. Referencës së Dosjes.
- Përdoruesi mund të gjurmtojë statusin e Dosjes nëse ka një gabim në dosje, mund të shkarkojë dokumentin e gabimit për të kuptuar më shumë mbi të.
- Për Dosjet me Status 'Procesuar', përdoruesi mund të shkarkojë Dosjen e përgjigjes dhe të verifikojë statusin e procesimit në bankë për çdo transaksion të dosjes.
- Përdoruesi mund të gjurmtojë historinë e Dosjes.

## ANEKS

### Përshkrimi i Fushave

Qeliza në Dosjen Makro	Tipi i veprimit	Përshkrimi
Të dhënat për Llogarinë Debituese (gjenden në diapazonin e qelizave A1:A2-E1:E2)		
	CIF Debit (fushë përshkruese)	Kodi i Klientit: Kompanisë që do të debitohet llogaria
A2	Plotësoni kodin e klientit. Kodi i klientit është me 6 numra Debit account (fushë përshkruese)	Numri i llogarisë që do të debitohet.
B2	Plotësoni numrin e llogarisë që do të debitohet. Numri i llogarisë do të shkruhet me 15 shifra. Format i qelizës duhet të jetë "Number dhe decimal places 0". Ju duhet t'i shihni të 15 shifrat e llogarisë Sum. Amount (fushë përshkruese)	Vlera totale e Dosjes. Shuma totale që do të debitohet llogaria.
C2	Mos plotëso. Kjo qelizë krijon automatikisht shumën totale të gjithë transaksioneve. (shumatoren e vlerave të vendosura në qelizat B4:Bn) Currency (fushë përshkruese)	Monedha e llogarisë Debituese
D2	Plotësoni monedhën e llogarisë debituese. Format i duhet të përdorni është LEK/EUR/USD/CHF/GBP. Kujdes: Llogaria debituese dhe ato kredituese duhet të jenë të së njëjtës monedhë. Date	Date valuta e transaksionit
E2	Plotësoni datë valutën me formatin dd-mm-yyy (psh. 15-05-2020). Duhet që datë valuta e transaksionit të jetë me të njëjtën datë të ngarkimit të dosjes në sistem. Të dhëna për Llogaritë Përfituese (gjenden në diapazonin e qelizave A4:An-F4:En Add H. (fushë përshkruese)	Nënkupton tipin e dosjes Adhoc
A4:An	Plotësoni ketë qelizë për gjithmonë me gërmën A që gjendet në macro file. Plotësoni çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna. Plotësoni çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna. Trx Amount (fushë përshkruese)	Shuma e transfertës që do të përfitojë çdo përfitues i renditur në këtë Dosje.
B4:Bn	Plotësoni fushën duke vendosur vlerën e transfertës. Në këtë fushë lejohen që të shkruhen dhe vlerat me dy numra pas pikës dhjetore psh 10000.12 LEK (dhjetë mijë pikë dymbëdhjetë LEK) Kujdes: nuk duhet të vendosni monedhën Plotësoni çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna Credit Account (fushë përshkruese)	Numri i llogarisë së përfituesit.
C4:Cn	Plotësoni llogaritë e përfitueseve. Llogaritë do të kenë të njëjtin format si llogaria debituese. Llogaria e bankës ka format me 15 numra. Format i qelizës duhet të jetë "Number dhe decimal places 0". Ju duhet t'i shihni të 15 numrat e llogarisë Plotësoni çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna Debit Description (fushë përshkruese)	Emri i kompanisë. Kjo fushë tregon entitetin kujt i përket llogaria debituese
D4:Dn	Plotësoni emrin e Kompanisë suaj. Plotësoni me emrin e kompanisë çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna Kujdes: kur të vendosni emrin e kompanisë, nuk duhet të përdorni asnjëherë presjen ";". Përdorimi i ";" nuk lejon ekzekutim korrekt të dosjes. Beneficiary Name (fushë përshkruese)	Emri i llogarisë së përfituesit.
E4:En	Plotësoni emrat e llogarive përfituese si janë të regjistruar në banke. Plotësoni çdo rresht për gjithë përfituesit e kërkuar. Në rast se do të keni 20 përfitues atëhere do të plotësoni 20 rreshta me të dhëna. Kujdes: kur të vendosni emrat e llogarive përfituese nuk duhet të përdorni asnjëherë presjen ";". Përdorimi i ";" nuk lejon ekzekutim korrekt të dosjes Credit Description (fushë përshkruese)	Qëllimi i pagesës
F4:Fn	Plotësoni qëllimin e pagesës për çdo transaksion. Qëllimi i pagesës nuk duhet të kalojë më shumë se 140 karaktere (përshire dhe hapsirat midis fjaleve). Kujdes: kur të vendosni qëllimin e pagesës nuk duhet të përdorni asnjëherë presjen ";". Përdorimi i ";" nuk lejon ekzekutim korrekt të dosjes.	