Përmbajtja

1. Hyrje

1.1 Rreth Kompanisë 2RM Lab……2

1.2 Produktet……..…2

1.3 Rreth programit Elif Kontabilitet……...2

Funksionalitet……

Teknologjia e programit Elif……

2. Fillimi i punës

2.1 Si kryhet instalimi…….

2.2 Si mund të hyni në ndërmarrjen Demo?……

2.3 Si te krijoni ndërmarrjen tuaj private……

2.4 Komandat e programit Elif……..

2.5 Konfigurimet fillestare…….

2.6 Rregjistrimet dhe kërkimet……

Artikuj……..

Klientët…….

Furnitorët…….

2.7 Rregjistrimi i Gjëndjes Fillestare të Inventarit……..

2.8 Rregjistrimi i Fletës Kontabël Fillestare……

1.1 Rreth kompanisë 2RM Lab

2RM Lab shpk është një kompani e fokusuar për krijimin e softwareve që i vijnë në ndihmë biznesit duke ofruar zgjidhje për çdo veprimtari të përditshme.

Kompania 2RM Lab shpk përbëhet nga një ekip i talentuar ekonomistësh, që krah për krah me programues të zotë, kanë zhvilluar programe revolucionare.

1.2 Produktet

Gjatë këtyre viteve kompania 2RM Lab shpk ka zhvilluar disa programe tepër kreativ duke i lehtësuar punën e përditshme shume bizneseve. Më poshtë do përmendim disa nga programet kryesore të krujuara nga punonjësit tanë të palodhur:

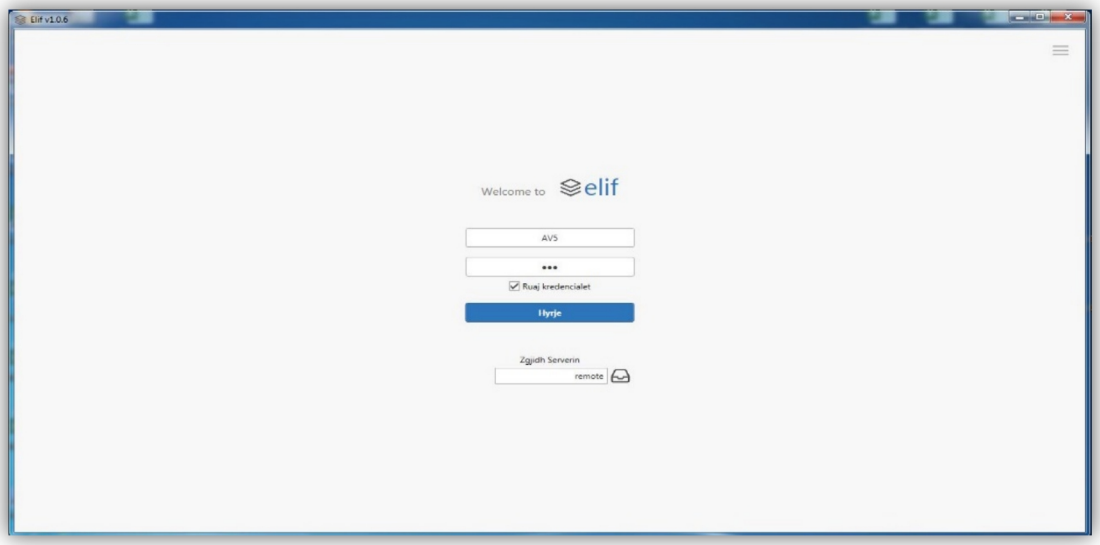
Elif Burimet Njerzore
Elif Subjektet Pasive
E-Fatura.al
eGjoba.al

1.3 Rreth programit Elif Kontabilitet

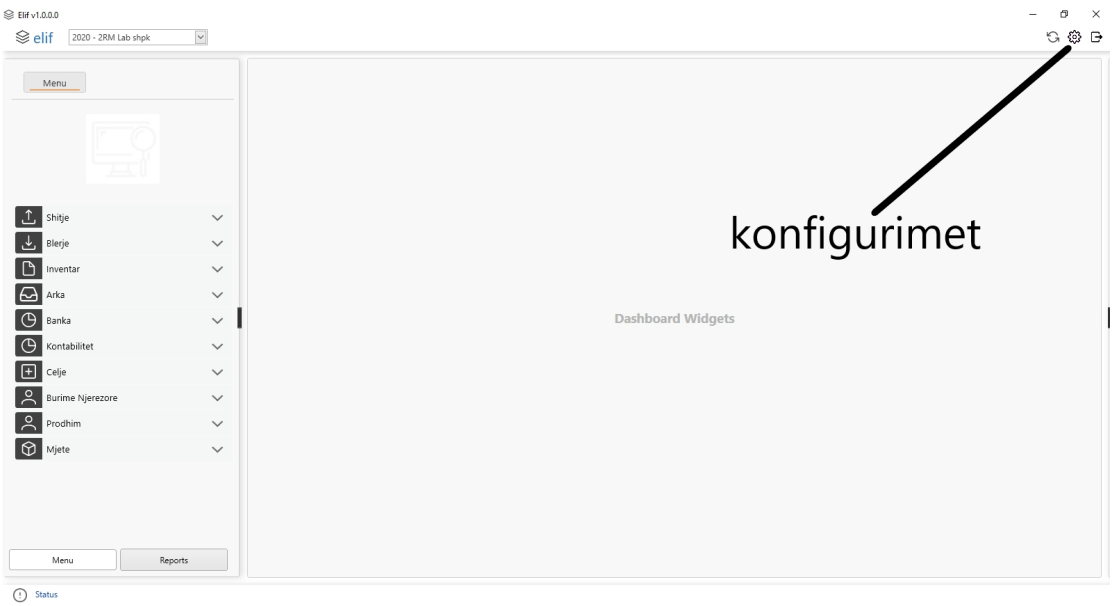
Programi Elif është një program financiar që ju vjen në ndihmë bizneseve të mëdha profesionistëve, duke qenë shumë funksional dhe i thjeshtë në përdorim.

Si të krijoni ndërmarrjen tuaj private?

Për të krijuar ndërmarrje të re logohemi në programin Elif Kontabilitet, duke shkruar kredencialet e nevojshme *username* dhe *password*.



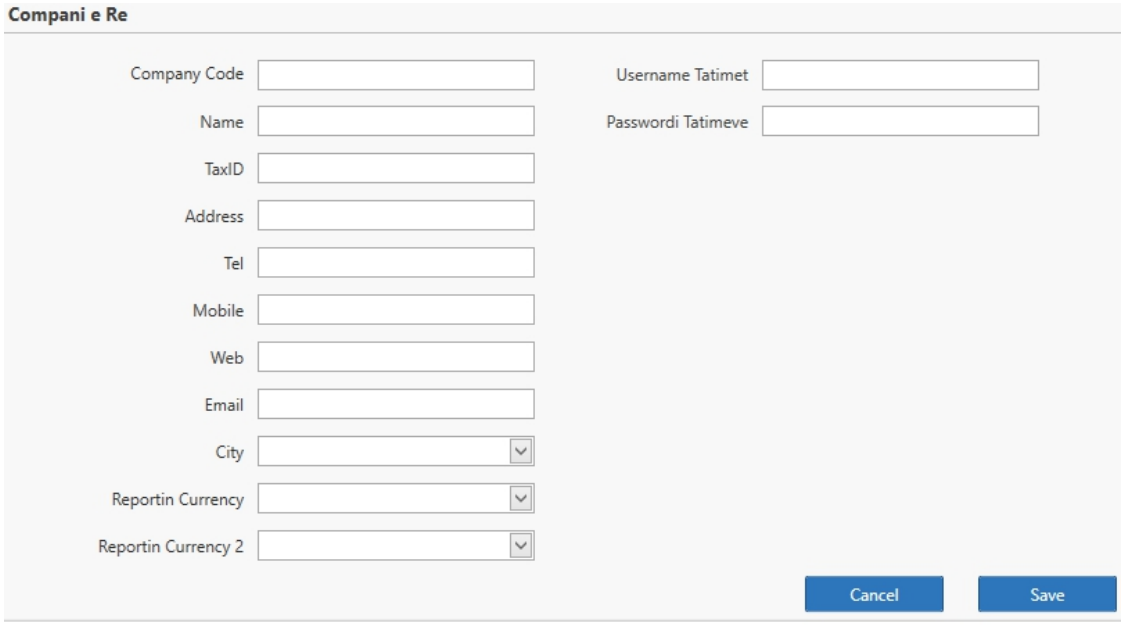
Shkojmë tek konfigurimet në të djathtë të ekranit tek kjo pamje 



Hyjmë aty dhe shkojmë tek *"Company"*, klikojmë mbi të, më pas klikojmë tek përshkrimi All Companies 

dhe zgjedhim opsionin *shto* 

Hapet pamje si në figurën më poshtë



Plotësojmë të dhënat e ndërmarrjes së re

Company Code - Kodin e kompanisë
Name - Emrin e ndërmarrjes psh: **2RM Lab shpk**
Username Tatimet: Niptin i ndërmarrjes
Passwrdi Tatimeve: Paswordi që përdorim për të hyre (loguar) te faqja e tatimeve
Tax ID - Niptin e Subjektit
Adress: Adresën
Tel : Numri fiks i telefonit
Mobile : Numri i celularit
Web - Faqja e internetit psh. www.2rmlab.com
Email - Emaili zyrtarë psh: info@2rmlab.com
City - Qyteti ku ndodhet selia e subjektit
Raportin Currency: Monedha bazë e transaksioneve psh. ALL (Lek)
Raportin Currency 2: Monedha alternative e veprimeve psh. Euro

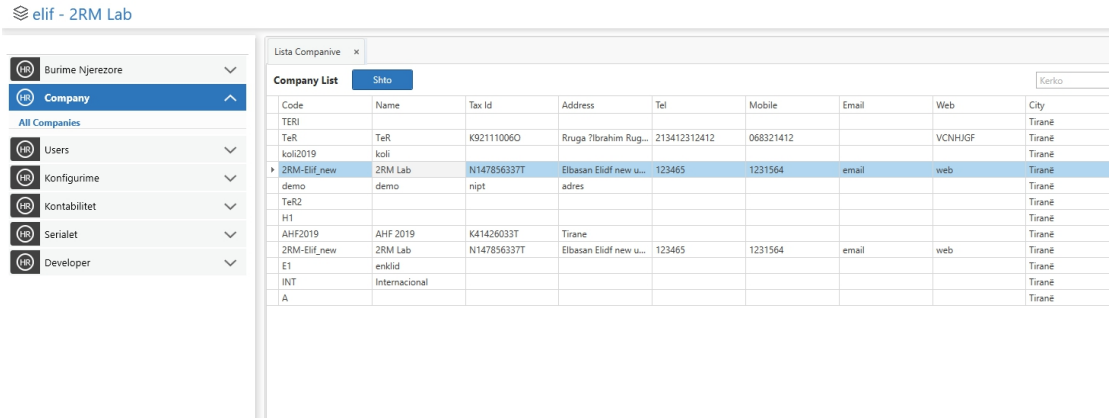
Hapi i fundit është dhënia e komandës Save 

Konfigurimi i ndërmarrjes?

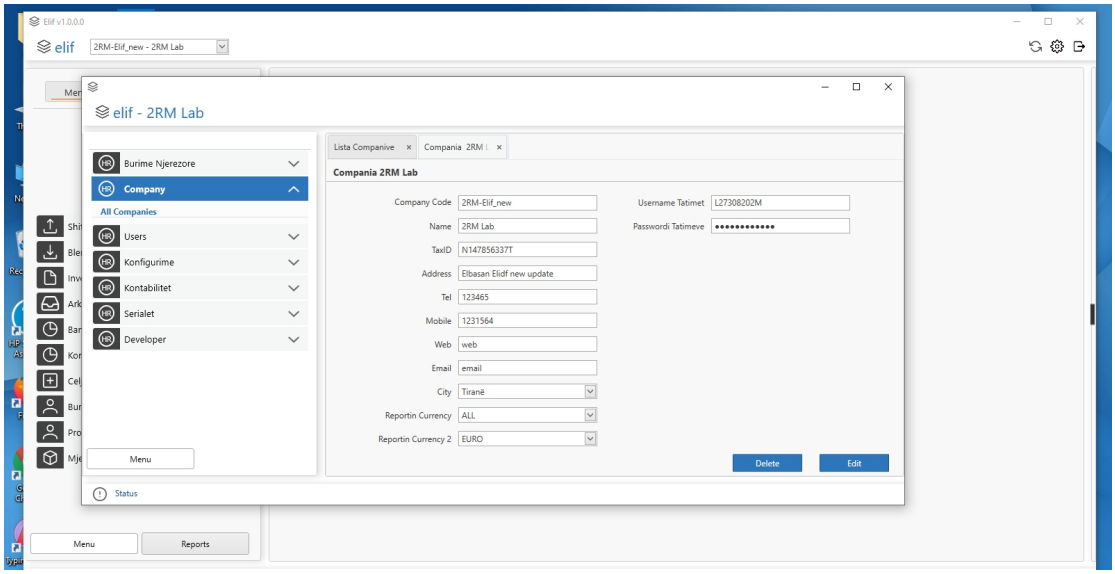
Shkojmë tek konfigurimet në të djathtë të ekranit tek kjo pamje 

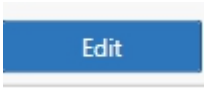
Hyjmë aty dhe shkojmë tek *"Company"*, klikojmë mbi të, pastaj klikojmë tek All Companies 

Do shikojmë se shfaqen ndërmarrjet e regjistruara, si më poshtë:



Për të bërë konfigurim të ndërmarrjes klikojmë dy herë mbi ndërmarrjen që duam të konfigurojmë psh: 2RM Lab, pasi kemi klikuar dy herë do na shfaqen të dhënat e ndërmarrjes si në foton më poshtë:



Duke klikur mbi tabin Edit 

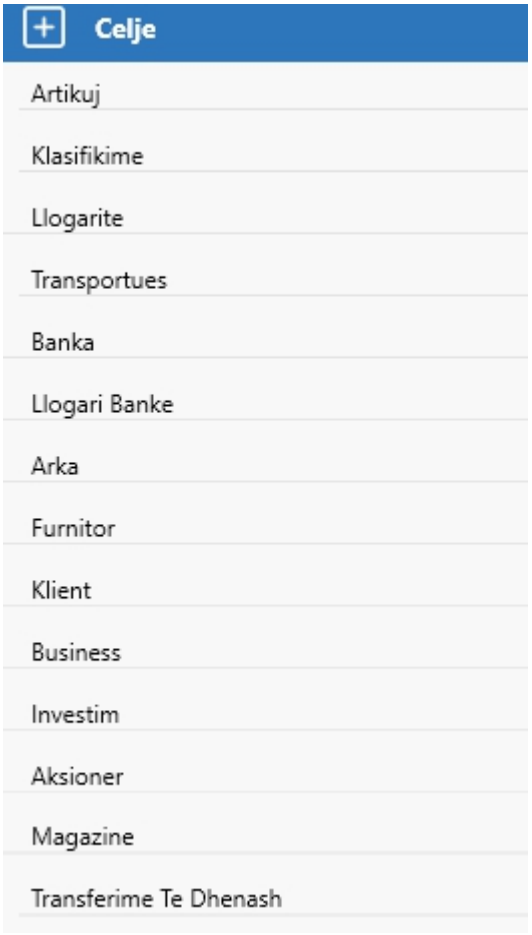
ne mund bëjmë ndryshimet e nevojshme mbi të dhënat e ndërmarrjes si Emri, Adresa, Telefoni, Emaili, Web-i, Qyteti, Monedha baze, etj. Vlen të theksojmë se këtu ne mund të konfigurojmë paswordin e tatimeve.

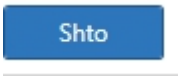
Hapi i fundit është dhënia komandës *Save* 

Si të celim një Klient ?

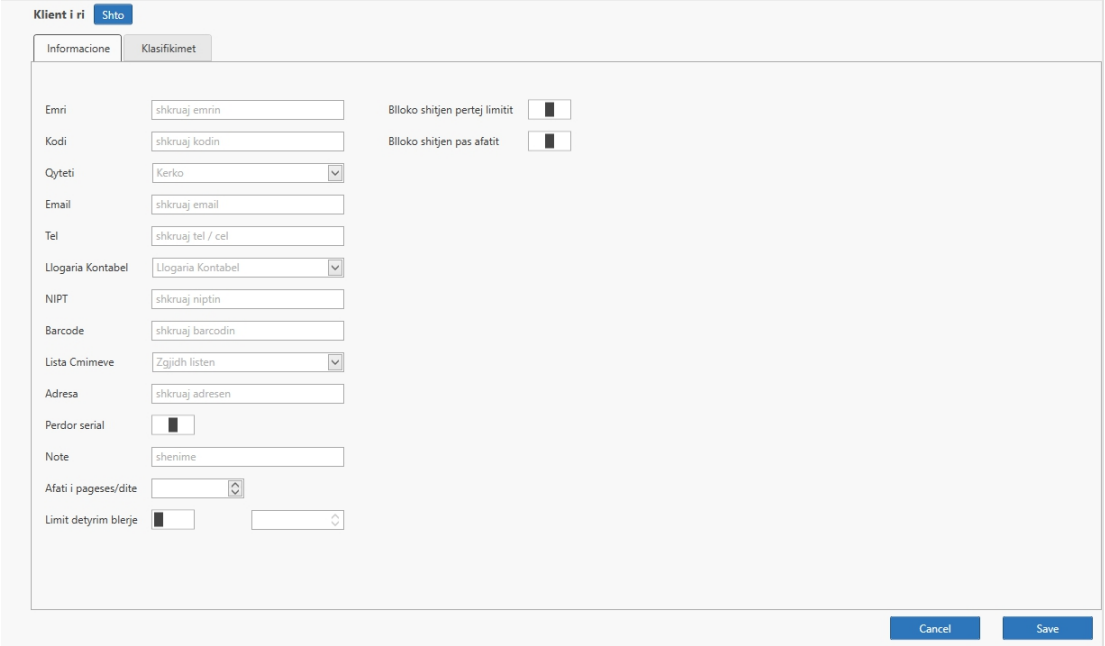
Tek menuja kryesore shkojmë klikojmë mbi tabin Celje 

Do shfaqet pamje e mëposhtëme: *Theksojmë se tek Celje mund të celim të gjithë përshkrimet e mëposhtëme në foto (si: artikuj, furnitor, aksioner, magazinë, etj)*



Klikojmë mbi përshkrimin Klient, pastaj klikojmë mbi tabin *Shto* 

Do shfaqet pamja e mëposhtëme



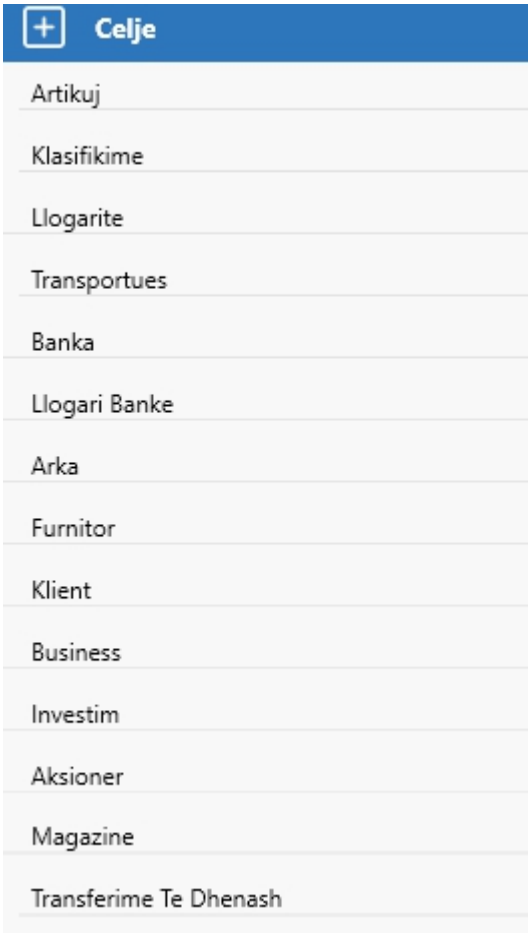
Pasi kemi plotësuar të dhënat e klientit japim komandën *Save* në të djathtë të ekranit

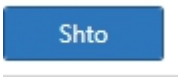


Si të celim një Furnitor ?

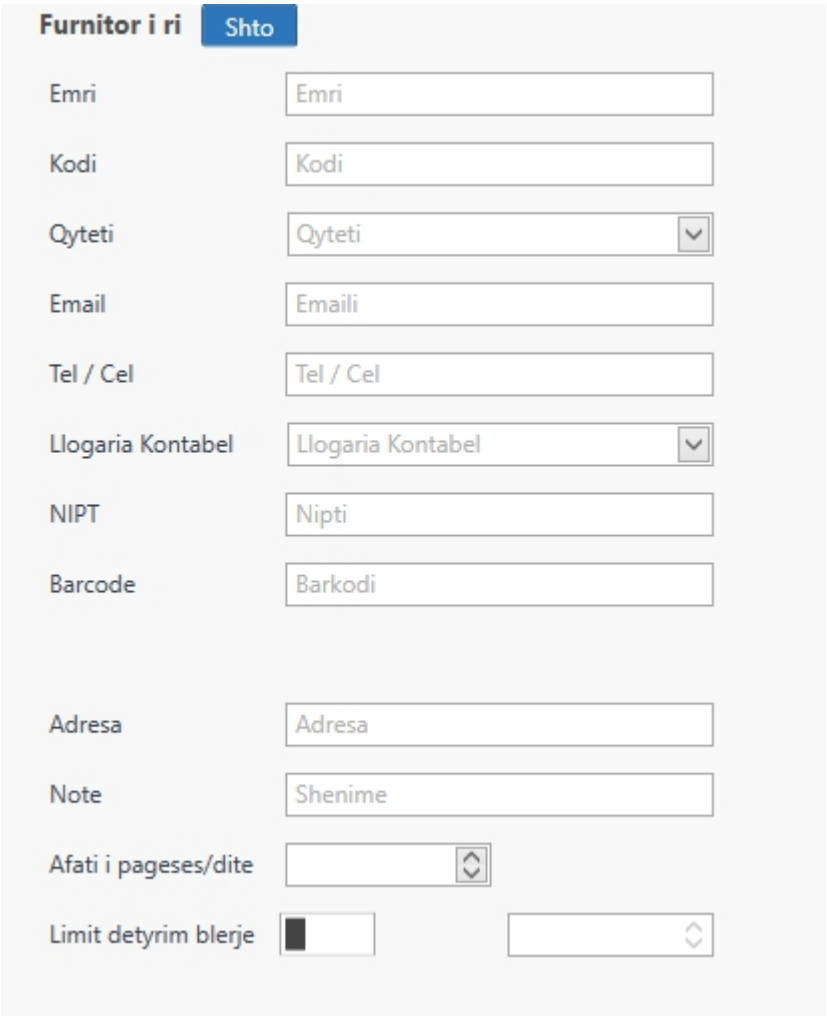
Tek menuja kryesore klikojmë mbi tabin Celje 

, shfaqet pamje e mëposhtëme:



Klikojmë mbi përshkrimin Furnitor , pastaj do klikojmë mbi tabin *Shto* 

Do shfaqet pamja e mëposhtëme

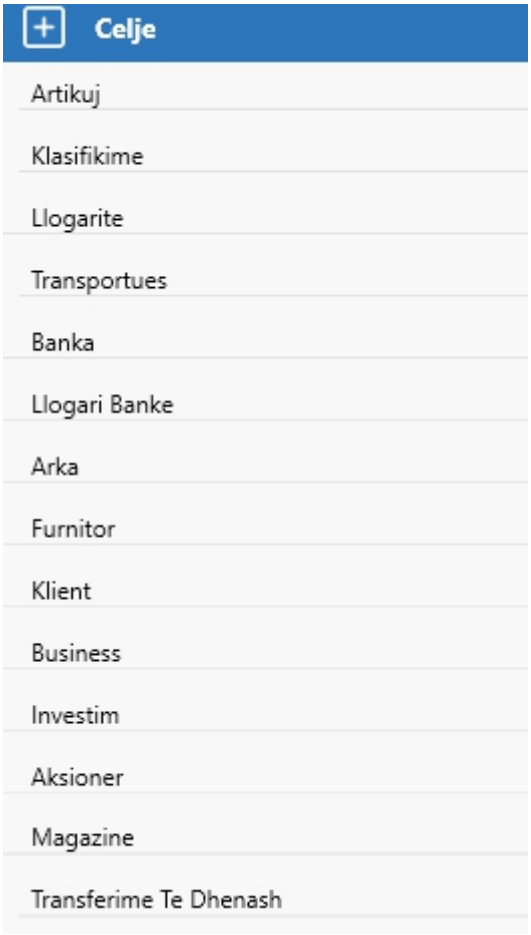


Pasi kemi plotësuar të dhënat e furnitorit në foton me lart shtypim komandën Save në të djathtë të ekranit 

Si të celim një Arkë ?

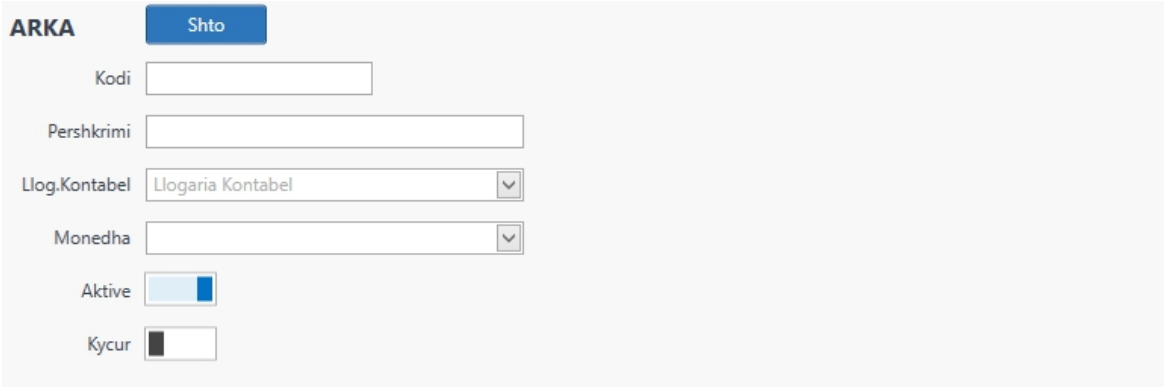
Për të krijuar një Arkë shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin *Celje*.

Shfaqet pamja e mëposhtëme



Klikojmë mbi përshkrimin *"Arka"* dhe japim komandën "Shto" 

Shfaqet pamja e mëposhtëme



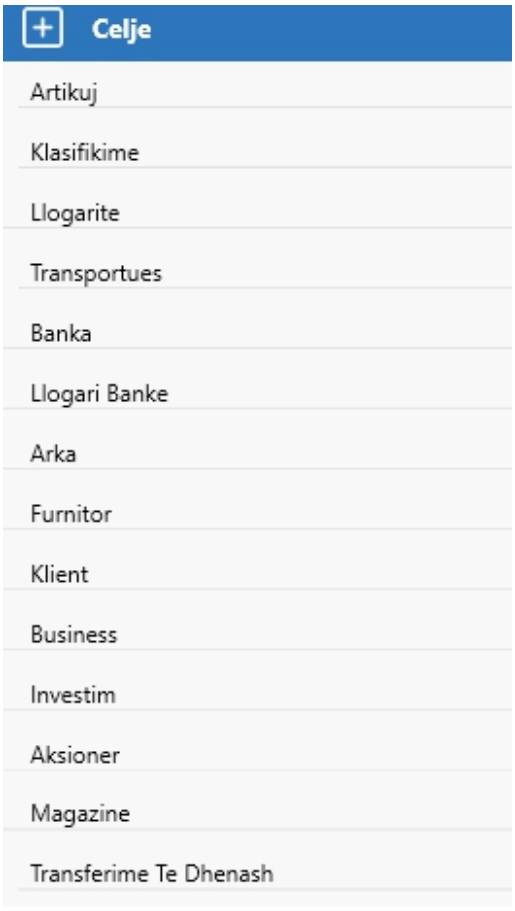
Vendosim kodin (sipas dëshirës), dhe plotësojmë përshkrimin *psh*: Arka 1 ose Arka QTU, zgjedhim llogarinë kontabël dhe llojin e monedhës që do përdoret (ALL, USD, ose Euro)

Në fund klikojmë mbi komandën Save 

Si të celim një Bankë ?

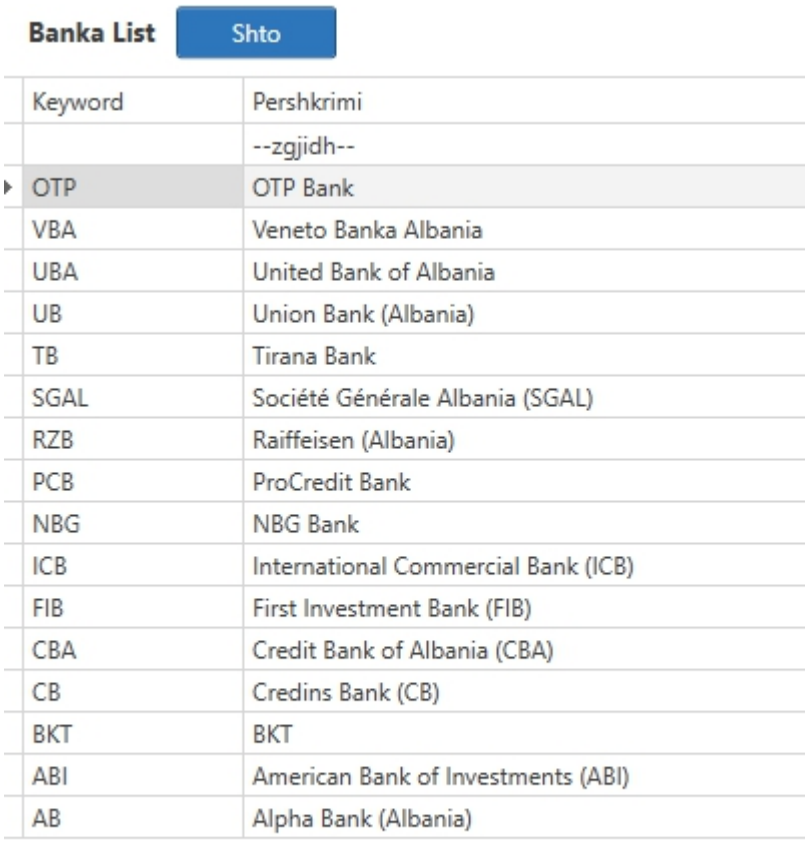
Për të krijuar një Bankë shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin "Celje".

Do shfaqet pamja e mëposhtëme

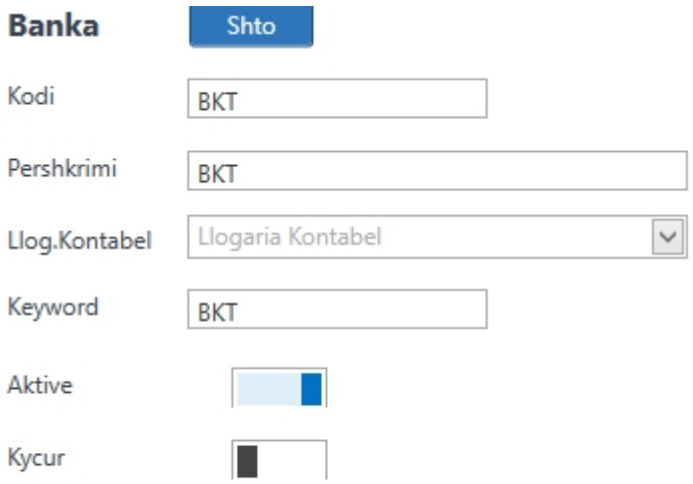


Klikojmë mbi përshkrimin "Banka" dhe shtypim komandën "Shto" 

Shfaqet pamje e mëposhtëme



Zgjedhim Bankën që duam të rregjistrojmë duke klikuar mbi përshkrimin e saj *psh*: **BKT** dhe do shohim që shfaqet pamje e mëposhtëme

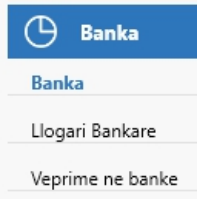


Plotësojmë të dhënat e bankës ku mund të ndryshojmë kodin dhe përshkrimin sipas nevojës, zgjedhim dhe llogarinë kontabël që na nevojitet.

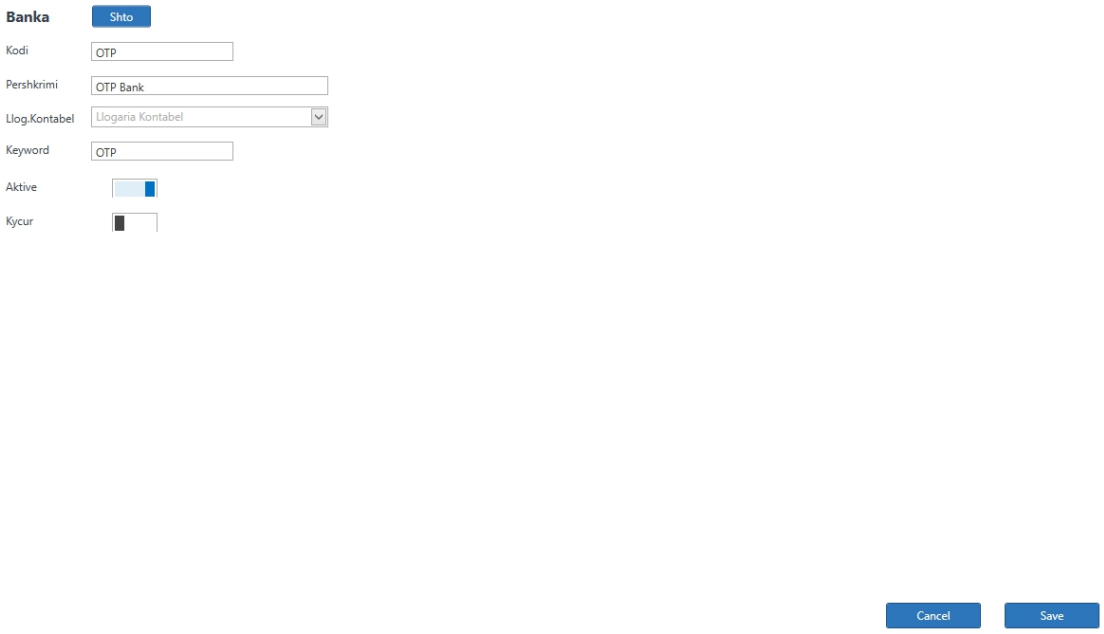
Në fund japim komandën Save 

Si të celim një Bankë të re?

Tek menu kryesore klikojmë tek tabi Banka 

më pas klikojmë tek Banka 

japim komandën *Shto* dhe plotësojmë të dhënat si në foto më poshtë. Në fund i japim komandën *Save.*

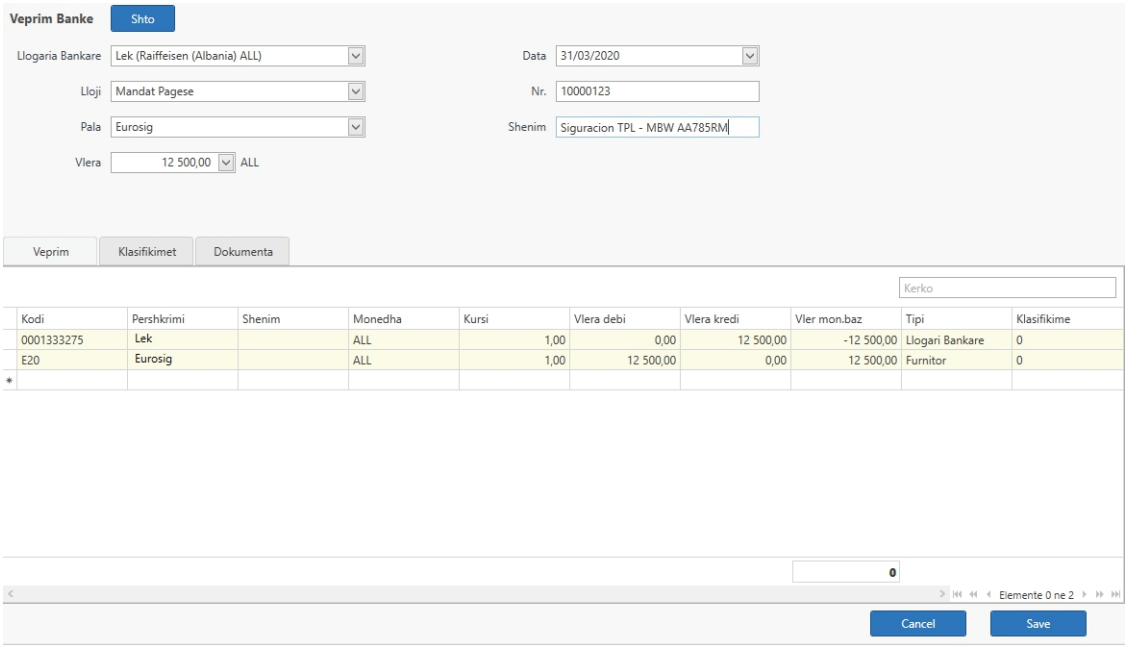


Si të rregjistrojmë një veprim me bankë?

Tek menu kryesore klikojmë tek tabi Banka 

më pas klikojmë tek veprime me bankë 

japim komandën Shto dhe rregjistrojmë veprimin me bankë duke përzgjedhur si fillim Bankën (psh Raiffeisen ALL), më pas shkojmë tek lloji dhe zgjedhim Mandat Pagese duke qenë se po rregjistrojmë një pagesë. Tek pala do përzgjedhim se kujt duhet ti paguajmë, nësë është furnitor, punonjës, klient, aksionet, investitor psh: BookStore. Tek Nr shkruajmë numrin e referencës së veprimit. Tek shënim shkruajmë përshkrimin e veprimit psh: Likujdim i fatures nr.126 datë 02.03.2020. Në fund shënojmë dhe vlerën e veprimit bankar psh: 12.500 ALL. Në këtë moment kemi rregjistruar shpenzimin ndaj furnitorit duke debituar furnitorin BookStore dhe kredituar Bankën (BKT). Në fund klikojmë mbi komandën Save.



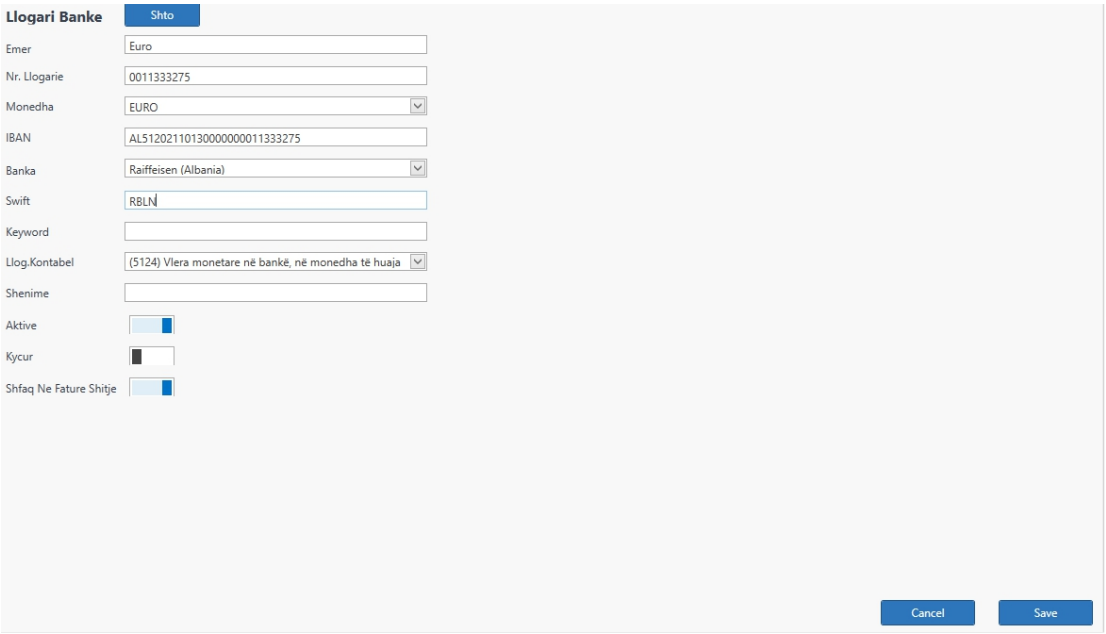
Si të celim një llogari Bankare?

Tek menu kryesore klikojmë tek tabi Banka 

klikojmë tek



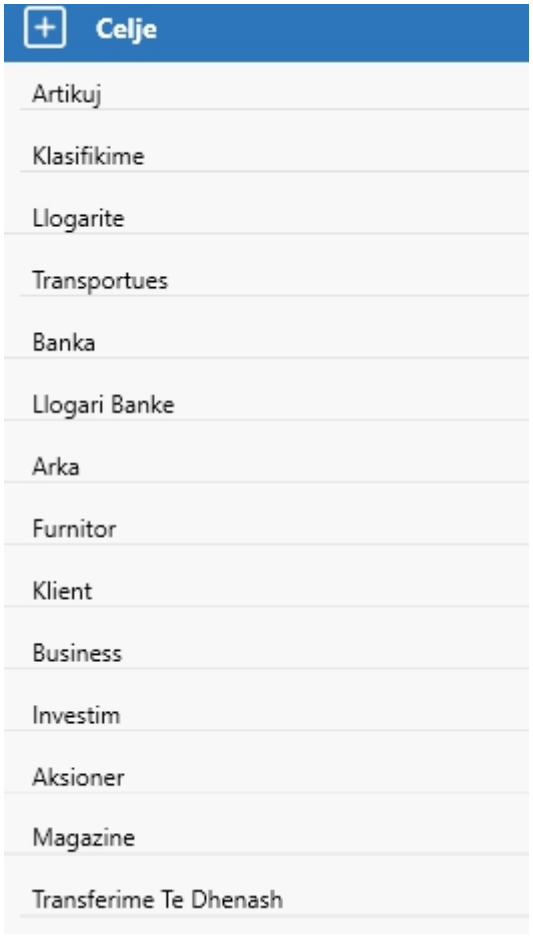
“Llogari Bankare” dhe më pas klikojmë tek Shto, duke na u shfaqur tabela e mëposhtëme, plotësojmë të dhënat e llogaris bankare.

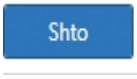


Si të celim një Artikull ?

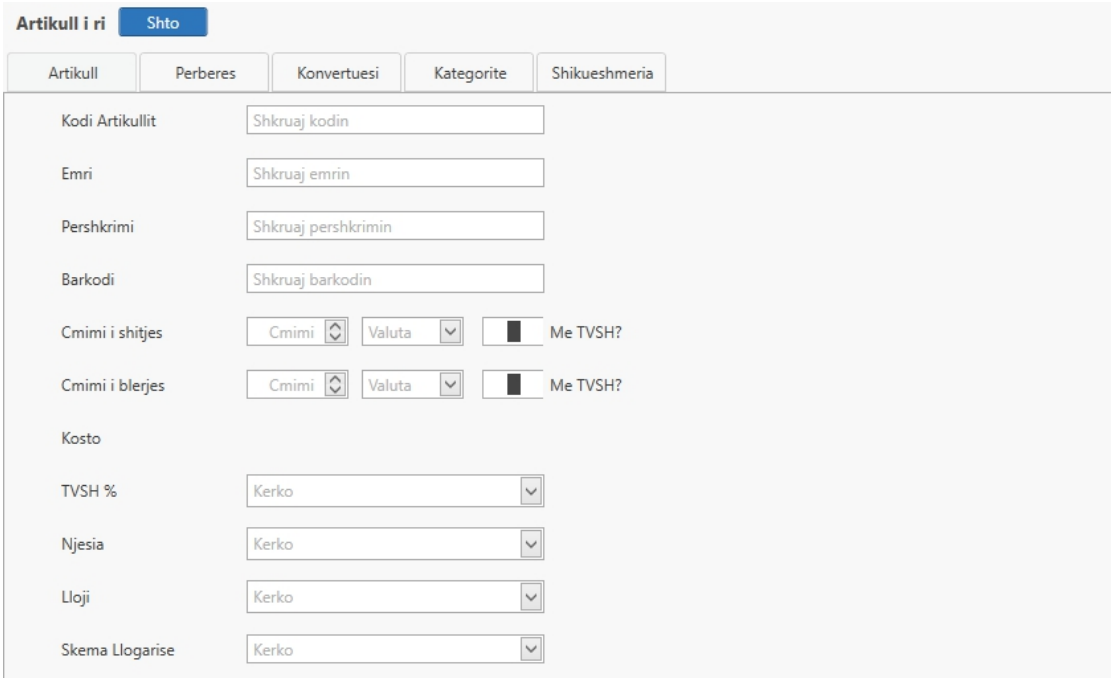
Për të krijuar një Artikull shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin *"Celje"*.

Shfaqet pamja e mëposhtëme



Klikojmë mbi përshkrimin "Artikuj" dhe japim komandën "Shto" 

Shfaqet pamje e mëposhtëme



Shkojmë të plotësojmë *kodin*, *emrin e artikullit*, *përshkrimin dhe barkodi-in*. Pastaj shkojmë tek çmimi i shitjes plotësojmë çmimin, monedhën, dhe përcaktojmë që ky çmim është me TVSH ose pa TVSH. E njëta gjë do plotësohet dhe për çmimin e blerjes.

Tek TVSH shkojmë përcaktojmë normën e TVSH që do aplikohet mbi këtë artikull sipas rastit.

Zgjedhim njësin që i përshtatet këtij artikulli sipas natyrës së artikullit.

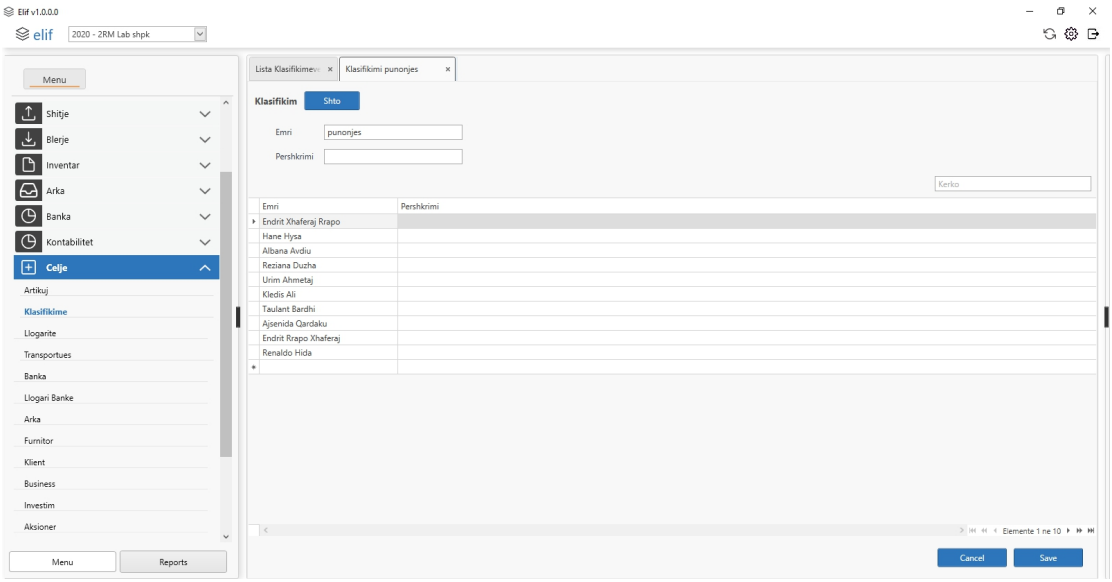
Tek skema e llogarisë përcaktojmë llojin "shërbim ose artikull" në fund japim komandën Save 

Si të çelim Klasifikime?

Për të çelur klasifikime të ndryshme që i shërbejnë natyrës së veprimeve të biznesit, psh: për të çelur punonjësit ndjekim hapat e mëposhtëm:

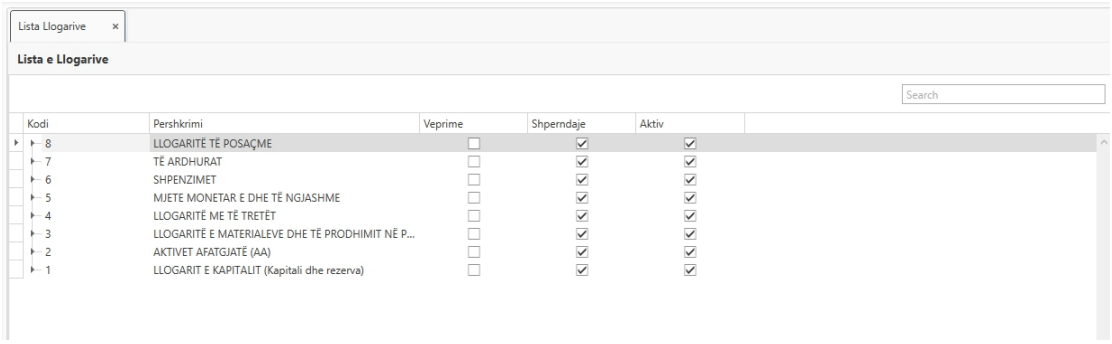
Klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë tek nënkategoria Klasifikime, japim komandën *Shto*, plotësojmë të dhënat e klasifikimit dhe japim komandën *Save.*

Shembulli mëposhtëm tregon çeljen e Punonjësve duke plotësuar emrin e klasifikimit dhe listën e punonjësve.



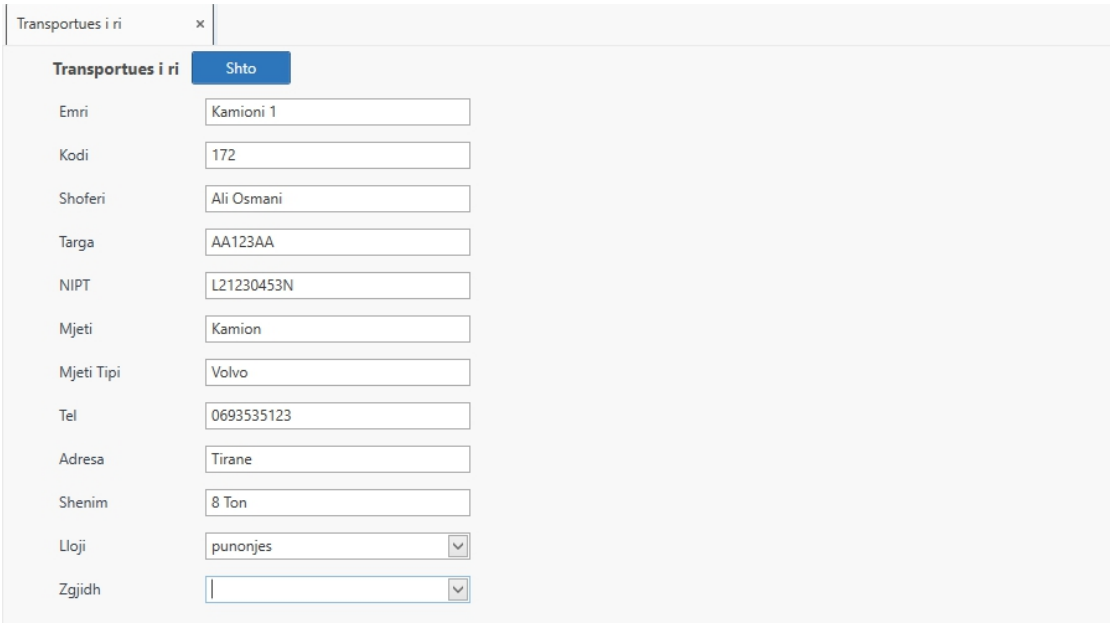
Si të çelim llogaritë kontabël?

Për të çelur llogaritë konatabël klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë nënkategorinë Llogari, dhe shfaqen llogaritë përmbledhëse kontabël.



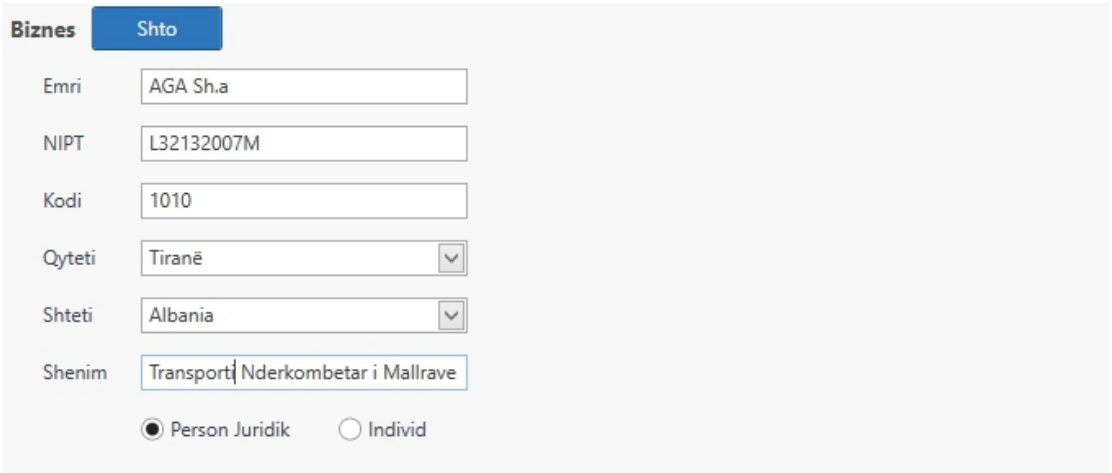
Si të çelim një transportues?

Për të çelur një transportues klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë nënkategorinë Transportues, dhe plotësojmë të dhënat si në foton më poshtë, dhe japim komandën *Save.*

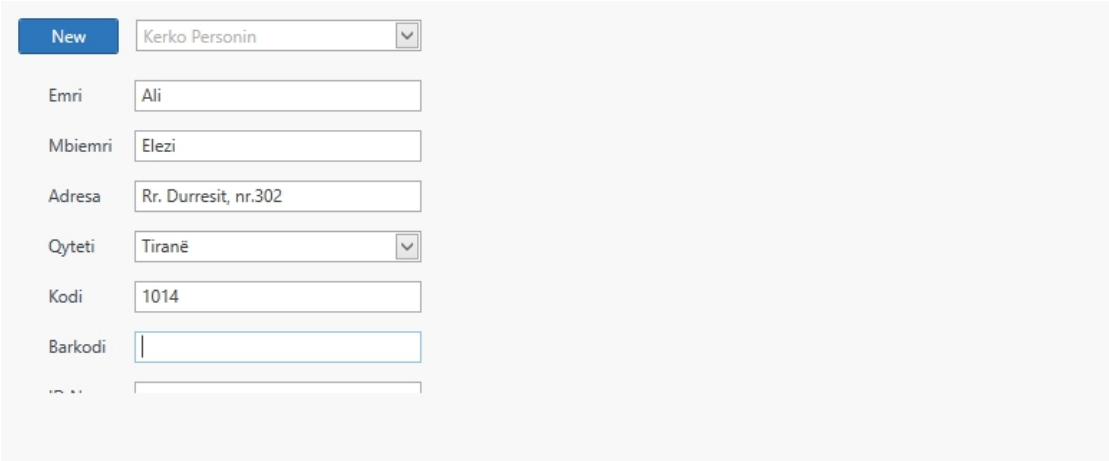


Si të çelim një Business?

Për të çelur një Biznes klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë nënkategorinë Biznes, dhe plotësojmë të dhënat si në foton më poshtë, kur biznesi është ***person juridik***.

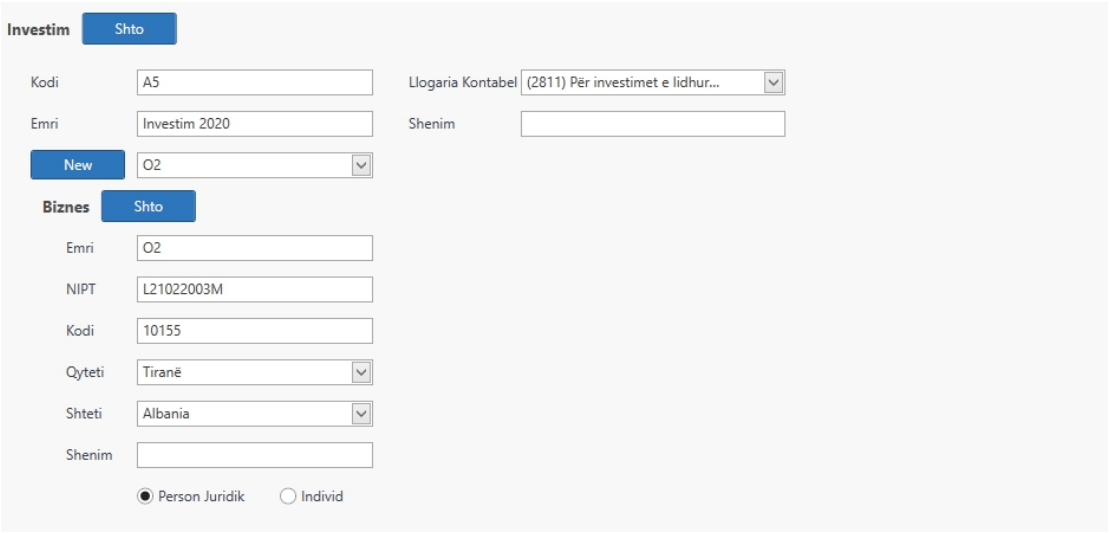


Kur çelim një biznes që është ***person fizik*** plotësojmë të dhënat e tij si më poshtë dhe japim komandën *Save*.

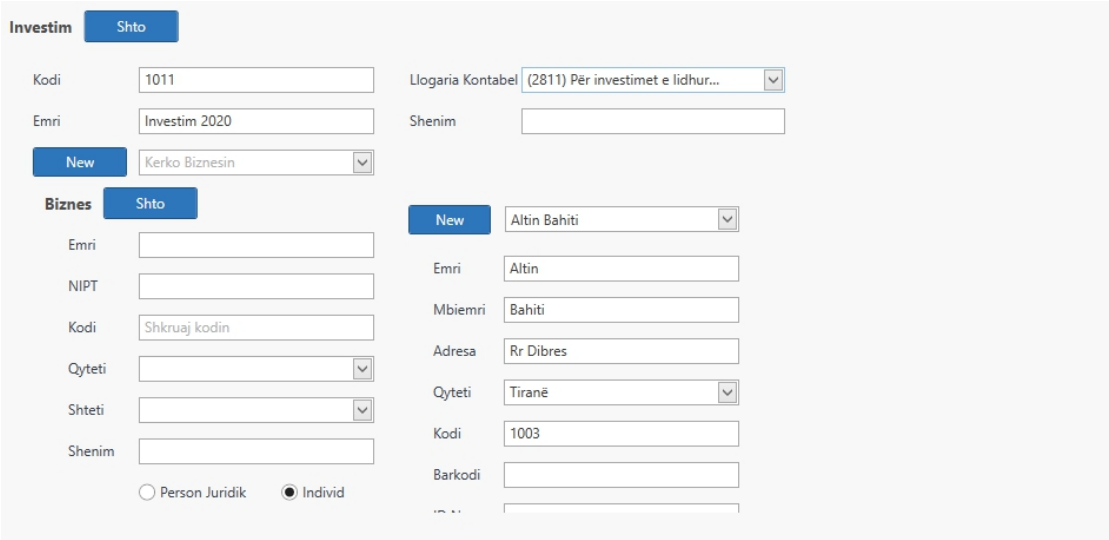


Si të çelim një Investim

Për të çelur një Investim klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë nënkategorinë Investim, dhe plotësojmë të dhënat si në foton më poshtë, kur investitori është ***person juridik***.

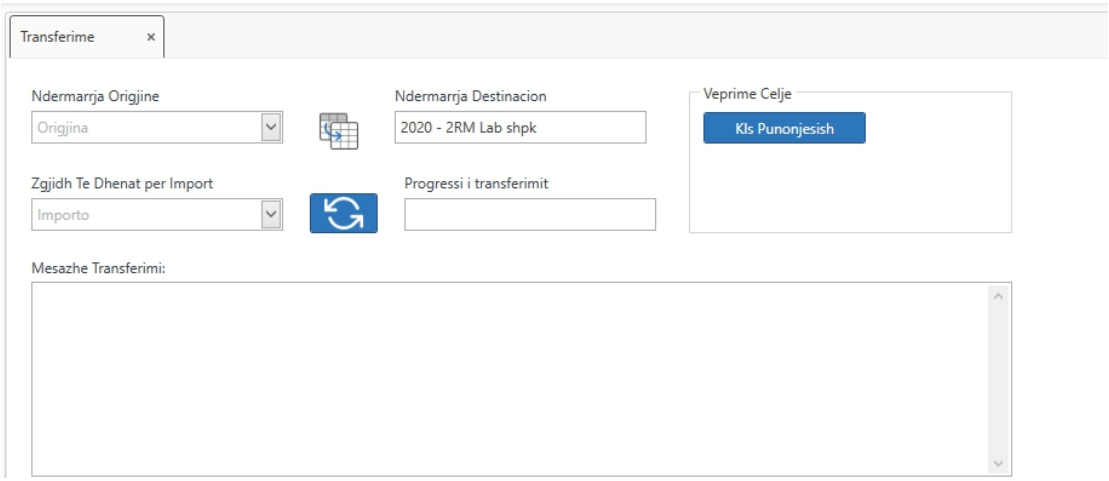


Kur çelim një Investim ku investitori është ***person fizik*** plotësojmë të dhënat e tij si më poshtë dhe japim komandën *Save*.



Si të celim një transferim të dhënash?

Për të çelur një transferim të dhënash klikojmë tek kategoria Celje, klikojmë nënkategorinë transferim të dhënash, dhe shikojmë pamjen e mëposhte



Tek përshkrimi Ndërmarrje Origjinale zgjedhim ndërmarrjen ku duhet të importojmë të dhënat nga ndërmarrja 2RM Lab shpk, më pas zgjedhim të dhënat për Import, në fund japim komandën transfero 

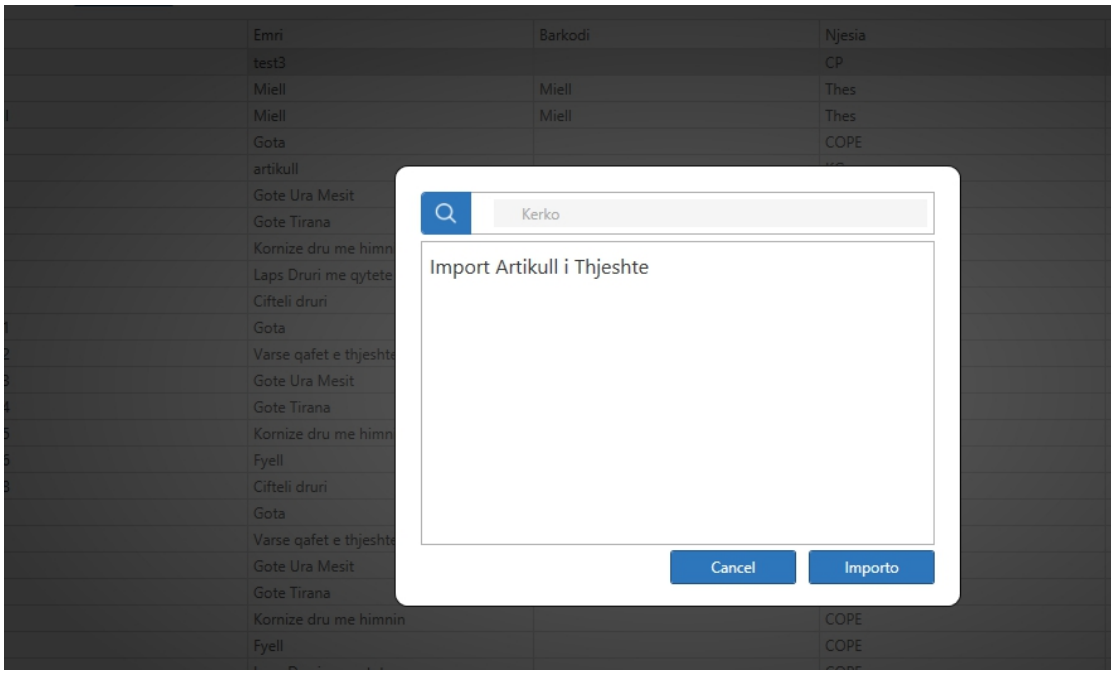
Si të Importojmë një grup artikujsh ?

Për të importuar një grup artikujsh shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi tabin “Celje”.

Klikojmë mbi përshkrimin *“Artikuj”* dhe do klikojmë mbi ikonën e excelit



ku do shfaqet tabela e mëposhtëme



Klikojmë mbi tabin Importo dhe zgjedhim materialin që duam për importim.

Formati i zakonshëm i Excelit për import artikujsh është si me poshtë:

Kodi	Përshkrimi	Çmimi	Me TVSH_01	Njësi	Tip Artikulli Pershkrim	Skema Emri	Tax Percentage
A001	Peshk	3500	0	kg	Artikull Thjeshte	artikull	0
A002	Djath	3800	0	kg	Artikull Thjeshte	artikull	0
A003	Qumesht	3800	0	kg	Artikull Thjeshte	artikull	0

Pasi kemi zgjedhur materialin excel që përmban artikujt i japim importo dhe kështu kemi përfundur me importimin e një grupi artikujsh njëherësh.

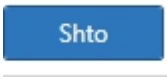
Si të rregjistrojmë një faturë Blerje?

Shkojmë klikojmë te tabi Blerje 

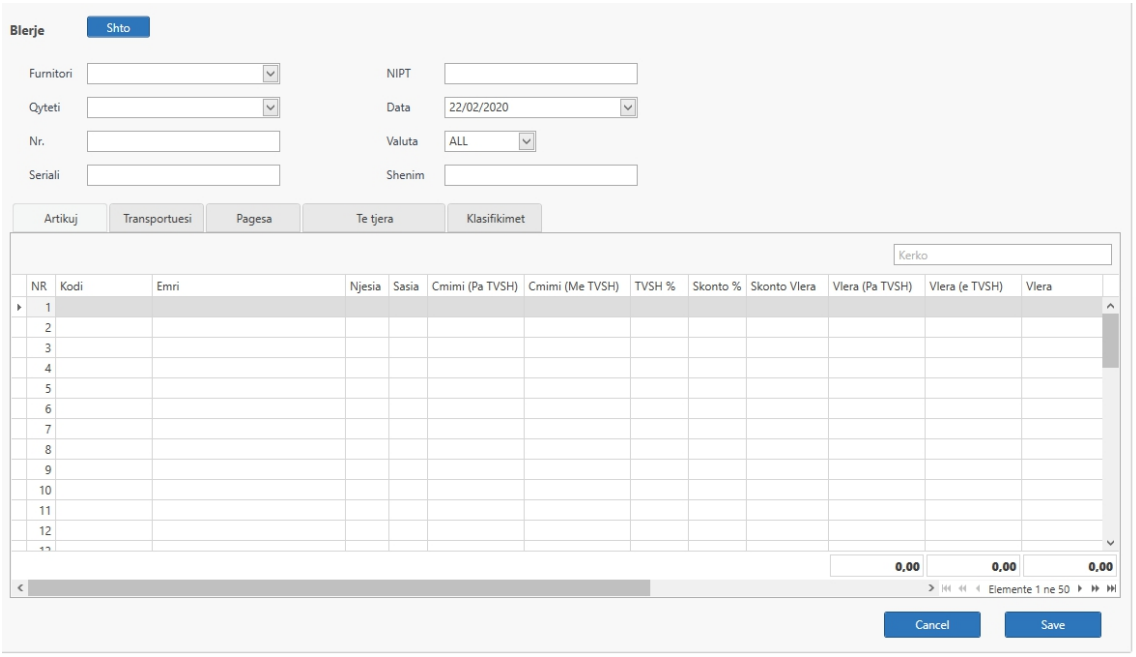
shfaqet pamja e mëposhtëme



Klikojmë mbi përshkrimin e **Fature Blere**

Shfaqet Shto 

Klikojmë mbi "Shto" dhe do shfaqet pamje e mëposhtëme



Si fillim zgjedhim Furnitorin tek dritarja e parë ku lexon Furnitori dhe pastaj plotësojmë te dhënat e tjera (Nipti, Qyteti, Seriali, Valuta, Shenime etj).

Në fund i japim komandën save 

Si të rregjistrojmë një faturë shitje ?

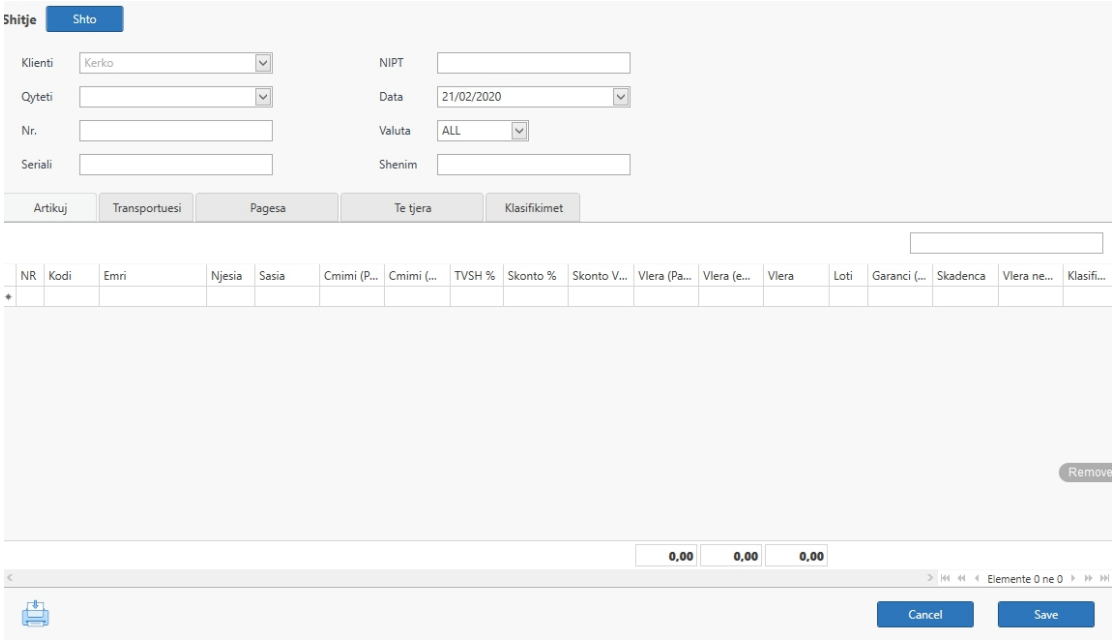
Shkojmë klikojmë te shitje dhe shfaqet pamje e mëposhtëme



Klikojmë mbi përshkrimin **Fature Shitje**

Shfaqet Shto 

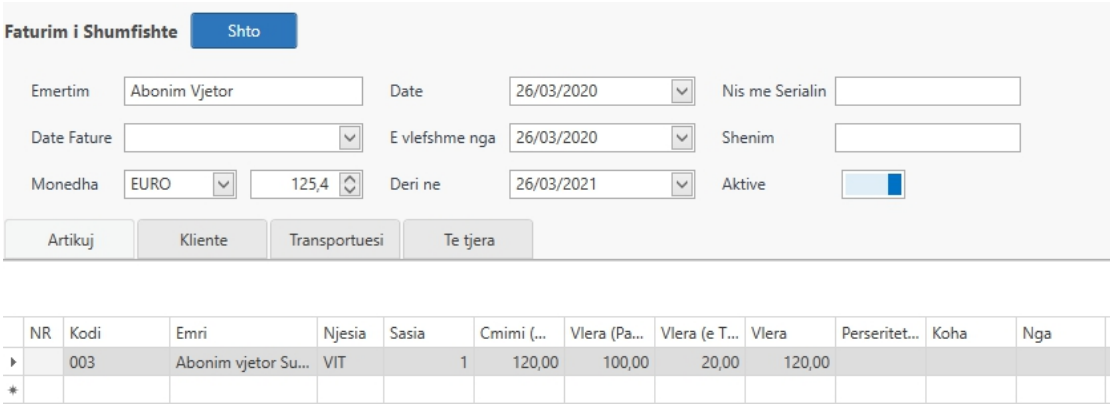
klikojmë mbi "Shto" dhe do na shfaqet pamje e mëposhtëme



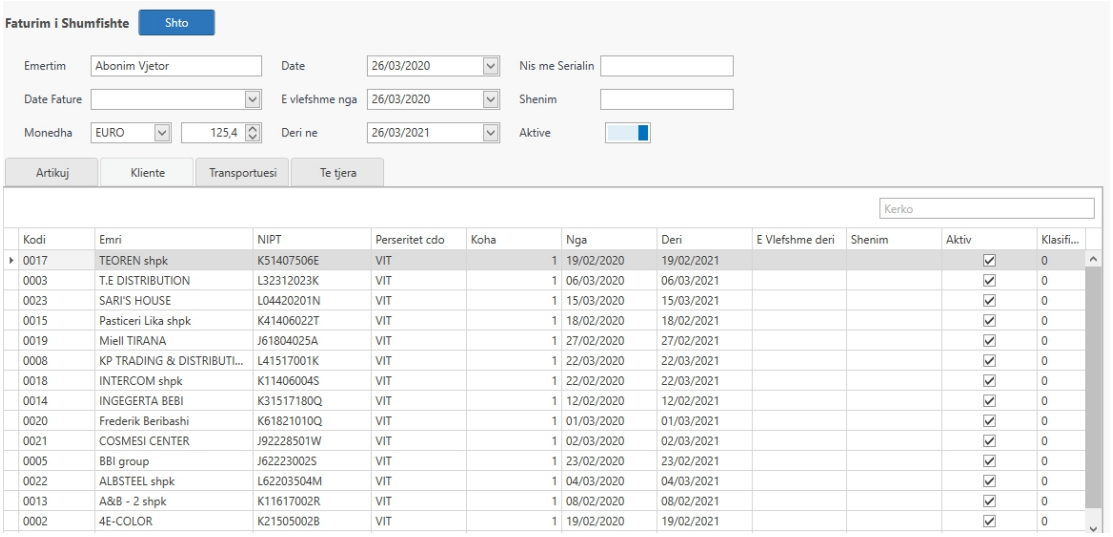
Si fillim zgjedhim Klientin tek dritarja e parë ku lexon *"klient"* dhe më pas plotësojmë të dhënat e tjera sipas nevojes dhe rastit.

Në fund i japim komandën save 

Tek shitjet kemi mundësinë të bëjmë dhe faturim të shumëfisht në rastet kur faturojmë një numër të caktur klientësh për të njëtin shërbim/mall më të njëjtin çmim.
Për të bërë faturim të shumëfisht duhet të shkojmë të klikojmë tek nënkategoritë e shitjes tek Faturim i shumefisht, klikojmë mbi tabin Shto, dhe plotësojmë të dhënat e faturës si në figurën më poshtë



Tek sheet-i Klientë rregjistrojmë Klientët që do faturojmë me specifikimet e vecanta për secilin. Shembull: në foton e mëposhtëme po faturojmë klientët për një shërbim vjetor të një aplikacioni, prandaj kemi zgjedhur përseritet çdo vit dhe kemi plotësuar nga dhe deri, që tregojnë periudhën e shërbimit të faturuar. Në fund i japim komandën *Save*.

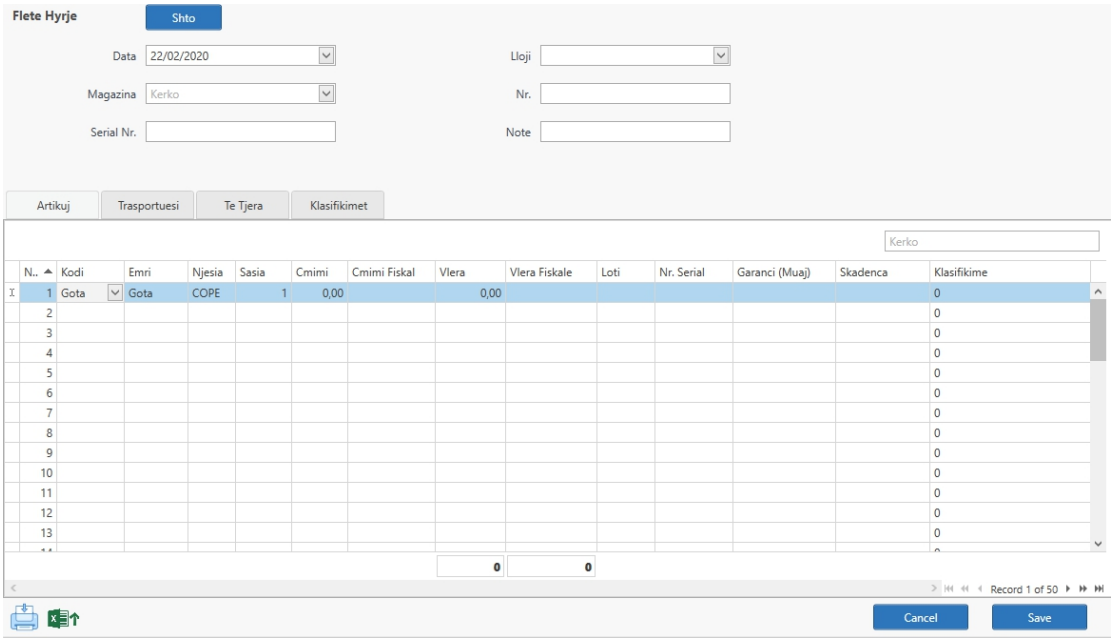


Si të rregjistrojmë një Fletë Hyrje?

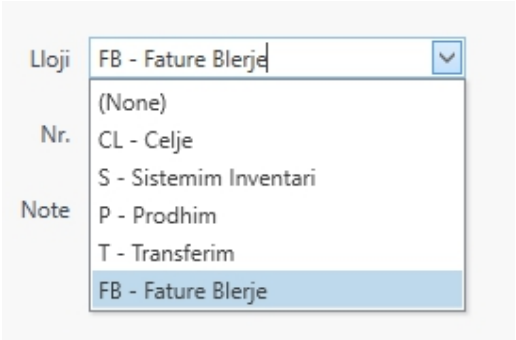
Tek menu kryesore shkojmë tek Inventaret klikojmë mbi përshkrimin Inventar dhe shfaqen nënkategoritë e mëposhtëme



Klikojmë "Lista Flete Hyrje" dhe japim komandën "Shto" dhe shfaqet pamja e *"flete hyrjes"*



Shkojmë tek lloji dhe zgjedhim sipas rastit alternativat psh: kur rregjistrojmë Flete Hyrje nga Fatura e Blerjes.



Plotesojmë Magazinën ku do shkojë malli



Plotesojmë numrin e fletë hyrjes, serialin dhe shënimin (kur është e nevojshme)

Më pas plotësojmë rreshtat sipas artikujve, duke vendosur kodin e artikullit kemi përzgjedhur dhe artikullin, njësinë e artikullit.

Hapi tjetër është plotësimi qelizës së çmimit

Sipas natyrës së produktit programi ka disa opsione që mund të plotesohen si psh. skadenca, garancia, apo çmimi fiskal.

Në fund japim komanden *"Save"*

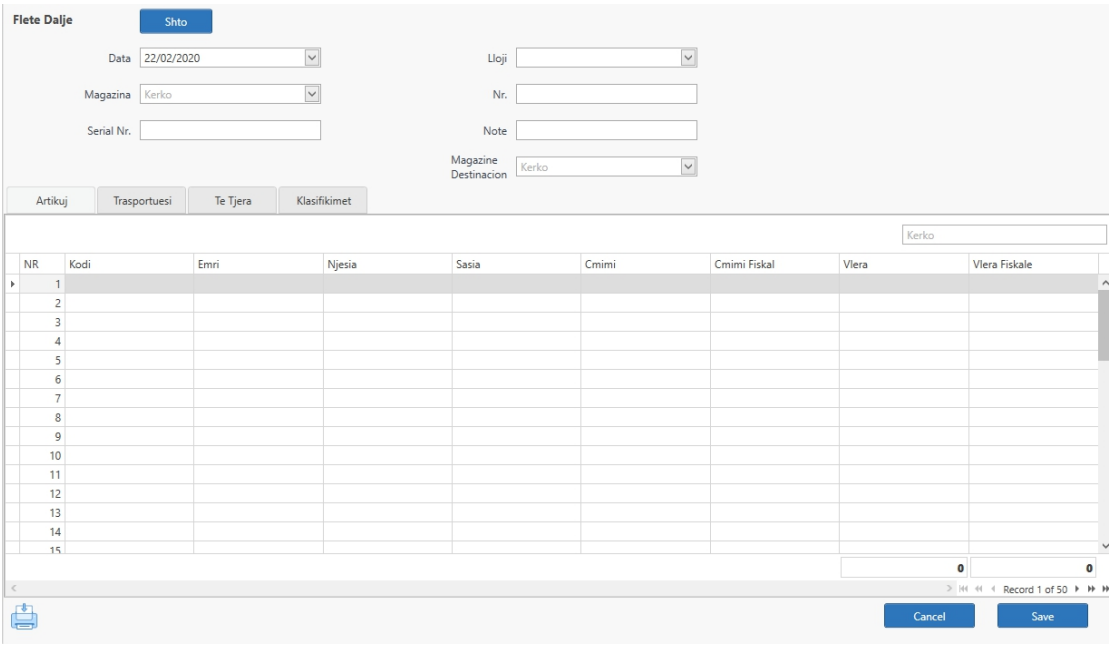
Si të rregjistrojmë një Fletë Dalje?

Tek menu kryesore shkojmë tek Inventaret klikojmë mbi përshkrimin Inventar dhe shfaqen nënkategorite e mëposhtëme

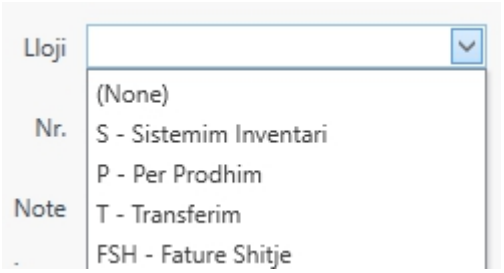


Klikojmë "Lista Flete Dalje" dhe japim komandën *"Shto"*

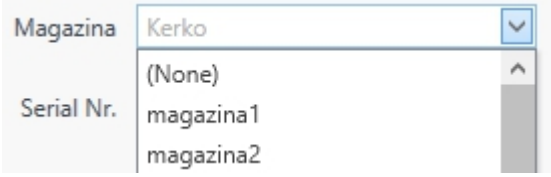
Pasi i kemi dhënë komandën *Shto* do shfaqet pamja e *"flete daljes"*



Shkojmë tek lloji dhe zgjedhim sipas rastit alternativat (psh: kur rregjistrojmë Flete-Dalje nga Fatura e Shitjes zgjedhim FSH)

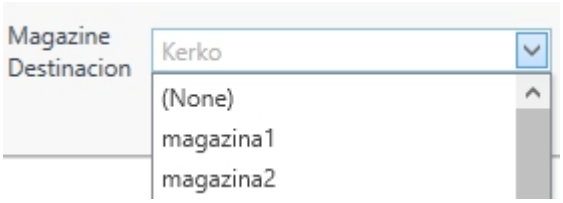


Plotesojmë Magazinën nga ku ka dalë malli



Plotësojmë numrin e fletë daljes, serialin dhe note-shënimin (kur është e nevojshme)

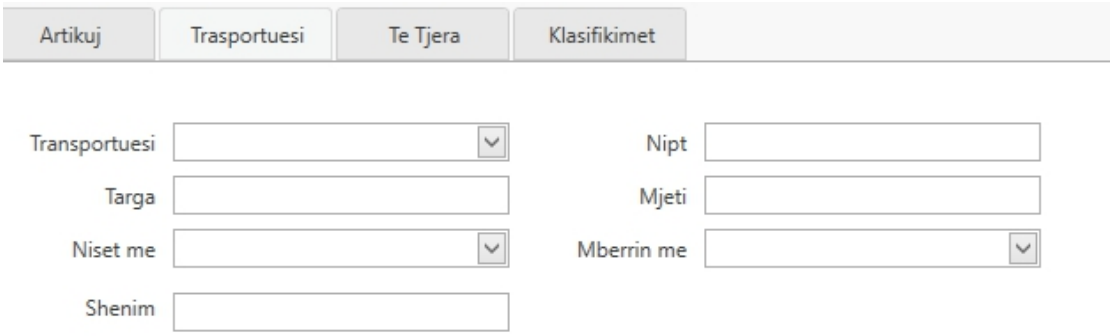
Kur kemi lëvizje malli brenda shoqërisë zgjedhim magazinën ku do shkojë malli (psh: nga magazina nr.1 do shkojë në magazinën nr.2)



Pastaj plotësojmë rreshtat sipas artikujve, duke vendosur kodin e artikullit kemi përzgjedhur dhe artikullin, njësinë e artikullit.

Hapi tjetër është plotësimi qelizës së çmimit.

Mund të plotësojmë dhe Transportuesin kur transporti bëhet nga punonjësit e shoqërise tonë ose kur kemi levizje malli nga një magazinë në tjetrën. Duke plotësuar të dhënat e mëposhtëme (Emer Mbimer, Targa, Data e nisjes, Data Mberrijtje, Mjeti, dhe çdo shënim shtesë sipas nevojës)

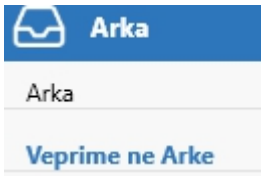


Në fund japim komandën *"Save"*

Si të rregjistrojmë një Mandat Arketim\Mandat Pagesë?

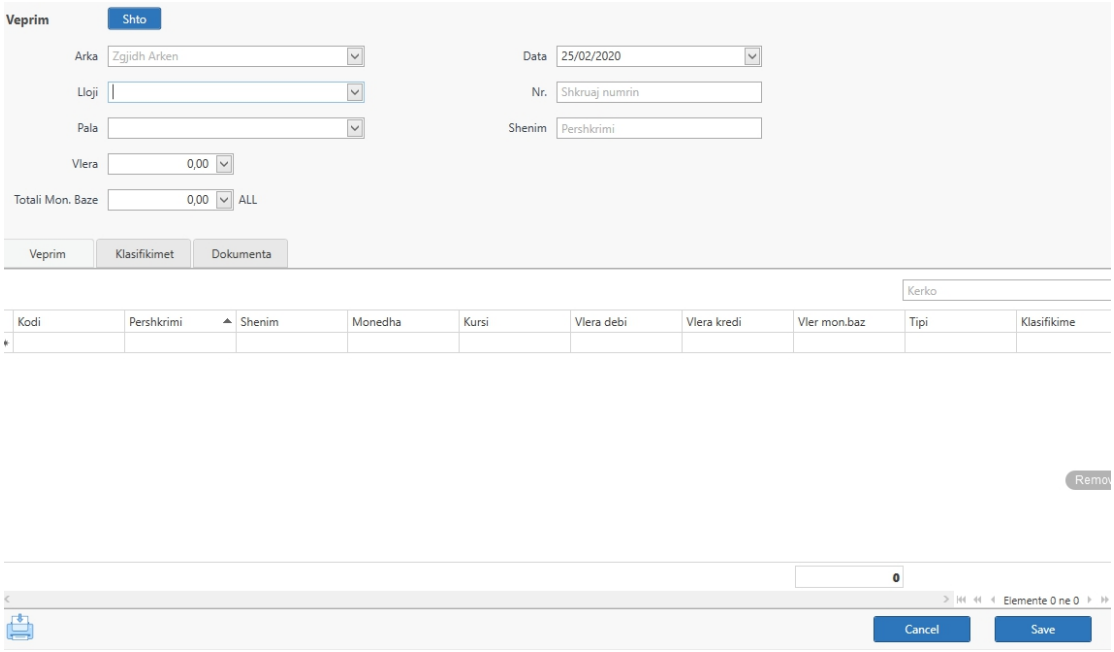
Për të rregjistruar një Mandat Arkëtim\Mandat Pagesë shkojme tek Menu

kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin - Arka.

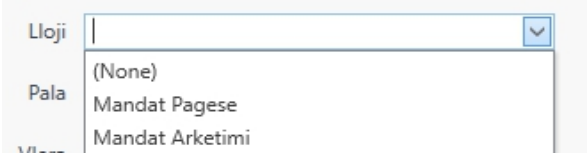
Pastaj shkojmë klikojmë te "Veprime me Arke" 

dhe japim komanden "Shto"

Shfaqet pamje e mëposhtëme

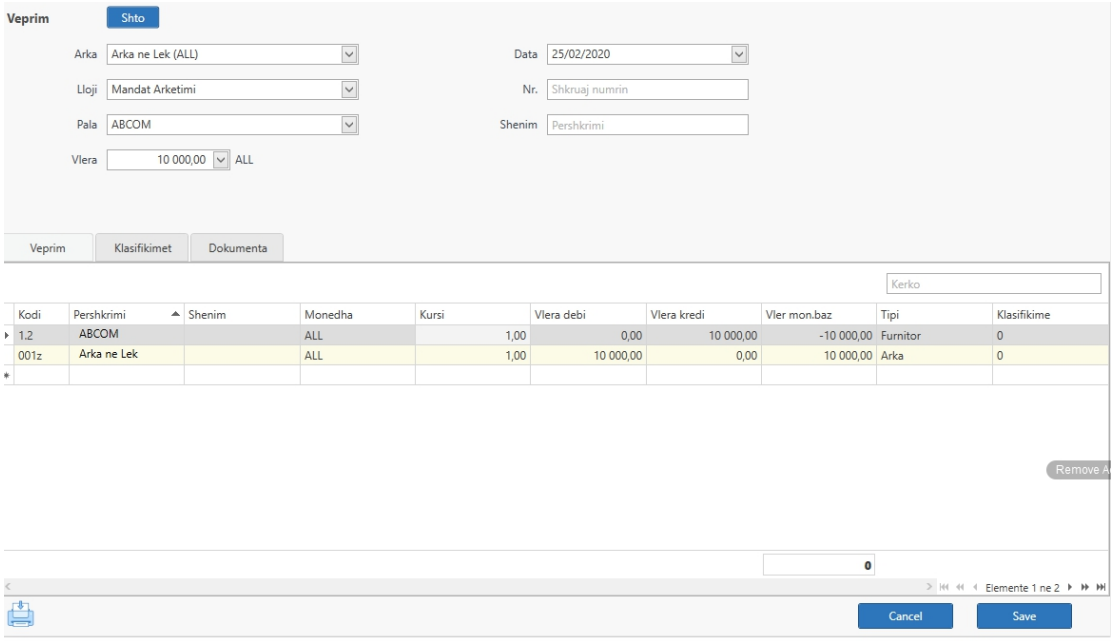


Shkojmë tek Arka dhe zgjedhim Arkën ku po rregjistrohet Mandat Arkëtimi/Mandat Pagesa psh: Arka në Lek ose Arka ne Euro.

Për të pëcaktuar nëse do rregjistrojmë një Mandat Arkëtimi ose Mandat Pagesa do zgjedhim tek Lloji 

Më pas zgjedhim "Palen", do plotësojmë "numrin" e MA\MP dhe vlerën e transaksionit, si dhe ndonjë shënim nëse nevojitet sipas rastit.

Në momentin që kemi përzgjedhur palën që do bëj arkëtimin, arkën, dhe vlerën e transaksionit do shohim që kemi plotësuar MA/MP, duke kredituar Klientin "ABCOM" dhe debituar Arkën, si më poshtë

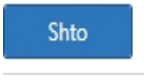


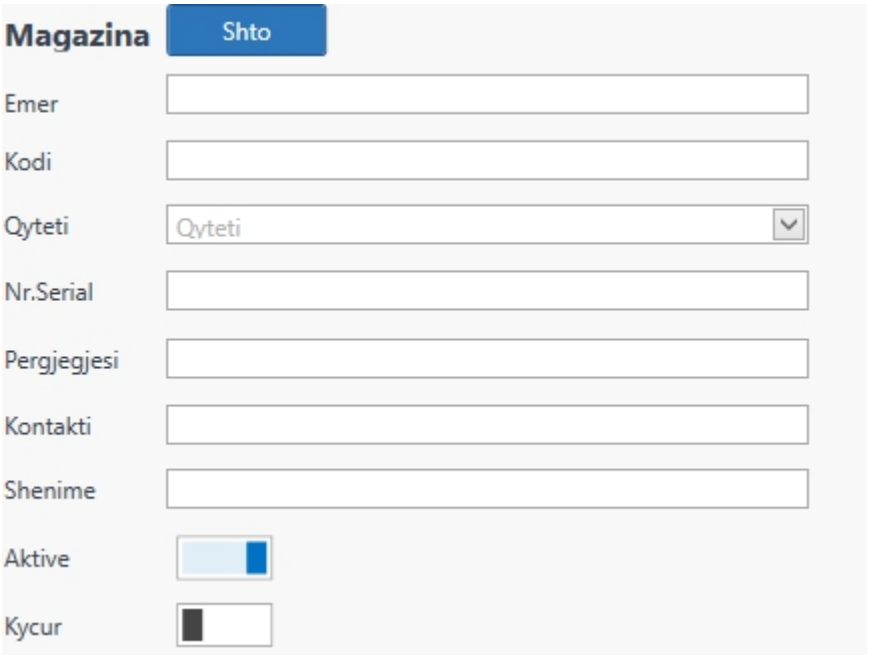
Në përfundim japim komandën “Save” në këtë mënyrë kemi rregjistruar një Mandat Pagesë ose Mandat Arkëtim.

Si të celim një Magazinë ?

Për të celur një “Magazinë” do shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin “Celje”.

Do shfaqet pamja e mëposhtëme

Klikojmë mbi përshkrimin “Magazine” dhe do i japim komandën “Shto” 



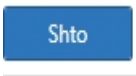
Plotësojmë emrin e magazinës sipas nevojës psh. magazina qëndrore ose magazina TEG, vendosim kodin, zgjedhim qytetin (kur operojmë ne disa qytete), Nr serial (kur mund të kemi disa magazina në një qytet i identifikojmë nëpërmjet nr.serial), Plotësojmë emrin e përgjegjësit të magazinës, kontaktin, dhe shënimeve.

Në fund është dhe opsioni Aktive ose Jo Aktive, kjo për rastet kur kemi mbyllje të përkohshme të magazinave ose aktivizim të një magazine të mbyllur.

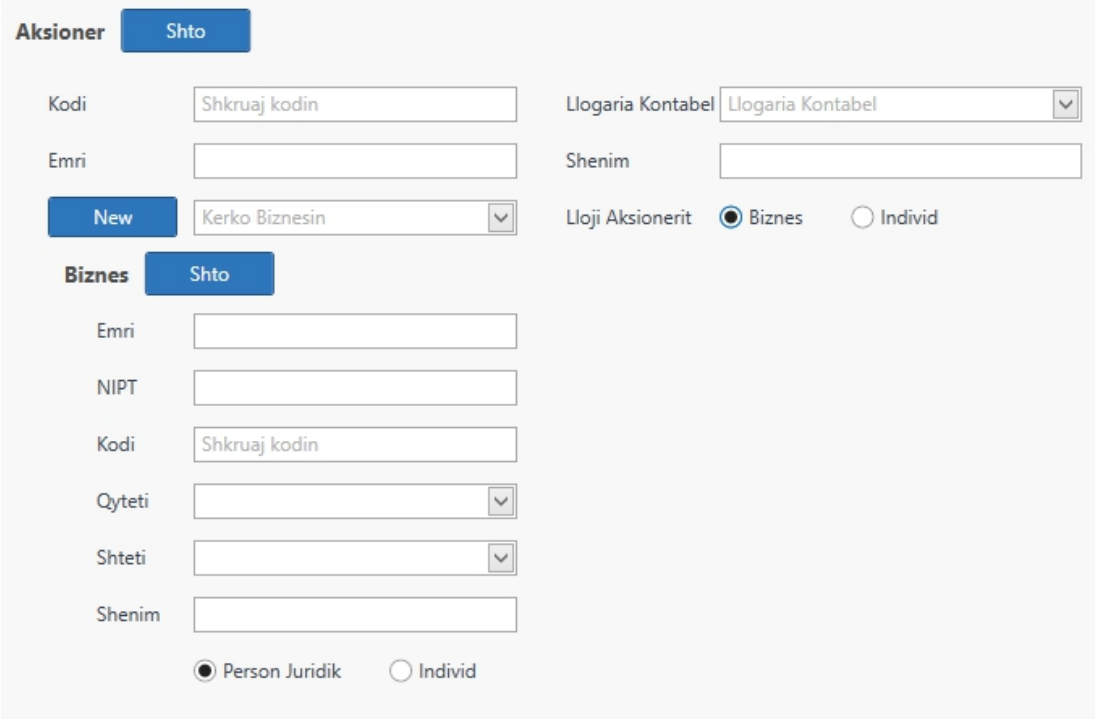
Në fund i japim komandën Save 

Si të celim një Aksioner ?

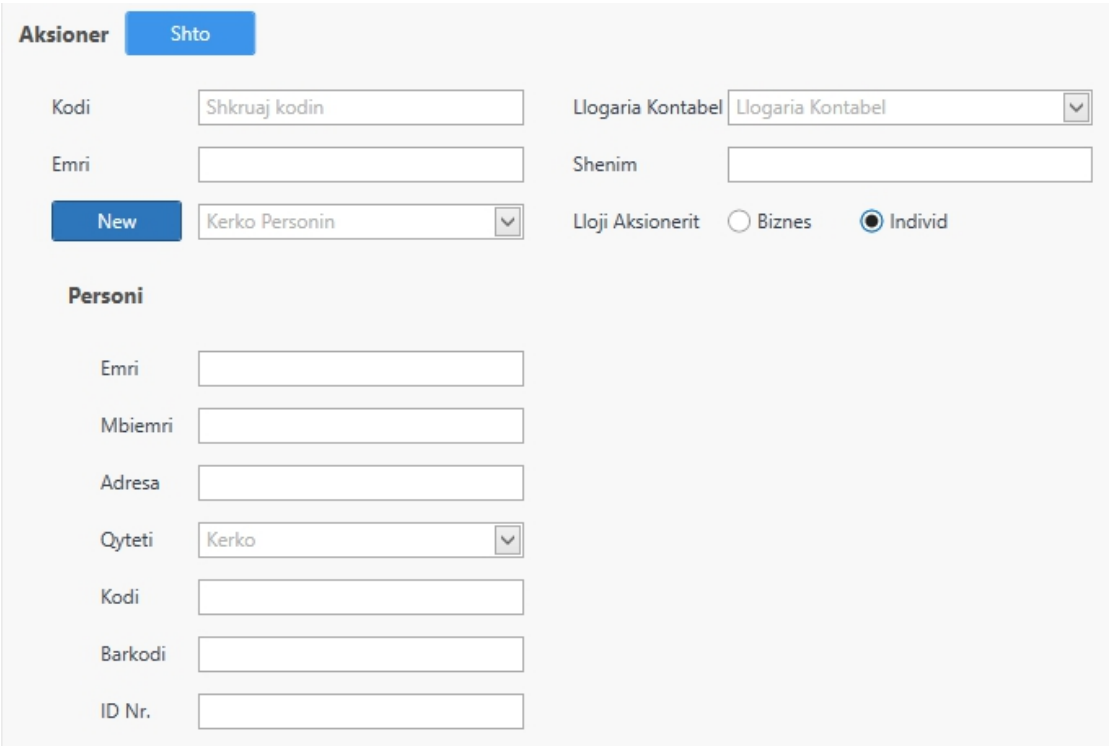
Për të celur një "Aksioner" do shkojmë tek menu kryesore dhe klikojme mbi përshkrimin *"Celje"*.

Klikojmë mbi përshkrimin "Aksioner" dhe i japim komandën "Shto" 

Shfaqet pamje e mëposhtëme ***(kur aksioner është një person juridik)***, për të cilin do plotësohet kodi, emri subjektit, llogaria kontabël, shenim, nipti, etj)

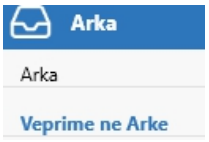


Shfaqet pamje e mëposhtëme ***(kur aksioner është një Individ)***, për të cilën do plotësohen të dhënat mbi Emrin, Mbiemrin, Adresa, Qyteti, Kodi, Barkodi, ID Nr.



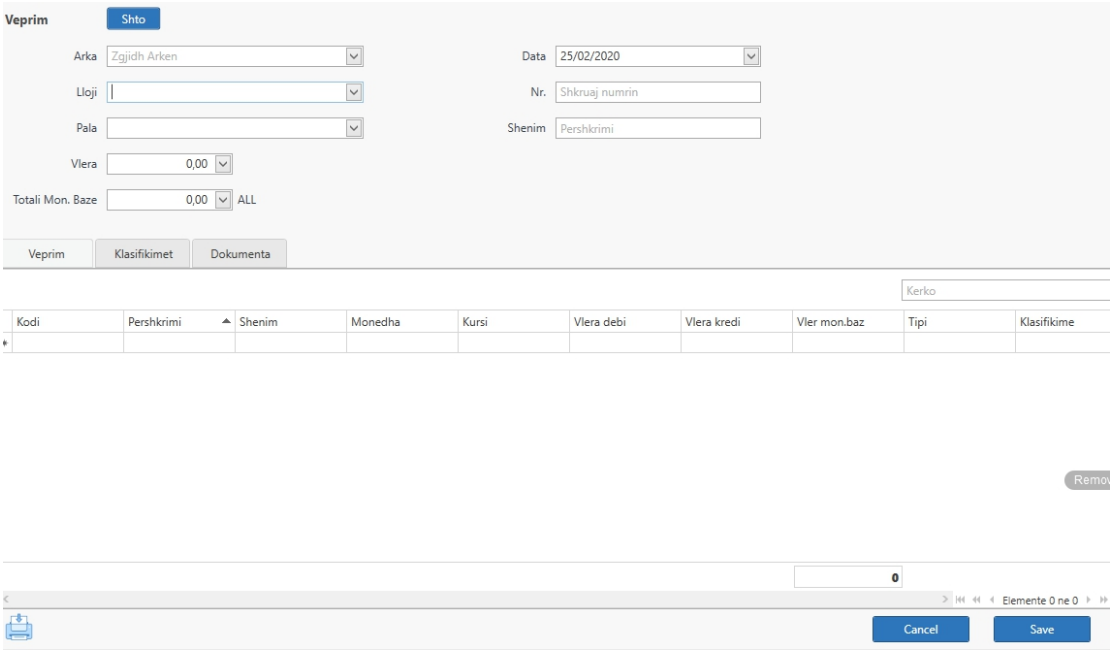
Si të rregjistrojmë një shpenzim nga Arka?

Për të rregjistruar një shpenzim do shkojmë tek Menu Kryesore dhe klikojmë mbi përshkrimin - Arka 

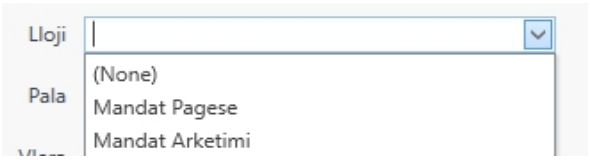
Pastaj shkojmë klikojmë te "Veprime me Arke" 

dhe japim komandën "shto"

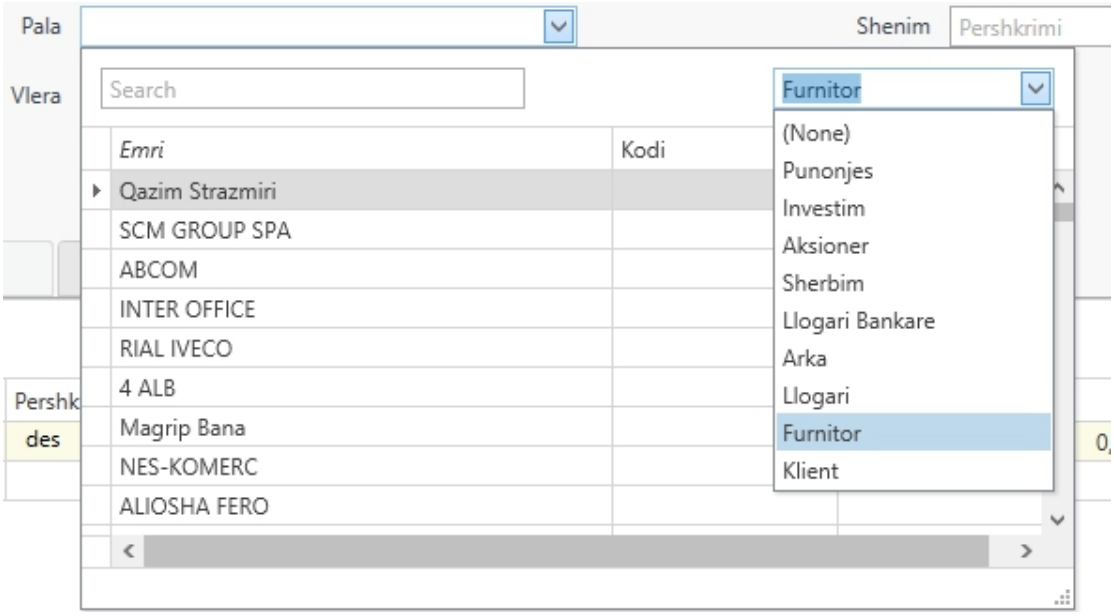
Do na shfaqet pamje e mëposhtëme



Shkojmë tek Arka dhe zgjedhim Arkën ku po rregjistrohet mandat pagesa psh: Arka në Lek .

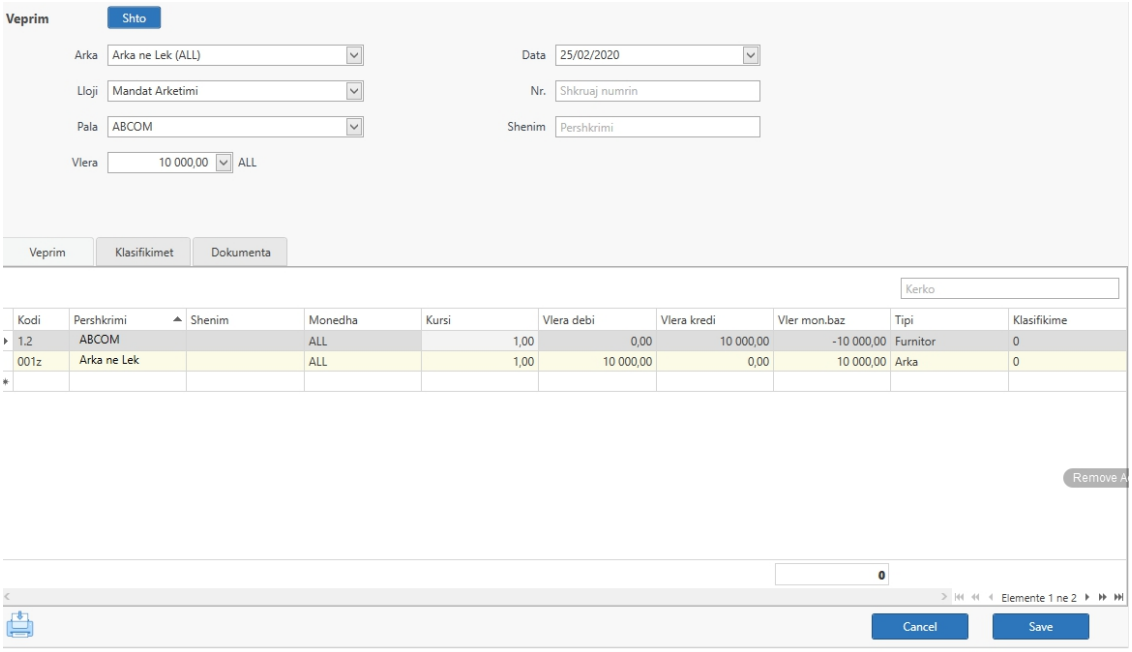
Tek lloji zgjedhim mandat pagesa 

Më pas zgjedhim "Palen"



Nëse do paguajmë një Furnitor do klikojmë në të djathtë tek lista "Furnitor" pastaj në të majtë zgjedhim furnitorin të cilit duhet ti paguajmë detyrimin.

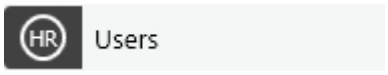
Në momentin që kemi përzgjedhur "palen" që do ti bëhet pagesa, dhe kemi plotësuar vlerën e transaksionit do shohim që kemi plotësuar MP, duke kredituar Klientin "ABCOM" dhe debituar Arken, si më poshtë:



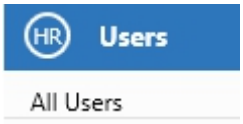
Në përfundim i japim komandën *"Save"* në këtë mënyrë kemi rregjistruar një shpenzim në Elif.

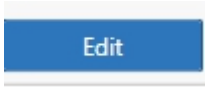
Modifikimi i paswordit të ndërmarrjes?

Shkojmë tek konfigurimet në të djathtë të ekranit 

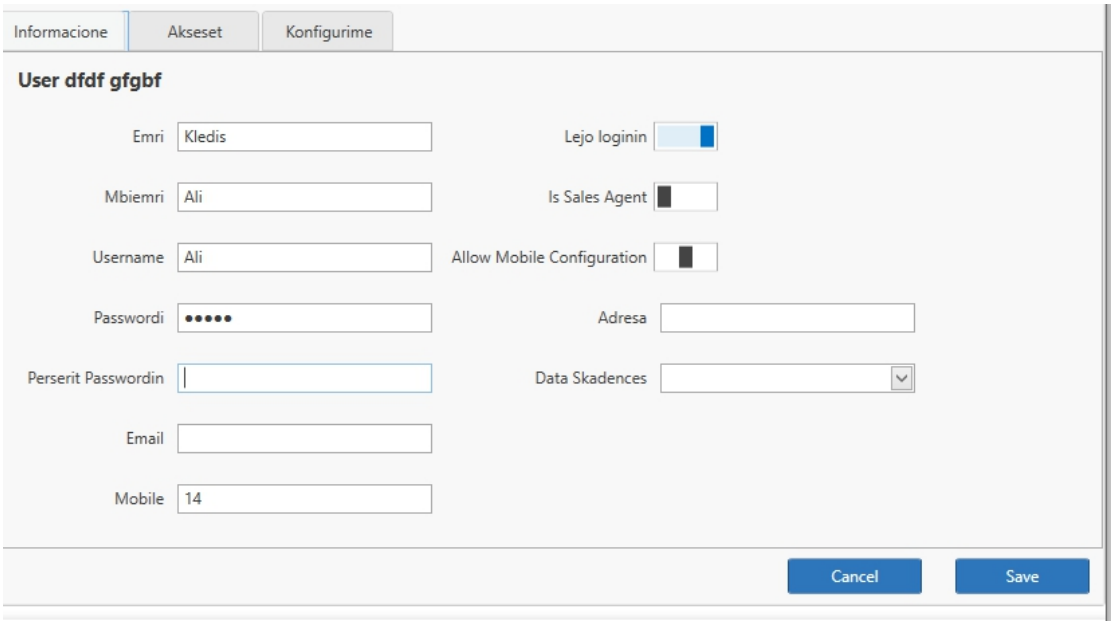
Hyjmë aty dhe do shkojmë tek *"Users"* 

klikojmë

mbi të dhe do shfaqet *All Users* 

klikojmë mbi All Users dhe shikojmë se shfaqen të gjithë users, klikojmë mbi users që duam të ndryshojmë paswordin, japim komandën edit 

, dhe më pas do ndryshojmë paswordin në dritaren paswordi, dhe përserit paswordin.



Hapi i fundit është dhënia komandës Save 

Si të Importojmë një grup Klientesh ?

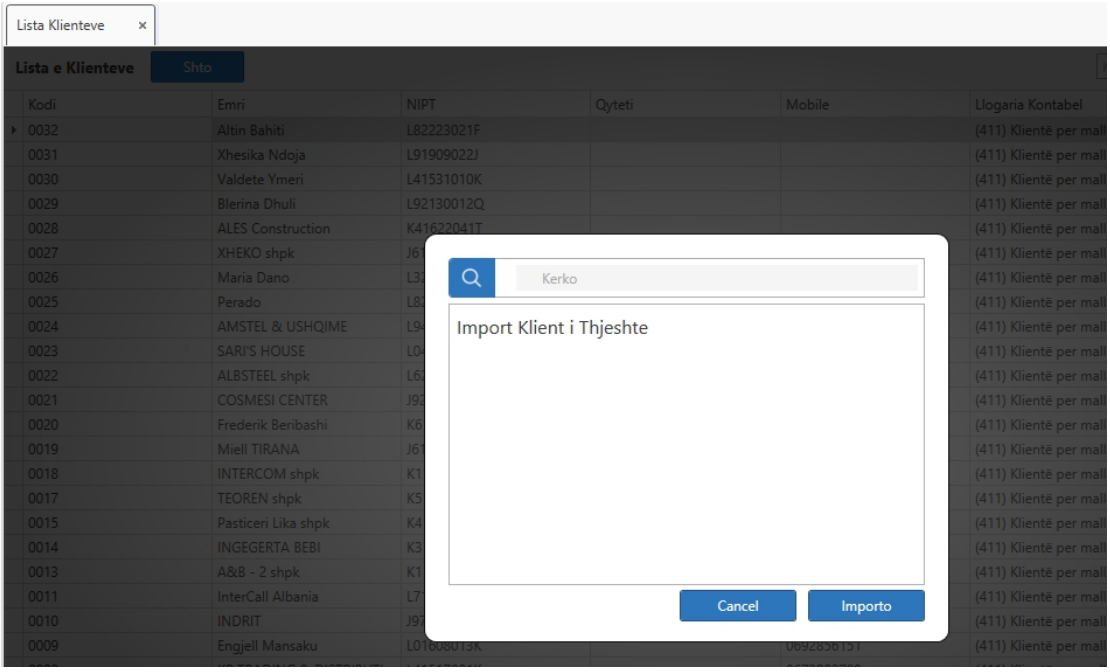
Për të importuar një grup Klientësh shkojmë tek Menu kryesore dhe klikojmë mbi tabin *"Celje"*.

Shfaqet pamja e mëposhtëme

Klikojmë mbi përshkrimin “Klient” dhe do klikojmë mbi ikonën e excelit



ku do shfaqet tabela e mëposhtëme



Klikojmë mbi tabin Importo dhe zgjedhim materialin që duam për importim.

Formati i zakonshëm i Excelit për importin e Klienteve është si me poshtë:

Kodi	Pershkrim	NIPT	Cmimi	Celular	PerdorSeriall_FalseTrue	Aktiv_FalseTrue	Barkod
KLR001	KLIENT IMPORT R 1	NPT001	CMIMI		FALSE	True	BRC000001
KLR002	KLIENT IMPORT R 2	NPT002	CMIMI			True	BRC000002
KLR003	KLIENT IMPORT R 3	NPT003	CMIMI			True	BRC000003

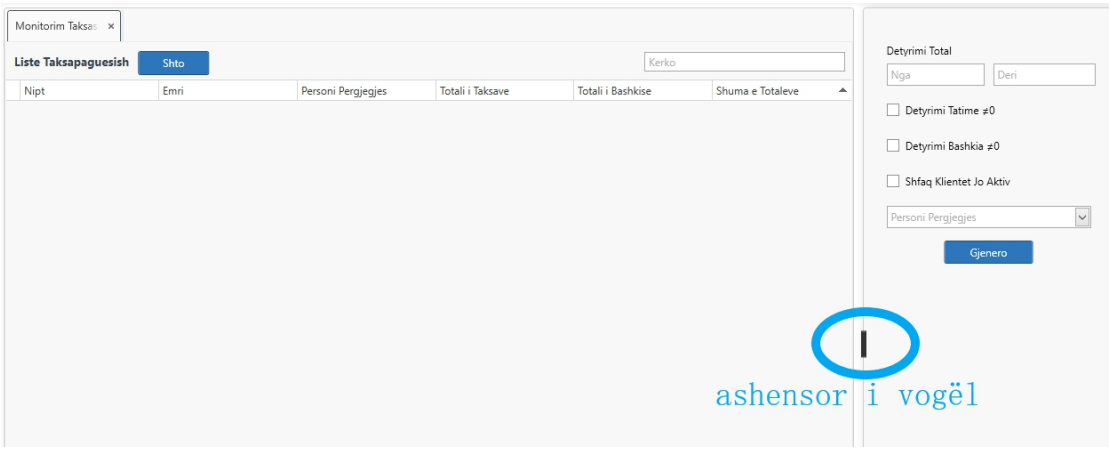
Pasi kemi zgjedhur materialin excel që përmban Klientet i japim importo dhe kështu kemi përfundur me importimin e një grupi Klientësh njëherësh.

MJETE

Tek Menu kryesore kemi kategorinë Mjete, që përmban nënkategoritë e mëposhtëme:

a) Monitorim taksash

Në këtë nënkategori kontrollojmë në kohë reale detyrimet e subjekteve.
Për monitorimin e detyrimeve tatimore dhe taksave bashkiake klikojmë tek Mjete, klikojmë nënkategorinë monitorim taksash, klikojmë ashensorin e vogël për të plotësuar filterat, më pas japim komandën gjenero. Siç shikojmë në foton më poshtë:



b) Gjenro E-SIG 027

Për gjenerimin e E-Sig 027 klikojmë tek menu kryesore kategorinë Mjete, klikojmë nënkategorin gjenero E-Sig 027. Në këtë nënkategori gjenerojmë të dhënar mbi ndryshim e punonjësve, duke përzgjedhur përiudhën që na nevojitet dhe duke klikuar mbi tabin gjenero.

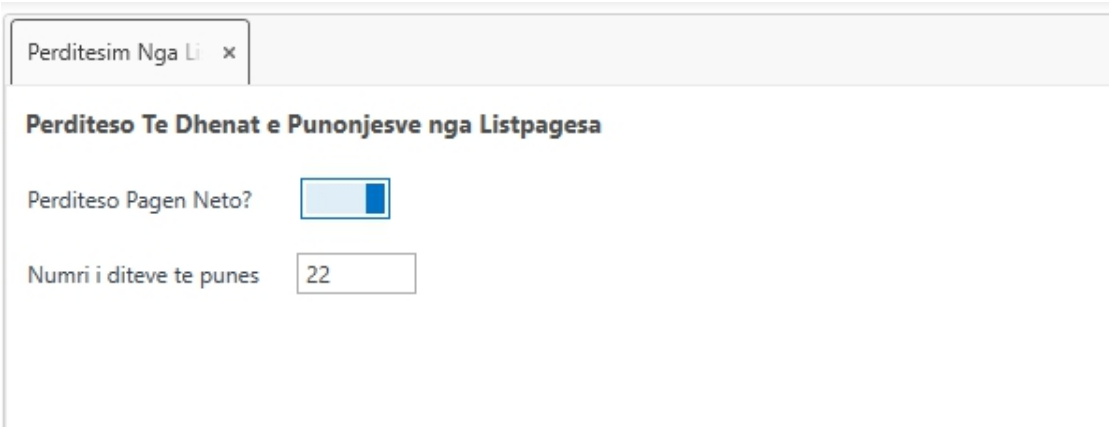


c) Përditëso të dhënat e punonjësve nga Listëpagesa

Për të përditësuar të dhënat e punonjësve nga Listëpagesa klikojmë te kategoria Mjete, klikojmë nënkategorinë Përditëso të dhënat e punonjësve nga Listëpagesa.

Përditësimi i të dhënave të punonjësve në Listëpagesë ka të bëjë më përditësimin e Listëpagesës Neto ose Bruto, dhe përcaktmin e numrit të ditëve të punën.

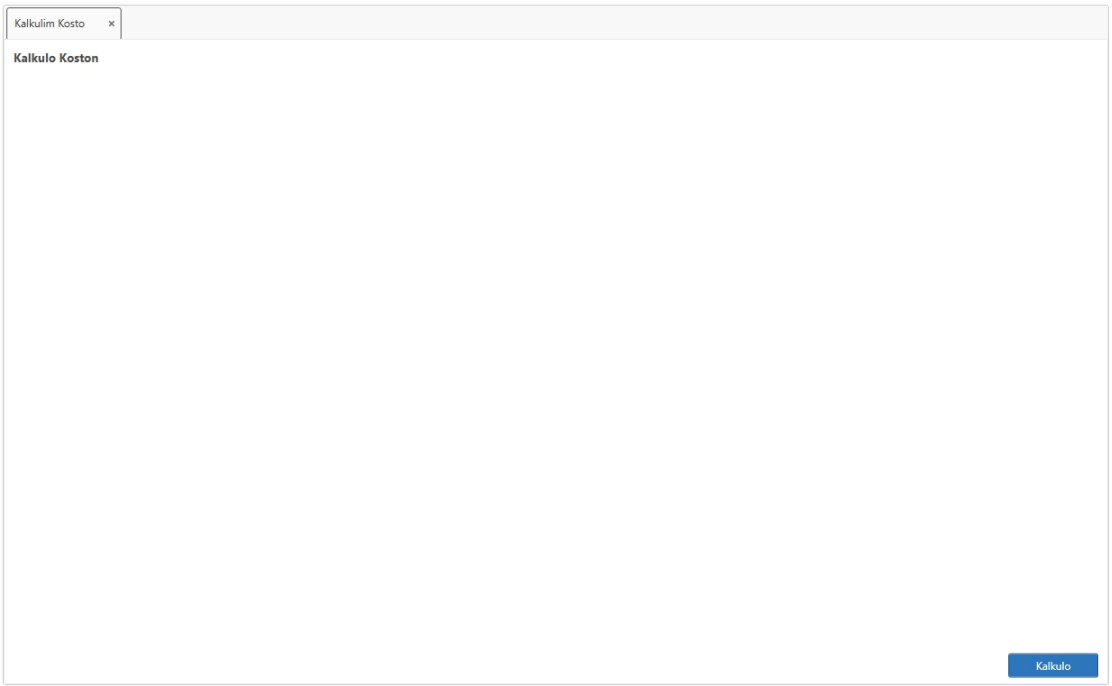
Shembulli më poshtë tregon kur përditësojmë të dhënat e pagës për Neto dhe përcaktimin 22 ditë pune.



d) Kalkulo Koston

Për të kalkuluar koston klikojmë te kategoria Mjete, klikojmë nënkategorinë Kalkuko Kosto, dhe në fund japim komandën kalkulo.

Në këtë nënkategori bëjmë kalkulimin e kostove. Për çdo veprim apo ndryshim të dhënash që lidhet me koston, duhet të japim komandën kalkulo, në këtë nënkategori.



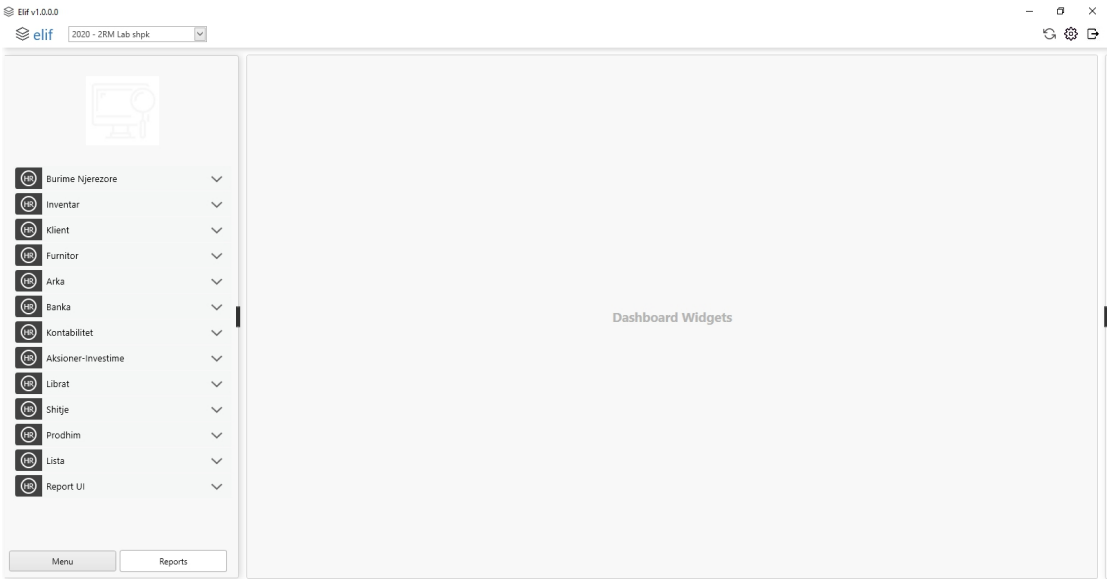
RAPORTET

Ku gjenden raportet në programin Elif?

Kur logohemi në programin Elif shfaqet pamje e mëposhtëme, për të shkuar tek raportet klikojmë tek **Reports** siç tregon shigjeta në foton e mëposhtëme.



Kur klikojmë tek *Reports* shfaqen kategoritë e raporteve si më poshtë



Siç shohim dhe në foton më lart kategoritë e Raporteve të programit Eli Kontabilitet janë si më poshtë:

- **Inventarë**
- **Klient**

- **Furnitor**
- **Arka**
- **Banka**
- **Kontabilitet**
- **Aksioner dhe Investime**
- **Librat**
- **Shitje**
- **Prodhim**
- **Lista**
- **Report UI**

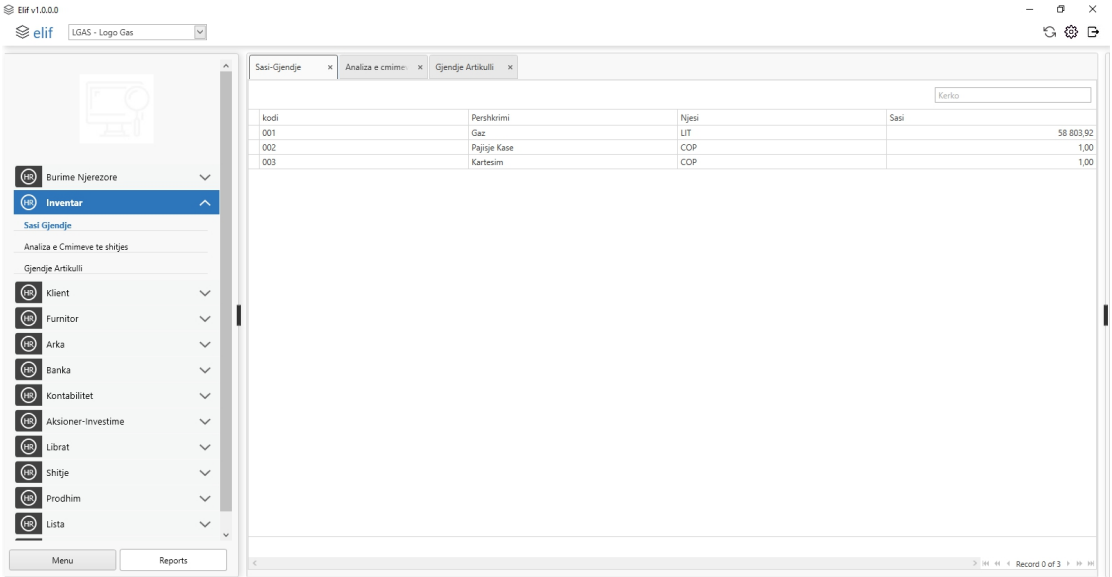
Më poshtë do shpjegojmë raportet që mund të gjeneroj Elif Kontabilitet.

Inventarë Raport

Tek inventarët marrim tre raporte të ndryshme. duke klikuar mbi përshkrimin Inventarë, do shfaqen nënkategoritë e raporteve të Inventarit.

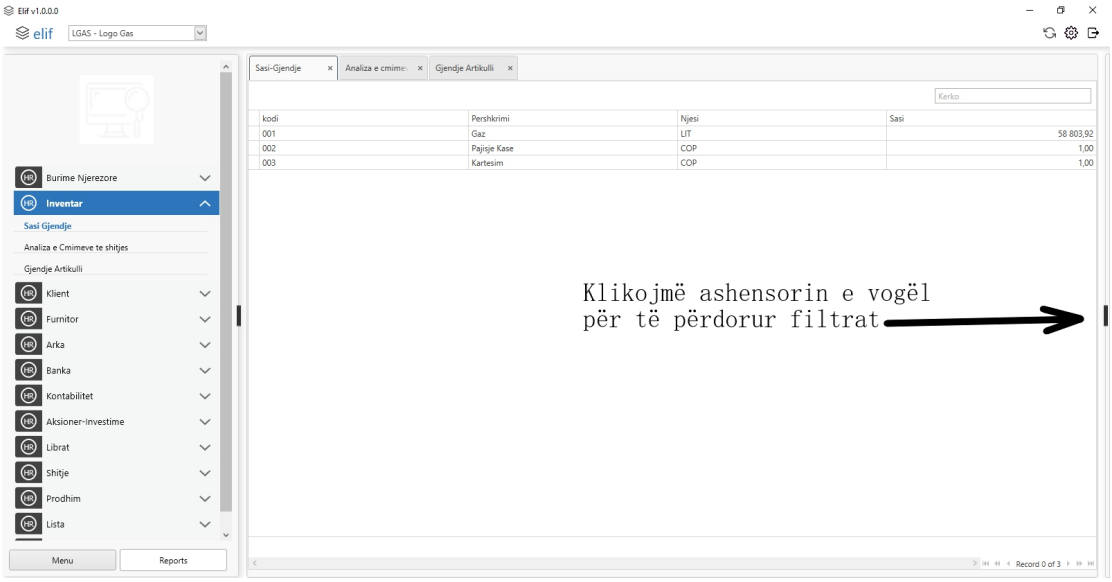


Tek *Sasi Gjendje* gjenerojmë raport mbi sasinë gjëndje të Inventarit

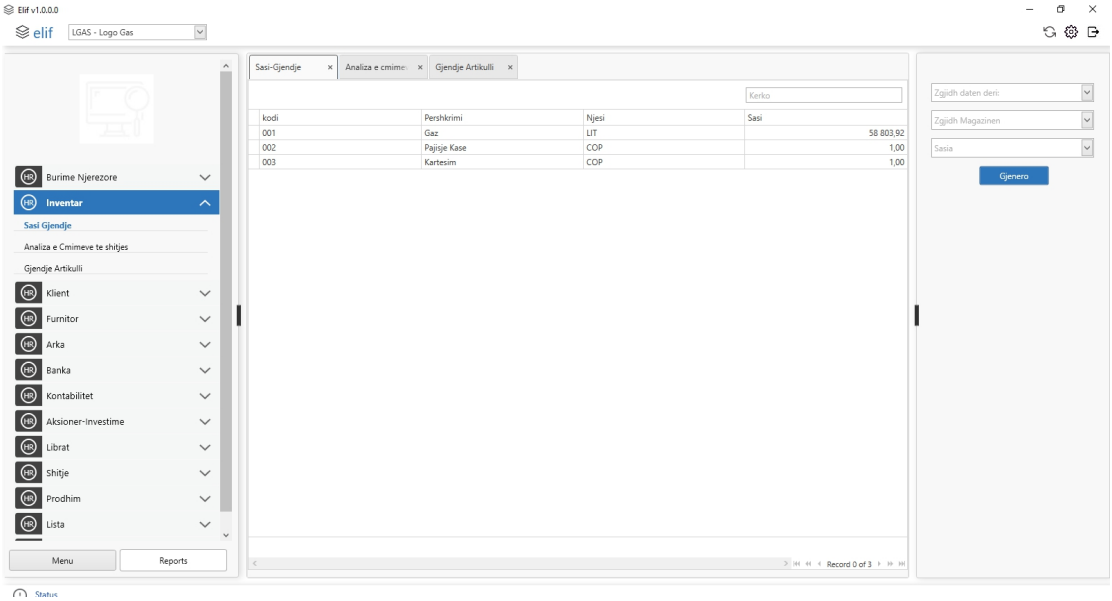


Raporti i *Sasisë Gjëndje* mund ta marrim sipas nevojës duke përdorur disa filtra *(data, magazina, dhe sasia)*

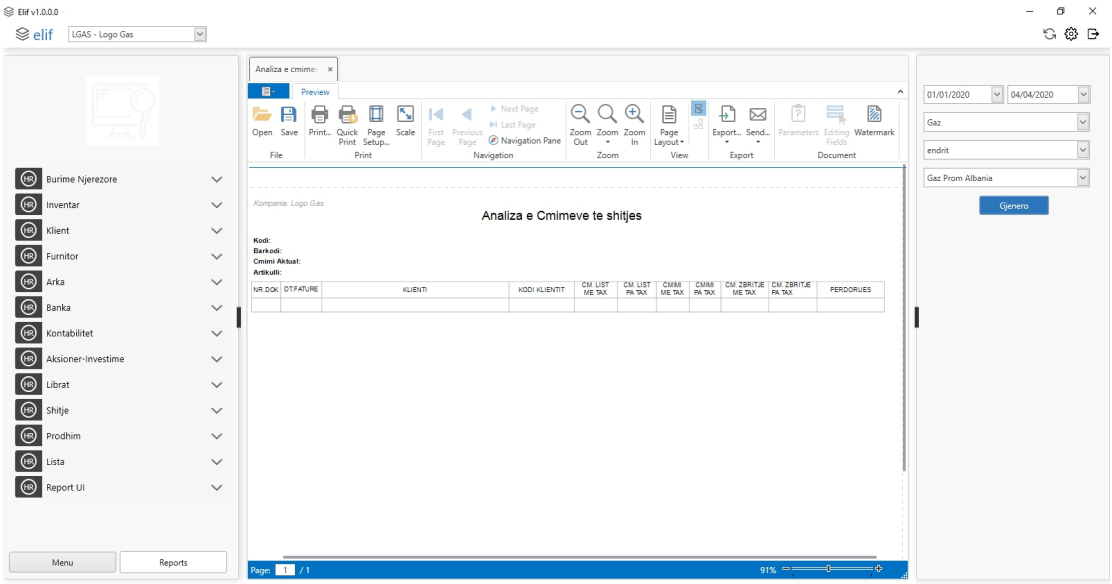
Për të përdorur filtrat do klikojmë tek ashensori i vogël në të djathtë të ekranit, ilustruar në foton më poshtë:



Klikojmë ashensorin e vogël dhe shohim që shfaqen filtrat në të djathtë të ekranit, duke përzgjedhur sipas nevojës llojin e filtrave, marrim raporte të ndryshme. Në fund klikojmë mbi tabin *Gjenero.*

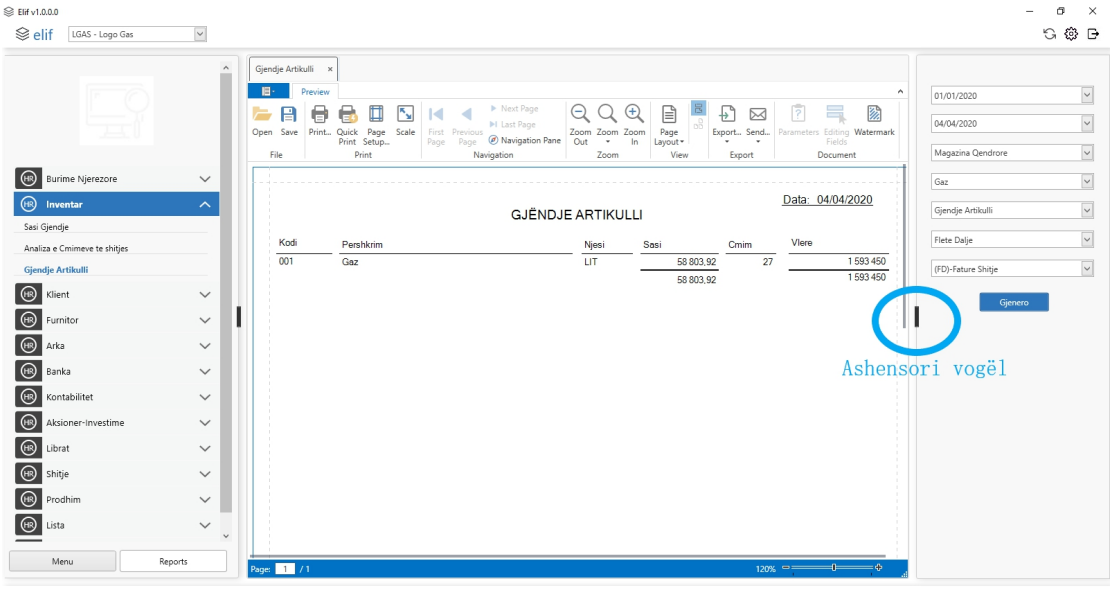


Raporti tjetër që marrim tek kategoria Inventarë është ***Analiza e Çmimeve të Shitjes***, mënyra e gjenerimit të këtij raporti është e njëjtë me atë që shpjeguam më lart, pra klikojmë tek *Analiza e Çmimeve të Shitjes,* klikojmë tek ashensori i vogël në të djathtë të ekranit, më pas shikojmë që shfaqen filtrat *(periudha, artikulli, përdorues, dhe klient)* që na mundësojnë raporte të ndryshme, me plotësimin e filtrave, japim komandën *Gjenero,* dhe në këtë mënyrë kemi marrë raport mbi analizën e çmimeve të shitjes, si shembulli më poshtë:



Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Raport tjetër që marrim tek kategoria e Inventarit është ***Gjëndja Artikullit,*** duke klikuar mbi përshkrimin Gjëndje Artikulli, më pas klikojmë ashensorin e vogël. Pasi kemi klikuar ashensorin e vogël na shfaqen filtrat *(periudha, magazina, artikulli, lëvizje artikulli analitike/gjëndje artikulli, origjina, lloji i veprimit)* që na mundësojnë raporte të ndryshme, me plotësimin e filtrave, japim komandën *Gjenero,* dhe në këtë mënyrë kemi marrë raport mbi gjëndjen e artikullit, si shembulli më poshtë:

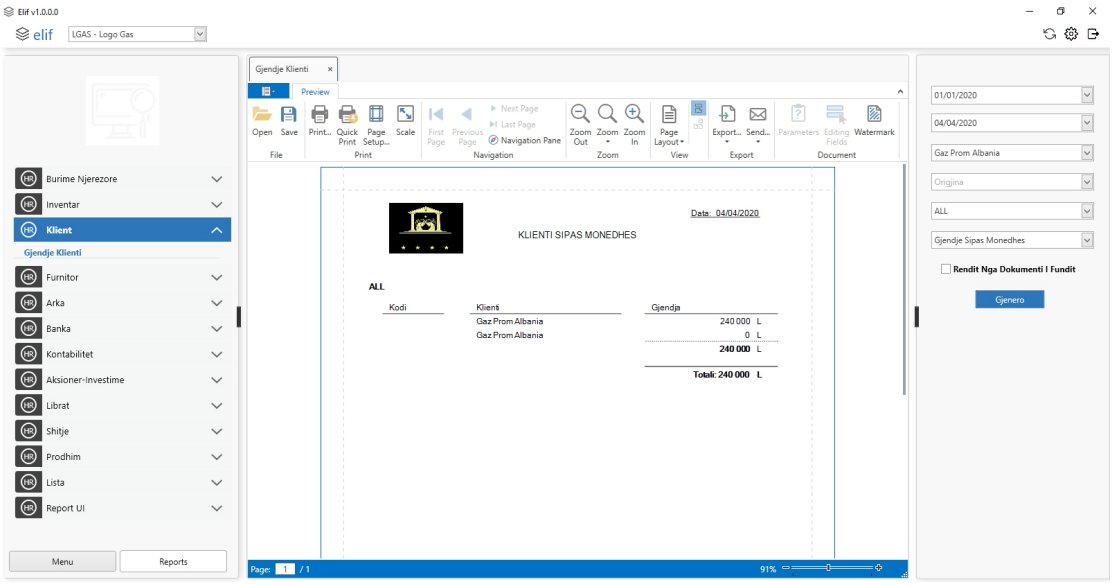


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Klient Raport

Raporti që marrim tek klientët është ***Gjëndje Klienti***, për të marr këtë raport klikojmë mbi përshkrimin Klient, klikojmë nënkategorinë gjëndje klienti, më pas klikojmë ashensorin e vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat (periudha, klienti, origjina, monedha, dhe njërën nga këto opsione: lëvizje analitike, levizje analitike e thjeshtë, levizje analitike sipas monedhave, gjëndja sipas monedhës, gjëndja monedhë bazë), dhe japim komandën Gjenero.

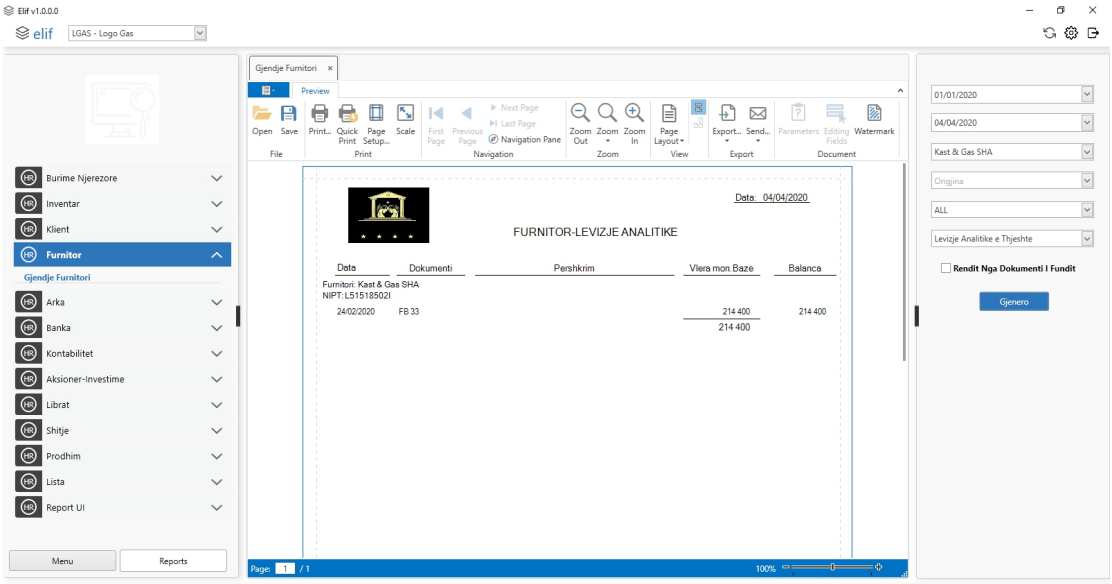
Shembulli më poshtë tregon rastin e raportit të gjëndjes sipas monedhës, në lek për klientin Gaz Prom Albania, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020.



Furnitor Raport

Raporti që marrim tek furnitor është ***Gjëndje Furnitori,*** për të marr këtë raport klikojmë mbi përshkrimin Furnitor, klikojmë nënkategorinë gjëndje furnitori, më pas klikojmë ashensorin e vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(periudha, furnitori, origjina, monedha, dhe njërën nga këto opsione: levizje analitike e thjeshtë, levizje analitike sipas monedhave, gjëndja sipas monedhës)* dhe japim komandën Gjenero.

Shembulli më poshtë tregon raportin Levizje Analitike e Thjeshtë, në lek, për furnitorin Kast & Gas SHA, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020.

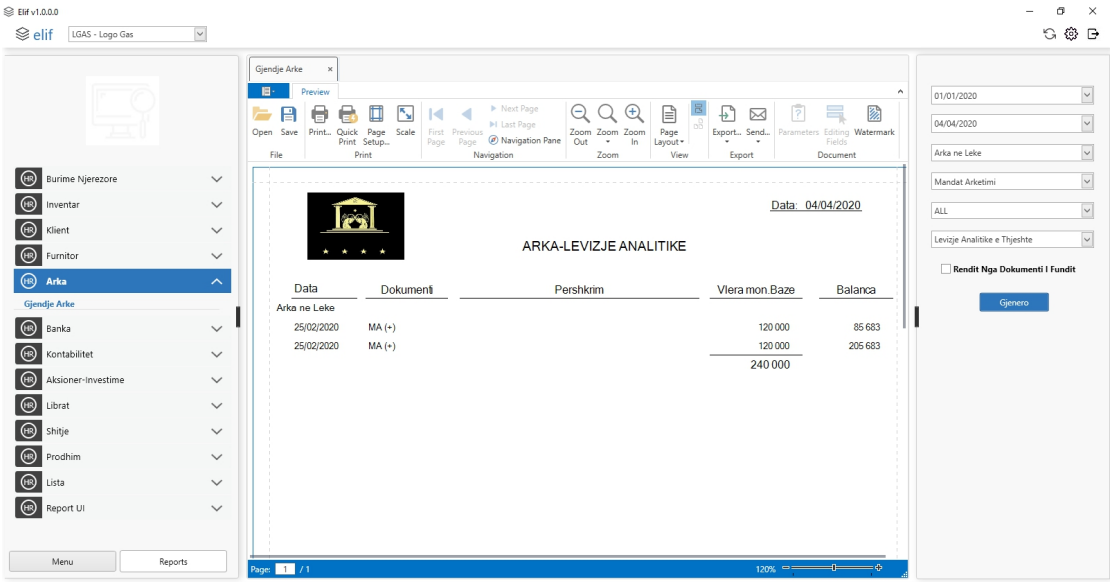


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Arka Raport

Raporti që marrim tek Arka është ***Gjëndje Arke,*** për të marr këtë raport klikojmë mbi përshkrimin Arka, klikojmë nënkategorinë gjëndje arke, më pas klikojmë ashensorin e vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat (periudha, arka, tipi veprimit, monedha, dhe një nga opsionet *levizje analitike e thjeshtë, levizje analitike sipas monedhave, gjëndja sipas monedhës, gjëndja monedhë bazë)* dhe japim komandën Gjenero.

Shembulli më poshtë tregon raportin Levizje Analitike e Thjeshtë, të Arkës në Lek, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020

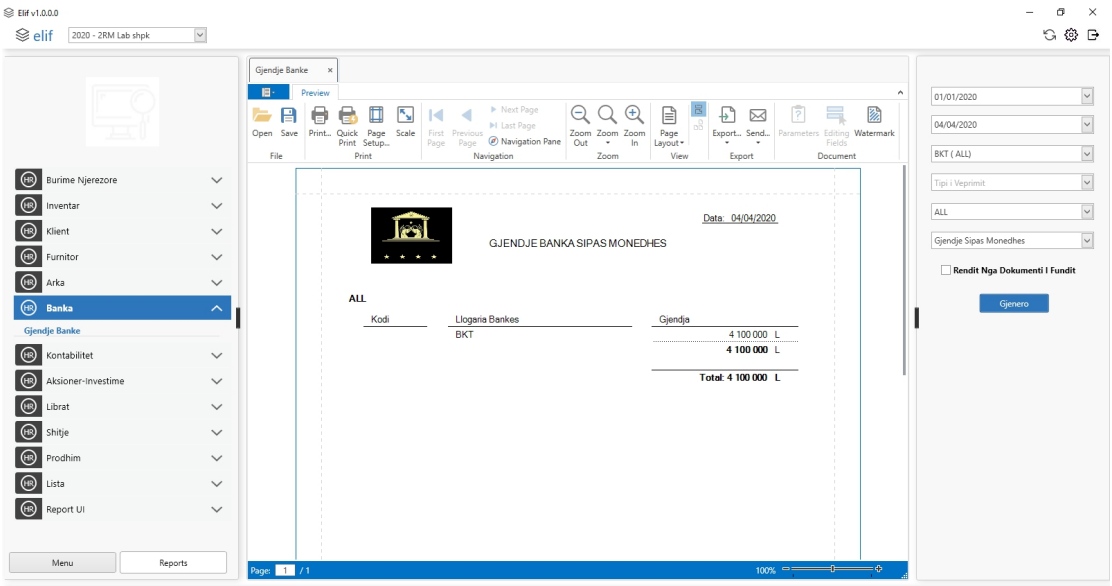


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Banka Raport

Raporti që marrim tek Banka është ***Gjëndje Banke,*** për të marr këtë raport klikojmë mbi përshkrimin Banka, klikojmë nënkategorinë gjëndje banke, më pas klikojmë ashensorin e vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat (periudha, llogaria bankare, tipi veprimit, monedha, dhe një nga opsionet *levizje analitike e thjeshtë, levizje analitike sipas monedhave, gjëndja sipas monedhës)* dhe japim komandën Gjenero

Shembulli më poshtë tregon raportin Gjëndje sipas monedhës, të **BKT** (Bankës Kombëtare Tregtare), në Lek, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020



Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

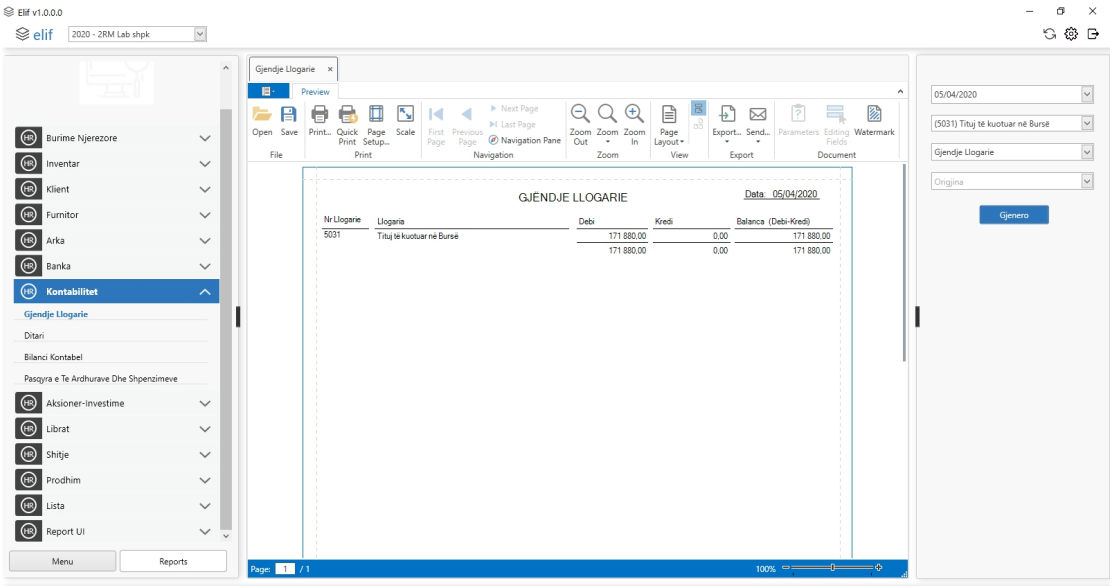
Kontabilitet Raport

Në këtë kategori gjenerojmë raporte mbi:

a) *Gjëndjen e llogarive*

Duke klikuar mbi përshkrimin Kontabilitet, më pas klikojmë nënkategorinë *Gjëndjen e llogarive*, klikojmë ashensorin e vogël, plotësojmë filtrat *(periudha, llogaria, gjendje llogarie/llogari analitike, origjina)* sipas nevojës. Më pas japim komandën G*jenero*.

Shembulli më poshtë tregon raportin e gjëndjes së llogarisë 5031 (Tituj të kuotuar në bursë) në datën 05.04.2020

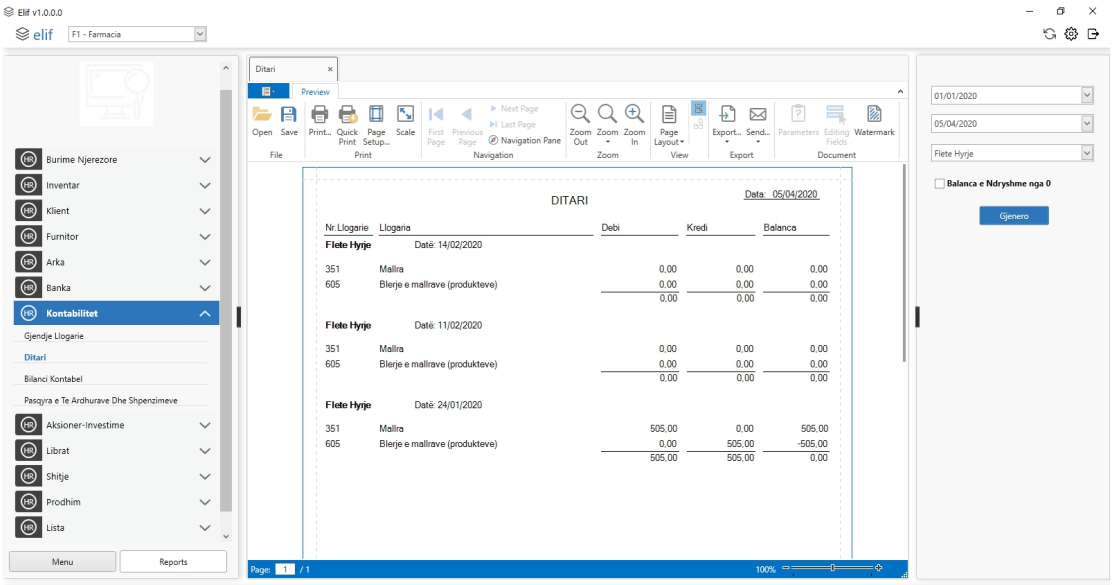


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

b) Dirari

Duke klikuar mbi përshkrimin Kontabilitet, më pas klikojmë nënkategorinë Ditari, klikojmë ashensorin vogël, plotësojmë filtrat *(periudha, llogaria, gjendje llogarie/llogari analitike, origjina)* sipas nevojës. Më pas japim komandën G*jenero*.

Shembulli më poshtë tregon raportin e ditarit të Flet Hyrjeve për periudhën 01.01.2020-05.04.2020

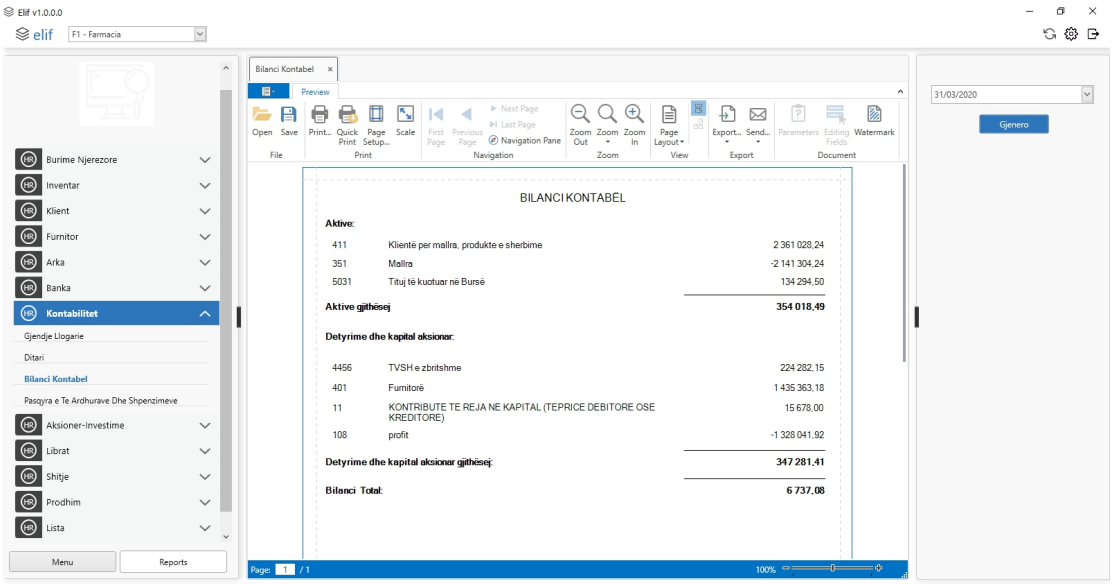


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

c) Bilancin Kontabël

Duke klikuar mbi përshkrimin Kontabilitet, më pas klikojmë nënkategorinë Bilanc Kontabël, klikojmë ashensorin vogël, plotësojmë filtrat *(periudha)* sipas nevojës.
Më pas japim komandën G*jenero*.

Shembulli më poshtë tregon Bilancin Kontabël për periudhen 01.01.2020-31.03.2020

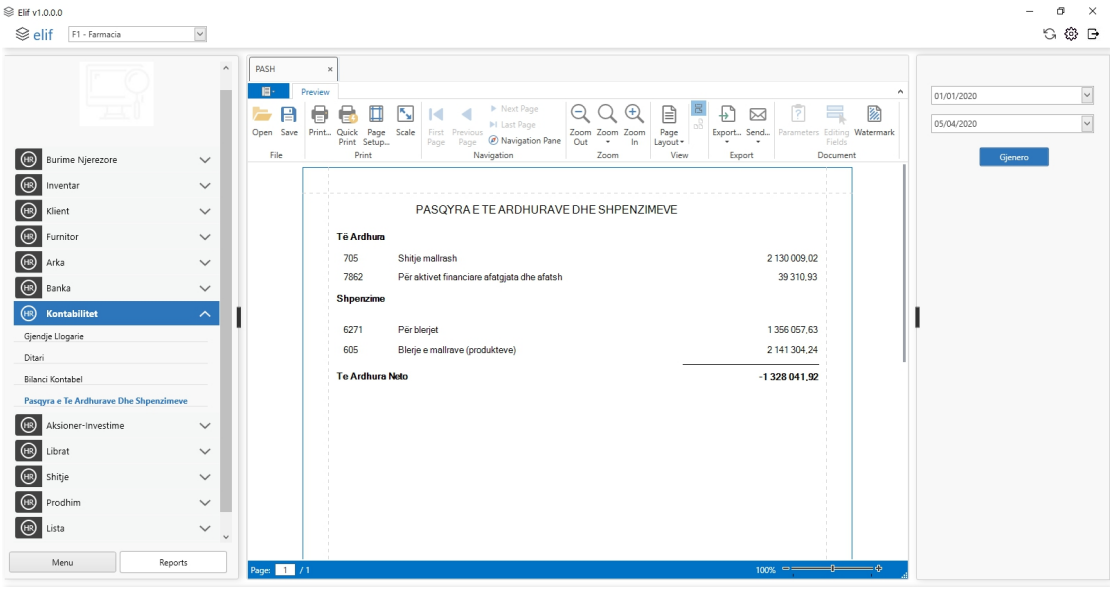


Bilancin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

d) Pasqyrën e të Ardhurave dhe Shpenzimeve

Duke klikuar mbi përshkrimin Kontabilitet, më pas klikojmë nënkategorinë Pasqyrën e të Ardhurave dhe Shpenzimeve, klikojmë ashensorin vogël, plotësojmë filtrat *(periudha)* sipas nevojës. Më pas japim komandën G*jenero*.

Shembulli më poshtë tregon gjenerimin e raportit të Ardhurave dhe Shpenzimeve për periudhën 01.01.2020-05.04.2020

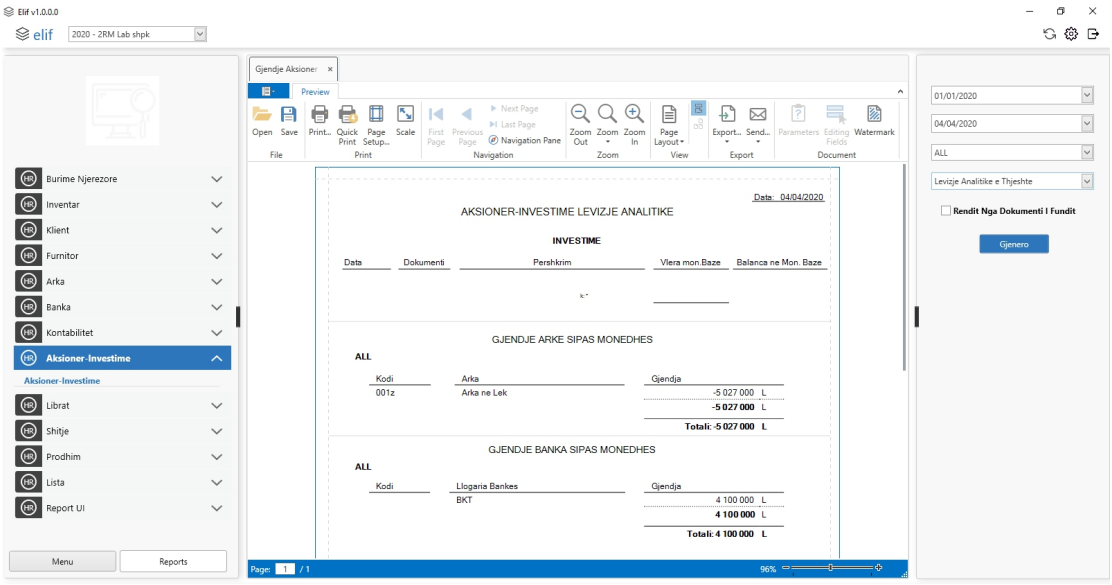


Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Aksioner Investime Raport

Për të marrë raportin Aksioner Investime klikojmë mbi përshkrimin Aksioner Investime, klikojmë nënkategorinë Aksioner Investime, më pas klikojmë ashensorin e vogël, plotësojmë sipas nevojës filtrat (periudha, monedha, dhe një nga opsionet *levizje analitike e thjeshtë, levizje analitike sipas monedhave, gjëndja sipas monedhës)* dhe japim komandën Gjenero.

Shembulli më poshtë tregon raportin Lëvizje Analitike e Thjeshtë, të Aksioner-Investime, në Lek, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020



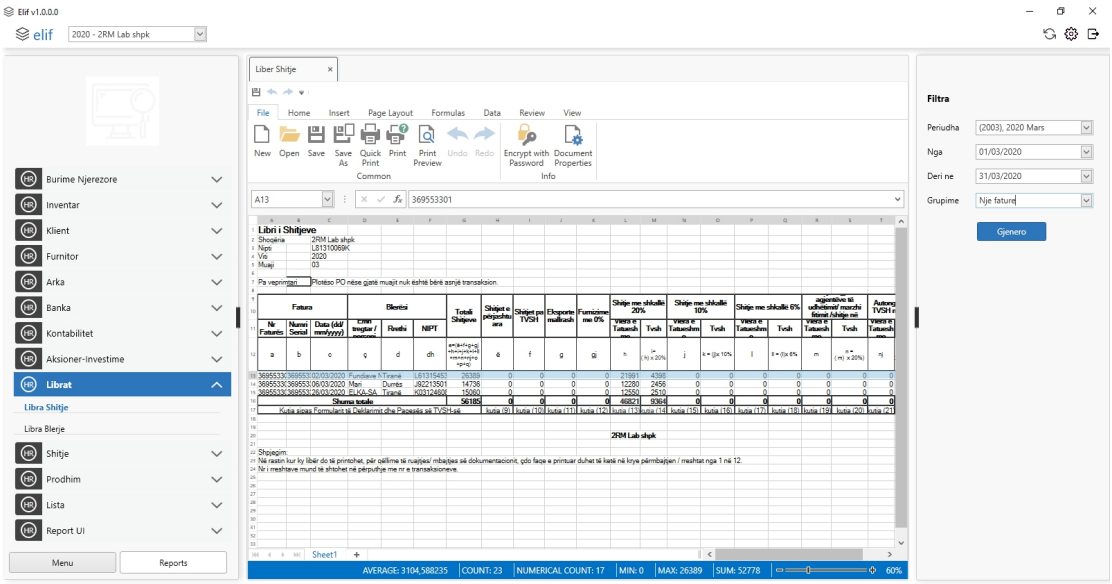
Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Librat Raport

Në këtë kategori marrim Librat e Shitjeve dhe Librave të Blerjes, të plotësuar në mënyrë automatike nga programi Elif.

Për të marrë ***Librin e Shitjes***, klikojmë tek përshkrimi Libra, klikojmë tek nënkategoria Libra Shitje, dhe më pas klikojmë tek ashensori vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(periudhën, grupimet)* dhe japim komandën *Gjenero*.

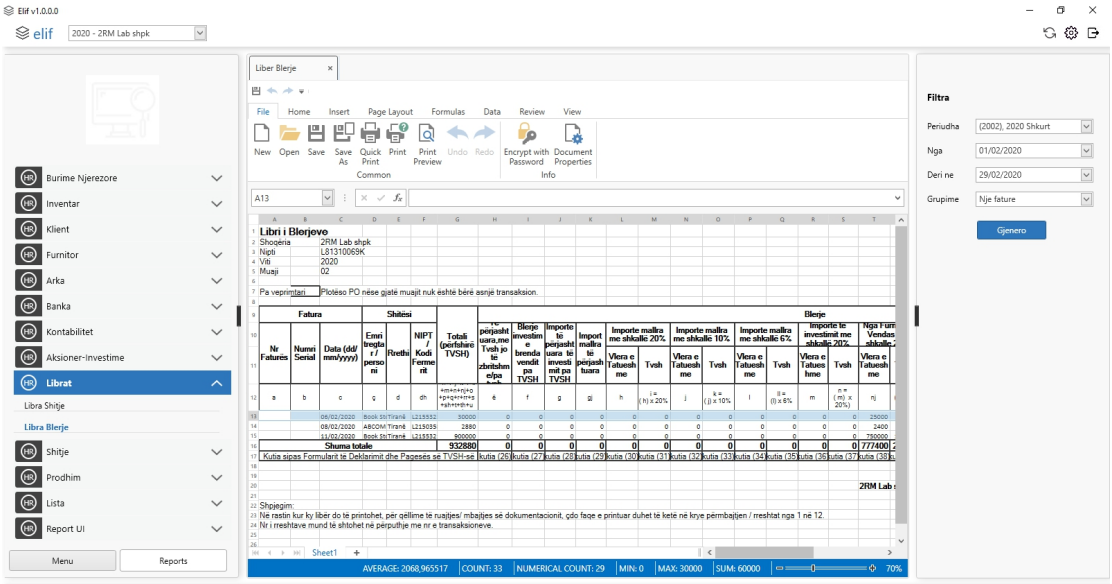
Shembulli më poshtë tregon plotësimin automatik të Librit të Shitjes për periudhën Mars 2020.



Pas plotësimit automatik të Librit të Shitjeve, ne mund ta ruajmë dhe ta kemi gati për të deklaruar tek tatimet dhe mund ta printojmë, duke përdorur tabet lart librit.

Për të marrë ***Librin e Blerjes***, klikojmë tek përshkrimi Libra, klikojmë tek nënkategoria Libra Blerje, dhe më pas klikojmë tek ashensori vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(periudhën, grupimet)* dhe japim komandën *Gjenero*.

Shembulli më poshtë tregon plotësimin automatik të Librit të Blerjes për periudhën Shkurt 2020.



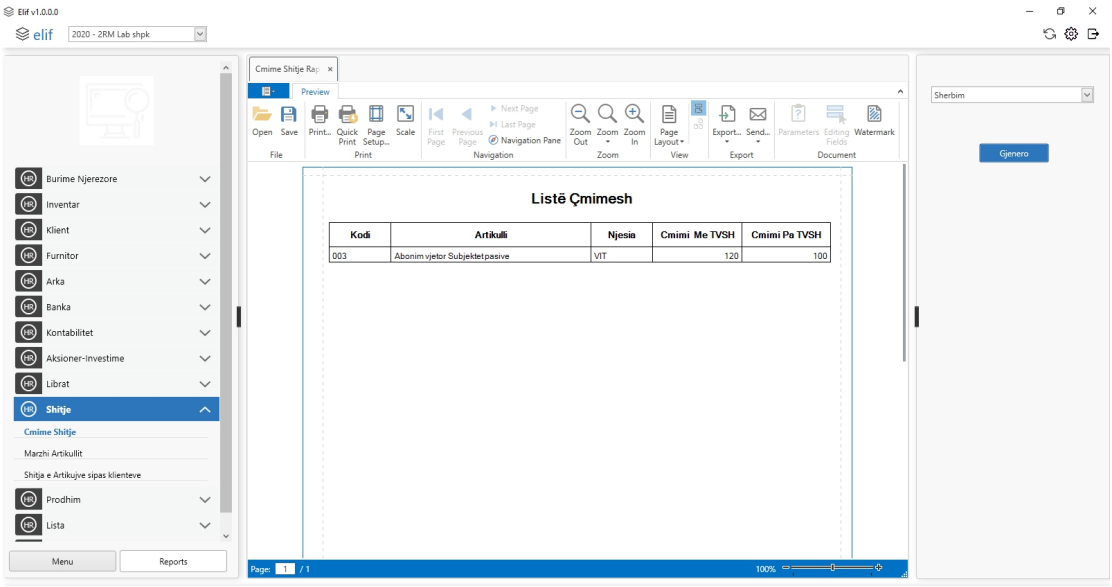
Pas plotësimit automatik të Librit të Blerjes, ne mund ta ruajmë dhe ta kemi gati për të deklaruar tek tatimet dhe mund ta printojmë, duke përdorur tabet lart librit.

Shitje Raport

Në këtë kategori marrim tre raporte të ndryshme Çmime Shitje / Marzhi Artikullit
Shitje e Artikujve sipas klientëve

Për të marrë raportin ***Çmime Shitje*** klikojmë tek kategoria Shitje, klikojmë nënkategorinë çmime shitje, më pas klikojmë tek ashensori vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(tipi artikullit)* dhe japim komandën *Gjenero.*

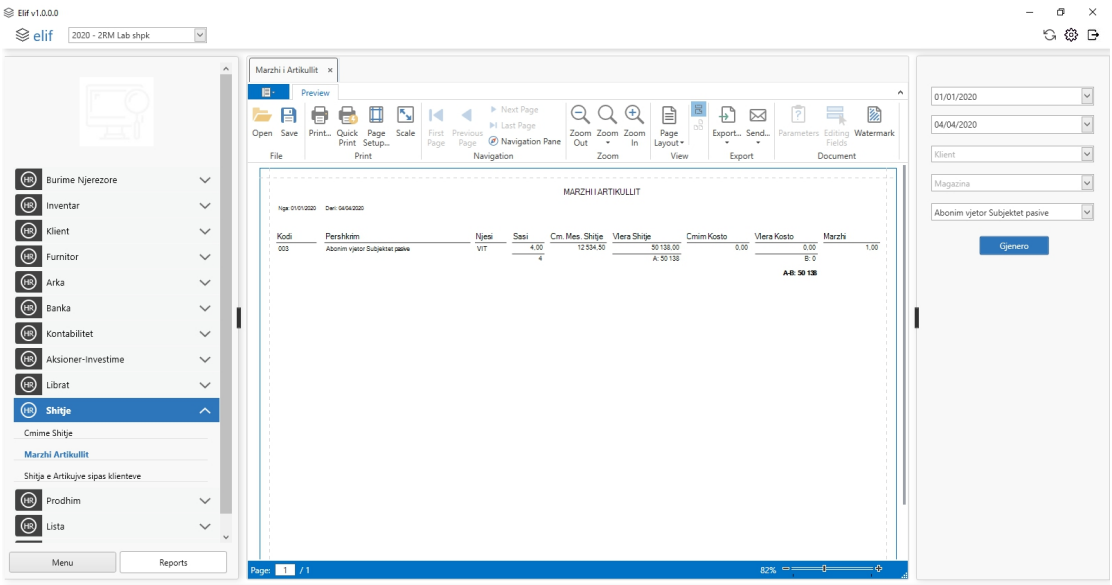
Shembulli më poshtë tregon raportin e çmimit të shitjeve të shërbimeve.



Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Për të marrë raportin ***Marzhi Artikullit*** klikojmë tek kategoria Shitje, klikojmë nënkategorinë marzhi artikullit, më pas klikojmë tek ashensori vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(periudh, klient, magazina, artikull)* dhe japim komandën *Gjenero.*

Shembulli më poshtë tregon marzhin e artikullit "Abonim vjetor subjektet pasive", pa specifikuar klient, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020.



Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.

Për të marrë raportin ***Shitjet e artikujve sipas klientit*** klikojmë tek kategoria Shitje, klikojmë nënkategorinë Shitjet e artikujve sipas klientit, më pas klikojmë tek ashensori vogël, dhe plotësojmë sipas nevojës filtrat *(periudh, klient, magazina, artikull)* dhe japim komandën *Gjenero.*

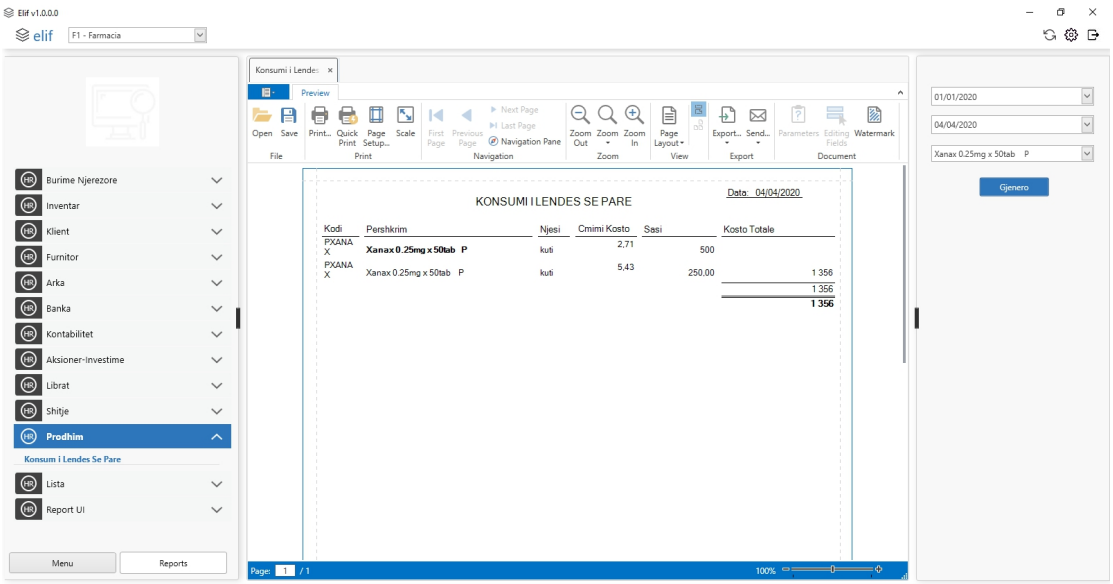
Shembulli më poshtë tregon raportin e shitjes se artikujve sipas klienti për klientin Xheko shpk, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020

Nuk gjenerohet

Prodhim Raport

Në këtë kategori marrim raport mbi ***Konsumimin e lendës së parë,*** duke klikuar mbi përshkrimin prodhim, më pas klikojmë në nënkategorinë Konsumimin e lendës së parë, dhe plotësojmë filtrat *(periudha, artikulli)* sipas nevojes duke klikuar tek ashensori vogel, dhe japim komandën G*jenero*.

Shembulli më poshtë tregon raportin e konsumimit të lëndës së parë të artikullit Xanax, për periudhën 01.01.2020-04.04.2020



Raportin e gjeneruar mund ta printojmë ose ruajmë si material duke përdorur tabet sipër raportit.