

**REGJISTRIMI FILLESTAR I BIZNESIT  
DEGE OSE ZYRE PERFAQESIMI E  
SHOQERISE SE HUAJ**

**Shtator 2015**

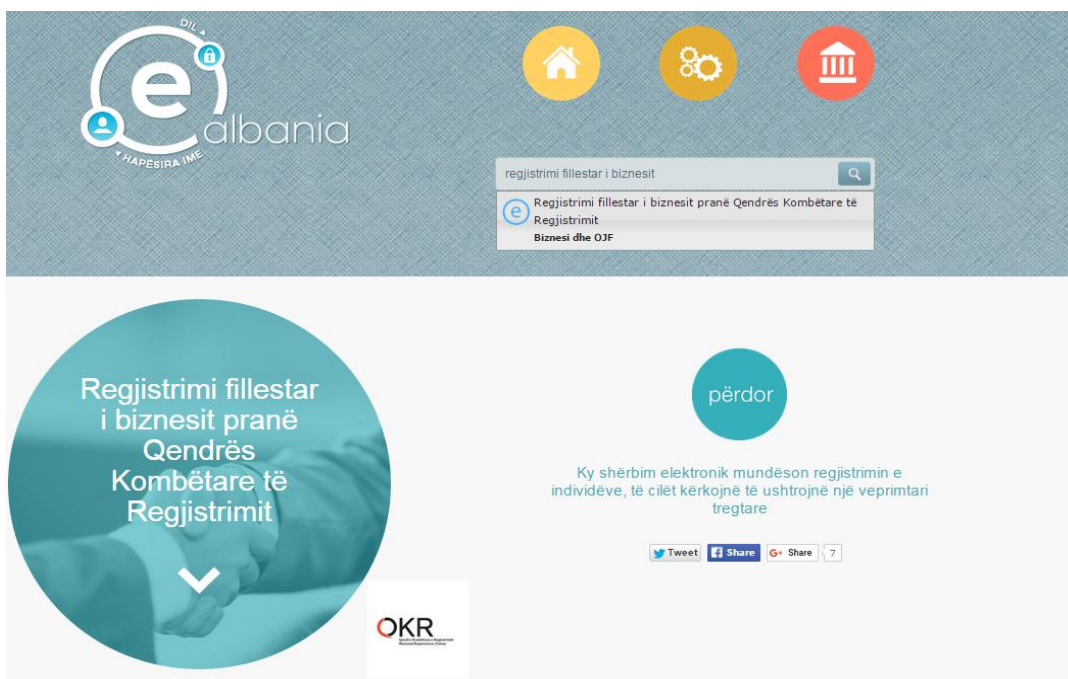
## APLIKIM PER REGJISTRIM FILLESTAR TE DEGES OSE ZYRES SE PERFAQESIMIT

Një nga shërbimet që ofrohet nëpërmjet portalit *e-albania*, është regjistrimi fillestar i subjektit “person juridik”. Fillimisht hyni në portalin [www.e-albania.al](http://www.e-albania.al), klikoni butonin "Hyr" sic tregohet në figurën nr.1, ku duhet të logoheni si individ (qytetar). Më pas (individ), duhet të vendosë të dhënat e sakta: Username (numri personal i kartës së identitetit) dhe Password (fjalëkalimi), të cilin e keni vendosur gjatë fazes së regjistrimit si individ. Për të vazhduar më tej shtypni butonin "Identifikohu".



*Figura 1. Logimi*

Pasi të keni plotësuar të gjitha fushat e kërkuara, do ju shfaqet figura e mëposhtme, ku kërkohet të përzgjidhni shërbimin që do të regjistroni, konkretisht shërbimin "**Regjistrimi fillestar i biznesit pranë Qendrës Kombëtare të Regjistrimit**".



**Figura 2 Regjistrimi i biznesit**

Më pas përzgjidhni shërbimin "**Regjistrimi fillestar i biznesit (Degëve ose Zyrave të Përfaqësimit të Shoqërive të Huaja)**" dhe klikoni butonin "Apliko", për të vazhduar më tej regjistrimin, sic tregohet në figurën nr.3.



**Figura 3 Forma ligjore**

Pasi të keni klikuar butonin “**Apliko**”, menjëherë do t’ju shfaqet formulari i aplikimit për regjistrim fillestar të të Shoqërive Kolektive, Komandite, me Përgjegjesi të Kufizuar dhe të Thjeshta”, siç tregohet në figurën 4, i cili është i ndarë në disa seksione i cili është i ndarë në disa seksione.

### Seksioni A - Te dhena te detyrueshme

Seksioni "A" permban te dhena te detyrueshme qe duhet te deklarohen per deget ose zyrat e perfaqesimit te shoqerive te huaja. Te ky seksion plotesoni fillimisht emrin e Deges ose Zyres se Perfaqesimit te Shoqerise se Huaj qe do te regjistroni, me pas te fusha: "Forma ligjore e shoqerise" zgjidhni Dege ose Zyre Perfaqesimi ne varesi te llojit te subjektit qe do te regjistroni. Me pas plotesoni te dhenat e tjera mbi: Kohezgjatjen; Fushen e aktivitetit (objektin) - *objekti i aktivitetit duhet te plotesohet nga ana juaj ne çdo rast*; llojin e pronesisë se subjektit (e huaj).

**Shenim:** Per secilen nga fushat e shenjura me "\*", eshte i detyrueshm plotesimi i te dhenave.

APLIKIM PËR REGJISTRIMIN FILLESTAR TË DEGËVE OSE ZYRAVE TË PËRFAQËSIMIT TË SHOQËRIVE TË HUAJA			
<b>A TË DHËNA TË DETYRUESHME</b>			
1. Emri i Degës/ Zyrës së Përfaqësimit		<input type="text"/>	
Forma:	<input checked="" type="radio"/> Degë <input type="radio"/> Zyrë Përfaqësimi	Shëno nëse kohëzgjatja e Degës/Zyrës së Përfaqësimit është me afat të caktuar apo të pacaktuar:	<input type="radio"/> Të caktuar <input checked="" type="radio"/> Të pacaktuar
Kohëzgjatja nëse është e përcaktuar:	Nga: <input type="text" value="22/09/2015"/> Deri: <input type="text"/>	Fusha e aktivitetit të Degës ose Zyrës së Përfaqësimit:	<input checked="" type="radio"/> I përgjithshëm <input type="radio"/> Jo i përgjithshëm
Fusha e aktivitetit të Degës ose Zyrës së Përfaqësimit (nëse është e përcaktuar):		<input type="text"/>	
Pronësia:	<input checked="" type="radio"/> E huaj (100%)		
<b>Zyra qendrore në Shqipëri:</b>			
Prefektura/Qarku:	<input type="text"/>	Rrethi:	<input type="text"/>
Bashkia/Komuna:	<input type="text"/>	Qyteti/Fshati:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/>		
Kodi Zip:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Shto Adresa Te Tjera"/>		Adresa të tjera të ushtrimit të aktivitetit:	

#### Figura 4. Te dhena te detyrueshme.

"Zyra qendrore ne Shqiperi" - Te nenseksioni "Zyra qendrore ne Shqiperi", plotesoni te dhenat mbi adresen ku do te ushtrohet aktiviteti (selia/adresa kryesore). Konkretisht, plotesoni fushat me te dhenat e detyrueshme si: Prefektura/Qarku, Bashki/Komuna, Rrethi dhe Qyteti/Fshati. Ne rast te plotesimit te Prefektura/Qarku, automatikisht formularit i shtohet dhe Rrethi, te cilit i perket. Me pas, plotesoni adresen dhe Zip-Kodin e kesaj adrese (nese dihet).

"Adresa te tjera te ushtrimit te aktivitetit"- Ne rast se aktiviteti do te ushtrohet edhe ne adresa te tjera pervec adreses kryesore, (nese keni adresa **dytesore/sekondare**), atehere plotesoni te dhenat te nenseksioni "Adresa te tjera te ushtrimit te aktivitetit". Nese ka me shume se nje adrese dytesore/sekondare, klikoni te butoni "**shto adresa te tjera**", sic tregohet ne figuren 6. Ju keni mundesi te shtoni aq adresa dytesore/sekondare sa keni realisht.

#### Te dhenat e shoqerise se huaj

Te seksioni "Te dhenat e shoqerise se huaj", plotesoni te dhenat e shoqerise se huaj, e cila do te hape degen ose zyren e perfaqesimit ne Shqiperi. Te dhenat qe kerkohen jane: Emri i shoqerise se huaj, Forma juridike, Data e themelimit, Vendi i regjistrimit, Numri i regjistrimit, Selia, Objekti etj.

#### Te dhenat e perfaqesuesve ligjor te shoqerise se huaj

TË DHËNAT E PËRFAQËSUESVE LIGJOR TË SHOQËRISË SË HUAJ			
Dokumenti i Identifikimit (numri):	<input type="text"/>	Dokumenti i Identifikimit (lloji)	Kartë Identiteti <input type="text"/>
Emri:	<input type="text"/>	Mbiemri:	<input type="text"/>
Gjinia:	<input type="radio"/> Femër <input checked="" type="radio"/> Mashkull	Datëlindja:	<input type="text"/>
Vendlindja:	<input type="text"/>	Nënshtetësia:	1 <input type="text"/>
Afati i Emërimit:	Nga: <input type="text"/> <input type="text"/> Deri: <input type="text"/> <input type="text"/>	Kufizim ne targa përfaqësimi:	<input type="radio"/> Po <input checked="" type="radio"/> Jo
Nëse ka kufizime shëno:	<input type="text"/>		
<b>Adresa:</b>			
Shteti:	Select... <input type="text"/>	Prefektura/Qarku:	<input type="text"/> *
Rrethi:	<input type="text"/> *	Bashkia/Komuna:	<input type="text"/> *
Qyteti/Fshati:	<input type="text"/> *	Kodi Zip:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/>		

Shto Perfaqesues Tjeter

*Figura 5. Te dhenat e shoqerise se huaj.*

**Perfaqesuesi Jigjor i shoqerise se huaj** - Te ky seksion duhet te plotesoni te dhenat lidhur me perfaqesuesin/it ligjor te shoqerise se huaj si: Numri i dokumentit te identifikimit, Lloji i dokumentit te identifikimit, Afati i emerimit Nga:\_\_\_Deri:\_\_\_; Nese ka kufizime ne tagra perfaqesimi (nese kompetencat e administratorit jane te kufizuara), shenoni "Po" te fusha perkatese dhe shenoni kufizimet; me pas plotesoni te dhenat mbi adresen (shih Fig. 6).

Nese shoqeria e huaj ka me shume se nje administrator, mund ta shtoni ate duke klikuar butonin "Shto administrator tjeter", Gjithashtu, mund ta fshini duke klikuar butonin "Hiq kete administrator",

### Te dhenat e administratorit te deges ose zyres se perfaqesimit

TË DHËNAT E ADMINISTRATOREVE TË DEGËS OSE ZYRËS SË PËRFAQËSIMIT:			
Hiq Kete Perfaqesues (Ctrl+Delete)	(numri):	<input type="text"/>	Dokumenti i identifikimit (lloji): Karte Identiteti
Emri:			Mbledhje:
Gjinia:	<input type="radio"/> Femër <input checked="" type="radio"/> Mashkull		Datë lindje:
Vendlindja:		Nenshtetësia:	Shqiptare
Afati i Emerimit:	Nga: 27/01/2015 Deri: <input type="text"/>	Kufizim në tagra perfaqesimit:	<input type="radio"/> Po <input checked="" type="radio"/> Jo
Nese ka kufizime sheno:			
<b>Adresa:</b>			
Prefektura/Qarku:	<input type="text"/>	Rrethi:	<input type="text"/>
Bashkia/Komuna:	<input type="text"/>	Qytet/Fshat:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/>		
Kodi Zic:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Shto Perfaqesues Tjetër"/>			

*Figura 6. Te dhenat e administratorit te deges ose zyres se perfaqesimit.*

**Administratori i deges ose zyres se perfaqesimit** - Te ky seksion duhet te plotesoni te dhenat lidhur me administratorin e deges ose zyres se perfaqesimit ne Shqiperi. Fillimisht plotesoni numrin e dokumentit te identifikimit, Llojin e dokumentit te identifikimit dhe me pas Afatin e emerimit Nga: Deri: \_\_\_; Nese ka kufizime ne tagra perfaqesimi (nese kompetencat e administratorit jane te kufizuara), zgjidhni "Po" te fusha perkatese dhe shenoni kufizimet. Me pas plotesoni te dhenat mbi adresen, konkretisht plotesoni fushat me te dhenat e detyrueshme si: Prefektura/Qarku, Bashki/Komuna, Rrethi dhe Qyteti/Fshati. Ne rast te plotesimit te Prefektura/Qarku, automatikisht formularit i shtohet dhe Rrethi, te cilit i perket. Me pas, plotesoni adresen dhe Zip-Kodin e kesaj adrese (nese dihet), (shih Fig. 7).

Nese D/ZP ka me shume se nje administrator, mund ta shtoni ate duke klikuar butonin "Shto perfaqesues tjeter", Gjithashtu, mund ta fshini duke klikuar butonin "Hiq kete perfaqesues",

### Seksioni B - Te dhenat vullnetare

Seksioni "B" permban te dhena qe mund te deklarohen nga subjekti vullnetarisht, te tilla si: Emertimi tregtar i subjektit (logo), adresa e internetit (nese ka), kutia postare, shenjat dalluese te aktivitetit etj. Nese keni shenja dalluese te aktivitetit (imazh), mund t'i deklaroni ato duke bere *attach* shenjen dalluese te subjektit pasi keni klikuar mbi shenjen e "bashkengjitjes se dokumenteve" dhe duke perzgjedhur file-in aty ku e keni ruajtur ne kompjuterin tuaj. Te ky seksion, pervec numrit te telefonit, te dhenat e tjera jane opsionale per t'u plotesuar.

B TË DHËNA QË NJOFTOHEN VULLNETARISHT			
Emërtimi tregtar:	<input type="text"/>	Shenja të tjera dalluese të aktivitetit (bashkëngjit imazhin nëse është i ndryshëm nga fjalët):	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Telefon 1:	<input type="text"/>	Telefon 2:	<input type="text"/>
Faks:	<input type="text"/>	Faqja internetit:	<input type="text"/>
Kutia postare 1:	<input type="text"/>	Kutia postare 2:	<input type="text"/>
Email 1:	<input type="text"/>	Email 2:	<input type="text"/>
Të dhëna të tjera të aktivitetit të shoqërisë:	<input type="text"/>		

*Figura 7. Te dhenat vullnetare*

### Seksioni C - Te dhenat mbi personin qe kryen aplikimin

Te ky seksion plotesohen te dhenat mbi personin qe kryen aplikimin. Pasi vendosni numrin e identifikimit (sipas dokumentit te identifikimit), gjeneralitetet e personit qe kryen aplikimin plotesohen automatikisht. Me pas vazhdoni te plotesoni adresen (shih Fig. 8, seksioni C).

C TË DHËNA MBI PERSONIN QE KRYEN APLIKIMIN			
Dokumenti i Identifikimit (numri):	<input type="text"/>	Dokumentit të Identifikimit (lloji):	Karte Identiteti
Emri:	<input type="text"/>	Mbiemri:	<input type="text"/>
Gjinia:	<input checked="" type="radio"/> Femër <input type="radio"/> Mashkull	Datëlindja:	<input type="text"/>
Lloji i dokumentit të autorizimit:	Zgjidhni...	Data e dokumentit të autorizimit:	<input type="text"/>
<b>Adresa:</b>			
Prefektura/Qarku:	<input type="text"/>	Rrethi:	<input type="text"/>
Bashkia/Komuna:	<input type="text"/>	Qyteti/Fshati:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text"/>		
Kodi Zip:	<input type="text"/>		

**Figura 8. Te dhenat mbi personin qe kryen aplikimin.**

## Seksioni D - Deklarime te detyrueshme per qellime tatimore, te sigurimeve shoqerore, shendetesore e te inspektimit te marredhenieve te punes

Te ky seksion, aplikuesi (individ/qytetar) duhet te plotesoje xhiron vjetore te parashikuar te subjektit (e dhene e detyrueshme), pasi ne varesi te saj do te plotesohen edhe llojet e tatimeve per te cilat subjekti do te regjistrohet, si p.sh: Tatimi i thjeshtuar mbi fitimin e biznesit te vogel ose Tatim-fitimi etj.,(me shume informacion mbi menyren e plotesimit te seksionit "D" do ta gjeni ne faqen e internetit te QKR-se [www.qkr.gov.al](http://www.qkr.gov.al), ne rubriken 'Regjistrimi', duke klikuar ne linkun **Instruksione per regjistrimin tatimor**. Ne vazhdim plotesoni (zgjidhni duke klikuar mbi to) taksat dhe tatimet per te cilat do te regjistrohet subjekti (shih Fig. 11).

**Shembull:** Nese xhiroja vjetore e deklaruar do te jete nen 5 000 000 leke (pa perfshire 5 000 000 leke), ne seksionin "D" duhen zgjedhur: Tatim i thjeshtuar mbi fitimin e biznesit te vogel, Sigurime shoqerore, Sigurime shendetesore, Punedhenes me punemarres.

Me pas duhet te plotesohet Nomenklatura e Veprimtarive Ekonomike (Kodi NVE), ne varesi te objektit te ushtrimit te veprimtarise. Ky kod plotesohet ne kete menyre: Shkruani fjalet kyce te objektit te aktivitetit, p.sh: Ndertim ose bar-kafe te fusha e titulluar "Nomenklatura e Veprimtarive Ekonomike (Kodi NVE)" dhe klikoni gjej. Nga rekordet e shfaqura, zgjidhni kodin qe perputhet me objektin e veprimtarise. Aplikuesi mund te perzgjedhe me shume se nje kod, ne varesi te objektit te aktivitetit.

Ne rast plotesimi gabim te ketij Kodi ose kur nuk eshte zgjedhur i duhuri, mund ta hiqni ate duke klikuar te butoni i vogel ngjyre blu.

**Sqarim:** Plotesimi i Kodit NVE do te rishikohet serisht nga nepunesi i QKR-se, me qellim shmangien e problemeve qe mund t'i vijne subjektit nga plotesimi jokorrekt i tij.



D DEKLARIME TË DETYRUESHME PËR QËLLIME TATIMORE, TË SIGURIMEVE SHOQËRORE, SHËNDËTËSORE E TË INSPEKTIMIT TE MARREDHENIEVE TE PUNËS					
Xhiro vjetore e parashikuar:	<input type="text"/>	Tatim i parashikuar:	<input type="text"/>	Fitimi vjetor i parashikuar:	<input type="text"/>
Shoqëria regjistrohet për:	<input type="checkbox"/> Biznes i Vogël <input checked="" type="checkbox"/> Sigurime Shoqërore <input type="checkbox"/> Tatim Fitim <input type="checkbox"/> Taksa Nationale <input type="checkbox"/> Lojëra Fati	<input checked="" type="checkbox"/> Sigurime Shëndetësore: <input type="checkbox"/> Akciza <input type="checkbox"/> TVSH <input type="checkbox"/> Tatimi i të Ardhurave nga Punësimi <input checked="" type="checkbox"/> Punëdhënës			
Fusha e veprimtarisë:	<b>KODI I NOMENKLATURËS EKONOMIKE (KODI NAÇE):</b> <input type="text"/>				
	<input checked="" type="checkbox"/> Shto Kod NACE Tjeter				

*Figura 9. Deklarimet per qellime tatimore*

## Seksioni E - Lista e dokumenteve shoqeruese

Te seksioni "E" duhet te bashkengjitni dokumentet shoqeruese qe kerkohen per regjistrimin fillestar te Sh.p.k. Per te ngarkuar dokumentet shoqeruese, ndiqni hapat e meposhtem:

E LISTA E DOKUMENTEVE SHOQËRUES	
Emërtimi i llojit të dokumentit	Bashkangjisni skedarin
Dokumenti i autorizimit	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Dokumenti i identifikimit te perfaqesuesit	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Akti i emërimit të administratorit te deges ose zyles se perfaqesimit, nëse nuk përfshihet në vend...	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Vendimi i organit kompetent te shoqerise se huaj per hapjen e deges apo zyles se perfaqesimit n ...	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Bilancin e shoqërisë për vitin e fundit financiar, mbajtur sipas standardeve të kërkuara në shtetin ...	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Dokumente qe vertetojne gjendjen aktuale te shoqerise dhe faktin nese eshte ne proces likuidimi...	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Dokumentacioni qe verteton regjistrimin e shoqerise (certifikata e regjistrimit ose dokumente te ...	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Statuti (nese eshte hartuar si dokument i ndryshem nga akti i themelimit)	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>
Akti i themelimit	<input type="button" value="Click here to attach a file"/>

*Figura 10. Lista e dokumenteve shoqeruese.*

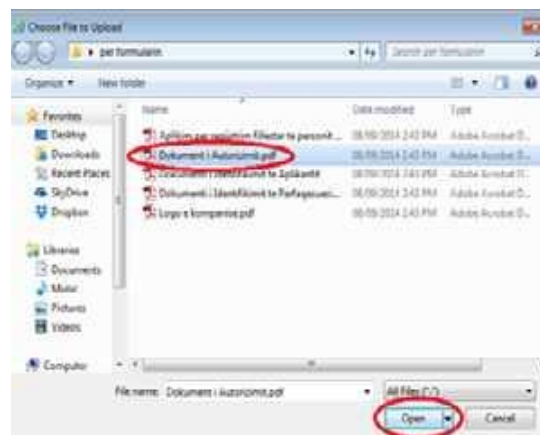
Hapi i pare: Klikoni mbi fushen "click here to attach a file" dhe te tabela qe do te shfaqet, klikoni mbi butonin "Browse", sic tregohet me poshte, i cili ju jep mundesine qe te zgjidhni dokumentin qe do te bashkelidhni,

Hapi i parë



Hapi i dyte: Shkoni te dokumenti qe keni ruajtur ne kompjuterin tuaj, klikoni mbi te dhe me pas shtypni butonin "open", sic tregohet ne figuren me poshte,

Hapi i dyte






Hapi i trete - Pasi file eshte ngarkuar, klikoni te butoni 'Attach' dhe dokumenti do t'i bashkelidhet automatikisht formularit te aplikimit.

### Hapi i trete



Gjithashtu, ju jepet mundësia për të shkarkuar ose fshirë dokumentin që keni bashkelidhur (shih figuren me poshte).

E	LISTA E DOKUMENTAVE SHOQËRUES	
	<i>Emërtimi i llojit të dokumentit</i>	<i>Bashkangjisi skedarin</i>
	Dokumenti i autorizimit	 Attach autorizimit.pdf.pdf  Download  Remove

**Figura 11. Hapat per bashkengjitjen e dokumentit.**

### Seksioni G - Pranimi i aplikimit ne Qendren Kombetare te Regjistrimit

Seksioni G permban te dhenat (gjeneralitetet) e personit qe kryen aplikimin dhe do te vini re se jane automatikisht te plotesuara si dhe jane te paklikueshme. Te dhenat per nepunesin e sportelit plotesohen vetem ne rastet kur aplikimi kryhet prane sportelit te QKR-se (shih Fig. 12).

**DORËZIMI I DOKUMENTACIONIT NË QENDËR NGA SHOQËRIA**

Unë i/e nënshkruari në dijoni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta.

Nënshkrimi:	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>
<b>G</b>	<b>PRANIMI I APLIKIMIT NË QENDRËN KOMBËTARE TË REGJISTRIMIT</b>		
Unë i/e nënshkruara <input type="text"/> nëpunës i sportelit të shërbimit të QKR, vërtetoj se pranova sot nga aplikanti (përfaqësuesi i autorizuar) këtë formular aplikimi të plotësuar rregullisht si edhe dokumentet shoqëruese sipas listës më sipër të seksionit E. Gjithashtu vërtetoj se aplikanti (përfaqësuesi i autorizuar), i identifikuar rregullisht prej meje nëpërmjet dokumentit të identifikimit shënuar më sipër nënshkroi sot këtë formular në praninë time.			
Nëpunësi i sportelit:	<input type="text"/>	Aplikanti:	<input type="text"/>
Emër, Mbiemër	<input type="text"/>	Emër, Mbiemër:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>
Date:	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>

Mbyll Formen      Ruaj Si Draft      **Nënshkruaj & Dërgo**

**Figura 12. Pranimi i aplikimit ne QKR.**

Nese nuk jeni te bindur se aplikimi juaj eshte plotesuar si duhet, atehere klikoni butonin "Ruaj" per t'iu rikthyer atij me pas. Nese jeni te bindur se keni plotesuar gjithcka si duhet, klikoni "Nenshkruaj & Dergo". Në këtë moment regjistrimi i subjektit tuaj do të vijë për miratim në QKR. Automatikisht do t'ju vijë me e-mail mesazhi për pranimin e aplikimit. Në mesazhin që ju është dërguar, klikoni në linkun “Këtu” dhe aty do t’ju shfaqet vërtetimi i kryerjes së aplikimit.

From:  info@e-albania.al  
To:  XXXX XXXX  
Cc:  
Subject: Shkarko vërtetimin e aplikimit për regjistrim

Përsëritje Z/Znj Ira Qemali,

Faleminderit që përdorët platformën e regjistrimit online.

Nëpërmjet këtij emaili ju njoftojmë se vërtetimi i aplikimit për regjistrim mund të shkarkohet duke klikuar [këtu](#).

*Figura 13 Mesazhi për pranimin e aplikimit*

	
<b>VËRTETIM I KRYERJES SË APLIKIMIT</b>	
Qendra Kombëtare e Regjistrimit vërteton se me datë <input type="text" value="xx/xx/2015"/>	
është kryer aplikimi për: regjistrime të tjera <input type="text" value="Regjistrim Degë ose Zyrë të Përfqësimit të Shoqërive të Huaja"/>	
(nëse është regjistrim fillestar shëno në kuti regjistrim fillestar, nëse regjistrime të tjera, lista të gjitha llojet e regjistrimit)	
Subjekti me emër	<input type="text"/>
Numër Unik Identifikimi (NIPT)	<input type="text"/>
paraqitur nga	<input type="text" value="XXXXX XXXXX"/>
me numër çështje	<input type="text" value="CN- XXXXX - XX-15"/>
tarifa e paguar	<input type="text" value="000.00 Lek"/>
Dokumentacioni i dorëzuar:	<input type="text" value="1) Aplikim per regjistrimin fillestar te personit fizik"/>
Data e lëshimit:	<input type="text" value="xx/xx/2015"/>
Sporteli i shërbimit	<input type="text"/>
Emri, Mbiemri, Nënshkrimi (i nëpunësit të sportelit)	

*Figura 14 Vërtetimi i kryerjes së aplikimit*

Pas mesazhit që ju vjen me e-mail për vërtetimin e kryerjes së aplikimit, dhe pas miratimit të aplikimit tuaj, do ju vijë një mesazh tjetër me e-mail ku ju do të shkarkoni certifikatën regjistrimit, si në figurën më poshtë:



Figura 15 E-maili i shkarkimit të certifikatës



Figura 16 Certifikata e Regjistrimit