

A-TAX ELEKTRONİK DENETİM PROGRAMI KULLANIM KILAVUZU

A-TAX Elektronik Denetim Programı (A-TAX), e-Defterlerin vergi, muhasebe ve diğer mali mevzuat hükümleri açısından denetimini yaparak raporlayan web tabanlı bir elektronik denetim programıdır.

A-TAX a ilişkin tanıtım bilgileri www.ataxyazilim.com internet adresinde yer almaktadır.

A-TAX erişim ya www.ataxyazilim.com adresindeki “**Analyze Giriş**” butonu aracılığıyla ya da doğrudan tarayıcının adres kısmına www.ataxdenetim.com yazılarak sağlanabilir.

1. Sisteme Üye Olunması

A-TAX ı kullanabilmek için öncelikle üye olunmalıdır. Üye olmak için ya www.ataxyazilim.com adresindeki “**Analyze Giriş**” butonuna basılmalı veya doğrudan tarayıcının adres kısmına www.ataxdenetim.com yazılarak gelen sayfada “Yeni Hesap Oluştur” butonuna basılmalıdır. Açılan sayfada istenilen mail adresi ve şifre bilgileri girilir, bunun üzerine sistem girilen mail adresine bir doğrulama mesajı gönderir. Gönderilen mesaj onaylandığında A-TAX a üyelik gerçekleşmiş olacaktır.

2. Paket/Ürün Satın Alınması

Analiz yapabilmek için www.ataxdenetim.com adresinden üye olarak giriş yapıldıktan sonra açılan sayfanın (anasayfanın) solunda yer alan menüden “Yeni Paket Al” butonuna basılmalıdır. Mevcut/açılan sayfadaki tarifeden satın alınmak istenilen paketin altındaki “Satın Al” butonuna basılmalı, açılan sayfada önce kaç adet firma için analiz yapılması planlanıyorsa o kadar kota sayısı seçilmelidir. Fatura düzenlenebilmesi için aynı sayfada, paketi satın alan firmaya ait unvan, vergi kimlik numarası (VKN no), adres, mail ve telefon bilgileri girilmelidir. Girilen bilgiler kontrol edildikten sonra satın almanın gerçekleştirilmesi için “Kaydet” butonuna basılmalıdır.

Açılan sayfada Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Formu ve Sözleşme gibi hukuken zorunlu belgelerin onaylanması için ilgili kutucuklar işaretlenmeli ve “Satın Al” butonuna basılmalıdır. Bundan sonra elektronik ödeme sistemine geçilmektedir. Gelen sayfaya kredi kartı bilgileri girilerek ödeme işlemi tamamlandığında satın alma gerçekleştirilmiş olacak ve analiz yapılabilir hale gelecektir.

NOT: Ödeme sayfasındaki kredi kartıyla taksitlendirme işlemi şirketimiz ile ilgili olmayıp, ilgili elektronik ödeme sistemi ve banka tarafından gerçekleştirilmektedir.

Unutmayınız! Sadece satın alınan paketteki kota sayısı kadar firma için denetim raporu düzenlenebilir. Cari dönem paketinde her firma için her bir aylık dönemde en fazla 3 adet analiz yaparak rapor alma hakkı bulunmaktadır. Böylece 1 yıllık bir dönemde bir firma için toplam 36 defa analiz hakkı olacaktır.

Satın alınan paketler menüdeki “Mevcut Paketlerim” linkinden takip edilebilir. Burada en son alınan paket en üstte olacak şekilde listelenmiştir. Daha önce eklenmiş olan firmalara da ilgili olduğu paketin satırında “Firmalarım” linkinden ulaşılabilir.

3. Firma Eklenmesi

Paket satın alındıktan sonra paketteki kota sayısı kadar firma bilgisi sisteme girilerek analiz yapılabilir. Firma bilgisini girmek için Mevcut Paketlerim sayfasında, satın alınan paketin karşısındaki “Firma Ekle” butonuna basılmalıdır. Açılan sayfaya, analizi yapılacak firmanın unvanı, VKN si ve analizi gerçekleştirenin görevi bilgisi girilerek “Kaydet” butonuna basıldığında firma sisteme eklenmiş olacaktır.

4. Analizin Başlatılması ve Rapor Alınması

Ana sayfanın solunda yer alan “Analizi Başlat” butonuna basılarak analiz sayfasına ulaşılabilir. Gelen sayfada “Analiz Bilgilerini Giriniz” başlığı altında satın alınan en son paket seçili olarak gelecektir (birden fazla paket varsa hangi paketten analiz yapılacaksa önce o seçilmelidir). Daha sonra analizi yapılacak firma ve analiz dönemi seçilmelidir. Bu aşamada, analize tabi tutulacak dönemin en son ayının seçilmesine dikkat edilmelidir.

Önemli: Sayfanın altındaki “Raporları yüklemek istediğiniz dosya formatını seçiniz” kısmında iki dosya (zip ve xml) formatında yükleme seçeneği sunulmaktadır. Kullanıcının sıkıştırılmış e-Defter dosyaları varsa “zip” formatının seçilmesi ve bir sonraki aşamada da “zip” eklentili e-Defterlerin seçilmesi yükleme hızını artıracak ve zaman kaybını önleyerek analiz sonucunun daha hızlı çıkmasını sağlayacaktır.

“Devam” butonuna basıldığında “e-Defter Analizi” başlığı altında e-Defter yükleme ekranı gelecektir. Açılan ekranda “Lütfen Analiz Yapılacak Dönemin Tüm Yevmiye Defterlerini Yükleme için tıklayınız” cümlesi tıklanarak analize tabi tutulmak istenilen firmanın ilgili dönem defterleri sisteme yüklenebilir. Burada dikkat edilmesi gereken en

önemli husus, Analiz yapılacak ay seçildikten sonra, ilgili ay ve öncesi tüm defterlerin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Örneğin analiz için 2021/Mart dönemi seçildi ise, Ocak, Şubat ve Mart 2021 aylarına ait tüm Yevmiye defter parçaları sisteme yüklenmelidir.

Önemli: Bu aşamada yüklenecek defterlerin bir önceki aşamada seçilen sıkıştırılmış “zip” veya normal “xml” formatıyla aynı formatta olmasına dikkat edilmelidir.

Daha hızlı dosya seçimi için; ayrı bir pencere açılarak defter dosyalarının olduğu klasör (Ör:2020) bulunur ve mouse la sürüklenerek “Lütfen Analiz Yapılacak Dönemin Tüm Yevmiye Defterlerini Yükleme için tıklayınız” cümlesinin olduğu alana bırakır. Bu durumda sistem klasörden sadece gerekli (Y) dosyalarını seçecektir.

Bu aşamada seçilen e-Defter dosyaları sadece listelenmiştir, yükleme işlemine başlamadan önce e-Defter dosyalarının doğru seçilip seçilmediğini kontrol edilmelidir. Seçilen dosyaları sisteme yüklemek için yükleme sayfasının altındaki “Sisteme Yükle” butonuna basılması gerekir. Yükleme işlemi bağlantı hızına ve dosyaların büyüklüğüne bağlı olarak biraz sürebilir. Sıkıştırılmış (zip li) dosyaların ortalama yükleme işlemi 10 saniye ile 7 dakika arasında sürmektedir. Ancak sıkıştırılmamış dosyaların yüklenmesi biraz daha uzun sürebilir. A-TAX kendisine gönderilen dosyaları çok hızlı şekilde yükleyecek şekilde tasarlanmıştır, bu nedenle yükleme işlemi esnasında herhangi bir gecikme yaşanması halinde öncelikle bağlantı hızı, dosyaların büyüklüğü ve doğru dosyaların seçilip seçilmediği kontrol edilmelidir.

E-Defter dosyalarının yükleme işlemi sayfanın altındaki barın (sayacın) altındaki göstergeden takip edilebilir. Örneğin bar, Aralık dönemi sorgusunda 12/12, Haziran dönemi analizinde 6/6 şeklinde görüldüğünde dosyaların yüklendiği anlaşılacaktır. Ardından barın sağında yer alan “Analizi Başlat” butonuna basılarak analiz ve raporlama işlemi başlatılmalıdır. Analiz işlemi e-Defterlerin büyüklüğüne bağlı olarak ortalama 1 dakika ile 10 dakika arasında sürmektedir. E-Defter sayısına ve büyüklüklerine göre daha uzun sürme ihtimali de vardır. Fakat kullanıcı “Analizi Başlat” butonuna bastıktan sonra işlemin bitmesini beklemek zorunda değildir, isterse sistemden ayrılabilir, başlattığı analizin raporuna daha sonra “Önceki Analizlerim” sayfasından ulaşabilir.

Üretilen rapor “İndir” butonu kullanılarak kullanıcının bilgisayarına indirilebilir.

Önemli: 12 aylık (yıllık) yapılan analizlerin doğru sonuç vermesi ve dönem sonu işlemlerinin doğruluğunun kontrolü için, yüklenecek 12 aylık yevmiye defterinde dönem sonu işlemleri ve kapanış kaydının yapılmış olması gerekmektedir.

5. Önceki Analizler

Daha önce yapılmış olan analizlerin sonuçlarına “Önceki Analizlerim” sayfasından ulaşılabilir. Buradaki liste en yeni analiz sonucu en üstte olacak şekilde sıralanmıştır. Bu sayfadaki “Raporları Görüntüle” butonundan eski raporlar tekrar indirilebilir.

Sistem her analize farklı bir “ID” numarası vermektedir. Kullanıcı VKN, dönem, tarih veya ID numarasını esas alarak önceki analiz ve raporlarını takip edebilir. Bir firmanın eski bir raporuna ulaşmak için VKN, dönem ve tarih bilgisi kullanılabilir.

6. Parola Değişikliği

Kullanıcı sol menüdeki “Üyelik Bilgilerim” linkini kullanarak mevcut üyelik bilgilerini görüntüleyebilir ve şifre değişikliği yapabilir.