Borç - Alacak Yaşlandırma Listesi

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi, Finans Bölümü'nde Raporlar/Cari menüsünün altında yer alır. Borç-Alacak Yaşlandırma Listesi, cari hareketlerin borç/alacak yaşlandırma yöntemiyle raporlarının alınmasını sağlayan bölümdür. Kesilen faturaların bakiye bilgisini ve belirlenecek faiz oranına, baz tarihine göre ne kadar vade farkı işlediğini listeler. Bu rapor "Cari Hareket Kayıtları" bölümünde kısmi olarak kapatılmış veya açık görünen hareketleri listeler. Kapatılmış hareketler raporda görüntülenmez. Borç-Alacak Yaşlandırma Listesi; Ön Sorgulama, Genel Kısıtlar, Genel Kısıtlar-1, Kısıt, Sıralama, Ölçekleme ve Yazıcı Seçenekleri sekmelerinden oluşur.

Ön Sorgulama

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Ön Sorgulama sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Cari Kodu Aralığı	Cariye ait başlangıç ve bitiş kodlarının rehber butonu yardımı ile seçilerek, borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verilmesini sağlayan alandır.
Tip	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için tip kısıdının verildiği alandır. Hepsi, Alıcı, Satıcı, Kefil, Toptancı, Müstahsil ve Diğer olmak üzere yedi tip seçenek bulunur.
Grup Kodu	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için grup kodu kısıdının verildiği alandır. Rehber butonu ile grup kodları arasından seçim yapılabilir.
Kod-1/2/3/4/5	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için daha önceden tanımlaması yapılan Kod-1/2/3/4/5 kısıdının verildiği alandır. Rehber butonu ile kodlar arasından seçim yapılabilir.
İl	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için il kısıdının verildiği alandır.
İlçe	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için ilçe kısıdının verildiği alandır.
Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.
Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Genel Kısıtlar

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi, Genel Kısıtlar sekmesinde belirtilen kısıtlar baz alınarak, cari hareket kayıtlarında oluşmuş tüm borç ve alacak hareketleri baştan sona kontrol edilir; ilk borcu ilk alacağa veya ilk alacağı ilk borca kapatma mantığıyla çalışır. Bu raporun düzenli ve güvenilir olması için, işlemlerdeki vade tarihlerinin düzgün bir şekilde kaydedilmiş olması gerekir. Çünkü, gün farkları hesaplanırken hareketlerin efektif tarihleri baz alınır ve efektif tarihi olmayan hareketler kayıt tarihleri bazında işlem görür.

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Genel Kısıtlar sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Baz Alınacak Tarih	Adat hesaplamaları için baz alınacak tarihtir. Borç kayıtları, kapatılabildiği kadar alacak kayıtlarıyla kapatılır. Herhangi bir borç bakiyesi kaldığı durumda, rapor bu bakiyenin tutarını verilen baz tarihine göre gününü ve adatını listeler. (Alacak için, alacak kayıtlarını borç kayıtlarıyla kapatacak şekilde çalışır.)
Sınır Tarihi	Borç/alacak hareketleri için kontrol edilecek bitiş tarihidir. Burada verilen tarihten sonraki hareketler listeye dahil edilmez.
Yıl Günü	Faiz hesaplaması yapılırken bir yılın kaç gün üzerinden değerlendirilmesi gerektiğinin belirlendiği alandır. Program otomatik olarak "365" rakamını getirir ve kullanıcı isterse değer üzerinde değişiklik yapabilir.
Aylık Faiz Oranı	Cari Kayıtlar Cari Parametreleri bölümünden girilmiş olan "Faiz Oranı" otomatik olarak bu alana aktarılır. Bu oran rapor alınırken anlık değiştirilebilir veya silinebilir. Hareketler bazında hesaplanacak olan gecikme veya erken ödeme tutarı, bu vade farkı oranı baz alınarak hesaplanır.
Borç/Alacak	Yaşlandırma işleminin borç/alacak hareketlerinden hangisi için yapılacağının belirlendiği seçenektir. Aynı anda her iki hareket tipi için yaşlandırma işlemi yapılmaz.
Yaşlandırma İşlemi Tarihi	Yaşlandırmanın cari hareket kayıtlarındaki kayıt tarihi/vade tarihi baz alınarak yapılmasını sağlayan alandır.
Tarih Aralığı	"Sınır Tarihi" alanında verilecek tarihin "Kayıt Tarihi" olarak mı yoksa "Vade Tarihi" olarak mı dikkate alınacağının belirtildiği alandır.
Cari Döviz Tipine Göre Döküm	Seçeneğin işaretlenmesi ile birlikte, rapordaki "Tutar" alanı Cari Kayıt Cari Hesap Kayıtları Cari Kart-2 sekmesinde yer alan "Cari Döviz Tipi" alanındaki döviz tipine göre çevrim yapılarak listelenir.
Cari Hesap Tutma Şekline Göre Döküm	Cari Sabit Kayıtları" bölümünde açıklandığı gibi, cari hesaplar bazında "Yaşlandırma" ve "özel Hesap Kapatma" olmak üzere iki ayrı hesap tipi belirlenir. Dolayısıyla bazı cari hesaplarda yaşlandırma metodu ile kayıt girilir, bazılarında ise özel hesap kapatma metodu ile kayıt yapılır. "Cari Hesap Kayıtları "bölümünde hesap tipi olarak "Özel Hesap Kapatma" kullanan, tahsilat ve tediye işlemlerini bu yöntemi kullanarak kayıt yapan firmalar, yaşlandırma listelerinde "Cari Hesap Tutma Şekline Göre Döküm" seçeneğini işaretleyerek rapor almaları gerekir.

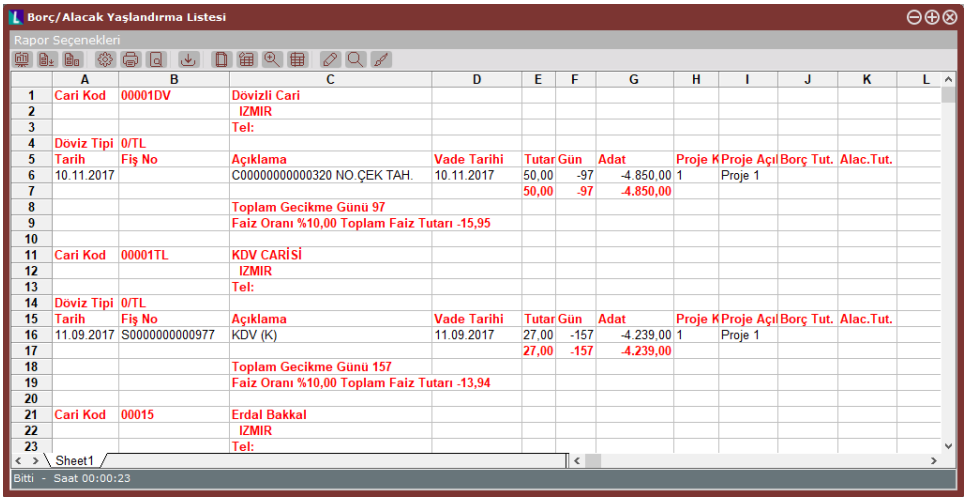
Karşılık Hesaplar Baz Tarihine Kadar Alınsın	Yaşlandırma işleminde, yaşlandırmaya dahil edilecek karşı kayıtlarda baz tarihi kontrolünün yapılması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Karşı kayıtlar, yaşlandırma işlemi borç hareketleri için yapılıyor ise ALACAK, alacak kayıtları için yapılıyor ise BORÇ kayıtları anlamına gelir. **Örneğin:** Bir cari hesabın borç hareketleri için yaşlandırma yapıldığı ve baz tarihi için 01/06 /2001 tarihi verildiğinde, borç hareketleri alacak hareketleri ile kapatılarak yaşlandırma yapılır. Fakat, bu sorgulama işaretlendiğinde yaşlandırma işlemine vade tarihi baz tarihinden büyük olan alacak hareketleri dahil edilmez.
Vadesi Gelmemiş Karşı Hesaplar Dahil Edilsin	Bu seçenek işaretlendiğinde, yaşlandırma işleminin yapıldığı tarihte henüz vadesi gelmeyen bir karşı kayıt, yaşlandırmaya dahil edilmişse kaydın tutarı "Vadesi Gelmemiş Tutar" alanında listelenir. Böylece, ne kadar tutarın gerçekte ödenmediği veya tahsil edilmediği anlaşılır. Bu seçenek işaretlenmediğinde, vadesi gelmemiş karşı hesaplar yaşlandırmaya dahil edilir fakat ayrı bir alanda bu tutarlar listelenmez.
Vadesi Gelmemiş Hesaplar Dahil Edilsin	Bu seçenek işaretli olarak ekrana gelir. İşaretli olduğunda, raporda bulunan gün değeri, baz tarihi ile vade tarihi arasındaki farkın hesaplanmasıyla bulunur. "Gün" alanında eksi(-) bir değer çıktığında, kalan tutarın bu değer kadar gecikmiş olduğu gösterilir. Seçeneğin işaretlenmemesi durumunda, rapordaki alanlar daha farklı bir mantıkla listelenir. Vadesi gelmemiş tutarlarda, yaşlandırma dikkate alınır fakat gün değeri hesaplanmaz (sıfır aktarılır). Bunun yerine, raporda "Fatura Günü" alanı listelenir. "Fatura Günü", vadesi gelmemiş kayıtlarda, vade tarihi ile kayıt tarihi arasındaki farkı, vadesi geçmiş kayıtlarda ise baz tarihi ile vade tarihi arasındaki farkı listeler. Raporun alt kısmında, vadesi geçmiş toplam tutar görüntülenir.
TFRS Tipine Göre Dökülsün	Bu seçeneğin işaretlenmesi ile raporda yer alan "Tutar" alanı Yardımcı Programlar Kayıt Şirket /Şube Parametre Tanımları bölümünde tanımlı olan "Firma Döviz Tipine" çevrilerek listelenir.
Cari Kırılımında Sayfa Başı	Raporun birden fazla cari hesap için alınması durumunda, her cari hesabın başka bir sayfaya listelenmesi için işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu seçenek işaretlenmediğinde, listelenen cari hesaplar arka arkaya (sayfa başı yapılmadan) raporlanır.
E-Posta Gönderilsin	E-Posta uygulamasının kullanıldığı firmalarda işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu seçenek işaretlendiğinde, "E-Posta Tanımlama" bölümünden rapor gönderilmesi istenen cari hesaplara e-mail gönderilir.
Döviz Tipine Göre Kırılım	Farklı döviz tipleri bazında kırılım yapılarak rapor alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
SMS Gönderilsin	SMS uygulaması açık olduğunda kullanılan seçenektir. İşaretlendiğinde ilgili cari hesaplara ait bakiye bilgilerinin SMS olarak gönderilmesi sağlanır. SMS gönderimi için cari irtibat bilgilerinde girilen bilgiler kullanılır. SMS uygulaması ile ilgili detaylı bilgi için; Yardımcı Programlar Kayıt Netsis SMS Servisi.
Proje Kodu Kırılımı	"Proje Kodu Takibi" uygulamasının kullanıldığı durumlarda aktif hale gelen alandır. Raporda proje koduna göre kısıt verilmesi ve proje kodu bazında rapor alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Plasiyer Kodu Kırılımı Yapılsın	Yardımcı Programlar Kayıt Şirket-Şube Parametre Tanımları "Plasiyer Uygulaması Var" parametresinin işaretli olduğu durumlarda aktif hale gelen seçenektir. Raporda plasiyer koduna göre kısıt verilmesi ve plasiyer kodu bazında rapor alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alan işaretlendiğinde "Plasiyer Kodu Aralığı" alanı aktif hale gelir ve kısıt verilmesi istenen plasiyer kod aralığı girilir.
Proje Kodu Aralığı	Girilen aralıktaki proje koduna sahip olan cari hareketlerin, proje kodu bazında raporda listelenmesi için kullanılan alandır. Rehber butonu ile proje kodları arasından seçim yapılır.
Plasiyer Kodu Aralığı	Yardımcı Programlar Kayıt Şirket-Şube Parametre Tanımları "Plasiyer Uygulaması Var" parametresinin işaretlenerek plasiyer takibinin yapıldığı durumlarda kullanması gereken alandır. Rehber butonu ile plasiyer kodları arasından seçim yapılır. İhtiyaca göre kısıt, sıralama veya yazıcı seçenekleri de düzenlendikten sonra, rapor alma aşamasına geçilir.

Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.
Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Genel Kısıtlar-1

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Genel Kısıtlar-1 sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Cari Hareket Açıklama	Yaşlandırma işleminin, belli bir açıklamaya sahip kayıtlar için yapılması istendiğinde ilgili açıklamanın girildiği alandır.
Tarih Aralıklı Döküm Yapılsın	Bu seçenek işaretlendiğinde "Tarih Aralıkları" bölümü aktif hale gelir. Raporun günlük, haftalık, aylık veya istenilen gün aralığında bölümlere ayrılarak alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Aralık Sayısı	Bu alana girilen "Aralık Sayısı" kadar tarih aralığı tanımlanır.
Gün Sayısı	Aralıklar arasında kaçar gün değer verilerek bir sonraki tarih aralığına geçileceğinin belirlendiği alandır.
Tarih Aralıkları 1 Ay Olsun	Bu seçenek işaretlendiğinde aralıklar arasına 1 ay verilip sonraki tarih aralığına geçilmesi sağlanır.
Aralık 1,2,3,4,5,6,7,8	Bu alanlarda içine bulunulan günün tarihinden başlayarak, girilen gün aralıklarına göre 8 tane vade tarihi aralığı program tarafından otomatik olarak ekrana getirilir. Getirilen vade tarihleri üzerinde değişiklik yapılabilir. Girilen gün aralığının, günün tarihini baz alınarak değil, verilecek başka bir tarih baz alınarak vade tarihlerinin oluşturması istendiğinde ilk olarak 1.aralık tarih başlangıcı alanına gelerek baz tarihi girilmeli ve daha sonra gün aralığı alanına geçerek <tab> tuşu ile onaylanır. Böylece, ilk tarih aralığı başlangıcı baz alınarak, vade tarihleri tekrar düzenlenir.
Otomatik TL Çevrim	Bu alanın işaretlenmesi ile hareketlerdeki döviz tutarları "Kur Tarihi" alanında yazılan tarihteki kur yada "Kur" alanında yazılan değer ile çarpılır ve yeniden TL değeri hesaplanır. Hesaplanan tutar, raporda "Yeni TL Tutar" alanında izlenir.
Kur Tarihi	Otomatik TL çevrim işleminde, hesaplamada kullanılacak kur değeri bu alana girilen tarihteki kur değeridir.

Kur	Otomatik TL çevrim işleminde hesaplamada kullanılacak kur değerinin girildiği alandır.
Döviz Tipi	Raporda "Tutar" alanı burada belirtilen döviz tipine göre çevrilerek listelenir.
Adat Basılsın	Seçeneğin işaretlenmesiyle adat (fark gün x tutar) bilgisinin de listede yer alması sağlanır.
Ödeme Günleri Cari Ek Sahalarına Yazılsın	Raporda, baz tarihine göre hesaplanan ödeme günlerinin, Cari Kayıt Cari Hesap Kayıtları Ek Bilgiler Kullanıcı Tanımlı Sahalar alanlarına aktarılması için işaretlenmesi gereken seçenektir.
Cari Alt Kodlarıyla Beraber	"Cari Bağlantı Kayıtları" kullanıldığında ve ilgili cari hesabın "Cari Alt Kodlarına" ait hareket kayıtlarının raporda listelenmesi istendiğinde işaretlenmesi gereken alandır. Cari Bağlantı kayıtları ile ilgili detaylı bilgi için; Cari Kayıt Bağlantı - Sipariş Kayıtları
Cari Grup Kodu Basılsın	"Cari Hesap Kayıtları" bölümünden tanımlanmış olan cari hesapların grup kodlarının raporda listelenmesi için işaretlenmesi gereken seçenektir.
Şube Kodu Basılsın	"Şube Uygulaması" varsa ve raporda listelenen hareketlerin hangi şube koduna ait olduğunun görüntülenmesi istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Böylece, raporda "Şube Kodu" başlıklı kolon ile ilgili cari hareketin şube kodu izlenebilir. 
Cari Detay Bilgiler Basılsın	Bu seçenek işaretlendiğinde; cariye ait adres, telefon bilgileri ve kabul edilebilir ödeme günü / tarihinin raporda basılması sağlanır.

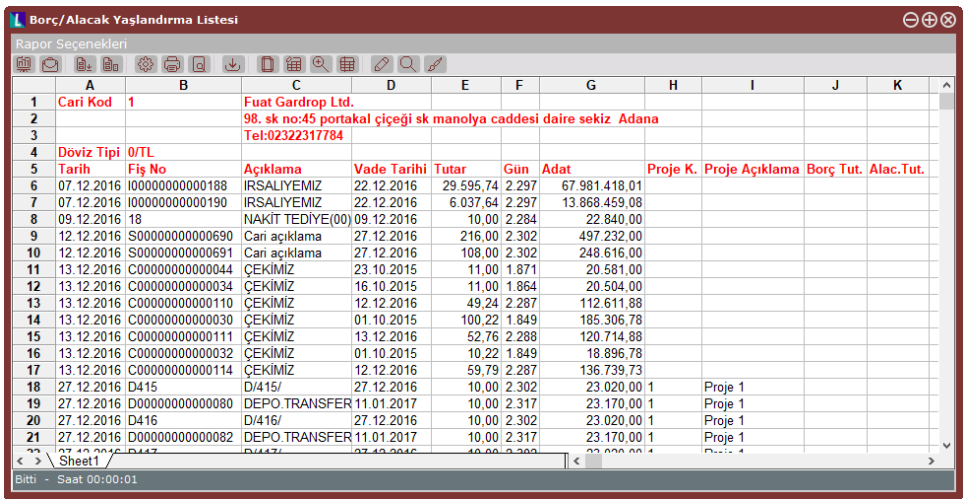
Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi

Rapor Seçenekleri

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Cari Kod	00001DV	Dövizli Cari									
2			IZMIR									
3			Tel:									
4	Döviz Tipi	0/TL										
5	Tarih	Fiş No	Açıklama	Vade Tarihi	Tutar	Gün	Adat	Proje K	Proje Açı	Borç Tut.	Alac.Tut.	
6	10.11.2017		C00000000000320 NO.ÇEK TAH.	10.11.2017	50,00	-97	-4.850,00	1	Proje 1			
7					50,00	-97	-4.850,00					
8			Toplam Gecikme Günü 97									
9			Faiz Oranı %10,00 Toplam Faiz Tutarı -15,95									
10												
11	Cari Kod	00001TL	KDV CARİSİ									
12			IZMIR									
13			Tel:									
14	Döviz Tipi	0/TL										
15	Tarih	Fiş No	Açıklama	Vade Tarihi	Tutar	Gün	Adat	Proje K	Proje Açı	Borç Tut.	Alac.Tut.	
16	11.09.2017	S0000000000977	KDV (K)	11.09.2017	27,00	-157	-4.239,00	1	Proje 1			
17					27,00	-157	-4.239,00					
18			Toplam Gecikme Günü 157									
19			Faiz Oranı %10,00 Toplam Faiz Tutarı -13,94									
20												
21	Cari Kod	00015	Erdal Bakkal									
22			IZMIR									
23			Tel:									

Sheet1

Bitti - Saat 00:00:23

Faturada Detay	Bu seçenek işaretlendiğinde raporda ekrana gelen fatura bilgilerinin detay bilgileri (fatura kalemlerine ait bilgiler) faturada basılır.  Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Rapor Seçenekleri Cari Kod 1 Fuat Gardrop Ltd. 98. sk no:45 portakal çiçeği sk manolya caddesi daire sekiz Adana Tel:02322317784 Döviz Tipi 0/TL Tarih | Fiş No | Açıklama | Vade Tarihi | Tutar | Gün | Adat | Proje K. | Proje Açıklama | Borç Tut. | Alac.Tut. 07.12.2016 | I00000000000188 | IRSALIYEMIZ | 22.12.2016 | 29.595,74 | 2.297 | 67.981.418,01 07.12.2016 | I00000000000190 | IRSALIYEMIZ | 22.12.2016 | 6.037,64 | 2.297 | 13.868.459,08 09.12.2016 | 18 | NAKİT TEDİYE(00) | 09.12.2016 | 10,00 | 2.284 | 22.840,00 12.12.2016 | S00000000000690 | Cari açıklama | 27.12.2016 | 216,00 | 2.302 | 497.232,00 12.12.2016 | S00000000000691 | Cari açıklama | 27.12.2016 | 108,00 | 2.302 | 248.616,00 13.12.2016 | C00000000000044 | ÇEKİMİZ | 23.10.2015 | 11,00 | 1.871 | 20.581,00 13.12.2016 | C00000000000034 | ÇEKİMİZ | 16.10.2015 | 11,00 | 1.864 | 20.504,00 13.12.2016 | C00000000000110 | ÇEKİMİZ | 12.12.2016 | 49,24 | 2.287 | 112.611,88 13.12.2016 | C00000000000030 | ÇEKİMİZ | 01.10.2015 | 100,22 | 1.849 | 185.306,78 13.12.2016 | C00000000000111 | ÇEKİMİZ | 13.12.2016 | 52,76 | 2.288 | 120.714,88 13.12.2016 | C00000000000032 | ÇEKİMİZ | 01.10.2015 | 10,22 | 1.849 | 18.896,78 13.12.2016 | C00000000000114 | ÇEKİMİZ | 12.12.2016 | 59,79 | 2.287 | 136.739,73 27.12.2016 | D415 | D/415/ | 27.12.2016 | 10,00 | 2.302 | 23.020,00 | 1 | Proje 1 27.12.2016 | D00000000000080 | DEPO.TRANSFER | 11.01.2017 | 10,00 | 2.317 | 23.170,00 | 1 | Proje 1 27.12.2016 | D416 | D/416/ | 27.12.2016 | 10,00 | 2.302 | 23.020,00 | 1 | Proje 1 27.12.2016 | D00000000000082 | DEPO.TRANSFER | 11.01.2017 | 10,00 | 2.317 | 23.170,00 | 1 | Proje 1 Sheet1 Bitti - Saat 00:00:01 Raporda her bir cari hesap kodu için, açık kalan borç (seçime göre alacak) hareketleri, Tarih (hareket kayıt tarihi), Fiş numarası, Açıklama, Vade Tarihi (cari hesap hareketi efektif tarihi), Tutar (borç ya da seçime göre alacak tutarı), Gün, Adat (parametrik)başlıkları altında izlenebilir.
Rapor Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
Oku Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
Sakla Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.
Yardım Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
İptal İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Kısıt

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Kısıt sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Sahalar	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verilmesi istenen alanlar yer alır. Ekle + butonu ile istenen alanlar "kısıt verilecek sahalar" kısmına eklenir.

Kısıt Verilecek Sahalar	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verilen sahaların yer aldığı alandır. Çıkar butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır.
Eşit, Küçük, Küçük veya Eşit, Büyük, Büyük veya Eşit, Arasında, Benziyor, Eşit Boş, Eşit Değil, İçinde Eşit Değil	**Eşit;** işaretlenen alanda belli bir sabit koşula göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "001" olan stok için liste alınacaksa "Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "001" girilir. Bu durumda, sadece "001" numaralı Stok Kodu için liste alınır. **Küçük;** işaretlenen alanda belli bir değerden küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır. **Küçük veya Eşit:** işaretlenen alanda belli bir değere eşit veya küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır. **Büyük;** işaretlenen alanda belli bir değerden büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır. **Büyük veya Eşit;** işaretlenen alanda belli bir değere eşit veya büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır. **Arasında;** seçilen alanla ilgili bir aralık tanımlanması istendiğinde kullanılması gereken seçenektir. Eğer belli bir başlangıç ve bitiş değeri arasında kalan değerlerle ilgili kısıt verilecekse kullanılması gereken seçenektir. Örneğin; Stok Kodu kıstasında, "Arasında" seçeneği seçilip <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" ve yine <Tab> tuşu ile ilerlenerek altta bulunan alana "200" yazıldığı varsayılsın. Böylece stok kodu 100 ile 200 arasındaki stok kodları için liste alınır. **Benziyor;** cari ile ilgili kayıt ararken cari hesabın ismi tam olarak bilinmiyorsa benziyor seçeneği kullanılır. Örneğin; cari hesabın isminin CANEL ya da CENEL olacağı düşünülüyorsa, bu seçeneği seçtikten sonra alanın sağ tarafındaki kayıt alanına "C_NEL" yazıldığında, raporda cari ismi "C" ile başlayan ikinci karakteri herhangi bir karakter olan fakat sonu "NEL" ile biten kayıtlar listelenir. **Eşit Boş;** seçilen sahada hiçbir bilgi olmadığında kullanılan seçenektir. Bu seçenek alfanumerik sahalar için geçerlidir. Sıfırdan büyük veya sıfıra eşit bilgilerin aranması durumunda "Eşit", "Büyük Eşit", "Küçük Eşit" seçenekleri kullanılabilir. **Eşit Değil;** raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında, Benziyor ve Eşit Boş seçeneklerindeki belirlemeler olumsuz (hariç) anlamını taşıyorsa "Eşit Değil" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "Eşit Değil" seçeneği işaretlendiğinde, raporda stok kodu "0101" olanların haricindeki stokların listeleneceği anlaşılır.

İse/Değil ise	**İse;** raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumlu (dahil) anlamını taşıyorsa "İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "İse" seçeneği işaretlenirse, rapora stok kodu "0101" olan stokların dahil edileceği anlaşılır. **Değil İse;** raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumsuz (hariç) anlamını taşıyorsa "Değil İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "Değil İse" seçeneği işaretlendiğinde, raporda stok kodu "0101" olanların haricindeki stokların listeleneceği anlaşılır.
Ve/Veya	**Ve;** seçilen sahalarda zorunlu bağlantı koşulu sağlar. **Örnek 1:** Karmaşık bir stok kodlaması olduğu varsayıldığında; Bu kodlardan iki tanesinin raporda çıkması isteniyor fakat bu iki stok kodunun ortak hiçbir özelliği yok. Bu durumda, "Stok Kodu" sahası iki kez kısıt verilecek sahalar bölümüne aktarılır. 1.Stok Kodu kıstasında eşit bağlantısı kurularak ilk stok kodu girilir ve "VE" bağlacı işaretlenir. Daha sonra 2. Stok Kodu seçilerek yine eşit bağlantısı ile diğer bir stok kodu yazılır. Böylece, raporda sadece bu iki stok koduna ait bilgi alınır. Bu seçenekte tanımlanan her koşulun olması zorunludur. Yani, tanımlanan iki stok kodundan biri bile mevcut değil ise, rapor bilgi vermez. **Örnek 2:** Grup kodu 1, Kod 1 alanı 2 ve Kod 2 alanı 3 olan stoklarla ilgili bir liste alınması istendiğinde; Verilen tanımlamalarda "VE" bağlacı kullanılırsa, mutlaka bu üç kısıta da sahip olan stoklar aranır ve bulunursa listelenir. Üç kısıttan herhangi birine sahip olmayan stoklar raporda listelenmez. **Veya;** seçilen sahalarda olabilirlik koşulu sağlar. Yani, tanımlanan koşullardan biri bile sağlansa ilgili raporla ilgili bilgi alınabilir. **Örnek 1:** Grup kodu 1, Kod 1 alanı 2 ve Kod 2 alanı 3 olan stoklarla ilgili bir liste alınması istendiğinde; verilen tanımlamalarda "VEYA" bağlacı kullanılırsa, bu üç kısıttan birine bile sahip olan stoklar aranır ve bulunursa listelenir.
Kaydet	Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur.
İptal	Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur.
Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.

Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Sıralama

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Sıralama sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Sahalar	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için sıralanması istenen alanlar yer alır. Ekle butonu ile istenen alanlar "sıralama sahaları" kısmına eklenir.
Sıralama Sahaları	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için sıralama yapılacak sahaların yer aldığı alandır. Çıkar butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır.
Sıralama	Sıralamanın ne şekilde yapılacağının belirlendiği alandır. Artan ve Azalan olmak üzere iki seçenekten oluşur. **Artan:** Artan seçeneğin işaretlenmesi halinde, bilgiler küçükten büyüğe sıralı şekilde listelenir. **Azalan:** Azalan seçeneğinin işaretlenmesi halinde, bilgiler büyükten küçüğe sıralı şekilde listelenir.
Değişimde Toplam	Bu alan işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır.
Birinci Saha Değ. Baş. Saha	"Değişimde Toplam" seçeneği işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır. Bu durumda raporda, sıralı alanın içerdiği bilginin aynı kaldığı kayıt grubu için, sıralı alanın değeri başlık olarak yazılır. Başlıkların daha anlamlı olması açısından, başlık olarak sıralı alan bilgisinden daha farklı bir bilginin yazılması sağlanır. Örneğin; Sıralı Saha-1'de (grup koduna göre sıralatılan bir raporda), eğer grup kodlarının isimleri tanımlı ise (Grup Kodu Girişi bölümünden tanımlanmış ise) sıralama grup koduna göre yapılmasına rağmen, başlık olarak **grup kodu bilgisi** yerine, **grup ismi bilgisi** yazılır. Böylece grup kodlarına yabancı olan ya da bilmeyen bir kullanıcı için, raporun daha anlaşılır olması sağlanır.
Kaydet	Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur.
İptal	Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur.
Kırılımda Kayıt Sayısı	"Değişimde Toplam" alanının işaretlendiği durumlarda, her ara toplam için listelenen satır kayıt sayısının alınmasını sağlayan seçenektir.
Kümüle Döküm	Raporda dökülecek bilgilerin toplam olarak tek kalemde görüntülenmesi istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Sıralama alanlarında tanımlanan en son sahada kümülasyon yapılır. **Örneğin:** Stok hareket kayıtları ile ilgili bir rapor alındığında, "Kümüle Döküm" seçeneği işaretlenmezse o stoka ait kayıtlar hareket bazında satır satır listelenir. "Kümüle Döküm" seçeneği işaretlenirse, her bir stok koduna ait hareketler kümüle olarak tek satırda toplanır ve o şekilde listelenir.

Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.
Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

Ölçekleme

Standart raporlarda miktar, fiyat, tutar, kur, döviz tutarı, döviz fiyatı, firma döviz tutarı ve oran alanları için ölçek leme yapılmasını sağlayan sekmedir.

Örneğin: Fiyat ve tutar alanlarına 1.000 yazılması, fiyat ve tutara getirilecek verilerin 1.000'e bölüneceği anlamına gelir.

Yazıcı Seçenekleri

Borç Alacak Yaşlandırma Listesi Yazıcı Seçenekleri sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler şunlardır:

Borç/Alacak Yaşlandırma Listesi Ekranı	
Ekran	Raporun ekrandan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda, raporda ekran seçeneği işaretli olduğu için, rapor yine ekrandan alınır.
Yazıcı	Raporun yazıcıdan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir

Toplam Sayfa	Rapor yazıcıya döküldüğü zaman yazıcıdan kaç sayfa çıkarılacağının gösterildiği alandır. Kullanıcı, raporu yazıcıya göndermeden önce bu seçeneği işaretleyerek Rapor buton una basarsa, yazıcıya dökülecek sayfa adedi ekranda görüntülenir.
Yazıcı Seçenekleri - Yönlendirme	
Dikey	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Bu seçenekte hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda otomatik olarak "Dikey" işaretlenmiş olduğu için rapor dikey şekilde basılır. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yatay	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Raporun kağıda yatay olarak basılması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yazıcı Seçenekleri	
Şirket Adı	Basılsın, Basılmasın ve Detaylı Basılsın olmak üzere üç seçenekten oluşur. Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında şirket unvanının yazılması istendiğinde "Basılsın" seçeneğinin kullanılması gerekir. Şirket unvanı Yardımcı Programlar/Şirket/Şube Parametre Tanımları menüsünde tanımlandığı şekilde otomatik olarak ekrana gelir.
Başlık Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında, tanımlanan liste başlığının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Tarih/Saat Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sistem tarihi ve saatinin yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Sayfa No Basılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sayfa numarasının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Taslak Basım	Birden fazla alanın yer aldığı raporlarda, yazıcıdan çıktı alırken kağıttan taşma sorununun çözülmesi ve raporların istenilen formatta ayarlanması için, "Taslak Basım Ayarları" bölümü kullanılır. Taslak basım ayarları her rapor için bir kez yapılır ve saklanır. Böylece, yazıcıdan çıktı alırken tekrar ayarlama yapmaya gerek kalmadan basım yapılır. Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir. Basım Dot Matrix (iğne vuruşlu yazıcı) türü bir yazıcıdan alınacaksa, basım ayarları yapılmasa da "Taslak Basım" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir.
Saklanmış	Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.

Perfore Satır Sayısı	Yazıcıya gönderilecek raporun kaç satırlık kağıda basılacağının belirlendiği alandır. 33'lük ya da 66'lık olabilir. Rapor yazıcıya dökülürken kaç satırdan sonra yeni kağıda geçileceği buradaki tanımlamaya göre belirlenir. Standart olarak 66 seçeneği ekrana gelir fakat kullanıcı isterse değişiklik yapabilir.
Yazıcı Ayarı Yapılsın	Seçenek işaretlendiğinde, Windows'un "Yazıcı Ayarları" ekrana gelir. Bu ekranda, tanımlı olan yazıcılar arasından seçim yapılır. Rapor ekrandan alındıktan sonra yazıcıya gönderildiği zaman, tanımlanmış olan yazıcı ayarlarına göre basım yapılır.
Nüsha Sayısı	Yazıcıdan alınacak dökümlerde, her sayfadan kaç adet basılacağının belirlendiği alandır.
Sıfır Basma	Raporda "sıfır" sayısının görüntülenmesinin istenmediği durumlarda işaretlenmesi gereken alandır. Listelenen kayıtlarda sıfır (0) değerini taşıyan alanlar boş olarak izlenir.
Excel Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Excel" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağının belirtilmesi gerekir. Excel'in File/Open seçeneği ile Excel'de dosya izlenebilir.
Text Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Text" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağının belirtilmesi gerekir. Bu dosyaya herhangi bir editör program kullanılarak erişilebilir.
HTML Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Html" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağının belirtilmesi gerekir. Bu bölümden Excel, Text veya Html formatında oluşturulacak dosyanın doğru ve eksiksiz oluşturulması için tanımlamalar yapıldıktan sonra, raporun tamamının yazıcı ya da ekrandan alınması gerekir.
Başlık	Yazıcı ya da ekran dökümleri için rapora genel başlık tanımlanan alandır. "Modül Standart Raporlarında" başlıklar otomatik olarak tanımlı gelir. İstendiğinde bu alandan değiştirilebilir.
 Rapor	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtlara göre Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. **Oku** butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Genel Kısıtlar ve Kısıt sayfalarında verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur. Borç/alacak yaşlandırma dökümü için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki Borç/alacak yaşlandırma dökümü işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Borç/alacak yaşlandırma dökümü hakkında standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Borç/alacak yaşlandırma dökümü için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.