

SPECYFIKACJA PRZYPADKU TESTOWEGO

1. DANE OGÓLNE PRZYPADKU TESTOWEGO

Numer przypadku testowego	MF_PT_2_2
Nazwa przypadku testowego	Obsługa należności
Nazwa komponentu systemu	Monitoring Finansowy
Numer danej testowej	MF_DT_2_1
Nazwa danej testowej	Dane decyzji o należnościach

2. DANE TESTOWANEGO SYSTEMU

Nazwa systemu	
Wersja systemu	

3. DANE WEJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Utworzony użytkownik z uprawnieniami do komponentu Monitoring Finansowy i do wszystkich dostępnych funkcji
2.	Utworzona należność dla kontrahenta PUP o statusie zatwierdzona
3.	Utworzona należność dla beneficjenta RP o statusie zatwierdzona
4.	Utworzona należność, dla której będzie dokonywane umorzenie musi być związana z zadekretowaną i rozliczoną listą wypłat
5.	Wprowadzone limity na zadania na dany rok

4. KROKI TESTU

Lp.	Nazwa kroku testowego	Poprawność wykonania [Tak/ Nie]	Numer błędu
1.	Wyszukanie zdefiniowanych należności dla beneficjenta RP		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy można modyfikować dane po zatwierdzeniu decyzji 		
2.	Przygotowanie wezwania do zapłaty nienależnie pobranych świadczeń		
3.	Splata należności, przekazanie danych do księgowania		
	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukanie należności pozostałej do spłaty 		
	<ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie danych spłaty: kwotę należności, formę płatności, zadanie/ wydatek, na który ma być rejestrowana należność oraz przypisanie kwoty do parametru dekretacji reguły księgowej. Parametry dekretacji reguły zależą od wydatku i programu. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Przekazanie danych do komponentu FK – utworzenie dokumentów księgowych 		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy system po wydaniu dyspozycji księgowej umożliwia usunięcie danej spłaty 		

4.	Rozłożenie na raty spłaty należności na podstawie złożonego wniosku		
	<ul style="list-style-type: none"> Rejestracja danych wniosku: data i numer wniosku, data i numer decyzji 		
	<ul style="list-style-type: none"> Zaplanowanie spłaty w ratach: <ul style="list-style-type: none"> ✓ w równych ratach z podaniem liczby rat, częstotliwości spłat oraz określeniem dnia spłaty, ✓ dowolnych ratach z określeniem terminu oraz wysokości raty 		
	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie wydruku decyzji o rozłożeniu spłaty na raty wraz z harmonogramem spłat 		
5.	Rejestrowanie spłat		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy prawidłowo aktualizuje się kwota pozostała do spłaty 		
	<ul style="list-style-type: none"> Przekazanie danych do komponentu FK – utworzenie dokumentów księgowych 		
6.	Umorzenie spłaty: całkowite i częściowe		
	<ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie kwoty umorzenia i sprawdzenie, czy system pozwala na umorzenie większej kwoty, niż kwota pozostała do spłaty 		
	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie wydruk decyzji o umorzeniu i sprawdzenie poprawności danych na wydruku decyzji 		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy prawidłowo zmienia się status należności na odpowiednio: „umorzona” w przypadku umorzenia całkowitego oraz „umorzona częściowo” 		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy prawidłowo zmniejszyła się kwota umorzenia (kwota do spłaty). Kwota do spłaty w przypadku całkowitego umorzenia powinna zmniejszyć się do 0, natomiast w przypadku umorzenia częściowego powinna być zmniejszona o kwotę umorzoną 		
	<ul style="list-style-type: none"> Spłacenie całej należności, sprawdzenie statusu należności 		
	<ul style="list-style-type: none"> Przekazanie danych do komponentu FK – utworzenie dokumentów księgowych 		
7.	Przeglądanie danych utworzonych przesyłów		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy utworzony przesył został poprawnie wysłany do komponentu FK, przeglądanie statusów 		
	<ul style="list-style-type: none"> Przeglądanie raportu wczytania, informacji o przebiegu procesu przesyłania 		
8.	Sprawdzenie, czy można przygotować decyzję o odroczeniu terminu zwrotu należności (zmiana terminu)		
	<ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie terminu spłaty 		
	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie wydruku decyzji zmieniającej termin zwrotu należności 		
9.	Przeglądanie listy nierozliczonych należności		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie, czy na liście znajdują się należności ze statusem: niespłacona, spłacona częściowo, umorzona częściowo, przekazana do egzekucji 		

10.	Przeglądanie listy rozliczonych należności		
	<ul style="list-style-type: none">Sprawdzenie, czy na liście znajdują się należności ze statusem: spłacona, spłacona częściowo umorzona, umorzona		
11.	Przeglądanie listy wszystkich zarejestrowanych należności		

5. DANE WYJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Utworzone dokumenty księgowe (memoriałowe i kasowe)
2.	Wydruk decyzji o rozłożeniu należności na raty wraz z harmonogramem spłat
3.	Wydruk decyzji o obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia
4.	Wydruk decyzji o odroczeniu terminu zwrotu należności podający nowy termin spłat

6. BŁĘDY, KTÓRE WYSTĄPIŁY PODCZAS REALIZACJI TESTU

Numer błędu	Klasyfikacja błędu	Opis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. UWAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI TESTU

Data przeprowadzenia testów	Podpis przedstawiciela MRPiPS	Podpis przedstawiciela producenta systemu