

## SPECYFIKACJA PRZYPADKU TESTOWEGO

### 1. DANE OGÓLNE PRZYPADKU TESTOWEGO

Numer przypadku testowego	MF_PT_1_3
Nazwa przypadku testowego	Obsługa stanu realizacji zadań
Nazwa komponentu systemu	Monitoring Finansowy
Numer danej testowej	
Nazwa danej testowej	

### 2. DANE TESTOWANEGO SYSTEMU

Nazwa systemu	
Wersja systemu	

### 3. DANE WEJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Rozliczone wypłaty memoriałowo - przekazane z komponentów WK, IFA i FOB dane niezbędne do wytworzenia dokumentów memoriałowych (utworzone komunikaty)
2.	Rozliczone wypłaty kasowo - przekazane z komponentów: WK, IFA i FOB dane niezbędne do wytworzenia dokumentów kasowych (utworzone komunikaty)
3.	Zdefiniowane programy/ projekty

### 4. KROKI TESTU

Lp.	Nazwa kroku testowego	Poprawność wykonania [Tak/ Nie]	Numer błędu
1.	Wyszukanie i przeglądanie danych programu/ projektu w ramach którego są realizowane:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania wynikające z podstawowej działalności urzędu</li> <li>• zadania w ramach programów POWER</li> </ul>		
2.	Przeglądanie zarejestrowanych zobowiązań w ramach wybranego programu/ projektu na poszczególnych zadaniach (zobowiązania tworzone przy rozliczaniu memoriałowym):		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w ramach bieżącego roku</li> <li>• bez możliwości usuwania kwot zobowiązań</li> <li>• z możliwością wprowadzenia korekty zapisu</li> </ul>		
3.	Przeglądanie w ramach zadania zapisów operacji, które składają się na kwotę zobowiązań (operacje memoriałowe). W szczególności sprawdzenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwot zobowiązań</li> <li>• rodzaju wydatku</li> <li>• źródła finansowania</li> </ul>		

4.	Przeglądanie w ramach zobowiązania szczegółowych danych operacji wchodzących w skład danego zobowiązania. W tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numer dokumentu wypłaty: list wypłat</li> <li>• informacja, czy zaksięgowano</li> </ul>		
5.	Sprawdzenie prawidłowości kwoty podsumowania zobowiązań w ramach zadania		
6.	Sprawdzenie, czy w przypadku usunięcia dokumentów memoriałowych, zmniejsza się kwota zobowiązania oraz usunięty zostanie zapis na zadaniu związany z wydatkiem		
7.	Sprawdzenie, czy ponownie powstanie zapis o zobowiązaniu w sytuacji, gdy wypłata zostanie powtórnie zadekretowana memoriałowo		
8.	Rejestrowanie kwoty zobowiązania (zadysponowania środków) dla realizacji wypłaty nieobsługiwanej w komponentach merytorycznych. Powiązanie z zadaniem/ wydatkiem, z wprowadzeniem daty i typu operacji oraz kwoty		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie poprawności zarejestrowania danych</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie kwot sumarycznych dotyczących zobowiązań</li> </ul>		
9.	Usuwanie „ręcznie” wprowadzonych operacji zobowiązań		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie poprawności zarejestrowania anulowania danych</li> </ul>		
10.	Przeglądanie kwot realizacji i kwot rezerwacji w ramach wybranego programu/ projektu. Kwoty realizacji powinny stworzyć się po zaksięgowaniu wypłat, a zmniejszać kwota rezerwacji na zadaniu		
11.	Sprawdzenie, czy przy włączonej kontroli rezerwacji, podczas księgowania wypłaty następuje sprawdzenie, czy wypłata mieści się w kwocie uprzednio zarezerwowanej dla zadania (sprawdzenie z dokładnością do poziomu określonego dla zadania).		
12.	Sprawdzenie, czy realizacja odnotowała się w miesiącu, w którym został zaksięgowany dokument		
13.	Rejestrowanie wydatków niewprowadzanych w komponentach merytorycznych (np. koszty audytu)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie możliwości powiązania wydatku z wybranym zadaniem/ wydatkiem. Wprowadzenie następujących danych: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Data operacji</li> <li>✓ Typ operacji np. rezerwacja</li> <li>✓ kwota</li> </ul> </li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie poprawności zarejestrowania danych</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie, czy utworzony został zapis operacji na zadaniu</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie kwot sumarycznych dotyczących rezerwacji i realizacji</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie kwot podsumowania</li> </ul>		
14.	Przeglądanie wydatków wprowadzonych ręcznie		

15.	Wykonanie, dla każdego programu, raportu z realizacji miesięcznej na zadaniu za wskazany miesiąc w różnych układach: <ul style="list-style-type: none"> <li>W podziale na rodzaje wydatków i/ lub źródła finansowania</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprawdzenie, czy na wydruku prezentowane są kwoty realizacji memoriałowej (zobowiązań), kasowej i należności: <ul style="list-style-type: none"> <li>w podanym miesiącu</li> <li>od początku podanego roku</li> <li>od początku realizacji programu/ projektu</li> </ul> </li> </ul>		
16.	Wykonanie w ramach programu/ projektu raportu z realizacji wraz z wypłatami		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydrukowanie raportu i sprawdzenie poprawności danych na wydruku</li> </ul>		

## 5. DANE WYJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Zarejestrowane kwoty zobowiązań, realizacji
2.	Wydrukowany raport z miesięcznej realizacji zadań w ramach programu z podziałem na źródła finansowania
3.	Wydrukowany raport z rezerwacji wraz z wypłatami w ramach umowy dla beneficjentów ostatecznych

## 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