

Autorização de Pagamento

Checklist de Testes - Contabilidade.

- [Plano de Testes do Produto](#)

Plano de Testes do Produto

Rotina para Testar Sistema de Autorização de Pagamentos

Todas versões liberadas contém RM, P.S. OU IC associados descrevendo as alterações, correções e melhorias realizadas no sistema.

Para testes do Produto (Versão)

Para liberação da versão aos clientes são necessárias validações nas rotinas gerais consideradas críticas e as soluções dos chamados. Rotinas desejáveis podem ser testadas após liberação da versão, ou seja, são rotinas de baixo impacto que não paralisa o uso do sistema. Rotinas Programadas, assim como as desejáveis, mas precisam ser testadas em períodos programados.

Banco Indicado para Testes do Produto para URC:

PM Mogi Mirim - Contém os principais parâmetros e desenvolvem todas rotinas do sistema.

“

- Todos os testes deverão ser efetuados com usuário comum.
- Validar a execução das Manutenções junto a Infraestrutura.

Por estarmos em meio a implantação do Sistema na Prefeitura de Mogi Mirim e adequações no EMASA trataremos todas as situações abaixo como críticas para posterior reavaliação deste roteiro de testes.

Crítico: Deve ser testado sempre antes da liberação da versão

- Logar no sistema com usuário comum.
- Criar LOG com dados da máquina, login, data, hora usuário das funcionalidades utilizadas.

1. Autenticar Empenhos

- Permitido apenas por Usuários com o perfil de Secretário ou contabilidade
- Testar se o sistema trouxe empenhos usando os filtros:

- “
- Por data.
 - Por Unidade orçamentária.
 - Por fornecedor.

- Testar se o sistema permite autenticar um empenho.
- O sistema deverá disparar e-mail para os usuários com perfil de Fiscal da mesma unidade orçamentária (centro de custos) do empenho autorizado.

2. Autorizar as Notas Fiscais

2.1. Fiscal

- O sistema deverá demonstrar as notas fiscais de serviços/materiais lançadas no sistema de materiais e notas fiscais lançadas pelo sistema de contabilidade e que possua saldo a liquidar.
- O sistema deverá demonstrar as notas fiscais de serviços/materiais lançadas no sistema de materiais e notas fiscais lançadas pelo sistema de contabilidade liquidadas parcialmente, demonstrando apenas o saldo que a NF ainda tenha a liquidar.
- O sistema NÃO deverá demonstrar as notas fiscais de serviços/materiais lançadas no sistema de materiais e notas fiscais lançadas pelo sistema de contabilidade que estão

totalmente anuladas.

- As notas Fiscais lançadas pela contabilidade e sem item de compras, deverá trazer default a unidade orçamentária (centro de custos) do setor de finanças.
- Trazer as notas fiscais para autorizar apenas da Unidade orçamentária (centro de custos) do logado.
- Não permitir ao fiscal autorizar uma NF sem um documento fiscal anexo
- O Fiscal autorizando a NF dispara um e-mail para o Gestor da mesma unidade orçamentária (centro de custos).

2.2. Gestor

- Trazer as notas fiscais para autorizar apenas da Unidade orçamentária (centro de custos) do logado.
- Trazer apenas NFs já autorizadas pelo Fiscal.
- O Gestor autorizando a NF dispara um email para o Secretário.
- Gestor autorizando libera para o secretário autorizar.

2.3. Secretário

- Trazer as notas fiscais para autorizar apenas da Unidade orçamentária (centro de custos) do logado.
- Trazer apenas NFs já autorizadas pelo Gestor.
- Secretário autorizou a NF, dispara um e-mail para contabilidade.
- Após a autorização do Secretário a NF muda a situação de “autorizar” para “liquidar”.

3. Liquidar a Nota Fiscal

3.1. Contabilidade:

- A contabilidade só deve enxergar NFs depois do processo de autorização (autorizadas pelo Secretário).
- A contabilidade deverá enxergar todas as NFs autorizadas pelos Secretários de todas as unidades orçamentárias.
- A contabilidade liquida as notas fiscais das seguintes situações:

- “
- Notas fiscais de Materiais/serviços.
 - Notas fiscais lançadas pela própria contabilidade.
 - As liquidações podem ser parciais ou totais.
 - As liquidações podem ter retenções orçamentárias e/ou extras orçamentárias.
 - Cada liquidação pode ter mais de uma nota fiscal.
 - A liquidação deverá trazer a Conta bancária que contém no empenho.

- A conta bancária da liquidação pode ser editada.
- A liquidação deverá trazer default a data de vencimento que contém no empenho.

4. Pagar a Nota Fiscal

4.1. Tesouraria

- A Tesouraria deverá enxergar todas as NFs liberadas pela contabilidade, independente de Unidade executora (Centro de Custos).

4.2. Rejeição da NF

- A Tesouraria rejeitando a NF do algum motivo ela ficará tarjada e deverá alertar a contabilidade.
- A contabilidade rejeitando a NF volta para o secretário.
- O Secretário rejeitando a NF volta para o Gestor.
- O Gestor verificando o motivo da rejeição, mantém a rejeição ou efetuará a devida correção da NF e efetuará uma nova aprovação e esta NF voltará ao ciclo de autorização/liquidação e pagamento.
- O ciclo de rejeição de uma Nota Fiscal pode ser realizado em qualquer etapa de sua aprovação/liquidação ou pagamento.
- A Tesouraria aprovando a NF seguirá para pagamento.
- A instrução de pagamento deverá conter a conta bancária da liquidação.
- A instrução de pagamento deverá conter o vencimento da liquidação.
- A Instrução de pagamento poderá conter mais de uma liquidação para pagamento da mesma conta bancária.
- O pagamento deverá trazer default a data da tesouraria com permissão de alteração para data posterior.
- O pagamento deverá trazer o histórico da liquidação com permissão para edição.
- O pagamento deverá ter a função de cancelamento, voltando o saldo para a liquidação.

5. Relatórios

Os relatórios foram desenvolvidos no analytics.

- Relatórios de contas a pagar com filtro e/ou agrupamento por data (emissão, vencimento, liquidação), fornecedor, conta bancaria.
- Relatórios de contas pagas com filtro e/ou agrupamento por data (vencimento, liquidação/pagamento), fornecedor, conta bancaria.

6. Contabilidade

As movimentações de liquidações/retenções/pagamentos/cancelamentos realizadas no sistema de Autorização de pagamentos deverão gerar movimentações e fatos contábeis no sistema de contabilidade VB.

6.1. Liquidação

1. A liquidação sem retenção no sistema de autorização de pagamentos deverá gerar no sistema de contabilidade:
 - A- Gestão orçamentária/despesa/liquidação: uma liquidação com dados do empenho/restos a pagar no valor liquidado e a numeração sequencial já existente no VB.
 - B- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 330 para empenho e 335 para restos a pagar no valor e dados relativos ao empenho ou restos a pagar conforme tabela já existente.
2. A liquidação com retenção no sistema de autorização de pagamentos deverá gerar no sistema de contabilidade:
 - A- Gestão orçamentária/despesa/liquidação: uma liquidação com dados do empenho ou restos a pagar, valor e a numeração sequencial já existente no VB.
 - B- Tesouraria; Despesa/despesa extra orçamentária: Criar uma despesa extra no valor da retenção e de acordo com a tabela de retenções.
 - C- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 330 para empenho e 335 para restos a pagar no valor e dados relativos ao empenhos e liquidações conforme tabela já existente.

6.2. Pagamento

3. O pagamento sem retenção no sistema de autorização de pagamentos deverá gerar no sistema de contabilidade:
 - A- Tesouraria/despesa/pagamentos: uma instrução de pagamento com dados da liquidação, valor e a numeração de pagamento conforme utilizado na WEB.
 - B- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 260 no valor e dados relativos ao pagamento conforme tabela já existente.
4. O pagamento com retenção no sistema de autorização de pagamentos deverá gerar no sistema de contabilidade:
 - A- Tesouraria/despesa/pagamentos: uma instrução do pagamento com dados da liquidação, valor líquido pago e a numeração de pagamento conforme utilizado na WEB.
 - B- Tesouraria/despesa/pagamentos: uma instrução do pagamento com dados do pagamento, valor da retenção e com dados do banco retenção, conforme tabela existente.

- C- Tesouraria/receita/arrecadação da receita: quando se tratar de uma retenção orçamentária, criar uma receita orçamentária no valor da retenção e de acordo com a tabela de retenções.
- D- Tesouraria/receita/Receita extra orçamentária: quando se tratar de uma retenção extra orçamentária, criar uma receita extra no valor da retenção e de acordo com a tabela de retenções.
- E- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 260 no valor do pagamento líquido e com os dados relativos ao pagamento do conforme tabela já existente.
- F- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 260 no valor do pagamento da retenção e com os dados relativos ao pagamento do cheque retenção conforme tabela já existente.
- G- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação de receita extra orçamentária no valor do pagamento da retenção e com os dados relativos ao pagamento do cheque retenção conforme tabela já existente.
- H- Contabilidade: operações realizadas: Criar uma operação 180 de receita orçamentária no valor do pagamento da retenção e com os dados relativos a receita orçamentária conforme tabela já existente.