

Rotinas Críticas

Crítico: Deve ser testado sempre antes da liberação da versão

Gestão Orçamentária

1. Solicitações Orçamentárias

1.1. Abertura de Crédito

Trata-se da criação de uma nova dotação a ser criada.

Criação de uma nova alteração de crédito

- A data deve ser a data da gestão orçamentária ou superior.
- Escolher o tipo de alteração.
- O campo dotação reduzida só deve ser habilitado no caso de Suplementação por redução.
- O campo Recurso só deverá estar habilitado para escolha no caso da suplementação, nos demais o preenchimento será automático e impossibilitado de alterar.
- O campo Centro de Custos não é obrigatório.

1.2. Alteração de Crédito

Trata-se da criação de uma alteração de crédito (suplementação/redução/suplementação por redução).

Criação de uma nova alteração de crédito

- A data deve ser a data da gestão orçamentária ou superior.
- Escolher o tipo de alteração.
- O campo dotação reduzida só deve ser habilitado no caso de Suplementação por redução.
- O campo Recurso só deverá estar habilitado para escolha no caso da suplementação, nos demais o preenchimento será automático e impossibilitado de alterar.

- O campo Centro de Custos não é obrigatório.

2. Despesas

2.1. Reservas

Criação a partir de um processo de compras

- A data deve ser a da Gestão orçamentária ou posterior.
- Ao buscar o processo de compras deverá trazer os dados preenchidos automaticamente, faltando apenas os campos relativos ao subelemento e centro de custos e histórico.
- Criação de uma reserva diretamente pela contabilidade, tentando realizar uma reserva com valor superior ao saldo da dotação.
- Realizar a prescrição de uma Reserva.

2.2. Nota de Empenhos

- A data deve ser a da Gestão orçamentária ou posterior.
- O empenho pode ser gerado a partir de: Reserva de dotação. Autorização de empenhos ou diretamente na Contabilidade.

2.2.1. Empenho por Reserva de Dotação

- Deverá buscar os dados da reserva.
- Poderá ter seu valor editado.
- Poderá ser com ou sem processo cadastrado.
- Deverá ter os campos faltosos preenchidos pelo usuário.

2.2.2. Empenho por autorização de empenho

- Deverá buscar os dados da autorização de empenhos.
- Não deverá ter seu valor editado.
- Deverá sempre ser com processo cadastrado.
- Deverá ter os campos faltosos preenchidos pelo usuário.

2.2.3. Empenho feito na Contabilidade

- Deverá ter seus dados todos preenchidos pela contabilidade.
- Poderá ter seu valor editado.
- Poderá ser com ou sem processo cadastrado.
- Deverá ter os campos faltosos preenchidos pelo usuário.

2.2.4. Impressão de uma Nota de Empenho

2.2.5. Anular em Empenho totalmente diretamente por dentro da Nota de Empenho

“ A funcionalidade de anular empenho não poderá estar disponível se a operação realizada de emissão de empenho já estiver integrada na contabilidade.

2.3. Complemento de Empenho

- A data deve ser a da Gestão orçamentária ou posterior.
- Realizar um complemento de empenho.
- Impressão do complemento de empenho.

2.4. Anulação de Empenho

- A data deve ser a da Gestão orçamentária ou posterior.
- Realizar uma anulação de empenho.
- Não permitir anular valor maior que o Saldo atual do empenho.
- Impressão da anulação de empenho.

2.5. Empenhos - Prestação de contas

- Encerrar manualmente a prestação de contas.
- Reativar manualmente a prestação de contas.

2.6. Liquidações

- A data deve ser a da Gestão orçamentária ou posterior.
- Criar uma nova liquidação incluindo um empenho.
- Criar uma nova liquidação incluindo um Restos a pagar.
- Criar uma nova liquidação incluindo uma Despesa extra.
- No caso de empenho e restos a pagar, fazer a inclusão de uma Nota fiscal.
- No caso de empenho e restos a pagar, fazer a inclusão de retenções.
- Não permitir incluir um valor maior que o saldo atual do empenho/restos a pagar/despesa extra.
- Editar retenções (excluir e/ou alterar valor).
- Não permitir editar retenções (excluir e/ou alterar valor) se a liquidação já estiver paga.
- Imprimir a nota de liquidação.
- Na própria liquidação clicar em anular para gerar a anulação da liquidação.

2.7. Anulações de Liquidações

- Incluir uma anulação de liquidação que deverá ser com data igual ou superior a data da gestão.

- Imprimir a nota de anulação de liquidação.

2.8. Restos a pagar

- Testar a anulação de um resto a pagar aleatório.
- A data deve ser igual ou superior a data da Gestão orçamentária.
- O valor deve ser igual o inferior ao valor do saldo atual.
- Imprimir a Nota de anulação de restos.

2.9. Saldo de Dotações

- Trata-se de tela de consulta, portanto basta abrir o Grid e verificar se não dá erro de tela.

2.10. Saldo de Receitas

- Trata-se de tela de consulta, portanto basta abrir o Grid e verificar se não dá erro de tela.

2.11. Convênios e Precatórios

“ Não possui itens críticos a serem testados, verificar o Desejável e programático.

Tesouraria

1. Despesa

1.1. Documentos

- Abrir uma N.F. aleatoriamente do Grid.
- Criar uma N.F. com dados básicos de um cliente.

1.2. Pagamentos

- Fazer a inclusão de um pagamento de cada tipo de instrução (cheque, borderô e outros).

1.3. Devolução de Pagamentos

- Realizar a devolução de pagamentos de um item aleatório.

1.4. Despesa Extra

- Fazer a inclusão de uma Despesa extra.

2. Receita

2.1. Arrecadação da Receita

- Fazer a inclusão de uma Receita orçamentária.
- Fazer a integração da receita de 1 dia através da rotina de ferramentas/integrações/receitas.

2.2. Estorno da Receita

- Fazer a inclusão de um Estorno Receita orçamentária.

2.3. Receita extra orçamentária

- Fazer a inclusão de uma receita extra orçamentária.

3. Operações Bancárias

3.1. Transferência

- Criar uma transferência bancária.

3.2. Conciliação Bancária.

- Fazer lançamentos de conciliação numa conta bancária aleatória.

Contabilidade

1. Lote Contábil

- Gerar um lote contábil manual.

2. Operações Realizadas

- Abrir uma operação realizada do Grid e verificar se as informações estão “OK”.

3. Plano de Contas

- Abrir uma conta do plano de contas e verificar se as informações estão “OK”.

Orçamento

- Fazer a inclusão de uma nova funcional programática.
- Realizar uma alteração orçamentária.

Relatórios

- Gerar a posição de dotações.
- Gerar o balancete das receitas orçamentárias.
- Gerar o balancete das despesas orçamentárias.
- Gerar os relatórios de restos a pagar.
- Gerar o relatório de saldo de empenhos a pagar.
- Gerar o Boletim de caixa e bancos.
- Gerar um extrato bancário.
- Gerar o balancete contábil.
- Gerar o razão contábil.

Revisão #1

Criado 15 maio 2024 14:25:11 por Stephanie Correa

Atualizado 15 maio 2024 14:27:37 por Stephanie Correa