

SPECYFIKACJA PRZYPADKU TESTOWEGO

1. DANE OGÓLNE PRZYPADKU TESTOWEGO

Numer przypadku testowego	FOB_PT_7_1
Nazwa przypadku testowego	Naliczanie korekty wypłaty
Nazwa komponentu systemu	Formalna Obsługa Beneficjentów
Numer danej testowej	
Nazwa danej testowej	

2. DANE TESTOWANEGO SYSTEMU

Nazwa systemu	
Wersja systemu	

3. DANE WEJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	Rozliczone listy wypłat
2.	Zmodyfikowany harmonogram wypłat dla bezrobotnych z prawem do zasiłku i/lub stypendium
3.	Zdefiniowane algorytmy naliczania korekty świadczeń: zasiłków dla bezrobotnych, stypendiów

4. KROKI TESTU

Lp.	Nazwa kroku testowego	Poprawność wykonania [Tak/ Nie]	Numer błędu
1.	Wykonanie weryfikacji okresu za który zostały rozliczone listy wypłat		
2.	Naliczanie korekty wypłaty, która nie została pobrana przez beneficjenta Wykonanie weryfikacji list wypłat - rozliczonych list wypłat na których znajdują się świadczenia za ten sam okres obliczeniowy		
3.	Przygotowanie naliczenia świadczeń niepobranych z różnych list wypłat za ten sam okres obliczeniowy		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie warunków umożliwiających naliczenie kwot niepobranych w terminie świadczeń 		
4.	Naliczenie kwot niepobranych w terminie świadczeń –weryfikacja okresów wypłatowych		
5.	Przygotowanie dokumentu wypłaty dla wypłat niepobranych świadczeń		
	<ul style="list-style-type: none"> Sprawdzenie poprawności wyliczonych składników podsumowania listy wypłat 		
6.	Naliczanie składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku/stypendiów. Podstawę do naliczania składek na ubezpieczenie zdrowotne za osoby bez prawa do zasiłku/stypendiów stanowi kwota zasiłku podstawowego w niższej wysokości (art. 72 ust. 1 pkt 2). Kwota		

	podstawy podlega waloryzacji zgodnie z ustawą (art. 72 ust. 6).		
7.	Indywidualne naliczanie świadczeń - tworzenie próbnej listy wypłat.		
8.	Sprawdzenie zarejestrowanych w systemie naliczonych danych na podstawie których zostaną tworzone dokumenty wypłaty (listy wypłat, asygnaty, przelewy/przekazy).		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzenie danych przygotowanej listy wypłat: <ul style="list-style-type: none"> ○ numer listy, ○ rodzaj – lista wypłat/korekta indywidualna, ○ statusu – tymczasowa. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzenie danych osoby/użytkownika sporządzającego listę wypłat (imię i nazwisko). 		
9.	Przeglądanie danych wypłat tworzących listę		
10.	Przeglądanie naliczonych składników wypłaty.		
11.	Wydrukowanie próbnych list wypłat na podstawie naliczonych świadczeń z zamieszczeniem dodatkowych sekcji:		
	<ul style="list-style-type: none"> • zestawienia nominałów, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • sekcji świadczeń przysługujących osobie w okresie obliczeniowym, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • sekcja podsumowania składek społecznych i zdrowotnych, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • legendy do świadczeń, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowania dla poszczególnych źródeł finansowania. 		
12.	Sprawdzenie poprawności wydruku próbnej listy wypłat:		
	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie formularza listy wypłat - musi spełniać wymogi dokumentu księgowego, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie poprawności danych identyfikacyjnych klientów RP, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie poprawności naliczonych do wypłaty świadczeń, 		
	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie składników podsumowania listy, 		
13.	Zatwierdzanie naliczonych danych do realizacji – zmiana statusu listy.		
14.	Usunięcie zatwierdzonej listy wypłat. Po usunięciu należy powtórnie naliczyć świadczenia za ten sam okres obliczeniowy.		
15.	Przygotowanie zestawienia wypłat finansowanych z różnych źródeł np.: z Funduszu Pracy (zasiłki dla bezrobotnych) i z EFS (stypendia) na podstawie zatwierdzonych list wypłat.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Wydrukowanie raportu zestawienia wypłat dla poszczególnych źródeł 		

5. DANE WYJŚCIOWE

Lp.	Opis
1.	
1.	
2.	
3.	

6. BŁĘDY, KTÓRE WYSTĄPIŁY PODCZAS REALIZACJI TESTU

Numer błędu	Klasyfikacja błędu	Opis
1.		
2.		

7. UWAGI DOTYCZĄCE REALIZACJI TESTU

Data przeprowadzenia testów	Podpis przedstawiciela MPiPS	Podpis przedstawiciela producenta systemu