Программа и методика проведенияфункциональноготестирования для ПАК Г3

Используемые организации и роли пользователей:

| Организация | Роль | Логин | Примечание |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦАФК** | УНФА.МОЛ | **k.koskov** |  |
| **ЦАФК** | УНФА.БУХГАЛТЕР | **a.belov** |  |

**Предусловие**:

1. Уполномоченная организация подключена к ЭБ и имеет доступ к ЛК.
2. В Справочнике «Структурные подразделения» заведены записи в соответствии с пользовательским учреждением.
3. В Справочнике «Материально ответственные лица» заведены записи.
4. В Справочнике «Места хранения» заведены записи.
5. В Справочнике «Комиссии» заведены записи.
6. В Справочнике «Сотрудники» заведены записи.
7. В Справочнике «КППВ» заведены записи.
8. Произвести обновление записей в справочнике «Правила формирования бухгалтерских записей» по формуляру «Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).», тип операции – «Списание с забаланса».

**Сценарий**:

1. Проверка исправления **AM-17628 -** Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)

**Описание Тестового Сценария**

| № шага | Описание шага | Входные данные | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Авторизация пользователя с ролью «Материально-ответственное лицо» | k.koskov | Успешная авторизация и вход в систему. |
| 2 | Перейти к разделу добавления формуляра | Учет нефинансовых активов →  Формуляры →  Изменение стоимости НФА →  Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | Отобразится списковая форма формуляра Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) |
| 3 | Добавить новый ЭФ «Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)» |  | Отобразится визуальная форма ЭФ с предзаполненными полями (дата документа, дата отражения в учёте, учреждение). |
| 4 | Указать структурное подразделение | Выбор из справочника «Структурное подразделение» | Заполнились поля: код и наименование подразделения. |
| 5 | Указать реквизиты полей «Сдал» | Выбор из справочника «Материально ответственные лица». | Заполнилось поле ФИО и должность МОЛ. |
| 6 | Указать реквизиты полей «Принял» | Выбор из справочника «Материально ответственные лица». | Заполнилось поле ФИО и должность МОЛ. |
| 7 | Перейти на вкладку «Сведения о состоянии объектов» |  | Отображается форма вкладки. |
| 8 | Перейти к выбору ИК путём нажатия на кнопку «Добавить строки» |  | Отображается окно выбора ИК. |
| 9 | Выбрать ИК | Выбор из регистра «Инвентарная карточка учета нефинансовых активов» | 1. Создаётся запись в ТЧ «Список объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» 2. Создаются записи в ТЧ «Изменение состава объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» в соответствии с заполненными данными в ИК. 3. Создаётся запись в ТЧ на вкладке «Сведения о видах работ» |
| 10 | Перейти к выбору ИК путём нажатия на кнопку «Добавить строки» |  | Отображается окно выбора ИК. |
| 11 | Выбрать ИК | Выбор из регистра «Инвентарная карточка учета нефинансовых активов» | 1. Создаётся запись в ТЧ «Список объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» 2. Создаются записи в ТЧ «Изменение состава объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» в соответствии с заполненными данными в ИК. 3. Создаётся запись в ТЧ на вкладке «Сведения о видах работ» |
| 12 | Удалить запись №1 на вкладке «Сведения о состоянии объектов» в ТЧ «Список объектов» |  | 1. Удаляется запись в ТЧ «Список объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» 2. Удаляются записи в ТЧ «Изменение состава объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов». 3. Удаляется запись в ТЧ на вкладке «Сведения о видах работ» |
| 13 | Заполнить основные реквизиты и сохранить документ |  | Документ успешно сохраняется. |
| 14 | Пройти ЖЦ документа и отразить в учёте. |  | Документ успешно отражён в учёте |

**Сценарий**:

1. Проверка исправления **AM-17610 -** Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)

**Описание Тестового Сценария**

| № шага | Описание шага | Входные данные | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Авторизация пользователя с ролью «Материально-ответственное лицо» | k.koskov | Успешная авторизация и вход в систему. |
| 2 | Перейти к разделу добавления формуляра | Учет нефинансовых активов →  Формуляры →  Изменение стоимости НФА →  Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | Отобразится списковая форма формуляра Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) |
| 3 | Добавить новый ЭФ «Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)» |  | Отобразится визуальная форма ЭФ с предзаполненными полями (дата документа, дата отражения в учёте, учреждение). |
| 4 | Указать структурное подразделение | Выбор из справочника «Структурное подразделение» | Заполнились поля: код и наименование подразделения. |
| 5 | Указать реквизиты полей «Сдал» | Выбор из справочника «Материально ответственные лица». | Заполнилось поле ФИО и должность МОЛ. |
| 6 | Указать реквизиты полей «Принял» | Выбор из справочника «Материально ответственные лица». | Заполнилось поле ФИО и должность МОЛ. |
| 7 | Перейти на вкладку «Сведения о состоянии объектов» |  | Отображается форма вкладки. |
| 8 | Перейти к выбору ИК путём нажатия на кнопку «Добавить строки» |  | Отображается окно выбора ИК. |
| 9 | Выбрать ИК | Выбор из регистра «Инвентарная карточка учета нефинансовых активов» | 1. Ошибка при выборе отсутствует. 2. Создаётся запись в ТЧ «Список объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» 3. Создаются записи в ТЧ «Изменение состава объектов» на вкладке «Сведения о состоянии объектов» в соответствии с заполненными данными в ИК. 4. Создаётся запись в ТЧ на вкладке «Сведения о видах работ» |
| 10 | Заполнить основные реквизиты и сохранить документ |  | Документ успешно сохраняется. |
| 11 | Пройти ЖЦ документа и отразить в учёте. |  | Документ успешно отражён в учёте |

**Сценарий**:

1. Проверка исправления **AM-17651 -** Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103)

**Описание Тестового Сценария**

| № шага | Описание шага | Входные данные | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Авторизация пользователя с ролью «Материально-ответственное лицо» | k.koskov | Успешная авторизация и вход в систему. |
| 2 | Перейти к разделу добавления формуляра | Учет нефинансовых активов →  Формуляры →  Формирование доверенности →  Доверенность (ф.0315001) модернизированных объектов основных средств (ф.0504103) | Отобразится списковая форма формуляра «Доверенность (ф.0315001) модернизированных объектов основных» |
| 3 | Добавить новый ЭФ ««Доверенность (ф.0315001) модернизированных объектов основных» |  | Отобразится визуальная форма ЭФ с предзаполненными полями (дата документа, дата дествительности доверенности, учреждение, плательщик). |
| 4 | Указать сотрудника в поле «Сотрудник» | Выбор из справочника «Сотрудники» | * Заполнилось поле ФИО и должность выбранного сотрудника. * Заполнилось поле с данными документа из справочника «Документы, удостоверяющие личность» из записи на статусе «**Актуальный**» |
| 5 | Сохранить документ |  | * Документ успешно сохранён. * Заполнилось поле «Доверенность №» * Отображается номер в колонке «Номер документа» на списковой форме. |

**Сценарий:**

1. Проверка исправления ACR-7035 ПАК. 0503127. Печатная форма (ОКАТО вместо ОКТМО).

| № шага | Описание шага | Входные данные | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Авторизация пользователя с ролью «Бухгалтер» | a.belov | Успешная авторизация и вход в систему. |
|  | Переход к разделу добавления отчёта | Учет и отчетность →  Отчеты →  ф. 0503127. Отчет об исполнении бюджета | Отобразится списковая форма отчёта «ф. 0503127. Отчет об исполнении бюджета» |
|  | Добавление нового отчёта «ф. 0503127. Отчет об исполнении бюджета» |  | Отобразится визуальная форма ЭФ с предзаполненными полями (тип отчёта, субъект отчётности, статус, Код ОКУД, Код по ОКПО, Глава по БК, Код ОКТМО). |
|  | Выбрать Отчётную дату | Выбор записи из справочника «Отчётные периоды» | Заполнились поля «Отчётная дата» |
|  | Нажать на кнопку «Сформировать» |  | Отчёт сформирован. |
|  | Перейти на вкладку «Раздел 1. Доходы бюджета» |  | Переход выполнен успешно |
|  | Проверка вкладки «Раздел 1. Доходы бюджета» |  | Вкладка заполнена верно |
|  | Перейти на вкладку «Раздел 2. Расходы бюджета» |  | Переход выполнен успешно |
|  | Проверка вкладки «Раздел 2. Расходы бюджета» |  | Вкладка заполнена верно |
|  | Перейти на вкладку «Раздел 3. Источники финансирования дефицита бюджета» |  | Переход выполнен успешно |
|  | Проверка вкладки «Раздел 3. Источники финансирования дефицита бюджета» |  | Вкладка заполнена верно |
|  | Нажать «Сохранить документ». |  | Документ сохраняется без ошибок. В списковой форме отображается корректно. |
|  | Открыть созданный документ на просмотр.  Проверка сохранённых данных. |  | Данные не изменились. |
|  | Нажать на кнопку «Распечатать документ» |  | Документ распечатан в формате «\*.xls», файл сохранён на жёсткий диск. |
|  | Открыть сформированный документ с помощью MS Excel |  | Документ открыт на редактирование и просмотр |
|  | Проверить правильное заполнение поля «ОКТМО» |  | Поле «ОКТМО» заполнено верно, наименование поля равно значению «ОКТМО» |

**Сценарий:**

1. Проверка исправления ACR-6959: PROM\_2.0. Отчёты. Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам. Неверный порядок согласования в окне быстрого просмотра.

| № шага | Описание шага | Входные данные | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Авторизация пользователя с ролью «Бухгалтер» | a.belov | Успешная авторизация и вход в систему. |
|  | Переход к разделу добавления отчёта | Учет и отчетность →  Отчеты →  ф. 0503191 Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам | Отобразится списковая форма отчёта «ф. 0503191 Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам» |
|  | Добавление нового отчёта «ф. 0503191 Расшифровка дебиторской задолженности по расчетам по выданным авансам» |  | Отобразится визуальная форма ЭФ с предзаполненными полями (тип отчёта, субъект отчётности, статус, Код ОКУД, Код по ОКПО, Глава по БК, Код ОКТМО). |
|  | Выбрать Отчётную дату | Выбор записи из справочника «Отчётные периоды» | Заполнились поля «Отчётная дата» |
|  | Нажать на кнопку «Сформировать» |  | Отчёт сформирован. |
|  | Перейти на вкладку «Табличная часть» |  | Переход выполнен успешно |
|  | Проверка вкладки «Табличная часть» |  | Вкладка заполнена верно |
|  | Нажать «Сохранить документ». |  | Документ сохраняется без ошибок. В списковой форме отображается корректно. |
|  | Выделить документ в списковой форме |  | Документ выделен, снизу формы появилось меню атрибутов документа |
|  | В меню атрибутов перейти на вкладку «Сведения о согласовании» |  | Переход выполнен |
|  | Проверить правильность заполнения полей |  | Разметка документа верная, поля «Порядок согласования» назначены по порядку, т.е. 1,2,3… |
|  | Нажать кнопку «Отправить на согласование» |  | Документ перешёл на статус «На согласовании» |
|  | В меню атрибутов перейти на вкладку «Сведения о согласовании» |  | Переход выполнен |
|  | Проверить правильность заполнения полей |  | Разметка документа верная, поля «Порядок согласования» назначены по порядку, т.е. 1,2,3… |