

**FORMULARZ SAP-FI UPR-JO-1  
NADANIE UPRAWNIEN**

użytkownikom końcowym systemu **SAP FI** moduł **AA (środki trwałe)**

1. Dane użytkownika i uprawnienia *(wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej)*

Dotyczy (\*):  1) nadania uprawnień  2) odebrania uprawnień  3) odebrania wszystkich uprawnień w module AA

Kod \_\_\_\_\_ i nazwa jednostki organizacyjnej: .....

Imię: ..... Nazwisko: .....

Nr osobowy pracownika w SAP: \_\_\_\_\_ Login SAP : \_\_\_\_\_

Dostęp do działów gospodarczych:

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Liczba działów gospodarczych: .....

Uprawnienia do nadania:

Akceptacja wniosku *(wypełnia administrator merytoryczny AA)*

Uprawnienia w module AA (środki trwałe)

Tworzenie i edycja danych podstawowych na poziomie JO

Przegląd danych podstawowych na poziomie JO

Raportowanie na poziomie JO

Inwentaryzacja na poziomie JO

Data i podpis administratora merytorycznego AA:

Liczba zaznaczeń: .....

Data, podpis i pieczęć pełnomocnika kwestora:

Data, podpis i pieczęć kierownika j.o.:

2. Akceptacja wniosku *(wypełnia Kwestor PW)*

Data i podpis Kwestora:

3. Rejestracja wniosku *(wypełnia sekretariat CI PW)*

Nr wniosku:

Data wpłynięcia:

Podpis:

4. Potwierdzenie wykonania *(wypełnia administrator użytkowników)*

Potwierdzam nadanie / odebranie ww. uprawnień

Data nadania / odebrania uprawnień:

Podpis administratora:

\*) zaznaczyć właściwe