

**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:

E-mail (w domenie pw.edu.pl): Nr tel.:

Nr osobowy pracownika w SAP: _____ Login SAP : _____

Czy zostało złożone zobowiązanie do zachowania poufności? Tak Nie

Dostęp do działów gospodarczych:

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

Liczba działów gospodarczych:

Uprawnienia do nadania:		Akceptacja wniosku (<i>wypełnia administrator merytoryczny AA</i>)	
Uprawnienia w module AA (środki trwałe)			
<input type="checkbox"/> Tworzenie i edycja danych podstawowych na poziomie JO		Data i podpis administratora merytorycznego AA:	
<input type="checkbox"/> Przegląd danych podstawowych na poziomie JO			
<input type="checkbox"/> Raportowanie na poziomie JO			
<input type="checkbox"/> Inwentaryzacja na poziomie JO			
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 Service-Desk CI PW*)

Nr wniosku:	Data wpłynięcia:	Podpis:
-------------	------------------	---------

4. Weryfikacja złożenia zobowiązania do zachowania poufności (*wypełnia administrator użytkowników lub Dział Bezpieczeństwa Informacji*)

Data:	Podpis:
-------	---------

5. Potwierdzenie wykonania (*wypełnia administrator użytkowników*)

Potwierdzam nadanie / odebranie ww. uprawnień

Data nadania / odebrania uprawnień:	Podpis administratora:
-------------------------------------	------------------------

*) zaznaczyć właściwe