

# FORMULARZ SAP-FI UPR-JO-3 NADANIE UPRAWNIEŃ

## użytkownikom końcowym systemu SAP FI moduł FI (finanse i księgowość)

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

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

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 (wypełnia administrator merytoryczny FI)
Uprawnienia w module FI (finanse i księgowość)		
<input type="checkbox"/> Wstępne wprowadzanie faktur		Data i podpis administratora merytorycznego FI:
<input type="checkbox"/> Raportowanie operacyjne dostawców/odbiorców/kont KG		
<input type="checkbox"/> Rejestr VAT		
<input type="checkbox"/> Obsługa delegacji		
Liczba zaznaczeń: .....	Data, podpis i pieczęćka pełnomocnika kwestora:	Data, podpis i pieczęćka 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