

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 *(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 pieczęćka pełnomocnika kwestora:

Data, podpis i pieczęćka 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. 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