**Personuppgifter**

|  |  |
| --- | --- |
| Efternamn och förnamn      | Personnummer      |
| Institution      | E-postadress       |
| Befattning eller arbetsuppgift      |

**Användaren**

|  |  |
| --- | --- |
| **[ ]** Ny användare **[ ]** Samma behörighet som  |  **[ ]** Utökad behörighet – markera det som ska läggas till **[ ]** Minskad behörighet – markera det som ska tas bort **[ ]** Borttag av behörighet |

**Datum**

|  |
| --- |
| **Behörigheten ska gälla från följande datum:**  |

**Behörighet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klienten****[ ]** Ta ut listor och intyg**[ ]** Anställningsavtal  |  **Källrapportering PA-webben****[ ]** Titta och ta ut rapporter **[ ]** Granska resor och utlägg **[ ]** Källrapportera resor och utlägg**[ ]** Källrapportera ersättningar/timlön**[ ]** Administrera funktion (chef) samt placeringsbeslut **[ ]** Administrera bisysslor **[ ]** Registrera sjukfrånvaro, få kännedom om friskanmälan och  ledigheter  |  **Källrapportering PA-webben****[ ]** Ta ut lönekostnadsspecifikation  för hela KI **[ ]** Ändra konteringar  |
| **Attest PA-webben****[ ]** Attestera semester, ledigheter och ersättningar**[ ]**  Ersätter denna attesterare:  |

**Enheter**

|  |
| --- |
| **Behörigheten ska gälla på följande enheter:**       Behörighet primula 200306 |

**Underskrift**

|  |
| --- |
| Digital underskrift av attestant |
|  |