

### **Алгоритм дій під час внесення/актуалізації даних у системі АІКОМ**

1. Для внесення інформації про форму організації бухгалтерського обліку закладу освіти, використовуйте процес: «Оновлення ЗЗСО» (для керівників ЗЗСО) <https://megasupport.notion.site/be0c8305e20f48de944c01b69774d888>;  
«Адміністрування закладом освіти» (для представників ОУО) <https://megasupport.notion.site/22cd5988c3fd8019aa0fda9e8d762b16>;
  2. «Оновлення інформації про працівника»: <https://megasupport.notion.site/7116363004e04acbbb1414e7fffb25bb>;
  3. «Оновлення інформації про працівника» (навантаження): <https://megasupport.notion.site/1dfd5988c3fd80a3b9a7ed9fe1289e24>;
  4. «Підтвердження умов відстрочки педагогічного працівника»: <https://megasupport.notion.site/299d5988c3fd80bc890be5a2d7c8497c>.
-