

Формирование сводной заявки по совместной закупке

Для формирования сводной заявки по совместной закупке пользователь в папке «**Осуществление закупок**» > «**Совместная закупка**» > «**Заявка на закупку**» > «**Заявки участников совместной закупки**» в фильтре «**Согласованные заявки**» выделяет необходимые заявки на участие в совместной закупке и нажимает  [Сформировать сводную заявку].

Далее документ «**Сводная заявка**» отразится в папке «**Осуществление закупок**» > «**Совместная закупка**» > «**Заявка на закупку**» > «**Сводные заявки**» в фильтре «**Формирование сводной заявки**».

Для открытия электронной формы документа «**Сводная заявка**» пользователь выбирает необходимую сводную заявку и нажимает  [Редактировать].

Далее пользователь в открывшейся электронной форме «**Сводная заявка**» заполняет необходимые поля и нажимает  [Сохранить].

Далее пользователь выделяет сводную заявку и нажимает  [Отправить по маршруту].

После этого сводная заявка отразится в фильтре «**Сформированные сводные заявки**».