

App 端如何新增报销单（文档）

用户登录互海通 App 端，在“管理→费用管理→报销单”界面，可按照以下步骤 1-3 进行操作：



中国移动 11:08 72%

返回 新增报销单

报销单名称 请输入报销单名称

*币种 CNY

报销人 高银

部门 上海互海信息科技有限公司

备注 请输入备注内容

相关附件 [上传附件](#)

报销内容 总计: 0.00(CNY) [+ 新增](#)

3、完善报销单相关信息（带*必填/必选），然后“提交审批”

[提交审批](#) [保存](#) [删除](#)

下一步：

报销单提交后，根据审批流程节点，单据流转至审批角色人员工作台。