App端如何新增付款单(文档)

用户登录互海通App端,切换至"管理"界面,点击"费用管理→付款单",进入付款单列表,可直接 点击"未提交"的单据进行编辑修改,也可直接点击右下角"+"进行新增,在付款单详情界面,填写 币种,付款单名称等信息(带*必填/必选),然后点击"提交审批"







下一步:

付款单提交后,根据审批流程节点,单据流转至审批角色人员工作台。