

## Web 端如何撤销经费报销单

用户本人提交的经费报销单，系统支持撤回操作（即谁提交，谁撤回）。

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

**2、在经费报销列表，找到状态为“审批中”的单据，点击所在行任意位置进入详情**

#	报销单号	船舶	费用类型	报销人	申请总金额	审批总金额	已付款金额	提交日期	执行日期	备注	审批中	操作
1	BX-23051101	船	伙食费	互海科技-高银	8,000.00(CNY)	8,000.00(CNY)		2023-06-02			审批中	导出

**1、依次点击进入经费报销界面**

**3、若经费报销单是当前用户本人提交的，则报销单界面会出现“撤回”键，点击“撤回”即可**

**注意：当经费报销单已经有审批角色审批后，则单据无法撤回**

单据进度

- 申请 2023-05-05 11:58:46  
互海科技-高银
- 审批 — 机务经理 ①
- 执行 — 财务经理 ①

**说明：只有单据的提交人，才可撤回经费报销单！若单据已有角色进行了审批，则无法撤回！**