

Web 端付款单审批流程设定参考（文档）

付款单一般用于正常项目的付款流程，一般流程为：申请（船端/岸基）--审批（岸基），也可根据公司管理需求，设置流程为：申请（船端/岸基）--审批（岸基）--执行（财务）

举例：船上申请-岸基审批-财务验收打款

新增付款单流程

自定义流程名称 填写优先级 (展示顺序) 选择适用部门

名称* 付款单审批流程 优先级* 2 适用部门 全部

备注

根据需要在流程备注信息

节点名称设置完成后，在审批界面将默认展示自定义节点名称

流程步骤: 审批 (必填)

步骤	处理角色*	节点名称	是否可编辑*	操作
1	总经理	审批审批	是	在其后插入步骤 删除

流程步骤: 执行 (非必填)

可根据需要设置“执行”步骤

步骤	处理角色*	节点名称	操作
1	财务经理	财务打款	在其后插入步骤 删除

可添加、删除审批步骤

抄送对象

抄送角色* 抄送设置* 操作

+ 新增

点击可添加抄送对象

设置完成后，点击保存

点击可预览流程步骤

待办事项: 3

付款单 待审核

付款单 待审核

付款单 待审核

点击待审核的付款单，跳出下侧详情

单据号: 2021-09-09 服务码:

#	费用类型	明细内容	申请金额(CNY)	审批金额(CNY)	附件
1	保洁费	机舱清洁卫生	666.00	666.00	

申请总额(CNY): 666.00

审批总额(CNY): 666.00

单据进度

申请 2021-09-26 10:55:12

高银

老板审批-总经理

财务打款-财务经理

在单据进度中，默认展示自定义节点名称及审批角色，更直观