

App 端如何在船员报销界面新增费用申报（文档）

1、用户登录互海通 App 端，切换到“管理”界面，点击进入“船员报销”模块。



2、点击右下角“+”新增费用申报，选择船舶、费用类型后点击进入“下一步”。



3、在此界面填写信息，并添加关联项目，如有信息还未确认，可以点击“保存”，下次直接找到这张单据进行修改，提交即可。如果信息都已确认，则直接点击“保存并提交”，单据进入下一级待审核。

东海号/上下船交通费 未提交

 张机工/机工 查看船员信息 >
67

申请金额 8000.00

*币种	CNY
*费用日期	2020-01
备注 请填写备注	填写信息，*为必填项， 并添加关联项目
相关附件	上传附件
关联项目: 0	+ 添加项目
提示: 其他单据内已有的关联项目, 不可再次选用	
上船记录/机工	删除

上船日期: 2019-07-25/ 上船港口: 无 **根据实际情况
进行操作**
任职说明: 无
备注: 无
项目申请金额: 8,000.00 [修改](#)

[提交审批](#) [保存](#) [删除](#)