

App 端如何新增船舶报销（文档）

用户登录互海通 App 端，点击“管理-费用管理-船舶报销”（步骤 1-2），点击“+”按钮新增船舶报销单据（步骤 3）；进入新增船舶报销界面，选择船舶，费用类型，点击下一步（步骤 4）填写币种，费用日期，包住，附件等内容，其中带*项为必填项，点击新增报销，填写申请金额，明细内容，关联单据，费用附件等内容，带*为必填项，点击提交审核（步骤 5-5.1）



4.进入新增船舶报销界面，选择船舶，费用类型，点击下一步。

5.1 点击新增报销，填写申请金额，明细内容，关联单据，费用附件等内容，*为必填项

点击提交审核

提交审核 保存 删除