

App 端如何审批备用金申请（文档）

用户登录互海通 App 端，在互海通主界面，点击“流程审批-审批-审批备用金”任务（步骤 1），进入“待处理任务”列表；点击需要处理的备用金申请单（步骤 2），进入详情页面；审批人员在详情页面可以查看船员信息，并且可以修改审批金额，根据情况通过或者退回单据，还可对单据进行评论（步骤 3）。





1、通过搜索框可快速查找单据

申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 3000.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130024 审核中
申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 20.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130018 审核中
申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 1234567936.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130019 审核中
申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 1234567936.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130020 审核中



备用金申请单号: P2012130025 审核中
申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 3000.00
备注: 备注微博补充
审批金额(CNY): 3500.00 修改
修改原因: 修改原因必填
附件(1) [查看全部 >](#)

2、找到目标单据后, 点击进入

审核详情

- Henry (CTO, 总经理, 船长, 安监部) 申请 (2020-12-13 10:58:04)
- 采购总监 审批
- 吕永林测试 审批
- 财务经理 审批

3、根据实际情况进行操作

[通过](#) | [退回](#) | [评论](#)

用户还可以通过另一种途径找到需要处理的备用金申请单。登录互海通后切换到“管理”界面，点击进入“备用金申请”模块（步骤 4），在备用金申请界面通过关键字或条件筛选找到目标单据，点击单据，进入备用金申请页面，进行相关操作。

保养管理 船员管理 费用管理 体系管理 海务管理

费用管理

- 船员报销
- 船舶报销
- 备用金申请**

体系管理

- 体系检查
- 运行记录
- 体系文件

海务管理

- 应急车计划

商务管理

- 动态报告
- 油耗报告
- 航次管理

技术资料

- 图纸信息
- 技术检验报告
- 操作与维护
- 设备清单

互海通 通讯 统计 **管理**

4. 用户在“管理”界面，
点击“备用金申请”

请输入申请人/申请单号

筛选出“审核中”的单据

备用金申请单号: P2012130025 审核中

申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 3000.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130024 审核中

申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 20.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

备用金申请单号: P2012130018 审核中

申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 1234567936.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13

**5. 点击单据，进入备用金
申请页面，进行相关操作。**

备用金申请单号: P2012130018 审核中

申请船舶: 互海一号/费用月份: 2020-12
申请金额(CNY): 1234567936.00
申请人: Henry/申请日期: 2020-12-13