

Web端如何审批劳务报销单（文档）

劳务报销单提交后，根据审批流程的设定，单据流转至有审批权限的人员工作台。

用户登录互海通Web端，默认进入工作台界面，在流程审批任务中点击**劳务报销-审批**，单据较多时可通过筛选栏或输入月份检索目标单据，点击目标单据，进入劳务报销详情审批中界面，点击可查看预算使用情况，也可根据实际审核情况进行对应的操作。



← 劳务报销—审批



下一步：

1、审批通过的劳务报销单，若审批流程中公司设定了“执行”步骤，单据会显示“执行中”状态，该步骤一般用于记录执行劳务报销的打款操作；

劳务报销

#	船员姓名	身份ID	所属船舶	职位	费用类型	币种	申请金额	审批金额	申请日期	费用月份	备注	状态	操作
119	李二副	36	互海1号	二副	检修劳务费	CNY	650.00	650.00	2020-07-17	2020-06		全部	导出
120	吕船长	51	互海1号	大管轮	检修劳务费	CNY	3.00	3.00	2020-05-17	2020-04		未提交	
121	李青云	*****	互海1号	船长	检修劳务费	CNY	3,000.00	3,000.00	2020-03-18	2020-03	保养	审批中	
122	李三副	320000000000000000	互海1号	三副	上下船交通费	CNY	1,500.00	1,500.00	2020-01-15	2020-01		已完成	
123	张5	*****	互海1号	三副	检修劳务费	CNY	2,000.00	2,050.00	2020-01-15	2020-01	补发劳务费	审批拒绝	导出
124	张三	HLLL01	互海1号	二副	检修劳务费	CNY	2,400.00	2,400.00	2019-12-27	2019-12		执行中	导出
125	丁大拿	Ishh001	互海1号	船长	检修劳务费	CNY	200.00	200.00	2025-01-09		以最后审批人的验收时间	已完成	导出

2、审批退回的劳务报销单，在“劳务报销”列表界面，会显示“审批拒绝”状态，用户可根据实际需要，修改后重新提交审核。

劳务报销

#	船员姓名	身份ID	所属船舶	职位	费用类型	币种	申请金额	审批金额	申请日期	费用月份	备注	状态	操作
118	李二副	36	互海1号	二副	检修劳务费	CNY	650.00	650.00	2020-07-17	2020-06		全部	导出
119	吕船长	51	互海1号	大管轮	检修劳务费	CNY	3.00	3.00	2020-05-17	2020-04		未提交	
120	李青云	38291075808208612	互海1号	船长	检修劳务费	CNY	3,000.00	3,000.00	2020-03-18	2020-03	保养	审批中	
121	李三副	320000000000000000	互海1号	三副	上下船交通费	CNY	1,500.00	1,500.00	2020-01-15	2020-01		已完成	
122	张5	230621198708243950	互海1号	三副	检修劳务费	CNY	2,000.00	2,050.00	2020-01-15	2020-01	补发劳务费	审批拒绝	导出
123	张三	HLLL01	互海1号	二副	检修劳务费	CNY	2,400.00	2,400.00	2019-12-27	2019-12		执行中	导出
124	丁大拿	Ishh001	互海1号	船长	检修劳务费	CNY	200.00	200.00	2025-01-09	/		审批拒绝	重新提交