

App 端如何新增付款单

用户登录互海通 App 端，在“管理→费用管理→付款单”界面，可按照以下步骤 1-3 进行操作：



1、登录互海通App端，切换至“管理”界面，点击“费用管理→付款单”



2、可以直接进入“未提交”的单据进行编辑修改，或者直接点击右下方“+”进行新增

中国移动 09:21 51%

返回 付款单详情

付款单名称 请输入付款单名称

*币种 CNY

收款人 请选择服务商/供应商

付款单位 上海互海信息科技有限公司

制单人 高银

备注 完善付款单详情内容 (带*必填/必选), 然后“提交审批”

请输入备注内容

相关附件 上传附件

付款内容 总计: 0.00(CNY) 新增

提交审批 保存 删除

下一步:

付款单提交后, 根据审批流程节点, 单据流转至审批角色人员工作台。