

## Web 端如何撤销经费报销单

用户本人提交的经费报销单，系统支持撤回操作（即谁提交，谁撤回）。

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

**1、依次点击进入经费报销界面**

**2、在经费报销列表，找到状态为“审批中”的单据，点击进入详情**

#	报销单号	相关船舶	费用类型	申请总金额	审批总金额	已付款金额	提交日期	执行日期	备注	状态	操作
1	BK-23032101	长兴号	船舶自购备件	268.20(CNY)	268.20(CNY)		2023-05-05			审批中	导出
2	BK221205004	长航号	上下船交通费	88.00(CNY)	88.00(CNY)		2022-12-05			审批拒绝	导出 重新提交
3	BK220988003	元社号	伙食费	10,000.00(CNY)	10,000.00(CNY)		2022-09-08			审批拒绝	导出 重新提交

**3、若经费报销单是当前用户本人提交的，则报销单界面会出现“撤回”键，点击“撤回”即可**

**注意：当经费报销单已经有审批角色审批后，则单据无法撤回**

说明：只有单据的提交人，才可撤回经费报销单！若单据已有角色进行了审批，则无法撤回！