

Web 端如何审批经费报销单（文档）

经费报销单申请提交后，根据审批流程，单据流转至审批人员工作台进行审批。

用户登录互海通 Web 端，在“工作台→流程审批→经费报销-审批”界面，可按以下步骤 1-3 操作：

1、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“经费报销-审批”

2、单据较多时，可通过筛选栏搜索目标单据，然后点击目标单据

#	报销单号	报销名称	相关船舶	费用类型	报销人	币种	申请总金额	审批总金额	已付款金额	提交日期	备注	操作
1	BX-23070401	巨海1号	巨海1号	引港费	晏特欠测试账号	CNY	300.00	300.00		2023-07-04		导出
2	BX-23062903	测试船上能否看到岸基的岸基	岸基	随航酒店住宿费	杨芬芬	CNY	9,999.00	9,999.00		2023-06-29		导出
3	BX-23062901	测试船上能否看到岸基的岸基	岸基	随航酒店住宿费	杨芬芬	CNY	8,888.00	8,888.00		2023-06-29		导出

经费报销详情

报销单号: BX221205003
申请人: 晏特欠测试账号
申请日期: 2023-12-05
报销名称: 巨海1号
费用类型: 其他类型
银行账户: 晏特欠测试账号
银行卡号: 晏特欠测试账号

#	所属船舶	费用类型	明细内容	申请金额(CNY)	审批金额(CNY)	相关账户名称	审批次数	附件/关联单据
1	巨海1号	上下船路费	1. 补流程(二票船); 完整记录: 巨海1号/2022-03-01-2022-11-15/258天); 申请历史: 1次 2. 重新流程(岸基); 完整记录: 巨海1号/2022-10-13-2023-03-14/459天); 申请历史: 1次	1,710.00	1,710.00		1	查看附件(1) 关联单据(4) CNY: 1,710.00

总计: 1,710.00 1,710.00

3、根据实际情况点击“通过”或“退回”，也支持“评论”或“导出报销凭证”或“更多”

下一步：

1、审批通过的经费报销单，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对私报销执行打款的操作；

2、审批退回的经费报销单，支持退回已通过中的任意审批节点，也支持退回至提交人

1) 若退回至已通过中的任意审批节点，单据会流转至相关审批人员的工作台

2) 若退回至提交人，在“经费报销”列表界面，会显示“审批拒绝”状态，用户可根据实际需要，复制原单据，并经修改后重新提交审核。

(此处分为两种情况：若费用类型为备用金，单据结束后，费用将直接从备用金中扣除；若费用类型为其他类型，单据结束后则需由财务进行打款。)