

高职高专会计专业

工学结合系列教材

出纳实务

● 施海丽 主 编
● 梁伟样 主 审

清华大学出版社

高职高专会计专业

工学结合系列教材

出纳实务

● 施海丽 主 编
● 梁伟样 主 审

清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书按照出纳的工作流程,将理论和实践紧密结合,以学生为主体,充分考虑到学生已有的知识、技能、经验与兴趣,内容安排上融“教、学、做”于一体,易教、易懂、易学。同时配以适当的实训,通过实训使学生熟练运用相关知识准确地完成各项任务,将专业的理论知识转化为职业技能。

本书内容由五个项目组成:项目一是出纳基本技能,项目二是现金业务处理,项目三是银行结算业务处理,项目四是出纳工作交接,项目五是国际结算业务。本书结构严密、目标明确、针对性强。

本书适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校的会计专业及其他相关专业的教学,也可供五年制的高职、中职学生、出纳员培训使用,并可作为社会从业人员的参考读物。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

出纳实务/施海丽主编. —北京:清华大学出版社,2010.8

(高职高专会计专业工学结合系列教材)

ISBN 978-7-302-22803-5

I. ①出… II. ①施… III. ①现金出纳管理—高等学校:技术学校—教材 IV. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 096603 号

责任编辑:康 蓉

责任校对:袁 芳

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:19.75 字 数:386 千字

版 次:2010 年 8 月第 1 版 印 次:2010 年 8 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:30.00 元

产品编号:032869-01

高职高专会计专业工学结合系列教材 编委会名单

主 任：梁伟样(丽水职业技术学院)

编委会成员(按拼音顺序)：

陈 强(浙江商业职业技术学院)

顾全根(苏州经贸职业技术学院)

李 莉(四川商务职业学院)

戚素文(唐山职业技术学院)

施海丽(丽水职业技术学院)

俞校明(浙江经贸职业技术学院)

周小芬(长沙商贸旅游职业技术学院)

邹 敏(湖南交通职业技术学院)

秘书组：康 蓉 (tsinghuakr@126.com)

丛书序

2006年11月16日,教育部发布了《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号),提出要积极推行订单培养,探索工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的教学模式;要积极与行业企业合作开发课程,建立突出职业能力培养的课程标准,建设融“教、学、做”为一体、强化学生能力培养的优质教材。

新的《企业会计准则》已于2007年1月1日起施行;新修订的企业所得税法从2008年1月1日起执行;增值税从2009年1月1日起在全国范围内实行转型,由生产型增值税转为消费型增值税,税法在变,会计法规在变,会计专业的教材也需要及时更新。

为适应高职院校教学模式改革的形势,我们通过招标,以课题研究的方式,邀请了全国部分省市高职院校的会计教师、企业会计专家,共同编写了这套高职高专会计专业工学结合系列教材,共9种14本,包括《基础会计实务》、《财务会计实务》、《成本会计实务》、《企业纳税实务》、《会计电算化实务》、《财务管理实务》、《审计实务》、《财务报表阅读与分析》、《出纳实务》,其中前5种教材单独配备了“全真实训”,以方便教师的教学与学生的实训练习。

本系列教材具有以下特色。

1. 项目导向、任务驱动。以真实的工作目标作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务,以任务引领知识、技能和方法,让学生在完成工作任务中学习知识,训练技能,获得实现目标所需要的职业能力。

2. 内容适用、突出能力。根据高职毕业生就业岗位的实际情况,以会计岗位的各种业务为主线,以介绍工作流程中的各个程序和操作步骤为主要内容,围绕职业能力培养,注重内容的实用性和针对性,体现职业教育课程的本质特征。

3. 案例引入、学做合一。每个项目以案例展开并贯穿于整个项目之中,打破长期以来理论与实践二元分离的局面,以任务为核心,配备相应的全真实训教材,便于在做中学、学中做,学做合一,实现理论与实践一体化教学。

4. 资源丰富、方便教学。在教材出版的同时为教师提供教学资源库,主要内容为:教学课件、习题答案、趣味阅读、课程标准、模拟试卷等,以便于教师教学参考。

本系列教材无论从课程标准的开发、教学内容的筛选、教材结构的设计还是到工作任务的选择,都倾注了职业教育专家、会计教育专家、企业会计实务专家和清华大学出版社各位编辑的心血,是高等职业教育教材为适应学科教育到职业教育、学科体系到能力体系

两个转变进行的有益尝试,也是梁伟样教授主持的清华大学出版社重点课题“高职高专会计专业工学结合模式的课程研究”的首批成果。

本系列教材适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科院校的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校的财会类专业使用,也可作为在职财会人员岗位培训、自学进修和岗位职称考试的教学用书。

本系列教材难免有不足之处,请各位专家、老师和广大读者不吝指正,希望本系列教材的出版能为我国高职会计教育事业的发展和人才的培养做出贡献。

高职高专会计专业工学结合系列教材
编写委员会

前言

出纳实务

Preface

出纳工作是会计核算中的起始环节,担负着会计核算的基础工作,出纳人员不仅要负责办理现金收付和银行结算业务,同时还要负责现金、票据、有价证券的保管等重要任务。出纳工作的质量和效率,直接关系到会计核算工作的质量和效率,而财经专业的大部分毕业生从事会计工作都是从出纳做起的。根据这一实际情况,按照 2006 年 11 月 16 日教育部颁布的《全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》[教高(2006)16 号]文件的要求,为了更好地完成财经专业的培养目标,我们编写了这本融“教、学、做”于一体的教材。

出纳实务是一门实践性和操作性较强的课程,本教材按照出纳的工作流程,将理论和实践紧密结合,同时配以适当的实训,通过实训使学生熟练运用相关知识准确地完成各项任务,将专业的理论知识转化为职业技能。

本教材在编写过程中,力求做到突出重点、便于教学。充分采纳了有关专家对编写本教材的意见,紧密结合出纳岗位的工作实际,注重操作性、体现真实性、讲究实用性。在一种仿真的出纳员岗位工作环境下,以学生为主体,充分考虑到学生已有的知识、技能、经验与兴趣,使学生置身于现实的工作环境中去办理现金结算业务、银行结算业务及其他出纳业务,为学生从事出纳工作营造一个良好的锻炼氛围。

本教材由施海丽任主编,张立俊和钟顺东任副主编,参编人员分工如下:丽水职业技术学院韩敏编写项目一及实训,丽水职业技术学院施海丽编写项目二及实训,苏州经贸职业技术学院张立俊编写项目三的任务 3.1、任务 3.2、任务 3.3、任务 3.4 及实训,浙江工贸职业技术学院钟顺东编写项目三的任务 3.6、任务 3.8、任务 3.9 及实训,丽水职业技术学院李永波编写项目三的任务 3.5 和任务 3.7、项目四及实训,宿迁学院邢俊霞编写项目五,丽水职业技术学院梁伟样负责主审,施海丽负责全书修改、总纂和定稿。

本书在编写过程中参考了不少专著和教材,得到了有关专家、学者、领导及清华大学出版社的大力支持,在此表示感谢!

由于作者水平有限,书中疏漏之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编者

2010 年 6 月

项目一 出纳基本技能

任务 1.1 会计数字的书写技能	1
1.1.1 阿拉伯数字的书写规定	2
1.1.2 中文大写数字的书写规定	2
任务 1.2 点钞	3
1.2.1 点钞的基本程序	3
1.2.2 点钞的基本要求	3
1.2.3 钞票的整理和捆扎方法	4
1.2.4 手工点钞的方法	4
1.2.5 机器点钞的方法	9
1.2.6 硬币的整点方法	10
任务 1.3 真假人民币的识别	11
1.3.1 人民币的常识	11
1.3.2 假钞的种类	12
1.3.3 假钞的识别方法	14
任务 1.4 出纳常用机具	15
1.4.1 点钞机	15
1.4.2 保险柜	15
1.4.3 电子计算器	17
1.4.4 POS 机(收银机)	19
1.4.5 小键盘	23
同步实训	23

项目二 现金业务处理

任务 2.1 现金收入业务处理	26
2.1.1 现金收入的管理原则	27
2.1.2 现金收入业务的原始凭证种类	28
2.1.3 现金收入业务的处理程序	34
同步实训	41

任务 2.2 现金支出业务处理	42
2.2.1 现金支出的管理原则	42
2.2.2 现金支出原始凭证的种类	43
2.2.3 现金支出业务的处理程序	46
同步实训	48
任务 2.3 现金的保管和清查	49
2.3.1 现金的保管	49
2.3.2 现金的清查	50

项目三 银行结算业务处理

任务 3.1 银行账户开设与管理	52
3.1.1 基本存款账户	53
3.1.2 一般存款账户	56
3.1.3 临时存款账户	57
3.1.4 专用存款账户	57
3.1.5 银行账户的使用规定	58
任务 3.2 支票结算	59
3.2.1 支票概述	59
3.2.2 支票的填制要求	60
3.2.3 支票结算业务的处理程序	61
同步实训	68
任务 3.3 银行本票结算	69
3.3.1 银行本票概述	69
3.3.2 银行本票结算的基本规定	71
3.3.3 银行本票结算业务的处理程序	72
3.3.4 银行本票的背书转让	79
3.3.5 银行本票的退款	80
同步实训	81
任务 3.4 汇兑结算	81
3.4.1 汇兑概述	81
3.4.2 汇兑结算业务的处理程序	82
同步实训	88
任务 3.5 托收承付结算	89
3.5.1 托收承付概述	89
3.5.2 托收承付结算业务的处理程序	92
同步实训	108
任务 3.6 银行汇票结算	108
3.6.1 银行汇票概述	108

3.6.2 银行汇票结算业务的处理程序	111
3.6.3 银行汇票的背书	121
3.6.4 银行汇票的退款	122
同步实训	123
任务 3.7 委托收款结算	124
3.7.1 委托收款概述	124
3.7.2 委托收款结算业务的处理程序	125
同步实训	138
任务 3.8 商业汇票结算	138
3.8.1 商业汇票概述	138
3.8.2 商业承兑汇票结算业务的处理程序	142
3.8.3 银行承兑汇票结算业务的处理程序	152
同步实训	158
任务 3.9 出纳报告单编制	159
3.9.1 出纳报告单的基本格式	159
3.9.2 出纳报告单编制	159

项目四 出纳工作交接

任务 4.1 出纳交接准备	161
4.1.1 出纳需要进行交接的情况	161
4.1.2 出纳交接前的准备工作	162
任务 4.2 出纳移交工作	162
4.2.1 出纳移交清册编制	162
4.2.2 进行正式交接	164
同步实训	166

项目五 国际结算业务

任务 5.1 外汇常识	168
5.1.1 外汇	168
5.1.2 汇率	169
5.1.3 外汇风险	171
任务 5.2 国际结算方式	171
5.2.1 汇款	171
5.2.2 托收	172
5.2.3 信用证	173

175

附录 A 支付结算办法

204

附录 B 中华人民共和国票据法(2004 年修正本)

215

附录 C 空白原始凭证

259

参考文献

出纳基本技能

项目一

Xiangmu 1



技能目标

1. 能正确书写会计数字。
2. 会运用多种方法进行点钞。
3. 能准确识别真假人民币。
4. 会操作出纳常用机具。



知识目标

1. 掌握会计数字书写方法。
2. 掌握点钞的基本操作步骤和方法。
3. 掌握真假人民币的防伪特征和鉴别方法。
4. 掌握出纳常用机具的使用方法和注意事项。



案例导入

赵军是某高职院校2009届会计专业毕业生,实践操作能力较强。2009年6月,他被一家企业录用,从事出纳工作。某天上午,企业采购员王英拿来零星报销单据,到赵军处报销,他应该如何用POS机的银行转账方式进行报销?下午,员工李明交来后勤公司的零星收入1528元,赵军应如何运用手工点钞方式接收这笔款项并利用点钞机进行复核和鉴别真假?

任务 1.1 会计数字的书写技能

数字是会计核算中反映计算成果的记录,数字的书写是出纳工作的一项基本功。出纳工作最常用的数字有两种:一种是阿拉伯数字;另一种是中文大写数字。通常将阿拉伯

数字表示的金额数字称为“小写金额”，用中文大写数字表示的金额数字称为“大写金额”。数字的书写要求正确、清楚、规范化。

1.1.1 阿拉伯数字的书写规定

- (1) 数字要清楚，书写笔画要流畅，不能连笔。
 - (2) 数字书写要从左至右、自上而下，数字间保留一定的间隙，而且距离相等；数字上下左右对齐，数字间不能留空格。
 - (3) 数字高度应占全格的 $1/3 \sim 1/2$ 的位置。除“6、7、9”外，其他数字高低要一致。
 - (4) 书写“6”时，上半部分应斜出上半格的 $1/4$ 的高度。
 - (5) 书写“7”和“9”时，上低下半格的 $1/4$ ，下伸次行的上半格的 $1/4$ 。
 - (6) 书写“8”时，上边要稍小，下边应稍大，注意起笔应成斜“S”，终笔与起笔交接处应成棱角，以防止将 3 改为 8。
 - (7) “0”不要写得太小，也不要缺口。
 - (8) “4”的顶部不封口，写第 1 笔画时应上抵中线，下至下半格的 $1/4$ 处，并注意中竖是最关键的一笔，斜度应为 60° 。
 - (9) 账表凭证上书写阿拉伯数字应使用斜体，斜度大约为 60° 左右。
 - (10) 在书写没有分位格的凭证时，要注意小数点“.”和分节号“,”的区别。一个数的整数部分由个數位起向左数，每三位用分节号将数码隔开，例如 ¥76,385.29。
 - (11) 为了防止对小写金额的涂改和增添，在填写原始凭证时应在小写金额前加写人民币符号“¥”，例如 ¥73.84。
 - (12) 所有以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律填写到角分；无角分的，角位和分位可写“00”，或者符号“—”；有角无分的，分位应当写“0”，不得用符号“—”代替。
 - (13) 阿拉伯数字写错时应采用正确的方法进行更正，若填写凭证时金额写错或遗漏，不能涂改，要重新填；若过账错误应采用画线更正法进行更正。
- 阿拉伯数字书写范例如图 1-1 所示。



图 1-1 阿拉伯数字书写范例

1.1.2 中文大写数字的书写规定

- (1) 中文大写金额数字主要用于填写收款收据、支款凭证、支票、汇票、存款单、取款单、汇款单、发票等重要凭证上。汉字大写数字是零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿等，不能用〇、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千等小写汉字代替，也

不得任意自造简化字。

(2) 大写金额到元为止的数字应在后面写个“整”或“正”字,但后面有角分的则不写。如¥36 789.00 应写作“人民币叁万陆仟柒佰捌拾玖元整”;¥24,345.67 大写金额应写作“人民币贰万肆仟叁佰肆拾伍元陆角柒分”。

(3) 小写金额数字中间只有一个“0”的,大写金额数字要写“零”字;小写金额数字连续几个“0”的只需写一个“零”字,如¥46,004.83 大写金额应写作“人民币肆万陆仟零肆元捌角叁分”;小写金额数字不连续的“0”则有几个应写几个“零”。¥20,304.06 应写作“人民币贰万零叁佰零肆元零陆分”。

(4) 大写金额如亿、万、仟、佰、拾、元等数字前面必须有数量字“壹”、“贰”、“叁”等不可省略。例“¥120,000.00”大写金额应写作“人民币壹拾贰万元整”,而不能写成“人民币拾贰万元整”。

(5) 人民币与数字之间不得留有空位。

(6) 原始凭证大写金额写错时,不允许用画线更正法改正,应作废重新更换凭证。

任务 1.2 点钞

点钞又称票币整点,是财会、金融和市场营销等专业学生应掌握的一项专业技术,是从事财会、金融和市场营销等工作必须具备的基本技能。点钞作为整理、清点货币的一项专门技术,是银行对货币进行管理的一个重要环节。货币在流通过程中会受到不同程度的折损,因而在清点时还要进行挑剔和辨别真假,使之整齐,数目清楚,以便保证货币的正常运转。点钞可分为手工点钞和机器点钞。手工点钞有多种方法,根据持钞的姿势可分为手持式点钞法、手按式点钞法、扇面式点钞法和扳点式点钞法。

1.2.1 点钞的基本程序

- (1) 拆把。把待点钞票的扎条拆掉,做好点数的准备工作。
- (2) 点数。手中点钞,眼睛紧盯捻动的钞票,同时大脑记数。
- (3) 扎把。把清点准确的 100 张钞票墩齐,用扎条扎紧,不足百张的在扎条上写出实点数和金额。
- (4) 盖章。每点完一把钞票,在扎条上加盖点钞人员的名章,以明确责任。

1.2.2 点钞的基本要求

(1) 坐姿端正。点钞的坐姿会直接影响点钞技术的发挥和速度的提高。正确的坐姿应该是直腰挺胸、全身自然、肌肉放松、双肘自然放在桌上,持钞的左手腕部接触桌面,右手腕部稍抬起。整点货币轻松持久、活动自如。

(2) 指法正确。必须严格掌握正确的点钞方法,正确运用 10 个手指及其关节,才能迅速提高点钞的技巧、准确率和速度。

(3) 点数准确。点钞技术的关键是一个“准”字,清点时一是要精神集中;二是要坚持定型操作(即动作要有序连贯);三是要双手点钞,眼睛看钞,大脑记数,手、眼、脑紧密配合。

(4) 扎把捆紧。点完一把后,要把钞票墩齐,扎把要扎紧,以提起把中第一张钞票不被抽出为准。

(5) 盖章清晰。盖章是点钞过程的最后一个环节,是明确责任的重要标志。因此,图章一定要盖得清晰可见,不能模糊。

1.2.3 钞票的整理和捆扎方法

(1) 钞票的整理。钞票的整理包括两个方面:一是现金出纳人员在清点票币前,应先按券别将钞票分类,同时挑出破残币,然后按完整券和破残币分别进行清点;同时进行真伪辨别;二是清点完一把钞票后,要进行捆扎前的整理,将券角拉平、钞票墩齐,然后再进行扎把。

(2) 钞票的捆扎方法。钞票的捆扎主要是扎把,最常用的有两种方法:一种是半径拧扎法(拧扎法);另一种是缠绕折掖法。

① 半径拧扎法。左手横执已墩齐的钞票,钞票正面朝前,拇指按在票前,中指、无名指、小指在后,食指伸直在钞票的上侧。右手的拇指、食指和中指取扎条,拿住扎条的 1/3 处,把扎条搭在钞票的背面,用左手食指压住扎条,使扎条较短一端在钞票的背面,较长一端在钞票的前面,用拇指和中指捏住纸条长的一端往下外绕半圈,用食指钩住扎条短的一端,将扎条的两端在钞票的后面中间合拢捏紧,然后用左手稍用力握住钞票的正面,捏成斜瓦形,左手腕向外转动,右手捏住扎条向内转动,然后双手还原的同时将右手中的扎条拧成半径,用食指将扎条掖在斜瓦里,使扎条卡在下部,再将钞票扶平。

② 缠绕折掖法。将墩齐的钞票横执,左手拇指在票前,中指、无名指在票后,捏住钞票 1/3 处,食指在钞票上侧,把 100 张钞票分开一条缝,右手将扎条一端插入缝内(或将扎条一端以左手食指按在票背面中间),然后由内往外缠绕,将扎条一端留在票面上部,用右手食指和拇指捏住扎条向右折掖在钞票正面上侧。

1.2.4 手工点钞的方法

手工点钞的方法是金融部门及各单位财会出纳等最主要的票币整点方法,其种类很多,下面简单介绍手持式单指单张、手持式单指多张、手持式多指多张(四指四张)、扇面式、手按式捻点法、手按式单指单张推点法和扳点法 7 种常用的点钞方法。

1. 手持式单指单张点钞法

用一个手指一次点一张的方法叫单指单张点钞法。那种方法是点钞中最基本也是最

常用的一种方法,使用范围较广,频率较高,适用于收款、付款和整点各种新旧大小钞票。该种点钞方法由于持票面小,能看到票面的 $\frac{3}{4}$, 容易发现假钞票及残破票,缺点是点一张记一个数,比较费力,具体操作方法如下所述。

(1) 持钞。左手横执钞票,下面朝向身体,左手拇指在钞票正面左端约 $\frac{1}{4}$ 处,食指与中指在钞票背面与拇指同时捏住钞票,无名指与小指自然弯曲并伸向票前左下方,与中指夹紧钞票,食指伸直,拇指向上移动,按住钞票侧面,将钞票压成瓦形,左手将钞票从桌面上擦过,拇指顺势将钞票向上翻成微开的扇形,同时,右手拇指、食指做点钞准备(如图 1-2 所示)。

(2) 清点。左手持钞并形成瓦形后,右手食指托住钞票背面右上角,用拇指尖逐张向下捻动钞票右上角,捻动幅度要小,不要抬得过高,要轻捻。食指在钞票背面的右端配合拇指捻动,左手拇指按捏钞票不要过紧,配合右手起自然助推的作用。右手的无名指将捻起的钞票向怀里弹,注意轻点快弹(如图 1-3 所示)。

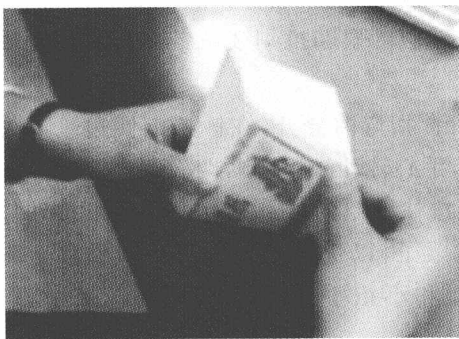


图 1-2 单指单张点钞法持钞准备



图 1-3 单指单张点钞法具体方法

(3) 记数。与清点同时进行。在点数速度快的情况下,往往由于记数迟缓而影响点钞的效率,因此记数应该采用分组记数法。把 10 作 1 记,即 1、2、3、4、5、6、7、8、9、1(即 10),1、2、3、4、5、6、7、8、9、2(即 20),以此类推,数到 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10(即 100)。采用这种记数法记数既简单又快捷,既省力又好记。但记数时默记,不要念出声,做到脑、眼、手密切配合,既准又快。

(4) 扎把。点钞完后需要对所点钞票进行扎把,通常是 100 张捆扎成一把。

(5) 盖章。每点完一把钞票,加盖点钞人员的名章,以明确责任。

2. 手持式单指多张点钞法

点钞时,一指同时点两张或两张以上的方法叫单指多张点钞法。它适用于收款、付款和各种券别的整点工作。点钞时记数简单省力,效率高。但也有缺点,就是在一指捻几张时,由于不能看到中间几张的全部票面,所以假钞和残破票不易发现。具体操作方法如下所述。

(1) 持钞。同手持式单指单张点钞法。

(2) 清点。清点时,右手食指放在钞票背面右上角,拇指肚放在正面右上角,拇指尖超出票面,用拇指肚先捻钞。单指双张点钞法,拇指肚先捻第一张,拇指尖捻第二张;单指

三张点钞法拇指肚先捻第一张,指尖捻出第三张;以此类推。单指多张点钞法,拇指用力要均衡,捻的幅度不要太大,食指、中指在票后面配合捻动,拇指捻张,无名指向怀里弹。在右手拇指往下捻动的同时,左手拇指稍抬,使票面拱起,从侧边分层错开,便于看清张数,左手拇指往下拨钞票,右手拇指抬起让钞票下落,左手拇指在拨钞的同时下按其余钞票,左右两手拇指一起一落协调动作,如此循环,直至点完。

(3) 记数。采用分组记数法。如:点双数,两张为一组记一个数,50组就是100张;点三张,三张为一组记一个数,33组余一张就是100张。

(4) 扎把。同手持式单指单张点钞法。

(5) 盖章。同手持式单指单张点钞法。

3. 手持式多指多张(四指四张)点钞法

点钞时用小指、无名指、中指、食指依次捻下一张钞票,一次清点四张钞票的方法叫多指多张点钞法,也叫四指四张点钞法。该种点钞法适用于收款、付款和整点工作,该种点钞方法不仅省力、省脑,而且效率高,能够逐张识别假钞票和挑剔残破钞票。具体操作方法如下所述。

(1) 持钞。钞票横立,手心向下,左手中指、食指弯曲分开,在钞票上侧边1/4处插入,将钞票夹住。五指配合将钞票弯折呈“U”形,手心转动90°朝胸,凹面朝左,凸面朝右。中指、无名指夹住钞票,食指移到侧边,拇指轻轻按住钞票的外上角,向胸、向下推动使钞票展开一个坡形扇面。食指用指尖在侧边管住票子,以免滑出。最后将钞票移至胸前20cm左右的位置,同时右手食指、中指、无名指和小指手沾水,做捻钞准备(如图1-4所示)。

(2) 清点。左手持钞在下,右手在上,右手拇指轻轻托住内上角的少量钞票,其余四指自然并拢、弯曲呈弓形,与拇指组成鸭蛋形,小指稍叠在无名指内,小指在下,食指在上,四指尖呈一条斜线。小指最先接触票面,捻下第一张,接着无名指、中指、食指顺序捻动钞票。每指捻一张,四指共四张,称为“一手”,一手捻完接着捻第二手、第三手……直到第二十五手(如图1-5所示)。



图 1-4 多指多张点钞法左手持钞准备



图 1-5 多指多张点钞法具体方法

捻动时动作连续迅速,同时右手拇指向前移动,手指与钞票的接触面要小,应用指尖接触面为佳。右手捻钞时,左手拇指要配合,每捻一手,左手拇指要推动一次。当右手食