



二维码互动类会计丛书

# 财经基本技能 (第3版)

◎ 蔡宝兰 主编 ◎ 王立永 副主编



中国工信出版集团



电子工业出版社  
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY  
<http://www.phei.com.cn>

二维码互动类会计丛书

# 财经基本技能

(第3版)

蔡宝兰 主 编

王立永 副主编

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

## 内 容 简 介

本书包含 7 个模块,系统地介绍了财经数字书写、货币知识与人民币的识假技术、外汇常识与外币识假技术、钞票清点技术、数据与文字录入技术、珠算技术和电子收银机的操作技术。本书既注重财经基础知识的传授,又面向实际应用,书中每个模块均附有单元检测、思考题,很适合教师教学使用。

本书既可以作为职业院校财经类、营销类和企业管理等专业学生的教学用书,也可以作为银行、商业企业和事业单位等的会计与出纳岗位的培训教材,还可以作为各类财经工作者的自学参考书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

## 图书在版编目(CIP)数据

财经基本技能 / 蔡宝兰主编. —3 版. —北京: 电子工业出版社, 2017.2  
ISBN 978-7-121-30687-7

I. ①财… II. ①蔡… III. ①会计—中等专业学校—教材 IV. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 311323 号

策划编辑: 徐 玲

责任编辑: 李 蕊

印 刷: 涿州市京南印刷厂

装 订: 涿州市京南印刷厂

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 787×1 092 1/16 印张: 13.5 字数: 345.6 千字

版 次: 2007 年 8 月第 1 版

2017 年 2 月第 3 版

印 次: 2017 年 2 月第 1 次印刷

印 数: 3 000 册 定价: 35.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888, 88258888。

质量投诉请发邮件至 [zltz@phei.com.cn](mailto:zltz@phei.com.cn), 盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

本书咨询联系方式: [xuling@phei.com.cn](mailto:xuling@phei.com.cn)。

# 前言

随着中国市场经济改革的不断深入,特别是中国加入世界贸易组织及近几年金融危机的影响,各行各业对财经从业人员的需求增加,对财经人员专业水平的要求也在不断提升。为此,作为财经类职业学校所面临的迫切任务就是根据行业对专业人员的要求不断调整教学内容,培养符合企业需要的、既懂专业又有较高水平的实际操作技术的技能型人才。本书充分考虑到中等职业学校学生的特点及财经基本技能在实际工作中的需要,在内容、结构和表达方式等方面都很注重通俗易懂、生动活泼,以图文并茂的形式、言简意赅的语言把理论知识与实际操作、训练方法等融为一体,在总体设计上力争体现广泛性、系统性、科学性和可操作性,在版式设计上力求创新、活泼,更利于学习,使学生在轻松愉快的情境中掌握财经的基本技能。

财经基本技能对于全国各地财经专业的学生都是必备的通用知识和能力,因此,本书尽可能考虑到全国各地的基本要求,并在第2版的基础上进行了内容上的更新,突破传统教材模式,着眼于提高学生动手能力和就业能力,每个模块都注明了知识目标、能力目标和德育目标,很好地体现了当前课程改革的最新要求,更便于使用者学习与选用,较全面地反映了当前从事财经工作所必备的基本技能。本书既注重财经基础知识的传授,又面向实际应用,书中每个模块都附有单元检测,适合教学应用。

本书既可以作为职业院校财经类、营销类和企业管理等专业学生的教学用书,也可以作为银行、商业企业和事业单位等的会计与出纳岗位的培训教材,还可以作为各类财经工作者的自学参考书。

本书各单元均配有二维码,读者可以通过扫描观看相关的图片、视频资料;此外,本书配有独立成册的《财经基本技能(第3版)学习指导与练习》,便于与教材同步训练。

为方便教师教学,本书还配有电子教案、教学指南和习题答案,请有此需要的教师登录华信教育资源网([www.hxedu.com.cn](http://www.hxedu.com.cn)),免费注册后再进行下载,有问题请在网站留言板留言或与电子工业出版社联系(E-mail: [hxedu@phei.com.cn](mailto:hxedu@phei.com.cn))。

本书包括7个模块的内容:财经数字书写、货币知识与人民币的识假技术、外汇常识与外币识假技术、钞票清点技术、数据与文字录入技术、珠算技术和电子收银机的操作技术。

本书由高级讲师蔡宝兰担任主编,王立永担任副主编,撰写分工如下:颜惠玲编写模块1和模块6;蔡宝兰编写模块2;赵凤玲、王力编写模块3;李莉编写模块4和模块7;蔡宝兰、韩静编写模块5的单元1~单元3,张旖旎编写模块5的单元4~单元5。王立永对全书进行了统稿,由蔡宝兰定稿。

课时建议安排如下表所示。

课时建议安排

| 序 号  | 模 块 名 称       | 讲 授 学 时 | 实 训 学 时 |
|------|---------------|---------|---------|
| 模块 1 | 财经数字书写        | 4       | 6       |
| 模块 2 | 货币知识与人民币的识假技术 | 6       | 8       |
| 模块 3 | 外汇常识与外币识假技术   | 4       | 10      |
| 模块 4 | 钞票清点技术        | 12      | 20      |
| 模块 5 | 数据与文字录入技术     | 12      | 20      |
| 模块 6 | 珠算技术          | 10      | 16      |
| 模块 7 | 电子收银机的操作技术    | 6       | 10      |
| 合 计  | 144           | 54      | 90      |

在本书的编写过程中，除了得到北京市教委职教学会金融事务专业委员会领导的大力支持外，还得到电子工业出版社的领导和编辑的热情帮助，以及北京商贸学校的学生李召敏和沈思、中国银行江西南昌分行南湖支行银苑分理处等的帮助，本书的图、表技术处理等得到了网络工程师蔡国梁的帮助，在此一并致谢。本书内容如有引用，由于疏忽未做注明之处，在此一并致歉。

本书作为再版，虽已进行了改进，但限于时间仓促，编者水平不一，疏漏之处在所难免，今后我们还会在使用中继续收集听取各方意见，不断改进、完善，恳请读者提出宝贵意见，在此一并表示感谢。如有疑问、建议或意见，欢迎以电子邮件形式发送到 yhgmywcl@126.com。

编 者

# 目录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 模块 1 财经数字书写        | 1  |
| 单元 1 概述            | 1  |
| 1.1.1 正确书写财经数字的重要性 | 1  |
| 1.1.2 财经数字的分类      | 2  |
| 单元 2 阿拉伯数字的书写      | 3  |
| 1.2.1 阿拉伯数字书写的具体要求 | 4  |
| 1.2.2 记数方法及币值符号    | 4  |
| 1.2.3 阿拉伯数字书写的订正   | 5  |
| 单元 3 中文大写数字的书写     | 6  |
| 1.3.1 中文大写数字的具体要求  | 7  |
| 1.3.2 大小写换写方法      | 7  |
| 1.3.3 中文大写数字的订正    | 8  |
| 模块 2 货币知识与人民币的识假技术 | 10 |
| 单元 1 货币基本知识概述      | 10 |
| 2.1.1 货币的含义        | 11 |
| 2.1.2 货币的形式演变及发展   | 11 |
| 2.1.3 中国货币的发展      | 13 |
| 2.1.4 中国纪念币的发展     | 15 |
| 单元 2 人民币的基本常识      | 18 |
| 2.2.1 人民币的基本常识概述   | 18 |
| 2.2.2 第一套人民币       | 18 |
| 2.2.3 第二套人民币       | 21 |
| 2.2.4 第三套人民币       | 23 |
| 2.2.5 第四套人民币       | 25 |
| 2.2.6 第五套人民币       | 27 |
| 单元 3 人民币的人工识假技术    | 31 |
| 2.3.1 假币的基本知识      | 32 |
| 2.3.2 识别真假纸币的技巧    | 33 |
| 2.3.3 第五套人民币的防伪特征  | 34 |
| 2.3.4 发现假币的处理方法    | 37 |
| 2.3.5 残缺人民币的兑换标准   | 38 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 模块3 外汇常识与外币识假技术         | 40 |
| 单元1 外汇概述                | 40 |
| 3.1.1 外汇初识              | 40 |
| 3.1.2 外汇的分类             | 41 |
| 单元2 常见外币初识              | 43 |
| 3.2.1 港币                | 43 |
| 3.2.2 美元                | 47 |
| 3.2.3 日元                | 49 |
| 3.2.4 欧元                | 50 |
| 3.2.5 其他国家及地区货币一览       | 51 |
| 单元3 常见外币鉴别              | 53 |
| 3.3.1 港币防伪特征            | 54 |
| 3.3.2 美元防伪特征            | 55 |
| 3.3.3 日元防伪特征            | 56 |
| 3.3.4 欧元防伪特征            | 57 |
| 模块4 钞票清点技术              | 60 |
| 单元1 点钞技术概述              | 60 |
| 4.1.1 点钞技术的概念及意义        | 61 |
| 4.1.2 点钞技术的基本要求         | 61 |
| 4.1.3 点钞技术的方法           | 63 |
| 4.1.4 点钞的操作流程           | 63 |
| 单元2 手持式点钞技术             | 64 |
| 4.2.1 手持弹拨式单指单张点钞法      | 65 |
| 4.2.2 手持刀削式单指单张点钞法      | 66 |
| 4.2.3 手持式多指多张点钞法        | 67 |
| 4.2.4 扇面清点技术            | 68 |
| 4.2.5 手工清点硬币方法          | 70 |
| 4.2.6 手持式点钞技术的训练方法与考核标准 | 71 |
| 单元3 手按式点钞技术             | 74 |
| 4.3.1 手按式单指单张食指点钞法      | 74 |
| 4.3.2 手按式拇指点钞法          | 75 |
| 4.3.3 手按式多指多张点钞法        | 76 |
| 单元4 钞票的捆扎技术             | 77 |
| 4.4.1 钞票捆扎的要求           | 77 |
| 4.4.2 手工捆扎钞票的方法         | 78 |
| 4.4.3 机器捆扎钞票的方法         | 80 |
| 单元5 机器点钞技术              | 81 |
| 4.5.1 纸币点钞机的使用          | 82 |
| 4.5.2 硬币清点器的使用          | 85 |

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 模块 5 数据与文字录入技术      | 87  |
| 单元 1 数据录入技术概述       | 87  |
| 5.1.1 数据录入概述        | 87  |
| 5.1.2 数据录入常用工具——计算器 | 88  |
| 5.1.3 数据录入的基本要领与程序  | 90  |
| 5.1.4 数据录入的基本指法与训练  | 92  |
| 单元 2 数据加减法的录入       | 95  |
| 5.2.1 基本加减法录入       | 95  |
| 5.2.2 账表算录入         | 95  |
| 5.2.3 数据综合录入——传票算   | 98  |
| 单元 3 票币计算的录入        | 108 |
| 5.3.1 单倍速乘心算        | 108 |
| 5.3.2 账表式票币计算       | 110 |
| 5.3.3 币值计算          | 111 |
| 单元 4 英文录入技术         | 113 |
| 5.4.1 初识键盘          | 113 |
| 5.4.2 键盘操作规则        | 115 |
| 单元 5 中文录入技术         | 118 |
| 5.5.1 常用输入法         | 119 |
| 5.5.2 五笔字型汉字编码基础    | 119 |
| 5.5.3 汉字的 3 种字型     | 122 |
| 5.5.4 简码录入          | 125 |
| 5.5.5 词组录入          | 126 |
| 模块 6 珠算技术           | 128 |
| 单元 1 概述             | 128 |
| 6.1.1 珠算的起源与发展      | 128 |
| 6.1.2 算盘的种类和结构      | 129 |
| 6.1.3 打好算盘的基本要领与指法  | 130 |
| 单元 2 珠算加减法          | 133 |
| 6.2.1 口诀加减法         | 134 |
| 6.2.2 无诀加减法         | 137 |
| 6.2.3 简捷加减法         | 140 |
| 单元 3 珠算乘法           | 142 |
| 6.3.1 乘积的定位         | 142 |
| 6.3.2 乘法口诀          | 143 |
| 6.3.3 空盘前乘法         | 144 |
| 单元 4 珠算除法           | 146 |
| 6.4.1 商除法           | 147 |
| 6.4.2 定位置数          | 147 |
| 6.4.3 估商置商          | 147 |



|       |                                |     |
|-------|--------------------------------|-----|
| 6.4.4 | 减积                             | 148 |
| 6.4.5 | 运算结果                           | 148 |
| 6.4.6 | 继续求商                           | 149 |
| 单元 5  | 珠算账表算                          | 150 |
| 6.5.1 | 账表算的题型                         | 150 |
| 6.5.2 | 珠算账表算的运算方法                     | 151 |
| 单元 6  | 珠算传票算                          | 152 |
| 6.6.1 | 传票算的题型与命题方法                    | 152 |
| 6.6.2 | 珠算传票算的运算方法                     | 153 |
| 模块 7  | 电子收银机的操作技术                     | 155 |
| 单元 1  | 收银工作系统                         | 155 |
| 7.1.1 | 收银工作系统概述                       | 155 |
| 7.1.2 | 电子收银机                          | 156 |
| 7.1.3 | 商品条码与商品编码                      | 158 |
| 单元 2  | 收银机操作及维护常识                     | 160 |
| 7.2.1 | 条码扫描                           | 160 |
| 7.2.2 | 条码消磁                           | 161 |
| 7.2.3 | 收银工作常用术语和名词                    | 162 |
| 7.2.4 | 收银机常见故障及处理方法                   | 165 |
| 单元 3  | 收银机操作流程                        | 166 |
| 7.3.1 | 营业前的收银准备工作流程                   | 166 |
| 7.3.2 | 营业中的收银工作流程                     | 168 |
| 7.3.3 | 营业结束后的工作流程                     | 169 |
| 单元 4  | 百威商业 POS 管理系统软件操作              | 170 |
| 7.4.1 | 百威 9000 商业 POS 软件简介            | 170 |
| 7.4.2 | 收银台工作程序                        | 172 |
| 7.4.3 | 前台收银操作                         | 172 |
| 附录 A  | 财经数字书写练习纸                      | 179 |
| 附录 B  | 北京地区部分金融机构当前运用的技能项目及部分项目考核办法简介 | 180 |
| 附录 C  | 中国人民银行残缺污损人民币兑换办法              | 182 |
| 附录 D  | 中华人民共和国人民币管理条例                 | 183 |
| 附录 E  | 中国人民银行假币收缴、鉴定管理办法              | 187 |
| 附录 F  | 中国珠算协会珠算、珠算式心算鉴定比赛规程           | 190 |
| 附录 G  | 全国会计技能大赛(中职工组)点钞比赛细则           | 200 |
| 附录 H  | 全国比赛账表算样题                      | 203 |
| 附录 I  | 全国珠算技术等级鉴定模拟题                  | 204 |
| 参考文献  |                                | 206 |

# 模块 1

## 财经数字书写



### 内容概要

要学好财经工作的基本技能，首先要掌握财经数字的规范书写。财经数字的书写是从事财经工作的基础，通过对本模块的学习，使学生充分了解并掌握数字的规范书写技能。



### 技能要求

1. 了解财经数字的重要性
2. 能规范书写阿拉伯数字
3. 能规范书写中文大写数字

## 单元 1 概 述

通过本单元的学习，要达到以下目标要求。

【知识目标】了解规范书写财经数字的重要性。

【能力目标】1. 了解财经数字的分类；  
2. 熟悉财经数字书写的规范。

【德育目标】培养学生认真细致的工作作风。



### 【课前准备】

1. 学生：1~3 张经济业务票据，如发货票、电话费和水/电费单据等。
2. 教师：支票、汇票和进账单等。

### 1.1.1 正确书写财经数字的重要性

数字是计算的基础，一切计算的过程和结果都要通过数字来表示和反映。没有数字，计算就无法进行。由此可见，数字在计算工作中占有十分重要的地位。

为了加强会计基础工作规范，保证会计工作的质量，应正确书写数字金额。在实际工作和生活中，由于数字书写不规范，已有过太多的教训，并使当事人受到很大的经济损失。



## 案例

### 借条书写不规范

【典型案例1】某日，市民赵先生手持一张借条来到法院起诉，要求许先生立即返还其借款200万元。对此，许先生在法庭上大喊冤枉，他说自己仅借了2000元，并非200万元。法官拿起那张借条仔细一看，只见上面写着：

“今收到赵开明人民币2000仟元正，归还期限某月某日。”

借条下方有被告许金根的亲笔签名。法官觉得那张借条很奇怪，就仔细询问了许先生借钱的原因。许先生说自己前不久出了交通事故，为了赔偿交通事故受害方才向赵先生借钱，而赔偿总金额也只有2.7万元，何来200万元之说。经过法官教育，赵先生承认：

借条上的“2000仟元正”是“2000元整”的笔误。法官当场对赵先生进行了一番教育，并判决许先生返还赵先生2000元。

【典型案例2】陈某由于书写借条不规范，差点输了官司。陈某借给徐某5万元，徐某当场写了一张借条给陈某。近期，两人发生矛盾。陈某拿着借条告到法院，要求徐某归还借款。

在法庭上，徐某指着借条说，借款是5百元而非5万元，理由是：借条中“5”后的文字是“单人旁加‘万’字”。

“万”字的小写是“万”，大写也是“万”，大小写均无单人旁加“万”的写法。而徐某写的借条上“单人旁加‘万’字”既不是“百”字的大写，在字典中也没有这个字，且他在写这个字时有意书写潦草，使其看起来像“佰”字。

听闻此言，本以为自己借条在手、胜券在握的陈某冒出了阵阵冷汗……法院经过比对，发现徐某在其他场合也确实曾用该字表示“万”的意思，符合他一贯的书写习惯。而且，陈某提供了他在银行的取款凭证。据此，法院判决徐某归还陈某借款5万元。

【案例分析】写借条时马马虎虎，出现纠纷后方才后悔不迭，这种情况在法院审理的案件中经常可以看到。



## 老钱说事

在民间借贷活动中，书写借条要规范，债务人、债权人、借款金额、还款日期和利息等关键信息一定要写清楚，不用错别字，否则会带来一些不必要的麻烦。

借条上的金额用阿拉伯数字和汉字大写同时标注，以防止别人移花接木篡改借条。借条的最后，一定要由债务人和债权人亲笔签名，最好有保证人和见证人的签字。

### 1.1.2 财经数字的分类

在经济工作中，计算和数字是分不开的，在中国的经济工作中，用于计算实物数量和金额的常用数字有两种（见图1-1-1），一种是阿拉伯数字，另一种是中文大写数字。

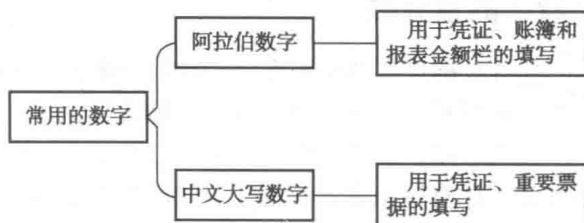


图 1-1-1 常用的数字分类

数字的书写是财经工作者应具备的一项基本技能，同时也是各种计算技术的重要组成部分。书写是否规范，直接影响业务工作的效率和质量，因此，书写数码字时要做到正确、整齐、清楚和规范化。



## 单元检测

### 1. 填空题

- (1) 民间借贷中，书写借条时应包括\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等信息，并且一定要写清楚，不用\_\_\_\_\_。
- (2) 借条上的金额应用\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_同时标注。
- (3) 阿拉伯数字主要用于\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_的填写。
- (4) \_\_\_\_\_数字用于重要票据的填写。

### 2. 课外活动及学习建议

利用网络或剪报的方法收集有关财经数字书写的各种案例。

## 单元2 阿拉伯数字的书写

通过本单元的学习，要达到以下目标要求。

【知识目标】理解财经小写数字的具体书写要求。

【能力目标】1. 熟悉财经小写数字的书写要求；

2. 了解财经小写数字的记数；

3. 掌握规范的财经小写数字的书写方法。

【德育目标】培养学生良好的学习习惯。



### 【课前准备】

1. 学生：账页、钢笔。
2. 教师：标准范例字帖。



从下面这张支票（见图 1-2-1）的填写内容看，在票据填写时应注意哪些问题呢？



图 1-2-1 支票样张

阿拉伯数字，又称小写数字，主要用于凭证、账簿和报表等金额栏的书写。阿拉伯数字具有明快、笔画简单、书写迅速、方便、数字所在位即能表示数位等特点，因此阿拉伯数字为世界各国所通用。

阿拉伯数字的写法有印刷体和手写体两种，日常工作中普遍使用的是手写体。手写体样式如图 1-2-2 所示。

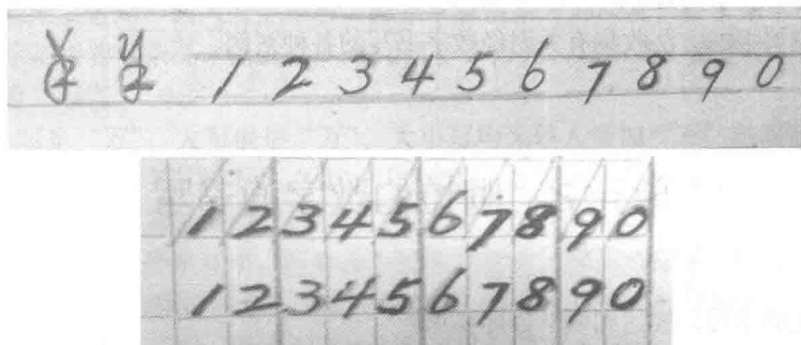


图 1-2-2 数码字 (1)

### 1.2.1 阿拉伯数字书写的具体要求

- (1) 书写要规范、正确、清楚、整齐、美观、流畅、大小一致，不能擅自乱写。
- (2) 必须紧靠底线书写，数字高度占账本表格的  $\frac{1}{3}$ ，为订正数字留有余地。
- (3) 笔画顺序应是自上而下、先左后右，要一个一个地写，不要连写以免分辨不清。
- (4) 一律向右倾斜，大致与底线成  $60^\circ$ 。

#### 温馨提示：

1. “6”的书写要向上端伸出上半格的  $\frac{1}{4}$ 。
2. “7”和“9”的上端略低于下半格的  $\frac{1}{4}$ ，书写要向下端延长至下一格的  $\frac{1}{4}$ 。
3. “0”不要有缺口，连续的“0”不要有连线。

#### 书写的要领口诀：

- “1”字对角线；“2”字有弧角；“3、5”下角圆；  
“4”字须开口；“6”字向上升；“7、9”均出格；  
“0、8”要封口。

### 1.2.2 记数方法及币值符号

- (1) 整数部分要正确使用分节号“,”和小数点“.”。

用小写数字记数时，整数应按“3 位 1 节”的记数方法，即由个位起从右往左每隔 3 位用

分节号“,”分开,如13,529,000。

(2)带小数的数字,应将小数点“.”写在个位和十分位之间的下方,如687.30。

(3)在账本表格中,阿拉伯数字应从有效数最高位写起,以后每格必须写完。例如,陆仟伍佰元,应如图1-2-3所示。

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|   |   |   |   | ¥ | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |

图 1-2-3 数码字 (2)

(4)人民币符号的写法。

- ① 印刷体:¥
- ② 手写体:

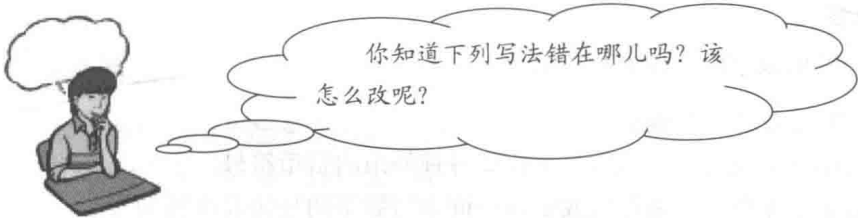


常见外币符号 (见表 1-2-1)

表 1-2-1 常见外币符号

| 外币币种  | 货币符号 | 辅币进位          | 面 额                                |
|-------|------|---------------|------------------------------------|
| 美元    | USD  | 1 美元=100 分    | 1、2、5、10、20、50、100 元               |
| 英镑    | GBP  | 1 镑 =100 便士   | 5、10、20、50 镑                       |
| 欧元    | EUR  | 1 欧元=100 欧分   | 5、10、20、50、100、200、500 欧元          |
| 瑞士法郎  | CHF  | 1 瑞士法郎=100 生丁 | 10、20、50、100、500、1 000 法郎          |
| 日元    | JPY  |               | 500、1 000、2 000、5 000、10 000 元     |
| 澳大利亚元 | AUD  | 1 澳元=100 分    | 5、10、20、50、100 元                   |
| 加拿大元  | CAD  | 1 元=100 分     | 2、5、10、20、50、100、1 000 元           |
| 新加坡元  | SGD  | 1 元=100 分     | 1、2、5、10、50、100、500、1 000、10 000 元 |

1.2.3 阿拉伯数字书写的订正



阿拉伯数字如果发生了错误或漏写,不能在原数字上直接涂改订正,如图 1-2-4 和图 1-2-5 所示。

|   |   |   |   |   |              |              |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|--------------|--------------|---|---|---|---|
| 亿 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千            | 百            | 十 | 元 | 角 | 分 |
|   |   |   |   | ¥ | 7            | 5            | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   |   |   |   | ¥ | <del>6</del> | <del>5</del> |   |   |   |   |

图 1-2-4 数码字错误更正法 (1)



| 亿 | 千 | 百 | 十 | 万            | 千            | 百            | 十 | 元 | 角 | 分 |
|---|---|---|---|--------------|--------------|--------------|---|---|---|---|
|   |   |   |   | ¥            | 9            | 5            | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   |   |   |   | <del>¥</del> | <del>0</del> | <del>5</del> |   |   |   |   |

图 1-2-5 数码字错误更正法（2）

写错的数字必须先补齐 0，然后在写错的数字上画一条红线，再把正确的数字写在上面，同时在红线左端加盖订正人的印章，以示负责，如图 1-2-6 和图 1-2-7 所示。

| 亿 | 千 | 百 | 十 | 万            | 千            | 百            | 十            | 元            | 角            | 分            |
|---|---|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|   |   |   |   | ¥            | 9            | 5            | 2            | 0            | 0            | 0            |
|   |   |   |   | <del>¥</del> | <del>9</del> | <del>5</del> | <del>0</del> | <del>0</del> | <del>0</del> | <del>0</del> |

图 1-2-6 数码字正确更正法（1）

| 亿 | 千 | 百 | 十 | 万            | 千            | 百            | 十            | 元            | 角            | 分            |
|---|---|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|   |   |   |   | ¥            | 3            | 9            | 7            | 6            | 7            | 0            |
|   |   |   |   | <del>¥</del> | <del>3</del> | <del>9</del> | <del>6</del> | <del>7</del> | <del>7</del> | <del>0</del> |

图 1-2-7 数码字正确更正法（2）

具有支付效应的票据、凭证是不可更改的。



## 单元检测

### 1. 填空题

- (1) 用小写数字记数时，整数应按\_\_\_\_\_的记数方法，即由个位起从\_\_\_\_\_向\_\_\_\_\_每隔 3 位用分节号“,”分开。
- (2) 在账本表格中，阿拉伯数字应从有效数\_\_\_\_\_位写起，以后每格必须写完。
- (3) 阿拉伯数字书写时发生了错误或漏写，不能\_\_\_\_\_直接涂改订正。
- (4) 在账本表格中，写错的数字必须先\_\_\_\_\_，再\_\_\_\_\_，然后把正确的数字写在上面，并在\_\_\_\_\_加盖订正人的印章，以示负责。

### 2. 简答题

简述阿拉伯数字的具体书写要求。

### 3. 课外活动及学习建议

- (1) 利用网络或去金融机构咨询收集各种外币的货币符号。
- (2) 去企事业单位财务部门或银行咨询小写数字的写法及改错的方法。

## 单元 3 中文大写数字的书写

通过本单元的学习，要达到以下目标要求。

【知识目标】理解财经大写数字的具体书写要求。

【能力目标】1. 掌握财经大写数字的规范书写方法；

2. 掌握大小写数字转换的规律。

【德育目标】培养学生良好的思维习惯。



中文大写数字主要用于填写需要防止涂改的信用凭证。例如，支票、汇票、收据、借据、发货票、合同书及委托书等重要票据。

中文大写数字庄重，笔画繁多，可防篡改，有利于避免混乱和经济损失。中文大写数字可分为楷书和行书。

标准字样如下。

- (1) 基数词：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、零。
- (2) 数位词：拾、佰、仟、万、亿。
- (3) 金额单位：元、角、分。
- (4) 常用词：人民币、整。

温馨提示：            书写应规范且易辨认。

1.3.1 中文大写数字的具体要求

(1) 书写要规范、正确、清楚、整齐、美观和大方。

中文大写数字书写时不得自造简化字。例如，将“零”  
写成“另”或“0”，将“元”写成“园”等。特别是行书，一定要符合公认的规范化笔画和笔顺。



(2) 在大写金额前，必须冠以“人民币”3个字，同时要求紧接数字，中间不得留有空格。

例 1：小写¥60.28，大写应为人民币陆拾元贰角捌分。

(3) 不能用中文小写数字代替，也不能混合使用。

大写金额数字不能与小写数字〇、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百和千等混合使用。因其笔画少，便于书写，但更易于涂改，多用于无须防止篡改的计划、总结、请示、报告及文件等。

例 2：大写人民币叁拾贰元伍角肆分，不能写成人民币三拾二元五角四分。

(4) 不能漏字或写错，不能涂改，也不能用画线更正法更正注销再重新写数，必须重新填写凭证。

1.3.2 大小写换写方法

(1) 基数词要与数位词结合起来表示数，顺序与读数一样。

例 1：小写¥160.00，大写应为人民币壹佰陆拾元整。

(2) 大写金额数字如果元以下无角无分，其后必须写一个“整”字结尾；有角无分的可写也可不写“整”字。

例 2：小写¥90,000，大写应为人民币玖万元整。

例 3：小写¥35.40，大写应为人民币叁拾伍元肆角整。

(3) 大写金额数字中间有几个连续的“零”时，这种情况可以只写一个“零”。但金额数字中间不连续的“零”应当全部照写。

例 4：小写¥300.25，大写应为人民币叁佰元零贰角伍分。

例 5：小写¥702.02，大写应为人民币柒佰零贰元零贰分。

(4) 数字为拾几、拾几万时，大写金额数字为防止篡改，于“拾”字前必须加写“壹”字。

例 6：小写¥15.06，大写应为人民币壹拾伍元零陆分。





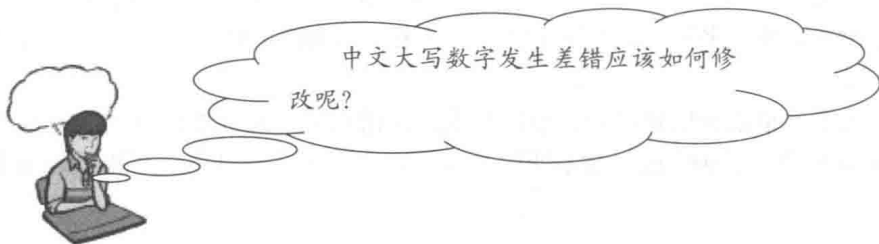
## 01 老钱说事

银行、单位和个人填写的各种票据和结算凭证是办理支付结算和现金收付的重要依据，直接关系到支付结算的准确性、及时性和安全性。票据和结算凭证是银行、单位和个人凭以记载账务的会计凭证，是记载经济业务和明确经济责任的一种书面证明。因此，填写票据和结算凭证必须做到标准化、规范化，还要要素齐全、数字正确、字迹清晰、不错漏、不潦草，防止涂改。

大小写转换正误写法对照表如表 1-3-1 所示。

表 1-3-1 大小写转换正误写法对照表

| 小 写 金 额        | 大 写 金 额                     |               |                |
|----------------|-----------------------------|---------------|----------------|
|                | 正 确 写 法                     | 错 误 写 法       | 错 误 原 因        |
| ¥100.00        | 人民币壹佰元整                     | 人民币：壹佰元整      | 人民币后面多了一个冒号“：” |
| ¥8,250.60      | 人民币捌仟贰佰伍拾元零陆角整              | 人民币捌仟贰佰伍拾陆角整  | 漏写“元”字         |
|                | 或：<br>人民币捌仟贰佰伍拾元陆角整         | 人民币捌仟贰佰伍拾零元陆角 | “零”字的用法不对      |
| ¥106,000.00    | 人民币壹拾万零陆仟元整<br>或：人民币壹拾万陆仟元整 | 人民币拾万陆仟元整     | 漏写“壹”字         |
| ¥50,093,000.00 | 人民币伍仟零玖万叁仟元整                | 人民币伍仟万零玖万叁仟元整 | 多写一个“万”字       |
| ¥7,600,000.37  | 人民币柒佰陆拾万元零叁角柒分              | 人民币柒佰陆拾万零叁角柒分 | 漏写“元”字         |
| ¥130,004.00    | 人民币壹拾叁万零肆元整                 | 人民币壹拾叁万另肆元整   | 将“零”字错写成“另”字   |



### 1.3.3 中文大写数字的订正

如果数字书写错误，就要进行订正。但中文大写数字订正的方法是有具体严格要求的，订正数字必须规范化，不能在原数字上涂改、挖补、乱擦或用消字药水销迹。

中文大写数字如果发生了错误或漏写，则不能涂改，也不能用其他方法更改，必须重新填写凭证。对重要凭证还需在作废的票据上加盖“作废”戳记。

## 单元检测

### 1. 金额大写练习

将下列阿拉伯数字金额写成中文大写金额。

- (1) ¥1,084.20 (                      )
- (2) ¥625,206.07 (                      )
- (3) ¥123,800.90 (                      )
- (4) ¥110.00 (                      )
- (5) ¥150,080.03 (                      )