

ZHONGDENG ZHIYE XUEXIAO CAIJINGLEI ZHUANYE JICHUKE
LITI HUA XILIE JIAOCAI

中等职业学校财经类专业基础课

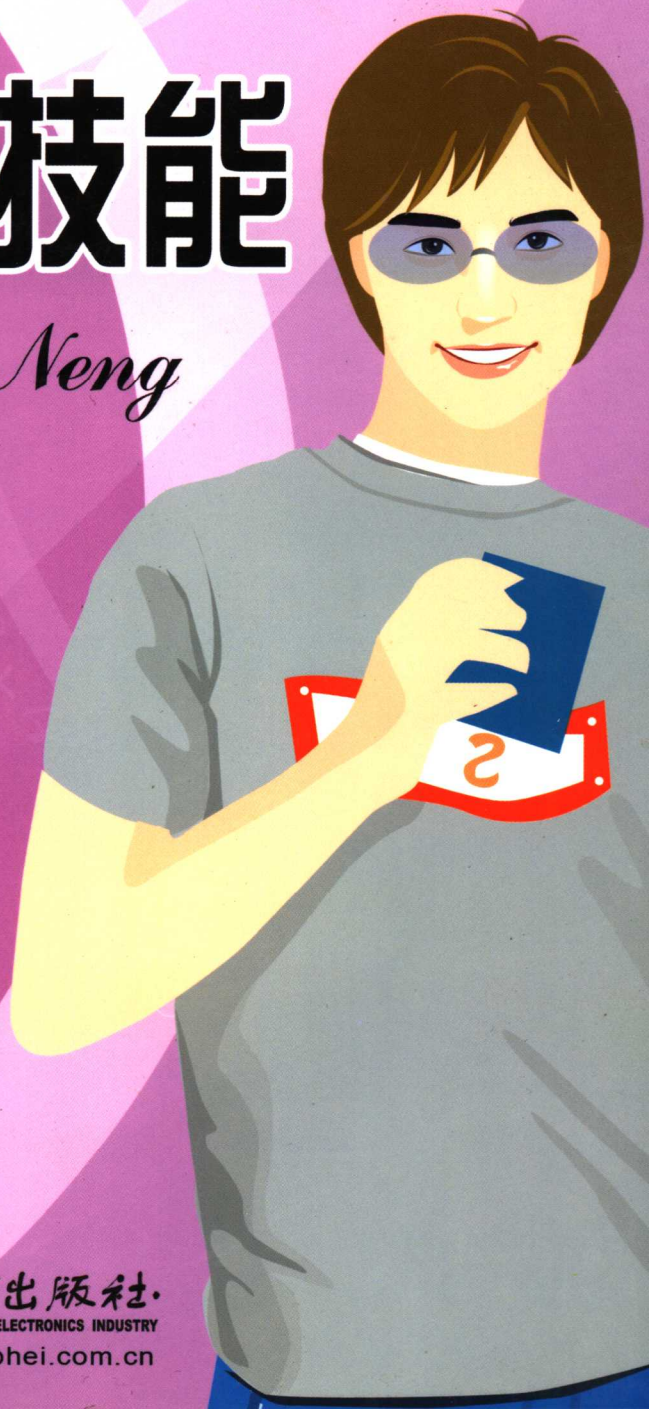
立体化系列教材

丛书主编 何冯虚

财经基本技能

CaiJing JiBen JiNeng

主 编 蔡宝兰



電子工業出版社

PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

中等职业学校财经类专业基础课立体化系列教材

财经基本技能

丛书主编 何冯虚

主 编 蔡宝兰

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书共分6个模块,系统地介绍了财经数字书写、数据与文字录入技术、钞票清点技术、珠算技术、货币知识与人民币的识别技术、外汇常识与外币识假技术等内容,较全面地反映了当前从事财经工作所必备的各种基本技能。本书既注重财经基础知识的传授,又面向实际应用。书中每个模块均附有单元检测、思考题,适合教学使用。

本书既可作为中等职业学校财经类专业学生的教学用书,也可作为银行、商业及企事业单位进行会计与出纳岗位的培训教材,还可作为各类财经工作者的自学参考书。

本书配有光盘和电子教学参考资料包(包括教学指南、电子教案、习题答案),详见前言。

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. —北京:电子工业出版社, 2007.8

(中等职业学校财经类专业基础课立体化系列教材)

ISBN 978-7-121-04338-3

I. 财… II. 蔡… III. 会计—专业学校—教材 IV. F23

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第121792号

策划编辑:杨宏利

责任编辑:宋兆武 毕军志

印 刷:北京市通州大中印刷厂

装 订:三河市鹏成印业有限公司

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:787×1092 1/16 印张:10.75 字数:273.6千字

印 次:2007年8月第1次印刷

印 数:4000册 定价:19.90元(含光盘1张)

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。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

中等职业学校教材工作领导小组

主任委员 陈 伟 信息产业部信息化推进司司长

副主任委员

辛宝忠 黑龙江省教育厅副厅长
李雅玲 信息产业部人事司处长
尚志平 山东省教学研究室副主任
马 斌 江苏省教育厅职社处处长
黄才华 河南省职业技术教育教学研究室主任
苏渭昌 教育部职业技术教育中心研究所主任
王传臣 电子工业出版社副社长

委 员 (排名不分先后)

唐国庆 湖南省教科院
张志强 黑龙江省教育厅职成教处
李 刚 天津市教委职成教处
王润拽 内蒙古自治区教育厅职成教处
常晓宝 山西省教育厅职成教处
刘 晶 河北省教育厅职成教处
王社光 陕西省教育科学研究所
吴 蕊 四川省教育厅职成教处
左其琨 安徽省教育厅职成教处
陈观诚 福建省职业技术教育中心
邓 弘 江西省教育厅职成教处
姜昭慧 湖北省职业技术教育研究中心
李栋学 广西壮族自治区教育厅职成教处
杜德昌 山东省教学研究室
谢宝善 辽宁省基础教育教研培训中心职教部
安尼瓦尔·吾斯曼 新疆维吾尔自治区教育厅职成教处

秘 书 长 李 影 电子工业出版社

副秘书长 柴 灿 电子工业出版社

全国中等职业学校财经类专业教材编审委员会

顾问 庆 敏

主任委员 白彦婷

副主任委员

魏 建 石玉玲

张立波

陈建瑜

常务委员 (排名不分先后)

姜 婷 王汝梅

王一蓓

周 伟

葛翠华 吴 莹

王 宏

宋 锐

柯智涛 曾 均

柳 博

郭锐娟

韩 慧 黄雪梅

倪红霞

袁望培

史志宏 张寒明

于 坤

任文跃

赵合喜 陈 度

刘 辉

陈国莉

刘杏妹 林云刚

姬乃占

行业委员 (排名不分先后)

陈 岩 哈劲松

李 超

郑 昕

史 进

秘书长 何冯虚

副秘书长 杨宏利

前 言

随着我国市场经济改革的不断深入,尤其中国加入世贸组织后,各行各业对财经从业人员的需求逐渐增加,同时对财经人员专业水平的要求也在不断提高。中等职业学校所面临的迫切任务,就是根据行业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实际操作技术的技能型人才。为了适应新形势的发展,满足财经类专业学生的需求,由来自不同学校和岗位的七位具有实践经验的专业教师和银行职员共同编写了本书。

本教材充分考虑到了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、表达方式等方面注重通俗易懂、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、系统性和科学性,在版式设计上力求新颖、活泼、便于学习,让学生在轻松愉快的环境中掌握财经的基本技能。

财经基本技能对于各地的财经专业的学生来说,都是必备的通用知识和能力,本教材尽可能考虑到各地教学的基本要求,设置了财经数字书写、数据与文字录入技术、钞票清点技术、珠算技术、货币知识与人民币的识别技术、外汇常识与外币识假技术六个模块的内容。

本教材由北京商贸学校金融财会系蔡宝兰担任主编。参加本书编写的有:模块1——颜惠玲;模块2的4~6单元——杨云霞、王瑞香;模块2的7~8单元——张丽娟;模块3——董海鹰;模块4——颜惠玲;模块5——蔡宝兰;模块6——王力。招商银行北京分行的赵凤玲同志对全书进行了审稿。

课时建议安排如下:

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	数据与文字录入技术	14	20
模块 3	钞票清点技术	12	22
模块 4	珠算技术	12	12
模块 5	货币知识与人民币的识别技术	10	8
模块 6	外汇常识与外币识假技术	10	6
合 计	62+74=136	62	74

在本书的编写过程中,得到了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,以及北京商贸学校的学生张雪和徐莹、北京财经学校的学生王硕和杨潮等的帮助,本教材的图、表技术处理得到了网络工程师蔡国梁的帮助,在此我们一并致谢。

作为立体化系列教材之一,本书配有光盘(内容为电子网络课程),蔡国梁为本教

材的光盘进行了编写和设计；同时本书配有电子教案、教学指南和习题答案方便教师教学和学生自主学习，请师生登录华信教育资源网（www.huaxin.edu.cn 或 www.hxedu.com.cn）查询。

由于时间仓促、水平所限，书中难免出现谬误之处，还需在使用中听取各方意见，不断改进、完善，敬请广大师生批评指正。

编者
2007年5月



目 录

模块 1 财经数字书写	1
单元 1 概述	1
单元 2 阿拉伯数字的书写	3
单元 3 中文大写数字的书写	6
单元检测 1	9
模块 2 数据与文字录入技术	10
单元 4 计算器加减法的录入	10
4.1 电子计算器的基本常识	11
4.2 计算器录入的基本要领	13
4.3 计算器的基本录入训练——账表算	15
4.4 综合录入训练——传票算	17
单元检测 2	22
单元 5 人民币票币计算的录入	23
5.1 2 倍、5 倍速乘心算	24
5.2 账表式币值计算	25
5.3 票币计算	27
单元检测 3	27
单元 6 计算机小键盘的录入	28
单元 7 英文录入技术	29
7.1 初识键盘	29
7.2 键盘操作规则	30
单元检测 4	34
单元 8 中文录入技术	36
8.1 常用输入法介绍	36
8.2 五笔字型汉字编码基础	37
8.3 五笔字型汉字编码规则	41
单元检测 5	47
模块 3 钞票清点技术	49
单元 9 点钞技术概述	49
单元 10 手持式点钞技术	53
10.1 手持式单指单张点钞法	53
10.2 手持式单指多张点钞法	57

10.3 手持式多指多张点钞法.....	58
10.4 扇面清点钞票技术.....	61
单元检测 6.....	62
单元 11 手按式点钞技术.....	63
单元检测 7.....	65
单元 12 钞票的捆扎技术.....	65
12.1 缠绕式.....	65
12.2 拧结式.....	66
单元检测 8.....	67
单元 13 机器点钞技术.....	67
单元检测 9.....	69
模块 4 珠算技术	71
单元 14 概述.....	71
14.1 珠算的起源与发展.....	72
14.2 算盘的种类和结构.....	73
14.3 打好算盘的基本要领与指法.....	74
单元检测 10.....	78
单元 15 珠算加减法.....	79
15.1 口诀加减法.....	79
15.2 无诀加减法.....	83
15.3 简捷加减法.....	88
单元检测 11.....	89
单元 16 珠算乘法.....	90
16.1 乘积的定位.....	90
16.2 乘法口诀.....	91
16.3 空盘前乘法.....	92
单元检测 12.....	95
单元 17 珠算除法.....	96
单元检测 13.....	102
单元 18 珠算账表算.....	102
单元检测 14.....	104
单元 19 珠算传票算.....	105
单元检测 15.....	107
模块 5 货币知识与人民币的识别技术	108
单元 20 货币基本知识概述.....	108
20.1 什么是货币.....	109
20.2 货币的形式演变及发展.....	109

20.3 中国货币的发展	112
20.4 世界各国货币的发展	114
单元检测 16	115
单元 21 人民币的基本常识	116
21.1 第一套人民币	117
21.2 第二套人民币	119
21.3 第三套人民币	122
21.4 第四套人民币	124
21.5 第五套人民币	127
单元检测 17	131
单元 22 人民币的人工识假技术	132
22.1 关于假币的基本知识	133
22.2 识别真假人民币的技巧	134
22.3 第五套人民币的防伪特征	135
22.4 发现假币时的处理方法	137
单元检测 18	139
模块 6 外汇常识与外币识假技术	140
单元 23 外汇概述	140
23.1 外汇的定义	141
23.2 外汇的分类	141
单元检测 19	142
单元 24 常见的外币识别与防伪	143
24.1 港币	144
24.2 美元	148
24.3 日元	152
24.4 欧元	154
单元检测 20	155
附录 A 财经数字书写练习纸	156
附录 B 北京地区部分金融机构当前运用的技能项目及考核办法简介	157



模块1

财经数字书写



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

◆ 了解财经数字的重要性

◆ 能规范书写阿拉伯数字

◆ 能规范书写中文大写数字

单元1 概述



课前准备：每个学生自行准备1~3张经济业务票据，如发货票、电话费单据、水电费单据等



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】 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,他说自己仅仅借了 2 千元,并非是 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 2 000 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,才向赵先生借的钱,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“2 000 仟元正”是“2 000 元整”的笔误。法官当场对赵先生进行了一番教育,并判决许先生返还给赵先生 2 000 元。

【典型案例2】 陈某由于书写借条不规范,也差点输了官司。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:

借款上“5”后的文字是“单人偏旁加‘万’字”。

“万”字的小写是“万”,大写也是“万”,大小写均无单人偏旁加“万”的写法。而徐某写的借条上“单人偏旁加‘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。

闻听此言,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,出现纠纷了方才后悔不迭,这种情况在法院审理的案件中经常可以看到。



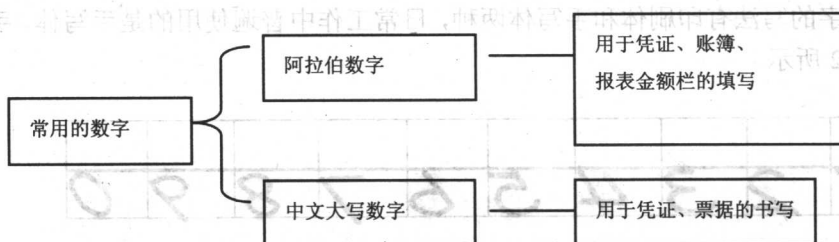
老钱说事

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、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签字。

2. 财经数字的分类

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



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，直接影响到业务工作的效率和质量，因此，书写数字时要做到：正确、整齐、清楚和规范化。

单元2 阿拉伯数字的书写

【学习目标】 通过本单元的学习，我们要解决以下三个问题：



- ◆ 怎样书写财经小写数字？
- ◆ 财经小写数字应该如何记数呢？
- ◆ 怎样修改书写错误的小写数字？

课前准备：账页、钢笔



观察思考：

请仔细观察如图 2-1 所示的支票的填写内容，票据填写时应注意哪些问题呢？

农村信用合作社 现金支票 (苏)

支票编号: 06426212

出票日期 (大写): 贰零壹贰年 壹拾月 贰拾日

付款行名称: 农村信用合作社

收款人: 常百佳超市

出票人账号: 310764429115411

人民币 (大写): 壹仟陆佰元整

用途: 购买办公用品

上列款项请从 我账户内支付

出票人签章: 王明

复核: 记账

图 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、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 2-2 所示。

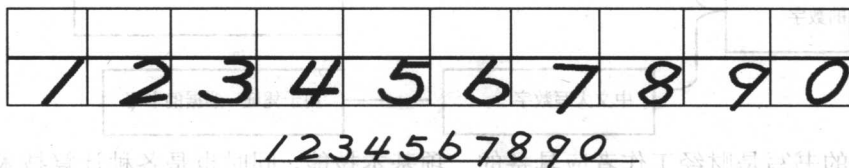


图 2-2 阿拉伯数字手写体样式

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 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° 。

温馨提示

6 的书写要向上端伸出上半格的 1/4。

7 和 9 的上端略低于下半格的 1/4, 书写要向下端延长至下一格的 1/4。

0 字不要有缺口, 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。

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“三位一节”的记数方法，即由个位起从右往左每隔三位用分节点“,”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，如陆仟伍佰元，应写成如表 2-1 所示的格式。

表 2-1 阿拉伯数字书写示例

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

(4) 人民币符号印刷体写法：¥。

手写体符号写法：𠄎。

小知识

如表 2-2 所示为常见的外币符号。

表 2-2 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
港元	HKD	1 元 =100 分	10, 20, 50, 100, 500, 1 000 元



3. 阿拉伯数字书写的订正



你知道下列写法错在哪儿吗？该怎么改呢？

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 2-3、图 2-4 所示。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，同时在红线上面加盖订正人的印章，以示负责，如图 2-5、图 2-6 所示。具有支付效应的票据、凭证是不可更改的。

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	7	5	0	0	0	0
				¥	6	5				

图 2-3 数字错误更正法（1）

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	9	5	0	0	0	0
				¥	9	5				

图 2-4 数字错误更正法（2）

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	9	5	2	0	0	0
				¥	9	5	0	0	0	0
				盖章						

图 2-5 数字正确更正法（1）

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				¥	3	9	7	6	7	0
				¥	3	9	6	7	7	0
				盖章						

图 2-6 数字正确更正法（2）

单元 3 中文大写数字的书写

【学习目标】 通过本单元的学习，我们要解决以下三个问题：



- ◆ 怎样书写中文大写数字？
- ◆ 如何进行大小写金额的转换？
- ◆ 大写金额写错如何更改？

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。中文大写数字又可分为楷书和行书。

标准字样

基数词：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、零

数位词：拾、佰、仟、万、亿

金额单位：元、角、分

常用词：人民币、整



温馨提示

书写应规范且易辨认！

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) 大写金额数字前，必须冠以“人民币”三个字，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0、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千等混合使用。因其笔画少，便于书写，但更易于涂改，多用于无需防止篡改的计划、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。

2. 大小写数字换写方法

(1) 基数词要与数位词结合起来表示数，顺序与读数一样。

【例3】 小写¥160.00，大写应为：人民币壹佰陆拾元整。

