

CAIJINGSHIYONGXIEZUO



财经实用写作

霍唤民 / 主编 郝仲平 夏京春 / 副主编

首都经济贸易大学出版社

财经实用写作

首都经济贸易大学出版社
·北京·

图书在版编目(CIP)数据

财经实用写作/霍唤民主编. - 北京:首都经济贸易大学出版社,
2000.1

ISBN 7-5638-0790-X

I.财… II.霍… III.财政-应用文-写作-基本知识 IV.
H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 68902 号

首都经济贸易大学出版社出版发行

(北京市朝阳区红庙)

北京宏飞印刷厂印刷

全国新华书店经销

850×1168 毫米 32 开本 13 印张 336 千字

2000 年 1 月第 1 版 2000 年 1 月第 1 次印刷

印数 1~7 000

ISBN 7-5638-0790-X/H·18

定价:19.50 元

前 言

一种事物的产生与发展总是和社会的发展、社会的需要相适应的。斯大林在《马克思主义与语言学问题》一文中指出：生产的继续发展，阶级的出现，文字的出现，国家的产生，国家进行管理工作需要比较有条理的文书，商业的发展，商业更需要有条理的书信来往，印刷机的出现，出版物的发展——所有这一切都给语言的发展带来了重大的变化。斯大林的话深刻地揭示了财经实用文的产生、发展与社会发展的关系。

1978年以前，在我国大陆（不包括台湾、香港、澳门）不要说财经应用文方面的专著、教材很少见，就连“财经实用文”的概念在人们心目中也十分淡漠。据我所知，“十年动乱”以后最早出版的财经实用写作教材应是财政部组织的，由华东地区财金（经）学校语文学科校际协作会《财经应用文》编写小组编写的，1980年5月广西人民出版社出版的《财经应用文》。也就是说，中国大陆于20世纪70年代末、80年代初在一些财经院校才开始开设财经实用写作这类课程。之后，不管是财经类院校，还是设置财经专业的综合类院校，大多先后增设了财经应（实）用写作课，其教材、专著在新华书店比比皆是，研究实用写作方面的杂志也逐渐多了起来。这充分说明，我国财经实用写作的飞速发展是我国经济飞速发展的必然产物。

那么，在1978年以前财经实用文的发展为什么那样迟缓呢？这就不能不从它的发展历史进行研究了。我们知道，财经实用文是实用文的一个分支，要研究财经实用文的发展状况，就必须首先研究实用文的发展历史。

如果说《诗经》是我国最早的诗歌总集的话，那么，《尚书》就可以说是我国最早的实用文总集，而《尚书》比《诗经》的成书年代还要早一些。由此可见，实用文体的产生应在诸文体之先。实践证明，凡有人群的地方都离不开实用文，就社会需要而言，它的发展应和文艺文体相媲美。但实际上并非如此。作为一门学科，就其概念、种类、对象、特质、范围、作用、体系、写作规律以及表达技巧，甚至其名称的叫法等等，至今仍是“百花齐放，百家争鸣”，没有什么定论，这不能不说与社会给予的重视程度不够有直接关系。纵观实用文的发展历程，凡在某一社会阶段重视实用文的，它就发展；反之，则停滞不前。比如，隋、唐以前各朝代，不管是国家政府机构的官员，还是社会文人，一般来说，对实用文，特别是公文，还是比较重视的，因此为后人留下了许多情文并茂之佳作，如三国时期诸葛亮的《前出师表》、《后出师表》等等。

然而，真正使实用文，特别是公文的面貌焕然一新，还是在新中国成立以后。尤其值得欣慰的是，毛泽东同志和其他中央领导同志对实用文的写作及其要求还作了不少明确的指示，对实用文的健康发展起到了重要的促进作用。但“十年动乱”扼杀了实用文的发展，使之染上了“帮八股”的恶习，直到党的十一届三中全会以后，由于社会主义建设的重点转移到经济上来，管理的需要，领导的关怀，专家学者的重视，实用单位的呼吁，才使实用文得以飞速发展。

由于实用文有了发展的社会保障，于是，它的各个分支如司法文书、外交文书、科技文书、外贸文书、企业文书、工商管理文书等等，特别是财经实用文书，才有了新的飞速发展。

综上所述，实用文的发展是与社会的发展紧密相联的，这也是它与文艺文体的区别之一。实用文，重在实用，离开“实用”二字，也就谈不上什么实用文。所谓“实用”，指的是一种工具，一种为内容服务的工具，而其内容又是受实用文服务的科学领域所决定的。所以，实用文在社会上的应用最为广泛，而且随着社会经济和科学

技术的发展,越来越显示出它的重要性。

毛泽东同志在延安版《文化课本》序中指出:“一个革命干部,必须能看能写,又有丰富的社会常识与自然常识,以作为从事工作的基础与学习理论的基础,工作才有做好的希望,理论也才有学好的希望。没有这个基础……这样的人,虽然也能做某些工作,但要做得好是不可能的;虽然也能学到某些革命道理,但要学得好也是不可能的。”这段话把“能看能写”与做好工作的关系说得十分清楚,而能看能写对一个从事财经工作的人员来说尤为重要。

财经工作的范围非常广泛,工作人员在不同的工作岗位上对社会生产、交换、分配以及消费进行着组织、指挥、监督和调节等方面的工作,而要做好这些工作都离不开“算和写”。算,就是算资金、算成本、算效益等;写,就是把算的背景、算的结果等用文字的形式进行叙述、说明、议论分析,从中总结出成功的经验或找出失败的原因,以吸取教训,为决策提供可靠的依据。除此之外,写的内容还有很多,如表达账情要写,财务分析要写,请示报告要写,采购材料、组织生产、推销产品以及各方面的业务联系也都需要写。特别是在社会主义市场经济体制下,新的情况、新的问题以及新生事物不断涌现,联合经营要订合同,扩大流通要分析市场,权衡经营得失要写可行性研究报告,立规章、定制度,也离不开写。另外,财经管理部门是反映一个系统经济活动情况的综合部门,要经常进行调查研究,这就需要写调查报告;总结经验、教训,从中找出规律,这就要写总结;开会还要写会议纪要、编发会议简报等等。财、税、银、审、工商管理、计划统计等职能部门在国民经济发展中完成自身工作任务的同时,还要起到杠杆和宏观调控的作用,要写的东西就更多了,如经济活动分析报告、市场信息、情况分析、单位与单位之间的往来函件等。由此可见,写作能力对一个财经工作者来说是多么的重要,也可以说,写作水平的高低是衡量一个财经工作者工作能力高低的重要标志之一。

为了帮助财经工作者和即将参加财经工作的同志进一步提高

写作水平,我们编写了这本《财经实用写作》。结合中国社会主义市场经济发展的实际和特点,其服务对象主要是面向财经类国家机关公务员、企事业单位管理人员和财会人员,大专院校财经类专业的学生等;切入点主要是实用、直观,可操作性强,特别是对自学者来说更便于理解、掌握。为此,我们没有从理论和体系上作更多的阐述,每一章的内容或每一个文种,只简单地从理论或政策上加以说明,重在写作方法和写作规律方面的阐述。为便于读者联系实际、独立思考,在章(或文种)之后,还附有相应的例文。

本教材的撰写者多是在高等院校多年从事财经实用文教学的教师。其中:中央财经大学的霍唤民教授撰写第一章,莫林虎撰写第十三章,刘琪撰写第四章和第六章;北京工商大学的郁仲平、蒋洪瑞撰写第八章和第九章,夏京春撰写第七章、第十五章和第十八章,刘莉撰写第五章、第十一章、第十四章和第十五章,杨柳撰写第十六章和第十七章;中国金融学院的赵文君撰写第二章、第三章和第十章,并与山东省济宁市审计局李定国评估师合写第十二章。全书由霍唤民教授总纂。

在编写过程中,我们引用了一些例文,并参阅了一些实用写作方面的著作和教材,在此一并表示感谢。

由于我们的水平所限,书中难免有不妥之处,敬请读者批评指正。

霍唤民

1999年9月于北京若清斋

目 录

第一章 财经实用文基础知识	(1)
第一节 财经实用文的概念和功能.....	(1)
第二节 财经实用文的特点和种类.....	(3)
第三节 财经实用文的写作要求.....	(6)
第二章 财经工作计划	(26)
第一节 文体特点	(26)
第二节 文体结构	(33)
第三节 写作要求	(37)
第三章 财经工作总结	(44)
第一节 文体特点	(44)
第二节 文体结构	(49)
第三节 写作要求	(53)
第四章 可行性研究报告	(61)
第一节 文体特点	(61)
第二节 文体结构	(63)
第三节 写作要求	(66)
第五章 调查报告	(73)
第一节 文体特点	(73)
第二节 文体结构	(77)
第三节 写作要求	(82)
第六章 市场预测报告	(91)
第一节 文体特点	(91)
第二节 文体结构	(94)

第三节	写作要求	(98)
第七章	经济活动分析报告	(106)
第一节	文体特点	(106)
第二节	文体结构	(112)
第三节	常用的分析方法	(115)
第四节	写作要求	(119)
第八章	合同	(129)
第一节	文体特点	(129)
第二节	文体结构	(134)
第三节	写作要求	(142)
第九章	协议书	(170)
第一节	文体特点	(170)
第二节	文体结构	(172)
第三节	写作要求	(174)
第十章	预算、决算报告	(181)
第一节	文体特点	(181)
第二节	预算报告文体结构	(184)
第三节	决算报告文体结构	(190)
第四节	写作要求	(197)
第十一章	经济决策方案	(209)
第一节	文体特点	(209)
第二节	文体结构	(215)
第三节	写作要求	(218)
第十二章	审计报告	(225)
第一节	文体特点	(225)
第二节	文体结构	(229)
第三节	写作要求	(234)
第十三章	财经论文	(242)
第一节	文体特点	(242)

第二节	财经论文的选题·····	(246)
第三节	财经论文的写作·····	(248)
第十四章	商品广告 ·····	(259)
第一节	文体特点·····	(259)
第二节	文体结构·····	(265)
第三节	写作要求·····	(270)
第十五章	述职报告 ·····	(278)
第一节	文体特点·····	(278)
第二节	文体结构·····	(282)
第三节	写作要求·····	(285)
第十六章	经济纠纷诉讼状 ·····	(294)
第一节	概说·····	(294)
第二节	经济纠纷起诉状·····	(296)
第三节	经济纠纷上诉状·····	(300)
第四节	经济纠纷申诉状·····	(304)
第五节	经济纠纷答辩状·····	(307)
第十七章	公文文书 ·····	(316)
第一节	概说·····	(316)
第二节	贺词 贺电 贺信·····	(317)
第三节	祝词 祝酒词·····	(319)
第四节	欢迎词 欢送词 答谢词·····	(320)
第五节	请柬 聘书·····	(322)
第六节	推荐信 自荐信·····	(324)
第十八章	行政公文 ·····	(339)
第一节	概说·····	(339)
第二节	通知·····	(352)
第三节	通报·····	(356)
第四节	报告·····	(359)
第五节	请示·····	(363)

第六节 函	(366)
第七节 会议纪要	(369)
附录 1 中华人民共和国国家标准 出版物上数字用法的 规定	(387)
附录 2 校对符号及其用法	(394)
附录 3 国家行政机关公文处理办法	(397)

第一章 财经实用文基础知识

第一节 财经实用文的概念和功能

一、财经实用文的概念

财经实用文的概念,概括地说就是:在财经工作中,为直接体现党和国家的方针政策,解决工作中的实际问题,以事实为依据,以科学的理论为指导,直接阐明作者或作者所代表的主体的目的、主张、观点、意见或对某一事物或现象予以说明、分析、议论等的书面语言。它主要采用叙述、议论、说明等表达方式,而且除个别文种(如财经学术论文、财经宣传等文体)以外,大多具有特定的惯用程式。这一概念的涵义主要包括以下几个方面:

第一,财经实用文必须“以事实为依据”,“以科学的理论为指导”,“直接体现”党和国家的方针政策。

“以事实为依据”,主要包括两层意思:一是实事求是;二是情况、数据真实可靠,不允许任何虚构或浮夸。

“以科学的理论为指导”,也包含两层意思:一是以马列主义、毛泽东思想和邓小平理论为写作的理论指导;二是从我国的国情出发,本着建设有中国特色的社会主义这一基本思想,创造性地运用马列主义、毛泽东思想和邓小平理论的科学原理。

“直接体现”,是指在财经实用文的写作中,对党和国家的方针政策,或直述、或转载、或引用、或反映等等,而不需要转弯抹角。

第二,财经实用文必须“直接阐明”作者或作者所代表的主体的目的、主张、观点、意见,或对某一事物、现象予以说明、分析或议

论。

各类实用文与文学作品以及其他文体,都有其目的、主张、观点等,但表现方式却不完全一样。比如小说,主要通过叙述事件、烘托气氛、塑造人物形象等艺术手段表达出来,作者并不明确地写出自己的观点,而是让读者通过曲折的情节、典型环境中的典型人物形象,自己去悟出其中的含义。这就是所谓“言有尽而意无穷”、“余音绕梁三日不休”的表现方式。财经实用文则不然,它必须直接表达作者或作者所代表的主体的态度,毫不含糊地表明主张什么,反对什么,也就是“直接阐明”作者或作者所代表的主体的目的、主张、观点、意见。

关于“对某一事物、现象予以说明、分析、议论”,是指在财经实用文的写作中,为了使目的、主张、观点或意见言之成理而对其背景、情况或缘由的客观介绍、分析或议论。

第三,财经实用文主要采用综合式的表达方式。这一点是就财经实用文的总体表达方式而言的。财经实用文所包含的文种繁多,就某一个文种或某一篇文章、文件而言,它可能以叙述为主,也可能以议论为主,也可能以说明为主,也可能叙述、议论、说明兼而有之。它不像以表达方式命名的文章那样单纯,如以议论为主要表达方式的文章叫议论文,以说明为主要表达方式的文章叫说明文,以叙述为主要表达方式的文章叫记叙文等等。财经实用文有它自身的特点,所以,其表达方式是综合性的。

第四,财经实用文一般具有某种惯用程式。为了提高办事效率,财经实用文一般具有某种惯用程式。这种程式,有的是国家有明文规定,必须照办;有的则是约定俗成,习惯成自然,成了大家共同遵守的规范。这种程式是一般文学性的文章所不具备的,也是区别于其他文体的重要标志之一。

二、财经实用文的功能

“财经实用写作”是专门研究、探索财经实用文的写作理论和

技能的一门学科。它的具体任务是阐明财经实用文的概念、性质、特点、对象、范围、功能、分类及其写作规律等等。

当前,财经实用文之所以被人们高度重视,并在社会主义市场经济建设中高频率地使用,除了它能够帮助人们处理经济业务活动和财务活动中发生的各种关系,研究财经领域中的理论和实际问题以外,还与它所具有的多种社会使用功能分不开。其功能主要有指导功能、规范功能、研究功能、汇报功能、依凭功能、宣传功能、公布功能、告知功能等等。因此,作为一名财经工作者,掌握财经实用文的基本写作理论及其撰写方法,是十分必要的。

第二节 财经实用文的特点和种类

一、财经实用文的特点

财经实用文有如下特点:

(一)鲜明的政策性

财经实用文产生于财经业务的需要,而又直接受财经业务活动的制约。国家机关、社会团体、各企事业单位和其他经济组织等,都必须遵循特定的法律、法规和规章制度组织其业务活动,而法律、法规和规章制度都是国家权力机关根据党和国家的方针政策制定的,所以,反映财经业务活动的实用文必然具有鲜明的政策性。有时,财经实用文本身就是某一政策的体现。因此,财经实用文的写作一定要严肃、认真,否则,违反政策的财经实用文会给党和国家的财政经济带来难以估量的损失。

(二)情况的真实性

不管是财经实用文,还是文学作品,“都是一定的社会生活在人类头脑中的反映的产物”。但是,文学作品在艺术真实的前提下,可以虚构,可以夸张。而财经实用文则不然,它不允许有丝毫的虚构和夸张,只要是文章所涉及到的情况,都必须是真实的、准

确的、可靠的,包括人物、事件、地点、时间、数字。这是实用文与文学作品相比所具有的一个显著的特征。

作为财经实用文,值得一提的是数字的真实、准确、可靠。财经活动离不开数据。计划、总结、调查、分析等等,都需要从数据中提炼出观点;指示、决定、通知、批复等指令性的公文,要根据数字进行决策;报告、请示等汇报性的文件,要根据数字反映其情况,说明其理由;法规性的文件对某一经济问题或现象所作出的规定和要求,也离不开数字。所以,在财经实用文中,对所引用的数据,一定要反复核实,认真对待,哪怕是个百分点,也要做到准确无误。如不真实或有差错,其后果将难以设想。

(三)效用的针对性

财经实用文都是就财经业务活动中的某一事件、情况或问题而行使的公务文件,或传达贯彻党和国家的某一方针政策;或反映本系统、本部门、本单位的工作、生产、经营情况;或体现单位与单位之间的公事来往等等,都有其鲜明而具体的目的,所以针对性很强。

首先,它有特指的读者。除行政公文中的个别文种(如公告、命令(令)以及财经学术论文和宣传文体)以外,财经实用文大都有特指的读者对象,而且在特定的读者对象中又有不同的层次和类别,如行政公文中的绝密文件能看到的人很少,能看到机密文件的人也为数不多;还有些文件如简报、内参、银行货币调拨令,密押电文等等,其读者对象也有明确规定。

其次,财经实用文都是为了办理公务、解决问题而写的,公务办完了,问题解决了,与之相关的文件也就完成了自身的现时任务,被整理归档,也即变成了档案。因此,文件必须写得及时,发得迅速,按时间要求办理,如果错过了时机,文件也就失掉了它的现实效用。一部文学名著或是一部关于语言文字、科学技术方面的工具书,其认识价值与交流作用,既有现实性,也有历史性,而时效性却不如财经实用文那样强。

(四)程式的稳定性

财经实用文的程式,包括用纸、格式、装订以及各种标记等等,统称为程式。这些程式都有其被公认的特性和稳定性,也就是说,在一个相当长的时期里不会有大的变动。即使有所变更,也相当缓慢。这一特点不同于普通文章,特别是文学作品。普通文章或文学作品在这方面往往刻意求新,不仅追求新的意境,也追求新的形式,不然,则无人问津,而财经实用文恰恰相反。因此,程式的相对稳定性不能不说是财经实用文的一个特点。

(五)语言的务实性

文学作品以情感人,语言要求生动、形象、含蓄、委婉。政论文章以理服人,语言要求准确、严肃、有力,富有强烈的鼓动性或战斗性。而财经实用文或以理服人,或依法理人,或以党和国家的方针政策理事,而不允许以情代法,以人情代替原则、代替政策。所以,财经实用文除财经宣传文体等少数文种以外,大多没有什么人物形象,不需要什么曲折复杂的情节。其语言表达也是从务实着手,追求朴实、庄重、简明、准确、典雅。

二、财经实用文的种类

当前,我国社会主义现代化建设飞速发展,经济体制改革不断深化,市场经济体制不断完善。1999年3月15日,第九届全国人民代表大会第二次会议通过的《中华人民共和国宪法修正案》明确规定:“中华人民共和国的社会主义经济制度的基础是生产资料的社会主义公有制,即全民所有制和劳动群众集体所有制。”“国家在社会主义初级阶段,坚持以公有制为主体、多种所有制经济共同发展的基本经济制度,坚持以按劳分配为主体、多种分配方式并存的分配制度。”“在法律规定范围内的个体经济、私营经济等非公有制经济,是社会主义市场经济的重要组成部分。”多种所有制经济共同发展的基本经济制度决定了属于上层建筑的财经实用写作学的飞速发展。为财政经济服务的财经实用文的种类也日益增多,据

有关人士估计,目前已有 1 000 多个文种。但是,这些文种多飘浮在财经管理部门以及行业实用单位,目前,尚未看见一本财经类专业实用文教材问世。尽管有的在封面上书有“财会应用文”或“税务应用文”或“金融应用文”,但其内容多是一般性的介绍,与专业实用文相距甚远。因此,其文种的具体数字和名称目前尚难以成套地归纳和统计。

美国、新加坡等发达或较发达的国家在这方面先我们一步。就拿新加坡来说吧,早在 1976 年新加坡教育部就正式成立了“中华应用文改革工作委员会”,并开过多次研讨会,审定《华文应用文改革大纲》(初稿)。改革华文实用文的目的,就是要使实用文专业化、系统化,更好、更广泛地为现代化的新加坡社会服务。他们的大学毕业生求职的第一关,就是专业实用文考试。所以,他们有关实用文的专著或教材大多体现其专业特点,特别是财经类。有了行业特点,其类别也就好分了。我们目前尚达不到这个程度,就这本书而言,也只能介绍在财经工作中常用的 17 类,即财经工作计划、财经工作总结、可行性研究报告、调查报告、市场预测报告、经济活动分析报告、经济合同和协议书、财务预决算报告、经济决策方案、审计报告、财经论文、商品广告、述职报告、经济纠纷诉状、公关文书、行政公文等。

第三节 财经实用文的写作要求

一、主旨必须正确、专一、鲜明、突出、周密、严谨

(一)主旨的概念

每一篇财经实用文都有其特定的写作意图,或说明某种事物,或阐述某一道理,或制定计划,或总结经验,或交流情况,或传达政策,或发布指令,或周知事项等等。这种写作意图反映在写作上,则形成一篇财经实用文的基本精神或基本观点,这种基本精神或