

LI XIN KUAI JI CHU BAN SHE

文天谷 编著

新编 财经应用文 教程

• 立信会计出版社



新编财经应用文教程

文天谷 编著

立信会计出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编财经应用文教程/文天谷编著. —上海:立信会计出版社,1995.3(2000.7重印)

ISBN 7-5429-0232-6

I. 新… II. 文… III. 经济-应用文-写作-教材
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 36793 号

出版发行	立信会计出版社
经 销	各地新华书店
电 话	(021)64695050×215 (021)64391885(传真) (021)64388409
地 址	上海市中山西路 2230 号
邮 编	200233
E-mail	lxaph@sh163c.sta.net.cn
出 版 人	陈惠丽

印 刷	立信会计常熟市印刷联营厂
开 本	850×1168 毫米 1/32
印 张	9.75
插 页	2
字 数	238 千字
版 次	1995 年 3 月第 1 版
印 次	2001 年 2 月第 11 次
印 数	70 001—76 000
书 号	ISBN 7-5429-0232-6/F·0224
定 价	10.00 元

如有印订差错 请与本社联系

前 言

随着经济建设的迅速发展,特别是社会主义市场经济的积极建立,作为经济建设服务工具的财经应用文,不但其作用越来越显著,其种类也日益繁多。

本书本着“纲举目张”的精神,根据财经活动的实际需要,首先抓住最实用、最常用而又具有代表性的文种,分门别类,逐一进行介绍。希望读者通过对这些文种的掌握,达到“举一反三”的目的。其次,财经应用文同世间万事万物一样,尽管形式多样、异彩纷呈,但仔细追索起来,总可以发现无不受一定规律的支配、控制。只要掌握了相应的规律,就可以驾驭它。因此,本书在介绍每一文种时,都力求阐明其写作基本规律。应用文同一般文章的显著区别,就在它有必须共同遵守的固定格式。这种格式,就是其写作基本规律的一种表现。但是,绝不能孤立地对待这些格式,而必须把它和写作的基本要求结合起来,共同为内容服务,这才能真正体现每一文种的写作基本规律。然而,又不能为这些规律所束缚,要象古人说的那样,做到“规矩而能出于规矩之外,变化不测而亦不背于规矩”(宋吕本中《后村先生大全集·夏均父集序》)。关键之处,在于必须从实际出发,以解决实际问题为依据。据《宋史·岳飞传》记载,岳飞为宗泽下属时,宗泽很器重他,要他好好学习阵法,以便获得更多的战绩。岳飞说:“阵而后战,兵法之常;运用之妙,存乎一心。”意思是说,兵法的常规,是摆好阵势再开战,这是不应忽视的;但是要把兵法运用得灵活巧妙,却要靠自己根据实际情况好好开动脑筋来处理。这话也可以用到财经应用文的写作上来。因此,本书谈到

写作方法、规律时,都尽量以实际情况为依据。主观愿望是一回事,实际情况又是一回事。完全可能,编写者的想法与实际还存在很大距离,尚望读者和专家们多多指教。

人类至今的一切活动,都是在前人经验积累的基础上,有所发明,有所创造,有所前进的。特别是象财经应用文这种讲求格式的文体,更不能离开共同遵守的规矩而另搞一套。因此,本书在编写过程中参考了不少同类的著作和文献,但以篇幅所限,未能一一注明。特此致歉、致谢。出版过程中,倪颖女士和立信会计出版社其他同仁给了不小的帮助,在此一并表示衷心的感谢。

编 者

1994. 5. 30

目 录

第一编 总论.....	(1)
第一章 财经应用文概述.....	(3)
第一节 财经应用文的含义.....	(3)
第二节 财经应用文的特点.....	(6)
第三节 财经应用文的作用.....	(9)
第二章 财经应用文写作基础知识	(12)
第一节 财经应用文的观点	(12)
第二节 财经应用文的材料	(17)
第三节 财经应用文的结构	(23)
第四节 财经应用文的表达	(32)
第五节 财经应用文写作基本要求	(49)
第二编 财经日常文书	(53)
第三章 条据	(55)
第一节 说明条据	(56)
第二节 凭证条据	(59)
第四章 书信	(64)
第一节 一般书信	(64)
第二节 专用书信	(72)
第五章 启告文书	(92)
第一节 启事	(92)
第二节 声明	(94)

第三节	告白	(95)
第四节	广告	(97)
第五节	说明书	(105)
第三编	公文	(109)
第六章	公文概述	(111)
第一节	公文的含义、特点和作用	(111)
第二节	公文的种类	(115)
第三节	公文的名称	(117)
第四节	公文的格式	(120)
第五节	公文的处理	(124)
第六节	公文写作基本要求	(127)
第七章	财经常用法定公文	(131)
第一节	通知	(131)
第二节	通报	(135)
第三节	报告 请示	(140)
第四节	批复	(152)
第五节	函	(155)
第六节	会议纪要	(157)
第八章	财经常用事务公文	(162)
第一节	简报	(162)
第二节	调查报告	(171)
第三节	计划	(182)
第四节	总结	(192)
第五节	规章制度	(201)
第四编	财经专用文书	(223)
第九章	经济活动分析	(225)
第一节	经济活动分析的含义和作用	(225)
第二节	经济活动分析的种类	(226)

第三节	经济活动分析写作要点·····	(228)
第十章	市场预测 ·····	(246)
第一节	市场预测的含义和作用·····	(246)
第二节	市场预测的种类·····	(247)
第三节	市场预测写作要点·····	(248)
第十一章	可行性报告 ·····	(257)
第一节	可行性报告的含义和作用·····	(257)
第二节	可行性报告的种类·····	(258)
第三节	可行性报告写作要点·····	(260)
第十二章	经济合同 ·····	(269)
第一节	经济合同的含义和作用·····	(269)
第二节	经济合同的种类·····	(271)
第三节	经济合同写作要点·····	(272)
第十三章	经济论文 ·····	(282)
第一节	经济论文的含义、作用和特点·····	(282)
第二节	经济论文的选题·····	(284)
第三节	经济论文的材料·····	(287)
第四节	经济论文的写作·····	(289)
主要参考书目	·····	(303)

第一编

总论

第一章 财经应用文概述

第一节 财经应用文的含义

财经应用文是应用文的一种。要了解财经应用文的含义,应先了解应用文的含义。

什么叫应用文?《辞海》给应用文的定义是:“应用文指人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗文体,包括书信、公文、契约单据等。”我觉得,上述定义还值得商榷:第一,“简易通俗”的文体,如顺口溜之类,不一定就是应用文;第二,如毛泽东的《湖南农民运动考察报告》,以及各级人民政府向人民代表大会所作的《政府工作报告》那样的应用文,就很难说是“简易通俗”。

我认为,应用文的定义可以概括地表述如下:应用文是国家机关、企事业单位、社会团体、人民群众处理日常工作、生产、学习和生活中的公私事务所经常和普遍使用的一种文体。这种文体的特点是不不但具有实用价值,而且具有某种法定或惯用的格式。

当然,我们研究问题不应从定义出发,而应从实际出发。给应用文下定义,就应从应用文的性质、特点、作用等实际出发。

应用文之所以叫应用文(又叫实用文),就因它有用,能解决实际问题,因而就同文学作品的非实用性区别开来了。当然,文学作品不是没有作用,但它那种供人欣赏、给人以美的享受,从而使人的心灵在潜移默化中得到净化的作用,显然与应用文解决迫切的实际问题是大不一样的。文学作品最忌的是公式化、概念化,虽然

其中一些体裁也讲究一定的格律,但在内容上、语言上,甚至结构上、表现方法上却力主创新,反对模仿,反对千篇一律;而应用文则不然。为了不致发生歧义,便于共同理解、掌握和使用,公文还由国家规定了统一的格式,如书信、合同等也有约定俗成的惯用体式,甚至一些用语也有统一的规定。文学作品主要是由作家创作的,使用的对象相当有限,且创作一部作品,有时要花上几月、几年甚至几十年的时间。而应用文使用的对象、使用的范围却异常广泛,上至国家领导机关、各级政府机构、企事业单位及其领导人员和办事人员,下至每个社会团体和每个公民,无论政治、法律、经济、军事或科技、教育、文化等领域,都经常普遍使用应用文,用以及时地解决工作、学习、生活中各种实际问题。正是根据这些情况,本书应用文才提出了上面那种看法。

“应用文”这个名称,在宋朝就出现了。宋张侃《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》说:“骈四俪六,特应用文耳。前辈直谓世间一种苛礼,过为谨细。”所谓“骈四俪六”,指的是流行在六朝、初唐的一种两两相对的文体。这种文体常以四字、六字为句,相间成对,所以叫骈文。骈、俪都是相并、对偶的意思。那时的应用文,大都是用骈文写的。但应用文作为一种正式文体,还是清刘熙载肯定下来的。他在所著《艺概·文概》中说:“文有辞命一体,……辞命体,推之即可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行。”意思是说,按照辞命体的做法,推演开来,就可以写出各种应用文。“辞命”指的是古代各国之间的使者访问交谈的言词。这种言词都要按君主命令的意思来讲,不能随意发言,可能事先都要拟好底稿。

事实上,应用文早在原始社会文字发明以后就出现了。恩格斯在《家庭、私有制和国家的起源》中指出:“从铁矿的冶炼开始,并由于文字的发明及其应用于文献记录而过渡到文明时代。”这就是说,人类发展到野蛮时代的高级阶段,随着文字的发明,就出现了应用文字。

我们的古人也早已看到了这种现象。《周易·系辞》说：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬。”什么叫“书契”？清孙诒让《周礼正义》注释说：“凡以文书为要约，或书于符券，或载于簿书，并谓之书契。”契约之类的文书凭证，就是古代的应用文。《周易》那段话中的“夬”（音“怪”guài），就是决断、解决的意思。这就是说，书契就是“百官”、“万民”用来解决实际问题的应用文。《尚书·序》也说过类似的话：“古者伏羲氏之王天下也，始画八卦，造书契，以代结绳之政，由是文籍生焉。”《释文》解释说：“书者文字，契者，刻木而书（写）其侧。”契是古代用来在龟甲、兽骨上灼刻文字的刀具。所以，后来把甲骨文叫做“契文”。近来考古家发现五千多年前的陶器上也刻画了一些符号或简单的文字，这或许就是应用文的最原始的形态。三千多年前的甲骨文，是在陶文的基础上发展起来的已经相当成熟的文字，今天我们使用的不少汉字，都可以在其中找到它们的雏形。甲骨文记载的是商代有关政治、经济、文化、军事等占卜的记录，因此，也叫占卜文书。这已经是相当地道的应用文了，如：“王大令众人曰：协田！其受年。”意思是说国王命令奴隶们共同努力耕田，争取获得一个好年成。这不就是公文中的“命令”吗！发展到据说是由孔子编选的《尚书》就成了古代最早的一部文件汇编，其中绝大部分都是当时流行的应用文。西周时期，我国已设有专门起草和管理政府应用文的官吏。《周礼·宰夫》：“掌百官府之征令，辨其八职……五曰府，掌官书以治藏；六曰史，掌官书以赞治也。”治藏，就是保管应用文；赞治，就是起草应用文。

随着时代的变迁，社会的发展，应用文的内容、形式、种类越来越丰富。在当今改革开放迅速发展、市场经济日益活跃的新形势下，应用文在交流思想、反映情况、传递信息、处理事务、贯彻方针政策、解决实际问题等方面，更成为不可缺少的重要工具。

应用文只是一个总名称，根据表达的方式以及使用的对象和

范围的不同,可以分成若干不同的种类。从使用的对象和范围看,可以分为公、私两大类。公是用于解决国家、单位、团体等公众事务的文书,私是解决家庭、亲属、个人等私人事务的文书。日记、书信、函电、贺词、悼词、遗嘱、契约,以及用私人名义向公众提出的书表等,便属于私人文书。公务文书又有通用、专用之分。计划、总结、调查报告、简报、公报、规章制度、函电、启事,以及报告、请示、通报、通知、批复等常用公文,便属于通用文书;具有专业性质的机关、团体为解决专业问题的文书,便是专用文书,如法律文书、军事文书、宣教文书等。必须注意的是,这种分类很粗疏,划分的界限也不十分严格,因而常常可以交互使用。如一些通用的文书用于专业上也可以成为专用文书,一些私人文书象书信之类用于公务也可成为公务文书。但是,各类文书毕竟各有特点,是不容互相混淆的。我们要学会各类文书的写作,就必须掌握它们各自不同的特点。

财经应用文就是一种专用文书,是以财经活动为主要内容的应用文,是反映财经情况,处理财经事务研究、解决财经实际问题的一种具有特定格式的专业应用文体。财经应用文又可分为日常文书、常用公文、专用文书等几大类。

第二节 财经应用文的特点

财经应用文既是应用文的一种,它当然也同其他应用文一样,具有如下一些共同特点:

一、真实性

应用文是反映实际问题的,必须从实际出发,实事求是。首先,反映的事实要有根有据,真实可靠;引用的数字,要丝毫不差,准确无误。文学作品也讲真实,但它追求的是艺术的真实,不是真人真事。因此,它完全可以虚构,并以虚构为主。而应用文则绝不允许无中生有,面壁虚构。内容真实可靠是解决实际问题的先决条件。

二、程式性

所谓程式,就是有一定的比较固定的规格样式。这种程式是在长期的使用过程中逐渐形成的,此后就成为大家共同遵循的一种不能随意违反的习惯。正如孟子说的“不以规矩,不能成方圆”。但是,由于应用文的文种不同,格式也不完全一样。写作应用文,就要根据不同的文种,使用不同的格式,不能相互代替。

当然,应用文的程式,也不是一成不变的。随着社会的发展,时代的变革,有些早已摒弃不用,有些则有了不少改革。

三、强制性

以国家的政策、法规为指导的应用文,一经制定发出,谁也不能违反,违反了就要受到相应的制裁。《尚书·周书》说:“慎乃出令,令出唯行。”“唯行”就是坚决照办的意思,就是强制性,没有商量的余地,实行起来也不能打折扣。不仅是国家机关的行政公文和法律文书,具有强制性,就是一个经济合同、一张婚约,都必须按照规定要求执行。即使一封书信,说出去的话,也必须“言必信,行必果”。这也就是应用文强制性的表现。文学作品则不带有强制性,而主要是让人们受感染。

四、针对性

应用文是解决实际问题的,绝不允许泛泛而谈。例如,生产中发现某些产品质量不高,制发了《关于提高××产品质量问题的规定》,针对该产品提出了提高产品质量的一些具体办法,要求有关部门认真执行。

针对性还表现在行文的对象也是确定的、具体的。应用文如报告、通知、信函等都有明确的发送对象。即使布告、广告、启事等,其对象的范围较大,但也有一定的选择性。而一般文章就没有明确的读者,谁都可以看,谁也可以不看。

五、条理性

为了准确无误地实际问题,应用文特别强调行文富有逻

辑性。

所谓逻辑性,就是要注意整篇文章、整篇说话的结构,开头、中间、尾巴要有一种关系,要有一种内部关系,不要互相冲突。

财经应用文除了和一般应用文具有上述共同性外,还有其独特的个性。主要表现为:

一、专业性

财经应用文,顾名思义,是在财经活动中反映、解决财经实际情况和问题的一种专用文体。因此,就有财经的专业性。

财经应用文的专业性,除了表现在专业知识的运用和常常需要使用一些财经专业术语(如市场运行机制、经济杠杆等)外,还表现在特别重视数据的运用。因为经济活动的质量,往往表现在一定的数量中。正如毛泽东指出的“没有数量也就没有质量”。所以,在多种经济活动中,数据总是处于核心的地位,不但处处需要用数据反映问题、说明情况,还要用数据来分析问题,找到解决问题的数据以至途径。

二、时效性

一切应用文都有明确的时限。而财经应用文的时效性显得更加重要、更加突出。随着市场经济体制的逐步建立,科学技术日新月异,经济运动的节奏越来越快,许多情况常常是瞬息万变、稍纵即逝。如果我们反应迟钝,不能“如影随形”,及时反映,及时解决,那就会在市场竞争中“贻误战机”,败下阵来。在经济活动中,时效性就是经济效益,必须高度重视。

三、信息性

人们常说,今天人类已进入信息时代。应用文就正是传递、储存、加工信息,以求解决实际问题的重要手段之一。现今信息最集中、反应最灵敏、影响最广泛的莫过于广大的经济市场。一个国家生产力和科学技术发展水平的程度,综合国力的大小,人民生活水平提高的状况,往往都可以从市场变化中反映出来。因此,在财经

应用文中反映各种财经信息是十分重要的。企业、个人不仅要求获得较大的经济效益,还应该了解和熟悉国家制定的经济政策和法规,充分掌握和利用财经信息。

第三节 财经应用文的作用

财经应用文的作用,可以归纳成以下几点:

一、宣传教育作用

我国的财经工作,都是根据党和国家的方针、政策、法规进行的,就是私营经济、外资企业,也必须遵守国家的政策法令。也只有按照国家的政策、法规办事,才能很好地解决各种实际问题。因为,我们国家有关经济活动的各项政策、法规,都是按客观经济规律制定的。党和国家制定和贯彻政策、法规,就是以应用文为工具的。应用文自然也就具有传达贯彻党和国家的政策、法规,教育广大干部、群众自觉遵守政策、法规的职能。

宣传、教育不只是上对下的事,下对上也可以起到宣传、教育的作用。

经济建设成败的关键,在于经济效益的高低。提高经济效益的关键,又在于生产效率和科学技术水平的提高。科学技术水平和生产效率的提高,根本的途径还在于教育(宣传也是一种教育)。财经应用文可以运用各种不同的方式发挥宣传教育的作用。或推广新的科技,或介绍先进经验,或表彰进步,或惩戒落后……就是在处理一些具体事务上,表明支持什么,反对什么,也莫不可以起到宣传教育的作用。

二、联系沟通作用

社会主义的生产是社会化的大生产,社会主义的市场是统一的大市场,是同全世界市场密切联系的开放市场。为此,只有加强与各个方面的联系协作,社会主义经济才能顺利地蓬勃发展。不管