



中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

Accountancy

会计基本技能

(第二版)

(会计专业)

主编 孙明德 卢云峰



高等教育出版社

中等职业教育国家规划教材
全国中等职业教育教材审定委员会审定

会 计 基 本 技 能

(第二版)

(会计专业)

主 编 孙明德 卢云峰
责任主审 曹 冈
审 稿 贡学智 张崇敏



高等教育出版社

内容简介

本书是中等职业教育国家规划教材。本书根据教育部颁发的《中等职业学校会计专业教学指导方案》和“会计基本技能教学基本要求”,并参照有关行业的职业技能鉴定规范及初、中级会计人员岗位考核标准,在第一版基础上修改而成,具有职业教育的特色。

全书共分九章,主要内容有:概述,会计数字的书写,珠算基础知识,珠算加减法,珠算乘法,珠算除法,简易心算,点钞与验钞,电子计算工具的应用。本书基础性、实践性较强,语言简洁流畅,文字通俗易懂,图文并茂,可读性强,每章正文前附有本章学习要点、正文后附有思考题。

本书可作为中等职业学校会计专业或相关专业教材,也可作为会计培训教材或自学用书。
本书同时配套学习卡资源,按照本书最后一页“郑重声明”下方的学习卡使用说明,登录 <http://sve.hep.com.cn>,上网学习,下载资源。

图书在版编目(CIP)数据

会计基本技能 / 孙明德, 卢云峰主编. —2 版. —北京: 高等教育出版社, 2009.6
会计专业
ISBN 978-7-04-026681-8

I. 会… II. ①孙… ②卢… III. 会计学 IV. F 230
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 074960 号

策划编辑 陈伟清 责任编辑 武君红 封面设计 于 涛 责任绘图 尹文军
版式设计 王艳红 责任校对 王 超 责任印制 韩 刚

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	免费咨询	800-810-0598
邮政编码	100120	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
		网上订购	http://www.landaco.com
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司		http://www.landaco.com.cn
印 刷	北京民族印务有限责任公司	畅想教育	http://www.widedu.com
		版 次	2002 年 8 月第 1 版
开 本	787 × 1092 1/16		2009 年 6 月第 2 版
印 张	12	印 次	2009 年 6 月第 1 次印刷
字 数	280 000	定 价	15.90 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究
物料号 26681-00

第二版前言

《会计基本技能》(第一版)自2002年出版以来,被各省市中等职业学校确定为学习和训练会计基本技能的首选教材,获得了良好的社会效益和经济效益。在该书出版以来的七年中,我们多次召开会计基本技能教学及教材改革研讨会或以其他形式听取读者的意见,为该书的进一步修订积累了第一手材料。

为了适应职业教育形势的发展和实现中职学生的培养目标,充分考虑到会计基本技能的教学实际和广大师生的建议,吸纳会计基本技能研究的最新成果,我们对第一版教材的部分内容进行了修订。具体变动情况如下:一是对原教材的内容表述和少数差错进行了修改和订正,并删除了各章部分练习题及书后附录;二是为防止变造票据的出票日期,防范支票等票据的支付风险,增加了出票日期的填写要求;三是针对市场上假钞特别是百元假钞频出的现象,补充了新的点钞、验钞方法和研究成果,更新了电子收银工具使用的教学内容。另外,本次教材修订的有关内容得到了会计和珠算专家钱乃余教授、王宗江研究员的指导。

我们相信,修订后的教材特点更加明显:教材体系更加突出基础性、实践性,内容编排更加科学适用,知识结构更加系统合理,教学内容更加直观易懂,定会得到广大读者的关爱。

本书配有会计基本技能练习册(赠光盘),可直接作为作业本与教材配套使用。练习册中的各类型习题,一部分可结合光盘内容穿插在课堂教学中完成,一部分可作为课外作业完成。

本书由孙明德、卢云峰任主编,于家臻任副主编。参加教材修改工作的人员是:第一章、第三章、第四章由孙明德负责;第二章、第八章、第九章由于家臻负责;第五章及第七章之第一、二、三节由于桂莉负责;第六章及第七章之第四、五节由王永慧负责。全书由孙明德总纂并定稿。

本书在修订过程中,得到了许多专家、同行和出版社编辑的大力帮助与支持,在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,书中不妥之处在所难免,敬请同行和读者批评指正。

本书采用出版物短信防伪系统,用封底下方的防伪码,按照本书最后一页“郑重声明”下方的使用说明进行操作可查询图书真伪并有机会赢取大奖。

本书同时配套学习卡资源,按照本书最后一页“郑重声明”下方的学习卡使用说明,登录<http://sve.hep.com.cn>,上网学习,下载资源。

编 者

2009年2月

第一版前言

根据教育部颁布的中等职业学校会计专业课程设置的会计基本技能教学基本要求,为适应新世纪社会主义市场经济发展的要求,满足中等职业学校人才培养和全面素质教育的需要,配合教育部职成司新颁布的80个重点专业教材建设项目的实施,我们编写了这本教材,以供会计及相关专业的主干课程使用。

本教材编写的指导思想是:按照会计基本技能教学基本要求,着力培养学生掌握适应各种经济业务特点的计算方法与技能;使学生具备成为高素质劳动者和中初级专门人才所必需的会计数字书写技能、珠算心算技能、点钞技术、电子计算工具的应用等基本知识和基本技能;为学生学习专业知识,熟练掌握职业技能,提高整体素质,增强适应职业变化的能力和继续学习的能力打下一定的基础。

本教材主要突出以下几个特征:

(1) 在教材编写中突出基础性。即以实际应用为基础,注重阐述本学科的基本方法和基本技能。重点阐述会计数字书写技能、珠算心算技能、点钞技术、电子计算工具的应用等基本知识和基本技能,初步形成解决实际问题的能力,为学习专业知识和掌握职业技能打下基础。

(2) 在教材编写中突出实践性。一要密切联系目前我国会计实践,特别是要密切联系中等职业学校学生的实际情况,力求做到传统计算工具与电子计算工具相结合,传统计算方法与现代计算方法相结合;二要尽可能多地采取示范性教学,注重技能训练;三要尽力突出广泛的实用性特点,较好适应目前中职学生的学习特点。

(3) 在编写中图文并茂、形象具体,使教学内容更加直观、易懂,更适合学生自学。

(4) 在编写中突出可读性。尽可能地使教材结构合理、篇幅适中、文字简明、语言流畅、深入浅出、可读性强。书中打“*”号部分为选学内容。

本书配套学习卡资源,可从网站(<http://sve.hep.com.cn>)上获得课程讲解、证/账/表模板、业务图示、操作示范等资源(用封底下方的防伪码,按照本书后“郑重声明”下方的使用说明进行操作)。为便于学生随时检查自身的学习情况,配有练习册(附多媒体教学课件)。

本教材可以满足当前广大中等职业学校会计及相关专业对《会计基本技能》教材的迫切需要。

本教材参考教学及技能训练课时72学时,各章参考学时分配如下表。各地在使用时可根据实际需要适当进行调整。

本教材由孙明德、卢云峰主编,于家臻副主编,于桂莉、王永慧参编。其中,第一章、第三章、第四章及附录由孙明德编写,第二章、第八章由于家臻编写,第五章及第七章之第一、二、三节由于桂莉编写,第六章及第七章之第四、五节由王永慧编写,第九章由卢云峰编写,全书由孙明德总纂并定稿。

各章参考学时分配表

章 次	学 时	章 次	学 时
第一章	2	第六章	10
第二章	4	第七章	4
第三章	6	第八章	12
第四章	14	第九章	6
第五章	10	附 录	2

(以上共计 70 学时,机动 2 学时)

本教材在编写过程中,得到山东、吉林省教学研究室、山东商业职业技术学院有关领导的大力支持,山东轻工业学院丁庆利同志参与了部分书稿的校对工作;本书由北京工商大学曹冈教授任责任主审,由北京市海淀区财政局贡学智高级会计师、首都经济贸易大学张崇敏副教授审稿;本书参考了同行的一些著作和研究成果,在此一并表示感谢。由于编写时间仓促,水平所限,书中难免存在不足之处,恳请各位专家、教师和读者批评指正。

编 者

2002 年 1 月

目 录

第一章 概述	1	* 四、算盘的特点	17
第一节 会计基本技能的主要内容	1	第三节 珠算拨珠法	17
一、会计数字书写技能	1	一、坐姿	17
二、珠算、心算技能	1	二、清盘	18
三、点钞与验钞	2	三、握笔	18
四、电子计算工具应用技能	3	四、拨珠指法	18
第二节 会计基本技能的重要性	3	思考题	26
一、正确反映会计信息,为经济决策提供准确服务	3	第四章 珠算加减法	27
二、准确快速地完成经济计算,充分发挥基础作用	3	第一节 基本加减法	27
三、方便货币流通,维护金融秩序	4	一、传统的口诀加减法	27
四、挖掘劳动潜力,提高工作效率	4	二、凑数、补数加减法	34
五、增强思维活动,培养创新能力	4	第二节 简捷加减法	38
思考题	4	一、借减法	38
第二章 会计数字的书写	5	二、分节法	41
第一节 阿拉伯数字的书写	5	三、穿梭法	42
一、阿拉伯数字书写的有关规定	5	四、补数法(或凑整法)	43
二、账表凭证上阿拉伯数字的书写要求	7	五、汇总法	44
三、阿拉伯数字的错误订正	8	* 第三节 珠心算结合加减法	45
第二节 中文大写数字的书写	8	一、数字组合	45
一、中文大写数字书写的有关规定	8	二、几行合并加减法	46
二、中文大写金额数字写法常见错误	9	第四节 传票和账表运算法	59
三、中文大写金额数字的错误订正	10	一、传票运算法	59
四、出票日期的填写要求	10	二、账表运算法	63
思考题	10	思考题	65
第三章 珠算基础知识	11	第五章 珠算乘法	66
第一节 珠算的起源与发展	11	第一节 珠算乘法定位	66
一、珠算的历史演进过程	11	一、公式定位法	67
二、珠算的现状	12	二、固定个位档定位法	68
三、珠算的未来	13	第二节 乘法的基本方法	69
第二节 算盘结构及种类	14	一、大九九口诀	69
一、算盘的结构	14	二、后乘法(破头后乘法)	70
二、算盘的种类	15	三、前乘法(空盘前乘法)	73
三、记数与看数	16	第三节 简捷乘法	77
		一、补数乘法	77
		二、省乘法	79
		* 第四节 珠心算结合乘法	81

一、一口清运算法	82	三、珠算式心算除法	144
二、双九九乘法	91	思考题	145
思考题	100	第八章 点钞与验钞	146
第六章 珠算除法	101	第一节 点钞的工序与基本要求	146
第一节 珠算除法定位	101	一、点钞的工序	146
一、公式定位法	101	二、点钞的基本要求	147
二、固定个位档定位法	103	第二节 手工点钞方法	147
第二节 除法的基本方法	104	一、手持式点钞法	148
一、商除法	104	二、手按式点钞法	150
二、归除法	119	三、扇面式点钞法	151
第三节 简捷除法	124	第三节 机器点钞方法	153
一、补数除法	124	一、点钞准备	153
二、省除法	127	二、操作工序	153
* 第四节 珠心算结合除法	129	三、点钞机的使用方法	154
一、一次减积除法	129	第四节 钞币的整理与捆扎	154
二、空盘除法	131	一、钞票的整理	154
思考题	136	二、钞票的捆扎	155
第七章 简易心算	137	三、硬币的整点方法	156
第一节 心算加法	137	第五节 验钞技术	156
一、一位数加法	137	一、假币的种类和特征	156
二、多位数加法	138	二、验钞的主要方法	157
第二节 心算减法	139	三、人民币防伪特征	159
一、逐位法	139	四、鉴别人民币真伪时应注意的	
二、凑整法	139	问题	166
三、归总法	139	五、残损人民币的挑剔与兑换	166
第三节 心算乘法	140	思考题	168
一、逐位法	140	第九章 电子计算工具的应用	169
二、凑整法	140	第一节 电子计算器的应用	169
三、跟踪法	141	一、电子计算器的结构和分类	169
四、折半法	141	二、电子计算器功能键及操作方法	170
* 第四节 心算除法	142	三、电子计算器的使用与维护	173
一、凑成法	142	第二节 电子收银机的应用	174
二、以乘代除法	142	一、电子收银机的概念	174
三、折半法	142	二、电子收银机的硬件结构	174
四、扩倍法	143	三、电子收银机的外部设备	176
* 第五节 珠算式心算简介	143	四、电子收银机的常用功能	177
一、珠算式心算加减法	143	五、电子收银机常见故障处理	179
二、珠算式心算乘法	144	思考题	180

注:加“*”为选学内容

第一章

概 述



本章学习要点

- 会计基本技能主要包括以下几项技能:会计数字书写技能、珠算心算技能、点钞与验钞、电子计算工具应用技能等。
- 会计基本技能的重要性:会计基本技能应用于社会生活的各个方面,在经济建设以及人民日常生活中起着重要作用。

第一节 会计基本技能的主要内容

一、会计数字书写技能

数字的书写是财经工作者的一项基本功,对会计人员来说尤为重要。财经工作常用的数字有两种:一种是阿拉伯数字,一种是中文大写数字。通常将用阿拉伯数字表示的金额数字简称为“小写金额”,将用中文大写数字表示的金额数字简称为“大写金额”。阿拉伯数字与中文大写数字有不同的规范化要求,会计数字的书写应规范化。

阿拉伯数字是世界各国的通用数字。书写阿拉伯数字时,应将数字与位数结合在一起书写。书写顺序是由高位到低位,从左到右依次写出各位数字。阿拉伯数字写错需要更正时,应采用正确的更正法进行更正,在会计账簿中纠错时,还应在规定位置加盖经手人和会计机构负责人印章,以明确责任。

中文大写金额数字,主要用于发票、支票、汇票、存单等各种重要凭证的书写,为了易于辨认、防止涂改,应一律使用正楷字体或行书字体书写。在填写发票、支票等重要凭证时,一旦书写有误,一般应另行填写新的凭证,写错的凭证随即注销作废,但不要随便丢弃,应当妥善保管。如因其他原因不能更换写错的凭证时,应采取画线更正法更正写错的中文大写数字。

二、珠算、心算技能

珠算是以算珠为载体,以算盘为计算工具,以其固有的算理和数学原理为基础计算数值的一项计算技术,是一门实用性很强又富有技术性的学科。它历史悠久,是我国创造的宝贵文化科学遗产,是我国劳动人民在长期的社会实践中创造发明的。它作为一种优秀的计算技术和计算工

具,是在与多种算具、算法的竞争中不断完善的。在历史上,它对中华民族的科技开发、社会进步和经济文化发展发挥了重大作用。同时,珠算作为人类计算技能,也是世界文化遗产的组成部分。

现代珠算的学术研究和珠算事业开拓发展的实践证明,珠算不仅具有计算功能,同时还具有教育功能和启智功能,它是开发智力、进行素质教育的有效工具和简捷途径之一。

珠算、心算的具体方法包括:珠算加减法、珠算乘法、珠算除法、简易心算法等。

珠算加减法是珠算乘除法的基础,其运算的准确度和速度并不亚于计算器且超过笔算,因此学习珠算必须首先学好加减法。珠算加减法包括基本加减法、简捷加减法、珠心算结合加减法、传票和账表运算法。其中基本加减法、传票和账表运算法为重点内容。

珠算乘法包括乘法定位、乘法的基本方法、简捷乘法、珠心算结合乘法等。其中乘法定位、乘法的基本方法为重点内容。

珠算除法包括除法定位、除法的基本方法、简捷除法、珠心算结合除法等。其中除法定位、除法的基本方法为重点内容。

简易心算法包括心算加法、减法、乘法、除法以及珠算式心算等。其中心算加法、减法、乘法为重点内容。

三、点钞与验钞

点钞技术,即票币整点技术,是财经类专业学生应该掌握的一项基本技能,也是各单位会计人员、尤其是现金出纳人员必须具备的一项基本功。

点钞技术有四道工序和八项基本要求,其主要内容包括两方面:一是票币整理,二是票币清点。

点钞的过程中包含验钞,验钞即人民币的真伪鉴别。验钞是在点钞的同时进行的,属于点钞技术的一个方面。

点钞方法分为手工点钞法和机器点钞法,验钞方法分为人工鉴别法和机器检测法。机器点钞与验钞的方法比较简单,手工点钞法和人民币人工鉴别法为重点内容。

手工点钞法是金融部门及各单位会计部门最主要的票币整点方法。手工点钞方法很多,其中最常用的有:手持式点钞法、手按式点钞法和扇面式点钞法等。

鉴别真假人民币的方法,主要有人工鉴别法和机器检测法。

由于伪造假币的仿真技术较高,因此鉴别时多采用综合鉴别的方法,最常用的方法就是一“看”、二“摸”、三“听”、四“比”、五“测”。

假币的鉴别方法,主要是通过眼睛来仔细识别。当发现可疑票币,经鉴定又排除其是伪造假币时,应认真、仔细地识别可疑票币是自然磨损的,还是故意破坏的。

机器检测真假人民币的方法,就是用验钞机或点钞机检测真假人民币的方法。机器检测方法比较简单,可以用专门的多功能验钞机进行检测,也可以用具有鉴伪功能的点钞机进行检测。

对于持有或发现假人民币的处理方法,以及关于假人民币的没收、收缴和鉴定等方面的问题,《中华人民共和国人民币管理条例》中有明确规定。

残缺污损人民币的兑换,包括残损人民币的挑剔、残损人民币的兑换标准和残损人民币的兑换方法等。

四、电子计算工具应用技能

电子计算工具应用主要介绍电子计算器和电子收银机的应用。

(一) 电子计算器

电子计算器是一种进行数字运算的、多种功能的小型计算机器。它具有自动化程度高,运算速度快,计算精确度高,携带方便等特点。

电子计算器一般都是由显示屏、功能键、内存、运算器等四部分组成。

电子计算器的种类很多,型号不一,但按其功能划分可分为两类。一类是简单型计算器,另一类是多功能型计算器。

简单型计算器功能较少,只能进行一般的加、减、乘、除四则运算;而多功能计算器除了进行四则运算以外,还能进行三角函数、对数、复数等各种运算。

(二) 电子收银机

电子收银机是用于商品交易结算和管理的精密计算机设备,具有保存、自动查询、打印显示单品信息、计算交易情况、各方位统计报表、断电数据保护等功能。它是微电子技术、机械技术与现代商品流通管理理念相结合的产物,是现代化、自动化的商业经营与管理必不可少的电子设备之一。

电子收银机的硬件结构主要由电子器件和机械部件两大块组成,共有六个组成部分:PC 主机、键盘、打印机、显示器、钱箱、外部设备接口。

电子收银机常见的外部设备主要有:打印机、条码扫描器、磁卡读写器、电子秤、调制解调器、后备电源和通信联网接口七个部分。

收银机按其行业划分,有“超市”型收银机和“餐饮”型收银机,这两类收银机要通过键盘转换,才能实现各自的功能。

收银机按其功能划分,有数字收银机、汉字收银机和 POS 机三种。

第二节 会计基本技能的重要性

会计基本技能应用于社会生活的各个方面,在经济建设以及人民日常生活中起着重要作用。

一、正确反映会计信息,为经济决策提供准确服务

经济越发展,会计越重要。数字书写的质量在一定程度上反映了会计工作的质量。按照规范化要求书写的数字,既能够使账证、报表资料一目了然,便于汇总和分析,又能够防止数字被篡改,从而加强会计基础工作,提高会计工作质量,充分发挥会计在经济管理中的重要作用。

二、准确快速地完成经济计算,充分发挥基础作用

经济业务发生后,根据各种原始凭证,编制记账凭证,登记入账后,还要定期进行结账,以计算出本期发生额和期末余额,根据各种账簿资料编制会计报表时有些项目还要进行调整计算。从经济业务的发生到及时编制会计报表,都需要快速准确计算,而上述各种计算均可通过传统计算方法(珠算、珠心算、简易心算等)或计算工具来完成。

三、方便货币流通,维护金融秩序

人民币作为我国的法定货币,是国家政权的象征之一,在我国社会主义经济建设中发挥着重要作用。随着社会主义市场经济的发展,货币流通量逐渐扩大,也出现了不当使用、甚至损害人民币的行为,伪造、变造假币等扰乱金融秩序的现象也时有发生,无论从维护人民币的形象,还是从方便流通使用的角度,都应当爱护并正确使用人民币,与破坏金融秩序的行为做坚决的斗争。为此,财会人员必须熟练掌握点钞技术(手工点钞、机器点钞),并学会鉴别真假人民币的方法(人工鉴别法和机器检测法)。

四、挖掘劳动潜力,提高工作效率

会计基本技能充分考虑到各个行业、各类人员的不同需要,既可采用传统的计算(点钞、验钞)方法,又可采用现代的计算(点钞、验钞)方法,还可采用简易心算法计算,这样可以充分挖掘劳动潜力,提高工作效率,并能提供优质服务。

五、增强思维活动,培养创新能力

会计基本技能特别强调眼、手、脑并用,可以训练敏锐的目光扫视、灵活的手指动作、高强的记忆能力、紧张的脑力活动,从而促进人的思维发展,锻炼人的意志,培养人的注意力、观察力,提高人的分析力、判断力,培养创新能力、创业能力和实践能力。

思 考 题

1. 会计基本技能主要包括哪几项技能?
2. 会计基本技能有哪些重要作用?

第二章

会计数字的书写



本章学习要点

- 数字的书写是财经工作者的一项基本功,对会计人员来说尤为重要。会计作为经济管理的重要组成部分,离不开数字的书写,数字书写的质量在一定程度上反映了会计工作的质量。
- 会计工作常用的数字有两种:一种是阿拉伯数字,另一种是中文大写数字。通常将用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”。
- 会计数字的书写要求规范化,阿拉伯数字与中文大写数字有不同的规范化要求。按照规范化要求书写的数字,既能够使账证、报表资料一目了然,便于汇总和分析,又能够防止数字被篡改,从而加强会计基础工作,提高会计工作质量,充分发挥会计在经济管理中的重要作用。

第一节 阿拉伯数字的书写

阿拉伯数字是世界各国的通用数字,由 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9 十个数码组成。

一、阿拉伯数字书写的有关规定

(一) 数字与数位相结合

阿拉伯数字书写时,每一个数字都要占据一个位置,每一个位置分别表示不同的单位。数字所在的位置表示的单位称为“数位”。数位是按照个、十、百、千、万、十万、百万、千万、万万的顺序,由小到大、从右向左排列的,但写数和读数的习惯顺序却是由大到小、从左向右的。我国的数位排列如下:

数位	万万位	千万位	百万位	十万位	万万位	千万位	百万位	十万位	万位	千位	百位	十位	个位	十分位	百分位	千分位	万分位	十万分位	百万分位
读法	兆	千	百	十	亿	千	百	十	万	千	百	十	个	分	厘	毫	兰	忽	微

书写阿拉伯数字时,应将数字与位数结合在一起书写。书写顺序是由高位到低位、从左到右

依次写出各位数字。

例如:玖佰陆拾捌,应写为 968。

如果某一个数位没有量,就写一个“0”来表示;如果是整数,则比它小的数位均用“0”表示出来。

例如:壹万捌仟零伍,应写为 18,005

肆拾万,应写为 400,000

(二) 采用三位分节制

书写阿拉伯数字时采用分节制,能够较容易地辨认数的数位,有利于数字的书写、阅读和计算工作。

四位和四位以上的整数部分,可采用国际通行的“三位分节制”,即从个位起,向左每三位数作为一节,节与节之间用分节号“,”分开,也可以用空位分开。例如:

千	百	十			
万	万	万	千	百	十
位	位	位	位	位	位

1 9, 6 3 0, 3 1 1(用分节号)

1 9 6 3 0 3 1 1(用空位)

标准写法为:19,630,311

19 630 311

带小数的数字,应将小数点写在个位与十分位之间的下方。例如:

			十	百
万	千	百	十	分
位	位	位	位	位

8 9, 1 2 2. 5 8(用分节号)

8 9 1 2 2. 5 8(用空位)

标准写法为:89,122.58

89 122.58

我国会计工作中通常采用“,”分节的办法。

一般账表凭证的金额栏内印有分位格,元位前每三位之间印有一粗线代表分节号,元位与角位之间的粗线则代表小数点,所以记数时不需要再另加分节号或小数点。

(三) 关于人民币符号“¥”的使用

在填制凭证时,小写金额前应冠写人民币符号“¥”。“¥”是人民币基本单位“元”的汉语拼音“YUAN”的缩写,“¥”既代表了人民币币制,又表示了人民币“元”的单位。所以小写金额前填写了“¥”以后,金额数字之后就不必再写人民币单位“元”了。

例如 ¥6,318.06,即为人民币陆仟叁佰壹拾捌元零陆分。

书写小写金额数字时,在人民币符号“¥”与数字之间不得留有空位,以防金额数字被人涂改。

书写人民币符号“¥”,尤其是草写“¥”时,要注意“¥”应与阿拉伯数字有明显的区别,特别应注意不要与阿拉伯数字的 7 或 9 混淆。

人民币符号“¥”主要应用于填写票证(发票、支票、存单等),在登记账簿、编制报表时,一般

不能使用“¥”符号。因为在账簿或报表上使用“¥”符号,反而会增加错误的可能性。

(四) 关于金额角、分的写法

所有以元为单位的阿拉伯金额数字,除表示单价等情况外,一律写到角分。

(1) 到元为止无角分的金额数字,角位和分位可写“00”或用符号“—”表示。如人民币玖拾陆元整,应写成“¥96.00”,也可写成“¥96.—”。

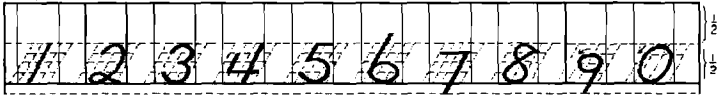
(2) 有角无分的金额数字,分位应写“0”,而不能用符号“—”代替。如人民币壹佰叁拾捌元伍角整,应写成“¥138.50”,而不能写成“¥138.5—”。

二、账表凭证上阿拉伯数字的书写要求

在有金额分位格的账表凭证上,阿拉伯数字的书写,结合记账规则的需要,有特定的书写要求。

(一) 规范化写法实例

阿拉伯数字的规范写法(手写体)为:



(二) 书写要求

(1) 书写数字时应自上而下,先左后右,一个一个地认真书写,不得连笔写,以免分辨不清。

(2) 账表凭证上书写的阿拉伯数字应使用斜体,斜度大约以 60° 为准。

(3) 数字高度约占账表凭证金额分位格的二分之一,这样既美观又便于改错。

(4) 除“7”和“9”上低下半格的四分之一、下伸次行上半格的四分之一处外,其他数字都要靠在底线上书写。

(5) “0”既不要写得太小(以防将 0 改为 6、8、9),又不要有缺口(以防将 0 改为 3)。

(6) “1”的下端应紧靠分位格的左下角。

(7) “4”的顶部不封口,并注意中竖是最关键的一笔,斜度应为 60 度,否则“4”就写成正体了。

(8) “6”的上半部分应斜伸出上半格的四分之一高度。

(9) 写“8”时,上边要稍小,下边应稍大,注意起笔应成斜“S”形,终笔与起笔交接处应成棱角,以防将 3 改为 8。

(10) 从最高位起,后面各分位格数字必须写完整。如壹万叁仟伍佰元整,应写成:

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				1	3	5	0	0	0	0

而不能写成:

亿	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				1	3	5	0	0		

更不能写成:

“人民币”后面,在“人民币”与大写金额数字之间不得留有空位。大写金额栏没有印“人民币”字样的,应在大写金额数字前填写“人民币”三字。

(三) “整(正)”字的用法

中文大写金额数字到“元”或“角”为止的,应在“元”或“角”后面写上“整”字;大写金额数字到“分”的,“分”字后面不写“整”字。“整”字笔画较多,在书写时常常将“整”字写成“正”字。在中文大写金额数字的书写方面,这两个字的作用是一样的。

(四) 有关“零”的写法

一般在填写重要凭证时,为了增强金额数字的准确性和可靠性,需要同时书写小写金额和大写金额,且二者必须相符。当小写金额数字中有“0”时,大写金额应怎样书写,要看“0”所在的位置。

(1) 对于小写金额数字尾部的“0”,不管有一个还是有连续几个,大写金额到非零数位后,用一个“整(正)”字结束,都不需用“零”来表示。如“¥4.80”,大写金额数字应写成“人民币肆元捌角整”;又如“¥200.00”,应写成“人民币贰佰元整”。

(2) 对于小写金额数字中间有“0”的,大写金额数字应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。举例说明如下:

① 小写金额数字中间只有一个“0”的,大写金额数字要写“零”字。如“¥306.79”,大写金额应写成“人民币叁佰零陆元柒角玖分”。

② 小写金额数字中间连续有几个“0”时,大写金额数字可以只写一个“零”字。如“¥9,008.36”,大写金额应写成“人民币玖仟零捌元叁角陆分”。

③ 小写金额数字元位是“0”,或者数字中间连续有几个“0”,元位也是“0”,但角位不是“0”时,大写金额数字中可以只写一个“零”,也可以不写“零”。如“¥3,480.40”,大写金额应写成“人民币叁仟肆佰捌拾元零肆角整”,或者写成“人民币叁仟肆佰捌拾元肆角整”;又如“¥920,000.16”,大写金额应写成“人民币玖拾贰万元零壹角陆分”,或者写成“人民币玖拾贰万元壹角陆分”。

④ 小写金额数字角位是“0”而分位不是“0”时,大写金额“元”字后必须写“零”字。如“¥637.09”,大写金额数字应写成“人民币陆佰叁拾柒元零玖分”。

(五) 数位字前必须有数量字

大写金额“拾”、“佰”、“仟”、“万”等数位字前必须冠有数量字“壹”、“贰”、“叁”……“玖”等,不可省略。特别是壹拾几的“壹”字,由于人们习惯把“壹拾几”、“壹拾几万”说成“拾几”、“拾几万”,所以在书写大写金额数字时很容易将“壹”字漏掉。“拾”字仅代表数位,而不代表数量,前面不加“壹”字既不符合书写要求,又容易被改成“贰拾几”、“叁拾几”等。如“¥120,000.00”,大写金额数字应写成“人民币壹拾贰万元整”,而不能写成“人民币拾贰万元整”,如果书写不规范,“人民币”与金额数字之间留有空位,就很容易被改成“人民币叁(肆、伍……)拾贰万元整”等。

二、中文大写金额数字写法常见错误

中文大写金额数字正误写法对照表: