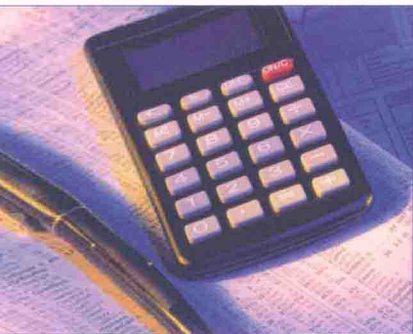


21世纪高职高专财经院校金融职业技能训练系列教材



主编 车立秋

财经基本技能

Caijing Jiben Jineng



中国金融出版社

21 世纪高职高专财经院校金融职业技能训练系列教材

财经基本技能

主 编 车立秋

副主编 刘海燕 李 娜



中国金融出版社

责任编辑：罗邦敏

责任校对：张志文

责任印制：陈晓川

图书在版编目 (CIP) 数据

财经基本技能 (Caijing Jiben Jineng) / 车立秋主编. —北京:
中国金融出版社, 2009. 9

(21 世纪高职高专财经院校金融职业技能训练系列教材)

ISBN 978 - 7 - 5049 - 5234 - 9

I. 财… II. 车… III. 会计—高等学校: 技术学校—教材
IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 159152 号

出版

发行

中国金融出版社

社址 北京丰台区益泽路 2 号

市场开发部 (010)63266347, 63805472, 63439533 (传真)

网上书店 [http: //www. chinafph. com](http://www.chinafph.com)

(010)63286832, 63365686 (传真)

读者服务部 (010)66070833, 62568380

邮编 100071

经销 新华书店

印刷 利兴印刷有限公司

装订 平阳装订厂

尺寸 148 毫米 × 210 毫米

印张 4. 125

字数 98 千

版次 2009 年 9 月第 1 版

印次 2011 年 1 月第 3 次印刷

印数 6001—9000

定价 10. 00 元

ISBN 978 - 7 - 5049 - 5234 - 9/F. 4794

如出现印装错误本社负责调换 联系电话 (010) 63263947

**21 世纪高职高专财经院校
金融职业技能训练系列教材
专家编审委员会**

主 任 李高贵

副主任 金绍珍

委 员 (按姓氏拼音顺序排名)

刘东辉 孙 莉 吴治成

解晨光 张铁军

总 序

培养高等技术应用型专门人才和高素质的劳动者是高职高专院校的根本任务，也是高职高专教育发展的自身规律要求。要使金融类专科院校培养的专门人才在激烈的社会竞争中立于不败之地，就要突出培养特色，让学生掌握实用性强的应用技能，如财经基本技能、计算机应用能力、金融实用文写作与口语交际能力以及金融英语会话能力。

根据我们哈尔滨金融高等专科学校多年的专科教育实践经验，并结合对我校毕业生的回访和调研，我们更加充分地认识到，我校长期重视学生职业技能的培养，为毕业生的职业发展、职业流动和可持续发展奠定了坚实的基础。因此，在教学实践中进一步全面提升学生技能培养水平，是高职高专院校人才培养模式的内在要求，是学校长远发展的需要，是社会对人才的要求，是学生自身发展的需求。为了实现学校的跨越式发展，理性应对金融危机对学生就业的影响与挑战，根据人才培养目标和办学特色要求以及新世纪人才技能培养的要求，我校提出了各专业学生技能培养要达到“五能”、“三好”的目标。

“五能”即计算机应用能力（包括五笔字型汉字输入、Microsoft Word 文档、Microsoft Excel 表格、Microsoft Point 演示文稿、Internet 等的应用）、小键盘数字录入并翻打会计凭证能力、识别假钞和点钞能力、金融实用文写作能力、金融英语会话能力。“三好”即好口才、好文字、好仪容。

为实现“五能”、“三好”的培养目标，根据设置的相应课程的需要，我校编写了21世纪高职高专财经院校金融职业技能训练系列教材。本系列教材包括《计算机汉字输入技能——五笔字型汉字录入》、《财经基本技能》、《金融实用文写作》、《金融英语经典语句与会话》等。

本系列教材突出了实用、全面、创新的特点。教材中提供的理论知识以实用、够用为原则，对相应的理论知识进行了简化，突出了实践技能的指导和训练，设计了实用、合理的实训内容，实用性强。教材所选择的内容都是目前高职高专学生急需加强的技能，而且技能的培养是全方位的。总之，本系列教材在理念、思路、方法和手段上都有所创新，适用于各类高职高专院校。

我们要感谢中国金融出版社的大力支持，感谢参加本系列教材编写和审稿的各位老师所付出的大量卓有成效的辛勤劳动。由于编写时间仓促，本系列教材仍存在一些不足和疏漏。我们相信，在各位老师的关心和帮助下，本系列教材一定能够不断改进和完善，并在高职高专财经金融类学科专业的教学改革和课程体系建设上发挥应有的促进作用。

前 言

“财经基本技能”是高职高专财经类专业的必修课程，本教材是专为满足该课程教学需要而编写的。通过对本教材的学习，学生可以比较全面地掌握会计数字规范化书写、点钞技术、数字小键盘操作和珠算技术等若干财经基本技能，从而具备财经工作人员的基本素质，达到财经类基层工作岗位的基本要求。

本教材在内容、体系、实例等方面力求体现以下特点：

1. 仿真性。本教材以使学生掌握数字规范化书写、点钞技术、数字小键盘操作、珠算技术、计算器的使用等基本方法和基本操作技术为目标，采用图、表的形式，分解介绍各项技术基本方法，具有一定的观赏性和真实性。

2. 全面性。本教材比较全面地介绍了财经工作各项最基本的技能。对会计数字规范化书写的介绍，使学生能够规范化地填制会计凭证、登记账簿；点钞部分介绍了三种常见的点钞方法，使学生掌握识别假钞的方法，学会手持式单指单张点钞法、手持式单指多张点钞法和手持式多指多张点钞法，能够准确、快速和规范化点钞；数字小键盘操作部分主要介绍了数字小键盘数字键布局、操作指法及快速操作要领，使学生熟悉指法，学会盲打，能快速准确地输入数字；珠算部分介绍了珠算基础知识和四则运算方法，通过训练提高，可以使学生的珠算水平满足财经工作的需要，并且具备参加等级考试的能力；珠算式心算方法的介绍可以促进学生珠算运算速度和准确性的进一步提高；电子计算器使

用的介绍可以使学生熟悉电子计算器使用中应注意的事项,能够快速、准确地应用计算器进行计算。

3. 实用性。本教材在比较全面地介绍各项财经技能基本方法中,依据方法的有效性和实用性,对各种财经技能基本方法进行了科学的有选择的整理。比如,珠算乘法部分着重介绍了能够有效快速解决两个数字相乘计算的空盘前乘法;为了解决数字连乘问题,着重介绍了破头乘法;等等。使学生能够在最短的时间内掌握最有效的和最实用的技能方法。

此外,本教材在各章开头都对本章内容进行了简单介绍,使学生能够明确学习目的;本教材内容着力教会学生技能与方法,因此适当淡化了概念性的、冗长的文字描写,能用图、表的尽量以图、表形式体现,使内容更容易讲授,更便于理解。

本教材既可以作为高等职业学校、高等专科学校、成人院校及本科院校举办的二级职业技术学院和民办高校财经类专业的公共基础课程教材,也可供在职财经类工作人员培训及自学者参考使用。

本教材由车立秋任主编,刘海燕、李娜任副主编,张娜、王文秀参与了本教材的编写。编写分工如下:车立秋第一、第二、第四章;刘海燕第三章、第五章第一节和第二节;李娜第六章、第七章第一节;张娜第五章第三、第四节;王文秀第七章第二节。全书由车立秋修改、总纂并最后定稿。

本教材的出版得到了中国金融出版社的大力支持,在此表示衷心的感谢。由于财经技能水平在不断发展提高,加之作者水平有限,书中内容难免有遗漏,不当之处在所难免,恳请广大读者不吝指正。

编 者
2009年8月1日

目 录

第一章 会计数字的书写与订正方法	1
第一节 阿拉伯数字的书写	1
第二节 汉字大写数字的书写	6
第三节 订正规则	10
课后训练	11
第二章 点钞基本方法	13
第一节 人民币的真伪鉴别	14
第二节 人民币兑换与挑剔	20
第三节 手工点钞方法	22
第四节 机器点钞方法	38
课后训练	40
第三章 数字小键盘操作	42
第一节 数字小键盘概述	42
第二节 数字小键盘的操作要领	44
课后训练	48
第四章 珠算基本知识及加减方法	51
第一节 珠算的产生与发展	52
第二节 算盘的基本结构与记数规则	53
第三节 珠算的基本指法	55

第四节 珠算的基本概念和术语	56
第五节 珠算加法的基本算法	58
第六节 珠算减法的基本算法	65
第七节 学习珠算的策略和方法	72
课后训练	75
第五章 珠算乘除方法	77
第一节 乘除法概述	77
第二节 空盘前乘法	87
第三节 破头乘法	91
第四节 商除法	92
课后训练	100
第六章 珠算式心算加减法	104
第一节 珠算式心算概述	104
第二节 珠算式心算训练过程	105
课后训练	110
第七章 电子计算器的使用	113
第一节 一般型计算器的外部结构及各键功能	114
第二节 一般型计算器的基本操作方法	117
课后训练	119

第一章 会计数字的书写与订正方法

本章介绍：本章主要讲解阿拉伯数字的书写方法、汉字大写数字的书写方法和读数要求及书写过程中如何订正以及订正的规则。其中，阿拉伯数字的书写方法是重要和基本的技能，需要认真的学习和体会。

阿拉伯数字共有 10 个，其特点是书写容易，在经济活动和日常生活中经常被使用。规范的阿拉伯数字书写会给生活和工作带来方便，避免出现不必要的麻烦及纠纷等。

第一节 阿拉伯数字的书写

一、阿拉伯数字的发展历史

阿拉伯数字是由 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9 构成的。它经阿拉伯人（实际上它的发明人是印度人，而不是阿拉伯人）传到欧洲，因而习惯上称阿拉伯数字。后经欧洲人又传到世界各地，便在全世界流行起来。

二、阿拉伯数字的优缺点

（一）优点

阿拉伯数字是最基本的数字符号，可以带来一系列的简化效

果。在会计簿记中,之所以大范围地使用阿拉伯数字,正是由于它容易书写,可以使一系列的有关记录、核算工作大大简化。

(二) 缺点

1. 阿拉伯数字本身没有计算功能。这是阿拉伯数字的一个重要缺陷。例如, $4+3=7$, 由 4、3 这两个数字符号是不能直接变成 7 的, 必须使用其他方法求出得数而完成计算。

2. 阿拉伯数字容易被涂改。例如, 1 容易被改成 6、7、9, 2 容易被改成 3, 3 容易被改成 8, 7 容易被改成 9, 等等。这对记录数据是非常不利的。

三、阿拉伯数字的书写

数字是计算的前提, 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。

(一) 阿拉伯数字书写的有关规定

阿拉伯数字的书写一般要求规范化, 即必须迅速、正确、易于辨认, 防止互相混淆和篡改。

写数时, 每一个数字都要占有一个位置, 每一个位置表示不同的单位。数字所在位置表示的单位, 称为数位。数位按照个、十、百、千、万……的顺序由小到大、从右到左排列, 但写数和读数的习惯顺序, 都是由大到小、从左到右的(见表 1-1)。

表 1-1 阿拉伯数字数位排列表

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	丝	忽	微

对以阿拉伯数字表示的金额, 要认真填写, 不得连写, 以免分辨不清。数字中有“0”时, 中文大写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。例如，¥12 306.70 应写成人民币壹万贰仟叁佰零陆元柒角。

阿拉伯数字中间连续有几个“0”时，中文大写金额中间可以只写一个“零”字。例如，¥50 004.36 应写成人民币伍万零肆元叁角陆分。

阿拉伯数字在书写时，是与数位结合在一起的，是由高位到低位、从左到右依次写出各位数字。例如，壹仟叁佰捌拾玖应写成1 389。

如果某一个数位没有数字，就用“0”来表示；如果是整数，则比它小的数字均需用“0”表示出来。例如，伍万应写成50 000。

（二）采用三位分节制

使用分节号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。我国过去以四位数为一节，后按国际惯例，数的整数部分采用三位分节制，从个位自右向左每三位数用分节号“，”分开，即“三位一撇”，并在个位的右下角加列小数点，如3,210.28。但国际上不用“，”而以空格代替。带小数的数，应将小数点记在个位与十分位之间的下方。一般账表凭证的金额栏印有分位格，元位前每三位印一粗线代表分节号，元位与角位之间的粗线则代表小数点，记数时不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，小写金额前一般均冠以人民币符号“¥”，且在“¥”与数字之间，不能留有空位，以防止金额数字被涂改。书写人民币符号“¥”，尤其是草写“¥”时，要注意与阿拉伯数字有明显的区别。例如：¥8 650.14，即为人民币捌仟陆佰伍拾元壹角肆分。

在登记账簿、编制报表时，不能使用“¥”符号，因为账簿、报表上，不存在金额数字被涂改而造成损失的情况。在账簿

或报表上如果使用“¥”符号，反而会增加错误的可能性。

（四）关于金额角、分的写法

在无金额分位格的凭证上，所有以元为单位的阿拉伯数字，除表示单价等情况外，一律写到角、分，无角、分的，角位和分位可写“00”或符号“—”，有角无分的，分位应写“0”，不得用符号代替。例如，人民币玖拾捌元整，可以写成¥98.00，也可以写成¥98.—；人民币叁拾肆元伍角整，应写成¥34.50，不能写成¥34.5—。

四、数的读法

（一）万以下数的读法

每读出一个数字，接着读出该数字所在的位数，如12 345，应读做壹万贰仟叁佰肆拾伍。

（二）万以上数的读法

对于万位以上的数，每读出一个数字，接着只读出该数字所在位数的第一个字。如23 568 147，应读做贰仟叁佰伍拾陆万捌仟壹佰肆拾柒。

（三）中间有零的数的读法

数字中间有零的，不论是一个或连续几个零，都只读一个零而不读出其所在的位数。例如，4 056 读做肆仟零伍拾陆，600 014 读做陆拾万零壹拾肆。

（四）后面有零的数的读法

数字末尾有零的数的读法，既不读零，也不读零所在的位数。例如，6 000 读做陆仟，3 700 读做叁仟柒佰。

五、账表凭证上的书写要求

在有金额分位格的账表凭证上，主要是在账簿上，阿拉伯数字的书写结合记账规则需要，有特定的要求。

(一) 规范化写法 (见图 1-1)



图 1-1 阿拉伯数字规范化写法

(二) 书写时的要求

1. 数字的写法是自上而下、先左后右，要一个一个写，不要连写，以免分辨不清。
2. 斜度约以 60 度为准。
3. 高度以账表格的 $1/2$ 为准。
4. 除“7”和“9”下伸次行上半格的 $1/4$ 处外，其他数字要靠在底线上。
5. “6”的竖上伸至上半格的 $1/4$ 处。
6. “0”不要有缺口。
7. “4”的顶部不封口。
8. 从最高位起，以后各格必须写完，如肆仟叁佰陆拾元，其写法如表 1-2 所示。

表 1-2 正确写法

万	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
					4	3	6	0	0	0

表 1-3 错误写法 (一)

万	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
					4	3	6			

表 1-4 错误写法 (二)

万	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
					4	3	6	0		

表1-2至表1-4三个表中,表1-3和表1-4的写法均是错误的。

9. 小数点和分节号要写清楚。

10. 如果书写中发生错误,不必更换凭证,只要采用正确的更正方法即可。

第二节 汉字大写数字的书写

为了弥补阿拉伯数字容易涂改的不足,在经济活动和日常工作中记载数字时,要求既要书写阿拉伯数字,又要书写汉字大写数字,而且写出的汉字大写数字应便于识别、不易涂改。

一、中文大写数字书写的有关规定

中国人民银行颁布的《支付结算办法》规定,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,也是记载经济业务和明确经济责任的一种书面证明。由于它直接关系到支付结算的准确、及时和安全,因此,填写票据和结算凭证必须做到标准化、规范化,即要做到数字正确、字迹清楚、不错漏、不潦草,以防止涂改。

(一) 用正楷字或行书字书写

为了预防将来出现涂改的情况,在书写阿拉伯数字的同时,还要用规范的汉字大写数字书写。汉字大写数字一律用正楷字或行书字书写,不得自造简化字。如采用壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、圆(元)、角、分、零、整(正)等易于辨认、不易涂改的字样,不得用一、二(两)、三、四、五、六、七、八、九、十、念、仨、毛、另(或0)、园等字样代替。

(二) “人民币”与数字之间不得留有空位

有固定格式的重要单证,大写金额栏一般都印有“人民币”字样,数字应紧接在“人民币”后面书写,在“人民币”与数字之间不得留有空位。大写金额栏没有印“人民币”字样的,应加填“人民币”三字。在票据和结算凭证大写金额栏内不得预印固定的“仟、佰、拾、万、仟、佰、拾、元、角、分”字样。

(三) “整(正)”字的用法

汉字大写金额数字到“元”为止的,在“元”字之后,应写“整”字;到“角”为止的,在“角”位后可不写“整”字;到“分”为止的,“分”字之后不写“整”字。

“整”字笔画较多,在书写数字时,常常将“整”字写成“正”字。这两个字在此处的意义是相同的。

(四) 有关“零”的写法

阿拉伯金额数字有“0”时,汉字大写金额应怎样书写?这要看“0”所在的位置。对于数字尾部“0”,不管是一个还是连续几个,汉字大写数字到非零数位后,用一个“整(正)”字结尾,都不需用“零”来表示。如¥7.50,汉字大写金额写成人民币柒元伍角整;又如¥300.00,应写成人民币叁佰元整。至于阿拉伯金额数字中间有“0”时,汉字大写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。具体如下:

1. 阿拉伯金额数字中间有“0”时,汉字大写金额要写“零”字。如¥801.35,汉字大写金额应写成人民币捌佰零壹元叁角伍分。

2. 阿拉伯金额数字中间连续有几个“0”时,汉字大写金额可以只写一个“零”字。如¥4 002.17,汉字大写金额应写成人民币肆仟零贰元壹角柒分。

3. 阿拉伯金额数字元位是“0”,或者与元位相邻的左边数位数字连续有几个“0”,元位也是“0”,但角位不是“0”时,汉