



财政部高职高专规划教材
国家示范性高职高专院校会计专业规划教材

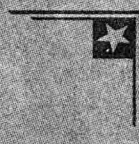
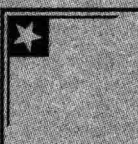
赵孝廉 焦 丽 主编

会计基本技能

KUAIJI JIBEN JINENG



中国财政经济出版社



财政部高职高专规划教材
国家示范性高职院校会计专业规划教材

会计基本技能

赵孝廉 焦 丽 主 编
丁庆利 刘克政 副主编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会计基本技能/赵孝廉, 焦丽主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2010. 9
财政部高职高专规划教材 国家示范性高职高专院校会计专业规划教材
ISBN 978 - 7 - 5095 - 2446 - 6

I. ①会… II. ①赵…②焦… III. ①会计学 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. ①F230
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 164278 号

责任编辑: 张 铮
封面设计: 陈 瑶

责任校对: 徐艳丽
版式设计: 董生萍

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

发行处电话: 88190406 财经书店电话: 64033436

涿州市新华印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 17 印张 409 000 字

2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月河北第 1 次印刷

定价: 29.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 2446 - 6/F · 2080

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744



◆ 总 序 ◆

为满足财务会计不断改革和发展对会计人才的新需要,深入贯彻教育部《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》(教高[2006]16号)、教育部2008年高职高专国家精品课程评审指标等文件的精神,适应当前高等职业教育“要积极与行业企业合作开发课程,根据技术领域和职业岗位(群)的任职要求,参照相关的职业资格标准,改革课程体系和教学内容”的需要,满足“以真实工作任务及其工作过程为依据,整合、序化教学内容,科学设计学习性工作任务”的需要,中国财政经济出版社在大量市场调研并充分研究国家最新教育政策导向的基础上,征询教学第一线的老师,尤其是国家示范院校老师的意见,根据职业教育的特点和需求,结合国家示范性高职教学与改革的经验,组织五所财经类国家示范性高职院校老师共同开发出一套工学结合的、基于工作过程的新型会计专业系列教材。本套教材知识与技能并重,设计了案例分析、模拟实训、能力测验等模块,是真正达到掌握理论与实际操作并重的新型实用性教材。

本套教材在编写的过程中,得到山西省财政税务专科学校副校长、教育部高职高专经济类教指委财会专业教学指导委员会主任赵丽生教授和江苏财经职业技术学院副院长、全国模范教师程淮中教授的支持与指导,在此表示由衷的感谢。同时还要感谢以下参与开发与编写的主编与单位:重庆城市管理职业学院会计与贸易系主任、教育部高职高专经济类教指委财会专业教学指导委员会委员黄骥教授;山西省财政税务专科学校会计系蒋小芸副教授;山东商业职业技术学院会计学院院长、国家示范性高职院校中央财政重点建设专业负责人、《会计信息化》国家精品课程负责人、教育部高职高专经济类教指委财会专业教学指导委员会委员张洪波教授;山东商业职业技术学院会计学院副院长赵孝廉教授;浙江金融职业学院副主任、教育部高职高专经济类教指委财会专业教学指导委员会副秘书长孔德兰教授;河南财政税务高等专科学校教务处长王振华教授;河南财政税务高等专科学校会计系党总支副书记钟怀振副教授;山西财贸职业技术学院会计系主任宁健教授;北京财贸





职业学院实训中心主任孙万军教授；安徽工商职业学院院长程思教授；安徽工商职业学院会计系主任王辉教授；宁夏财经职业技术学院会计系副主任于兴波副教授。他们两年多的辛勤劳动与付出使得本套教材最终与读者见面。

欢迎使用教材的专家、教师、学生提出宝贵的意见与建议，我们会在修订时及时采纳，以使我们的教材更完善。联系方式：donmei.1018@163.com。

中国财政经济出版社教材编审委员会

2009年11月





编写说明

21 世纪,我国高等职业教育飞速发展,其招生规模已达我国高等教育的 50% 以上。与此同时,围绕高等职业人才培养模式、教学方法、教材建设的改革也在各地如火如荼地展开。为了满足教学需要,我们组织了部分财经院校的资深教师和有关行业的专家能手,编写了《会计基本技能》一书,作为会计等财经类专业的专业基础课教材。

该书有以下特点:

第一,教材内容以会计工作岗位日常基本技能要求进行设计,彰显“以就业为导向,以能力为本位,以学生为中心”的现代职业教育思想。我们从现实会计和财经岗位群的工作技能要求出发,设计了数码字书写、珠算技术、点钞与验钞技术、OFFICE 办公软件在财经工作中的应用等基本内容,要求财经类专业学生认真学习,熟练掌握,为将来走向工作岗位夯实专业技能基础。

第二,教材编写力求简明扼要,通俗易懂,工学结合。本书在编写过程中,以提高学生的职业技能和职业能力为宗旨,力减重理论、轻操作,采用项目教学法,以工学结合为形式进行教材内容重构,以职业技能考核标准为要求进行设计,以实际工作要求为操作规范进行编写,实现了教学与工作岗位技能要求的零距离衔接。

本教材由张洪波、赵孝廉构思设计,主编赵孝廉、焦丽,副主编丁庆利、刘克政。参加编写人员如下:项目一:书写数码字,由山东轻工学院金融职业学院丁庆利、山东商业职业技术学院赵孝廉编写;项目二:珠算技术,由山东商业职业技术学院孙明德、赵孝廉,山东省警官培训学院张梁,济南大学经济学院郑平,德州职业技术学院刘克政编写,山东珠算协会高级顾问姚克贤对该项目编写进行指导;项目三:点钞与验钞技术,由中国银行济南分行韩东岳、中国农业银行济南分行杨桂云、山东轻工学院金融职业学院张凡雷、历城职业中专陈洪法编写;项目四:录入编辑文字;项目五:Excel 2003 应用;项目六:PowerPoint 2003 应用,由山东商业职业技术学院焦丽、刘允涛编写。

山东省教学研究室于家臻、山东女子学院冯华、淄博职业学院高丽萍、日照职业技术学院牟宗国、山东经济干部管理学院张宝清、山东经贸职业学院侯君帮、济南工程职业技术学院张学林、济南广播电视大学经济学院邱兆学为教材编写提出了宝贵建议。全书由山东商业职业技术学院王宗江总纂审定。

本教材在编写过程中参考、吸收和借鉴了一些出版著作的成果以及互联网上的一些材料,得到了中国财政经济出版社、山东商业职业技术学院等许多单位领导、同仁的大力支





持和帮助，在此表示由衷的感谢！

该教材的出版，实为教学改革之成果，由于时间仓促，加之编者水平有限，不妥之处在所难免，欢迎广大读者和同仁批评指正。

编 者

2010 年 7 月

目 录

项目一	书写数码字	(1)
	任务一 书写中文大写数字	(1)
	任务二 书写阿拉伯数字	(4)
	任务三 错账的更正	(6)
项目二	珠算技术	(21)
	任务一 了解珠算	(21)
	任务二 珠算基本加减法	(26)
	任务三 珠算乘法	(56)
	任务四 珠算基本除法	(73)
	任务五 心算技术	(96)
项目三	点钞与验钞技术	(105)
	任务一 手工点钞技术	(105)
	任务二 机器点钞技术	(109)
	任务三 钞票捆扎技术	(111)
	任务四 真假钞票识别技术	(112)
项目四	键盘输入技术	(120)
	任务一 录入编辑文字	(120)
	任务二 小键盘操作	(166)
项目五	Excel 2003 应用	(174)
项目六	PowerPoint 2003 应用	(229)



项目一

书写数码字



学习目标

能规范、清晰、熟练、美观地书写数字

在经济工作中，填写票据、凭证，记账和制表，都要书写数字。因此，数字书写是否规范、正确、工整、清晰，将直接影响工作质量。熟练掌握数字书写技能，能有效提高工作质量和效率；反之，将导致工作失误，甚至会对财产造成重大损失。因此，写好数字是经济工作者的一项基本技能。为此，财政部、人民银行和语言文字工作委员会曾联合下文，对数字的书写作了明确规定。经济工作中用到的数字有中文大写数字和阿拉伯数字两种。

任务一

书写中文大写数字

一、中文大写数字

（一）中文大写金额用字

中文大写金额常用字共有 19 个，即：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、整。其中，前 10 个字为数量用字，每个字单独存在时，能表示一定的意义；后 9 个字为数位用字，每个字单独存在时，往往不能完整准确地表达其意义。



（二）中文大写金额书写规定

1. 大写数字应用正楷或行书填写，要求字迹端正、易于辨认。不得使用不规范的简化字，不得用一、二（两）、三（仨）、四、五、六、七、八、九、十、毛、另（或0）等字代替。

2. 在票据和凭证中填写中文大写金额时，应符合标准、要素齐全、正确清晰、防止涂改。

3. 关于“人民币”字样的使用：

（1）中文大写金额数字前应标明“人民币”字样。凭证中大写金额栏内未印“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。

（2）票据（支票、汇票和本票）及银行结算凭证（汇款单、存款单等）大写金额栏内，不得预印固定的“仟”、“佰”、“拾”、“万”、“仟”、“佰”、“拾”、“元”、“角”、“分”等字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空格或加填冒号。如¥300.00，应写为：人民币叁佰元整，不能写成：人民币 叁佰元整，或人民币：叁佰元整。

（3）“拾”字前应有数量用字，以防被填加涂改。如¥10.00，大写应为：人民币壹拾元整，不能写成：人民币拾元整；¥3,010.00，大写应为：人民币叁仟零壹拾元整，不能写成：人民币叁仟零拾元整。

（4）关于“整”字的用法。人民币以元为主币，角、分为辅币，中文大写金额数字到元为止的，元后面应写“整”字；到角为止的，“整”字可写可不写；到分为止的，不应再写“整”字。如¥20.00，大写为：人民币贰拾元整；¥342.10，大写为：人民币叁佰肆拾贰元壹角，或写为：人民币叁佰肆拾贰元壹角整。

（5）关于“零”的用法。

①小写金额角分为零或有角无分，在写成大写时，零不再写出。如¥316.00，大写为：人民币叁佰壹拾陆元整；¥25.10，大写为：人民币贰拾伍元壹角。

②若小写金额中间有一个零，则大写中这个零应写出来。如¥701.34，大写为：人民币柒佰零壹元叁角肆分；又如¥345.01，大写为：人民币叁佰肆拾伍元零壹分。

③若小写金额中间连续有几个零，在写成大写金额时，可只写一个零或将所有的零都写出来。如¥4,006.00，大写为：人民币肆仟零陆元整，或写成：人民币肆仟零零陆元整。

④若小写金额元位（或万位）是零，或元位是零且左边与其相连的几位均为零，但角位不是零时，大写金额中可以只写一个零字，也可以不写零。如¥1,680.32，应写成：人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分，或者写成：人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分；又如¥107,000.53，应写成：人民币壹拾万零柒仟元伍角叁分，或者写成：人民币壹拾万柒仟元零伍角叁分。

（6）发票、收据等凭证的大写金额栏内，一般均印有“人民币”字样及固定的大写金额数位，填写大写金额时，只需填入数量用字。若小写金额尾数是0时，其大写对应位置填“零”字；大写金额栏前端未用部分，应用规定符号划销（表1-1、表1-2）。

表 1-1

× × 发 票

购货单位：银苑公司

日期 2002 年 5 月 13 日

NO: 0019236

品名	型号	单位	数量	单价	金 额						
					十	万	千	百	十	元	角 分
电视机	TC2900	台	2	2680.00			5	3	6	0	0 0
人民币（大写）	⊗拾⊗万伍仟叁佰陆拾零元零角零分				¥	5	3	6	0	0	0

制单：

收款：

发货：

表 1-2

收 款 收 据

交款人：山东商苑商贸有限公司

2007 年 12 月 12 日

项 目	金 额						
	万	千	百	十	元	角	分
保 证 金		3	0	0	0	0	0
合 计							
人民币 （大写）⊗万叁仟零佰零拾零元零角零分	¥	3	0	0	0	0	0

第二联 收据

制单

张一

收款单位（单）

（三）日期的大写

票据的出票日期必须使用中文大写。为防止变造票据的出票日期，在填写月、日时，月为 1、2 和 10 的，日为 1~9 及 10、20 和 30 的，应在其前加“零”；日为 11~19 的，应在其前加“壹”。如 1 月 15 日，应写成“零壹月壹拾伍日”。又如 10 月 20 日，应写成“零壹拾月零贰拾日”。（表 1-3）。

表 1-3

出票期 壹个月	中国工商银行 { 多 余 款 } 4 银 行 汇 票 { 收 账 通 知 }	汇票号码 第 018 号																														
出票日期 (大写) 贰零零柒年壹拾贰月零壹日	代理付款行: 行号:																															
收款人: 上海长江有限责任公司		账号: 02010056000268																														
出票金额 人民币 玖拾万元整 (大写)		工商 银 行 南海分行 2007.12.10																														
实际结算金额 人民币 捌拾捌万叁仟伍佰元整 (大写)																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>8</td><td>8</td><td>3</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="6">¥ 883500.00</td> </tr> </table>			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分					8	8	3	5	0	0					¥ 883500.00					
千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																							
				8	8	3	5	0	0																							
				¥ 883500.00																												
申请人: 黄河有限责任公司		账号或住址: 1801001122000888																														
出票行: 南海市工商银行 行号: 180		转 讫 左列多余金额已收入你 账户内 财务主管 复核 经办																														
备 注: _____																																
出票行盖章: 年 月 日																																
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="10">多余金额</td> </tr> <tr> <td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td><td>角</td><td>分</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>6</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	多余金额										千	百	十	万	千	百	十	元	角	分				1	6	5	0	0	0	0
多余金额																																
千	百	十	万	千	百	十	元	角	分																							
			1	6	5	0	0	0	0																							

任 务 二

书写阿拉伯数字

一、阿拉伯数码规范写法

小写数字即阿拉伯数字, 共有 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 十个数码。在财经工作中使用时, 因有一些特殊要求, 形成了一定的特殊式样, 被称为标准数码(图 1-1)。

标准数码的写法

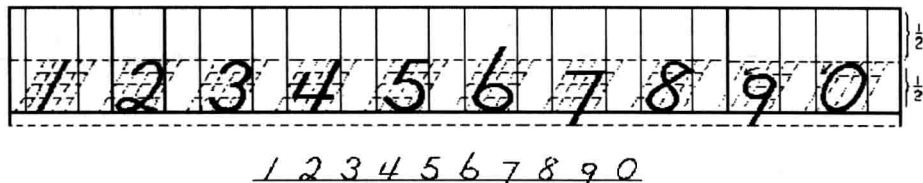


图 1-1

标准数码的特点是整齐、美观、不易涂改。假若书写不规范时, 可能涂改的数码有:

1→4, 1→6, 1→7, 1→9; 2→3, 2→8; 3→5, 3→8; 5→8; 6→8; 7→8, 7→9; 0→6, 0→8, 0→9。

二、标准数码的书写规定

在账表、票据或凭证上书写数码时，应符合以下规定：

1. 书写时应自上而下，先左后右，字字清晰，不能连笔。
2. 数码高度约占账格的 $1/2$ ，并应沿账格下线书写。
3. 数码须有一定斜度，大约以上端右倾 60° 为宜。
4. “0” 字要写得圆滑，不留缺口。
5. “4” 的两竖应平行，顶端留有缺口，不能封闭。
6. “6” 的斜竖要伸至上半格的下 $1/4$ 处。
7. “7” 和 “9” 的下端应伸至次行半格的上 $1/4$ 。
8. 除 “7” 和 “9” 外，其他数码下端均应靠在底线上。
9. 要做到字形规范、笔画流利、大小均匀、不易涂改。

三、小写金额数字的书写规定

1. 书写小写数字时，应从高位到低位，即自左至右分别写出各位数。为了易于辨认数值、方便读写与计算，当一个数字的整数部分超过三位时，国际通用“三位分节制”，即从该数字的个位起，由右向左，每三位数作为一节，节与节之间空 $1/4$ 字符的位置。我国珠算界习惯用分节号的方式分节，即在数字的节与节之间点上分节号“,”来表示，如 3,712,046。若数字带有小数时，应在数字的个位和十分位之间点上小数点。必须特别注意分节号与小数点要有明显区别，如 3,712,046.59，以免混淆。

2. 采用小写数字记录金额时，一般应在小写数字前加填人民币符号“¥”。“¥”是汉语拼音“YUAN”（元）的缩写，它既代表人民币“元”的单位，又代表人民币币制。因此，凡在小写金额前已填人民币符号的，后面就无需再写主币单位“元”字。如：¥150.06，即为人民币壹佰伍拾元零陆分。需要注意，人民币符号“¥”与小写金额数字之间不能留有空格，更不能将人民币符号写得像某个数码字，以防被添上其他数字或涂改。

3. 若金额数字没有角、分，即到“元”为止时，小写金额数字角、分位应用“00”补齐，不得空而不写。如：人民币玖佰元整，应写成“¥900.00”；人民币陆元陆角，应写成“¥6.60”。

4. 登记账簿、编制报表时，因账簿和报表都有固定格式，只需将数字按规定填入账格中，不需要再添小数点和分节号；账簿和报表中的金额数字前不能加填人民币符号“¥”；金额数字后几位是零时，不能留有空格，必须用零补齐（表 1-4）。

表 1-4

	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
正确					4	5	0	0	0	0
错误					4	5				
错误					4	5	0	0		



四、阿拉伯数码练习中应明确的关系

10个标准数码字对于初学者来说,既简单又陌生:说其简单——有受教育多年的基础;言其陌生——在于经济应用中有其特殊要求,不经过严格刻苦的练习,很难写出既规范工整又美观流畅的数码字。在练习中,应明确以下关系:

(一) 数码字书写与书法的关系

人人都有书写汉字的经历,有的人写了十几年还写不好,现在练写数码字,难免有畏惧感。数码字的书写尽管也讲究启笔运笔等,但其毕竟笔划少,间架结构简单明了,没有汉字的那些千变万化。练习时只要抓住要领,掌握规律,很快就能显现出练习的效果。

(二) 汉字书写风格与数码字标准的关系

好的汉字书写风格是写好数码字的基础。但是形成书写风格,就表明有了书写习惯,而习惯会造成轻视标准的现象,在书写中易表现出这样或那样的问题,若不能严格约束自己,就难以达到要求。所以,有书写风格者,更应认真比较个人的书写与标准的异同,把精力用在克服个人的弱点上。

(三) 描摹与临摹的关系

练习数码字要有标准字样,应先对字样进行描摹,然后在标准账格上进行临摹。描摹时要注意标准,从描摹中体会字的倾斜、高低、宽窄及笔划结构等。描摹到有一定手感后,再用标准账格逐字临摹,边临摹边比较,潜心琢磨。若临摹与标准字样差距较大时,还必须继续描摹,直到差距缩小为止;而且不可看到标准字样就进行临摹,否则往往会顾此失彼。也不可拘泥于描摹,以防失掉写好数码字的自信心。

(四) 自信心与他人指教的关系

每个人对数码字规范标准的理解、对美的认识以及对自己能否达到要求的信心各异,在练习中应注意个人的成长进步,肯定成绩,树立榜样,把抽象要求和言语评价变成现实材料,激励自己向高标准努力,这对于树立自信心、激发积极性非常有利。但是,弱点不易自我发现,需经他人指点,所以应主动与他人进行交流,以得到他人的指教。

任务三

错账的更正

在实际工作中,由于一些主、客观因素的存在,写数时会偶然发生一些这样或那样的错误,如错列、错行、错位或写错数码等。一旦出现差错,不得任意涂改、刀刮、橡皮擦、粘贴,也不得用化学药水腐蚀,应使用规范的改错方法进行更正。如发现当日的文字或数字记载错误时,应采用划线更正法进行更正。划线更正法就是先在错误的文字或数字上划一红线,然后在划线的上方填写正确的记录。在划线时,如果



是文字错误，可只划销错误部分；如果是数字错误，应将该笔数字全部划销。划线时必须注意使原来的错误字迹仍可辨认。更正后，应由会计人员和会计机构负责人在更正处盖章，以示负责。

1. 发现写错数字时，应在错写数字上用红笔划一条横线，并贯穿该笔数字的前后，以示将其全部销去。然后将正确数字写在错记数字的上方（表 1-5），表中第二行为将 4,500.36 改为 4,503.60。

表 1-5

千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
				2	5	6	1	3	9
				4	5	0	3	6	0
				4	5	0	0	3	6

2. 若一笔数字未写完便发现差错时，也要坚持将数字写完，或用“0”补齐后尾，不得留有空格，然后再用划线更正法进行更正。例如，在写 45 000 时，误将数字往左错写 3 格（错位），及时发现后应将后面账格用“0”补齐，然后再用划线更正法进行更正（表 1-6）。

表 1-6

	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
正确						4	5	0	0	0
					4	5	0	0	0	0
错误						4	5	0	0	0
					4	5	0			
错误						4	5	0	0	0
		4	5	0	0	0				

3. 若一笔数字中只写错一个或几个数码时，不能只更改错写的数码，而应将该笔数字全部用红线划销后，再将正确数字填入上半格中（表 1-7）。



表 1-7

	千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
正确					4	5	2	6	7	6
					4	5	1	7	9	6
错误					4	5	1	7	9	6
错误					4	5	1	7	9	6

4. 若大写金额书写有误时，一般应另行填制新的凭证。确由特殊原因不能更换新凭证的，可采用划线更正法更正，并由经办人和会计机构负责人在更正处盖章，以示负责。

操作训练

一、填制会计凭证金额

1. 经理王兵去上海参加商品展销会，借款 5,000 元（表 1-8）。

表 1-8

借 款 单

NO. 20001001

年 月 日

第 号

借 款 人		部 门	
借款金额			
借款事由			
审批人意见：	年 月 日		

第三联
记账联

主管

会计

复核

出纳

2. 2010 年 3 月 10 日职工张大林交来出售废品款 125.08 元（表 1-9）。

表 1-9

收 款 收 据

交款人：

年 月 日

项 目	金 额					
	万	千	百	十	元	角 分
合计 人民币						

(大写) 万 仟 佰 拾 元 角 分

第二联
收据

制单

收款单位（章）

3. 2010 年 6 月 10 日，出纳刘文文填制现金支票一张提现金 2 万元备用（表 1-10）。

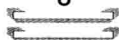




表 1-10

东海市商业银行
现金支票存根
XVI00342556

科 目 _____
对方科目 _____
出票日期 年 月 日

收款人:
金额:
用途:

单位主管 会计

本支票付款期限十天

东海市商业银行 现金支票 (鲁)

XVI00342556

出票日期 (大写)

年 月 日

付款行名称:

收款人:

出票人账号:

人民币 (大写)		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
用途 _____ 上列款项请从 我账户内支付 出票人签章		科目 (借) _____ 对方科目 (贷) _____ 付讫日期 年 月 日 出纳 复核 记账									
		贴对号单处					XVI00342556				

4. 2010 年 8 月 18 日, 出纳刘文文填制银行汇票申请书一份, 有关信息表 1-11、表 1-12。

表 1-11

申请人	收款人
黄河有限责任公司	上海长江有限责任公司
账号: 180100112200088	账号: 02010056000268
开户银行: 南海市工商银行	
申请金额: 368,000.00	
资金用途: 材料款	

