

业务3 填写票据

情景案例

出纳钱多多早上准备去办理转账,她把转账支票的各项内容都填好了,让财务经理盖章,却被指出日期大写有误。下午,钱多多回来报销交通费,填好报销单拿去找财务经理签字时,又被发现金额大写错误,业务如此生疏,让财务经理十分生气。

出纳在日常工作中经常要填写票据,一名合格的出纳必须熟练掌握金额与日期的规范化书写。

一、金额的规范化书写

(一) 金额数字

1. 小写数字

小写数字有:0、1、2、3、4、5、6、7、8、9。

2. 中文大写数字

中文大写金额数字应用正楷或行书填写,大写金额数字及单位的正确书写有:零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、整(正)等。不得自造简化字,不得使用一、二(两)、三、四、五、六、七、八、九、十、廿、毛、另(或○)填写。



温馨提示

填写大写金额数字时,使用繁体字,如贰、陆、亿、万、圆,也是正确的。

(二) 金额书写规范

1. 小写规范

阿拉伯数字金额前,均应填写人民币符号“¥”,阿拉伯数字不得连写。如图1-26所示,银行受理了第(2)张支票,却拒绝受理第(1)张支票,原因是第(1)张支

票中的金额数字连写,无法准确辨认。



(1)



(2)

图 1-26 小写规范

2. 大写规范

(1) “人民币”字样。中文大写金额前应标有“人民币”字样。大写金额应紧接“人民币”填写,不得留有空白。未印有“人民币”的,应加填“人民币”。

(2) “整”字的用法。中文大写金额到“元”及以上的,必须在“元”之后写“整”或“正”,如¥2333.00应写为“人民币贰仟叁佰叁拾叁元整”。

大写金额到“角”的,可在“角”之后写“整”或“正”,也可不写,如¥2333.30可写为“人民币贰仟叁佰叁拾叁元叁角整”或“人民币贰仟叁佰叁拾叁元叁角”。

大写金额到“分”的,“分”后面不写“整”,如¥2333.33应写成“人民币贰仟叁佰叁拾叁元叁角叁分”。



温馨提示

出纳也可以使用“正”代替“整”字。

(3) “0”的书写规范。

情景案例

出纳钱多多知道在金额大写规范中,中间有“0”的情况是最难记的。刚好当天要填写两张转账支票和一份银行承兑汇票,金额分别为150090.02元、109021.00元、8010.30元。如果你是钱多多,这三张票据上的大写金额应如何正确书写?

金额数字中间有“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。具体包括:

① 金额数字中间有一个“0”时,中文大写金额要写“零”字。

如¥1409.00,在结算业务申请书上应写成“壹仟肆佰零玖元整”(见图1-27)。

图 1-27 一个“0”的书写规范

② 金额数字中间连续有几个“0”时,中文大写金额中间只写一个“零”字。

如¥6007.14,在进账单上应写成“陆仟零柒元壹角肆分”(见图1-28)。

图 1-28 连续几个“0”的书写规范

③ 金额数字万位或个位为“0”，但千位或角位不为“0”时，中文大写金额可以只写一个“零”字，也可以不写。

如¥107000.00，在转账支票上可以写成“壹拾万柒仟元整”或“壹拾万零柒仟元整”(见图1-29)。



图 1-29 万位或个位为“0”的书写规范

④ 金额数字角位是“0”，而分位不是“0”时，中文大写金额“元”后面必须写“零”字。

如¥16409.02，在结算业务申请书上应写成“壹万陆仟肆佰零玖元零贰分”(见图1-30)。

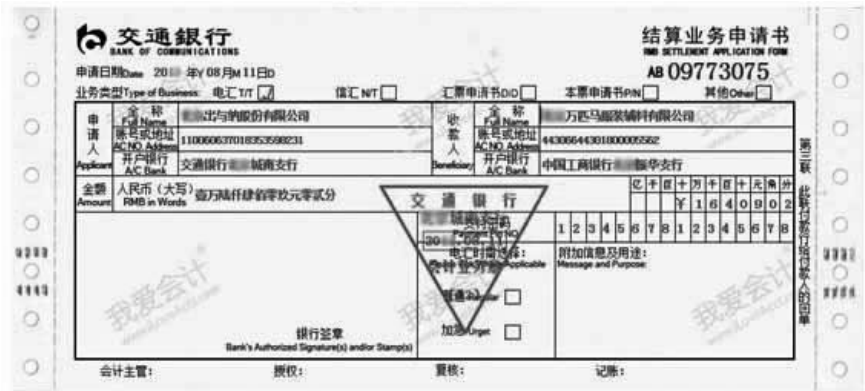


图 1-30 角位为“0”的书写规范

二、日期的规范化书写

很多银行单据的填写不仅要求金额大写，日期也用大写，因此中文日期数字的大写，也是出纳必须掌握的一项基础技能。



法律法规

支付结算管理办法

票据的出票日期必须使用中文大写。票据的出票日期使用小写填写的,银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的,银行可予受理,但由此造成损失的,由出票人自行承担。

1. 年的书写

年份直接根据中文日期数字填写,如 2017 年应写成“贰零壹柒年”。

2. 月的书写

月份为 3 至 9 月的,根据中文日期数字填写,如 3 月可写成“叁月”或“零叁月”;月份为 1、2、10 的,必须在大写前加“零”,如 10 月应写成“零壹拾月”;月份为 11、12 的,必须在大写前面加“壹”,如 11 月应写成“壹拾壹月”。

3. 日的书写

日为 1~9 和 10、20、30 的,必须在前面加“零”,如 8 日应写成“零捌日”;日为 11~19 的,必须在前面加“壹”,如 11 日应写成“壹拾壹日”。

为了便于记忆,金额与日期的书写规范可以总结成一首诗。

出纳员,不容易,金额大写要小心;
数字应用规范字,偶用繁体也可行。
人民币后不留空,整随元角不随分;
阿拉伯,请注意,¥角数字不连续。
零居中间须写零,零若连续只记一;
个万位,零或写,元后分前零要记。
日期大写不难记,壹贰拾月加个零;
个十廿卅排零尾,金额日期到此清。



温馨提示

不论是金额大小写还是日期大小写,字迹均需清晰,不得连写。如果书写位置有方框,书写的金额及日期要位于最高线以下的 $1/3 \sim 1/2$ 处,不得超过方框;如果是小写数字,数字应向右倾斜 60 度左右,不得简写、缩写。