

## 小米集团

雷军在2022年度演讲中回忆创业往事，提到了公司账上必须留一笔现金，要确保能发18个月的工资。这是什么概念？小米公司2022年一季度薪酬开支总额为人民币39亿元，一个月的工资支出就是13亿元，这样算来公司账上至少留存234亿元的货币资金。

## 根据小米

一季报显示，截至2022年3月末，公司现金及现金等价物达347.14亿元，从其账上的存款来看，长期银行存款约为158.63亿元，短期银行存款约为225.44亿元，给企业预留了风险备用金。提到备用金，各位老板应该并不陌生，企业的备用金该如何使用？

# 备用金管理

企业备用金是企业拨付给不进行独立核算的内部部门或工作人员用作开支的款项。应有专门人员管理企业备用金，按照规定进行使用。

企业备用金的设置是为了办理各部门日常中的零星开支，一般只需要能应付3-5天左右的支取即可。

备用金管理制度可以分为定额备用金制度和非定额备用金制度两种。

## 公转私

公司账户转到私人账户必须要合法合理，不能随意转账。备注备用金的要求是小额并且次数不要太多。

## 法人、股东等公司关联方

长时间往来账务如果不及时清理，有可能会被税务视同分红，按照金额\*0.20缴纳股息红利个人所得税，也是一种变相的抽逃注册资本。

# 备用金的保管

设置专门的账户，对企业备用金收支情况编制财务报表进行审批核算。

## 支出核查

及时将各部门反馈的发票进行支出核对，要做到按月结清，并保管好各部门提交上来的发票。要严格按照备用金报销手续进行备用金的支取和报销。

备用金报销的处理根据企业备用金管理制度的不同而有所区别。

## 定额备用金

对经常使用备用金的内部各部门或工作人员根据其零星开支、零星采购等实际需要而核定一个现金数额，并保证其经常保持核定的数额。

按核定的定额填写借款凭证，一次性领出全部定额现金，用后凭发票等有关凭证报销。

### 购买货物

将所购买的货物交由仓库保管员验收入库，凭验收入库单连同发票到财务部门报销。

用于其他开支的凭发票或其他原始凭证报销。

### 保持核定限额

人员报销时，应编制现金付款凭证。将报销金额补充原定额，从而保证该部门或工作人员经常保持核定的现金定额。

只有等到撤销定额备用金或调换经办人时才全部交回备用金。

## 非定额备用金制度

使用备用金的频率不高，根据每次业务所需备用金的数额填制借款凭证预借现金，使用后凭发票等原始凭证一次性到财务部门报销，多退少补，一次结清，下次再用时重新办理领借手续。

## 备用金报销

### 报销时财

务部门编制转账凭

证，其借方科目与定额备用金报销时相同，其贷方科目则为“其他应收款”科目。

实际支出额小于预借金额，编制现金收款凭证

，收回多借的现金；对于实际支出大于预借金额的，编制现金付款凭证，补给经办人员垫付的款项。