**2024版《中国保险年鉴》组稿说明**

（2024年6月）

2024版《中国保险年鉴》（以下简称《年鉴》）是对2023年中国保险业发展状况的全面总结和忠实记录，所收录内容为2023年保险业重要历史资料和数据。2024版《年鉴》组稿工作由《中国保险年鉴》社（以下简称年鉴社）和各公司编辑组、各地方编辑组共同完成。为保持全行业资料的完整性，各省、自治区、直辖市、计划单列市，各保险集团（控股）公司、保险公司、保险资产管理公司均需提供相关资料。2024年新成立的保险公司、2023年虽已成立但尚未开展业务的保险公司不参加本期《年鉴》组稿工作。

《年鉴》始终坚持为人民服务、为社会主义服务的政治方向，记载保险业发展改革历史进程，宣传党和国家关于金融保险业的路线、方针、政策，展示保险行业形象，弘扬社会主义主旋律。《年鉴》全面反映全国、省份、地市三级保险机构的年度经营状况及重要业务数据，承担着保险业信息发布平台和实用数据库的重要职能。各编辑组要本着对历史负责的态度，存真求实，把好政治导向关和内容质量关；请认真阅读本说明，做好材料收集、汇总和编撰工作，确保《年鉴》全面、系统、客观地反映我国保险业发展状况，为金融业和社会经济发展提供大量有实用价值的市场信息。各单位在收到总局办公厅所发组稿通知后，请尽快联系年鉴社索取文字、表格等具体组稿材料。

一、文字部分

**（一）综述（概况）**

1.2023年各地区和各公司保险业概况，重点反映业务发展和经营管理情况。2023年新成立的保险公司除提供当年保险业务情况外，还需介绍公司股东、资本金及筹备设立情况等。以排版后页面计，所有公司的概况原则上为1页，因每页字数可排2200字左右，字数应控制在1500－2200之间。因太保、平安、泰康等集团公司与其子公司共同为一家编辑组，概况版面可为2页，字数控制在4500字以内。地方概况根据各地区业务情况，篇幅为１页或２页，字数应控制在2000－4500之间。如有单位所提供概况字数偏少，或文字、结构与往年雷同，为维护史志类刊物的权威性和严肃性，年鉴社将联系该编辑组重新提供新材料。

2.概况中应包含保费收入(本刊文字和表格中的“保费收入”为“原保险保费收入”)、赔款支出、保险金额、分支机构数量、保险密度及深度（地方编辑组）、经营管理举措、公益活动、重要党建活动（地方编辑组、国有保险公司编辑组）等重要内容。

3.由于财产险公司可经营“短期健康险”和 “意外伤害险”业务，因此地方版概况中要注意“财产险保费收入”与“财产险公司保费收入”、“人身险保费收入”与“人身险公司保费收入”的区别。本刊一般采用“财产险保费收入”与“人身险保费收入”口径，由此计出的财产险和人身险的密度、深度方为准确数字。

4.一些业务规模较小的保险公司，在写概况时历年内容基本雷同，虽名为“概况”，实质是公司简介，这样既有损本公司形象，也造成刊物页面资源的浪费。各公司应尽量减少背景性公司介绍内容，主要写2023年度经营活动和业务情况。

5.公司版概况中，公司全称只在第一段出现时使用一次，如：2023年，中国人民财产保险股份有限公司（以下简称“人保财险”），其后均使用公司规范简称。地方版概况也要使用规范简称，如“中国人民财产保险股份有限公司北京市分公司”改为“人保财险北京市分公司”。如对公司规范简称不清楚，请查阅往期《年鉴》或咨询年鉴社。

6.概况中不能用第一人称，不能出现“我公司”“我省”“我局”“本公司”等字眼。“我公司”“本公司”要改为“公司”或公司规范简称，“我局”改为具体局，“我省”“我区”“我市”改为具体省份名称。年度最好用具体年份，可使用“上年”，不使用“今年”“去年”“明年”等。

7.第一层段落的小标题要高度概括、语言精练、文题相符，各个小标题要尽量句式对称。第一层段落标题要用黑体字，并单独成行。如有第二层、第三层等多层结构，标题不需要单独成行，除非该标题下有多个自然段。第一层段落至第四层段落之间的结构层次序数依次为：一、（一） 1. （1）；如只有两层结构，也可以一、1.；最后一层段落也可使用“第一”“一是”等表述形式。

8.各编辑组在撰写概况时要条分缕析、层次分明、高度概括，文字要平顺流畅，文风要客观朴实，避免工作报告式文体。特别是地方编辑组，除监管工作外，还要重点写保险业务发展情况；要把各保险主体融会在一起来写，避免对各个机构分别进行流水账式的叙述。段落结构要合理，主次要分明，分段主题文字尽量有平行性和对称性，除首末尾段落外，各部分的文字数量不要太过悬殊。例如第一部分200字，第二部分800字，这样进行主题分段不合理，需要对内容重新进行整合。

(二)大事记

1.内容及选取标准

地方版大事记分为“重大活动”“重大承保”“重大理赔”“公益活动”四个栏目。“重大活动”包括保险监管活动、公司重大经营活动等。撰写大事记，符合“大事、要事、新事、特事”的要求，做到大事不漏、小事不录。重大监管活动主要为省级监管局和计划单列市监管局重要发文、监管事项和公司批设；重大经营活动为各保险机构在本地有创新意义的经营、服务活动及险种创新等内容。除特别重要的活动外，省局（计划单列市局）领导和分公司领导的活动一般不选用，省部级领导活动可酌情保留。除省局（计划单列市局）组织召开的重要会议外，分公司会议内容不保留，涉及会议的大事记要有会议主要内容。机构和个人所获荣誉称号内容基本不保留，国家级荣誉称号可酌情保留。“重大承保”“重大理赔”必须要提供准确的承保金额（尽量同时提供保费）和理赔金额。因篇幅所限，只保留额度较大的案例。“重大承保”中应包括财产险、人身险承保案例，人身险承保案例应包括团体险、个人险承保案例；“重大理赔”中应包括财产险、人身险理赔案例。在筛选时，坚持“额度为上”的原则。“公益活动”也按照以上原则，尽量保留捐赠金额大的活动，金额不大但有创新意义的活动也可入选。

全国版大事记共分“重大监管活动”“重大经营活动”“重大公益活动”“财产险重大承保”“人身险重大承保”“财产险重大理赔”“人身险重大理赔”等7个栏目。公司版内虽未设置“大事记”栏目，但各公司仍需提供大事记，作为编写全国版大事记的基础。公司按“重大经营活动”“重大承保”“重大理赔”“重大公益活动”四个栏目报送，大事记内容少的公司可以不具体分类。公司版大事记入选标准与地方版大事记入选标准基本一致，请参照执行。

2.篇幅控制

地方版大事记要严格控制篇幅，以实际刊载页面计，大部分省份为2页，保险业务规模小的省份为1页。按每页2200字计算，报送稿的字数控制在成稿字数的120%左右，以备年鉴社对不规范内容进行删减。

3.公司简称

同概况一样，公司名称统一使用规范简称，如“中国人寿保险股份有限公司北京市公司”要改为“中国人寿北京市分公司”。新机构批复设立或开业，建议使用公司全称。

4.排列顺序

大事记要提供具体的时间，至少精确到月份，按时间先后顺序编排。同一月份中，有具体日期的在前，只有月份没有日期的在后。跨日期的中间加“—”（中横杠），如2月20日—21日、5月30日—6月1日、１—３月。

5.文字要求

每一条大事记都是一个小消息，要有时间、地点、主体、事件等内容，特别重大的事件，要有意义及影响。文字上要言简意赅，层次上要条理清晰。内容较长的大事记，须进行删减；逻辑混乱的大事记，要进行整合。

**（三）通讯录**

各公司编辑组报送其总公司和一级分支机构的通讯录，另外还要提供总公司网址和客服电话（总公司部门通讯录不需要提供）。各地方编辑组报送省局（计划单列市局）、省级保险社团组织的通讯录（保险社团要提供网址）。由于通讯录的实用性和时效性较强，各单位应提供2024年最新通讯录。

**（四）其他**

全国版中的专文、法律法规内容由年鉴社负责向金融监管总局相关业务部门约稿。附录中的港澳台保险业概况由年鉴社负责向香港保险业监管局、澳门金融管理局和国泰人寿北京代表处约稿。附录“论文索引”部分，《保险研究》《保险职业学院学报》论文索引由年鉴社负责约稿，《上海保险》论文索引由上海编辑组供稿，《安徽保险》论文索引由安徽编辑组供稿。

二、表格部分

**（一）保险公司资产负债表、利润表**

1.公司资产负债表（公司版表1）、公司利润表（公司版表2），由公司编辑组填报。组稿材料中的表格仅作为参考模板，各单位提供本公司实际资产和负债项目,要填报合并财务报表数据，而非公司本级数据；股权特殊的公司如有疑问请联系年鉴社。

2.公司编辑组还需填报各保险公司资产负债表（全国版表1）、各保险公司利润表（全国版表2），数据要与公司版表1、表2保持一致。因表格容量所限，全国版表1内的“资产”和“负债及所有者权益”科目，没有包含所有的科目分项，而是选取了部分重要分项；全国版表2内的“营业收入”和“营业支出”科目，也是选取了重要的分项；表中的合计项需填公司实际总额，而不是表格上选取的科目之和。以上两表科目，各单位不可随意修改增减，各公司根据实际情况填报，如公司未有对应科目，该科目不予填写。

3.各公司在报送时，一定要注意正负号的使用，特别是在支出项目和减项下， 例如：“赔付支出”为100百万元，那数字就是“100”，而不要标为“-100”；“减：摊回分保费用”，如果摊回分保费用为50，由于前面已经有“减”字，则数字为“50”，而不要写为“-50”。当然，如果摊回分保费用确实是负的，则标为负数。

4.各编辑组在报送时，一定要注意“0.00”、 “-”和“空白”之间的区别。其中，“0.00”表示该项目有数据，但由于只保留小数点后两位，四舍五入之后为0.00；“-”表示该单位没有此科目；表格空白不填，表示该单位虽有此科目，但无法提供。

**（二）财产保险业务统计表**

1.此表含各财产保险公司业务统计表（全国版表3）、各财产保险分公司业务统计表（财产险公司版表3、地方版表2）。全国版表3栏目分类更细，后两张表所设栏目相同，但各省、自治区的地方版表2统计到各地市的各家财产险支公司，最后再合计汇总各省级分公司数据。

2.一级分支机构数少于5个的财产险公司无须填报公司版表3，但全国版表3仍需填报。众安在线、泰康在线、安心财险等专业互联网公司及阳光信保、铁路自保等财险公司，虽未设立省级分支机构，但需填报公司版表3，表格名称为“各地区保险业务统计表”。

3.本表中的“责任保险”包括 “产品责任保险”“雇主责任保险”“公众责任保险” “其他责任保险”共4个项目；“机动车辆第三者责任险”仍按通常做法，统计在“机动车辆保险”项目中，另外自本期起新增“其中：新能源车险”栏目。公司版表3、地方版表2中的“信用及保证保险”是“信用保险”与“保证保险”的合计数；“其他”包括“家庭财产保险”“船舶保险”“特殊风险保险”等所有未包含的项目。

4.本表中的“年度已决赔案件数”单位为“万件”，各编辑组根据其保费规模，判断各公司赔案件数是否合理。

5.为体现各财产险公司所承担社会责任，财产险公司版表3和地方编辑组表2均设有“保险金额”项目，该项目也是地方版表1中“保险金额”（财产险保险金额+人身险本年累计新增保险金额）的统计来源。

6.地方版表2中，因表格版面空间所限，各公司名称均使用最简化名称，如“中国人民财产保险股份有限公司”简称为“人保”，“中国平安财产保险股份有限公司”简称为“平安”。

**（三）人身保险业务统计表**

1.此表含人身保险公司业务统计表（全国版表4）、各人身保险分公司业务统计表（人身险公司版表3、地方版表3）。全国版表4所设栏目最细（分险种保费收入仍有个人业务、团体业务之分）。人身险公司版表３、地方版表３所设栏目相同，但各省、自治区的地方版表3要先分别按地市统计各人身险中支公司数据，最后再合计汇总全省各人身险分公司数据。

2.一级分支机构数少于5个的人身险公司无须填报人身险公司版表3，但全国版表4仍需填报。

3.人身险公司版表3和地方版表3中，保费收入按照“分险种保费收入”“分渠道保费收入”两种口径填报。人身险公司版表4、地方版表3外除保费收入和赔付支出外，还设有“保户投资款新增交费”“投连险独立账户新增交费”“本年累计新增保险金额”三个项目，前两项可体现各公司投资类保险的业务数据，后一项可体现人身险公司所承担的社会责任，另外保险金额还是地方版表1中“保险金额”的统计来源。人身险保险金额口径为“本年累计新增保险金额”。

4.全国版表4、人身险公司版表3中的保费收入“合计”=各分险种保费收入的合计数（全国版表4中应为个险和团险保费收入之和）=各分渠道保费收入的合计数。

5.本表中的“新单保费”“有效保单件数”两项，为历年来各单位在报送时出错最多的地方。“新单保费”是指全部业务的新单保费，该项目是衡量公司拓展新业务能力的重要指标，各编辑组要根据机构保费规模，判断该项数字大小的合理性，如有疑问，要及时联系报送公司予以确认。“期末有效保单件数”既含存续也含年度新增；该项目单位为“万件”，各编辑组在汇总时，要根据机构保费规模判断该项数字大小是否合理，以免单位不统一导致重大差错。

6.地方版表3同地方版表2一样，各公司名称也要使用最简化名称。此两表中的简称力求简化，某些公司名称沿用了惯例，不一定是公司的规范简称，如“中国人寿保险股份有限公司”在地方版表3中简化为“国寿”，“中国太平洋人寿保险股份有限公司”在地方版表3中简化为“太保”。但在概况和大事记中还是要统一使用公司规范简称。

**（四）再保险业务统计表**

1.此表包含各保险公司再保险业务统计表（全国版表5）、再保险公司业务统计表（再保险公司版表3）。全国版表5由财产险公司和人身险公司填报；再保险公司版表3由再保险公司及劳合社保险（中国）有限公司填报。

2.财产险公司业务分类中单列出“农业保险”（第六类）和“信用保险”（在第一类“财产险”内单列出来）；另外，将分入业务和分出业务设为首层数据项，把合同分保和临时分保放到下面一层。

3.全国版表5中的分出、分入业务应包括公司的合同分保、临时分保(预约分保并入临时分保项下)。全国版表5、再保险公司版表3中的“摊回分保赔付”包括摊回分保赔款、摊回分保死伤医疗给付、摊回分保满期给付、摊回分保年金给付；“分保赔付支出”包括分保赔款支出、分保死伤医疗给付、分保满期给付、分保年金给付。

**（五）经济和社会发展情况**

全国版表10中，居民消费价格指数以100为基准上下浮动，如果同比上升2%该数值即为102，同比下降2%即为98。该表由各地方编辑组填报，每个地区一行。各单位要严格按照设定的项目填报，不要自行分拆、合并项目；另外，务必注意各项目的数字单位。

**（六）各地区保险业务情况**

1.此表包含各省、自治区、直辖市、计划单列市保险业务情况（全国版表11）和各地区保险业务情况（地方版表1），两表所设栏目相同。

2.全国版表11与地方版表1由各地方编辑组报送，地方编辑组填报全国版表9的数字，即是其地方版表1中最后合计行的数字。直辖市、计划单列市编辑组无须填报地方版表1，但仍需填报全国版表11。

3.此表中的人身险业务数据包括财产险公司所做的“短期健康险”和“意外伤害险”业务。在上文概况中已提过，财产保险保费收入与财产险公司保费收入、人身保险保费收入与人身险公司保费收入的概念是不同的，在统计本表的财产保险业务、人身保险业务的保费收入、保险密度、保险深度时一定要注意，不要因概念混淆导致数据错误。

地方版表1、表2、表3中保费收入之间的关系如下：

表1财产保险保费收入+表1人身保险保费收入=表1全部保费收入；

表2财产险公司保费收入+表3人身险公司保费收入=表1全部保费收入；

表2财产险公司保费收入-表2短期健康保险保费收入-表2意外伤害保险保费收入=表1财产保险保费收入；

表3人身险公司保费收入+表2短期健康保险保费收入+表2意外伤害保险保费收入=表1人身保险保费收入

地方版表格中的总保费、财产保险保费、人身保险保费、保险密度、保险深度等内容与地方保险业概况中的相应数据应尽可能一致，如有明显出入，务必找出原因并加注说明。

4.此表中的“保险金额”＝财产险公司保险金额（地方版表2）+人身险公司本年累计新增保险金额（地方版表3）。

**（七）各保险中介机构基本情况**

包括各保险代理公司基本情况（全国版表7）、各保险经纪公司基本情况（全国版表8）和各保险公估公司基本情况（全国版表9）三个表，由地方编辑编辑填报。全国性的保险中介机构，其总部所在地需要提供该公司全国汇总的业务数据，其他地区只需提供当地分公司业务数据。

各单位务必注意营业收入、营业支出、营业利润三者之间的勾稽关系，本表中的营业收入是指除营业外收入的全部收入，包括主营业务收入（保险业务收入）、投资收益、公允价值变动收益、汇总收益及其他业务收入等；本表中的营业支出是指除营业外支出的所有支出，不只是营业成本，还有管理费用、财务费用、税金、减值损失及其他支出项目；本表中的营业利润=营业收入-营业支出。

**（八）全国版其他表格**

各保险公司人员结构情况（全国版表6），由公司编辑组填报。“男性”+“女性”＝“职工人数”+“营销员人数”＝“总人数”；“职工人数”含“高管人数”。“职工”就是通常所说的管理员工，“营销员”就是通常所说的保险营销员或个人代理人；这两类人员是以所从事工作的性质而划分，与是否与公司签订正式用工合同无关。“高管”口径可参照《保险公司董事、监事和高级管理人员任职资格管理规定》（银保监会令2021年第6号）确定。

各地区财产保险公司市场份额表（全国版表12）、各地区人身保险公司市场份额表（全国版表13）、全国中高等院校所设保险院系或专业情况（全国版表14）由各地方编辑组填报。全国版表12、表13为财产保险公司市场份额表、人身保险公司市场份额表，不要混同于财产保险业务市场份额表、人身保险业务市场份额表。

**（九）世界保险业统计**

附录中的世界保险业统计，由瑞士再保险北京分公司提供原始表格。

三、组稿要求

**（一）内容要完整**

1.各编辑组要按照组稿分工报送全部要求提供的材料，除报送自己所属的公司版或地方版组内容外，还要报送全国版和附录内需填报的内容。

2.各编辑组要保证数据的详实、完整，要按表格设定栏目提供全部的数据，避免出现缺失某个地区或某个分公司内容之情形，确未开展的业务在表格内填“-”，尽量不出现空白项。

3.公司版、地方版表格都要有最后的合计行，合计行既直观，又可以前后印证。

**（二）数据要准确**

1.各编辑组所报送资料要真实、可信，须经相关部门和领导审核确认。

2.同一编辑组报出的各个表格间、表格与概况间的数据应该一致，可以相互印证。地方版表格中的某分公司合计数与公司版中的同一分公司的数据要吻合，公司版、地方版表格中的合计数要与全国版相关表格中的该地区、该公司的数据吻合。

3.公司版中的表3“各分公司业务统计表”要有最后一行“合计”，该合计行既为公司业务总额。公司版表3分公司业务统计表中的合计保费要与表2利润表呈现的保费、公司概况呈现的保费一致。

4.表格中数据单位主要以“人民币百万元”为主，但也有个别项目为“元”“亿元”“万件”等，各编辑组在填报过程中要按照表格上注明的单位。特别是地方编辑组要对各分公司所报数据认真检查核对，避免出现因某家公司数据单位不统一导致全省数据错误的问题。

5.各单位所报数据须为保险业执行《关于印发<保险合同相关会计处理规定〉的通知》（财会〔2009〕15号）后的口径数据。所报数据应为审计后数据，如因特殊情况未经审计的，要报送决算数据。

**（三）格式要规范**

组稿内容中的文字部分要求为Word文档，表格部分为Excel文档。各编辑组单位要提供加盖单位公章的纸质材料，直接寄送至年鉴社；材料页码不多的编辑组也可以通过电子邮件发送盖章后的PDF、JPG等图像文档。编辑组还要提供可编辑的电子文档，电子文档建议通过电子邮件发送至年鉴社邮箱。