

2023年国网社保管理工作总结报告 社保管理及劳资员个人工作总结(模板5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

国网社保管理工作总结报告篇一

20××年8月，我怀着对工作的热情，对未来的美好憧憬来到了河南安装工程管理分公司，并从事于现在的鹤壁动力站项目部劳资工作。自入职公司以来，我受到了包括分公司经理等众多领导在内的关怀，在他们的不断引导与熏陶下，我渐渐的熟悉了公司的状况，并开始从事自己的分内工作，项目部的日子是苦的，但有了学习的氛围和人性化的关怀后，我的心情是灿烂的，我为自己所拥有的这个美好工作环境而庆幸！

时光飞逝，眨眼间20××年已悄然而过，我带着新的奋斗目标跨入20××，并依公司相关规定特在此提出转正申请，下面是我近六个月的工作总结：

- 1、根据人员变动信息，及时上报各类人员的增减变动情况，办理相关信息的变更登记和个人账户的衔接、转移等手续，保证数据更新及时、准确。
- 2、分阶段、分时期依据参保情况如实完成社保税的申报和缴纳。

按时审核项目部人员的考勤状况，及时完成劳务费分配单和工资报表等相关工作，并协助会计完成工资的发放等工作。

- 1、按照公司规定协助部门领导，完成项目部员工的考核和岗位工资的评定。
- 2、及时完成员工合同的新签和续签工作，并更新人事信息。保证数据的准确无误，协助分公司完成劳动合同备案等工作。
- 3、严格执行公司制定的休假制度，在保证公司员工的切身利益的同时，做好非正常考勤的处理工作。

完成领导交办的其他工作。

劳资工作相对比较复杂，需要有较高的理论水平和自身修养。在平时的工作中，我认真学习公司劳资方面的管理规定，坚定不移地贯彻执行公司的方针与政策，及时学习和了解公司对基层干部和技校生工作的新精神新政策，并运用于工作实践之中。在实际工作中，时时注意新文件的走向，正确理解政策、把握政策不断提高自己的业务素质。工作之余我还经常帮助同事解决疑难，并把我在各方面所学到的经验跟他们分享，也在一定程度上推动了同事间的良性沟通与交流。

虽然这半年里我没有有什么可供炫耀的业绩，但在自己的工作岗位上始终兢兢业业，认真对待每一件事，多思考，多关注，为更好地服务生产、服务工作尽了自己的一份力。在今后的的工作中，我将更加努力的完成各项工作，不辜负公司对我的期望！

国网社保管理工作总结报告篇二

xx县社会保险公司

2005年工作总结，2006年工作安排

我们xx社会保险公司在省市公司党组和县委、县政府的正确领导下，在全公司干部、职工的共同努力下，经过科学安排，

采取有力措施，真抓实干，出色地完成了2005年的各项工作任务。为明年乃至今后一个时期xx社保事业的发展进步奠定了坚实的基础。

一、2005年工作总结

2005年，我们按照年初公司党委确定的“以“三个代表”重要思想为指导，以振兴老工业基地和社会保障试点为契机，强化扩面征缴清欠，确保“两金”按时足额发放，推进社会化管理服务工作，以创新为动力，以服务为宗旨，以“一不降、两增长”为目标，不断开创社保工作新局面”的工作指导思想，认真抓落实，创造性地开展工作，发扬了xx社保人艰苦奋斗、能打硬仗的精神，克服了一个又一个的困难，使各项工作都取得了可喜成果。

1、“两个确保”任务如期完成，促进了xx社会稳定

我县企事业单位现有离退休人员已达到4459名，国企下岗职工8500名，失业人员1200名。社会保险公司承担着确保上述人员的养老金、失业救济金和下岗职工生活费按时足额发放和社会化管理服务的繁重任务。公司的干部和职工牢记为人民服务的宗旨，以实际行动努力践行“三个代表”重要思想，自觉地站在广大参保职工和离退休人员的立场上为群众办好事，办实事，尽心竭力保发放促稳定。经过上下共同努力工作，确保了养老金、失业救济金都完成了收支计划。全年发放养老金2600万元；发放失业救济金60万元；丧葬费、抚恤金180万元。上解调剂金146万元；总计全年支付3016万元。养老金和失业救济金全部实行社会化发放、社会化发放率达到100。“两个确保”任务的完成，并全力支持县国企改革。为xx的政治稳定、社会安定、人民安居乐业做出了一定贡献。

2、实行目标管理，确保依法征缴、清欠任务出色完成

我县大多数企业实行改制，缴费环境复杂是摆在社保公司面前最大的难题。公司党委知难而进，认真落实省公司提出的“一不

降、两增长”的工作要求，主要领导带头落实征缴、清欠目标管理责任制，人人肩上有任务。千方百计动员企业依法缴费，苦口婆心多方面做企业法人的思想工作。通过不懈地工作，全年征收社会保险费4000多万元，创历史最高纪录。与此同时千方百计扩大覆盖面，新增职工和个体工商户参保200多人，增收25万元。还对改制买断人员和失业人员加强宣传动员工作，使5000多人自行接续养老保险关系，此项收入600万元。在确保养老金、失业救济金不发生新的拖欠的同时，加大清欠力度，依法清回各项欠费3000万元。公司还积极向上争取资金，今年争取到国家财政补贴和省市公司支持1000万元。这样，公司全年累计基金总收入为5000多万元。前不久，被省公司党组通报嘉奖。

3、业务管理和行风建设又上新台阶

社会保险工作涉及到千家万户，既要收好、管好、发好千家万户的保险金，还要为千家万户服好务，众望所归，责任重大。为了搞好优质服务，树立窗口形象，公司实行“一站式”服务，加大搞好优质服务工作力度，采取一系列便民服务措施，开展“阳光政务”，受到参保人员的高度赞誉。

公司为了提高服务质量，加强（政）行风建设，研究建立了科以上干部廉政建设档案，这是（政）行风建设的新举措。还制定并实施了一系列便民措施。如：上门服务；现场办公；换位思考；着装上岗；文明用语；认真接待处理信访；聘请行风建设监督员等等，使公司出现新面貌。公司的行风建设在全省社保系统召开的现场会上介绍了经验。

4、社会化管理服务体系进一步完善，工作卓有成效

公司的社会化管理服务工作在原有的基础上体系进一步完善，依托公司党委和基层5个离退休党支部，26个社区（街道、乡镇）劳保所连为一体，开展具体工作，认真负责地管理着全县4200名离退休人员的养老金发放，文化娱乐健身活动，党

组织生活，重大节日的庆祝活动。公司和社区经常沟通情况，具体业务经常联系，及时妥善解决离退休人员所需的特殊服务，同时也准确掌握了他们的生存状况，堵塞了养老金的流失。

公司内部的社会化管理工作也进一步加强，重新调整充实了业务干部，建立了离退休人员档案管理中心和失业再就业人员培训中心。对老年活动室和文体活动加强了管理和引导，使几个老年文艺团体充分发挥了宣传作用，他们利用广场演出，下乡演出等机会，大力开展非公组织进社保的扩面宣传活动，受到社会各界的欢迎。

公司领导班子坚持了过去的好作法，经常深入到退休的老干部、老工人家中，探视慰问、访贫问苦，扶持贫困户，帮助解决疑难问题，深受老人们的好评。

国网社保管理工作总结报告篇三

20xx年上半年的工作已近尾声在公司上级的领导和同事的团结合作下本人在较好完成各项工作任务的同时也在业务素质有了更进一步的提高。现将这半年来的工作总结如下一、社会保险管理1、根据人员变动信息及时填报各类参保人员增减变动情况表办理变更登记、帐户衔接、帐户转移等手续根据各单位人员增减变动情况对股份公司和电容器公司的社保数据进行维护保证数据更新及时、准确。

2、每月10日前依据参保情况如实完成社保税的申报和缴纳。

3、收集资料整理档案为5位达到退休年龄的员工办理退休手续对上述员工的退休工资进行审核并完成各项费用的结算。

4、及时办理各类社会保险的报销和赔付工作维护公司和员工的权益。5、提供各类社会保险的相关资料做好社会保障年审工作。6、按照国家政策规定结合公司实际制定20xx年社会保

险缴费方案并根据社会保险缴费方案及时调整全公司员工20xx年7月至20xx年6月的社会保险基数。

二、薪资管理1、按时审核机关后勤人员的考勤及时完成工资发放工作。2、按照每月员工工资表各类保险费的扣缴情况编制各单位人员各项保险费单位及个人应缴数额表报公司财务部按月计提。

3、按照每月员工工资表的公积金扣缴情况及时编制公积金增减变动表报后勤部行政处以保证机关后勤人员按时足额缴纳公积金。

三、劳动关系管理：

1、按照公司规定协助用人部门领导完成机关后勤新员工的考核和岗位工资的评定。

2、及时完成员工合同的新签和续签工作并更新人事系统保证数据准确无误协助合同管理员完成劳动合同备案。

3、与社保局进行交流与沟通协助人力资源部经理处理电容器公司的员工投诉。

四、指纹考勤工作负责公司指纹考勤系统的维护、统计和监管每月按时将员工的考勤情况反馈给各部门经理做好非正常考勤的处理工作。

五、其他工作1、按规定对员工的探亲假审核为符合条件的员工办理请假手续维护员工的休息休假的权益。

2、协助人事专员完成招聘和绩效考核工作。3、完成领导交办的其他工作。

国网社保管理工作总结报告篇四

忙碌、紧张、有序的**年即将成为历史，一年来财务部随着公司骄人的业绩一块成长，取得了很多方面的成绩，做好了帐目及报表，做好了部门核算及财务管理，为公司业务发展提供了良性财务平台。我们的工作总体来讲主要在以下五大方面取得了长足的进步：

一、财务制度建设：财务部在为期一年的工作中，强化了内部控制、预算管理、风险管理，加强了财务内部控制的力度，健全、完善了内部财务规章制度。

1、内部控制：一个公司要稳定、健康的发展，完善的财务管理制度必不可少。由于公司业务的高速增长，以前年度制订的财务管理制度和流程，有些已经不能满足公司财务管理的需要，有些已经与公司当前的实际情况脱节，财务部组织部分人员对公司全部的财务管理制度重新进行了讨论。首先，修订了财务内部控制制度，对售后直销的财务流程重新进行了规范；其次，财务部结合联络处工作的开展，又把出差管理进一步深化，制定了新的出差管理办法，制定了公司内部的下县费用报销标准；另外，我们还推出了一系列新的财务管理内部控制制度，在此不再一一列举。

2、预算管理：预算管理对我们公司在年初来讲还是一个新事物，相对于新划分的五个分公司以及新设立的16个联络处来讲，没有现成的模式、经验可循，所以年初费用预算制度的制订和执行的难度也就可想而知。但随着财务跟进，对可控性费用控制力度逐渐加大，费用预算越来越合理，对降低公司费用、防范不合理开支起到了不容忽视的效果。同时该项工作已成为公司财务管理的一个基础组成部分，每月25日费用预算在全公司范围内已经深入人心。

3、风险管理：对于财务风险的管理也是从年初才开始正式起步，并对全年的工作起到了良好的效果。财务部实现对风险

的管理目前仅处在一个基础阶段，例如库存商品库龄分析、超长期应收应付款分析等。库龄分析在公司范围内得到认可后，计提的超长期库存跌价准备，更是为各部门合理反映当期利润提供了一个可靠的保证。经过一年的内部实践，财务现在具备一定的预防风险的能力，及对风险快速反应的能力。积极而稳妥的财务政策，规避了公司很多财务风险、法律风险。

二、核算体系建设：进一步理顺了财务帐目，建立了一套符合本单位实际的财务核算体系，使得财务对业务活动的反映更为真实、及时、合理，趋于规范化。在充分考虑和利用财务软件功能的基础上，针对公司机构体制的调整，对会计各科目，特别是一些陈年老帐和历史遗留问题，承上启下，衔接以往，投入专人进行查证落实，理顺了帐目，使得整个核算体系更为清晰、合理，满足管理的需要，具体有以下几个方面：

1、建立公司垂直管理的财务管理体系、理顺公司各业务及综合部门的核算体系，相关财会人员潜心钻研，力求将资料、帐目、报表作到准确、完整、精益求精。

2、建立5个批发分公司帐务核算体系，基本满足内部管理数据的需求。5个批发业务的分公司，独立核算各自的利润，分别与厂家进行往来业务核对。对各自的经销商既相互独立又合并统一的与之进行业务往来和帐务核对。各分公司的财务主管在5个分公司业务处理上发挥了关键性的作用，对上家调价的计算、核对，对下家的调价的核对、计算，各种采购、销售政策的执行与掌握上起到了积极的作用，对店员奖励的兑付与核对，起到了严肃把关的作用。

3、理顺售后部帐务：该部门前期帐目由于各种原因较为混乱，内部财务核算及管理不够健全，针对上述情况，财务部采取有力措施，在人员、资源等方面重新进行了配置，取得了显著成效：

a□理清各种往来账项：针对前期往来账项不清等实际情况，售后部财务与厂方人员、有关客户逐笔核对账务，有的甚至从开始发生第一笔业务时核对起。通过核对单据，发现了一些以前未入账单据，并使客户确认，为公司挽回了损失。经过核对、调整，现在各种往来账项已达到了账账相符、账实相符□b□加强内部控制，完善核算流程：售后部现有多个核算单位，每个核算单位都有大量保修工单、维修工单、出库单、入库单、发票等原始单据的传递、及款项的流转，针对前期存在的单据传递不及时等问题，制定了财务工作流程、旧配件收发流程、档案管理规定等文件，对配件的收发存、单据的传递、款项的流转、财务资料的保管等作出了具体、明确的规定，对保证公司资产的安全、完整具有重要意义□c□推进公司信息化建设，建立完整的核算体系：售后部账务完整、全面的核算是十分必要的。由于售后核算的特殊性，售后财务核算前期一直沿用手工记账，并需要记录几个店面的库存明细账，不但工作量繁重且容易出错，工作效率较低，成为售后财务工作的一大障碍。针对上述情况，在五月份为售后财务选用一套财务软件替代手工记账。期间需要建立商品目录、期初建账、建立适合售后业务特点的核算方式等大量工作，为不影响月底整体核算，售后财务人员自愿加班加点工作，使财务软件的运用取得了成功，并极大的促进了售后财务工作的开展。现在售后财务人员在各店面对账、盘点，可方便的通过互连网直接调用账套，提高了工作效率，并保证了工作质量。通过以上三个方面的工作，现在售后财务核算井然有序、全面、客观、真实、准确，并及时报送，保证了整体财务核算的顺利进行。

4、理顺直销分公司帐务：直销公司下设网点多，商品品种繁多，帐务处理上比较琐碎，工作量大。经过财务人员潜心攻关，多次调整核算方案，使这一问题得到了妥善解决。

5、理顺网络部帐务：由于较为复杂的原因，该部门帐务设置曾经与总公司有些脱节，存在库存商品及材料不能清楚反映、

对应收款项的管理不够清晰和及时等诸多问题。经过相关财务人员的清理和调整□xx年上半年已经将以上问题全部解决，使该部门财务核算与财务管理提高到与5个批发公司同一水平。

6、在各个公司各自独立核算的基础上，财务部为各分公司建立了共同的财务标准，对业务部门的业绩考评提供了公开公平的竞争平台，并适当精简了财务流程，提高了工作效率。

和精力参与到了财务管理中去，而不是只埋头记帐、算帐，譬如，费用的审核，增值税专用发票进项的索取与管理、销项的计算开具与管理、代垫付款协议的审核，采购政策、销售政策的事前了解、事中监督、事后核对，应收款项的核对与催收，应付款项的核对等方面，这些工作的逐步开展，对防止坏帐的发生、业务活动的正常开展，在一定程度上起到了把关、监督作用。为了决策层的需要，我们努力建设了新型的决策支持体系：主要体现在为管理层提供内部信息，包括资本支出的效益分析、公司财务状况和经营成果的复合分析、公司预算费用与实际费用的对比分析，等等。为了提高财务管理水平，我们采用了高效的财务系统：

1、在*年10月份以来，公司的物流和财务处理系统二者合一，对于这个新的、内容复杂的新系统而言，它能做到多少，我们可操作多少，一切还都是未知数。经过一年来工作上的实际操作和平时组织的一些业务培训，我们已经能熟练操作这个系统，并能提供很多方面的报表，包括对内明细至各部门的利润表、销售明细表、汇总表、毛利表、固定资产明细表、各种盘点表、库龄分析表、帐龄分析表及各种对外帐表等。

数限制，提高了认证发票的及时性。

3、积极使用我们公司自己开发的盒贴回执系统，让盒贴回执准确率达到100%。

四、财会团队建设

- 1、聘用素质高、经验丰富的专业财会人员，力求岗位需求与人员匹配。
- 2、长期灌输服务意识，人人有事做，事事有落实。重视内部民主评议的情况，并及时与各业务、综合部门沟通，了解公司员工和业务经理的需求，以及对财务部门服务质量的反馈。
- 3、一贯提倡吃苦耐劳、任劳任怨的作风，强化爱岗敬业精神。
- 4、促进团队协作、提高团队凝聚力。
- 5、创造学习氛围，加强专业知识与专业技能的培训，提高整体技术水平。

五、外围关系的建立及维护，为公司争取良好的发展环境：

重视与税务系统各个环节、各个相关单位的联络，策略的维护与这些人员的长期关系，积极与税务相关部门沟通，妥善处理与具体经办人员的关系，能在具体事宜的办理上得到专管人员的支持，事情能够办得顺畅快捷，使业务部门相关业务事项得以顺利进行及开展。

总而言之，财务部通过一年积极稳妥的工作提升了公司内部控制的能力，压缩了公司不合理的支出，降低了经营的不合理开支，提高了公司抗风险的能力，为公司经营决策的制定提供了真实有效的决策依据。

展望公司发展的明天，我们和一线的战友们一样踌躇满志，围绕企业发展的目标参与管理，根据企业的整个运营，用数据表达出来。发展完善财务控制的手段包括坚持垂直财务系统、实行财务委派制、资金审批、重大项目联签等方式，随着公司经营的发展而完善财务内部控制制度与流程等。对风险管理的认识也要超出对部分财务风险(如存货积压、应收账款坏账等)的揭示上，上升到系统的风险管理的高度，在将来

的时间里，继续提升财务防范风险、规避风险的能力，提升应对风险的快速反应能力，继续提升财务团队的整体素质等。

国网社保管理工作总结报告篇五

xx年上半年基金管理科在局领导班子的直接领导下，在上级主管部门基金科的指导下，基本上完成了上半年各项工作任务。现总结如下：

- 1、严格执行财务收支、审批制度.按照会计基础工作规范的要求，进一步规范了会计基础工作，严格执行国家财经纪律、会计制度和社保财务管理制度。
- 2、完成了xx年决算和xx年预算报表编制，编制并上报了xx年的月报、季报。到6月底，共完成养老保险费收入14170万元，完成预算9960万元的142.26%，发放待遇8247万元，完成预算16855万元的48.9%。
- 3、及时审核基金的收缴和拨付台帐，按时间进度完成了基金托收和转账以及台帐的登记，以资金安全检查和金保工程养老保险信息系统上线为契机，规范了业务操作流程，完善了内部牵制制度；加强了票据管理措施，制定了票据的领销登记制度；健全了业务、财务、银行三方对账制度，做到日清月结。及时向财政申请资金，准确无误拨付离退休费和未参保大集体养老生活补助资金。全面监督基本养老金的使用，做到了专款专用，确保了全县离退休人员离退休金按时足额发放。
- 4、根据年初制定的'目标任务，基本按时间进度完成了本科室扩面、基金征缴、社会化管理服务费的收缴任务，信息报道工作有待加强。
- 5、迎接了国家审计署对20__年以来的基金进行的审计，根据安排进行了自查，对有关问题进行了整改，配合审计工作人

员填报了相关的表格，对有关数据进行了分析，并形成相关说明材料。我局主要的问题有：收入挂账的问题，虚报参保人数的问题，失地农民参保的问题，少交调剂金的问题等。

6、根据有关文件，对开设的银行账户进行了清理，根据一个银行留一个账户的原则，对相关账户进行了撤并。目前保留了5个银行账户。

7、根据年初的预算安排，严格监管经费收支情况，做到收支平衡，略有结余，保证了机关工作正常运转。

1、继续做好财务工作，坚持原则，当好参谋。

2、进一步加强社保内部审核工作，特别是基本养老保险的支出的审核。

3、加强科室协调，做好单位缴费的对账工作，配合业务科室做好业务系统基金财务方面的工作。