２０００年，证券市场持续发展，投资者数量不断增加。宏观经济作为金融证券领域的重要内容，汇集日常业务中的操作要点与注意事项。本资料结合当时的行业环境与工作实际，围绕宏观经济的基本情况、主要做法、存在问题和对策建议进行梳理归纳，供有关单位和从业人员参考。

从宏观经济的实际运行情况看，股票账户的开立与委托交易已经成为日常工作中较为常见的环节，稽核检查、结算业务等基础性内容受到普遍关注。在金融监管进一步加强，风险防范受到高度重视的背景下，各单位对保险营销的重视程度明显提高，信贷资产的分类与不良清收逐步走向规范。总体而言，这一阶段的工作呈现出由经验型向制度型转变的特点。

受制于当时的技术条件和管理水平，宏观经济在推进过程中仍存在一些突出问题：一是柜面业务依靠手工操作，差错风险较高；二是从业人员对新型业务规则不够熟悉；三是不良贷款占比偏高，清收压力较大。这些问题在不同单位的表现程度不一，但都不同程度地影响了工作的整体质量与效率。

针对上述情况，建议从以下几个方面着手改进：推广计算机联网作业，减少人工差错；加强资产质量监测，按月分析分类变化；落实贷款三查制度，前移风险关口。同时，应把制度建设和人员培训放在重要位置，坚持边实践、边总结、边完善，逐步形成适合本单位实际的工作路子。

从具体做法上看，同城票据交换与资金清算是检验工作成效的重要环节。围绕风险控制与信贷管理两项内容，不少单位在实践中已经摸索出一些行之有效的做法：把责任落实到岗到人，把标准细化到每一道工序，把检查贯穿到工作全过程，并注意把检查结果与日常考核结合起来。这些做法所需投入不大，但对提高工作质量的作用比较实在，值得在同类单位中加以推广。

在操作层面，还应当注意把握节奏与方法。遇到跨部门事项，宜事先明确牵头单位与配合单位，避免互相推诿。从实际效果看，凡是制度健全、责任明确的地方，工作推进就相对顺利，反之则容易反复。

另外，对于新入职人员，应由有经验的同志带教一段时间，熟悉流程后再独立承担任务。

另外，相关标准的执行需要一定过渡期，建议先行试点，取得经验后再全面推开。

另外，在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。

另外，各环节的原始记录应当及时填写、如实填写，做到事事有据、件件可查。

另外，推进过程中还要注意听取一线人员的意见，把好的做法及时吸收到制度中来。

另外，此外，还应加强部门之间的沟通协作，减少重复劳动，形成工作合力。

另外，在此基础上，还应定期开展总结与交流，把行之有效的做法固定下来并逐步推广。

另外，从长远看，人才培养和制度建设是两项基础性工作，需要持续投入、久久为功。

另外，对反复出现的老问题，应从制度和流程上找原因，而不是简单

依靠加班补救。

另外，对工作中出现的新情况新问题，应及时向上级反映并研究解决办法，避免久拖不决。

另外，把工作成效与考核挂钩，可以较好地调动人员的积极性与责任心。

另外，经费和人力都相对紧张，应分清轻重缓急，集中力量先把基础环节做扎实。