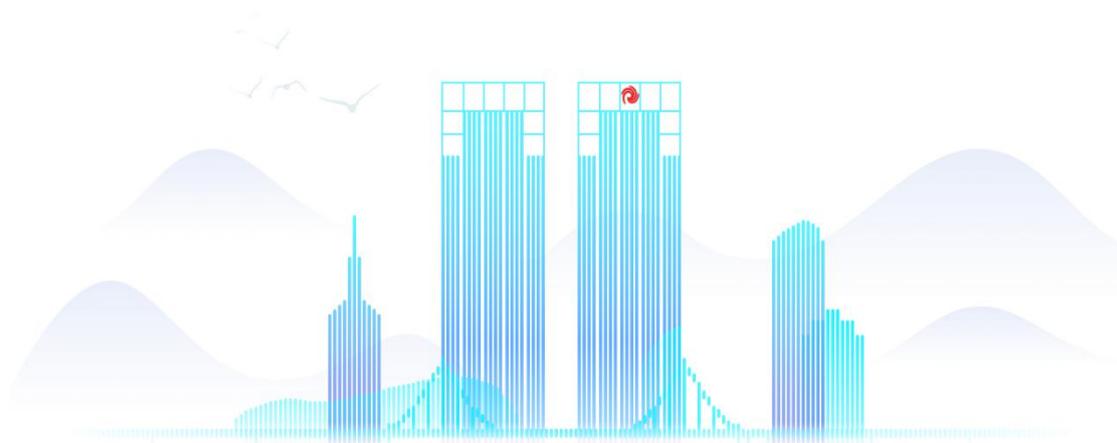




大连商品交易所 数字仓单二期业务操作手册 (品牌企业)



目录

第一章 系统概述	1
1. 系统简介	1
2. 使用须知	1
3. 系统界面	1
第二章 业务概述	2
1. 业务功能	2
2. 主要业务流程	2
1.1. 资格申请	2
1.2. 日常管理	3
第三章 操作指引	3
1. 主体管理	3
1.1. 资格管理	4
1.1.1. 资格申请	4
1.1.2. 新品牌申请	7
1.1.3. 主动放弃资格申请	10
1.2. 日常管理	11
1.2.1. 基本信息管理	11
1.2.1.1. 基本信息查看	11
1.2.1.2. 基本信息变更申请	12
1.2.1.3. 期货专人维护	13
1.2.2. 变更事项报备	15
1.2.2.1. 事项变更管理	15

1.2.2.2. 事项变更查询	18
1.2.3. 现场检查	18
1.2.3.1. 现场检查通知回执	18
1.2.3.2. 现场检查记录查询	20
1.2.4. 企业年度经营情况报告	21
1.2.4.1. 企业年度经营情况报告管理	21
1.2.4.2. 企业年度经营情况报告查询	22

第一章 系统概述

1. 系统简介

数字仓单系统（以下简称“本系统”）是大连商品交易所（以下简称“交易所”），面向场内、场外提供服务的新一代仓单、交割系统。本系统面向的用户为大连商品交易所相关业务部门、技术部门系统管理员以及所外的系统参与者，包括会员、客户、仓库、车板交割场所、质检机构、海关、港口、银行、品牌企业、外部审核人员。

2. 使用须知

为了达到最佳的用户体验，请尽量使用谷歌浏览器。

3. 系统界面



①系统名称 ②搜索 ③用户名称、退出登录 ④交易日、交易状态 ⑤通知 ⑥超链接 ⑦导航菜单 ⑧页面导航 ⑨页面内容

第二章 业务概述

1. 业务功能

本系统为品牌企业用户提供主体管理等功能：

业务功能	新增/录入	管理	查询
主体管理	品牌企业资格申请 新品牌申请 主动放弃资格申请 基本信息变更申请 事项变更申请	期货专人维护 现场检查通知回执 企业年度经营情况报告管理	基本信息查看 事项变更查询 现场检查记录查询 企业年度经营情况报告查询

2. 主要业务流程

1.1. 资格申请

【业务描述】

品牌企业申请成为交易所相关业务办理主体，需由申请人在数字仓单系统中录入基本信息并上传相关材料，申请提

交后交易所商品部门经办人进行审批，审批过程中可对申请材料、基本信息进行驳回操作，申请人可对驳回信息进行补充修改，审批通过后主体正式启用。

品牌企业主体可对新品牌进行线上申请：需由品牌企业经办人在数字仓单系统中录入基本信息、品牌生产企业信息并上传相关材料，申请提交后交易所经办人进行审批，审批过程中可对申请材料、基本信息进行驳回操作，申请人可对驳回信息进行补充修改，审批通过后可办理相关业务。

申请过程中，申请人可撤销申请，录入撤销原因，交易所审批通过后流程终止。

1.2. 日常管理

【业务描述】

- 1) 基本信息管理：品牌企业经办人可查看本主体的基本信息，发起基本信息变更申请，维护期货专人信息。
- 2) 现场检查：品牌企业经办人可查看现场检查通知，查看检查记录。
- 3) 变更事项报备：品牌企业经办人可发起事项变更申请，查看变更记录。
- 4) 企业年度经营情况报告：品牌企业经办人可上传、查看企业年度经营报告。

第三章 操作指引

1. 主体管理

1.1. 资格管理

1.1.1. 资格申请

【功能说明】

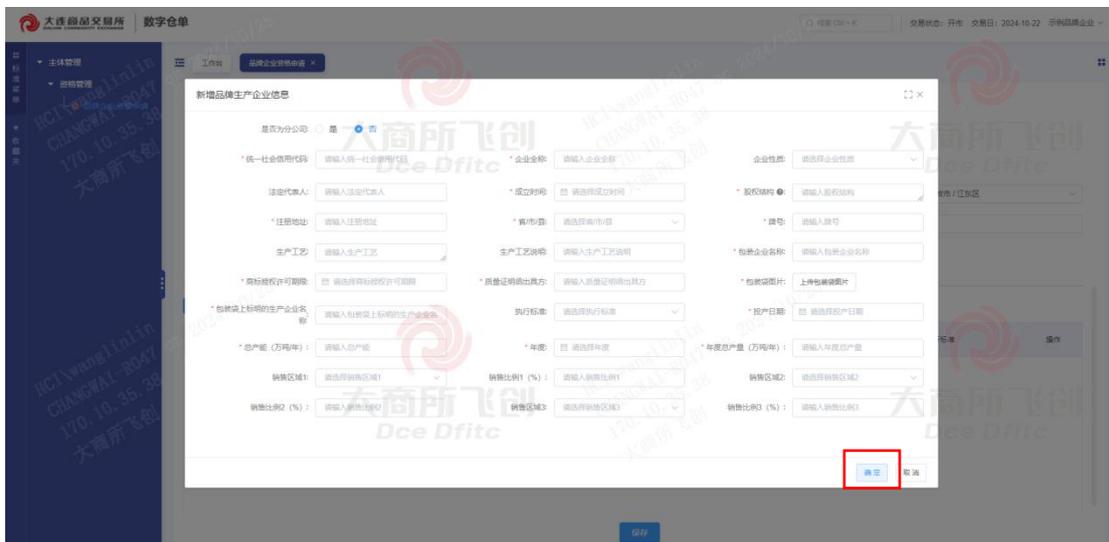
品牌企业申请人，可通过该功能办理新品牌企业申请业务，查看申请中的业务详细，也可对申请中的业务进行撤销操作。

支持品种：全品种（授权品种）

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>品牌企业资格申请”进入品牌企业资格申请页面。
- (2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行品牌企业申请表单录入，先录入申请企业信息，再上传申请材料附件。申请企业信息录入保存后，会生成一条申请信息记录，当附件完成上传后，点击提交，完成申请提交。





(3) 编辑信息操作: 点击“编辑信息”按钮, 可对品牌企业申请表单页面进行编辑。(申请为待提交、基本信息修

改、自动审核失败状态下可点击)

- (4) 编辑附件操作：点击“编辑附件”按钮，可对品牌企业申请表附件进行编辑。(申请为材料补充修改状态下可点击)
- (5) 查看明细操作：点击“查看明细”按钮，可对品牌企业申请表页面进行查看。(申请为已提交、审批中、材料补充修改、基本信息修改、审批完成、撤销申请审批完成、提交撤销申请、自动审核失败、审批驳回状态下可点击)
- (6) 撤销申请操作：点击“撤销申请”按钮，录入撤销原因，提交撤销申请，撤销申请提交后需交易所审批。(申请为已提交、审批中、材料补充修改、基本信息修改、自动审核失败状态下可点击，提交后需等待交易所审批)
- (7) 复制操作：点击“复制”按钮，可复制此条信息，复制后可对信息进行编辑提交。(申请提交后可点击，材料补充修改、基本信息修改、提交撤销申请、自动审核失败状态下不可点击)。



1.1.2. 新品牌申请

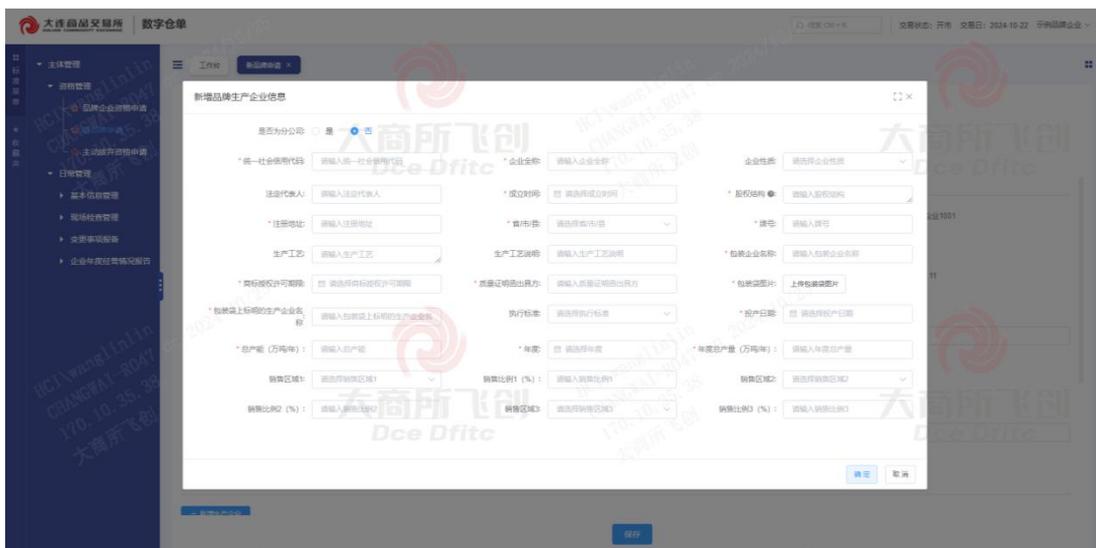
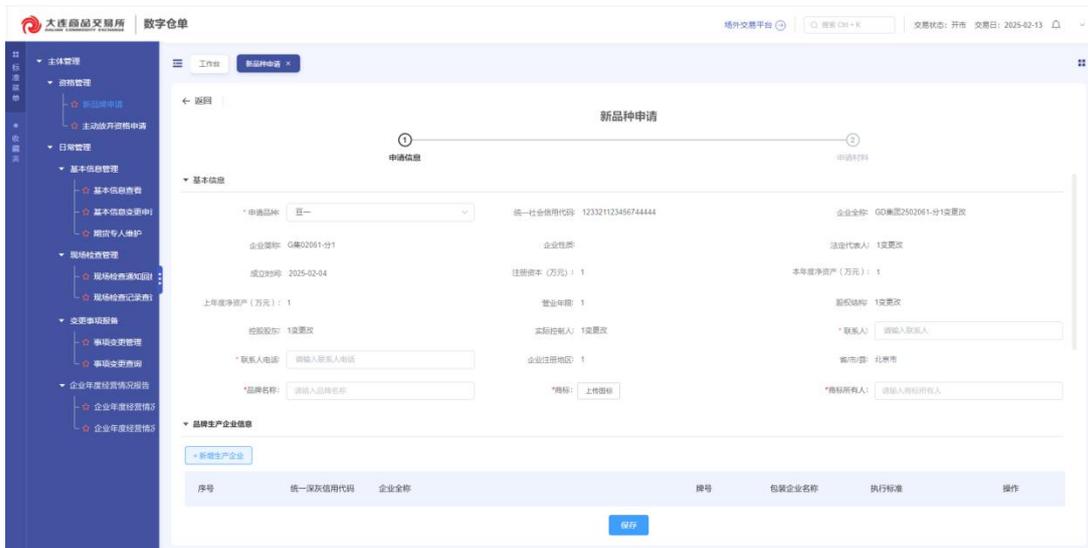
【功能说明】

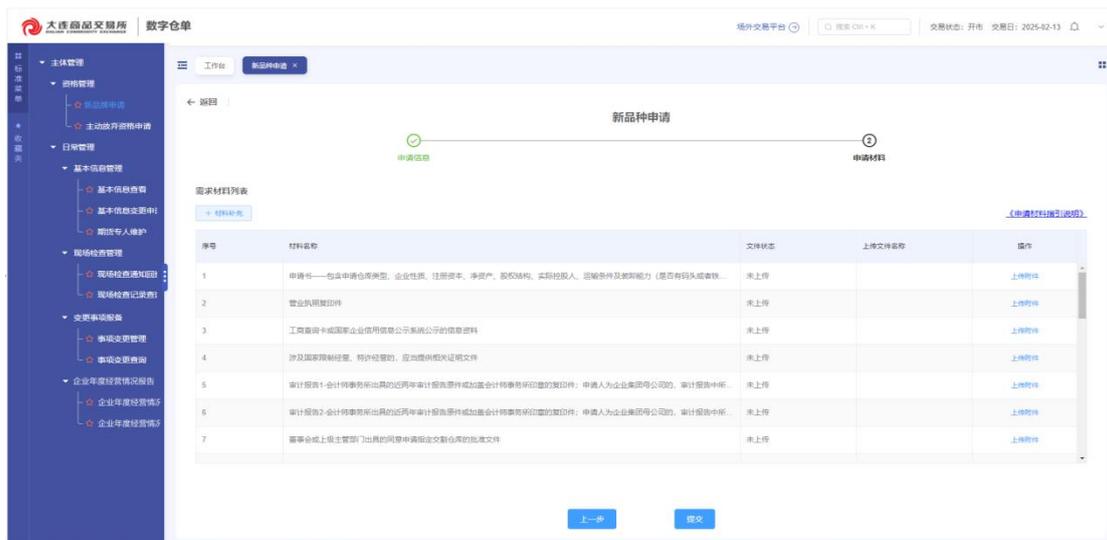
品牌企业登录系统，通过该功能进行新品牌申请业务。

支持品种：全品种

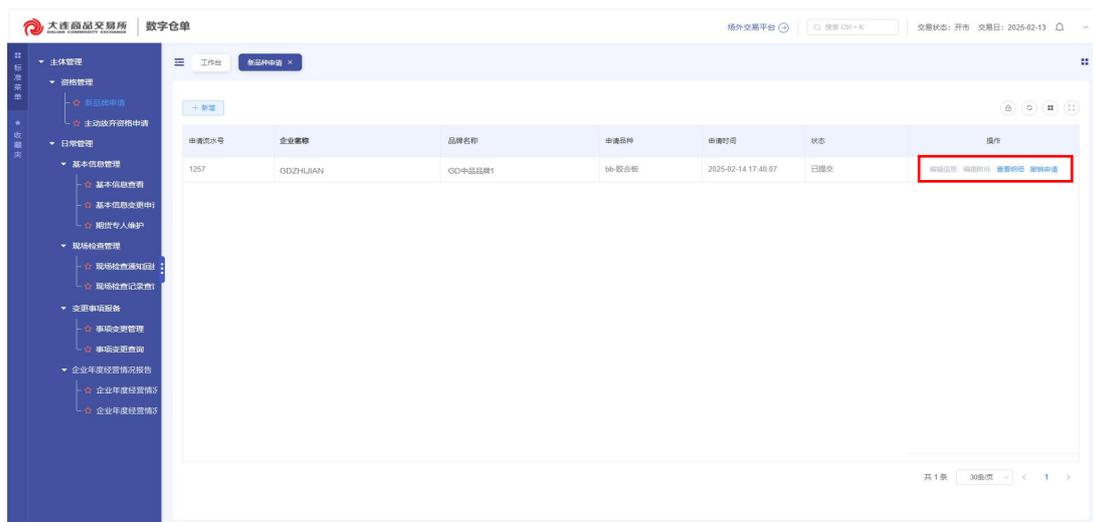
【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>新品牌申请”进入新品牌申请页面。
- (2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行品牌申请信息录入，先录入基本信息及品牌企业信息，再上传材料附件。基本信息录入后，会生成一条申请记录，当附件完成上传后，点击提交，完成申请提交，申请提交后需交易所审批。





- (3) 编辑信息操作：点击“编辑信息”按钮，进入新品牌申请表单页面进行编辑。（申请为待提交、基本信息修改状态下可点击）
- (4) 编辑附件操作：点击“编辑附件”按钮，进入新品牌申请表单页面进行附件上传。（申请为材料补充修改状态下可点击）
- (5) 查看明细操作：点击“查看明细”按钮，对新品牌申请表单页面进行查看。（申请为已提交、审批中、材料补充修改、基本信息修改、完成、撤销申请审批完成、提交撤销申请、审批驳回状态下可点击）
- (6) 撤销申请操作：点击“撤销申请”按钮，录入撤销原因，提交撤销申请，撤销申请提交后需交易所审批。。（申请为已提交、审批中、材料补充修改、基本信息修改状态下可点击。撤销申请提交后需等待交易所审批）



1.1.3. 主动放弃资格申请

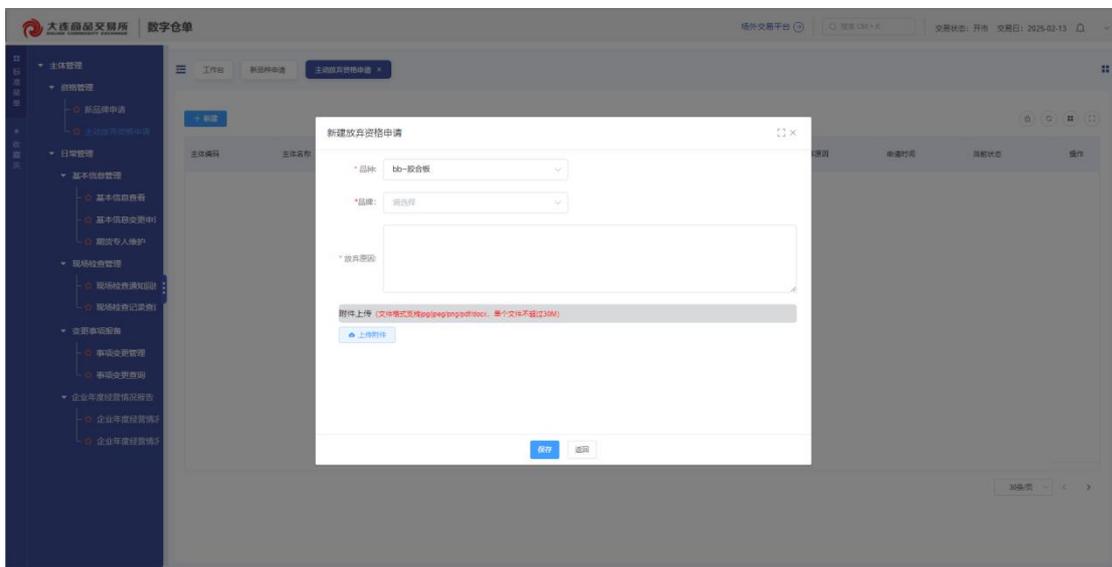
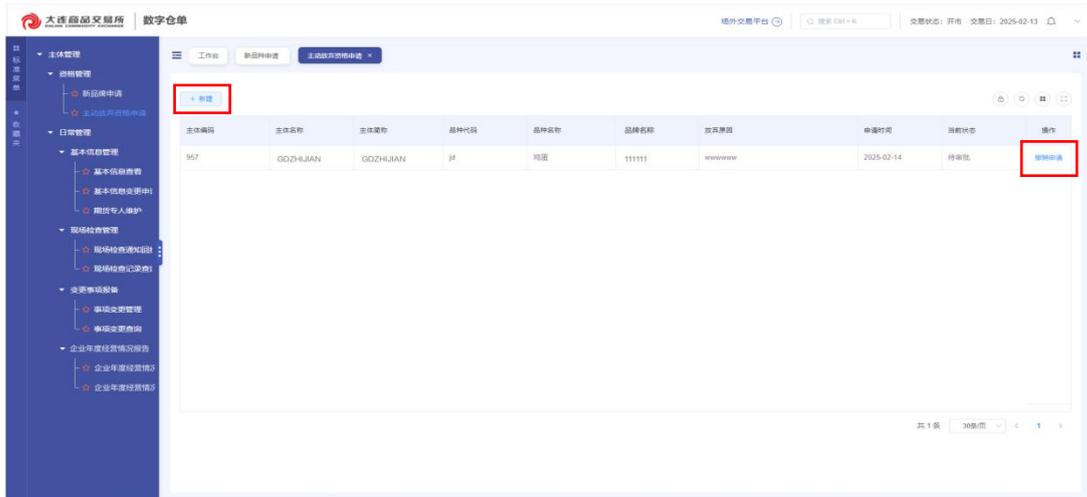
【功能说明】

品牌企业通过该功能查询、新建、撤回主动放弃资格申请。

支持品种：全品种（授权品种）

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>主动放弃资格申请”进入主动放弃资格申请页面。
- (2) 新建操作：点击“新建”按钮，打开新建放弃资格申请弹窗，填写相关信息，点击“保存”按钮后，提交申请，提交后需交易所审批。
- (3) 撤销操作：状态为待审批的申请，可点击“撤销”按钮撤销该申请。



1.2. 日常管理

1.2.1. 基本信息管理

1.2.1.1. 基本信息查看

【功能说明】

品牌企业通过该功能查看基本信息。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>基本信息管理>基本信息查看”。



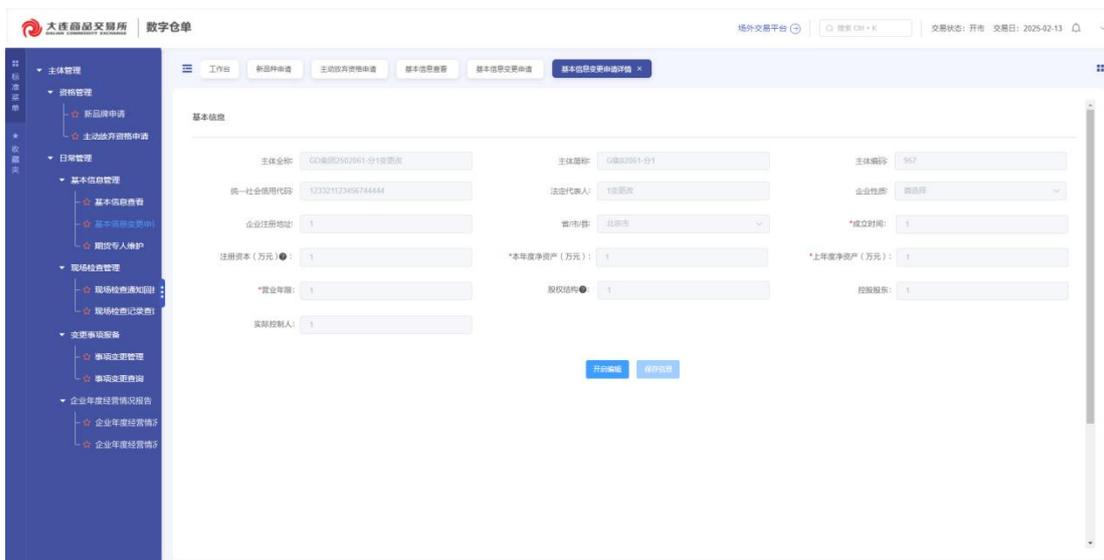
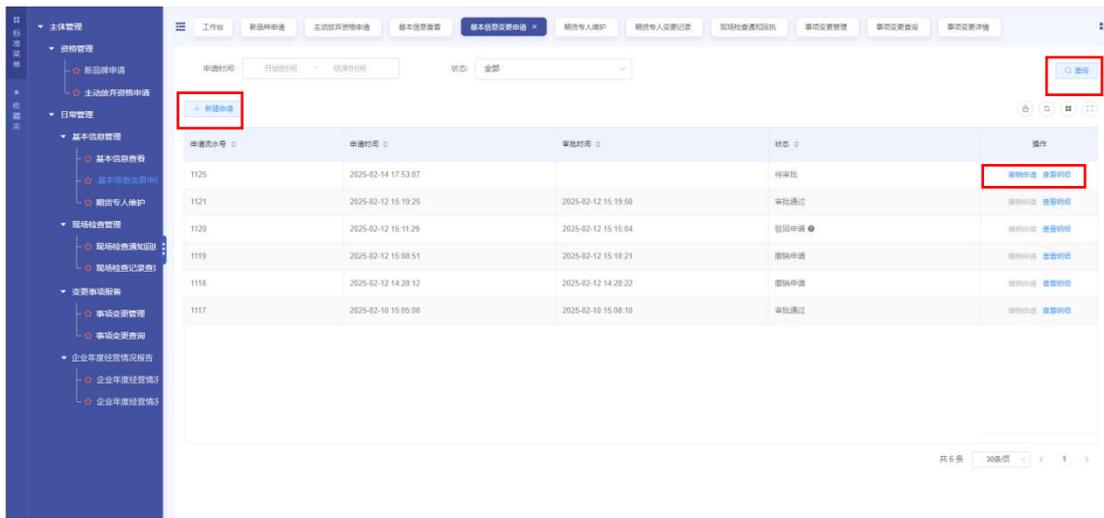
1.2.1.2. 基本信息变更申请

【功能说明】

品牌企业通过此功能提交基本信息变更申请。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>基本信息管理>基本信息变更申请”变更基本信息。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看基本信息变更申请记录。
- (3) 新建申请操作：点击“新建申请”按钮，进入基本信息变更申请详情页面，点击“开启编辑”按钮可进行信息修改，修改后点击“保存信息”按钮即可提交变更申请，申请提交后需交易所审批。



(4) 撤销申请操作：审批完成前点击“撤销申请”按钮，撤销申请。

(5) 查看明细操作：点击“查看明细”按钮，查看基本信息变更明细页面。

1.2.1.3. 期货专人维护

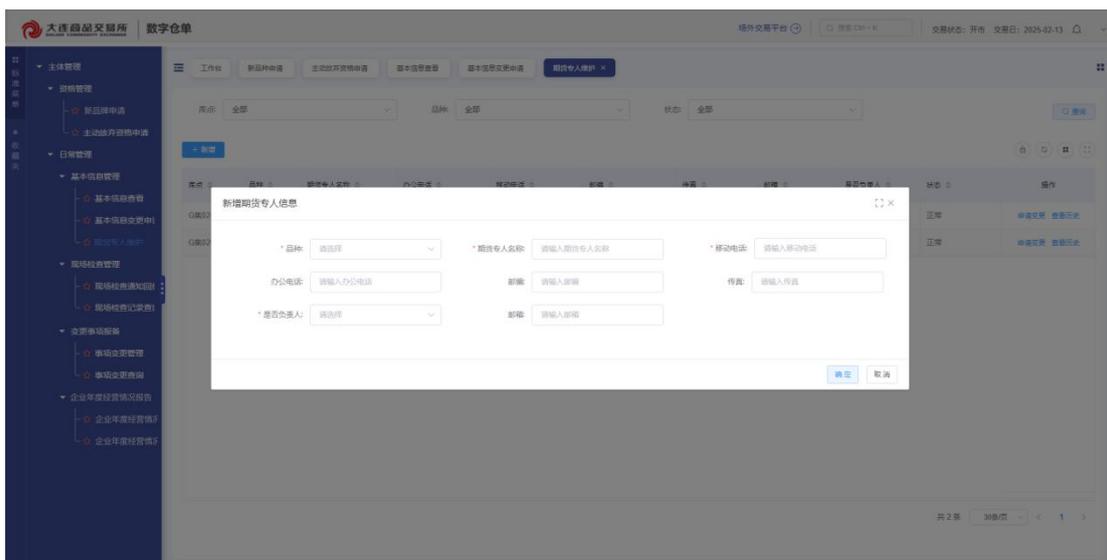
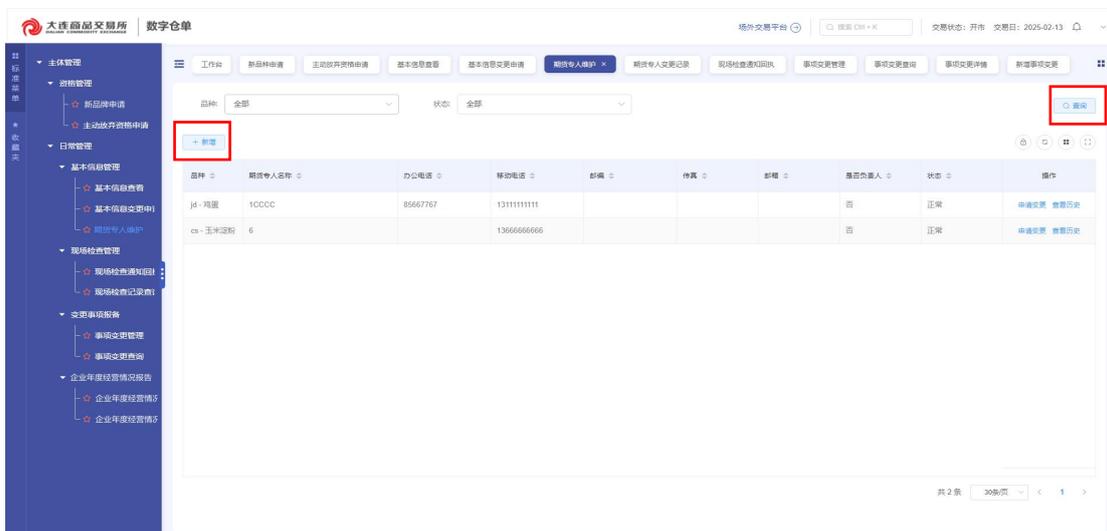
【功能说明】

品牌企业通过此功能查看、新增、修改、删除期货专人信息。

支持品种：全品种（授权品种）

【操作说明】

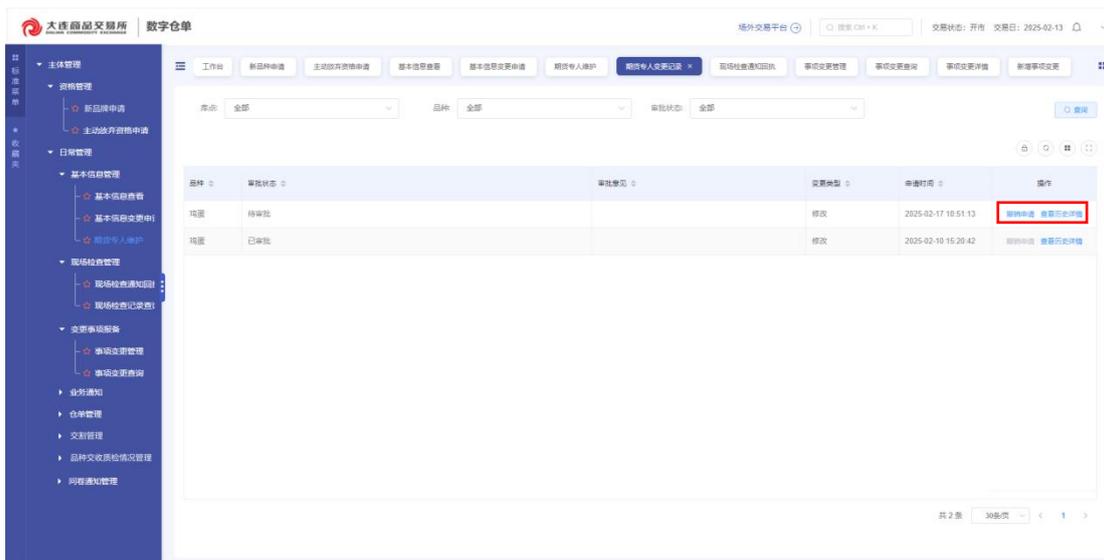
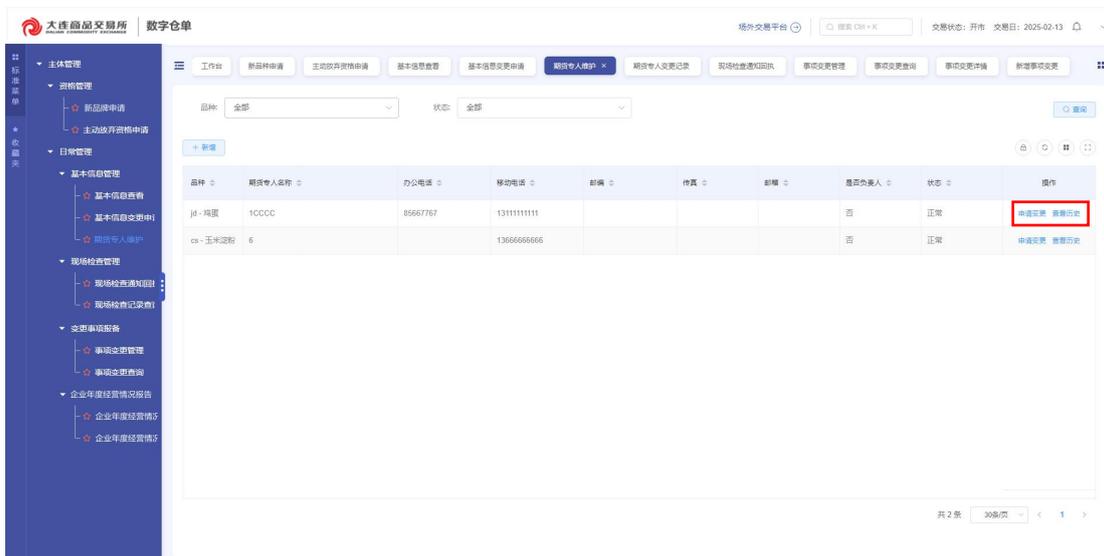
- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>基本信息管理>期货专人维护”查看期货专人信息及变更申请。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看期货专入信息变更申请。
- (3) 新建申请操作：点击“新建申请”按钮，进入期货专入信息申请录入页面。



- (4) 申请变更操作：点击“申请变更”按钮，可修改期货专入相关信息，删除非负责人期货专入信息，提交变更后

需交易所审批。

- (5) 查看历史操作：点击“查看历史”按钮，查看该期货
 专人变更记录、历史变更详情、撤销待审批的变更申请。



1.2.2. 变更事项报备

1.2.2.1. 事项变更管理

【功能说明】

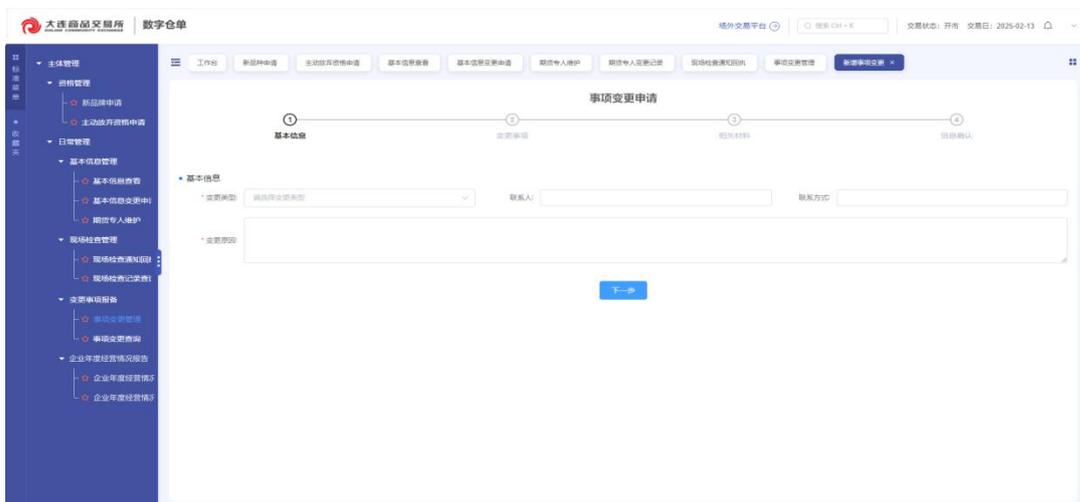
品牌企业可新增、查看事项变更报备申请。

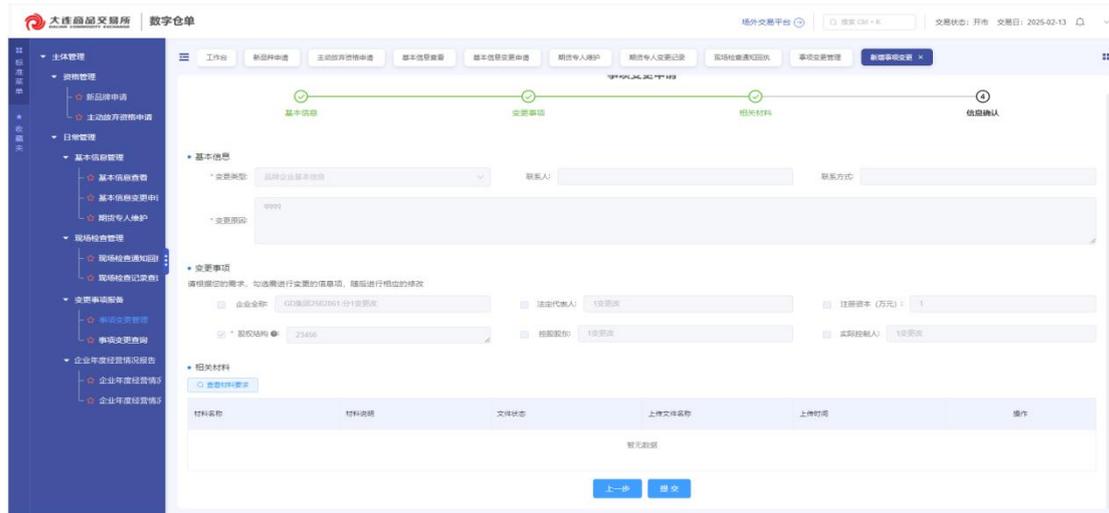
【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>变更事项报备>事项变更管理”。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看事项变更申请。



- (3) 新建操作：点击“新增”按钮，进入新建事项变更报备页面，按照步骤创建事项变更报备申请。





(4) 处理操作：点击“处理”按钮，可上传资料，上传资料，提交后，需交易所审批。（状态为草稿、资料待补全状态可点击）

(5) 查看详情：点击“详情”按钮，查看事项变更报备详情。

1.2.2.2. 事项变更查询

【功能说明】

品牌企业可查看已完成的事项变更报备申请。

【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>变更事项报备>事项变更查询”查看事项变更信息。

(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看事项变更申请。



(3) 详情操作：点击“详情”按钮，进入变更事项报备详情页面，查看详情。

1.2.3. 现场检查

1.2.3.1. 现场检查通知回执

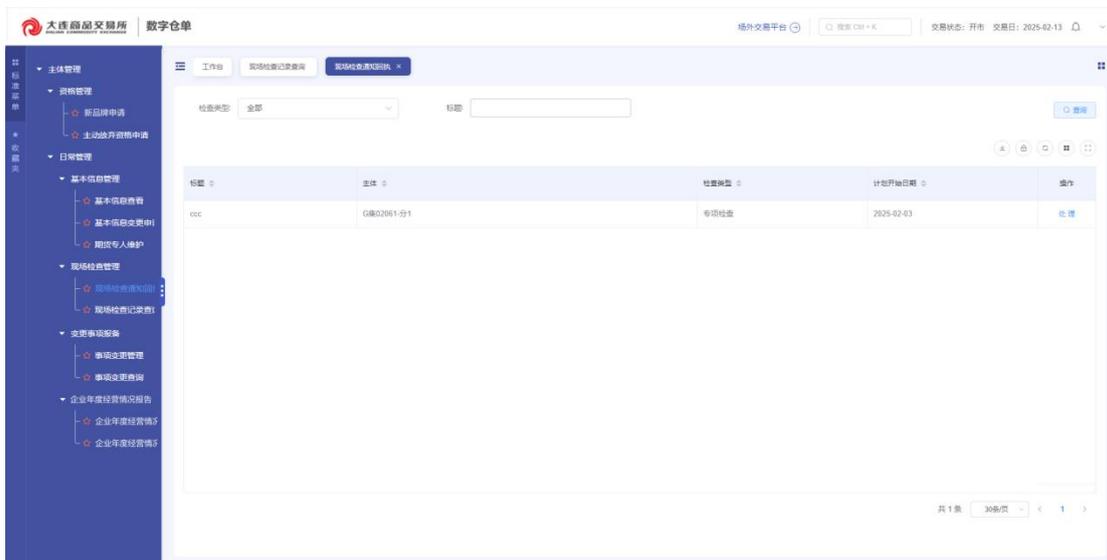
【功能说明】

交易所创建现场检查时，若选择了通知待检查的品牌企业，

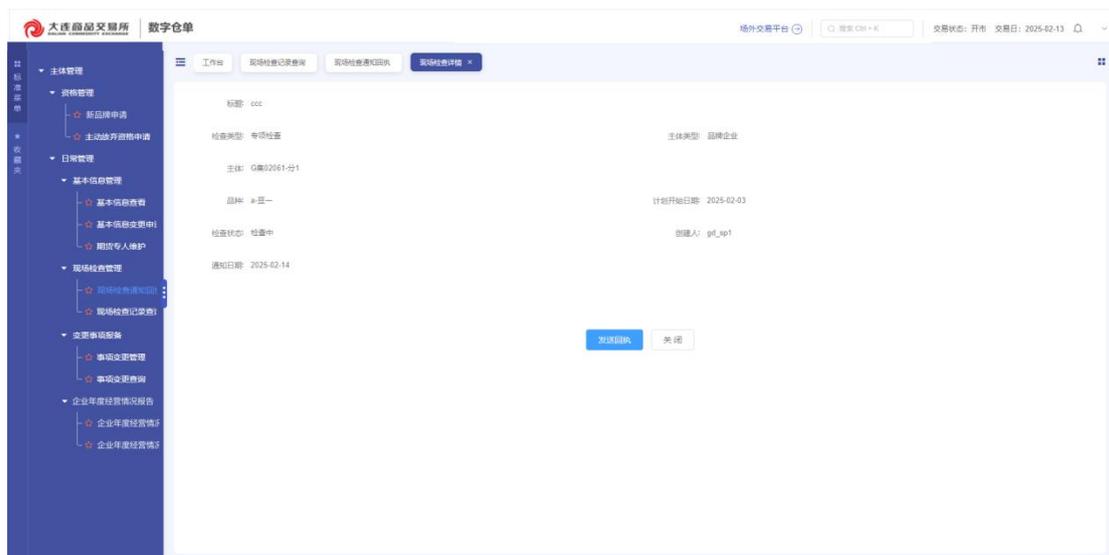
则品牌企业可通过此功能查询到此次现场检查，并进行现场检查通知回执发送，以确认收到了现场检查的通知。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>现场检查>现场检查通知回执”。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看现场检查通知。



- (3) 处理操作：点击“处理”按钮，查看检查详情，点击“发送回执”按钮完成回执反馈。



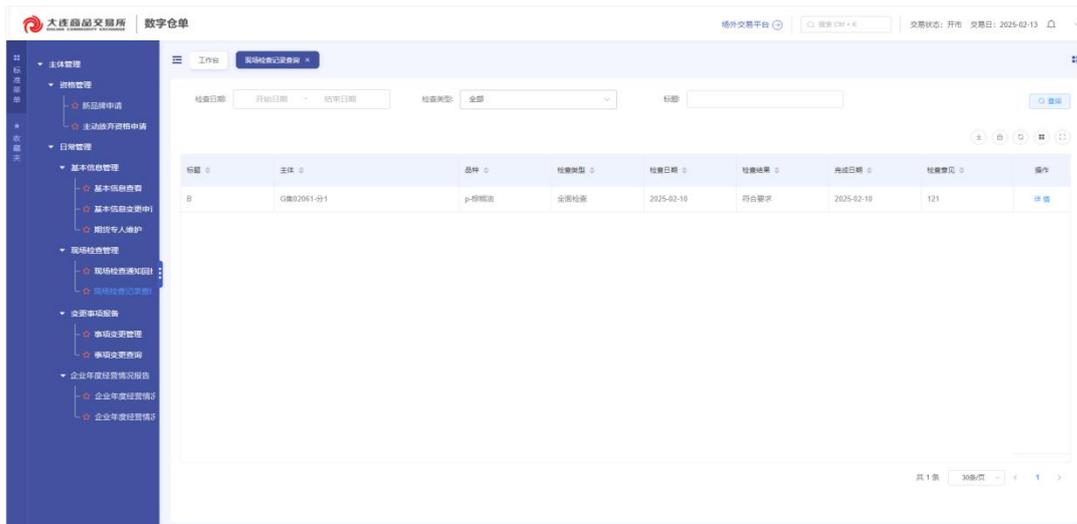
1.2.3.2. 现场检查记录查询

【功能说明】

品牌企业可查看已完成的现场检查及详情。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>现场检查>现场检查记录查询”查看已完成的现场检查信息。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看已完成的现场检查信息。
- (3) 详情操作：点击“详情”按钮，进入现场检查详情页面。



1.2.4. 企业年度经营情况报告

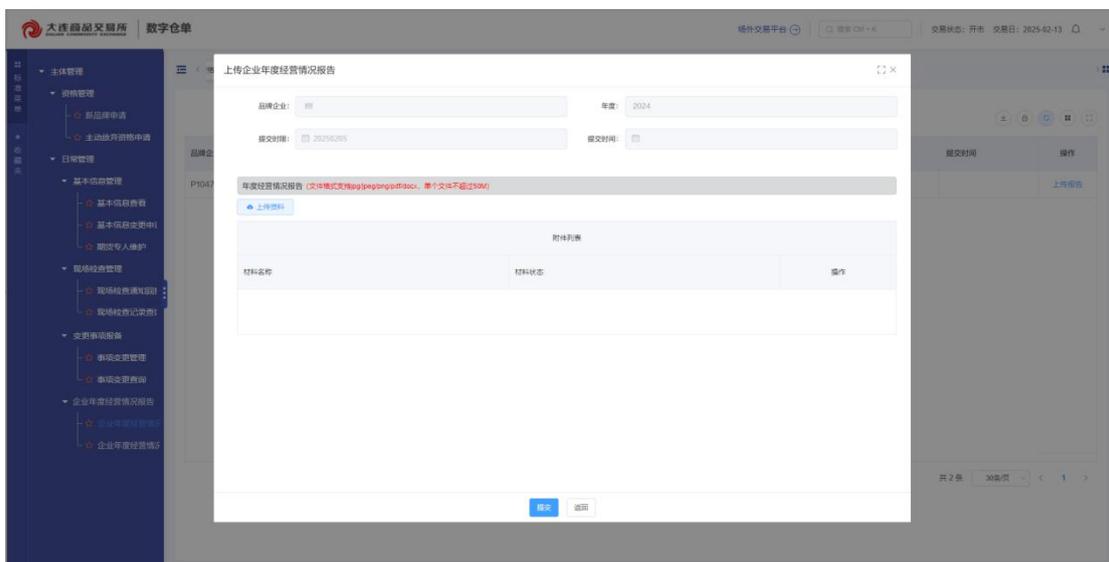
1.2.4.1. 企业年度经营情况报告管理

【功能说明】

交易所发起收集企业年度经营情况报告后，品牌企业通过该功能上传材料。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>企业年度经营情况报告>企业年度经营情况报告管理”。
- (2) 上传材料操作：点击“上传材料”按钮，进入上传材料页面，上传附件并提交，提交后需交易所审批。若在审批过程中被驳回材料，可重新上传材料提交。



1.2.4.2. 企业年度经营情况报告查询

【功能说明】

品牌企业通过该功能查看已完成的企业年度经营情况报告。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>企业年度经营情况报告>企业年度经营情况报告查询”。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看已完成的企业年度经营情况报告信息。

大连商品交易所 数字仓单

场外交易平台 | 交易状态: 开市 交易日期: 2025-02-13

品牌企业编码 品牌企业名称 年度 状态 提交期限 提交时间 操作

P1047	CO品牌企业名称XXX	2024	已完成	2025-02-28	2025-02-25	详情
-------	-------------	------	-----	------------	------------	--------------------

共 2 条