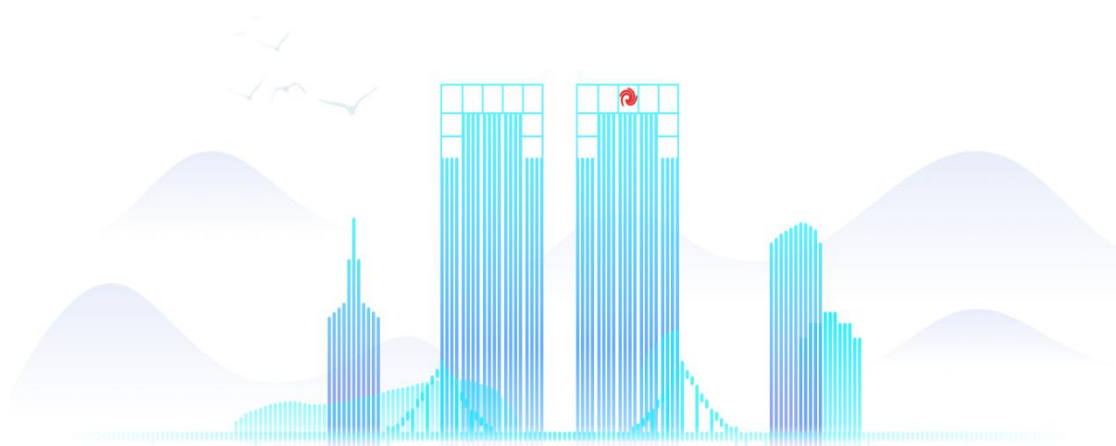




大连商品交易所 数字仓单二期业务操作手册 (外部审核人员)



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	错误！未定义书签。
第三章 操作指引	3
1. 主体管理	3
1.1. 资格管理	3
1.1.1. 仓库资格申请材料审核	3
1.2. 日常管理	4
1.2.1. 年审管理	4
1.2.1.1. 年审材料审核	4

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

本系统为外部审核人员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	资格申请	年审管理	

2. 主要业务流程

在仓库资格申请材料审核时和年审材料审核时，可以选择外部机构审核，被指定的外部审核机构，可以登录系统审核材料。

第三章 操作指引

1. 主体管理

1.1. 资格管理

1.1.1. 仓库资格申请材料审核

【功能说明】

仓库资格审批过程中如果发起外部审核，则外部审核人员通过该功能，对仓库的申请进行基本信息和附件材料查看、审核，填写审核意见。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>仓库资格申请材料审核”进入仓库资格申请材料审核页面。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看登录用户被授权仓库资格申请数据。
- (3) 处理操作，点击“处理”按钮，进入详细页，查看信息和材料，点击“完成”按钮，录入审核意见，上传审核底稿确定即可。



1.2. 日常管理

1.2.1. 年审管理

1.2.1.1. 年审材料审核

【功能说明】

年审过程中如果发起外部审核，则外部审核人通过该功能查看、处理的年审材料，填写审核意见。

【操作说明】

- (1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>年审管理>年审管理”查看年审信息。
- (2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看登录用户年审信息。
- (3) 处理操作：选择一条年审记录，点击“处理”按钮，进入年审处理页面。需要补充材料时，可点击“驳回补充材料”，填写材料修改意见；若材料无需补充，可点击“完成审核”，完成外部审核人审核。

