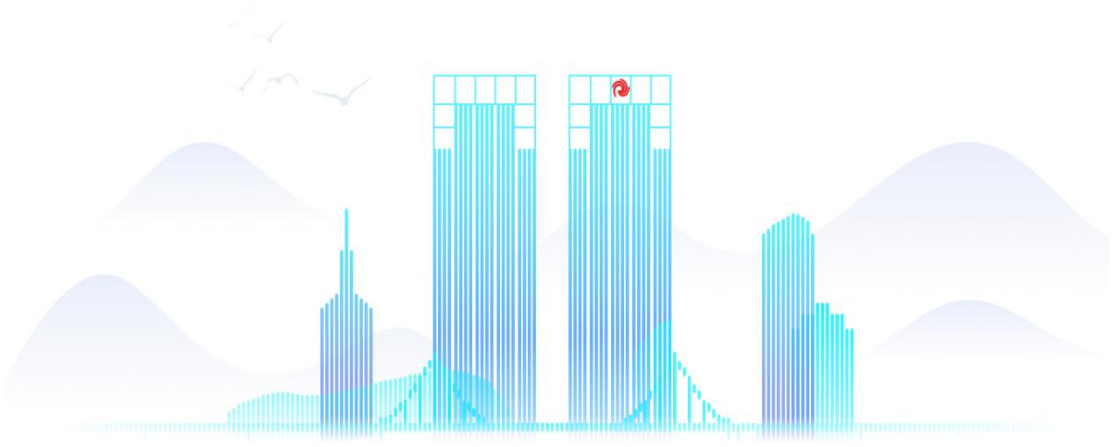
大连商品交易所
DALIAN COMMODITY EXCHANGE

大连商品交易所
数字仓单二期业务操作手册
（仓库、厂库、车板、集团）



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 3

1.2. 日常管理 3

第三章 操作指引 4

1. 主体管理 4

1.1. 资格管理 4

1.1.1. 仓库资格申请 4

1.1.2. 新品种申请（仓库、厂库、车板） 6

1.1.3. 新库点申请（仓库、厂库） 10

1.1.4. 新分库申请（集团） 12

1.1.5. 主动放弃资格申请 15

1.2. 日常管理 16

1.2.1. 基本信息管理 16

1.2.1.1. 基本信息查看 16

1.2.1.2. 基本信息变更申请 17

1.2.1.3. 期货专人维护 19

1.2.2. 现场检查 22
1.2.2.1. 现场检查通知回执 22
1.2.2.2. 现场检查底稿确认 23
1.2.2.3. 现场检查记录查询 24
1.2.3. 变更事项报备 25
1.2.3.1. 事项变更管理 25
1.2.3.2. 事项变更查询 28
1.2.4. 整改通知书管理 29
1.2.5. 年审管理 31
1.2.5.1. 年审管理 31
1.2.5.2. 年审记录查询 32
1.2.6. 日常材料收集管理 33
1.2.6.1. 日常材料收集管理 33
1.2.6.2. 日常材料收集查询 34
1.3. 多库点仓库切换 35
1.3.1. 多库点仓库切换 35

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 10 当前业务库点（多库点仓库主体账号显示）

第二章 业务概述

1. 业务功能

本系统为仓库/厂库/集团/车板交割场所用户提供主体管理等功能，本次更新内容如下：

业务功能	新增/录入	管理	查询
主体管理	仓库资格申请 新库点申请 新品种申请 新分库申请 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 现场检查底稿确认 日常材料收集管理 整改通知书管理 年审管理	基本信息查看 事项变更查询 现场检查记录查询 日常材料收集查询 年审记录查询

2. 主要业务流程

1.1. 资格申请

【业务描述】

1) 仓库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。
2) 仓库主体可对新品种、新库点、新分库进行线上申请：需由仓库经办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。
3) 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：仓库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：仓库经办人可查看现场检查通知，确认检查底稿，查看检查记录。
3) 变更事项报备：仓库经办人可发起事项变更申请，查看变更记录。
4) 整改通知书管理：仓库经办人可查看整改通知书，上传整改材料。
5) 年审管理：仓库经办人可查看年审信息，上传年审材料，查看年审记录。
6) 日常材料收集管理：上传、查看日常材料收集记录。

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

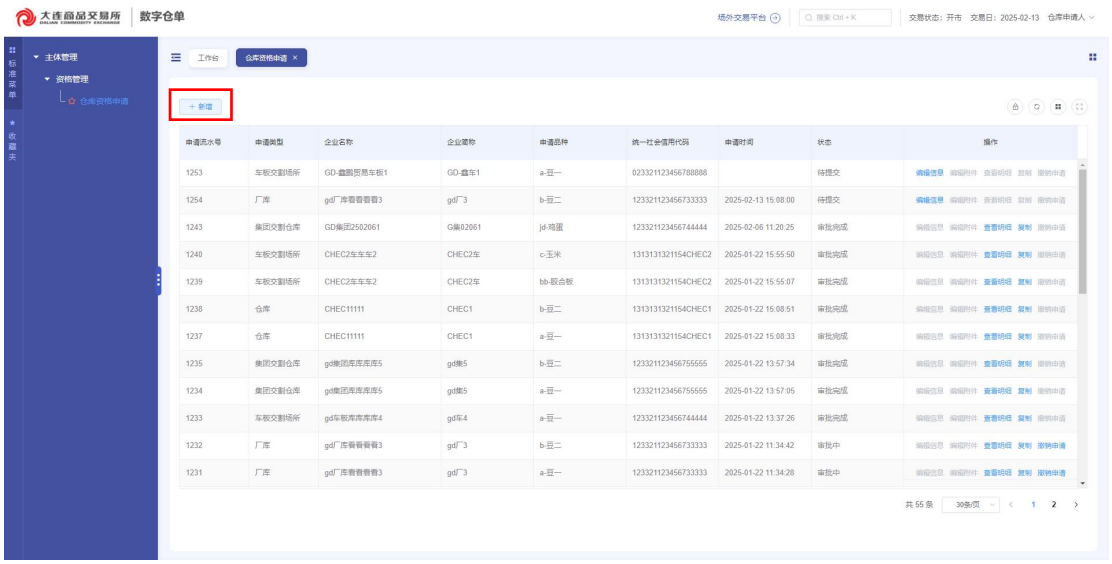
【功能说明】

仓库申请人，可通过该功能办理资格申请业务，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

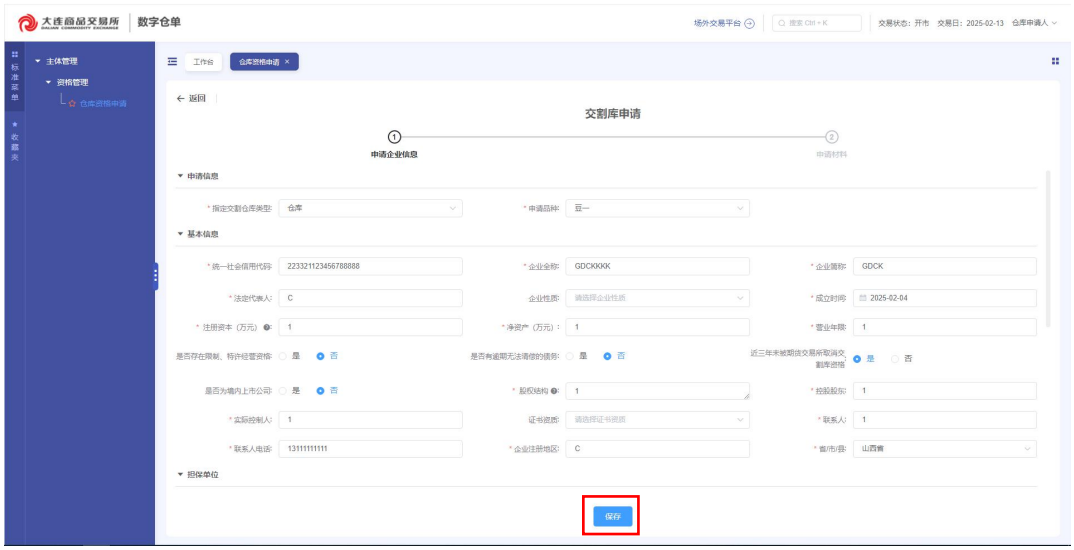
【操作说明】

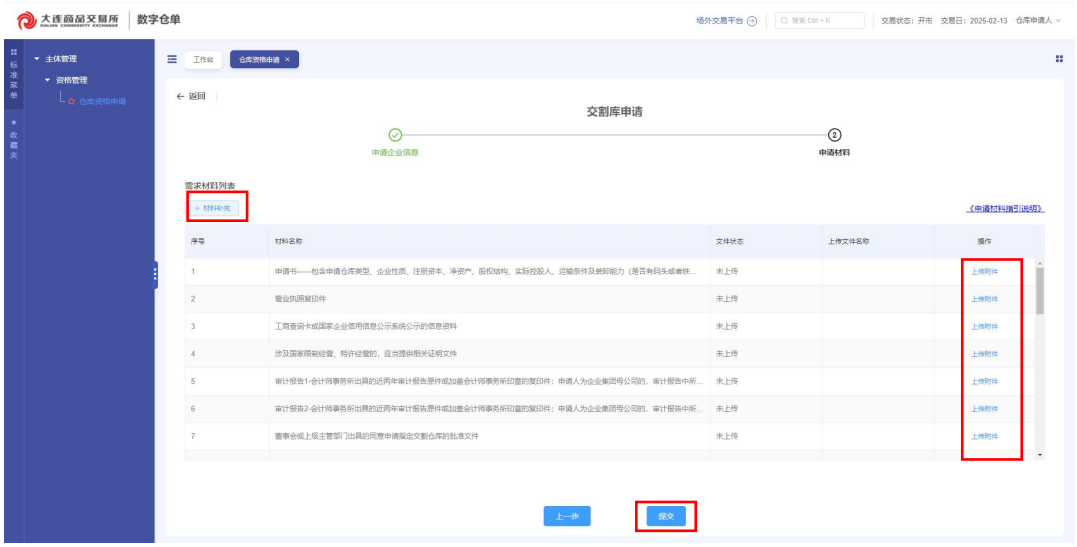
(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>仓库资格申请”进入仓库资格申请页面。



(2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行仓库申请表单录入，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，会生成一条待提交申请信息，当附件

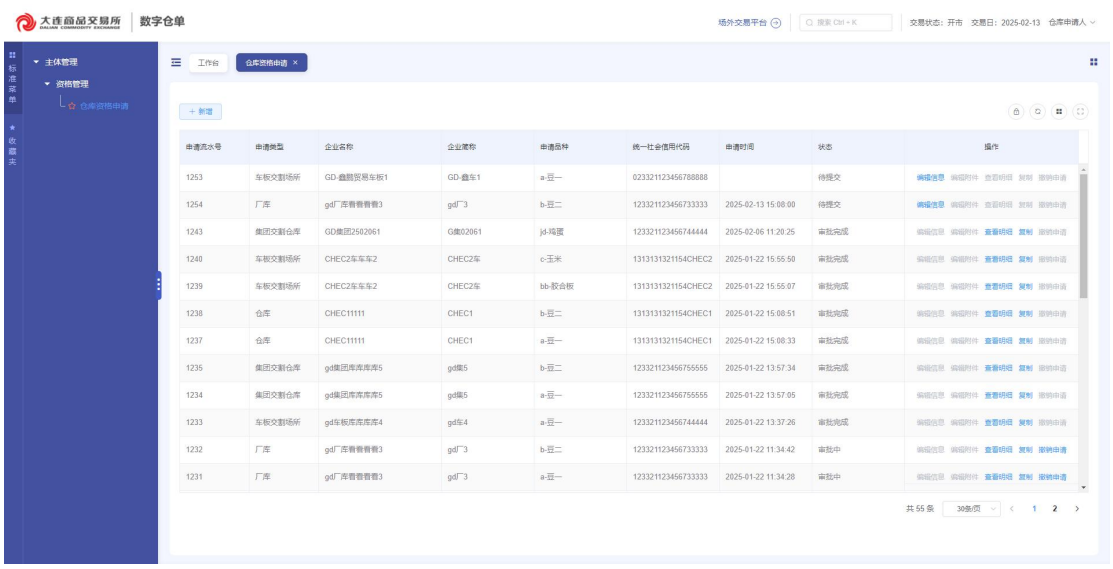
完成上传后，点击提交，完成申请提交。





(3) 编辑信息操作：点击“编辑信息”按钮，可对仓库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，可对仓库申请表单附件进行编辑。（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，可对仓库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、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、基本信息修改状态下可点击）

(7) 复制操作：点击“复制”按钮，可复制此条申请信息，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. 新品种申请（仓库、厂库、车板）

【功能说明】

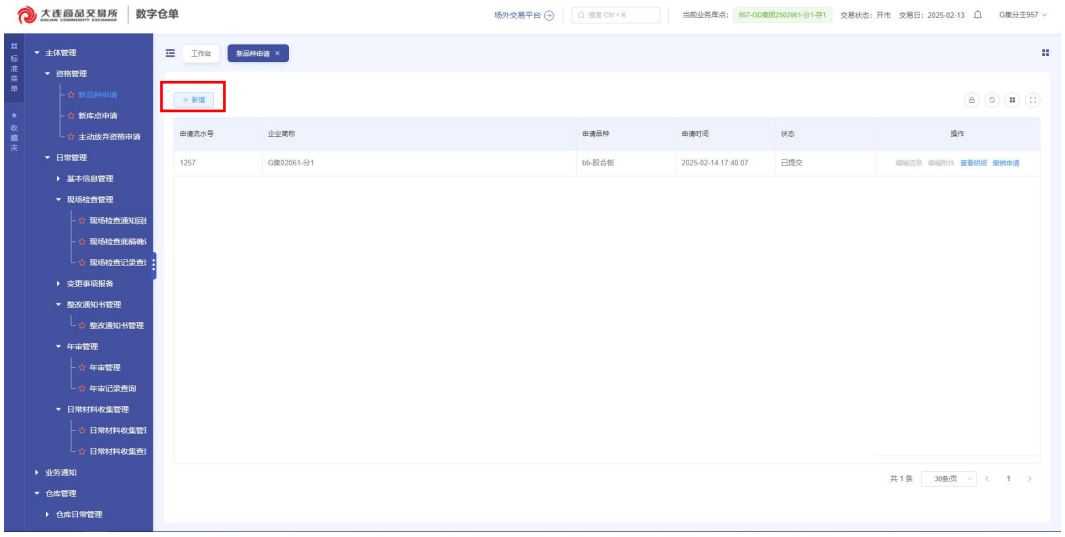
仓库经办人可通过该功能申请新品种，查看申请明细，也

可对申请中的业务进行撤销操作。

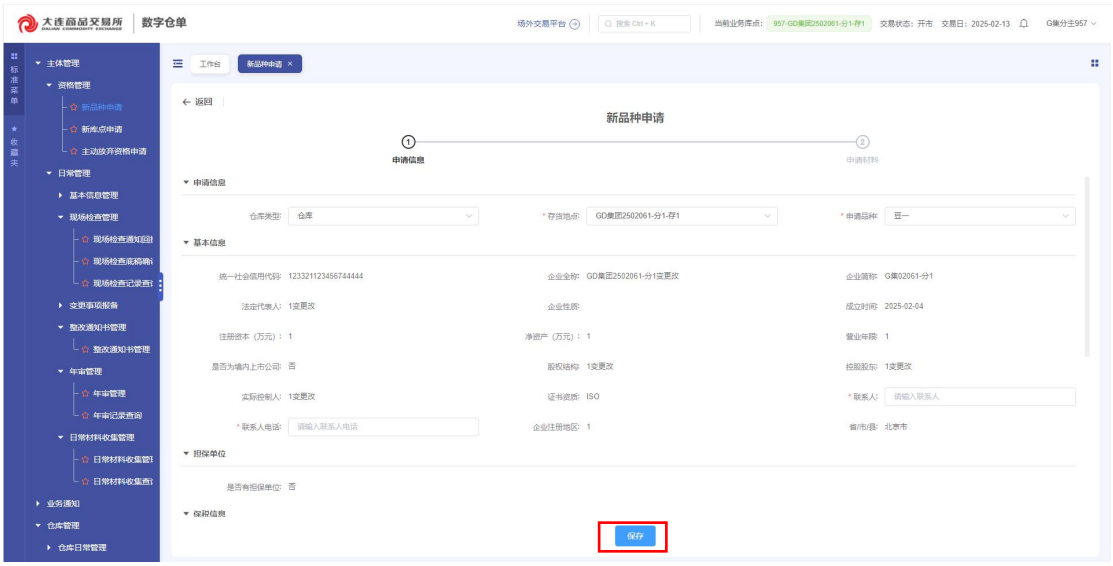
支持品种：全品种

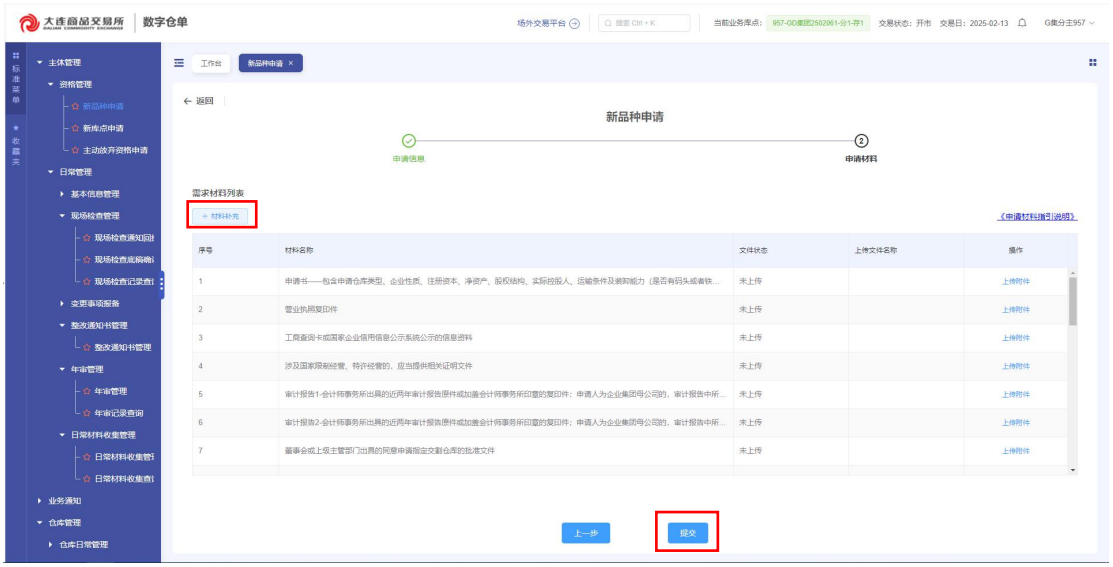
【操作说明】

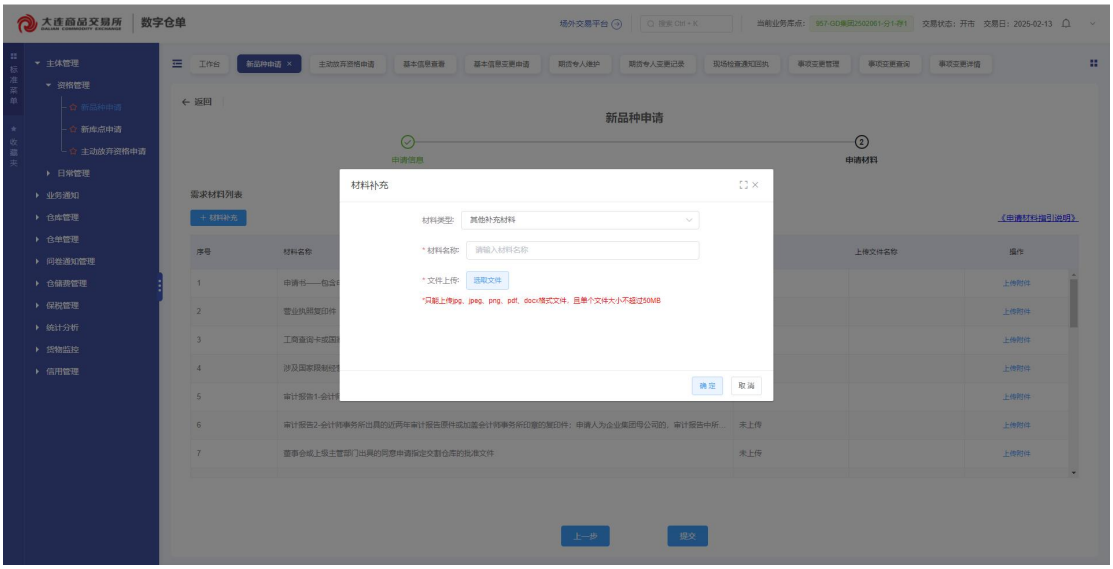
(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>新品种申请”进入新品种申请页面。



(2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行品种申请表单录入，先录入基本信息，再上传材料附件。基本信息保存后，会生成一条待提交申请信息，当附件完成上传后，点击提交，完成申请提交。

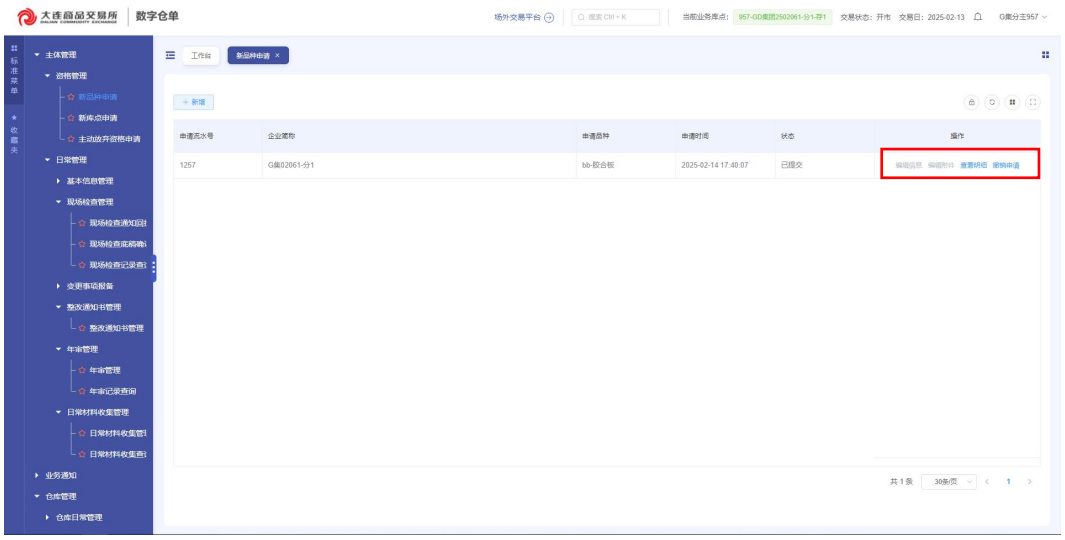




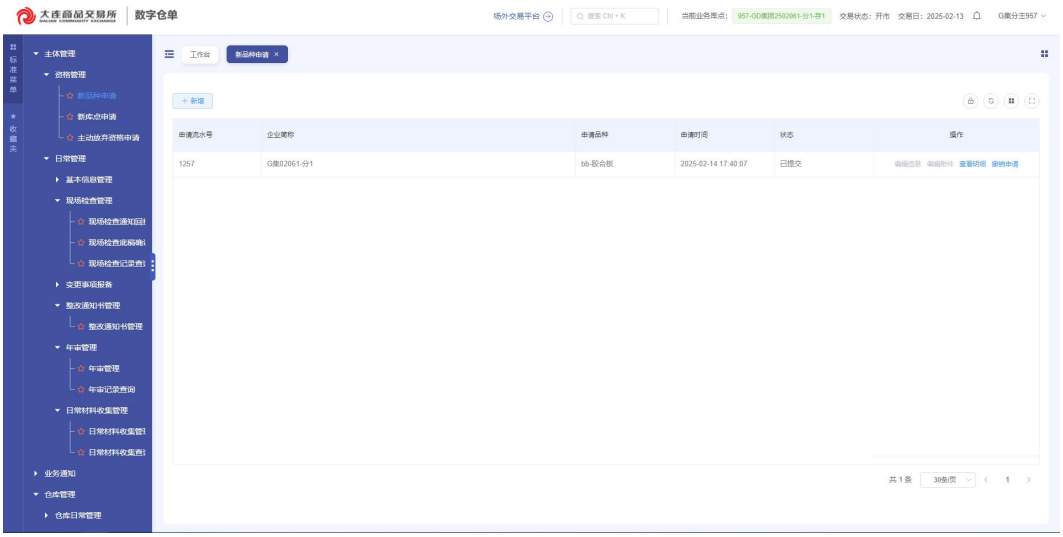


(3) 编辑信息操作：点击“编辑信息”按钮，进入新品种

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，进入新品种申请页面进入附件上传。（申请为材料补充修改状态下



可点击）

(5) 查看明细操作：点击“查询明细”按钮，查看表单明细。（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）

1.1.3. 新库点申请（仓库、厂库）

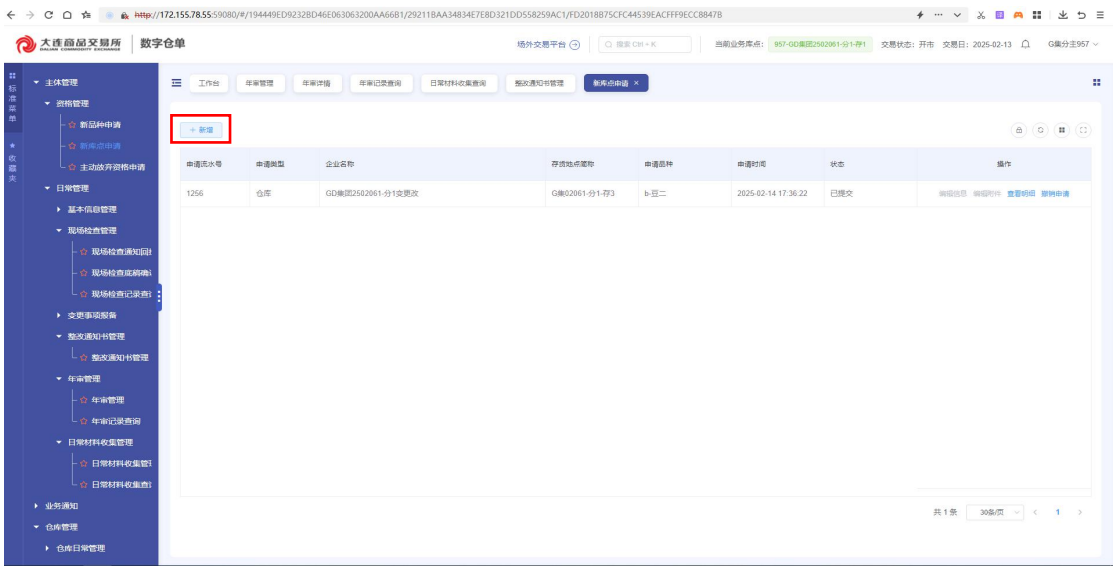
【功能说明】

仓库经办人可通过该功能办理新库点申请，查看申请明细，也可对申请中的业务进行撤销操作。

支持品种：全品种

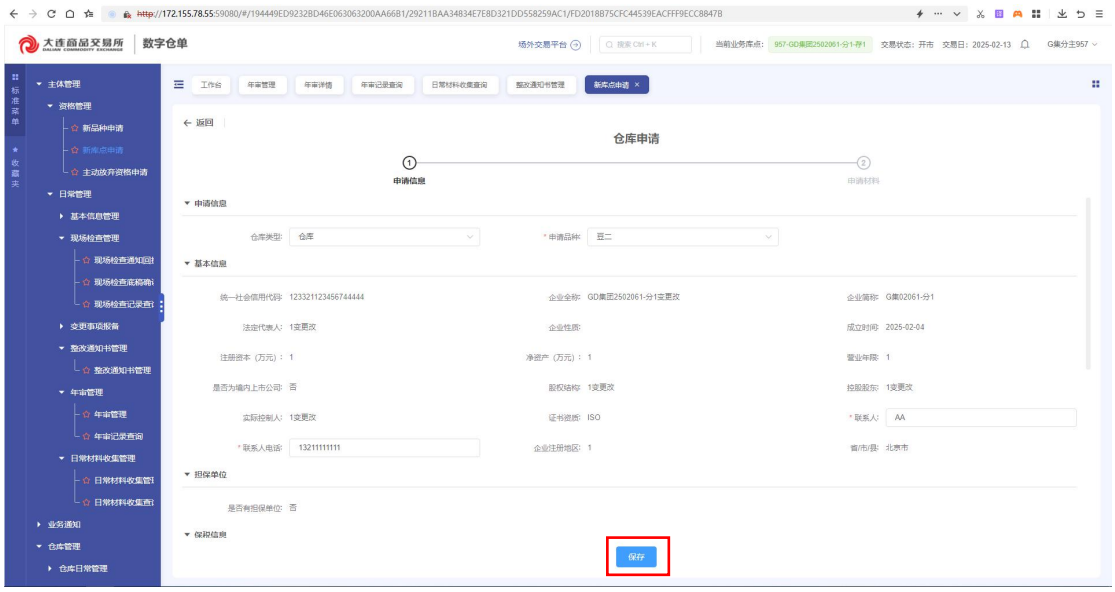
【操作说明】

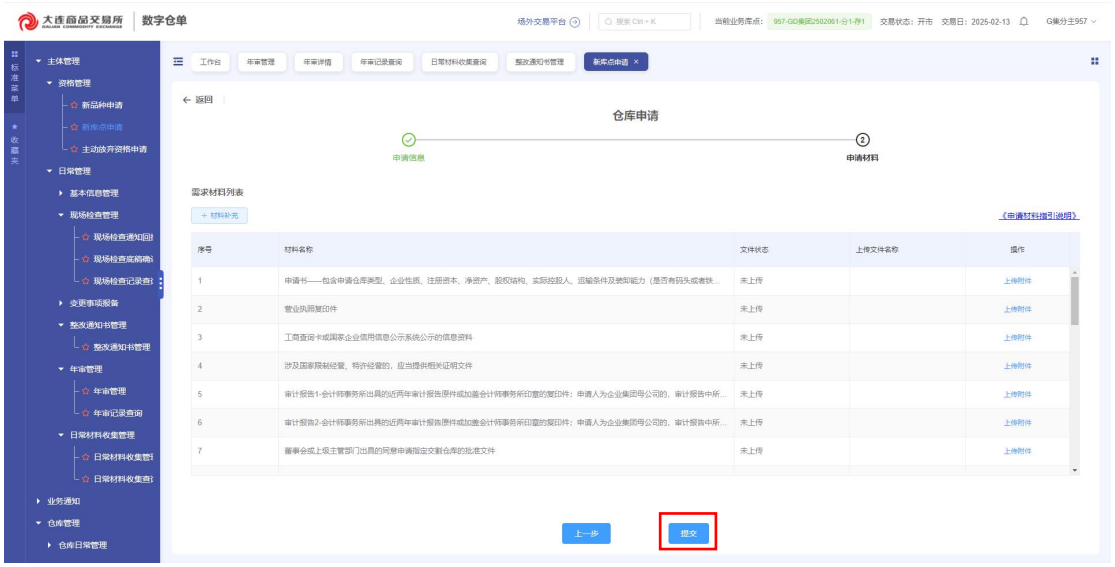
(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>新库点申请”进入新库点申请页面。



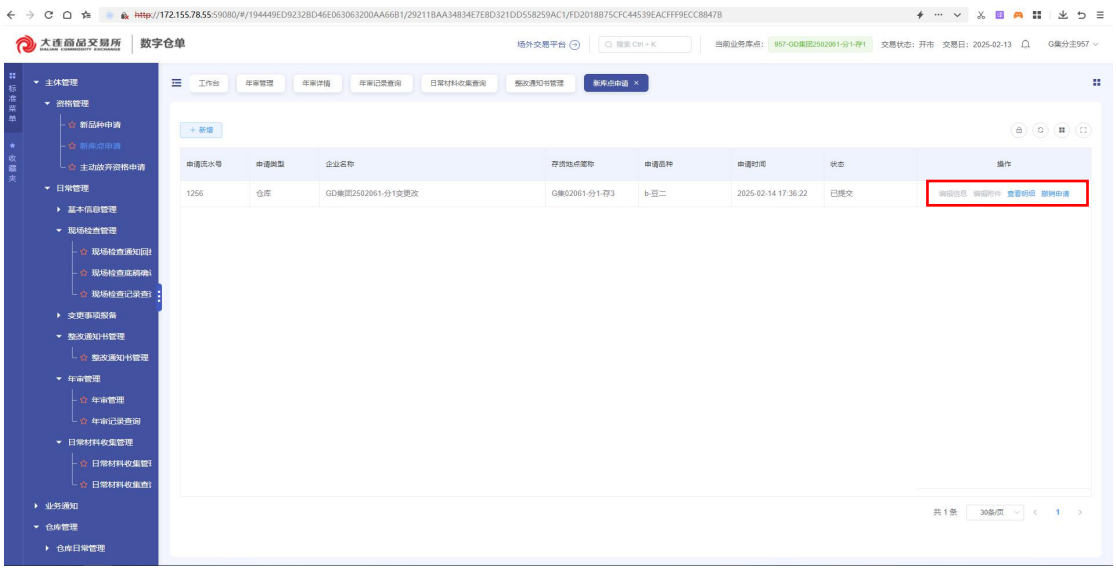
(2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行新库点申请录入，先录入基本信息，再上传材料附件。基本信息保存后，会生成一条待提交的申请信息，当附件完成上传后，点击提

交，完成申请提交。





(3) 编辑信息操作：点击“编辑信息”按钮，进入新库点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，进入新库点申请页面进行附件上传。（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，对新库点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）

1.1.4. 新分库申请（集团）

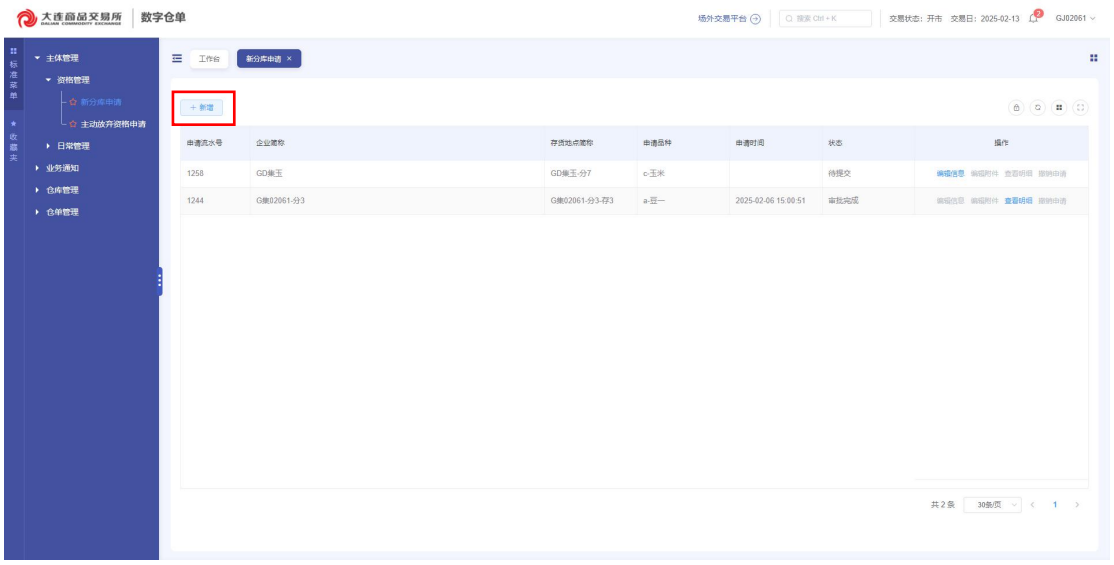
【功能说明】

集团经办人可通过该功能办理新分库申请业务，查看申请明细，也可对申请中的业务进行撤销操作。

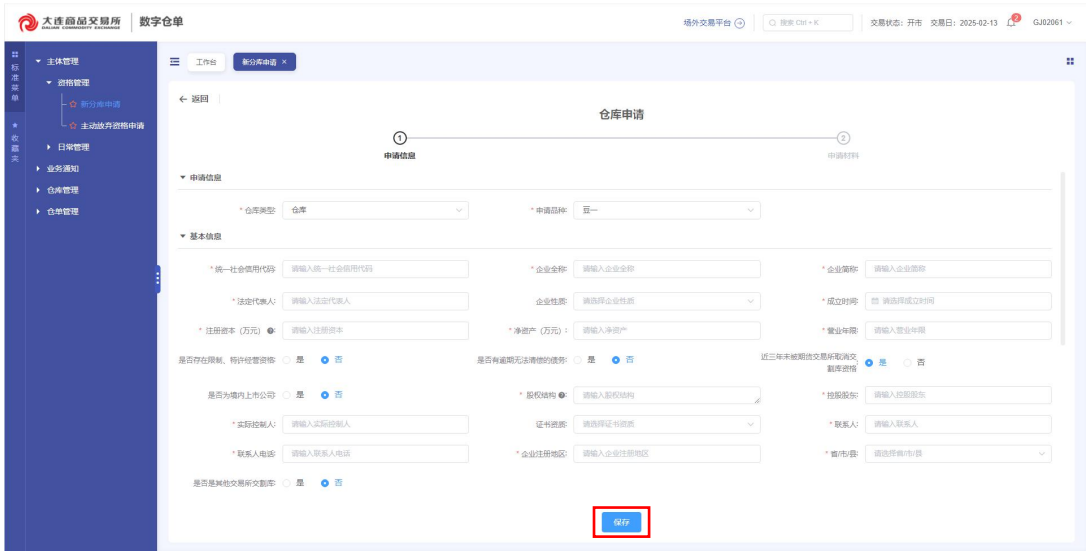
支持品种：全品种

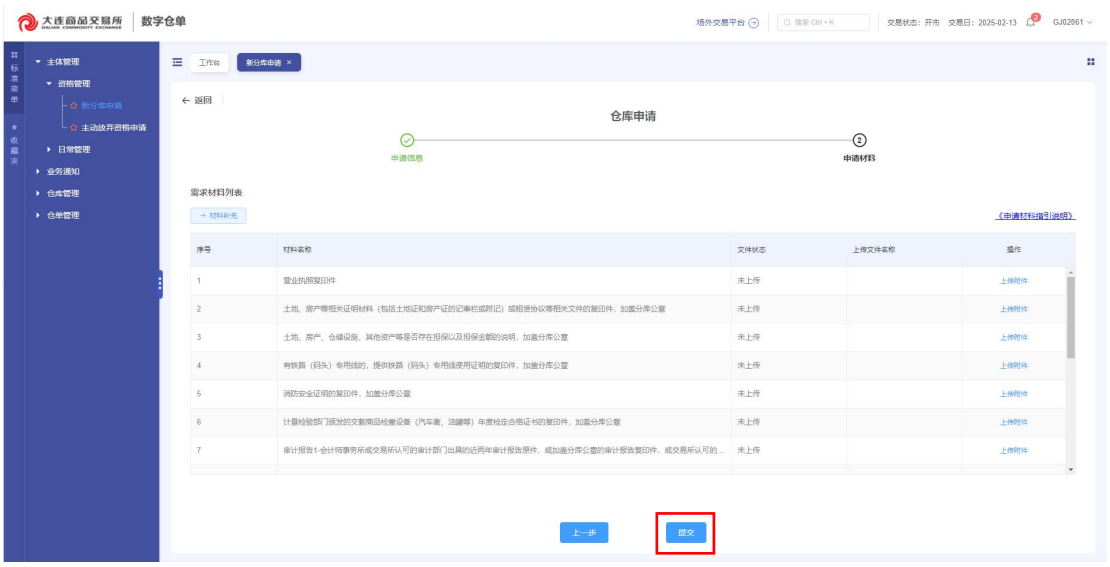
【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>资格管理>新分库申请”进入新分库申请页面。

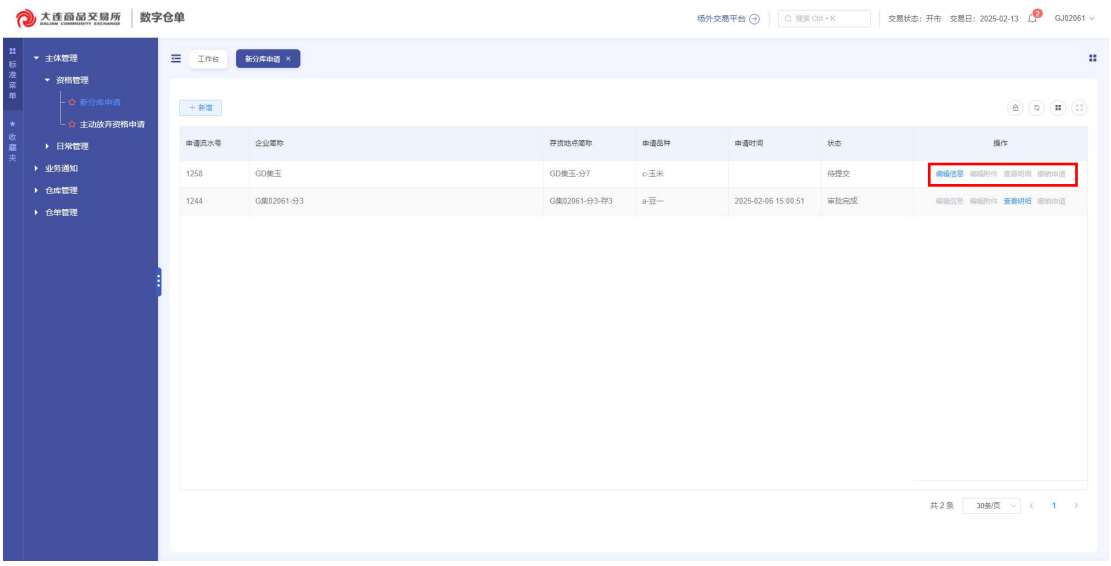


(2) 新增操作：点击“新增”按钮，进行新分库申请表单录入，先录入基本信息，再上传材料附件。基本信息保存后，会生成一条待提交申请信息，当附件完成上传后，点击提交，完成申请提交。





(3) 编辑信息操作：点击“编辑信息”按钮，进入新分库申请表单页面进行基本信息等编辑。（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，进入新分库申请页面进行附件上传。（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，对新分库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）

1.1.5. 主动放弃资格申请

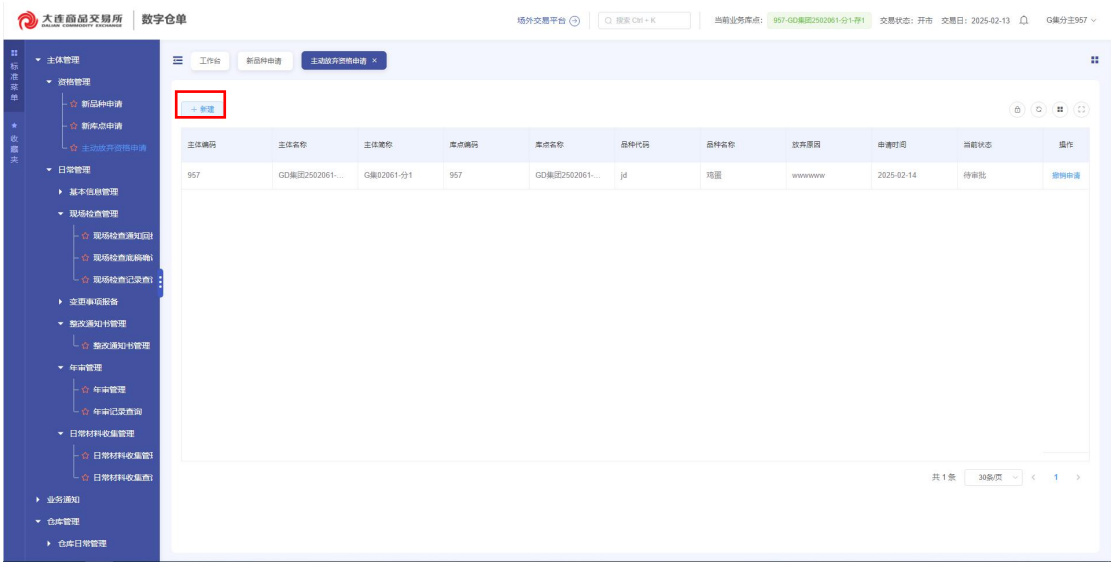
【功能说明】

仓库经办人可通过该功能放弃品种资格。提交主动放弃资格申请后，需交易所审批。

支持品种：全品种（授权品种）

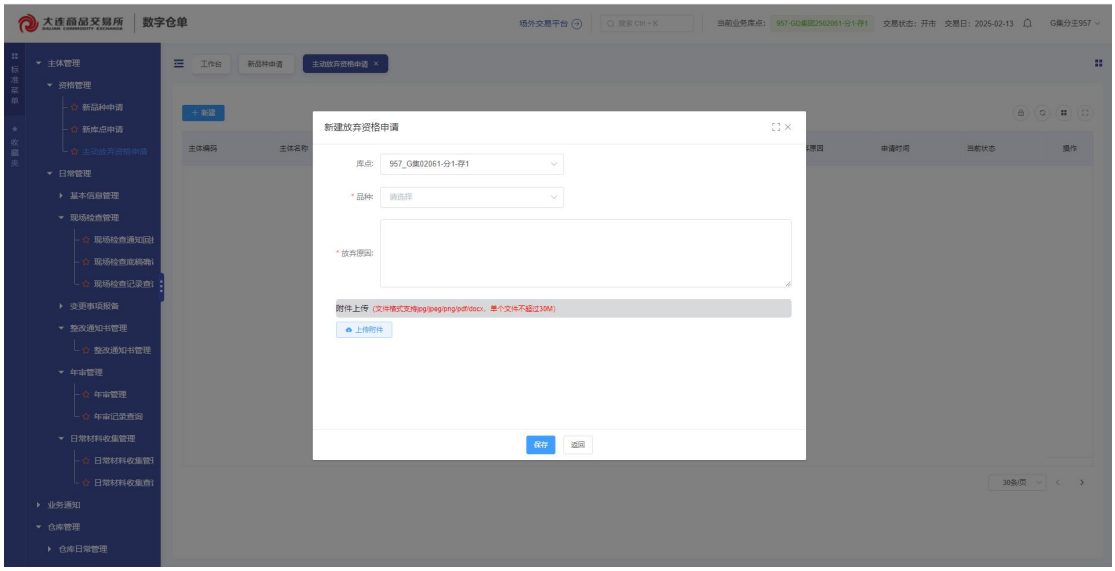
【操作说明】

(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。

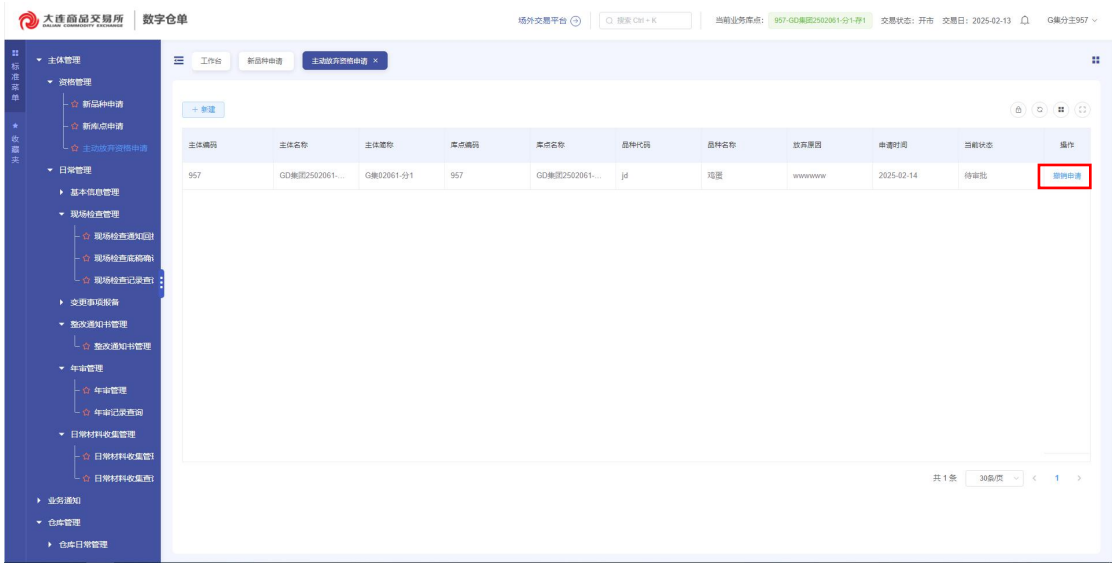


(2) 新建操作：点击“新建”按钮，打开新建放弃资格申

请弹窗，填写相关信息，点击“保存”按钮后，提交申请。



(3) 撤销操作：点击“撤销申请”按钮，进行撤销。（申请状态为待审批的申请可点击）



1.2. 日常管理

1.2.1. 基本信息管理

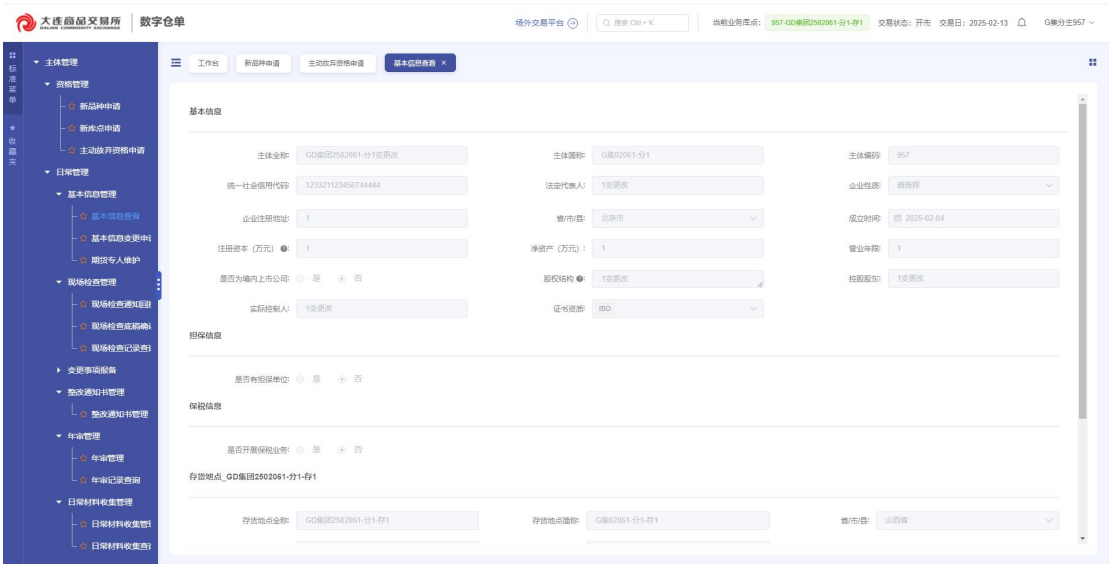
1.2.1.1. 基本信息查看

【功能说明】

仓库经办人可通过该功能查看本主体的基本信息。

【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”查看基本信息。



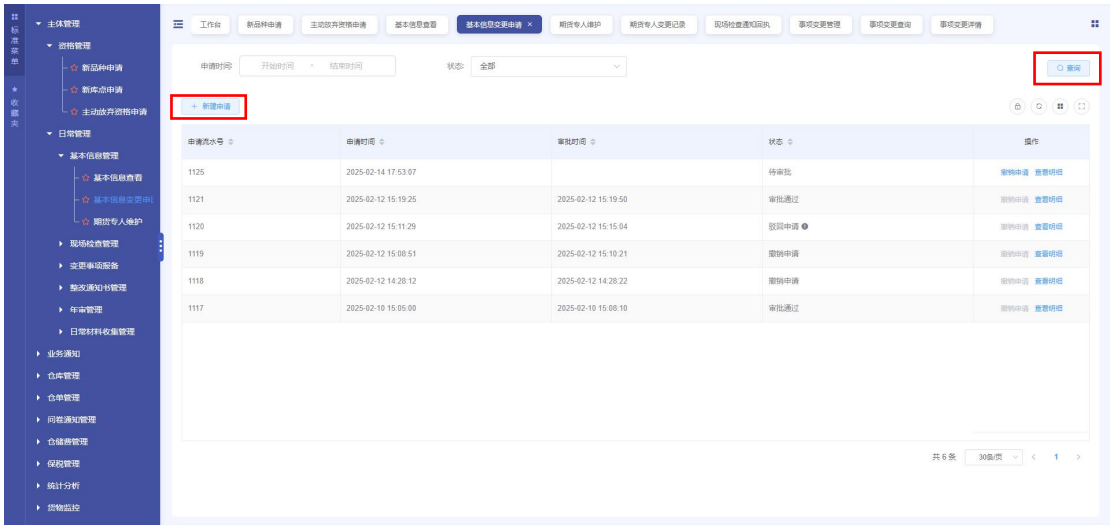
1.2.1.2. 基本信息变更申请

【功能说明】

仓库经办人可通过此功能提交、查看、撤回基本信息变更申请。申请提交后需交易所审批。

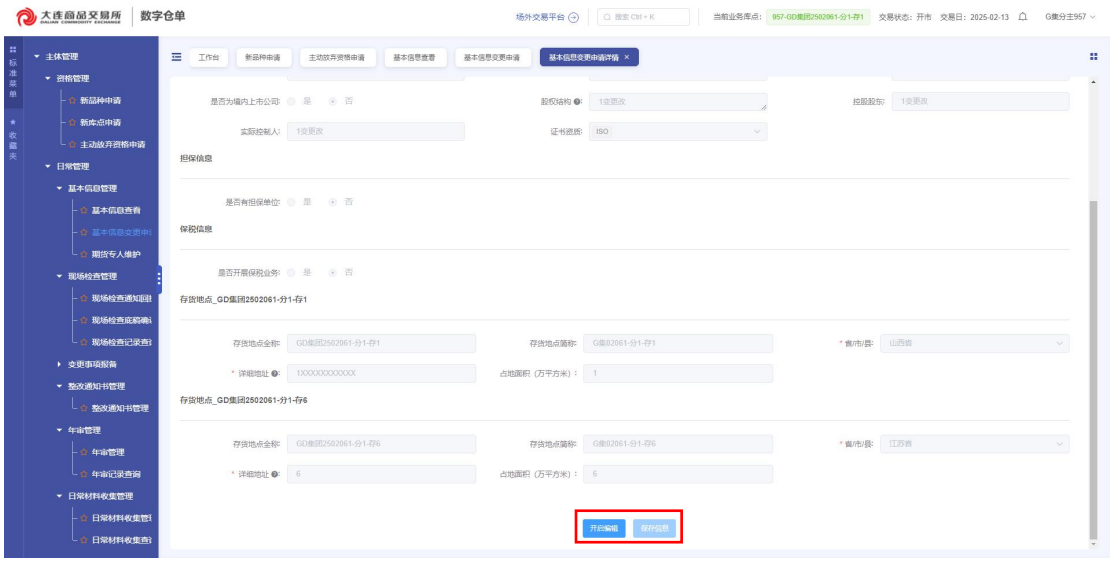
【操作说明】

(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。

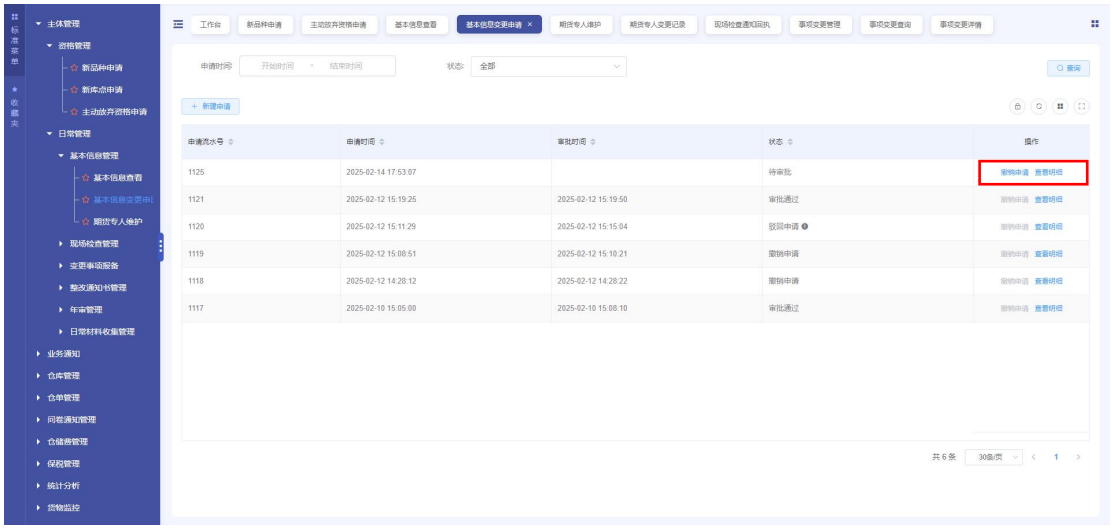


(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看登录用户基本信息变更申请。

(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：选择一条记录，点击“撤销申请”按钮，撤销申请。



(5) 查看明细操作：选择一条记录，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

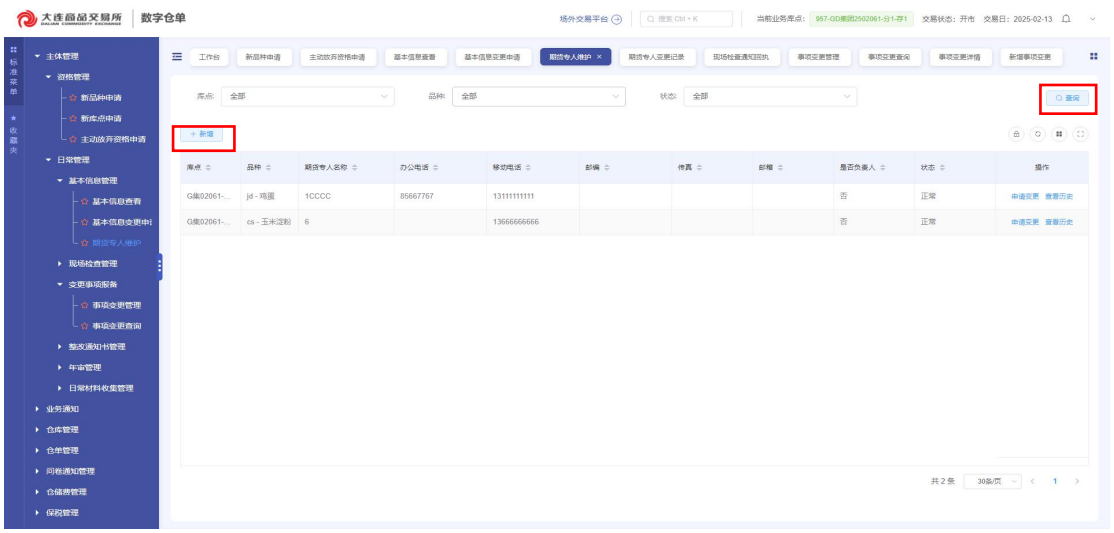
【功能说明】

仓库经办人通过此功能查看、新增、变更期货专人信息，新增、变更申请提交后需交易所审批。

支持品种：全品种（授权品种）

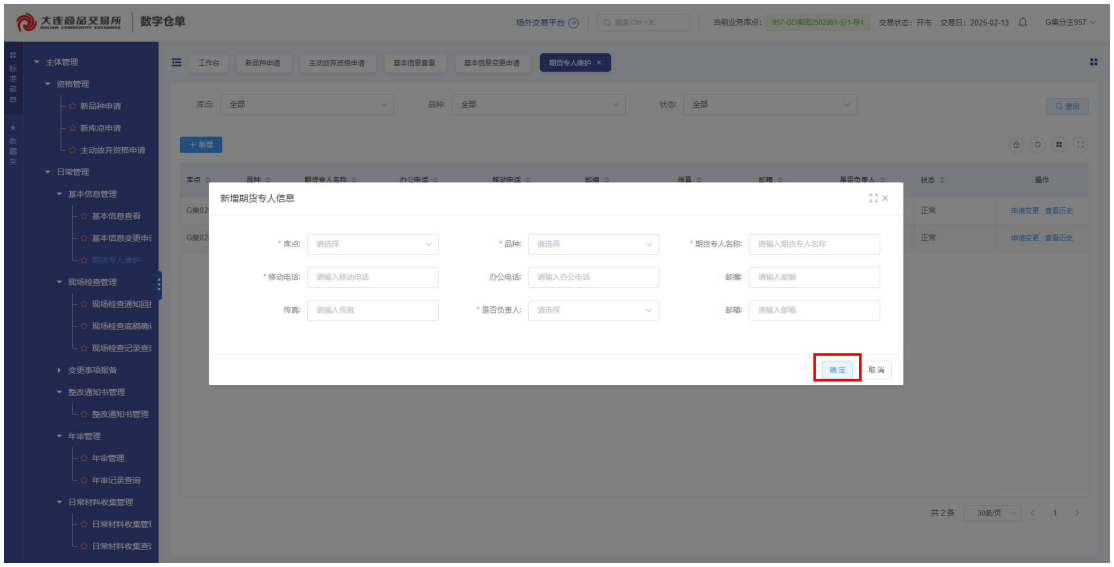
【操作说明】

(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。

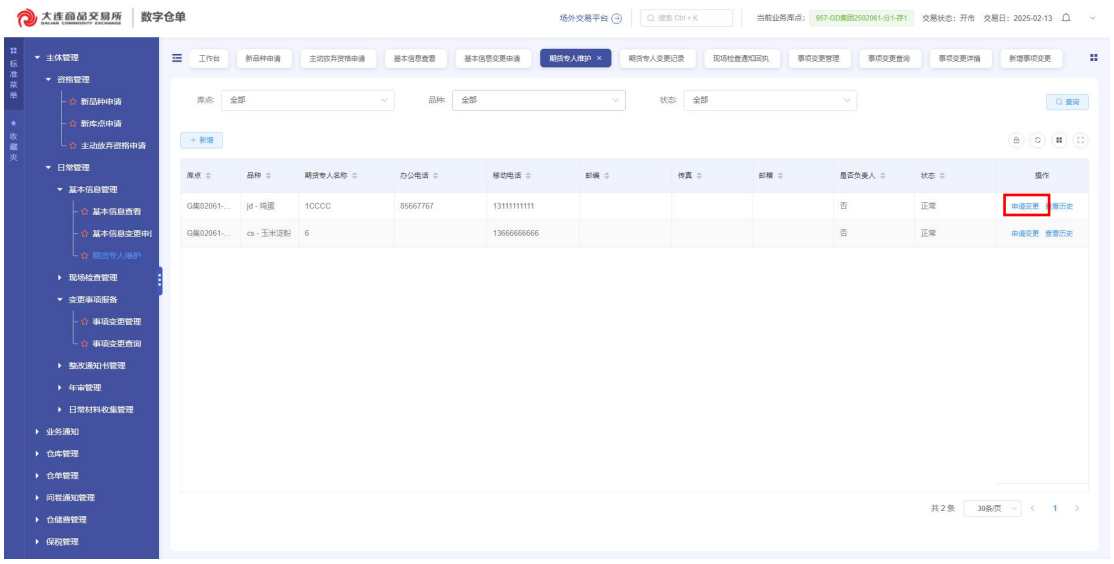


(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看登录用户期货专人信息。

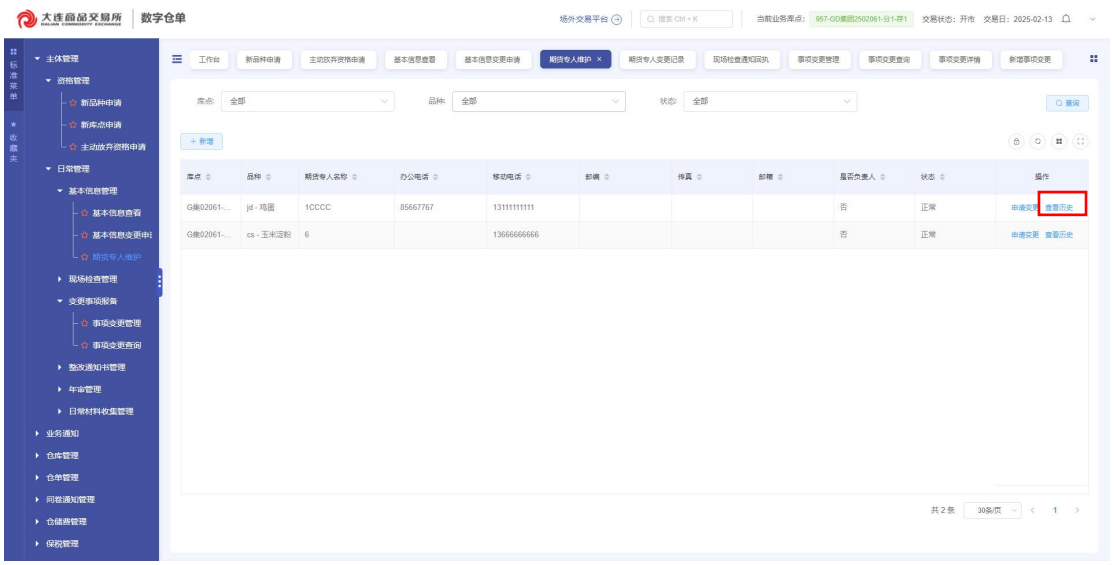
(3) 新建操作：点击“新建”按钮，进入期货专人维护录入页面，录入相关信息后点击确定提交申请，提交后需交易所审批。

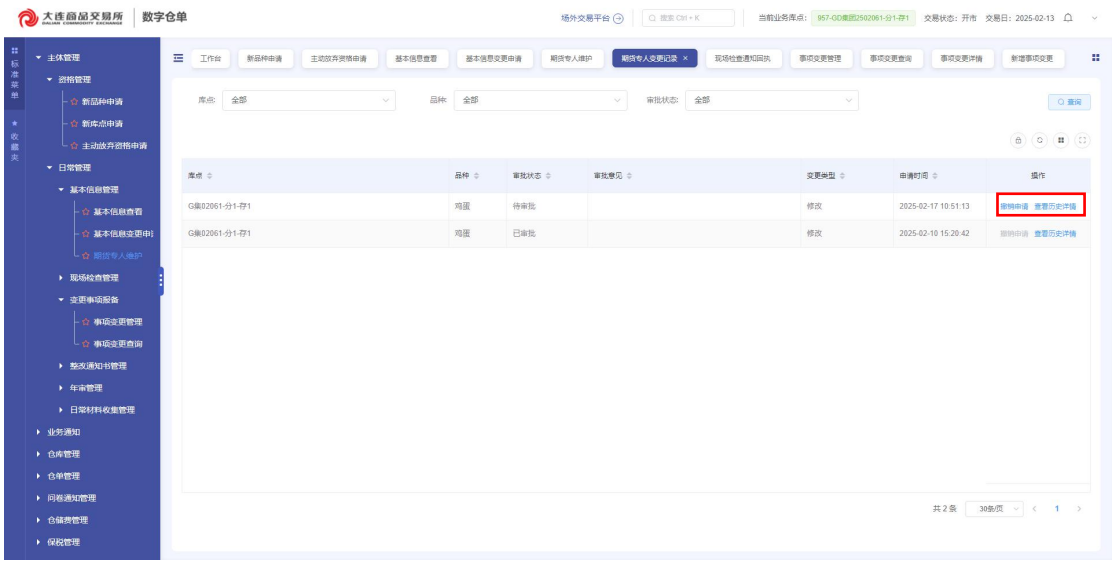


(4) 申请变更操作：选择一条记录，点击“申请变更”按钮，可修改期货专人相关信息，删除非负责人期货专人信息，提交变更后需交易所审批。



(5) 查看历史操作：选择一条记录，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. 现场检查

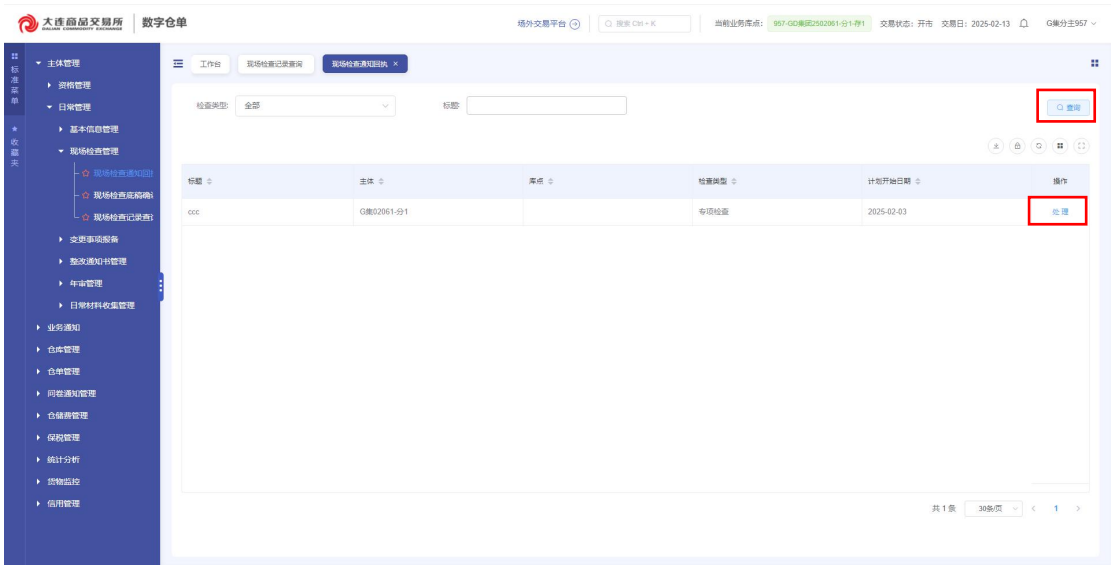
1.2.2.1. 现场检查通知回执

【功能说明】

交易所创建现场检查时，若选择了给待检查仓库发通知，则仓库经办人通过此功能发送回执，以确认收到了现场检查的通知。

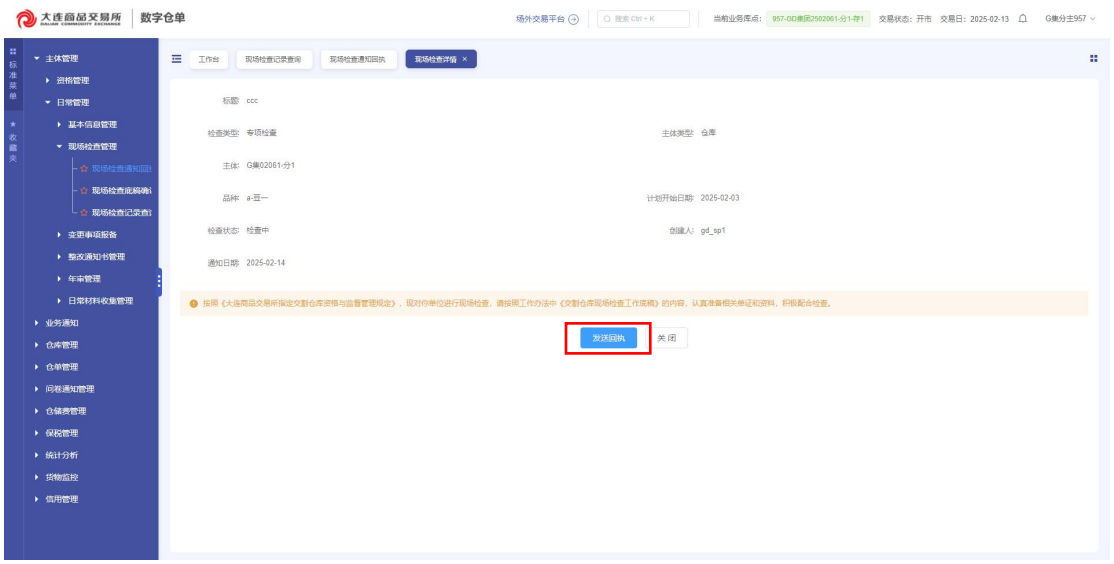
【操作说明】

(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，查看现场检查信息。

(3) 处理操作：选择一条现场检查通知记录，点击“处理”按钮，查看通知详情，点击“发送回执”按钮完成回执反馈。



1.2.2.2. 现场检查底稿确认

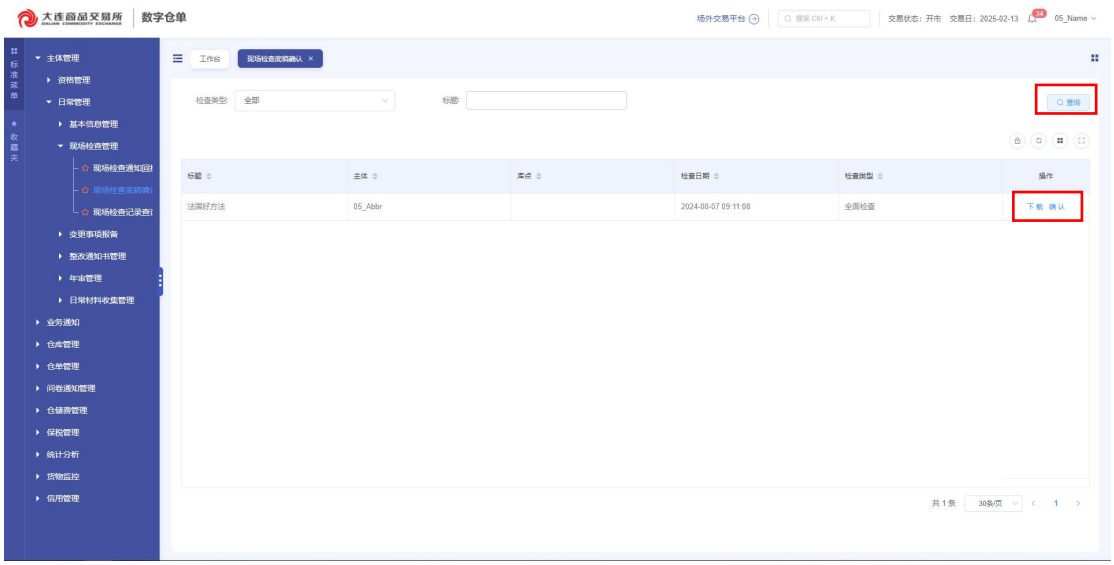
【功能说明】

交易所完成现场检查底稿确认后，仓库经办人可通过该功

能查看待确认现场检查底稿并进行确认。

【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>现场检查底稿确认”查看待确认现场检查底稿信息。



(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看待确认现场检查底稿列表。

(3) 下载操作：选择一条记录，点击“下载”按钮，下载检查底稿。

(4) 确认操作：选择一条记录，点击“确认”按钮，确认检查底稿。

1.2.2.3. 现场检查记录查询

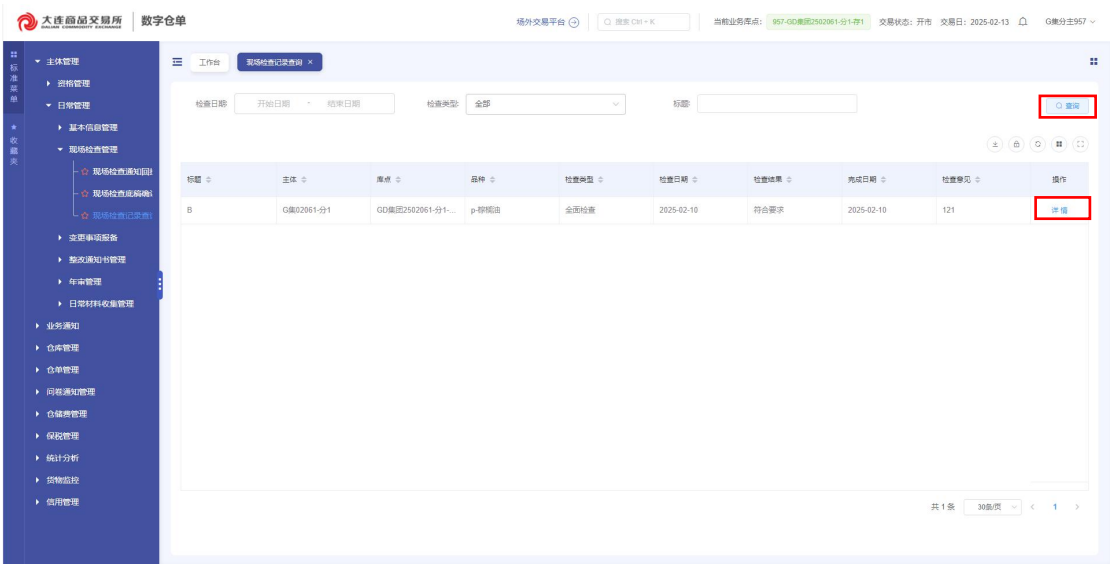
【功能说明】

仓库经办人可查看本主体已完成的现场检查。

【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，查看登录用户已完成的现场检查信息。

(3) 详情查看：选择一条现场检查记录，点击“详情”按钮，查看检查详情及检查结果。

1.2.3. 变更事项报备

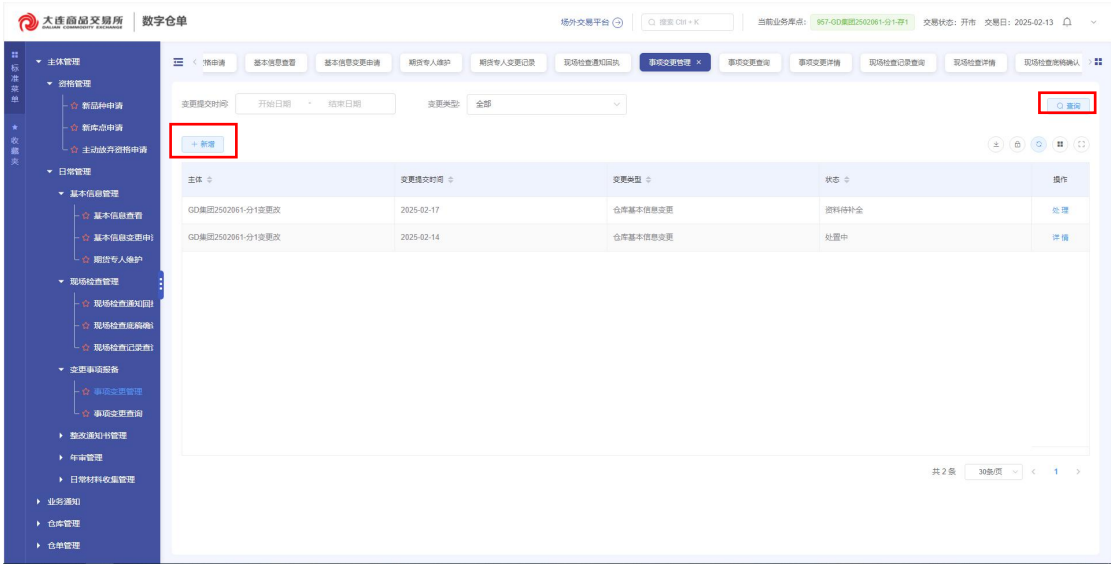
1.2.3.1. 事项变更管理

【功能说明】

仓库经办人可新增、查看事项变更报备申请。

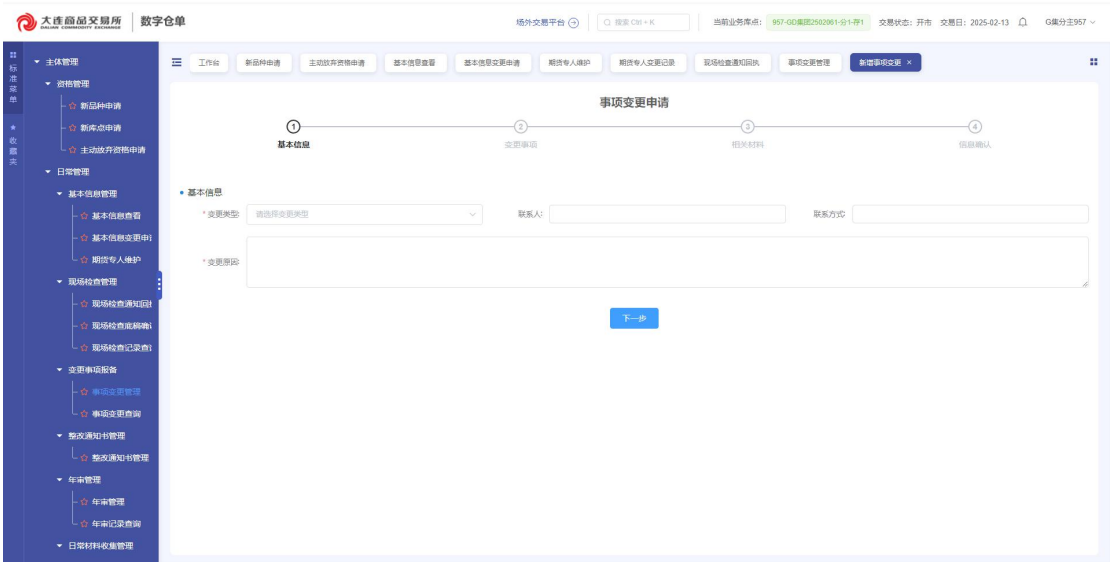
【操作说明】

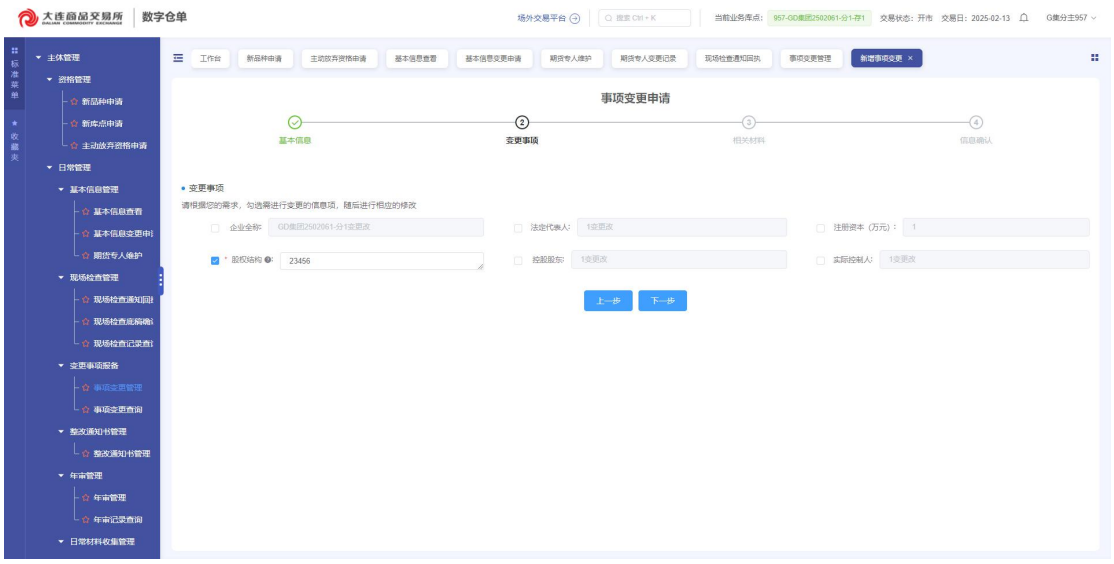
(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>变更事项报备>事项变更管理”。



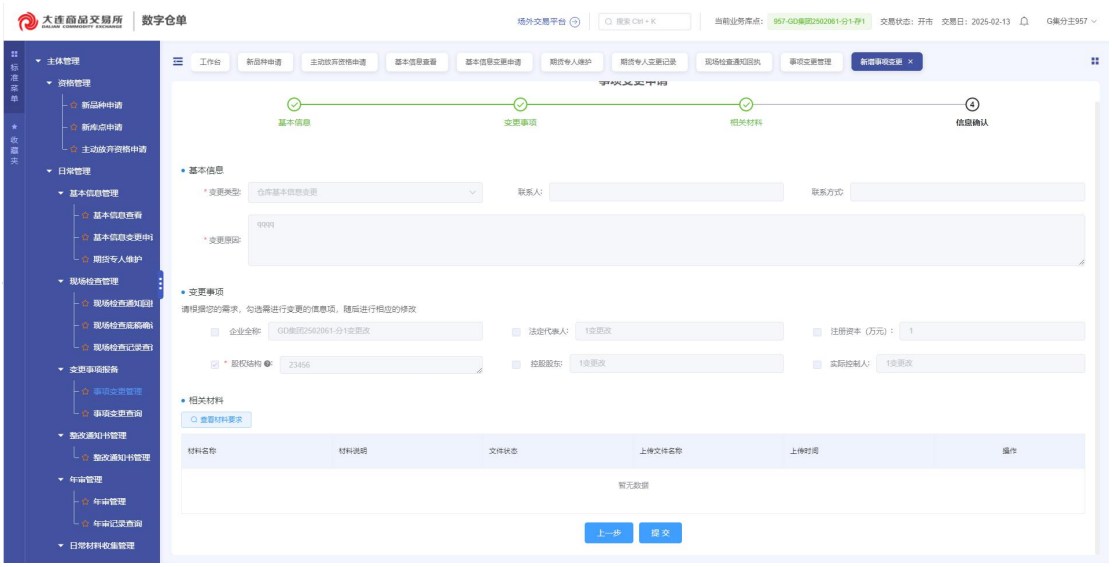
(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看已创建的事项变更申请。

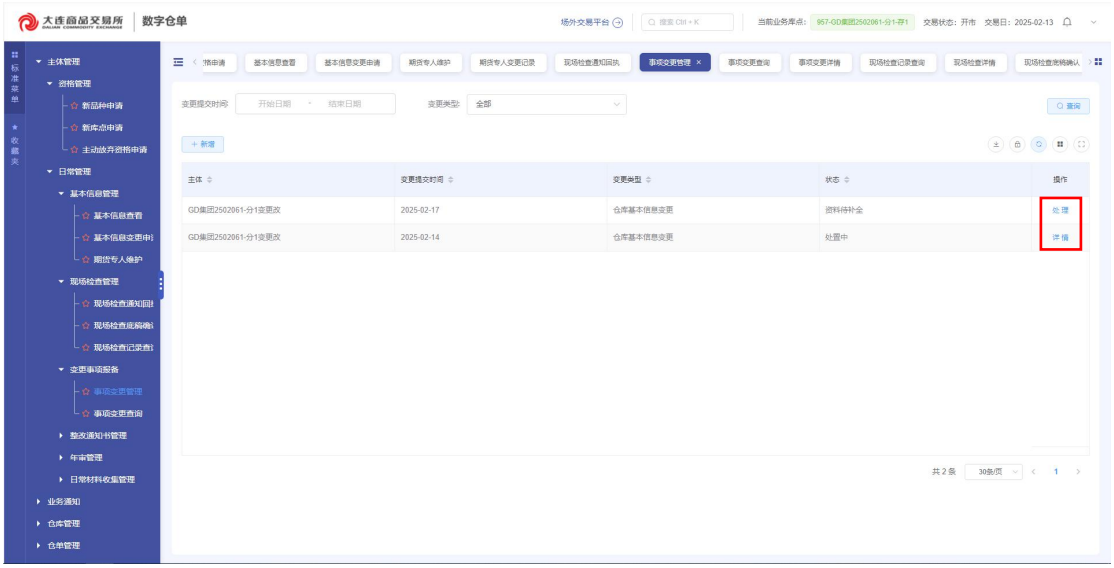
(3) 新建操作：点击“新增”按钮，进入新建事项变更报备页面，按照步骤提交事项变更报备申请，提交后需交易所审批。




大连商品交易所 数字仓单
事项变更申请
基本信息
变更事项
相关材料
信息确认
上一步
下一步


大连商品交易所 数字仓单
事项变更申请
基本信息
变更事项
相关材料
信息确认
上一步
下一步


大连商品交易所 数字仓单
基本信息
变更事项
相关材料
信息确认
上一步
提交



(4) 处理操作：选择一条记录，点击“处理”按钮，可上传资料，上传资料并提交后，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：选择一条记录，点击“详情”按钮，查看事项变更报备详情。

(6) 若在审批过程中被驳回材料，可点击“处理”按钮，查看材料修改意见，重新上传材料提交。

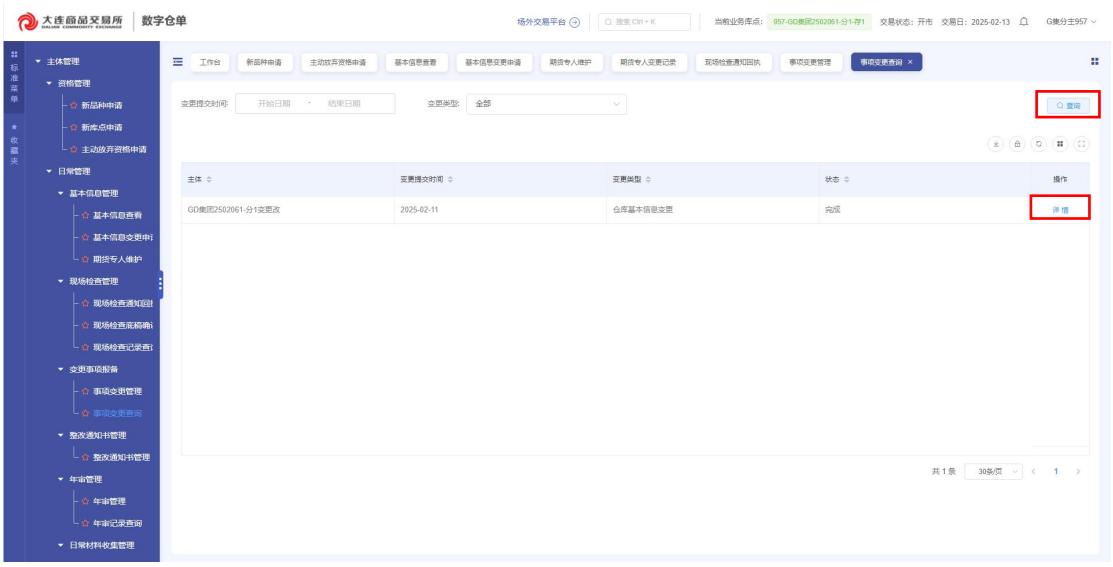
1.2.3.2. 事项变更查询

【功能说明】

仓库经办人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”。



(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看已完成的事项变更申请。

(3) 详情操作：选择一条记录，点击“详情”按钮，进入事项变更报备详情页面，查看详情。

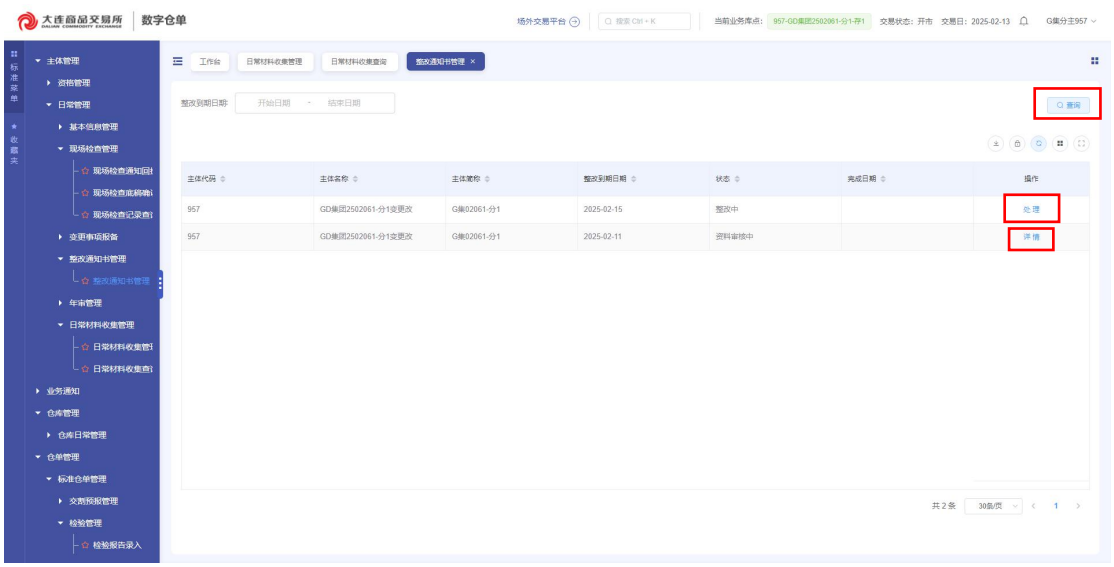
1.2.4. 整改通知书管理

【功能说明】

交易所发起整改通知后，仓库经办人通过此功能查看整改信息并上传整改材料。

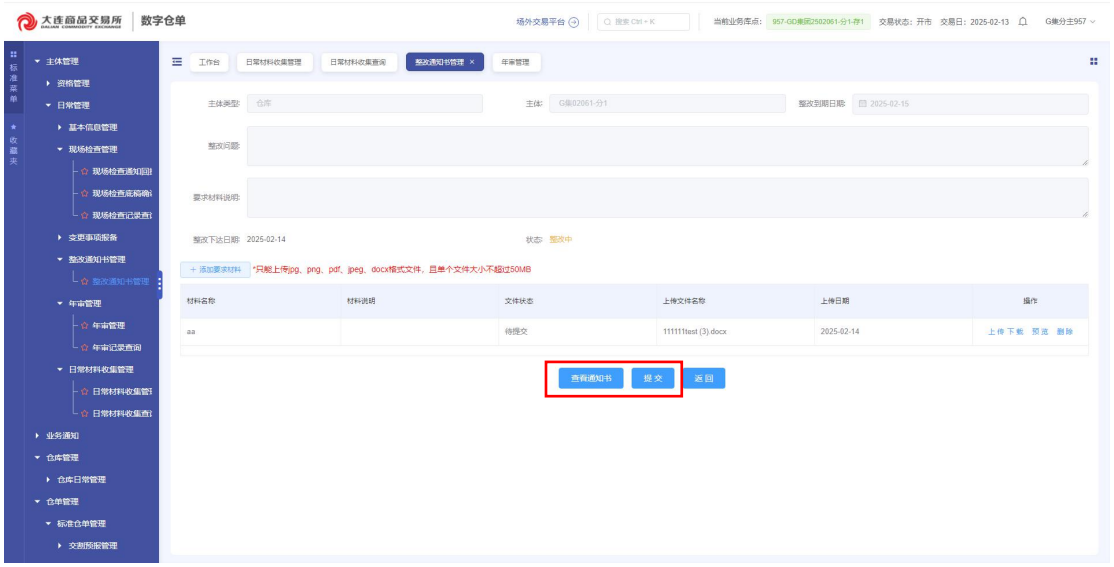
【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>整改通知书管理>整改通知书管理”查看整改通知书。也可通过工作台的待办事项进入。



(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看登录用户整改通知书记录。

(3) 处理操作：选择一条未上传整改材料的记录，点击“处理”按钮，进入整改通知书处理页面，查看相关信息并提交整改材料，提交后需交易所审批。



(4) 详情操作：选择一条已上传整改材料的记录，点击“详情”按钮，查看整改通知书详情页面。

1.2.5. 年审管理

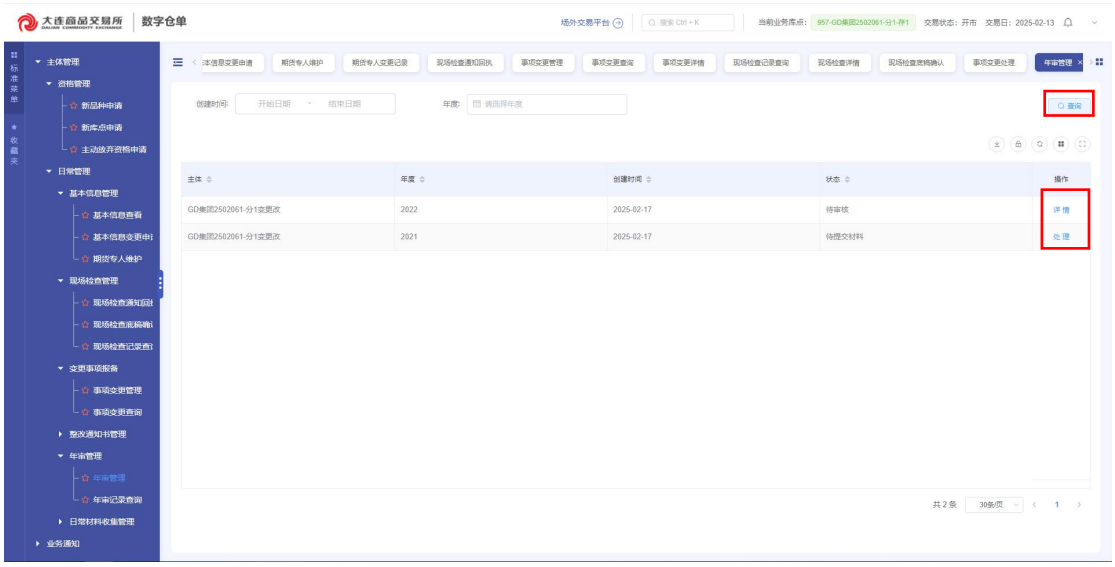
1.2.5.1. 年审管理

【功能说明】

交易所发起年审后，仓库经办人通过此功能查看年审信息并上传材料。

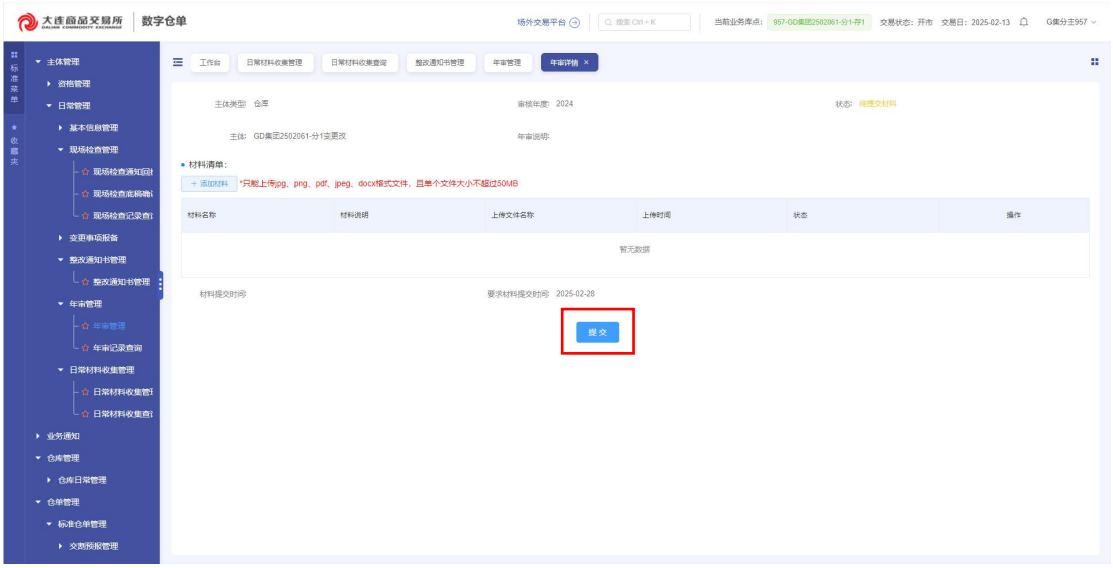
【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>年审管理>年审管理”查看年审信息。也可通过工作台的待办事项进入。



(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，查看年审信息。

(3) 处理操作：选择一条记录，点击“处理”按钮，进入年审管理处理页面，查看相关信息并提交年审材料，提交后需交易所审批。



(4) 详情操作：选择一条记录，点击“详情”按钮，查看年审详情。

(7) 若在审批过程中被驳回材料，可点击“处理”按钮，查看材料修改意见，重新上传材料提交。

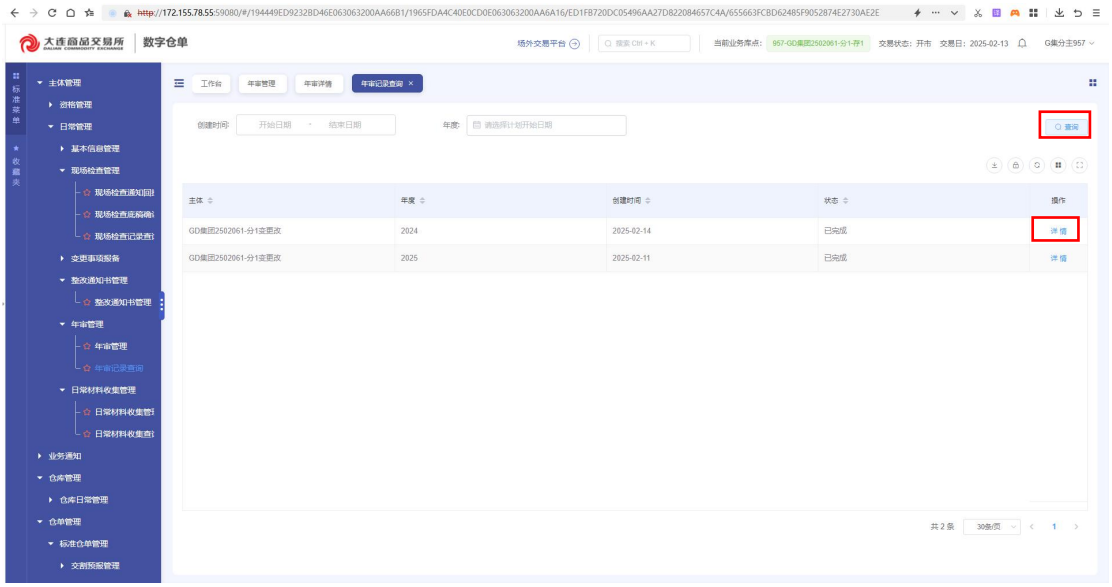
1.2.5.2. 年审记录查询

【功能说明】

仓库经办人可查看本主体已完成的年审信息。

【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>年审历史查询”查看已完成的年审信息。



(2) 输入查询条件后，点击“查询”按钮，筛选已完成的年审信息。

(3) 详情操作：选择一条记录，点击“详情”按钮，进入年审记录详情页面，可查看详情，预览、下载年审材料。

1.2.6. 日常材料收集管理

1.2.6.1. 日常材料收集管理

【功能说明】

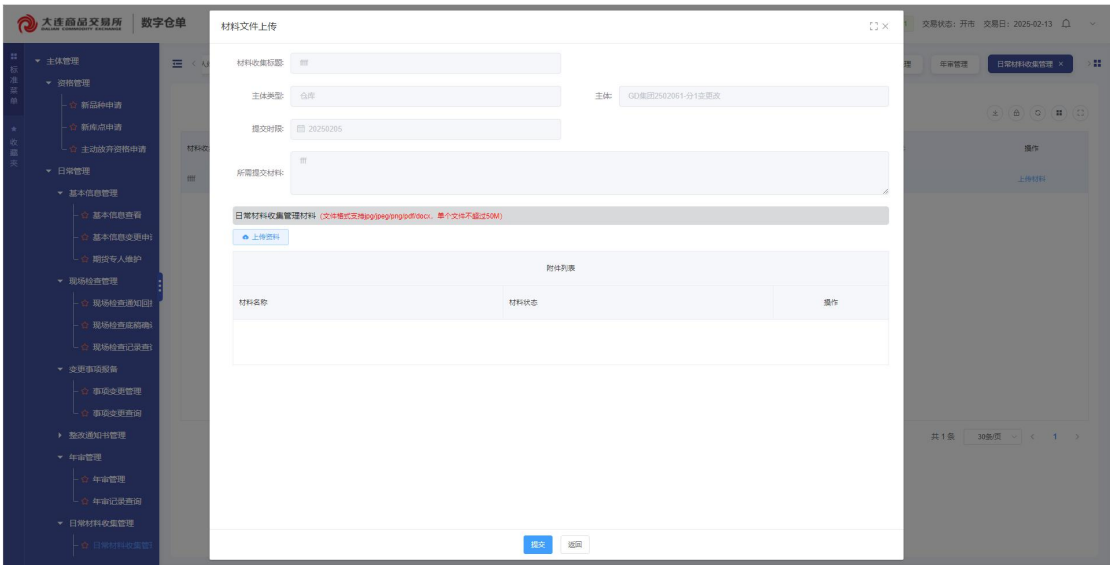
交易所发起日常材料收集后，仓库经办人通过该功能上传材料。

【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>日常材料收集管理>日常材料收集管理”查看日常材料收集信息。也可通过工作台的待办事项进入。



(2) 上传材料操作：单击“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。



(3) 若在审批过程中被驳回材料，可重新上传材料提交。

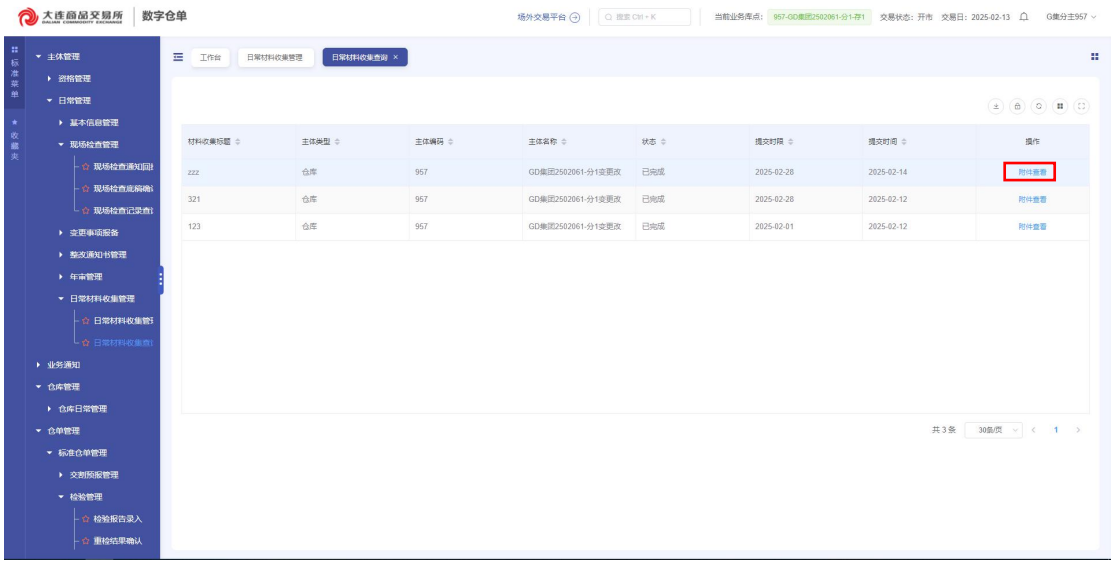
1.2.6.2. 日常材料收集查询

【功能说明】

仓库经办人通过该功能查看本主体已完成的日常材料收集。

【操作说明】

(1) 点击左侧导航栏菜单“主体管理>日常管理>日常材料收集查询”查看历史日常材料收集信息。



(2) 附件查看操作：单击“附件查看”按钮，可预览、下载附件。

1.3. 多库点仓库切换

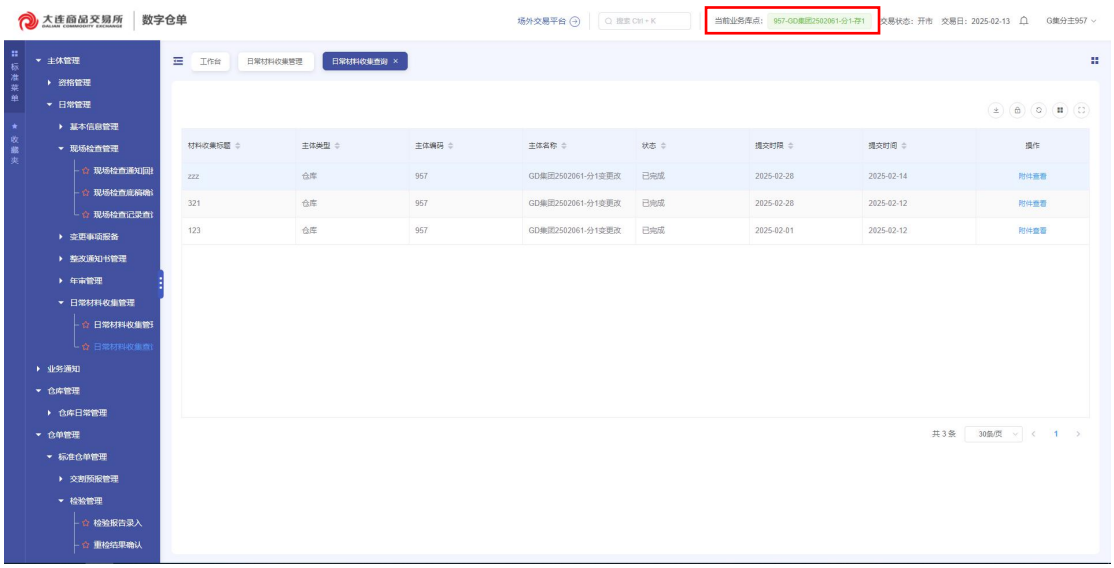
1.3.1. 多库点仓库切换

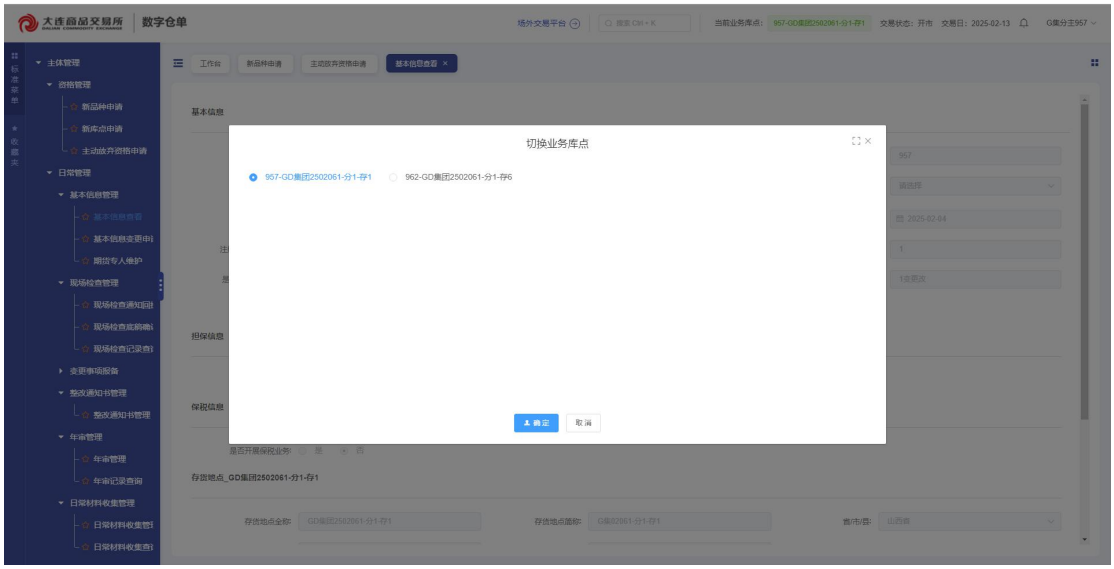
【功能说明】

多库点仓库通过此功能切换库点，为库点办理主体管理以外的业务，如仓单、交割等业务。

【操作说明】

(1) 点击“当前业务库点”，弹出切换库点页面，选择库点，点击确定。


数字仓单
场外交易平台
当前业务库点：957-GD集团2502061-分1-存1
交易状态：开市
交易日：2025-02-13
G集分主957
工作台
日常材料收集管理
日常材料收集查询
材料收集标题
主体类型
主体编码
主体名称
状态
提交时限
提交时间
操作
zzz
仓库
957
GD集团2502061-分1变更改
已完成
2025-02-28
2025-02-14
附件查看
321
仓库
957
GD集团2502061-分1变更改
已完成
2025-02-28
2025-02-12
附件查看
123
仓库
957
GD集团2502061-分1变更改
已完成
2025-02-01
2025-02-12
附件查看
共 3 条
30条/页
1


数字仓单
场外交易平台
当前业务库点：957-GD集团2502061-分1-存1
交易状态：开市
交易日：2025-02-13
G集分主957
工作台
新品种申请
主动放弃资格申请
基本信息查看
基本信息
切换业务库点
957-GD集团2502061-分1-存1
962-GD集团2502061-分1-存6
确定
取消
担保信息
保税信息
存货地点_GD集团2502061-分1-存1