

北京红木交易中心协议交收仓库管理办法

第一章 总则

第一条 为规范北京红木交易中心（以下简称“交易中心”）协议交收仓库的管理，保证交收业务的正常进行，根据《北京红木交易中心商品交易管理办法》、《北京红木交易中心交收管理办法》和有关规定，制定本办法。

第二条 协议交收仓库是指经交易中心公开招标并签订协议的为电子交易合同履行实物交收的地点。

第三条 交易中心依据本办法对协议交收仓库交收业务进行监管，协议交收仓库及其工作人员应当遵守本办法。

第二章 申请和审批

第四条 申请协议交收仓库应当具备以下条件：

- （一）具有工商行政管理部门颁发的营业执照；
- （二）具备国家规定的特种行业相关资质；
- （三）固定资产和注册资本应当达到交易中心规定的数额；
- （四）财务状况良好，具有较强的抗风险能力；
- （五）具有良好的商业信誉，完善的仓储管理规章制度；
- （六）近三年内无严重违法行为记录和被取消协议交收仓库资格的记录；
- （七）承认交易中心的管理办法、交易规则、交收细则等；

(八) 堆场主要管理人员应当有 3 年以上的仓储管理经验以及有一支训练有素的专业管理队伍；

(九) 有严格、完善的商品出入库制度、库存商品管理制度等；

(十) 库房有一定规模，具备储存交易中心上市商品的条件、设备完好、齐全、计量符合规定要求以及交通运输条件良好；

(十一) 交易中心要求的其他条件。

第五条 申请成为协议交收仓库应当提供下列材料：

(一) 申请成为协议交收仓库申请书；

(二) 工商行政管理部门颁发的营业执照复印件；

(三) 注册会计师事务所出具的近两年审计报告原件或加盖会计师事务所印章的复印件；

(四) 申请单位仓库土地使用证复印件及相关文件；

(五) 申请单位上级主管部门或其董事会出具的同意申请协议交收仓库的批准文件及有关单位出具的担保函；

(六) 仓库管理制度及简介；

(七) 交易中心要求提供的其他文件。

第六条 协议交收仓库的审批程序：

(一) 交易中心根据前条所列材料进行初审；

(二) 交易中心根据初审结果派人员对申请单位进行实地调查和评估；

(三) 协议交收仓库应当根据本办法，制定相应的操作规程或细则，经交易中心审定后方可开展有关商品电子交易合同的实物交收业务；

(四) 交易中心根据实地调查和评估结果择优选用仓储企业，并为之签订《北京红木交易中心协议交收仓库合作协议书》。

第七条 协议交收仓库经交易中心核定批准后应当办理以下事宜：

(一) 协议交收仓库签发标准仓单所需各种印章应当到交易中心备案；

(二) 商品交收业务指定专人授权书及专人签字应当到交易中心备案；

(三) 协议交收仓库管理人员接受交易中心的交收业务培训；

(四) 交易中心规定的其他事宜。

第八条 协议交收仓库申请放弃协议交收仓库资格，应当向交易中心递交申请，并经交易中心审核批准。

第九条 协议交收仓库放弃或被取消资格的，应当对注册仓单对应的商品全部出库，并结清与交易中心的债权债务。

第十条 协议交收仓库资格的确认、放弃或取消，交易中心应当及时通告交易商及协议交收仓库。

第三章 权利和义务

第十一条 协议交收仓库的权利：

- （一）按交易中心规定签发《存货凭证》；
- （二）按交易中心审定的收费项目、标准和方法收取有关费用；
- （三）对交易中心制定的有关实物交收的规定享有建议权；
- （四）《北京红木交易中心交收管理办法》和《北京红木交易中心协议交收仓库合作协议书》规定的其他权利。

第十二条 协议交收仓库的义务：

- （一）遵守交易中心的管理办法、交易规则、交收细则和其他有关规定，接受交易中心的监管，及时向交易中心提供有关情况；
- （二）根据商品电子交易合同规定的标准，对用于交收的商品进行验收入库；
- （三）按规定保管好库内的商品，确保商品安全；
- （四）按仓单要求提供商品，积极协助货主安排交收商品的运输；
- （五）保守与商品交易有关的商业秘密；
- （六）参加交易中心组织的年审；
- （七）变更法定代表人、注册资本、股东或股权结构、仓储场地、授权业务人员等事项，必须及时向交易中心报告；
- （八）《北京红木交易中心交收管理办法》和《北京红木交易中心协议交收仓库合作协议书》规定的其他义务。

第四章 日常业务

第十三条 协议交收仓库的日常业务分为三个阶段：商品入库、商品保管和商品出库。

第十四条 协议交收仓库应当保证交易中心交收商品的优先办理入库、出库。

第十五条 商品入库是商品进入储存的第一阶段，商品入库依次经过下列作业环节：

（一）商品接运。接运工作的主要任务是及时而准确地向运输部门接收入库商品，手续要清楚，责任要分明，遇有货证不符、数量短缺、商品残损、包装损坏等现象的，一要摸清情况；二要分清责任，向承运部门索要商务记录或普通记录，交货主处理；三要做好入库验收记录。

（二）商品验收。商品的验收是按一定的程序和手续，对某项商品的外观质量和数量进行检查，以验证其是否货证一致，是否符合交易中心交收规定的一项工作。交易中心协议交收仓库的验收项目为：商品名称、商标、规格、数量、必备的入库资料、包装状况，以及无须开箱拆捆直观可见可辨的表面质量状况（问题较多、直观难见或已有规则规定按比例抽样检查的，应当拆箱、拆捆、拆包检查）。

（三）商品入库和签发《存货凭证》。商品验收无误（或在验收中发现的问题已处理完毕）方可办理入库手续，即登账、立卡、建立商品档案，并根据货主要求按交易中心的具体规定签发《存货凭证》。

第十六条 商品经验收入库后，即进入储存阶段，在整个储存期间仓库应当做好商品的保管保养工作。协议交收仓库应当根据各种商品不同的性能、特点，结合当地的自然条件选择合适储存场所和科学合理的堆码方式，对商品进行保管，以确保储存商品完好。

第十七条 商品出库是协议交收仓库根据货主的要求，用发货、送货、代运等方式将商品发送出库。商品出库标志着储存阶段结束。

第十八条 商品出库应当核对《提货单》、检查无误方可发货；发货完毕当日登销料账、清理单据证件、清理场地、整理货品；对需办理代运的物资应当提前向承运部门提出运输计划；收回《提货单》加盖“货讫”章与仓库留底配对后保存。

第十九条 商品过户。过户应当做好记录和料账的登、销工作。

第二十条 协议交收仓库在办理商品进出库手续时，应当及时将相应数据录入仓单管理系统，并做好数据传送工作。

第五章 监督管理

第二十一条 协议交收仓库应当对交收商品单独设账管理。

第二十二条 协议交收仓库应当确定一名负责人主管交收业务，指定专人负责交收商品的管理和办理仓单注册业务。

第二十三条 为保证和提高交易中心协议交收仓库为交易商服务的质量，切实改进仓库管理水平，交易中心对协议交收仓库实行仓库自查、交易中心抽查和年审制度。

（一）自查制度。各协议交收仓库根据本办法、交收细则和仓库的实际情况，每月选择一项或几项工作内容进行检查，并做好记录。

（二）交易中心抽查制度。交易中心根据掌握的情况或交易商的反映，随时对各协议交收仓库的一项或多项工作进行抽查，并做好详细记录，以检查协议交收仓库在日常工作中对交易中心各项规定的执行情况。

（三）年审制度。交易中心每一年度对协议交收仓库的工作做一次年度检查，提出下一年度的要求。对不符合要求的仓库，交易中心可以减少核定库容、暂停交收业务、直至取消其协议交收仓库的资格。

交易中心审查的内容包括仓储设施、库容库貌、业务能力、业务实绩、账目管理、交易商满意程度以及交易中心认为必要的其他内容。

第二十四条 由于协议交收仓库的过错造成注册仓单持有人不能行使或不能完全行使注册仓单权利的，协议交收仓库应当承担赔偿责任。

第六章 附则

第二十五条 违反本办法规定的，交易中心按有关规定处理。

第二十六条 本办法解释权归北京红木交易中心所有。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。