

D/O(화물인도지시서)는 선하증권이 발행되어 있는 운송품에 대하여 그 인도를 지시하는 증서입니다. DO가 있어야 터미널에서 화물 반출/반납이 가능합니다.

## \*DO를 받기 위해서 먼저 처리되어야 할 사항

BL 접수/ 서렌더

비용 지불  
(DO금액, D&D비용)

PLISM  
위수임 등록

## ☰ BL 접수

### • Original BL

- 원본 BL 1부에 Consignee 직인, 명판 배서 후 머스크 서울사무소로 접수해 주세요.
- 주소: 서울시 용산구 한강대로 366 트윈시티 남산빌딩 18층 한국머스크 수입부 우) 04323
- 업무시간: 오전 10시 ~ 오후 5시 (점심시간: 12시-1시 제외)
- 쉬퍼 측에서 BL을 소지한 경우 선적지 머스크 사무소를 통해 서렌더 처리 하도록 요청해 주세요.

### • Waybill

BL 접수는 필요 없으며, 쉬퍼 측 Prepaid 비용이 지불 완료되어야 DO승인 가능합니다.

## [FAQ]

Q. 서렌더 처리가 되어있는지 확인하고 싶습니다.

PLISM 사이트 ([www.bts24.co.kr](http://www.bts24.co.kr)) 해상수입 -> A/N -> A/N 수신 관리의 BL 접수 여부 확인란에서 확인 가능합니다. 시스템에서 확인이 안되실 경우 머스크 고객경험팀 메일([KR.IMPORT@MAERSK.COM](mailto:KR.IMPORT@MAERSK.COM))로 확인 요청해 주세요.



## DO 금액 및 D&D 비용 정리

도착 예정 통지서 (Arrival Notice)상 운임을 확인 및 정산 처리

- AN에 기재되어있는 DO 금액 확인
- 한국머스크 계좌로 송금
  - 원화: 시티은행 0-002673-002 예금주 한국머스크(주)
- 이체증과 BL 번호, 영수증을 받으실 메일주소를 재무팀에 전달
  - 이체증 전달 메일: [kr.payment.ocean@maersk.com](mailto:kr.payment.ocean@maersk.com)

**\*프리타임 경과 건**은 BL 번호, 반납예정일 기재해서 D&D 인보이스 요청 후 이체 후 이체증 전달이 필요합니다. 하기 업무별 재무팀 메일 참조하시어 전달 바랍니다.

- D&D 인보이스 요청 [kr.collections@maersk.com](mailto:kr.collections@maersk.com)
- 이체증 전달 메일: [kr.payment.ocean@maersk.com](mailto:kr.payment.ocean@maersk.com)
- 재무팀 전화번호 : 02-2054-4699 > 재무팀: 4번

**[FAQ]****Q. 입금 처리는 얼마나 걸리나요?**

일반적으로 20-30분 내로 처리 하고 있습니다. 확인이 되지 않으실 경우 재무팀에 전화 문의 부탁드립니다 (02-2054-4699 > 재무팀: 4번)

**Q. 인보이스는 어디서 받을 수 있나요?**

별도의 인보이스는 보내드리지 않고 있으며 AN상의 금액을 확인 부탁드립니다. AN은 PLISM에서 다운 가능합니다.

**위수임 등록 확인**

관세사/대행 물류 업체 등에서 컨사이니의 DO 신청을 대행하시는 경우, PLISM상 위수임 등록을 확인해 주세요. 위수임 등록 원하시면 PLISM에서 해상수입 -> C-DO -> 위수임요청으로 들어가셔서 기재 후 위임장과 위임자 (화주)의 사업자 등록증 첨부해서 신청해주시면 됩니다.

**[FAQ]****Q. 예전에 위수임 등록을 했는데 등록 확인이 안됩니다**

위수임 등록은 2년 단위로 등록 됩니다. 만료된 경우 PLISM -> 해상수입 -> C-DO -> 위수임요청에서 등록 서류(위임장, 화주 사업자등록증)를 첨부해 위수임등록 다시 해주시길 바랍니다.

**DO신청**

비엘, 금액, 위수임 등록이 모두 완료되었다면 [PLISM](#)에서 DO신청을 부탁드립니다. DO승인이 거절된 경우 거절 사유를 확인 후 재신청해 주세요.

**[FAQ]****Q. DO 승인까지 얼마나 걸리나요?**

일반적으로 20-30분가량 소요됩니다. 송금 후 30분 뒤 DO 신청을 부탁드립니다.

**Q. DO 승인이 되면 상태가 어떻게 변하나요?**

DO 승인이 된 경우 상태가 '확인'으로 변경됩니다.

**[꼭 기억해 주세요]**

- DO 신청 전 비엘 접수/ 비용 정산 처리 / 위수임 등록을 모두 완료해 주세요.
- DO가 거절된 경우 사유 확인 및 해결 후 재신청 부탁드립니다.
- DO 승인은 순차적으로 처리되며 약 20-30분의 시간이 소요될 수 있습니다.
- 재무팀에서 입금증 받고 나서 DO 신청을 해주세요.