

D/O (Delivery Order) : 화물인도 지시서

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 하셔서 머스크 서울사무소로 접수해주시길 바랍니다.
- 쉬퍼 측에서 BL을 소지한 경우 선적지 머스크 사무소를 통해 서렌더 처리를 하도록 요청해 주세요.

• Waybill

BL 접수 필요없으며, 쉬퍼 측 Prepaid 비용이 완료되어야만 DO승인 가능합니다.

[FAQ]

Q. 서렌더 처리가 되어있는지 확인하고 싶습니다.

PLISM 사이트 A/N -> A/N 수신 관리의 BL 접수 여부 확인란에서 확인 가능합니다.
시스템에서 확인이 안되실 경우 머스크 업무팀에 메일 (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

- AN상 적혀있는 DO금액 확인
- 하기 머스크 계좌 번호로 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

***프리타임 경과 건**은 BL번호, 반납예정일 기재해서 D&D 인보이스 요청 후 이체 후 이체증 전달이 필요합니다. 하기 업무별 재무팀 메일 꼭 참조해서 전달 바랍니다.

- D&D 인보이스 요청 kr.collection.ocean@maersk.com
- 이체증 전달 메일: kr.payment.ocean@maersk.com
- 재무팀 전화번호 : 070-7473-2400 > 재무팀: 4번

[FAQ]**Q. 입금 처리는 얼마나 걸리나요?**

일반적으로 20-30분 내로 처리 하고 있습니다. 확인이 되지 않으실 경우 재무팀에 전화 문의 부탁드립니다 (070-7473-2400 > 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 위임장을 다운로드하신 뒤 작성하셔서 위임자 (화주)의 사업자 등록증과 함께 수입 업무팀 메일로 전달 부탁드립니다. (KR.IMPORT@MAERSK.COM)

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

위수임 등록은 2년 단위로 등록 됩니다. 만료된 경우 위수임 등록 서류(위임장, 화주 사업자등록증)를 머스크 수입업무팀으로 재전달 부탁드립니다.

**DO신청**

비엘, 금액, 위수임 등록이 모두 완료되었다면 PLISM에서 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.