

# 수출 첫거래를 위한 가이드 라인

## ONBOARDING GUIDE FOR NEW CUSTOMER

[WWW.MAERSK.COM](http://WWW.MAERSK.COM) 웹 이용 가이드

원하시는 정보를 클릭하시면 관련 웹 페이지로 연결됩니다

	Shortcut	Guide	
웹사이트 ID/PW 등록 [Online Registration]	Click here	Click here	간편한 회원 가입
운임 조회 / 견적요청 [Online Quote]	Click here * 로그인 필요	Click here	빠르고 편리한 경쟁력있는 운임조회
스케줄 확인 [Schedule Search]	Click here	Click here	구간, 포트, 모선, 지역별 운항 스케줄 검색
부킹 생성 [Create booking]	Click here * 로그인 필요	Click here	새로운 웹 부킹 사용가이드
화물 추적 [Tracking shipment]	Click here	Click here	쉽고 정확한 화물 위치 조회
선적 서류 제출 [Submit Shipping Instructions]	Click here * 로그인 필요	Click here	간단한 입력을 통한 선적 서류 제출 * <a href="#">Split, Combine B/L 세부 가이드 (Click)</a>
인보이스 확인 [Checking Invoices]	Click here * 로그인 필요	Click here	편리한 온라인 인보이스 확인
서류 발급 및 각종 비용 [Local Charges]	Click here		한국 수출 부대 비용
양식 및 가이드 [Forms and Information]	Click here		수출 관련 양식 및 가이드 확인은 'Forms and Information' 항목 선택

### 도움이 필요하신가요?

한국 머스크는 고객님의 신속한 서비스를 제공하기 위하여 최선을 다하겠습니다.



- ✓ 서류마감, 세관 마감 및 모선 입출항 시간 확인  
<http://www.bts24.co.kr>
- ✓ 국가별 사무소 연락처 및 제한 사항(도착지 Freetime 등)  
<https://www.maersk.com/local-information>

KR.EXPORT@MAERSK.COM  
 고객지원팀: +82-02-2054-4000(수출: 연결 2번)  
 재무팀: +82-02-2054-4603

# B/L 발급 절차 및 각종 비용 안내

## 1 Check B/L 및 Invoice 확인

- 1) 웹상 Documents 탭에서 B/L copy 확인
- 2) 정정사항 없을 경우, B/L 승인하기 클릭
- 3) 출항 이후, My Finance에서 인보이스 확인가능

## 2 이체증 전달 및 입금확인증 수령

- 1) 인보이스 생성 후 7일내 송금 및 이체증 전달:  
재무팀 [KORFINOTCPA@MAERSK.COM](mailto:KORFINOTCPA@MAERSK.COM)
- 2) 이체 완료 후 미수 관련 메일 수신시 재무팀으로 문의
- 3) 입금확인 : 재무팀으로 부터 입금확인증 수령
  - 기한내 이체증 미 전달 시 Late Payment Fee 발생 (관련 공문: [클릭](#))

## 3 Original B/L 발행

- 1) Prepaid 비용 미 정산 시, 발행 불가
- 2) 발급 및 수령을 위한 보상장을 작성하여 업무팀 전달
  - 업무팀 메일 주소: [KR.EXPORT@MAERSK.COM](mailto:KR.EXPORT@MAERSK.COM)
  - 영업시간 내 B/L 픽업 가능시간: 09:00-18:00 (점심시간 12:00-13:00)

## 4 Surrender 처리/ Waybill 발행

- 1) Surrender 처리(Telex Release)
    - [서렌더 처리 요청서](#) 작성 후 업무팀으로 전달
    - 서렌더 처리 비용 4만원
    - B/L 상 Surrendered 표기하지 않음
  - 2) Waybill 발행
    - 운임 정산 후, 웹 자동 발행 처리(Cargo hold 불가)
    - 웹에서 B/L copy 확인 가능
- \* [Surrender 및 Waybill 진행 구분 안내 가이드 \(클릭\)](#)

SOUTH KOREA Local charges – EXPORT		비위험물[Non-DG]	위험물[DG]
Documentation Fee [기본 서류 비용]		45,000	75,000
Export Service [Seal 비용, 추가 시 + KRW 5,000]		10,000	
Terminal Handling Charges – Origin (Wharfage 포함)	20' Dry	130,000	20' Dry / SPC : 240,000 40' Dry / SPC : 349,000
	40' Dry	178,000	
	20' REEF , OPEN	240,000	
	40' REEF, OPEN, FLAT	349,000	

<Currency: KRW>

Additional Service Charges	기타 비용
선사 서티 발급 (Origin Certificate Charge)	KRW 40,000 / BL
B/L 재발행 비용 (Transport Document Issuance Service)	KRW 40,000 / BL
스위치 처리 비용 (Switch Transport Document Service)	KRW 60,000 / BL
서렌더 처리 비용 (Electronic Cargo Release Service - Export)	KRW 40,000 / BL
미주지역 세관 House B/L AMS/ACI 대행신고	USD 50 / BL

# 자주 하는 질문 (FAQ) FOR CS

입출항 시간, 서류마감 확인은 어디서 할 수 있나요?

- 1) [www.bts24.co.kr](http://www.bts24.co.kr) 접속
- 2) Port 명 선택
- 3) VESSEL NAME에 선명 입력후 조회시, 상세 일정 확인 가능합니다.

국가별 프리타임 및 사무소 정보확인은 어디서 할 수 있나요?

- 1) <https://www.maersk.com/local-information> 접속
- 2) 해당 국가 검색 후 선택
- 3) 선적지/도착지에 따라 EXPORT/IMPORT 항목 선택후 'Demurrage and Detention'에서 확인 가능합니다  
\* 항목 확인 불가시, 언어설정 'English'로 변경 필요  
\* CONTACT 항목 클릭 시, 사무소 정보 확인 가능

컨테이너 픽업지 및 일자를 변경은 어떻게 하나요?

- 1) 컨테이너 픽업 정보 변경은 운송사가 아닌, 부킹을 하신 업체에서만 웹에서 직접 정정 가능합니다.
- 2) 웹상에서 '부킹 수정' 클릭 후 Merchant Haulage Instructions 항목에서 'Edit haulage details' 클릭 후 픽업지 및 일자 변경 후 '부킹수정' 버튼 클릭

케이스 번호란 무엇인가요?

- 1) 업무팀으로 처음 메일을 보내시면 케이스 번호를 부여하여 처리하고 있습니다. 케이스 번호는 '해당년도(2자리)월(2자리)-8자리숫자'로 구성되어 있으며, 자동회신 메일에서 확인 가능합니다.  
케이스번호 예시: 1901-11111111
- 2) 업무팀에게 케이스 번호를 말씀해주시면 좀 더 빠른 확인이 가능합니다.

웹 오류로 인해 서류 제출이 불가한데 어떻게 해야 하나요 ?

- 1) 웹 오류로 인해 S.I 제출이 불가능 하신 경우, 매뉴얼 S.I 양식에 기입하시어 업무팀으로 전달 부탁드립니다. (양식 다운로드: [클릭](#))
- 2) 오류로 인한 매뉴얼 제출이 아닌 단순 매뉴얼 처리 요청의 경우, 매뉴얼 서류 비용 4만원이 청구됩니다.

서류 제출 후, '필수 정보 누락으로 인한 서류 생성중단' 이라고 연락을 받았습니다. 어떻게해야 하나요?

- 1) 필수 정보 요청 메일에 누락된 정보들을 확인하시어, [mandatoryinfo@maersk.com](mailto:mandatoryinfo@maersk.com) 으로 영문으로 회신 주시면, 서류 생성 가능합니다.
- 2) 필수 정보는 고객님의 화물을 문제없이 선적 및 도착지 화물 인도를 위해 필요하오니 협조 부탁드립니다.

B/L Split 및 Combine을 하고싶은데 어떻게 해야 하나요 ?

- 1) B/L Split 및 Combine을 원하시는 경우, 하기 가이드를 참고하시어 서류 제출 부탁드립니다. (B/L Split 및 Combine 가이드: [클릭](#))

VGM 확인은 어떻게 하나요?

- 1) 서류제출 시에 문제없이 VGM 입력하신 경우, <https://www.maersk.com/shipmentoverview/export> 접속, 부킹 조회 후, Containers 항목에서 확인 가능합니다.
- 2) 서류제출 당시에 VGM이 누락된 경우, 제출 요청 REMINDER를 화주분께 전달하고 있습니다.

수출 관련 양식 및 가이드는 어디서 확인 할 수 있나요 ?

- 1) 수출 관련 양식 및 가이드는 하기 주소 접속 후 'Forms and information' 항목에서 확인 가능합니다. <https://www.maersk.com/local-information/korea/export>

ETA 알림은 어떻게 설정해야하나요 ?

- 1) 알림 설정은 하기 주소로 로그인 하시어 설정 가능합니다. <https://www.maersk.com/notifications/#summary>
- 2) '신규 알림 설정' 버튼을 클릭 후 '도착예정일 (ETA) 변경 안내 서비스'를 선택합니다.
- 3) 수신 받으실 ETA 범위(1일~1주일) 및 수신 빈도 설정 가능하며 선적지/도착지/당사자 필터 설정을 통해 맞춤형 알림 설정이 가능합니다.

# 자주 하는 질문 (FAQ) FOR SALES

운임은 어디서 확인 가능한가요 ?

- 1) 운임은 유선 및 이메일 안내가 불가하며, [www.maersk.com](http://www.maersk.com)에 로그인 후 '견적' - 'Find a price'에서 운임 조회 및 견적 요청이 가능합니다.

운임 조회시, 유효기간은 어떻게 알 수 있나요 ?

- 1) 특정한 기간으로 운임조회는 불가능하며, 선적 예정일로 지정해서 조회 가능합니다.
- 2) 오늘 기준으로 향후 2-3주 까지만 최근 업데이트 된 운임이므로 참조부탁드립니다.

운임 조회 후, 스케줄 확인 과 부킹 진행 바로 가능한가요 ?

- 1) 운임 조회 결과 화면상에 오른쪽 하단 메뉴에서 바로 부킹 진행이 가능합니다.

운임 조회시, POL, POD 복수 선택은 안되나요 ?

- 1) 정확한 운임 안내를 위해 각각 구간별로 운임 조회를 하시기 바랍니다.
- 2) 여러 지역 문의 시, 온라인 견적 요청 이용 부탁드립니다.

부킹 시, SC No. 필수 입력칸이 있는데 어떻게 하나요 ?

- 1) 내부시스템상 SC가 존재하는 경우 선택 옵션이 표시되며, 표시 되지 않는 경우는 SC 번호를 수기로 기재해주시기 바랍니다. Market Rate으로 부킹 진행하시는 경우에는 별도로 SC가 없습니다.

온라인 운임 조회 와 운임 견적의 차이는 무엇인가요 ?

- 1) 온라인 운임 조회 (rate look-up) 과 운임 견적 요청 (Rate quotation) 운임은 동일합니다.
- 2) 온라인 운임 조회 : Validity 없이 특정한 날짜로 실시간 운임 확인 가능합니다.
- 3) 온라인 운임 견적 : 화주 개별 SC No. 에 원하는 Validity (1달 미만) 로 운임 파일 가능합니다.

운임 네고 시, 영업사원 연결은 어떻게 하나요 ?

- 1) Short term (3개월 미만) 은 FAK (For All Kinds) 운임으로 별도 네고는 불가능 합니다.
- 2) 마켓 상황에 맞게 매주 리뷰되어 운임이 정정될 수 있으니 참조 바랍니다.
- 3) 오늘 기준으로 한달 이내의 운임이 경쟁력이 있습니다.

프리타임 연장 요청은 어디로 하나요 ?

- 1) Regular volume이거나 전 달에 진행되었던 volume이 있는 경우에만, 도착지 Free time 연장 요청이 가능합니다.
- 2) 그 외의 경우에는 연장 요청이 불가능합니다.