

### הנחיות כלליות לפתיחת לקוח

להלן פרוט הטפסים והערבויות הנדרשים לחברת הנמל לשם פתיחת חשבון לקוח:

#### סוכן אוניה

1. סיבת הבקשה לפתיחת "לקוח" על נייר לוגו של החברה.
2. טופסי הצטרפות למס"ב חתומים **במקור** :  
טופס הוראה לחיוב חשבון (ניתן להורדה באתר).  
טופס כתב התחייבות (ניתן להורדה באתר).
3. צילום תעודת התאגדות כחברה – אישור רשם החברות.
4. ערבות בנקאית שתחושב עפ"י היקף פעילות הלקוח בחברת נמל חיפה בע"מ.

#### סוכן מכס/בעל מטען

1. סיבת הבקשה לפתיחת "לקוח" על נייר לוגו של החברה.
2. טופסי מס"ב חתומים **במקור** :  
טופס הוראה לחיוב חשבון (ניתן להורדה באתר).  
טופס כתב התחייבות (ניתן להורדה באתר).
3. צילום תעודת התאגדות כחברה – אישור רשם החברות.
4. צילום תעודת סוכן מכס מרשות המיסים (רלוונטי לסוכן מכס).
5. פיקדון שחושב עפ"י היקף פעילות הלקוח בחברת נמל חיפה בע"מ.

#### משלח בינלאומי

1. סיבת הבקשה לפתיחת "לקוח" על נייר לוגו של החברה.
2. טופסי מס"ב חתומים **במקור** :  
טופס הוראה לחיוב חשבון (ניתן להורדה באתר).  
טופס כתב התחייבות (ניתן להורדה באתר).
3. צילום תעודת התאגדות כחברה – אישור רשם החברות.
4. צילום תעודת משלח מרשות המיסים.

את המסמכים ניתן לשלוח:

לפקס – 04-8518296 / לדוא"ל: [alon.levite@haifaport.co.il](mailto:alon.levite@haifaport.co.il)

או לכתובת דואר הרשומה מטה – עבור מדור הכנסות.