

# FICHE D'OUVERTURE DE COMPTE CLIENT A REMPLIR **ENTIEREMENT ET POINT PAR POINT**



**COMPTABILITE CLIENTS**

Tél. : 05 55 37 94 17

Fax : 05 55 38 41 04

Adresse e-mail : [comptabilite@bls-location.fr](mailto:comptabilite@bls-location.fr)

RAISON SOCIALE : \_\_\_\_\_  
(Nom de votre Société)

ADRESSE COMPLETE : \_\_\_\_\_  
(N° - Voie - Code postal - Ville)

ADRESSE POSTALE DE FACTURATION : \_\_\_\_\_  
(si différente adresse de livraison)

TELEPHONE : \_\_\_\_\_ FAX : \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

FORME JURIDIQUE : \_\_\_\_\_ CAPITAL : \_\_\_\_\_

N° SIRET : \_\_\_\_\_ CODE A.P.E. : \_\_\_\_\_

N° T.V.A. INTRACOMMUNAUTAIRE : *FR* \_\_\_\_\_

NOM DU REONSABLE LEGAL : (Gérant, PDG... Merci de préciser la fonction) \_\_\_\_\_

NOM DU COMPTABLE : (la personne qui **règle les factures**) \_\_\_\_\_

DOMICILIATION BANCAIRE : (Nom de la Banque + Ville) \_\_\_\_\_

## **JONDRER UN R.I.B.**

### **MODE DE REGLEMENT** **Cochez la case de votre mode de règlement**

LCR DIRECTE  LCR A L'ACCEPTATION  VIREMENT BANCAIRE  CHEQUE

<b>CLIENT</b>		<b>RESERVE A LA COMPTABILITE DE BLS</b>
Date : Nom : Fonction :  <b>Cachet et signature</b>	L'ouverture du compte client sera effectuée par le service comptabilité <b><u>après réception du dossier complet (cette fiche d'ouverture de compte client + RIB et Conditions Générales de Location signées).</u></b>	Date : Nom :  <b>Signature</b>

OUVERTURE COMPTE SITE

**Siège Social :** 17, rue Gilles de Roberval - B.P. 1511 - 87020 LIMOGES CEDEX 9

**Agences :** BLS NORD Limoges - BLS Location Vaisselle - BLS CITY Limoges Centre - BLS SUD Feytiat - BLS St-Yrieix BLS23 Aubusson - BLS23 Guéret — BLS24 Périgueux Sud - BLS24 Thiviers — BLS03 Domérat - BLS03 St-Pourçain - BLS03 Yzeure