

Remarque : Les traductions du présent document en d'autres langues qu'en langue allemande sont fournies aux usagers à titre indicatif. En cas de divergences entre les traductions et la version originale allemande, cette dernière fait foi.

Établissement d'une facture – Quelles informations doit contenir une facture d'après l'art. 14 UStG (Umsatzsteuergesetz, loi allemande relative à la TVA) ?

Une facture adressée à l'Université de la Sarre doit **obligatoirement** contenir les indications suivantes :

- Adresse complète de l'Université de la Sarre (service à l'origine de la commande)
- Adresse et numéro d'identification fiscale de l'émetteur-riche de la facture
- Numéro de facture (numéro attribué selon une suite continue)
- Nature et étendue de la prestation fournie (durée, date de la prestation)
- Montant net
- TVA (taux applicable et montant)
- Montant brut
- Délai de paiement et coordonnées bancaires
- Date et (le cas échéant) signature

Informations complémentaires

Adresse complète de l'Université de la Sarre

Indiquez en haut à gauche de la facture l'adresse complète du service de l'université à l'origine de la commande (Universität des Saarlandes, nom du/de la professeur-e ou du/de la collaborateur-riche, département, bâtiment (Gebäude), 66123 Saarbrücken).

Adresse et numéro d'identification fiscale de l'émetteur-riche de la facture

La facture doit indiquer clairement votre nom et votre adresse personnelle, le cas échéant également le nom de votre entreprise, et votre numéro d'identification fiscale (numéro de TVA intracommunautaire ou numéro personnel attribué par l'administration fiscale). D'autres coordonnées telles qu'un numéro de téléphone ou une adresse e-mail peuvent également être utiles.

Numéro de facture (numéro attribué selon une suite continue)

Donnez à votre facture un numéro unique qui ne sera attribué à aucune autre facture. Le numéro de facture doit permettre d'identifier avec précision les paiements lors d'un éventuel contrôle fiscal. En règle générale, les factures sont numérotées selon une suite continue, afin de garantir à chacune un numéro unique.

Nature et étendue de la prestation fournie

Durée ou volume, date de la prestation et description. La simple désignation de la prestation n'est pas suffisante ; des indications complémentaires sont impérativement nécessaires (par ex. honoraires pour intervention d'un-e invité-e le ... de ... à ... à l'occasion de ... sur le thème ...).

Montant net

Indiquez d'abord le montant de chaque prestation hors taxes (net). Puis additionnez les montants de toutes les prestations pour calculer le montant total net.

TVA

Pour chaque montant net, précisez le taux de TVA applicable. Dans les cas relevant de l'art. 19 UStG relatif aux petites entreprises, ou si une autre exonération est applicable, une mention ad hoc devra être indiquée sur la facture. Il est de la responsabilité de l'émetteur-riche de la facture de vérifier les taux de taxation ou les exonérations applicables. Les factures relatives à des prestations de services émanant d'un pays de l'Union européenne autre que l'Allemagne sont soumises au système de l'autoliquidation par le preneur en vertu de l'art. 13b UStG, et doivent obligatoirement comporter une mention précisant ce point. Le numéro de TVA intracommunautaire de l'Université de la Sarre (DE138117521) et celui de l'émetteur-riche de la facture doivent également figurer impérativement sur celle-ci. Un numéro fiscal étranger, un numéro de SIRET / SIREN ou un numéro fiscal allemand uniquement **ne sont pas** suffisants ! En cas de doute, veuillez vous adresser à l'administration fiscale de votre pays d'origine.

Montant brut

Indiquez au bas de la facture le montant total de celle-ci (somme des montants nets + de la TVA).

Délai de paiement et coordonnées bancaires

Indiquez à quelle échéance votre facture doit être réglée (délai de paiement, en règle générale 14 jours après la date d'émission de la facture). Fournissez également vos coordonnées bancaires (au minimum IBAN et BIC).

Date de la facture et (le cas échéant) signature

Indiquez la date à laquelle votre facture a été établie (qui ne correspond pas nécessairement à la date de la prestation). Votre facture doit être transmise à l'Université de la Sarre dans un délai de 6 mois après l'exécution de la prestation (art. 14 al. 2 UStG).

Remarques concernant les factures-types

On peut aujourd'hui trouver des factures-types sur Internet, grâce aux moteurs de recherche. Pour des raisons de responsabilité juridique, l'Université de la Sarre **n'est pas autorisée** à fournir des propositions de formulations ou des modèles de facture. Pour toute question sur l'établissement conforme de factures, nous vous invitons à vous adresser à l'administration fiscale dont vous relevez ou à votre conseiller-ère fiscal-e.