

# Instructions relatives au boucllement des comptes au 31.12.2024

**1. Table des matières**

<b>1. Table des matières</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Introduction</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Principes comptables et périmètres de consolidation</b> .....	<b>2</b>
2.1 Délimitation des charges et produits .....	2
2.2 Périmètre de consolidation .....	3
<b>3. Tableau des échéances</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Charges et investissements</b> .....	<b>6</b>
4.1 Factures fournisseurs .....	6
4.2 Décomptes de frais .....	8
4.2.1 Rappel et délais .....	8
4.2.2 Carte de crédit d'achat .....	8
4.2.3 Achats via Webshop CFF effectués entre le 16.12. et le 31.12. ....	9
4.3 Charges et investissements à payer (passifs transitoires) .....	9
4.3.1 Rappel et délais .....	9
4.3.2 Instructions générales .....	9
4.3.3 Gestion des passifs transitoires issus de la plateforme Achats (Catalyse) .....	10
4.3.4 Gestion des engagements .....	11
<b>5. Factures débiteurs « Sésame » et produits à recevoir (actifs transitoires)</b> .....	<b>12</b>
5.1 Les factures débiteurs (internes et externes) .....	12
5.2 Les produits à recevoir (actifs transitoires) .....	13
5.3 Projets FNS : demandes de versement des tranches sur le portail mySNF .....	14
<b>6. Transferts internes et corrections d'écritures en ligne 2024</b> .....	<b>14</b>
6.1 Transferts internes .....	14
6.2 Corrections d'écritures .....	14
6.2.1 Corrections d'écritures on-line .....	14
6.2.2 Corrections d'écritures hors-délai .....	15
<b>7. Demandes de « transfert de budget » 2024</b> .....	<b>15</b>
<b>8. Stocks de matières et marchandises</b> .....	<b>15</b>
<b>9. Régularisation des fonds de tiers échus</b> .....	<b>16</b>
<b>10. Annonce de contrats de revenus signés en fin d'année</b> .....	<b>16</b>
<b>11. Équilibrage entre fonds désignés et fonds réservés</b> .....	<b>16</b>
<b>12. Dernières écritures avant le boucllement de la comptabilité des fonds</b> .....	<b>17</b>
<b>13. Informations supplémentaires</b> .....	<b>17</b>
<b>14. Délais concernant les salaires</b> .....	<b>17</b>
<b>Annexe 1. Formulaire pour actifs et passifs transitoires</b> .....	<b>18</b>
<b>Annexe 2. Schéma comptable et explications relatives aux actifs et passifs transitoires</b> .....	<b>20</b>

## 1. Introduction

Ces instructions de bouclage annuel des comptes présentent les informations détaillées à connaître, en particulier les délais et les tâches à effectuer.

La qualité du bouclage annuel des comptes dépendant du respect des délais et de l'exhaustivité des informations fournies, la VPF vous prie par conséquent de diffuser ces instructions au sein de vos unités, d'organiser les opérations en conséquence et vous remercie par avance de votre précieuse collaboration.

Les délais présentés au point 3 sont prévus pour être en mesure de traiter tous les documents comptables envoyés par les unités mais également pour être en mesure de préparer les comptes consolidés de l'EPFL qui seront révisés à partir du 27 janvier 2025.

**Pour rappel, l'envoi au Service de Comptabilité des documents comptables pour les dépenses suivent deux canaux distincts :**

- Canal Dématérialisation : les factures fournisseurs qui ne sont pas directement envoyées à [accounts.payable@epfl.ch](mailto:accounts.payable@epfl.ch) par votre fournisseur doivent être transmises par vos soins à cette adresse. Un numéro de commande EPFL ou votre adresse e-mail, ainsi que les coordonnées bancaires, doivent figurer sur le pdf.
- Canal ServiceNow : les ordres de paiement A et les demandes de chèque BPR (ordres de paiement B) doivent uniquement nous être transmis par l'intermédiaire du formulaire ServiceNow.

## 2. Principes comptables et périmètres de consolidation

Les principes comptables décrits ci-après s'appuient sur le manuel comptable du Domaine des EPF<sup>1</sup>. L'EPFL produit des comptes consolidés qui englobent non seulement les comptes de l'EPFL elle-même, mais également les comptes des entités que l'EPFL contrôle ou dans lesquelles elle dispose d'une influence significative.

### 2.1 Délimitation des charges et produits

L'entièreté des charges et des produits annuels concernant la période allant du 1.1 au 31.12.2024 doit être comptabilisée. Les charges représentent les coûts des achats auprès des fournisseurs de l'EPFL, les produits sont les revenus provenant des différents bailleurs de fonds de l'EPFL et de la vente de différentes prestations fournies par l'EPFL.

Les charges sont enregistrées au moyen de factures émises par les fournisseurs des prestations ou des réceptions de marchandise. Veuillez relancer vos fournisseurs suffisamment tôt concernant les factures non encore reçues pour des prestations fournies ou livrées. Les produits sont comptabilisés soit au moyen de l'émission de factures débiteurs, soit par des versements directs des bailleurs de fonds. À défaut d'une facture en fin d'année, il est possible de faire comptabiliser un actif transitoire (produit à recevoir) ou un passif transitoire (charge à payer).

<sup>1</sup> Voir Polylex LEX 5.1.0.3 Manuel de présentation des comptes pour le Domaine des EPF.

## 2.2 Périmètre de consolidation

Plusieurs entités sont intégrées globalement dans les comptes de l'EPFL (consolidation). Ce faisant, l'EPFL agrège les actifs et passifs, charges et produits des entités contrôlées (listées ci-dessous). Les opérations effectuées entre entités consolidées, et facturées, doivent être identifiées puis éliminées.

### Quels sont les périmètres de consolidation ?

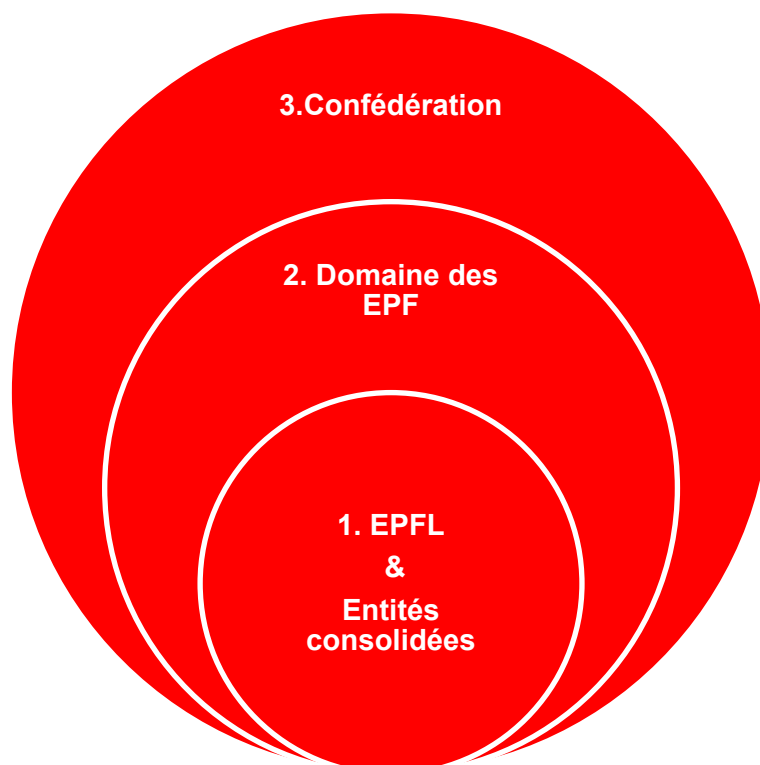
#### **Périmètre de consolidation 1 — EPFL et ses entités consolidées :**

- 1) Fondation pour les Étudiants de l'EPFL (FEE)
- 2) Fondation EPFL Innovation Park (FEIP)
- 3) Société pour le Quartier de l'Innovation (SQIE)
- 4) Société pour le Quartier Nord de l'EPFL (SQNE – STCC et SwissTech Hotel)

#### **Périmètre de consolidation 2 — **Domaine des EPF :****

- 1) [CEPF](#) (Conseil des EPF)
- 2) EPFL
- 3) [ETHZ](#)
- 4) [PSI](#)
- 5) [WSL](#)
- 6) [Empa](#)
- 7) [EAWAG](#)

#### **Périmètre de consolidation 3 — Confédération**



### 3. Tableau des échéances

L'échéancier suivant résume les dates importantes pour les productions et transmissions des documents à la comptabilité. Pour chaque point, les informations détaillées se trouvent dans les chapitres qui suivent.

Réf.	Délai de transmission ou transaction	Activité de l'unité ?	Transmission à qui ? Dans quel outil ?	Chapitre
1	2 décembre 2024, dernier délai	➤ Envoi des demandes de « Transferts internes » dont l'un des fonds concernés est un fonds budgétaire	➤ Service de Contrôle de Gestion via le formulaire ServiceNow	6.1
1.1	4 décembre 2024	➤ Délai pour la saisie et le lancement de WF des salaires, délai de validation finale le 16.12.2024	➤ Gestionnaires salaires par workflow RH	14
2	12 décembre 2024, dernier délai	1) <u>Achats de biens et services aux entités des périmètres de consolidation 1 et 2</u> ➤ Approbation Sésame (Mes tâches) pour les prestations achetées aux <b>entités consolidées</b> (périmètres 1 et 2).	➤ Service de Comptabilité via Sésame	4.1
		2) <u>Facturation des revenus</u> ➤ Émission des dernières factures clients, internes et externes (y c. entités des <b>périmètres de consolidation 1 et 2</b> ), concernant les prestations et biens livrés en 2024	➤ Sésame	5.1
		3) <u>Avances à court terme</u> ➤ Envoi des quittances concernant les événements terminés en 2024	➤ Service de Comptabilité: documents originaux par courrier interne, copie par <a href="mailto:sf@epfl.ch">sf@epfl.ch</a>	4.1
		4) <u>Décomptes petites caisses</u> ➤ Envoi des derniers décomptes et quittances concernant les dépenses 2024	➤ Service de Comptabilité: documents originaux par courrier interne, copie par <a href="mailto:sf@epfl.ch">sf@epfl.ch</a>	4.1
		5) <u>Toutes les cartes de crédit d'achat</u> ➤ Dernier délai pour effectuer un achat 2024 pour que la dépense soit imputée à l'exercice 2024		4.2.2
3	13 décembre 2024, dernier délai	➤ Derniers achats par les unités de billets de train via le Webshop CFF pour un voyage 2024, pour que la dépense soit imputée via un décompte de frais à l'exercice 2024	➤ Webshop CFF	4.2.3
3.1	15 décembre 2024	➤ Saisie des salaires horaires AE	➤ Gestionnaires salaires par workflow RH	14

Réf.	Délai de transmission ou transaction	Activité de l'unité ?	Transmission à qui ? Dans quel outil ?	Chapitre
4	17 décembre 2024, dernier délai de validation des ordres de paiement A et B via le formulaire ServiceNow	➤ Envoi des Ordres de paiement A et B, contrôlés et validés, concernant les opérations de l'année 2024	➤ Service de Comptabilité via le formulaire ServiceNow	4.1
		➤ Listes des « Produits à recevoir », et « Charges/investissements à payer* » intégralement remplies avec justificatifs (actifs et passifs transitoires) <b>*seulement commandes hors Catalyse</b>	➤ Service de Comptabilité via <a href="mailto:sf@epfl.ch">sf@epfl.ch</a>	4.3 5.2
		➤ Factures de loyers 2025 à payer au 1 <sup>er</sup> janvier	➤ Service de Comptabilité via Sésame	4.1
4.1	18 décembre 2024	➤ Demandes de « Transfert de budget », dernier envoi aux Responsables Finances des Facultés.	➤ RFF via le formulaire ServiceNow	7
		➤ Autres demandes de « Transferts internes » sur fonds de tiers et « Corrections » hors délais dûment documentées	➤ Service de Contrôle de Gestion via le formulaire ServiceNow	6.1 6.2
5	3 janvier 2025 à <u>midi</u> , dernier délai de validation des factures fournisseurs et de validation de réception de marchandises	➤ Approbation des dernières factures fournisseurs 2024; les factures qui ne seront pas approuvées par les unités jusqu'à ce délai seront traitées sur 2025.	➤ Service de Comptabilité via Sésame	4.1
		➤ Validation de réception de marchandises de 2024, dernier délai (commandes via Catalyse), avec bon de livraison.	➤ Sésame	4.3.3
6	3 janvier 2025 fin de journée, dernier délai	➤ Dernières corrections d'écriture 2024 on-line	➤ Sésame	6.2
		➤ Dernières validations des décomptes de frais 2024	➤ Sésame	4.2
7	7 janvier 2025	➤ Fin de comptabilisation des factures fournisseurs et débiteurs 2024, décomptes de frais 2024 et des actifs et passifs transitoires.		
8	8-10 janvier 2025	➤ Dernières écritures avant le bouclage de la comptabilité des fonds	➤ Service de Contrôle de Gestion	12
9	10 janvier 2025	➤ Fermeture de la comptabilité budgétaire en fin de journée		

## 4. Charges et investissements

Vous trouverez ci-dessous les différents délais concernant les « Charges et investissements » (factures fournisseurs, décomptes de frais, passifs transitoires) ainsi que diverses informations et instructions utiles.

### 4.1 Factures fournisseurs

**Rappel** : une facture fournisseur concerne une dépense.

#### Délai : 12.12.2024 (tableau des échéances, réf. 2)

##### Périmètre de consolidation 2 : Domaine des EPF<sup>2</sup>

- Approbation Sésame (Démat) des dernières factures reçues des institutions du domaine des EPF (factures intercompagnies).
- Projets avec les autres institutions du domaine des EPF dont l'EPFL est Leading House (projets > CHF 1 Mio, p. ex. JI, SFA, NCCR) : À noter que dans le cadre de ces projets, nous devons comptabiliser une estimation des montants encore dus aux autres institutions du domaine des EPF. S'agissant d'un nombre restreint d'unités, le Service de Comptabilité prendra par conséquent directement contact début décembre avec les unités concernées.

##### Périmètre de consolidation 1 : EPFL et sous-entités<sup>3</sup>

- Approbation Sésame (Démat) des dernières factures reçues des sous-entités de l'EPFL (factures intercompagnies).

##### Avances à court terme

- Restitution du montant avancé ou du solde (avec les quittances des dépenses – envoi des documents originaux par courrier interne, copie des documents par [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch)) pour que le Service de Comptabilité puisse comptabiliser les dépenses de 2024 sur votre fonds.

##### Décompte petite caisse

- Dernier décompte de l'année de votre petite caisse (envoi des quittances par courrier interne avec demande de BPR<sup>4</sup> pour renflouer la caisse si le besoin de disposer de liquidités est avéré, copie des documents par [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch)). Nous recommandons de décompter votre petite caisse au moins une fois par année, mais au plus tard pendant le mois de novembre.

#### Délai : 17.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4)

Pour les ordres de paiement A et B, ce délai correspond à leur envoi au Service de Comptabilité par l'intermédiaire du [formulaire ServiceNow](#). Attention, les ordres de paiement de plus de CHF 5'000 doivent être approuvés par le deuxième approbateur à cette date également.

<sup>2</sup> Conseil des EPF, EPFL, ETHZ, PSI, WSL, EMPA, EAWAG.

<sup>3</sup> Fondation pour les Étudiants de l'EPFL, Fondation EPFL Innovation Park, Société pour le Quartier de l'Innovation, Société pour le Quartier Nord de l'EPFL.

<sup>4</sup> Bulletin de paiement référencé

## Livraisons ou prestations 2024

Les factures comptabilisées sur 2024 doivent concerner des livraisons ou prestations de 2024 (réception de marchandise ou livraison de la prestation jusqu'au 31.12.2024) :

- o Les factures pro forma ou les paiements d'avance qui concernent des livraisons en 2025 ou 2026<sup>5</sup> ne sont pas acceptées.
- o Seuls les acomptes convenus contractuellement pour les investissements (en cours de construction) peuvent être pris en compte le cas échéant et doivent être clairement documentés.

## Livraisons et prestations 2024 non encore facturées

- o Veuillez relancer vos fournisseurs concernant les factures non reçues pour les livraisons et prestations fournies en 2024, pour qu'ils les envoient à [accounts.payable@epfl.ch](mailto:accounts.payable@epfl.ch) (voir les instructions d'envoi des factures disponible [ici](#)). Ceci est d'autant plus important que le seuil pour les charges à payer (passifs transitoires, voir 4.3.3 ci-dessous) est fixé à CHF 10'000 par transaction (montant de la facture). Le rapport « Suivi des Factures » est disponible sur Sésame (Approvisionnement/Reporting).

## Investissements

- o Les factures relatives à des investissements ( $\geq$  CHF 10'000/équipement) y c. les factures finales consécutives à des acomptes doivent en parallèle donner lieu à la mise à l'inventaire de l'équipement (voir LEX 5.9.1).

## Factures de loyers 2025 à payer au 1<sup>er</sup> janvier

- o Ces factures sont à approuver (Démat) jusqu'au 17.12.2024, afin de permettre un paiement avant le 01.01.2025. Envisagez de mettre en place un paiement récurrent (KB0015182).

## Délai 3.1.2025 à midi (tableau des échéances, réf. 5)

## Factures fournisseurs

- o Approbation par les unités des dernières factures concernant les prestations 2024. Les factures qui ne seront pas approuvées par les unités jusqu'à ce délai seront traitées sur 2025.

## Réception de marchandises

- o Dernières validations des réceptions de marchandises de 2024. Ceci est important pour accélérer la validation des factures et faciliter la gestion des passifs transitoires (voir point 4.3.3).

**Nous recommandons vivement d'approuver les factures fournisseurs et de valider les réceptions de marchandises jusqu'au mardi 24 décembre.**

---

<sup>5</sup> Par exemple un paiement d'avance ou d'acompte pour la réservation d'un centre de congrès pour une conférence prévue en 2025.



## Délai 7.1.2025 (tableau des échéances, réf. 7)

### Factures électroniques (E-Bill)

- o Validation en cas d'écart des factures électroniques suivantes : Lyreco Switzerland AG, Distrelec Schweiz AG, Kaiser + Kraft SA, Office Leader SA, Electro-Matériel SA, Microsynth AG, Presto Café Services SA et Bechtle direct SA.

### Charges payées d'avance (compte 131000)

- o Les factures reçues de CHF 10'000 ou plus concernant entièrement des prestations de 2025, tels qu'abonnements de licences et de maintenance, seront comptabilisées sur un compte de charges payées d'avance qui n'est pas visible aux unités dans le journal des écritures. Ces factures seront par la suite payées à échéance et imputées sur le compte de charge approprié et le fonds en 2025. Ces factures (Idoc) seront néanmoins visibles dans le Reporting VIM (Suivi des factures).
- o De manière générale, le Service de Comptabilité gère l'entièreté des ajustements des charges payées d'avance et ne demande, sauf exception, aucune déclaration à ce sujet.

## 4.2 Décomptes de frais

### 4.2.1. Rappel et délais

**Rappel** : les décomptes de frais sont alimentés par :

- o Des factures de voyage ;
- o Des achats via Webshop CFF et l'agence de voyage EPFL (Kuoni) ;
- o Des acquisitions via la carte de crédit d'achat et la carte de crédit individuelle (CCC).

### Délai : 12.12.2024 (tableau des échéances, réf. 2)

- o Toutes les cartes de crédit d'achat - dernier délai pour effectuer un achat 2024 (y c. pour un voyage 2024), pour que la dépense soit imputée à l'exercice 2024.

### Délai : 13.12.2024 (tableau des échéances, réf. 3)

- o Derniers achats via Webshop CFF de billets relatifs à un voyage 2024 pour que la dépense soit imputée via un décompte de frais à l'exercice 2024. Ne pas oublier de mentionner le numéro de voyage (10 chiffres) dans le champ prévu à cet effet.

### Délai : 3.1.2025 (tableau des échéances, réf. 6)

- o Ultime validation des décomptes de frais de 2024.

### 4.2.2. Carte de crédit d'achat

- o Pour les cartes de crédit d'achat, la facture (décompte mensuel) doit suivre le traitement des factures fournisseurs. **Délai, le 3.1.2025 à midi.**

### 4.2.3. Achats via Webshop CFF effectués entre le 16.12. et le 31.12.

- o Seuls les achats imputables directement aux fonds (hors voyage) seront comptabilisés sur 2024.
- o Les achats concernant un voyage seront intégrés au DF correspondant et comptabilisés en 2025.

## 4.3 Charges et investissements à payer (passifs transitoires)

### 4.3.1. Rappel et délais

#### Rappel

- o Les passifs transitoires représentent les prestations et investissements des fournisseurs de 2024, livrés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2025, mais non encore facturés par les fournisseurs.
- o Le seuil pour les charges et investissements à payer (montant de la facture) est de CHF 10'000.

### Délai : 17.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4)

- o Dernier délai pour établir les listes des charges et investissements à payer (passifs transitoires) et les envoyer à [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch). **Ces déclarations manuelles doivent représenter l'exception (commandes hors Catalyse).**
- o Dans votre prévision de bouclage de vos fonds budgétaires, prévoyez un solde suffisant pour les écritures de passifs transitoires qui sont souvent parmi les dernières écritures à comptabiliser avant le bouclage de la comptabilité budgétaire. En passant une commande via le portail Achats (Catalyse), l'engagement d'achat est ainsi visible et vous permet une prévision d'atterrissage plus précise.

### 4.3.2. Instructions générales

Pour permettre l'enregistrement des passifs transitoires toujours déclarés manuellement, nous vous prions de tenir compte de ce qui suit :

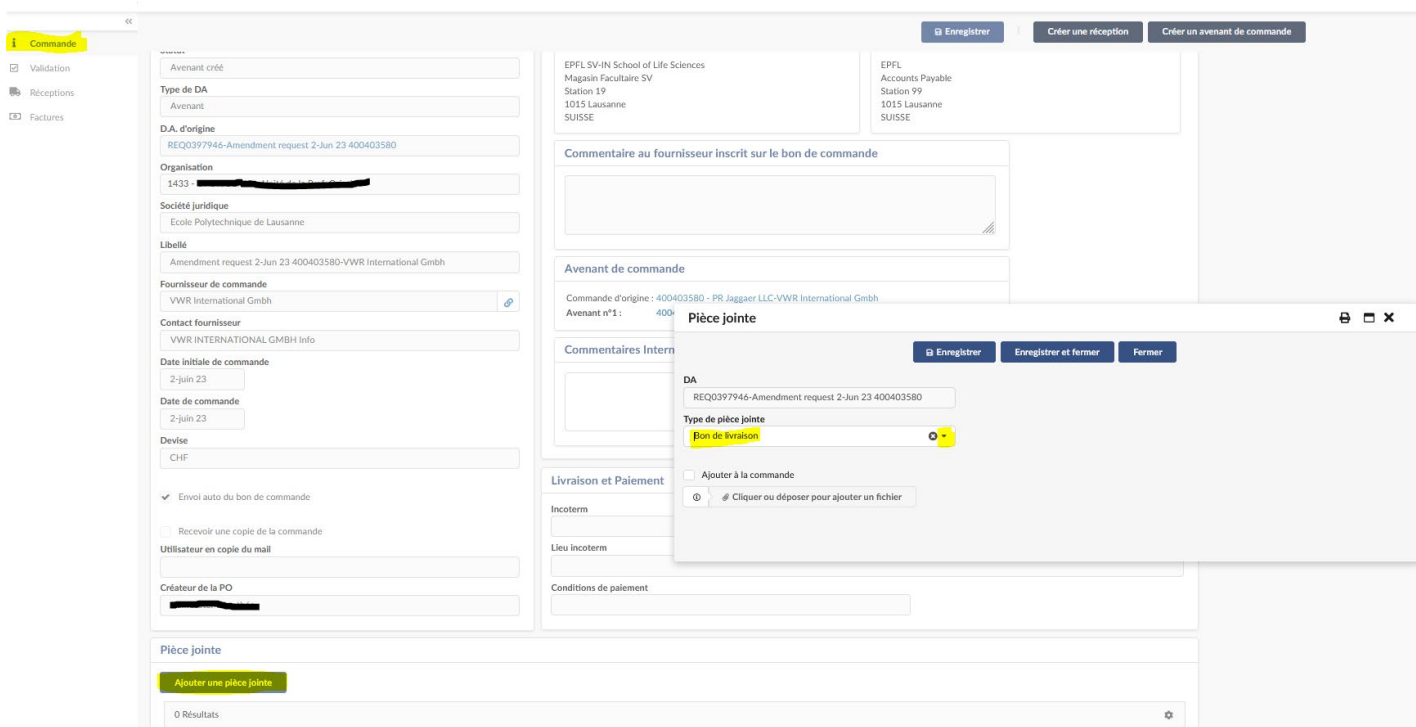
- o **Lister les charges à payer** (passifs transitoires) — TVA incluse — concernant chaque type de fonds selon le modèle en annexe 1<sup>6</sup> et joindre pour chaque position une copie pdf de la preuve de livraison en 2024 (bulletin de livraison ou autre preuve écrite). Ces documents sont à transmettre au Service de Comptabilité via [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch).
- o Ajouter une **TVA** à payer de 8.1% dans votre calcul :
  - o TVA d'un fournisseur suisse, ou ;
  - o TVA facturée par la douane lors de l'importation d'un bien, ou ;
  - o TVA auto-imposée lors de l'achat de prestations de services provenant de l'étranger.

<sup>6</sup> Utiliser le fichier « Annexes bouclage 2024.xlsx »

- o Annoncer les **transitoires en devises** de la commande ou de la facture à payer :
  - o Pour des raisons d'exigences de reporting, nous comptabilisons les transitoires dans la devise de la facture à payer ;
  - o Le taux de change de décembre 2024, se trouvant dans la base de connaissance de ServiceNow KB0015037 (Taux de change mensuels), sera appliqué.
  
- o **Équipement scientifique.** L'identification des passifs transitoires concernant les fonds centraux d'ECO (Office des équipements et des centres) se fera selon point 4.3.3 ci-dessous.

**4.3.3. Gestion des passifs transitoires issus de la plateforme Achats (Catalyse)**

- o A partir des informations disponibles dans ce système, le Service de Comptabilité identifie les passifs transitoires (seuil de matérialité ≥ CHF 10'000 par facture) sur base des engagements toujours ouverts pour lesquels il y a eu une validation de réception avec date de réception jusqu'au 31.12.2024. Les dernières validations de réception pour 2024 doivent être effectuées **jusqu'au 3 janvier à midi**.
  
- o **Il est de la responsabilité des unités d'effectuer la validation d'une réception avec date de réception correcte.** L'unité doit être en mesure de produire un « bon de livraison » qui justifie une livraison jusqu'au 31.12.2024. **Le bon de livraison doit être joint à la commande sous « Ajouter pièce jointe » :**



- o Les conséquences sur l'exercice comptable 2024 de la validation d'une réception sont les suivantes:

- Une commande livrée en 2024, mais non facturée ou facturation non comptabilisée → transitoire de charge à payer, débitée sur le fonds en 2024
- Une commande sans validation de réception dans Catalyse sur l'exercice 2024 sera considérée comme non livrée et chargera donc l'exercice 2025
- Suite à ce qui précède, il ne faut pas déclarer manuellement des passifs transitoires pour les achats issus du système Catalyse, ceci afin d'éviter une imputation à double sur les fonds.
- La procédure pour la gestion des réceptions dans Catalyse est décrite dans la marche-à-suivre accessible via le KB0015237 ou par [ce lien](#).

#### 4.3.4. Gestion des engagements

##### Suppression d'un engagement

- Il est possible que, malgré la comptabilisation d'une facture fournisseur via le portail Achats (Catalyse), **l'engagement créé lors de la commande reste ouvert**. Ceci peut s'expliquer par l'envoi de la facture au Service de Comptabilité sans indication du numéro de commande, par un solde partiel d'engagement non régularisé ou par une commande erronée qui n'a pas été supprimée.
- Nous vous prions de **passer en revue vos engagements ouverts** en fin d'année et de **supprimer les engagements non justifiés**.
- **Voir Marche à suivre Aide engagements** : "[Suppression d'un engagement](#)"

##### Déplacement d'un engagement à une autre date

- Nous vous invitons à **renseigner correctement la date de livraison pour toutes les commandes passées dès ce jour et à mentionner, le cas échéant, une date de livraison durant l'exercice 2025 si cela devait être le cas**. Cette manipulation influence la lecture des reporting « avec engagements » dans l'Infocentre et GUID.
- **La modification de la date de livraison est recommandée depuis Catalyse, en faisant un avenant de commande. Cette manière de faire met à jour la date de livraison non seulement dans Catalyse, mais également dans Infocentre** : [Avenant de commande](#)
- La modification de la date de livraison est également possible via Infocentre, mais cette action n'influence pas la date de livraison dans Catalyse : "[Déplacer un engagement à une autre date dans Infocentre](#)".

## 5. Factures débiteurs « Sésame » et produits à recevoir (actifs transitoires)

Vous trouverez, ci-dessous, les différents délais concernant les « Factures débiteurs Sésame et produits à recevoir » (factures débiteurs, actifs transitoires, projets du FNS) ainsi que diverses informations et instructions utiles.

### 5.1 Les factures débiteurs (internes et externes)

#### Rappel

- Une facture débiteurs concerne une recette.
- Les factures débiteurs adressées à vos clients et bailleurs de fonds sont établies au moyen du logiciel de facturation dans Sésame.
  - Les factures « externes » concernent les sociétés et les bailleurs de fonds externes à l'EPFL.
  - Les factures « internes » concernent toutes les unités de l'EPFL.
- Facturer séparément les prestations 2024 et 2025.

#### Délai : 12.12.2024 (tableau des échéances, réf. 2)

Émission des dernières factures clients, internes et externes, concernant les prestations et biens livrés en 2024.

#### Émission des factures débiteurs « externes » 2024.

- Ce délai est requis pour permettre la validation au Service de Comptabilité et l'envoi de la facture au client avant la fin de l'année.
- Si le délai du 12 décembre ne pouvait pas être tenu, veuillez envoyer un email à [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch). Toute facture établie et validée jusqu'au 31.12.2024 est comptabilisée sur 2024.
- Pour les produits 2025, veuillez renseigner le champ « date de livraison », ce qui permettra au Service de Comptabilité de s'assurer de la comptabilisation sur la période comptable suivante (voir point ci-dessous).

#### Émission des factures débiteurs « internes » 2024.

- Ce délai offrira suffisamment de temps à l'unité acheteuse pour la validation de la facture.
- Toute facture interne validée jusqu'au 31.12.2024 sera comptabilisée sur 2024.
- **Attention : toute facture interne validée par l'unité acheteuse à partir du 1.1.2025 sera comptabilisée sur 2025.**
- Si le délai du 12 décembre pose un problème, veuillez envoyer un email à [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch).

#### Émission des factures débiteurs pour les produits 2025 (par exemple facturation anticipée d'un loyer concernant janvier 2025).

- Il est possible de facturer en décembre 2024 des prestations qui concernent l'année suivante. Cependant il est important de renseigner le champ « date de livraison » avec la date de livraison de 2025. Ceci permettra au Service de Comptabilité de déterminer la période comptable correcte (voir image ci-dessous).

**Comde facture externe: Nouveau**

Enregistrer Soumettre Répartition Overhead

Statut Pré-saisie Montant total 0.00 CHF

**Information facture**

Référence: \*

Devise document: \* CHF

Mode d'envoi: Postal

Date de livraison de la prestation:

Validation avant envoi:

**Expéditeur**

Nom:

Fonds: \*

Centre financier:

Adresse:

NPA / Ville:

Téléphone:

Email:

Créée par: Barbara Bouteiller

**Émissions des factures « Intercompagnie » des périmètres de consolidation 1 (EPFL et entités consolidées) et 2 (Domaine des EPF).** Afin d'assurer le bon traitement comptable des factures et versements entre les institutions du domaine des EPF, le respect de la date du 12 décembre est incontournable.

## 5.2 Les produits à recevoir (actifs transitoires)

### Rappel

- Les actifs transitoires concernent
  - les prestations fournies par votre unité à vos clients externes pendant l'année 2024, mais qui ne sont pas encore facturées lors du bouclement annuel ;
  - les revenus auxquels l'EPFL a contractuellement droit en 2024 mais qui n'ont pas encore été versés.

Seuil minimum de CHF 10'000 pour les produits à recevoir (par prestation). Les produits des factures inférieures à CHF 10'000 qui n'auraient pas été émises lors du bouclement seront de ce fait comptabilisés en 2025.

**Délaï : 17.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4)**

### Actifs transitoires

- Établir la liste des produits à recevoir, **TVA exclue**, concernant chaque type de fonds — selon le modèle en annexe 1<sup>7</sup> — et joindre pour chaque position une copie pdf de la confirmation de commande ou élément de contrat conclu avec le client. Ces documents sont à transmettre via [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch).
- Il n'est pas nécessaire d'informer sur les versements attendus du FNS, d'Innosuisse ou de la CE.
- **Annoncer les transitoires en devises de la commande ou de la facture à payer :**

<sup>7</sup> Utiliser le fichier « Annexes bouclement 2024.xls ».

- Pour des raisons d'exigences de reporting, nous comptabilisons les transitoires dans la devise de la facture à payer.
- Le taux de change de décembre 2024 sera appliqué (voir dans la base de connaissance de ServiceNow KB0015037-Taux de change mensuels).

### 5.3 Projets FNS : demandes de versement des tranches sur le portail mySNF

Chaque année, vous pouvez demander un versement au FNS qui correspond à la tranche annuelle accordée. Cette demande se fait lors de la période de reporting et est effectuée sur le portail mySNF. Si vous n'avez pas encore demandé de tranche en 2024, merci de bien vouloir le faire avant le 30 novembre 2024. En cas de doute, merci de contacter [sf.fonds@epfl.ch](mailto:sf.fonds@epfl.ch) du Service de Contrôle de Gestion.

## 6. Transferts internes et corrections d'écritures en ligne 2024

Vous trouverez, ci-dessous, les différents délais concernant les transferts internes et les corrections d'écritures, ainsi que diverses informations et instructions utiles.

### 6.1 Transferts internes

#### Délai : 2.12.2024 (tableau des échéances, réf. 1)

Ce délai concerne les dernières demandes de transferts internes pour 2024 **dont un des fonds impactés est un fonds budgétaire.**

- Les demandes de transfert assimilables à des corrections d'écriture hors délai ou effectuées à des fins de pluriannualisation du budget ne pourront pas être prises en considération.
- Seront notamment considérés comme pluriannualisation du budget les transferts d'un fonds budgétaire vers :
  - N'importe quel fonds de tiers pour des dépenses qui ne vont pas être comptabilisées en 2024. La comptabilisation implique :
    - a) Que la prestation doit avoir été réalisée ou la marchandise doit avoir été livrée
    - b) Que la facture doit avoir été comptabilisée.
  - Un fonds ouvert, pour une conférence par exemple, pour lequel aucun décompte n'est disponible à la date de demande de transfert ou pour lequel le décompte final n'a pas clairement démontré la nécessité de l'apport budgétaire.
  - Un fonds pluriannuel pour lequel il n'y a pas de décision de la VPF. Rappel du Règlement Financier, Art. 16, al.6 : « L'ouverture et les transferts sur des fonds pluriannuels sont validés par la VPF ».

#### Délai : 18.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4.1)

Ce délai concerne toutes les autres demandes de transferts internes pour 2024.

### 6.2 Corrections d'écritures

#### 6.2.1. Corrections d'écritures on-line

Rappel du Règlement Financier, Art. 31 : « Les transactions erronées doivent être corrigées au plus tard 30 jours après la date de clôture mensuelle de la comptabilité. En fin d'année, les corrections d'écritures relatives au financement de base sont acceptées jusqu'à la date de clôture annuelle. »

**Délai : 3.1.2025 (tableau des échéances, réf. 6)**

Ce délai concerne la validation des dernières corrections d'écriture en ligne (workflow). Passé ce délai, plus aucune correction relative à l'année 2024 ne sera possible.

**6.2.2. Corrections d'écritures hors-délai**

Rappel du Règlement Financier, Art. 31 al.3 : « Les corrections d'écritures peuvent être admises dans les situations suivantes et doivent être transmises au Service CDG à l'aide du formulaire (ServiceNow). » :

- a) Corrections hors délai pour des coûts non éligibles définis par le bailleur (fonds de tiers) ;
- b) Correction hors délai si le fonds n'est pas encore ouvert au moment de l'imputation de la charge ;
- c) Correction d'imputation sur une facture débiteur ;
- d) Correction d'imputation sur une facture d'achat d'immobilisation ;
- e) Correction d'une erreur d'imputation supérieure à CHF 10'000

Si la correction concerne un fonds budgétaire, le formulaire doit être validé par le RFF concerné.

**Délai : 18.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4.1)****7. Demandes de « transfert de budget » 2024****Délai : 18.12.2024 (tableau des échéances, réf. 4.1)****Facultés/Collèges, Présidence et VP**

Les transferts de budget étant effectués par les responsables finances (RFF), nous vous prions de les contacter directement.

**8. Stocks de matières et marchandises**

Selon les règles comptables en vigueur, tout stock de matière et marchandises de CHF 100'000 ou plus doit être présenté individuellement à l'actif du bilan. Au bouclage 2023, les stocks suivants ont été évalués et présentés à l'actif du bilan :

Nom du stock	N° de centre financier	Faculté/VP
CMi	1003	VPA
Exploitation CVS	0047	VPO
Matériel de protection	0051	VPO
Mobilier	0048	VPO
Magasins ISIC	0620	FSB
Magasin facultaire SV	1385	FSV
Animalerie SV/CPG	1321	FSV

**Les Responsables finances des facultés et VP (RFF) sont priés de communiquer au Service de Comptabilité tout autre stock d'une valeur supérieure ou égale à CHF 100'000.**

Afin que la séparation des tâches (requis dans le cadre du système de contrôle interne) soit efficace, la personne qui valide le stock en fin d'année doit être différente de celle qui effectue les entrées et sorties de stocks. Si cette séparation de fonction ne peut pas être mise en œuvre, l'état annuel du stock doit être contresigné par une personne tierce.



## 9. Régularisation des fonds de tiers échus

**Délai : 31.12.2024**

Les fonds de tiers contractuellement échus au 30 septembre 2024 et qui ont enregistré tous les revenus doivent être fermés d'ici au 31.12.2024 (art. 24, al. 3 du Règlement financier). Les soldes sont compensés avec les fonds réservés. Veuillez à cet égard effectuer la mutation éventuelle du personnel, solder les éventuels engagements (commandes), puis faire parvenir au Service de Contrôle de Gestion le formulaire de transfert ad hoc (Service Now). Le Service de Contrôle de Gestion se réserve, le cas échéant, le droit de procéder lui-même aux clôtures qu'il estime nécessaires.

## 10. Annonce de contrats de revenus signés en fin d'année

**Délai : 03.01.2025**

Afin d'assurer la prise en compte de tous les revenus futurs, les contrats en lien avec des financements de projets de recherche ou de sponsoring signés en fin d'année doivent être annoncés au plus vite à l'instance concernée (ReO, TTO, Philanthropie) et déposés sur la base GRANTS DB ou Polycontrat jusqu'au 3 janvier 2025.

## 11. Équilibrage entre fonds désignés et fonds réservés

### Rappel :

- **Les fonds réservés** = tout solde issu d'un fonds projet arrivé à échéance et ne devant pas être rétrocédé au bailleur de fonds est transféré sur le fonds réservé de l'unité. Un fonds réservé est principalement utilisé pour financer des activités d'enseignement et de recherche, ainsi que pour compenser d'éventuels découverts ou déficits sur d'autres fonds. Les fonds réservés n'enregistrent que des transferts internes liés à l'overhead (couverture des frais généraux centraux) ou en relation avec des excédents/découverts d'autres fonds. Les paiements et encaissements de factures ou le versement de salaires ne sont pas autorisés sur ces fonds.
- **Les fonds désignés** = ce type de fonds est financé par un fonds réservé (voir ci-dessus) ou par des recettes de contrats de recherche ou de services inférieures à CHF 50'000. Contrairement au fonds de projet qui concerne un seul et unique contrat, le fonds désigné regroupe plusieurs. Il sert à financer les activités de recherches de divers projets. Sauf exception, le solde d'un fonds désigné est plafonné en fin d'année à CHF 50'000 ; le surplus étant transféré au fonds réservé de l'unité concernée en fin d'année.

Cette opération est effectuée directement par le Service de Contrôle de Gestion au début janvier 2025.

Les fonds désignés avec un solde négatif (mandats divers, fonds 6xxxxx) seront mis à zéro d'ici au 10 janvier 2025, au moyen du fonds réservé (7xxxxx) de l'unité de rattachement.

Si l'unité concernée n'a pas de « réserves », le Service Contrôle de Gestion prendra directement contact avec elle, afin de déterminer quand le fonds réservé sera régularisé.

Tous les fonds désignés avec un solde positif supérieur à CHF 50'000. — (état au 31.12.2024) feront l'objet d'un transfert sur le fonds réservé, afin de ramener le solde à CHF 50'000.

Les unités concernées pourront, dès l'exercice comptable 2025, remettre le montant enlevé sur le fonds désigné, pour autant que cela s'avère nécessaire.

Cet équilibrage est nécessaire pour donner à la Direction une bonne compréhension et une vision claire de la structure des réserves sans affectation de l'école.

## 12. Dernières écritures avant le bouclage de la comptabilité des fonds

**Délai : 08.01. au 10.01.2025 (tableau des échéances, réf. 8)**

Pour votre information, une fois les dernières écritures comptabilisées le 7 janvier 2025, le Service de Contrôle de Gestion procédera à un certain nombre d'écritures telles que la mise à zéro des soldes des fonds budgétaires par un transfert sur la réserve de direction, la gestion du roll-over pour les Facultés et les équilibrages des fonds des campus associés, avant de boucler définitivement la comptabilité des fonds.

## 13. Informations supplémentaires

Nous vous prions de signaler au Service de Comptabilité toute information complémentaire qui a une importance pour les comptes annuels, tels que des engagements conditionnels importants comme les garanties bancaires, les cautionnements, les constitutions de gages ou encore les garanties de déficit.

## 14. Délais concernant les salaires

Les informations suivantes seront envoyées par les RH à fin novembre.

**Délai pour la saisie et le lancement de WF : 04.12.2024 / Délai de validation finale : 15.12.2024 (tableau des échéances, réf. 1.1)**

Toutes les demandes de mutation/extourne/changement de taux/changement d'unité pour 2024 doivent être lancées avant le 04.12.24 et validées par le dernier approbateur avant le 16.12.24. Passé ce délai, vos demandes ne pourront pas être prises en compte pour cette année. Vos demandes seront traitées par les RH uniquement à partir de janvier 2025. Concernant la dotation, merci de prendre de note qu'il ne sera pas possible de procéder en 2025 à des extournes rétroactives sur 2024.

**Délai pour la saisie des salaires horaires : 15.12.2024 (tableau des échéances, réf. 3.1)**

Les heures des assistant·e·s-étudiant·e·s sont payées avec un mois de décalage: vous enregistrez jusqu'au 15 du mois en cours les heures effectuées le mois précédent. Contrairement aux années précédentes, nous ne recommandons plus d'anticiper le paiement des heures effectuées en décembre. Par contre, vous pouvez continuer à enregistrer les heures effectivement réalisées jusqu'au 15.12.2024, et enregistrer le solde sur le mois suivant. Par ailleurs, nous vous prions de **cocher la case « Sortie » pour les personnes que vous n'employez plus dès le mois de janvier 2025.**

Contacts : gestionnaires salaires

## Annexe 1. Formulaire pour actifs et passifs transitoires

Les formulaires suivants sont à compléter et à transmettre via [sf@epfl.ch](mailto:sf@epfl.ch).

### Charges à payer (commandes hors Catalyse)

Pour les charges ou investissements à payer, nous vous prions d'utiliser le document « Annexes bouclément 2024.xls », onglet « Charges/Inv. à payer », dont vous trouvez un exemple ci-dessous. Vous pouvez [trouver le document sur le site internet de la VPF](#).

Fonds	No.	Compte budgétaire	Code Opération	Fournisseur	Date livraison	Devise (CHF, EUR, USD...)	Montant (7.7% TVA incluse)
<b>Fonds</b>	<b>0052-1</b>						
		550000		fournisseur suisse	30.12.2024	CHF	10'810
<b>Total Fonds</b>				<b>Livraisons 2024</b>		<b>Montant TVA incluse</b>	<b>10'810</b>
<b>Fonds</b>	<b>0052-2</b>						
		141600		fournisseur étranger	23.12.2024	EUR	21'620
				(+TVA douane ou autoimposée)			
<b>Total Fonds</b>							<b>21'620</b>

### Commentaires :

- o Toutes les sources de financement sont concernées.
- o Pour les charges ou investissements à payer, la formule contient 6 zones de saisie (pour autant de fonds) dans lesquelles des éléments peuvent être saisis. Si 6 zones ne suffisent pas, veuillez copier la zone de saisie autant de fois que nécessaire.
- o Vous pouvez insérer pour chaque fonds autant de lignes supplémentaires que vous le désirez par Insertion, Lignes dans le menu Excel.
- o Nous vous prions de renseigner toutes les zones obligatoires : **fonds, compte budgétaire, fournisseur, date de livraison, devise et montant, TVA comprise.**
- o Pour les charges, n'indiquez que les prestations ≥ CHF 10'000.- (montant de la facture)

**Produits à recevoir**

Pour les produits à recevoir, nous vous prions d'utiliser le document "Annexes boucllement 2024.xls", onglet "produits à recevoir", dont vous trouvez un exemple ci-dessous. Vous pouvez [trouver le document sur le site internet de la VPF.](#)

Produits à recevoir (SVP avec preuve de prestation livrée)

Fonds	No.	Compte budgétaire	Débiteur	Date prestation	Devise (CHF, EUR, USD...)	Montant (TVA exclue)
<b>Fonds</b>	<b>520001</b>					
		783120	Client XYZ	20.12.2024	CHF	10'000
<b>Total Fonds</b>						<b>10'000</b>

Indiquer n° de fonds

Indiquer le n° du CB

Prestation 2024

**Commentaires :**

- o Toutes les sources de financement sont concernées.
- o Pour les recettes à recevoir, la formule contient 6 zones de saisie (pour autant de fonds) dans lesquelles des éléments peuvent être saisis. Si 6 fonds ne suffisent pas, veuillez copier la zone de saisie autant de fois que nécessaire.
- o Vous pouvez insérer pour chaque fonds autant de lignes supplémentaires que vous le désirez par Insertion, Lignes dans le menu Excel.
- o Nous vous prions de renseigner toutes les zones obligatoires : **fonds, compte budgétaire, client, date de la prestation, devise et montant, TVA exclue.**

**Annexe 2. Schéma comptable et explications relatives aux actifs et passifs transitoires.**

**A. EXPLICATIONS CHARGES A PAYER (PASSIFS TRANSITOIRES)**

2024	2025														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Charges à payer (BILAN)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;">10'000.- <b>1</b> 31.12.24</td> </tr> </table>	Charges à payer (BILAN)			10'000.- <b>1</b> 31.12.24	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Charges à payer (BILAN)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;">02.01.25 <b>2</b> 10'000.-</td> </tr> </table>	Charges à payer (BILAN)			02.01.25 <b>2</b> 10'000.-						
Charges à payer (BILAN)															
	10'000.- <b>1</b> 31.12.24														
Charges à payer (BILAN)															
	02.01.25 <b>2</b> 10'000.-														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Fonds / CB (PP)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">débit</th> <th style="text-align: right;">crédit</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">31.12.24 <b>1</b> 10'000.-</td> <td></td> </tr> </table>	Fonds / CB (PP)		débit	crédit	31.12.24 <b>1</b> 10'000.-		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Fonds / CB (PP)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">débit</th> <th style="text-align: right;">crédit</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">02.01.25 <b>3</b> 10'000.-</td> <td style="text-align: right;">10'000.- <b>2</b> 02.01.25</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">= 0 incidence</td> </tr> </table>	Fonds / CB (PP)		débit	crédit	02.01.25 <b>3</b> 10'000.-	10'000.- <b>2</b> 02.01.25	= 0 incidence	
Fonds / CB (PP)															
débit	crédit														
31.12.24 <b>1</b> 10'000.-															
Fonds / CB (PP)															
débit	crédit														
02.01.25 <b>3</b> 10'000.-	10'000.- <b>2</b> 02.01.25														
= 0 incidence															
<p><b>1</b> Fonds chargé du montant de la prestation concernant 2024, d'une facture non encore reçue lors du boucllement</p>	<p><b>2</b> Fonds crédité/augmenté pour couvrir les factures 2024 qui seront reçues et payées sur 2025</p> <p><b>3</b> Facture fournisseur pour prestation 2024 débitée en 2025</p>														

**B. EXPLICATION PRODUITS A RECEVOIR (ACTIFS TRANSITOIRES)**

2024	2025														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Produits à recevoir (BILAN)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">31.12.24 <b>1</b> 20'000.-</td> <td></td> </tr> </table>	Produits à recevoir (BILAN)		31.12.24 <b>1</b> 20'000.-		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Produits à recevoir (BILAN)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;">20'000.- <b>2</b> 02.01.25</td> </tr> </table>	Produits à recevoir (BILAN)			20'000.- <b>2</b> 02.01.25						
Produits à recevoir (BILAN)															
31.12.24 <b>1</b> 20'000.-															
Produits à recevoir (BILAN)															
	20'000.- <b>2</b> 02.01.25														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Fonds / CB (PP)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">débit</th> <th style="text-align: right;">crédit</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: right;">20'000.- <b>1</b> 31.12.24</td> </tr> </table>	Fonds / CB (PP)		débit	crédit		20'000.- <b>1</b> 31.12.24	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Fonds / CB (PP)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">débit</th> <th style="text-align: right;">crédit</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">02.01.25 <b>2</b> 20'000.-</td> <td style="text-align: right;">20'000.- <b>3</b> 02.01.25</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">= 0 incidence</td> </tr> </table>	Fonds / CB (PP)		débit	crédit	02.01.25 <b>2</b> 20'000.-	20'000.- <b>3</b> 02.01.25	= 0 incidence	
Fonds / CB (PP)															
débit	crédit														
	20'000.- <b>1</b> 31.12.24														
Fonds / CB (PP)															
débit	crédit														
02.01.25 <b>2</b> 20'000.-	20'000.- <b>3</b> 02.01.25														
= 0 incidence															
<p><b>1</b> Fonds crédité des produits de prestations concernant 2024 non encore facturées par EPFL lors du boucllement</p>	<p><b>2</b> Fonds débité sur 2025</p> <p><b>3</b> Facture client pour prestation 2024 créditée en 2025</p>														

