

Instructions relatives au boucllement des comptes au 31.12.2026

1. Table des matières

1. Table des matières	2
1. Introduction.....	4
2. Principes comptables et périmètres de consolidation.....	4
2.1 Délimitation des charges et produits.....	4
2.2 Périmètre de consolidation	5
3. Tableau des délais.....	6
4. Charges et investissements	8
4.1 Factures fournisseurs.....	8
4.1.1. Factures reçues d'entités consolidées (inter-co).....	8
4.1.2. Avances à court terme	8
4.1.3. Ordres de paiement	9
4.1.4. Factures de loyers 2027 à payer au 1 ^{er} janvier.....	9
4.1.5. Traitement des livraisons et prestations dans le détail.....	9
4.2 Charges et investissements à payer (passifs transitoires)	10
4.2.1. Déclaration manuelle des charges à payer.....	10
4.2.2. Réception de marchandises - Gestion des passifs transitoires issus de la plateforme Achats (Catalyse)	11
4.2.3. Déclaration d'urgence de livraisons intervenues à partir du 18 décembre	12
4.2.4. Gestion des engagements	12
4.3 Décomptes de frais	12
4.3.1. Généralités.....	12
4.3.2. Factures des cartes de crédit d'achat.....	13
5. Factures débiteurs « Sésame » et produits à recevoir (actifs transitoires).....	13
5.1 Les factures débiteurs (internes et externes).....	13
5.2 Les produits à recevoir (actifs transitoires)	14
5.3 Projets FNS : demandes de versement des tranches sur le portail mySNF.....	15
6. Gestion budgétaire et des fonds.....	15
6.1 Transferts internes	15
6.2 Corrections d'écritures	16
6.2.1. Corrections d'écritures on-line.....	16
6.2.2. Corrections d'écritures hors-délai	16
6.3 Demandes de « transfert de budget » 2026	16
6.4 Régularisation des fonds de tiers échus	16
6.5 Équilibrage entre fonds désignés et fonds réservés	17
6.6 Dernières écritures avant le bouclage de la comptabilité des fonds.....	17
7. Stocks de matières et marchandises	18
8. Informations supplémentaires	18

8.1	Déclaration des contrats de location (contrats de leasing).....	18
8.2	Annonce de tous les contrats de donation et des donations en nature de biens mobiliers et immobiliers ainsi que de biens incorporels.....	19
9.	Délais concernant les salaires	19
	Annexe 1. Formulaires pour actifs et passifs transitoires manuels	20
	Annexe 2. Schéma comptable et explications relatives aux actifs et passifs transitoires.....	22

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 nous permettre de traiter tous les documents comptables envoyés par les unités mais également de préparer les comptes consolidés de l'EPFL qui seront révisés à partir du 25 janvier 2027.

Pour rappel, l'envoi aux Services de Comptabilité et de Contrôle de gestion 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 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 (et les demandes de chèque BPR), les demandes de transfert internes et de budget doivent uniquement nous être transmis par l'intermédiaire du formulaire ad hoc.

2. Principes comptables et périmètres de consolidation

Les principes comptables décrits ci-après s'appuient sur le manuel comptable du Domaine des EPF¹. 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'entiereté des charges et des produits annuels concernant la période allant du 1.1 au 31.12.2026 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 vendues par l'EPFL.

Les charges sont enregistrées au moyen de factures émises par les fournisseurs des prestations ou des réceptions de marchandise ou de service. Compte tenu du bouclage avancé en 2026 à cause du déploiement de la nouvelle version S/4 début janvier 2027, nous vous prions de relancer vos fournisseurs suffisamment tôt concernant les factures non encore reçues pour des prestations fournies ou livrées en 2026.

¹ Voir Polylex LEX 5.1.0.3 Manuel de présentation des comptes pour le Domaine des EPF.

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).

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 ?

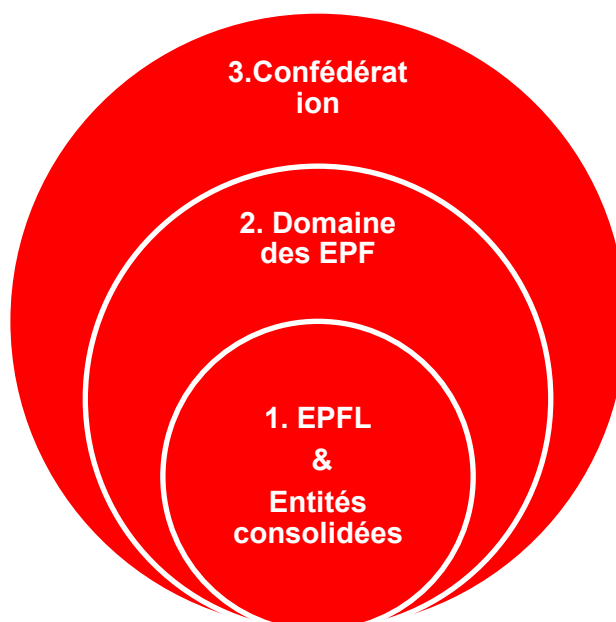
Périmètre de consolidation 1 — EPFL et ses entités consolidées :

- 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)

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 délais

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.

Les délais mentionnés ci-dessous s'entendent comme délais ultimes à la toute fin de journée de la date mentionnée (24h00).

Délai	Réf.	Activité de l'unité ?	Transmission à qui ? Dans quel outil ?	Chapitre
16 novembre 2026	1	➤ Déclaration des nouveaux contrats de location	➤ Service de Comptabilité via sf@epfl.ch	8.1
30 novembre 2026	2	➤ Envoi des demandes de « Transferts internes » dont l'un des fonds concernés est un fonds budgétaire, dernier délai ➤ Envoi recommandé des demandes de « Transferts internes » fonds de tiers/fonds de tiers	➤ Service de Contrôle de Gestion via le formulaire ServiceNow	6.1
1^{er} décembre 2026	3	➤ Délai pour la saisie et le lancement de WF des salaires, délai de validation finale le 15.12.2026	➤ Spécialistes salaires par workflow RH	9
9 décembre 2026	4	1) <u>Achats de biens et services</u> aux entités des périmètres de consolidation 1 et 2 ➤ Approbation Sésame (Mes tâches) pour les prestations achetées aux entités consolidées (périmètres 1 et 2). 2) <u>Facturation des revenus</u> ➤ Émission des dernières factures clients, internes et externes (y c. entités des périmètres de consolidation 1 et 2), concernant les prestations et biens livrés en 2026 3) <u>Avances à court terme</u> ➤ Envoi des quittances concernant les événements terminés en 2026	➤ Service de Comptabilité via Sésame ➤ Sésame ➤ Service de Comptabilité: documents originaux par courrier interne, copie par sf@epfl.ch	4.1.1 5.1 4.1.2
15 décembre 2026	5	➤ Derniers achats par les unités de billets de train via le Webshop CFF pour un voyage 2026, pour que la dépense soit imputée via un décompte de frais à l'exercice 2026	➤ Webshop CFF	

Délai	Réf.	Activité de l'unité ?	Transmission à qui ? Dans quel outil ?	Chapitre
	6	➤ Saisie des salaires horaires AE	➤ Spécialistes salaires par workflow RH	9
	7	➤ Envoi des Ordres de paiement , contrôlés et validés, concernant les opérations de l'année 2026 ➤ Listes des « Produits à recevoir », et « Charges/investissements à payer* » intégralement remplies avec justificatifs (actifs et passifs transitoires) *seulement commandes hors Catalyse ➤ Factures de loyers 2027 à payer au 1 ^{er} janvier	➤ Service de Comptabilité via le formulaire ServiceNow ➤ Service de Comptabilité via sf@epfl.ch ➤ Service de Comptabilité via Sésame	4.1.3 4.2.1 5.2 4.1.4
17 décembre 2026	8	➤ Comptabilisation des salaires de décembre	➤ Pour information	
	9	➤ Dernières demandes de « Transferts internes » sur fonds de tiers et « Corrections » hors délai dûment documentées	➤ Service de Contrôle de Gestion via le formulaire ServiceNow	6.1
		➤ Dernières corrections d'écriture 2026 on-line.	➤ Sésame	6.2
	10	➤ Approbation obligatoire des dernières factures fournisseurs 2026 ; les factures qui ne seront pas approuvées par les unités jusqu'à ce délai seront traitées sur 2027.	➤ Sésame	4.1.5
		➤ Validation des réceptions de marchandises de 2026, (commandes via Catalyse), avec bon de livraison.	➤ Sésame	4.2.2
	11	➤ Dernières validations des décomptes de frais 2026	➤ Sésame	4.3
18 décembre 2026	12	➤ Demandes de « Transfert de budget », dernier envoi aux Responsables Finances des Facultés. Comptabilisation des transferts de budget jusqu'au 22 décembre.	➤ RFF via le formulaire ServiceNow	6.3
22 décembre 2026	13	➤ Fermetures des comptabilités auxiliaires.		
Du 23 décembre au 4 janvier 2027	14	➤ Dernières écritures avant le bouclage de la comptabilité des fonds	➤ Service de Contrôle de Gestion	6.6
4 janvier 2027	15	➤ Déclaration d'urgence des livraisons de biens ≥ CHF 100'000 intervenues entre le 18.12. et le 31.12.2026	➤ Service de Comptabilité via sf@epfl.ch	4.2.3
	16	➤ Déclaration des contrats de donation et des contrats de donation en nature	➤ À Philanthropie ou sf@epfl.ch	8.2

Délai	Réf.	Activité de l'unité ?	Transmission à qui ? Dans quel outil ?	Chapitre
7 janvier 2027	17	➤ Clôture 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

4.1.1. Factures reçues d'entités consolidées (inter-co)

Délai : 9.12.2026 (tableau des délais, réf. 4)

Périmètre de consolidation 2 : Domaine des EPF²

- Approbation Sésame 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) : 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 entités consolidées intégralement³

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

4.1.2. Avances à court terme

Délai : 9.12.2026 (tableau des délais, réf. 4)

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) pour que le Service de Comptabilité puisse comptabiliser les dépenses de 2026 sur votre fonds.

² Conseil des EPF, EPFL, ETHZ, PSI, WSL, EMPA, EAWAG.

³ 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.

4.1.3. Ordres de paiement

Délai : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 7)

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

4.1.4. Factures de loyers 2027 à payer au 1^{er} janvier

Délai : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 7)

Ces factures sont à approuver jusqu'au 15.12.2026, afin de permettre un paiement au 01.01.2027. Envisagez de mettre en place un paiement récurrent (KB0015182).

4.1.5. Traitement des livraisons et prestations dans le détail

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 10)

Livraisons ou prestations 2026 - généralités

Les factures comptabilisées sur 2026 doivent concerner des livraisons ou prestations de 2026 (réception de marchandise ou livraison de la prestation jusqu'au 31.12.2026) :

- Les factures pro forma ou les paiements d'avance qui concernent des livraisons en 2027 ou 2028⁴ ne sont pas acceptées.
- 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.
- Les factures qui ne seront pas approuvées par les unités jusqu'à ce délai seront traitées en 2027.

Livraisons et prestations 2026 non encore facturées – relance auprès des fournisseurs

Veuillez relancer vos fournisseurs concernant les factures non reçues pour les livraisons et prestations fournies en 2026, pour qu'ils les envoient à 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 4.2.2 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

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).

⁴ Les seuls paiements d'avance acceptés sont ceux qui sont valablement convenus dans le contrat d'achat.

Charges payées d'avance (compte 131000)

- Les factures reçues de CHF 10'000 ou plus concernant entièrement des prestations de 2027, 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 l'OPT en 2027. Ces factures (Idoc) seront néanmoins visibles dans le Reporting VIM (Suivi des factures).
- De manière générale, le Service de Comptabilité gère l'entière responsabilité des ajustements des charges payées d'avance et ne demande, sauf exception, aucune déclaration à ce sujet.

4.2 Charges et investissements à payer (passifs transitoires)

Rappel

- Les passifs transitoires représentent les prestations et investissements livrés en 2026, mais non encore facturés par les fournisseurs.
- Le seuil pour les charges et investissements à payer (montant de la facture) est de CHF 10'000.

4.2.1. Déclaration manuelle des charges à payer

Délai : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 7)

- Dernier délai pour établir les listes des charges et investissements à payer (passifs transitoires) et les envoyer à sf@epfl.ch. **Ces déclarations manuelles doivent représenter l'exception (commandes hors Catalyse).**
- 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 être comptabilisées 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.

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

- **Lister les charges à payer** (passifs transitoires) — TVA incluse — concernant chaque type de fonds selon le modèle en annexe 1⁵ et joindre pour chaque position une copie pdf de la preuve de livraison en 2026 (bulletin de livraison ou autre preuve écrite). Ces documents sont à transmettre au Service de Comptabilité via sf@epfl.ch.
- Ajouter une **TVA** à payer de 8.1% dans votre calcul :
 - TVA d'un fournisseur suisse, ou ;
 - TVA facturée par la douane lors de l'importation d'un bien, ou ;
 - TVA auto-imposée lors de l'achat de prestations de services provenant de l'étranger.
- Annoncer les **charges à payer en devises** de la commande ou de la facture à payer :
 - Pour des raisons d'exigences de reporting, nous comptabilisons les charges à payer dans la devise de la facture à payer ;

⁵ Utiliser le fichier « Annexes bouclage 2026.xlsx »

- Le taux de change de décembre 2026, se trouvant dans la base de connaissance de ServiceNow [KB0015037](#) (Taux de change mensuels), sera appliqué.
- **Équipement scientifique.** L'identification des passifs transitoires concernant les fonds centraux d'ECO (Office des équipements et des centres) se fera selon point 4.2.2 ci-dessous.

4.2.2. Réception de marchandises - Gestion des passifs transitoires issus de la plateforme Achats (Catalyse)

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 10)

- A partir des informations disponibles dans ce système, le Service de Comptabilité identifie les passifs transitoires (seuil de matérialité $\geq$ 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 31.12.2026. Les dernières validations de réception pour 2026 doivent être effectuées **jusqu'au 17 décembre fin de journée**.
- **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 31.12.2026. **Le bon de livraison doit être joint à la commande sous « Ajouter pièce jointe » :**

The screenshot displays the 'Commande' (Purchase Order) form in the Catalyse system. The form includes fields for 'Avenant créé', 'Type de DA', 'D.A. d'origine', 'Organisation', 'Société juridique', 'Libellé', 'Fournisseur de commande', 'Contact fournisseur', 'Date initiale de commande', 'Date de commande', 'Devise', 'Envoi auto du bon de commande', 'Recevoir une copie de la commande', 'Utilisateur en copie du mail', 'Créateur de la PO', and 'Pièce jointe'. A modal window titled 'Pièce jointe' is open, showing the 'DA' (Document Attachment) field with the value 'REQQ397946-Amendment request 2-Jun 23 400403580'. The 'Type de pièce jointe' (Attachment type) is set to 'Bon de livraison'. The modal also includes a checkbox for 'Ajouter à la commande' (Add to order) and a button to 'Cliquer ou déposer pour ajouter un fichier' (Click or drop to add a file).

- Les conséquences sur l'exercice comptable 2026 de la validation d'une réception sont les suivantes :
 - Une commande livrée en 2026, mais non facturée ou facturation non comptabilisée → transitoire de charge à payer, débitée sur le fonds en 2026
 - Une commande sans validation de réception dans Catalyse sur l'exercice 2026 sera considérée comme non livrée et chargera donc l'exercice 2027

- 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](#).

4.2.3. Déclaration d'urgence de livraisons intervenues à partir du 18 décembre

Délai : 4.1.2027 (tableau des délais, réf. 15)

Conscients des échéances précoces induites par le déploiement début janvier 2027 de S/4, nous vous donnons la possibilité de nous transmettre d'ici au 4 janvier 2027 toutes les charges à payer $\geq$ CHF 100'000 y c. investissements qui ont été livrés jusqu'au 31.12.2026 et qui n'ont pas fait avant l'objet d'une réception de marchandises. Pour ce faire, nous vous prions d'utiliser à cet effet le document Excel « Annexes boucllement 2026.xlsx », onglet « Charges ou inv. à payer » et de nous le renvoyer (sf@epfl.ch) rempli avec une copie du bon de livraison. Vous trouverez le document en cliquant [ici](#).

4.2.4. 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 2027 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](#)".

4.3 Décomptes de frais

4.3.1. Généralités

Rappel : les décomptes de frais sont alimentés par :

- Des factures fournisseurs relatives à des voyages ;
- Des achats via Webshop CFF et l'agence de voyage EPFL ;
- Des acquisitions via la carte de crédit d'achat (CCA) et la carte de crédit individuelle (CCI).

Délai : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 5)

Derniers achats via Webshop CFF de billets relatifs à un voyage 2026 pour que la dépense soit imputée via un décompte de frais à l'exercice 2026. Ne pas oublier de mentionner le numéro de voyage (10 chiffres) dans le champ prévu à cet effet.

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 11)

- Ultime validation des décomptes de frais de 2026.
- En raison du déploiement de Nexus, l'ensemble des Décomptes de frais (DF) relatifs à l'exercice 2026 doit être traité dans le cadre du boucllement, sans exception.
 - Les DF complets doivent être soumis à validation dans l'environnement actuel.
 - Les DF incomplets ou à cheval sur les exercices 2026 et 2027 ne doivent pas être soumis à validation. Ils seront repris automatiquement dans le nouvel environnement S/4 et réouverts avec le même numéro de DF, afin de permettre la poursuite de leur traitement et leur approbation avec l'OTP approprié.

4.3.2. Factures des cartes de crédit d'achat

Pour les cartes de crédit d'achat, la facture (décompte mensuel) doit suivre le traitement des factures fournisseurs. Pour les dépenses nécessitant de remonter dans un décompte de frais, il est recommandé de valider les factures dès leur mise à disposition dans Sésame.

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 2026 et 2027.
- **Pour les prestations 2027, les factures externes et internes seront à établir dans le nouveau système déployé à partir de début janvier 2027 (projet Nexus).**

Délai : 9.12.2026 (tableau des délais, réf. 4)

Émission des dernières factures clients, internes et externes, concernant les prestations et biens livrés en 2026.

Émission des factures débiteurs « externes » 2026.

- 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 9 décembre ne pouvait pas être tenu, veuillez envoyer un courriel à sf@epfl.ch. Toute facture établie et validée jusqu'au 17.12.2026 est comptabilisée sur 2026.

Émission des factures débiteurs « internes » 2026.

- Ce délai offrira suffisamment de temps à l'unité acheteuse pour la validation de la facture.
- Toute facture interne validée jusqu'au 17.12.2026 sera comptabilisée sur 2026.
- Si le délai du 9 décembre pose un problème, veuillez envoyer un courriel à sf@epfl.ch.

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 9 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 2026, mais qui ne sont pas encore facturées lors du boucllement annuel ;
- Les revenus auxquels l'EPFL a contractuellement droit en 2026 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 boucllement seront de ce fait comptabilisés en 2027.

Délai : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 7)

Actifs transitoires

- Établir la liste des produits à recevoir, TVA exclue, concernant chaque type de fonds — selon le modèle en annexe ⁶ — 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.
- Il n'est pas nécessaire d'informer sur les versements attendus du FNS, d'Innosuisse ou de la CE.

⁶ Utiliser le fichier « Annexes boucllement 2026.xlsx ».

- **Annoncer les transitoires en devises de la commande ou de la facture à payer :**
 - 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 2026 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 2026, merci de bien vouloir le faire avant le 30 novembre 2026. En cas de doute, merci de contacter sf.fonds@epfl.ch du Service de Contrôle de Gestion.

6. Gestion budgétaire et des fonds

6.1 Transferts internes

Délai : 30.11.2026 (tableau des délais, réf. 2)

Ce délai concerne les dernières demandes de transferts internes pour 2026 **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 pluri-annualisation du budget ne pourront pas être prises en considération.
- Seront notamment considérés comme pluri-annualisation 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 2026. La comptabilisation implique :
 - a. Que la prestation ait été réalisée ou que la marchandise ait été livrée
 - b. Que la facture ait 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 ».

Nous recommandons de transmettre également à cette date les autres demandes de transferts internes (fonds de tiers/fonds de tiers).

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 9)

Ce délai concerne toutes les autres demandes de transferts internes pour 2026.

6.2 Corrections d'écritures

6.2.1. Corrections d'écritures on-line

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 9)

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. »

Ce délai concerne la validation des dernières corrections d'écriture en ligne (workflow). Passé ce délai, plus aucune correction relative à l'année 2026 ne sera possible.

6.2.2. Corrections d'écritures hors-délai

Délai : 17.12.2026 (tableau des délais, réf. 9)

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.

6.3 Demandes de « transfert de budget » 2026

Délai : 18.12.2026 (tableau des délais, réf. 12)

Facultés/Collèges, Présidence et VP

Les transferts de budget étant effectués par les responsables finances (RFF), nous vous prions de les contacter directement. La comptabilisation des transferts de budget doit être terminée par les RFF au 22 décembre.

6.4 Régularisation des fonds de tiers échus

Délai : 31.12.2026

Les fonds de tiers contractuellement échus au 30 septembre 2026 et qui ont enregistré tous les revenus doivent être fermés d'ici au 31.12.2026 (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.

6.5 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 en 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 jusqu'au début janvier 2027.

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

Les fonds réservés avec un solde négatif (fonds 7xxxxx) seront mis à zéro au moyen du fonds désigné (mandats divers, 6xxxxx) 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 31.12.2026) 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 2027, remettre le montant enlevé sur le OTP 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.

6.6 Dernières écritures avant le bouclage de la comptabilité des fonds

Délai : 23.12 au 04.01.2027 (tableau des délais, réf. 14)

Pour votre information, une fois les dernières écritures comptabilisées, 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.

7. 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 boucllement 2025, 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.

8. Informations supplémentaires

En plus des informations demandées aux points 8.1 et 8.2, 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.

8.1 Déclaration des contrats de location (contrats de leasing)

Délai : 16.11.2026 (tableau des échéances, réf. 1)

Le traitement des contrats de location est soumis depuis 2025 à de nouvelles obligations sur le plan comptable, notamment de montrer à l'actif du bilan un montant représentant le droit d'utilisation des locaux et des objets loués sur le laps de temps probable des locations, et au passif du bilan le montant représentant l'engagement financier de ces locations.

Il doit s'agir de la location d'un

- Bien identifiable,
- Dont le locataire obtient la quasi-totalité des avantages de l'utilisation et
- Dont il dirige l'utilisation.

Les contrats prévoyant une prestation de service ne sont pas concernés par cette norme. Toutefois, si le contrat comporte une composante de location, il doit également être envoyé à la VPF pour analyse.

Si des contrats de location ont été signés en 2026 sans que l'unité VPO PMO-GE n'en soit informée, nous vous prions d'en informer la VPF (sf@epfl.ch). Nous vous prions d'utiliser à cet effet le document Excel « Annexes boucllement 2026.xlsx », onglet « Déclaration contrats de location » et de nous le renvoyer rempli avec une copie du contrat concerné. Vous trouverez le document en cliquant [ici](#).

8.2 Annonce de tous les contrats de donation et des donations en nature de biens mobiliers et immobiliers ainsi que de biens incorporels

Délai : 04.01.2027 (tableau des échéances, réf. 16)

En vertu de la LEX 1.10.1 Directive concernant le sponsoring et le mécénat à l'EPFL (art. 13), nous vous prions d'envoyer au Service de philanthropie tout contrat d'un montant égal ou supérieur à CHF 50'000 pour qu'il donne lieu à une ouverture de fonds et une comptabilisation conforme.

En plus, nous vous prions de déclarer toutes les donations en nature (biens mobiliers et incorporels) d'une valeur estimée égale ou supérieure à CHF 10'000 (si elles n'ont pas déjà été traitées par le Service de philanthropie) en utilisant les « Annexes bouclement 2026.xlsx », onglet « Déclaration donations en nature » que vous trouverez [ici](#).

9. Délais concernant les salaires

Les salaires de décembre seront comptabilisés le 17 décembre 2026 en cours de journée.

Délai pour la saisie et le lancement de WF : 01.12.2026 / Délai de validation finale : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 3)

Toutes les demandes de mutation/extourne/changement de taux/changement d'unité pour 2026 doivent être lancées avant le 01.12.2026 et validées par le dernier approbateur le 15.12.2026. Passé ce délai, vos demandes ne pourront plus être prises en compte. Avec le projet Nexus et la mise en place d'un nouveau système SAP, il ne sera pas possible de procéder en 2027 à des changements/extournes rétroactifs à 2026. Tout WF concernant 2027 qui ne sera pas finalisé au 15.12.2026 devra être relancé dans le nouveau système.

Délai pour la saisie des salaires horaires : 15.12.2026 (tableau des délais, réf. 6)

Les heures des assistant·es-étudiant·es sont payées avec un mois de décalage : vous enregistrez jusqu'au 15 du mois en cours les heures effectuées le mois précédent. Nous ne recommandons pas d'anticiper le paiement des heures effectuées en décembre. Cependant, vous pouvez continuer à enregistrer les heures effectivement réalisées jusqu'au 15.12.2026, et enregistrer le solde sur le mois suivant. Par ailleurs, nous vous prions de **cocher la case « Sortie » pour les personnes que vous n'emploierez plus dès le mois de janvier 2027.**

Contacts : spécialistes salaires

Annexe 1. Formulaire pour actifs et passifs transitoires manuels

Les formulaires suivants sont à compléter et à transmettre via sf@epfl.ch.

Charges à payer (commandes hors Catalyse)

Pour les charges ou investissements à payer, nous vous prions d'utiliser le document « Annexes boucllement 2026.xlsx », 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 (8.1% TVA incluse)
Fonds	0052-1						
		550000		fournisseur suisse	30.12.2026	CHF	108'100
Total Fonds	Indiquer le n° du fonds	Indiquer le n° du CB		Livraisons 2026		Montant TVA incluse	108'100
Fonds	0052-2						
		141600		fournisseur étranger	23.12.2026	EUR	216'200
				(+TVA douane ou autoimposée)			
Total Fonds							216'200

Commentaires :

- Toutes les sources de financement sont concernées.
- 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.
- Vous pouvez insérer pour chaque fonds autant de lignes supplémentaires que vous le désirez par Insertion, Lignes dans le menu Excel.
- Nous vous prions de renseigner toutes les zones obligatoires : **fonds, compte budgétaire, fournisseur, date de livraison, devise et montant, TVA comprise**.
- Pour les charges, n'indiquez que les prestations ≥ CHF 10'000.- (montant de la facture)

Pour les produits à recevoir, nous vous prions d'utiliser le document "Annexes bouclement 2026.xlsx", onglet "produits à recevoir", dont vous trouvez un exemple ci-dessous. Vous pouvez trouver le document sur [le site internet de la VPF](#).

Fonds	No.	Compte budgétaire	Débiteur	Date prestation	Devise (CHF, EUR, USD...)	Montant (TVA exclue)
Fonds	520001					
		783120	Client XYZ	20.12.2026	CHF	100'000
Total Fonds						100'000

- Toutes les sources de financement sont concernées.
- 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.
- Vous pouvez insérer pour chaque fonds autant de lignes supplémentaires que vous le désirez par Insertion, Lignes dans le menu Excel.
- 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)

2026	2027										
Charges à payer (BILAN) <table> <tr> <td></td><td>10'000. 1 31.12.26</td></tr> </table>		10'000. 1 31.12.26	Charges à payer (BILAN) <table> <tr> <td>02.01.27 2</td><td>10'000.-</td></tr> </table>	02.01.27 2	10'000.-						
	10'000. 1 31.12.26										
02.01.27 2	10'000.-										
Fonds / CB (PP) <table> <tr> <th>débit</th><th>crédit</th></tr> <tr> <td>31.12.26 1</td><td>10'000.-</td></tr> </table>	débit	crédit	31.12.26 1	10'000.-	OTP / CG (PP) <table> <tr> <th>débit</th><th>crédit</th></tr> <tr> <td>02.01.27 3</td><td>10'000. 2 02.01.27</td></tr> <tr> <td></td><td>= 0 incidence</td></tr> </table>	débit	crédit	02.01.27 3	10'000. 2 02.01.27		= 0 incidence
débit	crédit										
31.12.26 1	10'000.-										
débit	crédit										
02.01.27 3	10'000. 2 02.01.27										
	= 0 incidence										
1 Fonds chargé du montant de la prestation concernant 2026, d'une facture non encore reçue lors du boucllement	2 OTP crédité/augmenté pour couvrir les factures 2026 qui seront reçues et payées sur 2027 3 Facture fournisseur pour prestation 2026 débitée en 2027										

B. EXPLICATION PRODUITS A RECEVOIR (ACTIFS TRANSITOIRES)

2026	2027												
Produits à recevoir (BILAN) <table> <tr> <td>31.12.26 1</td><td>20'000.-</td></tr> </table>	31.12.26 1	20'000.-	Produits à recevoir (BILAN) <table> <tr> <td></td><td>20'000. 2 02.01.27</td></tr> </table>		20'000. 2 02.01.27								
31.12.26 1	20'000.-												
	20'000. 2 02.01.27												
Fonds / CB (PP) <table> <tr> <th>débit</th><th>crédit</th></tr> <tr> <td></td><td>20'000. 1 31.12.26</td></tr> </table>	débit	crédit		20'000. 1 31.12.26	OTP / CG (PP) <table> <tr> <th>débit</th><th>crédit</th></tr> <tr> <td>02.01.27 2</td><td>20'000.-</td></tr> <tr> <td></td><td>20'000. 3 02.01.27</td></tr> <tr> <td></td><td>= 0 incidence</td></tr> </table>	débit	crédit	02.01.27 2	20'000.-		20'000. 3 02.01.27		= 0 incidence
débit	crédit												
	20'000. 1 31.12.26												
débit	crédit												
02.01.27 2	20'000.-												
	20'000. 3 02.01.27												
	= 0 incidence												
1 Fonds crédité des produits de prestations concernant 2026 non encore facturées par EPFL lors du boucllement	2 OTP débité sur 2026 3 Facture client pour prestation 2026 créditée en 2027												