



ASUNTO: Información cierre ejercicio económico 2021

De acuerdo con las instrucciones recibidas de la Gerencia, Vicegerencia Económica y Financiera de la Universidad de Zaragoza, se han establecido una serie de fechas y plazos de obligado cumplimiento que se detallan a continuación.

En relación con el cierre del actual ejercicio económico, y para agilizar la tramitación de toda la documentación relativa al mismo, se hace imprescindible fijar los plazos de presentación de documentos que afecten a los diferentes Servicios del Servicio General de Apoyo a la Investigación-SAI de la Universidad de Zaragoza:

1.- PARTES DE TRABAJO. Con relación a los ingresos del Servicio General de Apoyo a la Investigación-SAI, el ejercicio finaliza el **15 de noviembre de 2021**. Por lo tanto los albaranes, deben ser generados y enviados a través de nuestro programa de gestión de proyectos, usuarios y solicitudes del Servicio General de Apoyo a la Investigación - SAI **antes del 16 de noviembre de 2021**.

2.- SOLICITUD DE GASTO EN EL SAI. Se podrán realizar hasta final de año, teniendo en cuenta que la fecha límite para recibir las facturas a través de FACe es el **30 de noviembre**. El resto de solicitudes de autorización de gasto del SAI se considerarán gastos del **ejercicio económico 2022**.

3.- FACTURAS DE GASTO. Se podrán realizar **gastos que impliquen retención de IRPF, dietas, pagos que lleven clave fiscal, o pagos a extranjeros hasta el 15 de noviembre**, debiendo el resto abonarse dentro del siguiente ejercicio económico, para garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad de las Normas Tributarias en materia de IRPF.

Únicamente se podrán presentar facturas de gasto que no entren por FACe, (**excepcionalmente y por importe inferior a 100€**), correspondientes al año 2021, hasta el **22 de noviembre de 2021**. En consecuencia, se recomienda que en el momento de efectuar el pedido a los diferentes proveedores sea confirmada la fecha de recepción de la factura, y en caso de no ser garantizada la fecha de recepción anterior al **22 de noviembre de 2021**, solicitar que la factura sea emitida con fecha del año 2022.

En cuanto a la facturación electrónica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de la factura electrónica y su presentación a través de FACe antes del **30 de noviembre de 2021**.

En el año 2022 no se admitirán bajo ningún concepto facturas con fecha del año anterior y serán rechazadas.

4.- SOLICITUDES DE DINERO EN EFECTIVO. Aquellos Servicios del SAI que necesiten dinero en metálico para pequeños gastos, deben justificar las últimas entregas antes del **22 de noviembre del presente año**, siempre que se haya realizado y autorizado la correspondiente previsión por medio de solicitud de gasto interna.

Para cualquier consulta o aclaración os podéis dirigir a la Unidad Administrativa del SAI. Dentro de la organización de la Unidad Administrativa del SAI, las personas encargadas de las facturas de gasto (tramitación, pago, seguimiento, etc.) son: Isabel Colas (Ext. 843318, saifactu@unizar.es) y Marta Gil (Ext. 843331, saifactu@unizar.es) y de los partes de trabajo, albaranes, etc. Beatriz Marqués (ext. 841053, saita@unizar.es) y Sergio Frago (ext. 843317, sergiof@unizar.es).