



SRI

Guía para contribuyentes

Baja de documentos preimpresos

Contenido

| | |
|--|---|
| Introducción..... | 3 |
| 1. Pasos para acceder a la solicitud de baja de documentos preimpresos | 3 |
| 2. Casos Especiales..... | 8 |
| Motivo: Vencimiento en el Plazo de Vigencia..... | 8 |
| Motivo: Falta de Retiro de Documentos Autorizados | 8 |
| Motivo: Suspensión por el SRI | 9 |
| Motivo: Robo o Hurto | 9 |
| Motivo: Impresión sin solicitud del Contribuyente..... | 9 |
| Motivo: Boletos a Espectáculos Públicos | 9 |

Introducción

El Servicio de Rentas Internas (SRI) pone a disposición de los contribuyentes el servicio de baja de documentos preimpresos.

1. Pasos para acceder a la solicitud de baja de documentos preimpresos

Ingresa a la página web: www.sri.gob.ec.

En la página principal dé clic en: **SRI en Línea**



Figura 1: página de inicio del portal web SRI

En el menú principal, seleccione: **Facturación Física** y a continuación: **Sistema de facturación**.

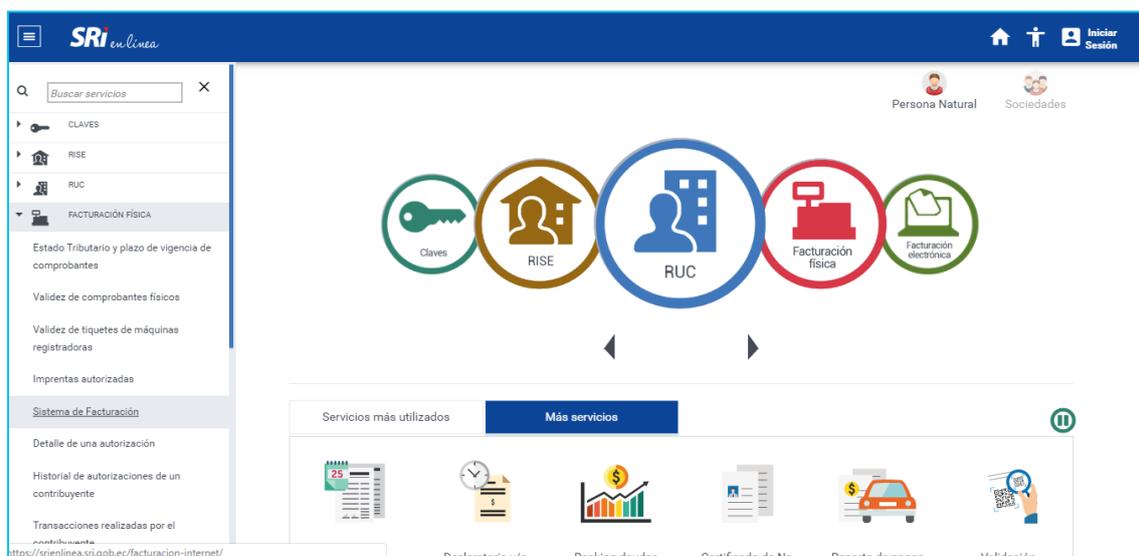


Figura 2: Página de inicio de SRI en línea

Ingresar con el usuario y clave de SRI en Línea



Figura 3: página de ingreso a SRI en línea

En el menú principal de Autorización de Documentos, seleccione la opción: **Ingreso de Formularios**.



Figura 4: menú Principal de Autorización de Documentos

Luego seleccione la opción: **Autorizaciones Temporales para Documentos Preimpresos**.



Figura 5: menú de Ingreso de Formularios

Ingresar el número de autorización de los documentos preimpresos, y presionar el botón **Siguiente**



Figura 6: registro de autorización

Seleccionar el motivo por el cual se da de baja los documentos preimpresos, presionar el botón **Siguiente**

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Registro de Autorización / Seleccionar Motivo para Baja de Documentos

Seleccionar Motivo para Baja de Documentos

Formulario 321

Ruc: 1760013210001
 Razón Social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Establecimiento: 001
 Nombre Comercial:
 Dirección: PÁEZ N22-53 Y RAMIREZ DÁVALOS
 Nro. Autorización: 1121729579

Seleccione el motivo por el cual se da de baja a esta Autorización.

Motivo

- CIERRE DEL PUNTO DE EMISIÓN
- CUANDO EL EMISOR HAYA PERDIDO LA CALIDAD DE CONTRIBUYENTE ESPECIAL
- CUANDO EL EMISOR DETECTARE FALLAS TÉCNICAS GENERALIZADAS EN LOS DOCUMENTOS
- EXTRAÍDO
- POR CAMBIOS DE RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN, DIRECCIÓN U OTRAS CONDICIONES DEL CONTRIBUYENTE QUE HAYAN SIDO REPORTADAS EN EL RUC
- CAMBIO DE RÉGIMEN
- ROBO
- DETERIORO
- VENCIMIENTO DEL PLAZO DE VIGENCIA
- CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO
- FALTA DE RETIRO DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS
- IMPRESIÓN SIN SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE
- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
- BOLETOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
- SUSPENSIÓN POR EL SRI
- CESE DE OPERACIONES

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud, presionando la opción "Cancelar".

Siguiente **Cancelar**

Figura 7: selección del motivo para baja de documentos

Ingresar el rango de documentos que se darán de baja y presione el botón **Siguiente**

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Registro de Autorización / Seleccionar Motivo para Baja de Documentos / Establecer Documentos a Dar de Baja

Registre la Numeración a Dar de Baja

Formulario 321

Ruc: 1760013210001
 Razón Social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Establecimiento: 001
 Nombre Comercial:
 Dirección: PÁEZ N22-53 Y RAMIREZ DÁVALOS
 Nro. Autorización: 1121729579

Seleccione el rango de documentos pendientes que desea dar de baja.

Ingrese los números de documentos y/o rangos separados por comas en caso de dar bajas individuales. Por ejemplo: 4,99

Ingrese los números de documentos y/o rangos separados por guiones en caso del que el rango a dar de baja sea consecutivo. Por ejemplo: 1-5.

| No. | Serie | Documento | Rango inicial | Rango final | Rango a dar de baja |
|-----|---------|---|---------------|-------------|---------------------|
| 1 | 001-001 | FACTURA | 207 | 249 | 230-249 |
| 2 | 001-001 | LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS | 6351 | 6450 | 6360,6410 |
| 3 | 001-001 | NOTAS DE CREDITO | 101 | 200 | |
| 4 | 001-001 | NOTAS DE DEBITO | 101 | 200 | |
| 5 | 001-001 | GUIAS DE REMISION | 101 | 200 | |
| 6 | 001-001 | ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DE BOTTLLAS PLASTICAS NO RETORNIABLES DE PET | 11 | 110 | |
| 7 | 001-001 | BOLETOS O ENTRADAS A ESPECTACULOS PUBLICOS | 101 | 200 | |
| 8 | 001-001 | LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES MUEBLES USADOS | 101 | 200 | |
| 9 | 001-001 | LIQUIDACION DE COMPRA DE VEHICULOS USADOS | 101 | 200 | |
| 10 | 001-001 | ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DE VEHICULOS USADOS | 101 | 200 | |
| 11 | 001-001 | COMPROBANTE DE RETENCION | 101 | 200 | |

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud, presionando la opción "Cancelar".

Siguiente **Cancelar** **Anterior**

Figura 8: ingreso de rango para dar de baja documentos

Ingrese el rango de documentos que se darán de baja, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Puede ingresar el número de documentos separados por comas. Por ejemplo: 885, 887,889. En este ejemplo se darán de baja tres documentos.

- Puede ingresar el rango de documentos. Por ejemplo: 230-256. En este ejemplo se darán de baja desde el documento 230 al 256 (se darán de baja 26 documentos).
- También podrá combinar las dos opciones anteriores. Por ejemplo: 885,250-260. En este ejemplo se darán de baja el documento 885 y los documentos desde el 250 al 260.

Según el motivo por el cual se da de baja los documentos, el usuario solo podrá ingresar únicamente desde que número de serie se da de baja, ya que el número de serie final se encuentra ya definido, como se muestra a continuación:

| No. | Serie | Documento | Rango inicial | Rango final | Rango a dar de baja | |
|-----|---------|---|---------------|-------------|---------------------|------|
| 1 | 001-001 | FACTURA | 207 | 249 | 220 | 249 |
| 2 | 001-001 | LIQUIDACION DE COMPRA DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS | 6351 | 6450 | 6400 | 6450 |

Figura 9: ingreso de rango para dar de baja documentos

En el siguiente cuadro se especifica los casos en los que se ingresa rango inicial, rango inicial y final, o de ser el caso no se ingresa rangos.

| Motivo de baja | Sólo ingresa rango inicial, rango final asignado por el sistema | Ingresar rango inicial y final | No ingresa rangos, se da de baja toda la numeración |
|--|---|--------------------------------|---|
| Cierre del punto de emisión | X | | |
| Cuando el emisor detecte fallas técnicas en los documentos | X | | |
| Extravío | | X | |
| Cambio de condiciones en el RUC | X | | |
| Cambio de Régimen | X | | |
| Robo | | X | |
| Deterioro | | X | |
| Vencimiento de plazo de vigencia | X | | |
| Cierre del establecimiento | X | | |
| Pérdida calidad obligado a llevar contabilidad | X | | |
| Boletos a espectáculos públicos | | X | |
| Suspensión SRI | X | | |
| Cese de operaciones | X | | |
| Impresión sin solicitud del contribuyente | | | X |
| Cuando emisor pierda calidad de contribuyente especial | X | | |
| Falta de retiro de documentos | | | X |

Confirmar las series a dar de baja, presione el botón **Siguiente**

Autorización de Documentos / Menú Principal / Ingreso de Formularios / Registro de Autorización / Seleccionar Motivo para Baja de Documentos / Confirmación de la Solicitud de Baja

Confirmación de la Solicitud de Baja

Formulario 321

Ruc: 1760013210001
 Razón Social: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 Establecimiento: 001
 Nombre Comercial:
 Dirección: PÁEZ N22-53 Y RAMÍREZ DÁVALOS
 Nro. Autorización: 1121729579

Por favor, verifique que la información presentada a continuación es correcta y haga click en "Siguiente" para realizar el trámite.

| Serie | Documento | Rango |
|---------|-----------|---------|
| 001-001 | FACTURA | 230-249 |

Recuerde que durante el proceso, puede salir sin guardar ninguna información en la solicitud, presionando la opción "Cancelar".

Figura 10: verificación de la solicitud de baja

Luego de lo cual se presenta el siguiente mensaje de aviso:

10.11.1.10 dice

En caso de aceptar se dará de baja la autorización. Desea continuar?

Figura 11: confirmación de información

Al presionar el botón **Aceptar**, se presenta el oficio de aprobación de la solicitud.

BAJA DE DOCUMENTOS PREIMPRESOS

APROBACIÓN

Lote: 1197160
Documento: 58
Trámite: 23287100

QUITO, 28-08-2019
 Señores
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
RUC No: 1760013210001
 AVENIDA AMAZONAS S/N Y UNIÓN NACIONAL DE PERIODISTAS
 QUITO

Le informamos que la solicitud de **Baja de Documentos Autorizados**, por **EXTRAVÍO** ha sido aprobada de acuerdo al siguiente detalle:

| AUTORIZACIÓN No. 1121729579 | | | |
|-----------------------------|---------|-------|-------|
| Documentos | Serie | Desde | Hasta |
| FACTURA | 001-001 | 230 | 249 |

Recuerde que los documentos incluidos en esta solicitud no debieron ser emitidos.

Atentamente,

ZONA 9
[Servicio de Rentas Internas](#)

Figura 12: PDF de solicitud aprobada de baja de documentos preimpresos

Con este oficio se concluye la autorización solicitada, el contribuyente debe imprimirlo y conservar el mencionado documento. El contribuyente podrá salir de la pantalla, al hacer clic en el link [Servicio de Rentas Internas](#), lo cual le permitirá regresar a la página principal (**figura 7 Registro de Autorización**).

2. Casos Especiales

Motivo: Vencimiento en el Plazo de Vigencia

Al escoger este motivo, se validará que la autorización se encuentre caducada, en caso de estar vigente, se desplegará un mensaje de error.

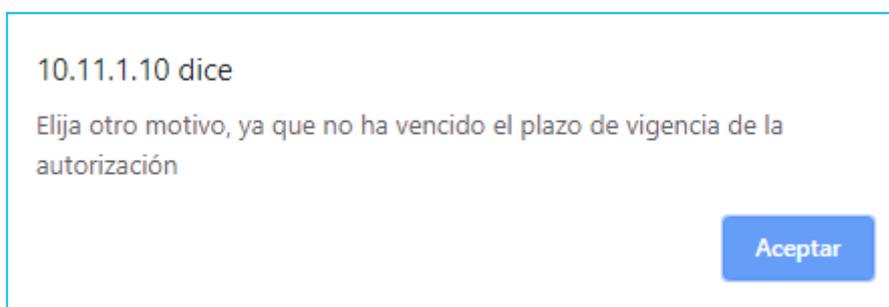


Figura 13: mensaje de advertencia

Motivo: Falta de Retiro de Documentos Autorizados

Este motivo no permitirá la baja desde internet. El contribuyente deberá acercarse a las oficinas de la Administración Tributaria, se desplegará un PDF de intento fallido.

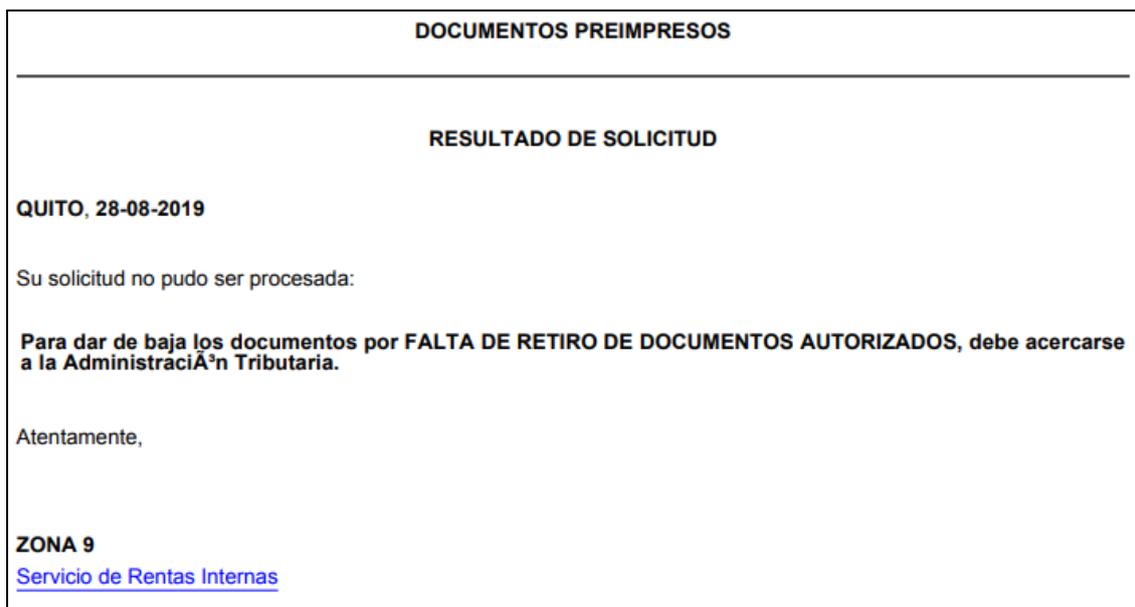


Figura 14: PDF de solicitud negada de baja de documentos preimpresos

Motivo: Suspensión por el SRI

Este motivo no permitirá la baja desde internet. El contribuyente deberá acercarse a las oficinas de la Administración Tributaria, se desplegará un PDF de intento fallido.

| DOCUMENTOS PREIMPRESOS | | | |
|--|------------|------------|--|
| RESULTADO DE SOLICITUD | | | |
| QUITO, 28-08-2019 | | | |
| Su solicitud no pudo ser procesada: | | | |
| La autorización con código: 1119781727 del contribuyente BAS 17 | SEG | GER | con RUC: 001 se encuentra suspendida. |
| Atentamente, | | | |
| ZONA 9 | | | |
| Servicio de Rentas Internas | | | |

Figura 15: PDF de solicitud negada de baja de documentos preimpresos

Motivo: Robo o Hurto

Para dar de baja los documentos preimpresos por este motivo, deberá contar con denuncia, la misma debe hacer referencia a los documentos robados especificando el tipo de documento y su numeración, adicionalmente debe cumplir las disposiciones del Código de Procedimiento Penal.

Motivo: Impresión sin solicitud del Contribuyente

Deberá contar con denuncia, la misma debe hacer referencia a los documentos no entregados por la imprenta, especificando los datos de la imprenta (RUC, código de autorización y Razón Social) el tipo de documento y su numeración, adicionalmente debe cumplir las disposiciones del Código de Procedimiento Penal.

Motivo: Boletos a Espectáculos Públicos

Deberá contar con un Acta remanente que sustente esta transacción, o deberá destruir los documentos en su poder que vaya a dar de baja.