



**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](http://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**.

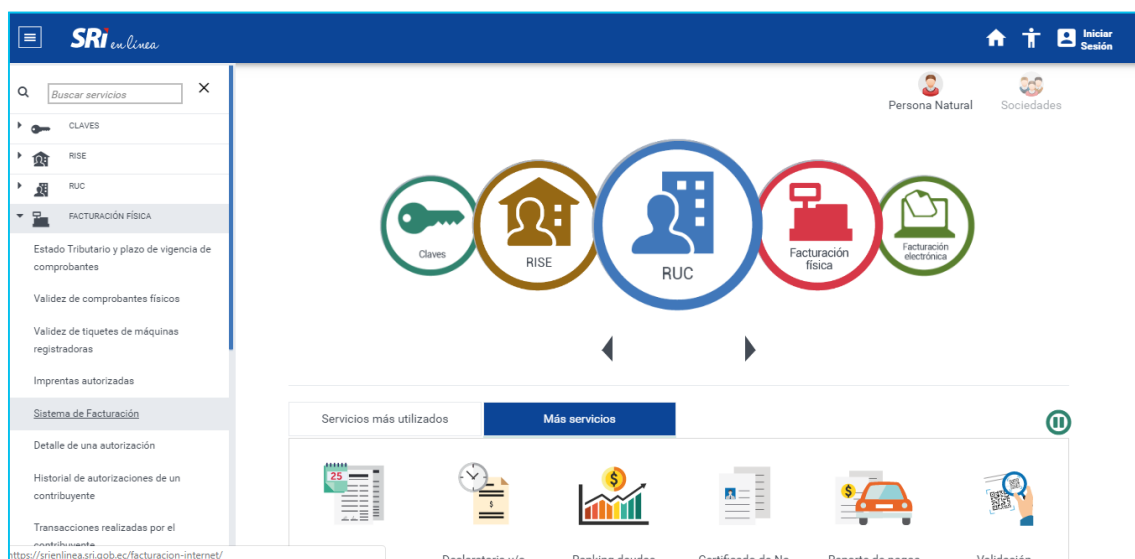


Figura 2: Página de inicio de SRI en línea

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**.

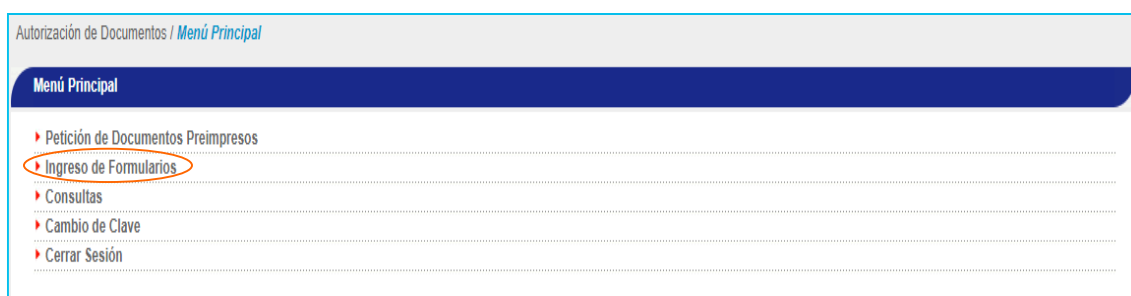


Figura 4: menú Principal de Autorización de Documentos

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

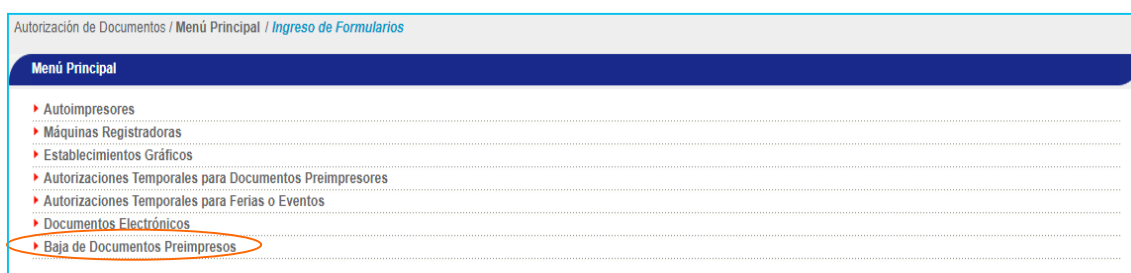


Figura 5: menú de Ingreso de Formularios

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 BOTTELLAS 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	Series	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.

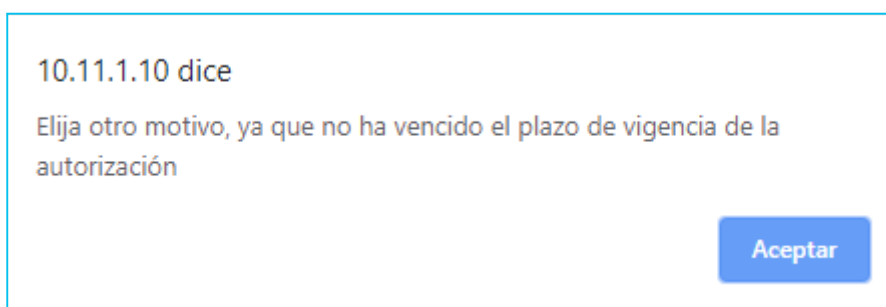


Figura 13: mensaje de advertencia

### 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.

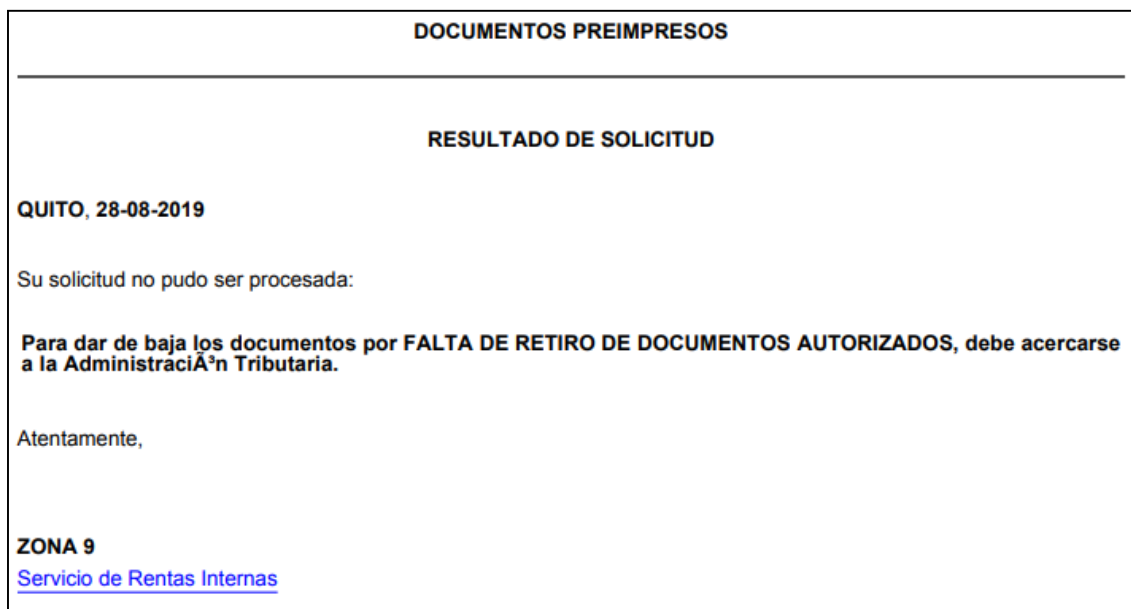


Figura 14: PDF de solicitud negada de baja de documentos preimpresos



## 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			
<b>RESULTADO DE SOLICITUD</b>			
<b>QUITO, 28-08-2019</b>			
Su solicitud no pudo ser procesada:			
<b>La autorización con código: 1119781727 del contribuyente BAS 17</b>	<b>SEG</b>	<b>GER</b>	<b>con RUC:</b>
<b>001 se encuentra suspendida.</b>			
Atentamente,			
<b>ZONA 9</b>			
<a href="#">Servicio de Rentas Internas</a>			

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.