

GUIA PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE NUEVA EMISIÓN DE NCN, OPF O CHEQUES POR CADUCIDAD

¿Quiénes lo presentan?

Contribuyentes que no hayan cobrado o aplicado dentro del plazo de vigencia, Notas de Crédito Negociables, Orden de Pago del Sistema Financiero o cheques

Requisitos:

1. Presentar escaneado a través de Mesa de Partes Virtual, escrito debidamente firmado por el contribuyente o representante legal acreditado en el Registro Único de Contribuyentes, indicando el tipo y número de documento vencido, por el que se solicita nueva emisión. Adicionalmente deberá indicar si el documento no cobrado se encuentra en su poder.
2. En el caso de NCN y cheques no cobrados o aplicados dentro del plazo de vigencia, que se encuentren en poder del contribuyente, deberá presentar escaneada, a través de Mesa de Partes Virtual la nota de crédito negociable o cheque vencido.
3. En el caso de OPF, verificar que se encuentra caduca, ingresando a Sunat Operaciones en Línea y seguir la ruta: Mis devoluciones/Devoluciones/ Consulta de Medios de pago por Devolución.
4. Una vez verificado que la OPF se encuentra caducada, deberá ingresar al enlace "Orden de pago del sistema Financiero" y observará el Formulario N° 1649, cuya información deberá validar y enviar indicando como tipo de solicitud el código 16 "Cheque u OPF no recogido o no cobrado"

Formulario

Formulario N° 4949 "Solicitud de Devolución"

¿Cuál es el plazo para resolver la Solicitud?

El plazo es de 45 días hábiles.

Otras precisiones

La evaluación está a cargo de la dependencia a la que pertenece el RUC.