

BAJA DE COMPROBANTES DE PAGO



Es el procedimiento por el cual se eliminan las series a las que pertenecen los comprobantes y la cancelación de autorización de impresión, cuando los comprobantes incluidos en ella no han sido impresos. Este trámite solo puede ser realizado por el contribuyente (persona natural o jurídica) mediante la Plataforma de SUNAT operaciones en línea mediante los siguientes pasos:

1

Ingresar a www.sunat.gob.pe



2

Seleccionar **“Ingresar”** en la opción **“Mis Trámites y Consultas”** e ingresar con tu Clave SOL.



3

Haz click en **“Comprobantes de Pago”** y selecciona la opción **“Comprobante de Pago Físico”**

Luego click en la opción **“Cancelo mis comprobantes físicos”** y luego seleccionar **“Form. 855 Baja y Cancelación de autorización”**



4

Escoge una de las **3 opciones que necesitas**

- a) Baja de Serie
- b) Baja de Comprobantes de Pago
- c) Cancelación de Autorización

a) **Baja de serie:** Haz click en **“Baja de serie”**, ingresa el número de la serie del comprobante físico, y finaliza haciendo click en **“aceptar”**.

b) **Baja de Comprobantes de Pago:** Al hacer click en **“Baja de Comprobantes de Pago”** aparecerá la siguiente ventana:

Nº de fila	Tipo de Documento	Serie	Rango de CP no emitidos	
			Del	Al
1	-- Seleccione un Tipo de Documento --			
2	-- Seleccione un Tipo de Documento --			
3	-- Seleccione un Tipo de Documento --			
4	-- Seleccione un Tipo de Documento --			
5	-- Seleccione un Tipo de Documento --			

Selecciona el motivo de la baja (robo, deterioro, baja de RUC, entre otros), la fecha de ocurrencia del motivo. Selecciona el tipo de comprobante, ingresa la serie y en el Rango de CP no emitidos ingresa el número siguiente al último comprobante utilizado hasta el último número de la serie. Finalmente haz click en “aceptar”

c) **Cancelación de Autorización:** Al hacer click en **“Cancelación de autorización”** aparecerá la siguiente ventana:

Ingresa el número de Formulario con el cual se solicitó la Autorización de impresión de Comprobantes físicos. Luego haz Click en aceptar.

5

Después de dar click en “aceptar” verás una ventana indicando que la operación fue realizada, así como algunas indicaciones respecto a la baja de comprobantes. Una vez registrada y validada la consistencia de la información, se emitirá una **Constancia de Información Registrada (CIR)**.