

# PASOS PARA EMITIR RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO



1

Ingresar a [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)



2

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



3

Para ingresar al sistema, buscaremos en el lado inferior izquierdo, la opción: **“Emisión de Recibos por Honorarios Electrónicos”** y darle click.



4

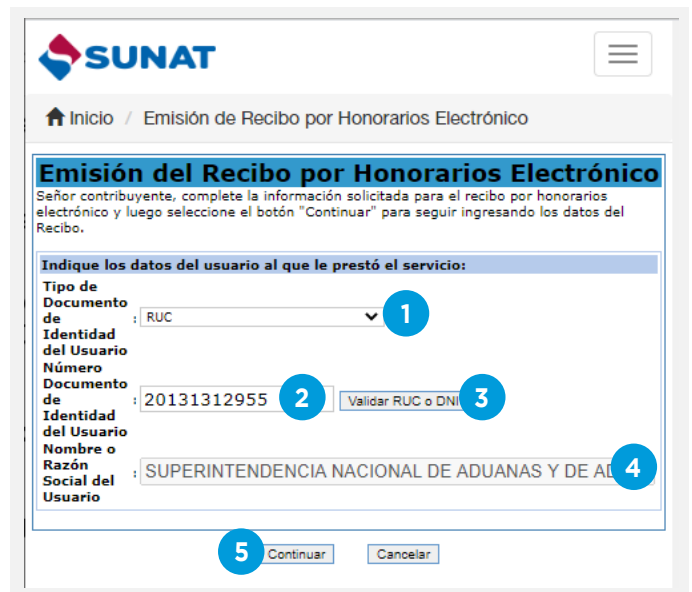
Si fuese la primera emisión de un recibo por honorarios electrónico, aparecerá el mensaje de **“Obtención de la Calidad de Emisor Electrónico (SEE)”**, ubicar el botón **“Continuar”** y darle click.



5

Aquí se iniciará el proceso para la emisión del recibo por honorarios electrónico. Primero deberá ingresar los datos del usuario al que le preste el servicio, en el siguiente orden:

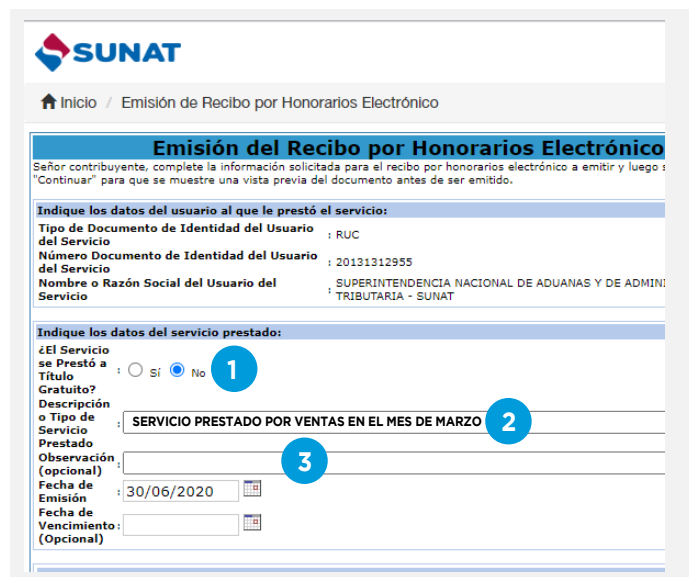
1. Seleccionar el tipo de Documento de identidad del Usuario.
2. Ingresar el Número de Documento de Identidad del Usuario (Ejemplo 20131312955)
3. Validar el Número de RUC ingresado anteriormente.
4. Ubicar el botón **“Validar RUC o DNI”**, darle click.  
Verificar el nombre o Razón social del Usuario
5. Ubicar el botón **“Continuar”** y darle click.



6

Ahora deberá ingresar los datos del servicio prestado.

1. Responder a la pregunta si el servicio se prestó a Título Gratuito.
2. Ingresar la descripción o el tipo de servicio prestado (de preferencia no utilizar símbolos Ejemplo: % # / ° )
3. De manera opcional podrá ingresar alguna observación que se incluya en el recibo por honorarios electrónico.



7

1. Aquí deberá indicar si el tipo de Renta de Cuarta Categoría que aplicará a su recibo por honorarios corresponde al Inciso "A" o "B".
2. Posteriormente seleccionará si se le aplicará la retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría, para deberá responder a la pregunta "SI" o "NO".

8

1. Ahora deberá seleccionar el tipo de moneda con lo que le realizarán el pago. Ejemplo: NUEVO SOL, DÓLAR DE NORTE AMÉRICA.
2. Luego ingresará el monto (valor) total de los Honorarios. Ejemplo: 1200.00
3. Por último ubicar el botón "Continuar" y darle click.

9

Para finalizar el proceso de la emisión de recibo por honorarios electrónico, revisaremos que la información que contiene el recibo este correcto.

Si fuera así ubicaremos el botón "Emitir Recibo" y darle click.

De lo contrario ubicar el botón "Anterior" y darle click.

Al culminar el proceso, el sistema le permitirá:

- Imprimir
- Descargar en Formato PDF
- Descargar en Formato Digital Seguro
- Enviar una copia del recibo vía correo electrónico (email)

Recuerda que una vez emitido tu Recibo por honorarios Electrónico debes registrar el o los pagos que te hayan efectuado por ese comprobante en otra opción en el Portal de SUNAT. Te gratificamos en secuencia en estos pasos:

1 

**EMITE TU RECIBO POR HONORARIO ELECTRONICO**

A través del portal SUNAT virtual, ingresando con tu Clave SOL.  
- A través de la APP SUNAT.

2 

**REGISTRA EL PAGO QUE RECIBE POR TUS SERVICIOS**

A través del SUNAT virtual, ingresando a comprobantes de pago / SEE-SOL/Recibo por Honorarios Electrónico/ registrar pagos - informa del pago que te hayan realizado (medio de pago, importe y fecha). El plazo para registrarlo es hasta el décimo día hábil del mes siguiente de efectuado el mismo.