



Guía para contribuyentes

Anulación de Comprobantes
Electrónicos

ACTUALIZADO MARZO 2025

Tabla de Contenido

Introducción.....	3
1 Anulación de Comprobantes Electrónicos.....	4
1.1 Ingreso al Sistema	4
1.2 Menú Anulación	7
1.2.1 Solicitud de anulación de comprobantes:	7
1.2.2 Confirmar anulación de comprobantes.....	10
1.2.2.1. Confirmación desde la opción Otros parámetros.....	10
1.2.2.1.1 Aceptar solicitud de anulación de un comprobante electrónico	12
1.2.2.1.2. Rechazar solicitud de anulación de un comprobante electrónico.....	12
1.2.2.2. Confirmación desde la opción de archivo para la aceptación o rechazo masivo.....	13
1.2.2.2.1. Validación tipo y estructura de archivo	14
1.2.2.2.2. Validación de procesamiento	16
1.2.3. Consulta de Comprobantes Electrónicos pendientes de anular.....	16
1.2.3.1. Consulta de Comprobantes Electrónicos Pendientes de Anular: EMITIDOS.....	17
1.2.3.2. Consulta de Comprobantes Electrónicos Pendientes de Anular: RECIBIDOS.....	17
1.2.4. Consulta de comprobantes anulados	18
2. Notas Aclaratorias.....	19

Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000092 publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 696 de 22 de febrero de 2016, en el cual indica:

“Art. 7.- Anulación de comprobantes electrónicos. – En los casos en que existan errores o no se haya efectivizado la transacción o retención de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios electrónicos a través de mensajes de datos y firmados electrónicamente, los emisores podrán anular dichas transacciones a través del portal web institucional en un plazo no mayor a noventa (90) días posteriores a la fecha de emisión del comprobante electrónico. Cuando se requiera efectuar la anulación transcurrido dicho plazo se deberá realizar una solicitud en las oficinas del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto”.

Los emisores de comprobantes electrónicos deberán informar a los receptores de dichos comprobantes cualquier modificación que se realice al estado del comprobante electrónico.”

De lo expuesto, el presente documento describe la funcionalidad de la opción de anulación de comprobantes electrónicos, autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI). Esta funcionalidad permite realizar todo el proceso de anulación de comprobantes electrónicos que incluye:

- Solicitud de anulación de comprobantes electrónicos por parte del emisor.
- Confirmación de anulación de comprobantes electrónicos
- Consulta de comprobantes electrónicos anulados.
- Consulta de comprobantes pendientes de anular.

1 Anulación de Comprobantes Electrónicos

1.1 Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema en un navegador ingresar al portal web del SRI:
<https://www.sri.gob.ec>

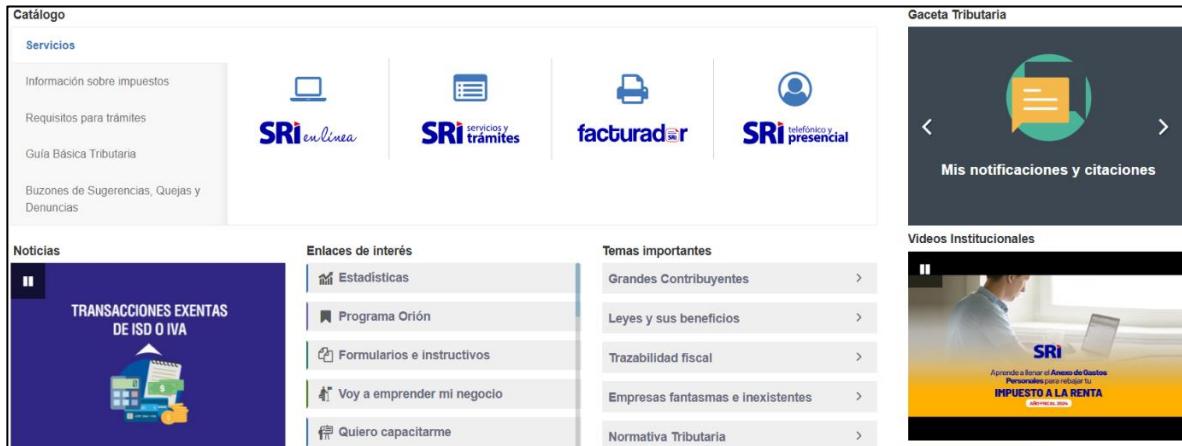


Figura 1: Portal SRI

Ingresar a SRI en línea, hacer clic en el botón *Iniciar Sesión* que se encuentra en la parte superior derecha:

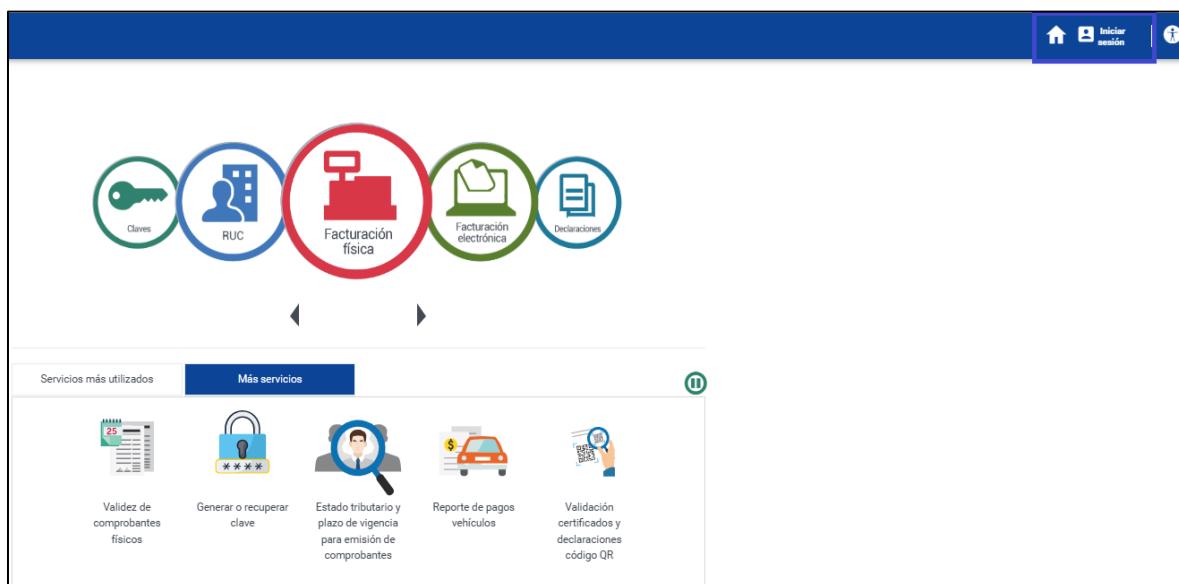


Figura 2: SRI en línea

A continuación, se presenta la siguiente pantalla en la cual se debe ingresar el usuario y contraseña, y hacer clic en el botón *Ingresar*.



Figura 3: Ingreso SRI en línea

Navegación

Cuando se ingresa el usuario y la contraseña a través de la pantalla de ingreso, tenemos en la parte superior de la pantalla, la identificación de usuario y su razón social, que se mantendrá durante la navegabilidad del sistema.



Figura 4: Visualización de identificación del contribuyente

En la parte izquierda de la pantalla se encuentra el menú principal de SRI en línea.

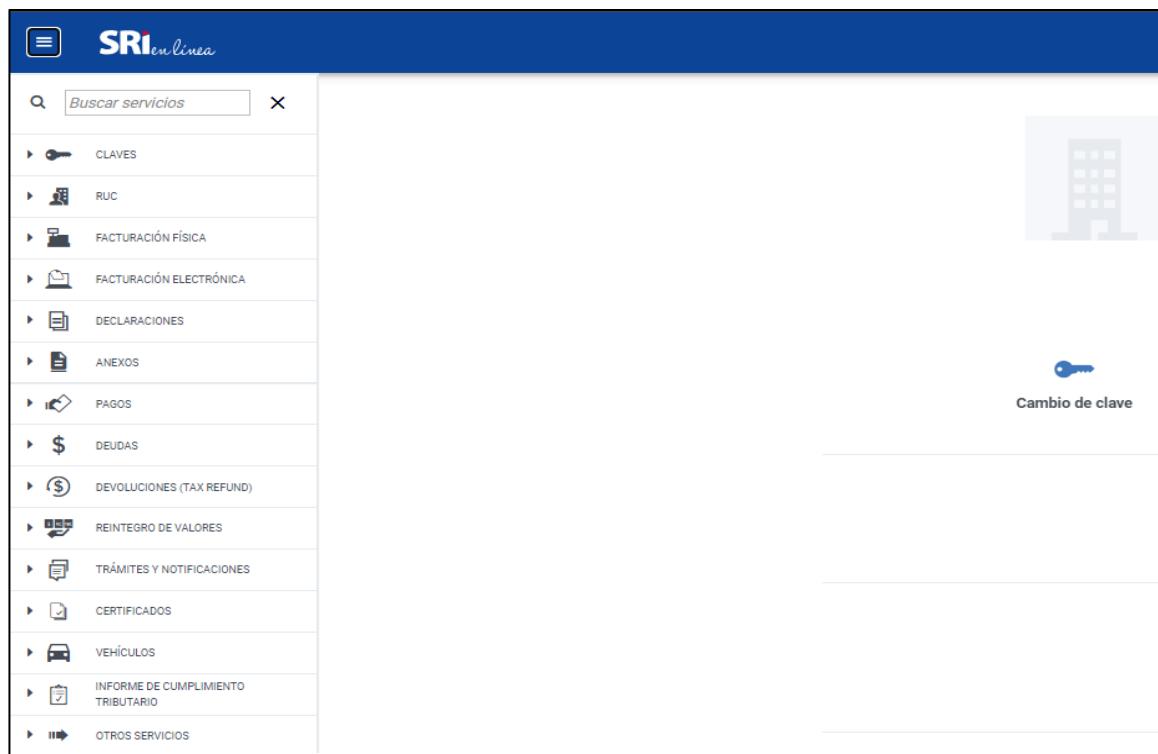


Figura 5: Menú SRI en línea

Al hacer clic sobre Facturación Electrónica se muestran las opciones siguientes:

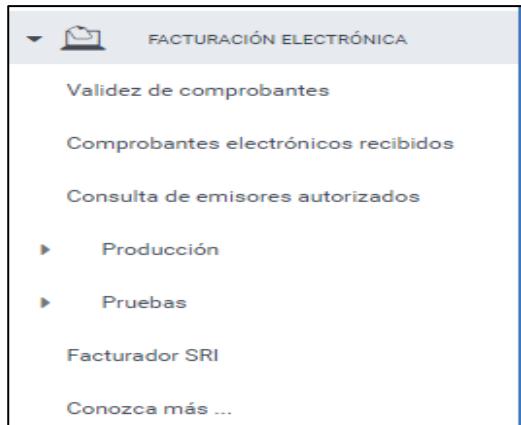


Figura 6: Menú Facturación Electrónica

Contenido

El sistema de Comprobantes Electrónicos está compuesto por los siguientes menús, tanto en producción como en pruebas, como se muestran en las pantallas:

Anulación	Para acceder a la funcionalidad de anulación de comprobantes electrónicos (ambientes de producción o pruebas), debe seleccionar las opciones de SRI en Línea que se encuentran en la parte izquierda del sitio:
------------------	---

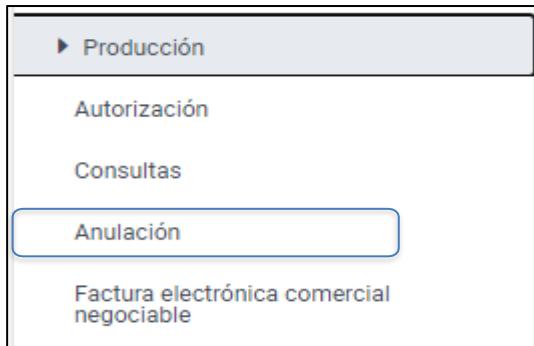


Figura 7: Menú Autorización y Consultas en Producción

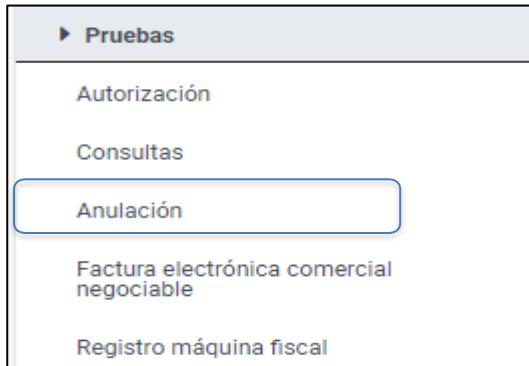


Figura 8: Menú Autorización y Consultas en Pruebas

1.2 Menú Anulación

Al acceder al submenú *Anulación*, se presentan las siguientes opciones:



Figura 9: Anulación de comprobantes

1.2.1 Solicitud de anulación de comprobantes:

Esta opción le permite al contribuyente emisor registrar la solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado por el SRI. Para dicha solicitud deberá ingresar los siguientes datos:

- **Tipo de comprobante:** Tipo de comprobante emitido.
- **Fecha de autorización:** Fecha en la cual fue autorizado el comprobante electrónico, con formato dd/mm/yyyy (Ej. 15/05/2024).
- **Clave de acceso:** Código generado por el emisor de cuarenta y nueve (49) caracteres.
- **Número de autorización:** El número de la clave de acceso corresponde al número de autorización.
- **Identificación del receptor:** Se refiere a la cédula de identidad, número

- de RUC o pasaporte del receptor del comprobante emitido y autorizado (debe ingresar exactamente como consta en XML del comprobante, incluido espacios).
- **Correo electrónico receptor:** Se refiere a la dirección de correo electrónico del receptor del comprobante electrónico

Solicitud de anulación de comprobantes

Solicite al receptor la anulación de un comprobante electrónico autorizado.

Ingrese los datos para la anulación del comprobante:

*Tipo de comprobante	<input type="text" value="[Seleccione]"/>
*Fecha autorización	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 
*Clave acceso	<input type="text" value="01052018011760013210012001011006300904392463"/>
*No. Autorización	<input type="text" value="01052018011760013210012001011006300904392463"/>
*Identificación receptor	<input type="text" value="170000000001"/>
*Correo electrónico receptor	<input type="text" value="abc@ejemplo.com"/>

Anterior **Solicitar**

Nota: La información ingresada debe ser igual a la información consignada en el comprobante electrónico.

Figura 10: Solicitud de Anulación de comprobantes

Una vez ingresado los valores relacionados al comprobante autorizado, se despliega la siguiente pantalla con los datos para la verificación:

Solicitud de anulación de comprobantes

Solicite al receptor la anulación de un comprobante electrónico autorizado.

Información del comprobante que solicita anular:

Tipo de comprobante	Factura
Clave acceso	1505202401176001321000120060020000000016820151912
No. Autorización	1505202401176001321000120060020000000016820151912
Identificación receptor	0600746507
Fecha autorización (dd/mm/aaaa)	15/05/2024
Correo electrónico receptor	taty_ibeth@hotmail.com

Anterior **Enviar**

Figura 11: Confirmación de información.

Una vez que se verificó la información ingresada, deberá presionar el botón *Enviar*.

Se presentará una alerta de confirmación de anulación:

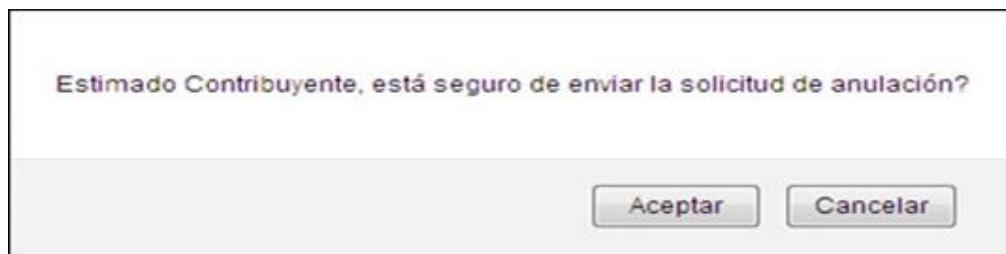


Figura 12: Alerta de confirmación de información.

Al presionar el botón *Cancelar*, se presenta la pantalla de la figura 10, en la cual se puede corregir o ingresar nueva información relacionada a un comprobante electrónico autorizado.

Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la información ingresada y se enviará la solicitud de anulación del comprobante electrónico. En caso de que se presente algún inconveniente, se presentará el respectivo mensaje de error.

Si la información ingresada es correcta, se enviará una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al emisor, indicando que se ha ingresado una solicitud de anulación de comprobante electrónico.

De igual manera, se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al receptor, indicando que se ha realizado una solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado, en el cual se indica que confirme o rechace dicha solicitud (cuando corresponda). En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra en estado “PENDIENTE DE ANULAR”, y hasta que se confirme su anulación, el comprobante electrónico tiene validez tributaria.

A screenshot of the "Buzón del contribuyente" (Taxpayer Mailbox) interface. On the left, there's a sidebar with links: Inicio, Servicios en Línea, Claves, RIE, RUC, Facturación Física, Facturación Electrónica (which is selected), and Declaraciones. The main area has two sections: "Obligaciones por Cumplir" (with 1 obligation listed: DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA - SEGUNDO SEMESTRE 2017, due 10/01/2018, Vencida) and "Notificaciones" (with 1 message listed: Comprobantes Electrónicos - Nueva Solicitud Recibida, with a Visualizar link). A note at the bottom says: "Señor Contribuyente: Recuerde cumplir sus obligaciones a tiempo para evitar recargos innecesarios." Another note on the right says: "Señor Contribuyente: Recuerde que cada 60 días las notificaciones no leídas serán eliminadas."

Figura 13: Buzón del contribuyente.

Importante: En el caso de facturas, guías de remisión y liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, al presionar el botón *Aceptar*, la anulación se ejecutará y no será necesario ningún proceso posterior.

1.2.2 Confirmar anulación de comprobantes

Al seleccionar la opción de *Confirmar anulaciones comprobantes* en la pantalla de la figura 9, se presenta dos opciones de confirmación:

- Por **Archivo aceptación o rechazo masivo**
- Por **otros parámetros**.

Estas opciones le permiten al receptor, **Aceptar o Rechazar** las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por el SRI que requieren aceptación para ser anulados (comprobantes de retención, notas de crédito y notas de débito), ya sea de manera individual o masiva.

Confirmar anulación comprobantes

El receptor puede aceptar o rechazar las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Búsqueda

Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo (máximo 200 registros)

Otros parámetros

Buscar archivo

Año de solicitud anulación:

Mes de solicitud anulación:

Identificación del Emisor:

Buscar Guía para contribuyentes

Figura 14: Opciones de búsqueda de confirmación de anulación de comprobantes

1.2.2.1. Confirmación desde la opción Otros parámetros

Consulta que permite confirmar la anulación o rechazo de los comprobantes electrónicos, aplicando los siguientes filtros. Figura 15:

- **Año de solicitud de anulación:** Filtro obligatorio que corresponde al año en el que el emisor del comprobante electrónico realizó la solicitud de anulación.
- **Mes de solicitud anulación:** Filtro obligatorio que corresponde al mes en el que el emisor del comprobante electrónico realizó la solicitud de anulación.
- **Identificación del emisor:** Filtro opcional que corresponde al RUC del emisor del comprobante electrónico realizó la solicitud de anulación.

Búsqueda

Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo (máximo 200 registros)

Otros parámetros

Año de solicitud anulación: 2025

Mes de solicitud anulación: 02

Identificación del Emisor: 1760013210001

Buscar

Guía para contribuyentes

Lista de comprobantes pendientes de anular - Ambiente PRUEBAS

Solicitud	Emisor	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y hora de solicitud	Acción
146526643	1760013210001 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	Notas de Débito 001-001-000000133	CA:1512202405176001321000110010010000001331234567810 NA:1512202405176001321000110010010000001331234567810	03/02/2025 12:28	Aceptar Rechazar
146526645	1760013210001 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	Comprobante de Retención 001-001-000000528	CA:2011202407176001321000110010010000005281234567815 NA:2011202407176001321000110010010000005281234567815	03/02/2025 12:32	Aceptar Rechazar

Figura 15: Confirmación de anulación de CEL, opción “Otros parámetros”.

Una vez aplicados los filtros de búsqueda se visualizarán los comprobantes electrónicos en estado “Pendiente de anular” con la siguiente información desplegada en columnas:

- **Solicitud:** Corresponde al número secuencial generado de la solicitud de anulación.
- **Emisor:** Corresponde al número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) y Razón Social del Contribuyente emisor del comprobante electrónico.
- **Tipo y Serie de Comprobante:** Corresponde al tipo de comprobante electrónico, número de serie y secuencial de trece (13) dígitos.
- **Clave de Acceso y Número de Autorización:** Corresponde a la clave de acceso generada por el emisor, de cuarenta y nueve (49) caracteres; y del número de autorización que corresponde a la misma clave de acceso.
- **Fecha y hora de solicitud:** Corresponde la fecha y hora de generación de la solicitud de anulación del comprobante electrónico.
- **Acción:** En esta columna, se presentan las opciones de Aceptar o Rechazar la solicitud de anulación del comprobante electrónico.

En la figura 16 se puede verificar que en la parte inferior del reporte se presenta un organizador que permite el desplazamiento rápido entre las páginas con la información de comprobantes electrónicos que se encuentran pendientes por confirmar la anulación (cada página tiene 10 registros).

28583424	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000038979	CA:2503201307179036871800120010160000389790000000115 NA:2503201307179036871800120010160000389790000000115	26/08/2014 14:57	Aceptar Rechazar
28583423	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000041103	CA:0104201307179036871800120010160000411030000000112 NA:0104201307179036871800120010160000411030000000112	26/08/2014 14:52	Aceptar Rechazar
28583232	1790368718001 BANCO DE LA PRODUCCION S.A. PRODUBANCO	Comprobante de Retención 001-016-000038417	CA:2503201307179036871800120010160000384170000000119 NA:2503201307179036871800120010160000384170000000119	22/08/2014 17:23	Aceptar Rechazar
<input type="button" value="Inicio"/> <input type="button" value="<<"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value=">>"/> <input type="button" value="Fin"/>					

Figura 16: Paginador

1.2.2.1.1 Aceptar solicitud de anulación de un comprobante electrónico

Esta opción le permite al receptor, aceptar la solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado por el SRI. Al seleccionar la opción *Aceptar*, se presentará el mensaje de confirmación:

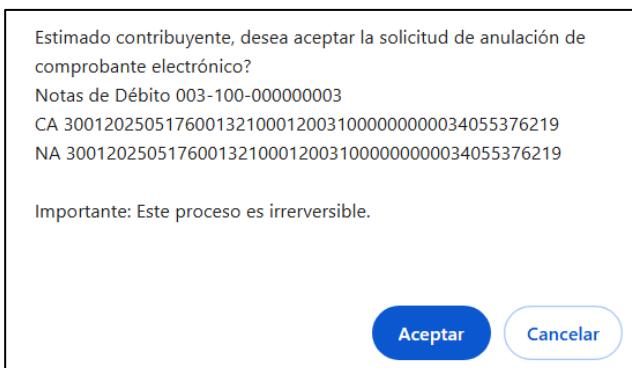


Figura 17: Alerta de aceptación a la solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

Al presionar el botón *Cancelar*, se cerrará el mensaje del cuadro de dialogo y no se procesará la anulación.

Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la del comprobante electrónico. En caso de que se presente algún inconveniente, se presentará el respectivo mensaje de error.

Se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al emisor, indicando que se ha contestado una solicitud de anulación de comprobante electrónico.

En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra Anulado, y no tiene validez tributaria.

De igual manera, se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al receptor, indicando que ha contestado una solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

Importante: Las facturas, guías de remisión y liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios no requieren la aceptación de solicitud de anulación, puesto que se anulan directamente).

1.2.2.1.2. Rechazar solicitud de anulación de un comprobante electrónico

Esta opción le permite al receptor, rechazar la solicitud de anulación de un comprobante electrónico autorizado por el SRI. Al seleccionar la opción *Aceptar*, se presentará el mensaje de confirmación:

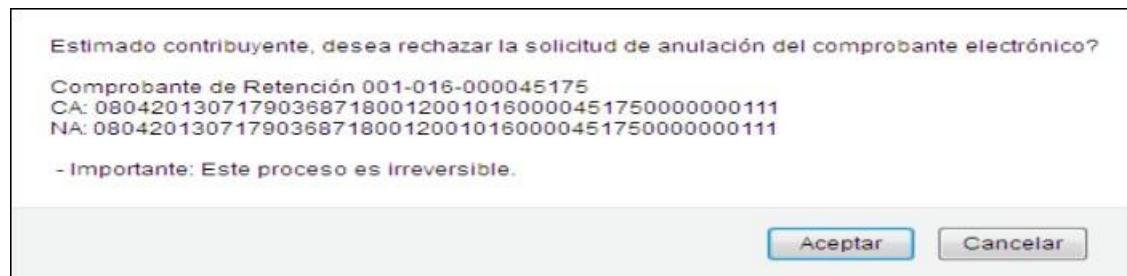


Figura 18: Alerta de confirmación de rechazo a la solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

Al presionar el botón *Cancelar*, se cerrará el mensaje del cuadro de dialogo y no se procesará la información.

Al presionar el botón *Aceptar*, se procesará la información ingresada y se enviará el rechazo a la solicitud de anulación del comprobante electrónico. En caso de que se presente algún inconveniente, se presentará el respectivo mensaje de error.

Se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al emisor, indicando se ha contestado una solicitud de anulación de comprobante electrónico.

De igual manera, se envía una notificación electrónica al buzón del contribuyente y un mensaje por correo electrónico al receptor del comprobante electrónico, indicando que ha contestado una solicitud de anulación de un comprobante electrónico.

En esta instancia, el comprobante electrónico se encuentra **Autorizado**, y mantiene validez tributaria.

1.2.2.2. Confirmación desde la opción de archivo para la aceptación o rechazo masivo.

Cuando el resultado de la búsqueda realizada mediante la opción “Otros parámetros” excede el límite de cantidad de registros a ser mostrados, se generará un mensaje indicando que la carga debe realizarse a través de la opción masiva, aquí podrá descargar el formato .txt para la aceptación o rechazo masivo (figura 19), o realizar la descarga desde la opción: Anulación/Consulta de comprobantes pendientes de anular.

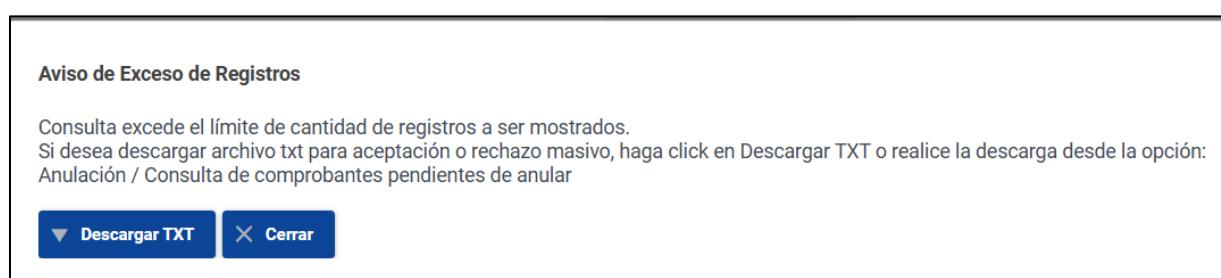


Figura 19: Formato de descarga masiva en .txt

Al seleccionar “Descargar TXT” se obtendrá un archivo en formato .txt separado por punto y coma (;) con las siguientes columnas (figura 15.1):

- **CODIGO_SOLICITUD:** campo numérico que corresponde al código que identifica la solicitud de anulación.
- **RUC_RECECTOR:** identificación del contribuyente que va a aceptar o rechazar la solicitud de anulación (RUC/Cédula/pasaporte).
- **RUC_EMISOR:** campo numérico de 13 caracteres que corresponde al emisor del comprobante electrónico.
- **RAZON_SOCIAL_EMISOR:** campo alfa-numérico que corresponde al emisor del comprobante electrónico.
- **CLAVE_ACCESO:** campo numérico de 49 caracteres que corresponde a la clave de acceso en estado “Pendiente de anular”.
- **TIPO_COMPROBANTE:** campo de texto que corresponde al tipo de comprobante (Comprobante de Retención/ Notas de Crédito/ Notas de Débito).
- **FECHA_SOLICITUD:** campo de fecha con formato dd/mm/aaaa hh/mm que corresponde a la fecha en la que se realizó la solicitud de anulación.
- **ACCION (ACEPTAR/RECHAZAR):** campo de texto que será llenado por el contribuyente receptor con la palabra “ACEPTAR” o “RECHAZAR” en mayúsculas.

Al seleccionar la opción “Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo”, podrá cargar el archivo con los registros de los comprobantes que tengan una solicitud de anulación de comprobantes electrónicos pendientes de una aceptación o rechazo.

Para realizar la carga deberá colocar en la última columna del archivo descargado una de las siguientes opciones (en mayúsculas):

- **ACEPTAR:** el comprobante cambiará al estado “anulado”.
- **RECHAZAR:** el comprobante regresará al estado “autorizado”.

*PAN_1760013210001_ejemplo.txt: Bloc de notas	
Archivo	Edición
CODIGO_SOLICITUD;RUC_RECECTOR;RUC_EMISOR;RAZON_SOCIAL_EMISOR;CLAVE_ACCESO;TIPO_COMPROBANTE;FECHA_SOLICITUD;ACCION (ACEPTAR/RECHAZAR)	
28809730;1760013210001;1760013210001;"SERVICIO DE RENTAS INTERNAS";1202202504176001321000120010020000000149125955915;Notas de Crédito;12/02/2025 16:07;ACEPTAR	
28809731;1760013210001;1760013210001;"SERVICIO DE RENTAS INTERNAS";1202202505176001321000120010020000000062721186013;Notas de Débito;12/02/2025 16:08;RECHAZAR	

Figura 20: Archivo .txt de aceptación o rechazo masivo

1.2.2.2.1. Validación tipo y estructura de archivo

Si el archivo cargado no cumple con las siguientes validaciones no podrá realizar el envío:

- No es un archivo .txt
- No está delimitado por punto y coma (;)
- Estructura del archivo no es el correcto: devolverá error con el nombre de la columna que no es válido.
- El archivo supera el límite de registros para ejecutar la confirmación masiva.
- Valor de la columna no válido: por ejemplo, en la columna CLAVE_ACCESO no es numérico con extensión de 49 caracteres.
- La columna ACCION (ACEPTAR/RECHAZAR) no contiene las opciones correctas.

Confirmar anulación comprobantes

El receptor puede aceptar o rechazar las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

! Error al procesar el archivo: Archivo no cumple la estructura definida, no tiene las columnas especificadas linea 2

Búsqueda

Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo (máximo 10 registros)
 Otros parámetros

PAN_1760013210001_CARGAMAL.txt

Listo

Figura 21: Archivo aceptación o rechazo masivo, carga con errores.

En este punto, el sujeto pasivo deberá corregir los errores detectados en el archivo y cargarlo nuevamente.

Una vez que el archivo cumpla con las validaciones de tipo y estructura de archivo podrá realizar la acción de “Borrar” y seleccionar otro archivo, o “Enviar” para continúe con el procesamiento de la aceptación o rechazo de las anulaciones.

Confirmar anulación comprobantes

El receptor puede aceptar o rechazar las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Búsqueda

Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo (máximo 200 registros)

PAN_1760013210001 PRUEBA.txt

Figura 22: Opción de búsqueda de Archivo aceptación o rechazo masivo

Una vez realizada la acción de “Enviar”, se visualizará como “Archivo subido con éxito” e indicará el tiempo de procesamiento.

Confirmar anulación comprobantes

El receptor puede aceptar o rechazar las solicitudes de anulación de comprobantes electrónicos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

✓ Archivo subido con éxito: (PAN_1760013210001_CARGA1.txt) será procesado en máximo 24 horas

Búsqueda

Archivo txt para la aceptación o rechazo masivo (máximo 200 registros)
 Otros parámetros

Año de solicitud anulación:

Mes de solicitud anulación:

Identificación del Emisor:

PAN_1760013210001 PRUEBA.txt

Listo

Figura 23: Archivo aceptación o rechazo masivo, carga exitosa.

1.2.2.2.2. Validación de procesamiento

Para el procesamiento del “archivo para la aceptación o rechazo masivo”, el sistema realizará las siguientes validaciones:

- La clave de acceso no se encuentra en estado “pendiente de anular”.
- La clave de acceso no existe.
- El solicitante “RUC_RECECTOR” no es el contribuyente que inició sesión (logeado).

Una vez transcurrido el tiempo de procesamiento, el contribuyente deberá verificar en la “Consulta de comprobantes electrónicos pendientes de anular”, si algún comprobante incluido en el “archivo para la aceptación o rechazo masivo” se mantiene en estado pendiente de anular, en ese caso deberá volver a realizar el proceso de carga del archivo, asegurándose que cumpla con las validaciones señaladas arriba.

Importante: Una vez cargado y enviado el archivo de confirmación masiva, este proceso es irreversible.

1.2.3. Consulta de Comprobantes Electrónicos pendientes de anular

Esta consulta permite filtrar la información de los comprobantes electrónicos pendientes de anular emitidos y recibidos, por del período de emisión. A continuación, se muestra la pantalla con los filtros de la consulta.

Consulta comprobantes electrónicos pendientes de anular

Consulte información de los comprobantes electrónicos pendientes de anular.

Ingrese los datos para la consulta:

Periodo

Emitidos

Recibidos

Anterior

Consultar

Figura 24: Comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos.

Si al seleccionar las opciones en los filtros y consultar, no se obtiene información, se mostrará el siguiente mensaje: “*No existen datos para los parámetros ingresados*”.

Consulta comprobantes electrónicos pendientes de anular

⚠ No existen datos para los parámetros ingresados

Figura 25: Comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos.

1.2.3.1. Consulta de Comprobantes Electrónicos Pendientes de Anular: EMITIDOS.

Al escoger la opción de consulta “Emitidos”, se visualizará la pantalla con el detalle de la siguiente información:

- N°
- Receptor
- Tipo y serie de comprobante
- Clave de acceso (CA) / N° de Autorización (NA)
- Fecha y hora de autorización
- Fecha solicitud
- RIDE

Además, estará disponible la opción de descargar el reporte, que contendrá la misma información.

Nro	Receptor	Tipo y serie de comprobante	Clave de acceso (CA) / Nro. Autorización (NA)	Fecha y hora de autorización	Fecha solicitud	RIDE
1	1760013210001 SRI	Notas de Crédito 001-001- 00000240	CA:2901202504176001321000110010010000002401234567810 NA:2901202504176001321000110010010000002401234567810	03/02/2025 11:45:55	03/02/2025	
2	1760013210001 SRI	Comprobante de Retención 001-001- 00000525	CA:3101202507176001321000110010010000005251234567816 NA:3101202507176001321000110010010000005251234567816	03/02/2025 12:08:16	03/02/2025	
3	1760013210001 SRI	Notas de Débito 001-001-000000131	CA:3101202505176001321000110010010000001311234567811 NA:3101202505176001321000110010010000001311234567811	03/02/2025 12:05:56	03/02/2025	

Figura 26: Consulta de comprobantes electrónicos pendientes de anular “Emitidos”.

1.2.3.2. Consulta de Comprobantes Electrónicos Pendientes de Anular: RECIBIDOS.

Al consultar mediante la opción de consulta de comprobantes electrónicos pendientes de anular Recibidos, no se visualizará el resultado en pantalla, únicamente aparecerá la opción de “descargar reporte”, el mismo que contendrá el mismo detalle de la Figura 20: “Archivo .txt de aceptación o rechazo masivo”.

Consulta comprobantes electrónicos pendientes de anular

Consulte información de los comprobantes electrónicos pendientes de anular.

Ingrese los datos para la consulta:

Periodo emisión: 2025 ▾ Enero ▾ Todos ▾

Consulta Recibidos ▾

Anterior Consultar

Descargar reporte

Figura 27: Consulta de comprobantes electrónicos pendientes de anular “Recibidos”.

1.2.4. Consulta de comprobantes anulados

Esta consulta permite desplegar la información de los comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos, de acuerdo con el período de emisión. La siguiente pantalla muestra la información de los comprobantes electrónicos anulados emitidos y recibidos.

Comprobantes anulados emitidos				
Identificación receptor	Razón social receptor	Tipo de comprobante	Serie de comprobante	Clave de acceso
1760013210001	SRI	Notas de Crédito	001-001-000000243	0212202404176001321000110010010000002431234567815
9999999999999	CONSUMIDOR FINAL	Factura	001-002-000000039	201220240117600132100011001002000000391234567813
1760013210001	SRI	Comprobantes de Retención	001-001-000000526	231220240717600132100011001001000005261234567814
1760013210001	SRI	Comprobantes de Retención	001-001-000000527	241220240717600132100011001001000005271234567814

Comprobantes anulados recibidos				
RUC Emisor	Razón social emisor	Tipo de comprobante	Serie de comprobante	Clave de acceso
1760013210001	SRI	Notas de Crédito	001-001-000000243	0212202404176001321000110010010000002431234567815
1760013210001	SRI	Comprobantes de Retención	001-001-000000526	231220240717600132100011001001000005261234567814
1760013210001	SRI	Comprobantes de Retención	001-001-000000527	241220240717600132100011001001000005271234567814

Figura 28: Consulta comprobantes electrónicos pendientes de anular

2. Notas Aclaratorias

1. El proceso de anulación descrito en esta guía aplica para todos los tipos de comprobantes electrónicos.
2. La anulación de facturas procede en el caso de transacciones que no han sido realizadas, siempre y cuando estas facturas no hayan sido utilizadas por parte del emisor y receptor en sus declaraciones de impuestos, caso contrario deberá emitirse una nota de crédito, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Comprobante de Venta, Retención y Documentos Complementarios en su artículo número 15: "*Notas de crédito. - Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.*"
3. La solicitud de anulación deberá ser aceptada por el contribuyente receptor del comprobante electrónico, ya que debe existir aceptación del cambio de estado de "Autorizado" a "Anulado", excepto en la factura, liquidación de compra de bienes y servicios y guía de remisión.
4. Para la generación y aceptación de las solicitudes de anulación, el contribuyente emisor de comprobantes electrónicos y el contribuyente, ciudadano receptor de éstos deben contar con el usuario y clave de acceso al SRI en línea.
5. Los comprobantes en estado "Pendiente de Anular" mantienen su validez tributaria.
6. Los comprobantes en estado "Anulado" no tienen validez tributaria.
7. La solicitud de anulación se la puede ejecutar dentro de los 90 días posteriores a la fecha de emisión del comprobante electrónico, exclusivamente por medio del SRI en línea.
8. Cabe señalar que la anulación debe ser informada por parte del emisor al receptor, considerando que este proceso tiene incidencia en las declaraciones y anexos que deben presentar dichos contribuyentes.
9. Una vez ejecutado el proceso de anulación, no es posible reversar dicha anulación.
10. En el caso de que una solicitud de anulación haya sido rechazada por el receptor por "error", se podrá ingresar nuevamente la solicitud de anulación.