

FORMULARION°820
INSTRUCCIONES

GENERALES

1. El presente formulario, **COMPROBANTE POR OPERACIONES NO HABITUALES**, tiene carácter de Declaración.
2. Será utilizado por personas naturales, sociedades conyugales y sucesiones indivisas que sin ser habituales requieran otorgar comprobantes de pago a quienes posean número de R.U.C. y necesiten sustentar gastos y/o costos para efecto tributario.
3. Será entregado únicamente a aquellos que presenten una carta firmada por la empresa con la que se efectúe la operación de compra-venta, prestación de servicios o cesión en uso. En la misma se describirá, en detalle, la operación realizada.
4. Deberá llenarse en original y una copia, siendo su distribución la siguiente :
 - Original para el ADQUIRENTE O USUARIO.
 - Copia para la SUNAT.
5. El número de comprobante corresponde a la CASILLA 4.
6. El comprobante **CARECE DE VALOR SI NO ESTA HABILITADO CON EL SELLO DE LA SUNAT.**
7. La información deberá consignarse a máquina o en letra de imprenta.

ESPECIFICAS

IDENTIFICACION DE EMISOR

CASILLA 2 : Consignar el Código del Tipo de Documento de Identificación, de acuerdo a la siguiente tabla :

Código	Tipo de Documento	Código	Tipo de Documento
1	RUC.	4	Carné de la Fuerzas Armadas.
2.	Libreta Electoral	5	Carné de Extranjería
3.	Carné de la Fuerzas Policiales	6	Pasaporte (extranjeros no residentes)

Asimismo, anotar el número respectivo.

CASILLA 21 : Anotar la información solicitada.

FECHA DE EMISION : Consignar la información solicitada.

RUBRO I. DATOS ADICIONALES DEL EMISOR

CASILLA 100 : Anotar el código del Tipo de Persona, de acuerdo a la siguiente tabla:

Código	Tipo de Persona
1	Persona Natural
2	Sociedad Conyugal
3	Sucesión Indivisa

CASILLA 101 : Consignar el código de la condición actual del solicitante, de acuerdo a la siguiente tabla :

Código	Tipo de Documento	Código	Tipo de Documento
1	Trabajador Dependiente	3	No domiciliado en el País
2	Trabajador Independiente	4	Otros (Estudiante, Ama de Casa, etc.)

CASILLA 102 : Llenar únicamente en caso de haber anotado el código 2 ó 4 en la CASILLA 101, consignando la profesión, oficio u ocupación.

CASILLA 103 : Llenar únicamente en caso de haber anotado el código 1 en la CASILLA 101.

RUBRO II. DATOS DEL ADQUIRENTE O USUARIO Y DE LA OPERACION

CASILLA 200 : Consignar el número de identificación tributaria del Adquirente o Usuario.

CASILLA 201 : Anotar el código del Tipo de Operación, de acuerdo a la siguiente tabla:

Código	Tipo de Documento
1	Compra-Venta
2	Prestación de servicios
3	Cesión en uso

DESCRIPCION DE LA OPERACION : Se consignará la información solicitada.

En caso de haber anotado el código 1 ó 3 en la casilla 201, consignar la cantidad de bienes, producto de la operación.

PRECIO UNITARIO : Llenar únicamente, en caso de haber consignado el código 1 en la CASILLA 201.

VALOR DE VENTA O IMPORTE DEL SERVICIO PRESTADO : Consignar la información solicitada.

CASILLA 203 : Consignar el monto total de la operación.

FIRMA DEL EMISOR : Consignar lo solicitado. En caso de haber anotado el código 2 en la CASILLA 100, el comprobante deberá ser firmado por ambos cónyuges.