

# Manual del Usuario Informe Electrónico de Compras y Ventas



Guatemala, diciembre 2023

**Contribuyendo** por el país que todos queremos

# MANUAL DEL USUARIO INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS

El presente manual brinda soporte al contribuyente catalogado como Especial para el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 57 “D” del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

-  **1. Menú de ingreso**
-  **2. Parámetros de Consulta**
-  **3. Presentación del Informe**
  - 3.1. Con registros de compras y ventas 100% FEL**
  - 3.2. Con registros de compras con documentos tributarios pre impresos**
  - 3.3. Sin registros de compras y ventas**
-  **4. Generación de Constancia**
-  **5. Rectificar período**

# Informe Electrónico de Compras y Ventas



## Requerimientos Básicos para ingreso al Sistema

- ✓ Contar con acceso a la Agencia Virtual
- ✓ Estar actualizado en RTU Digital
- ✓ Aplica a contribuyentes clasificados como Especiales

1.1. Ingresa a la Agencia Virtual desde el Portal SAT.

<https://portal.sat.gob.gt/portal/>



Ingresa tu usuario: **NIT del Contribuyente Especial**

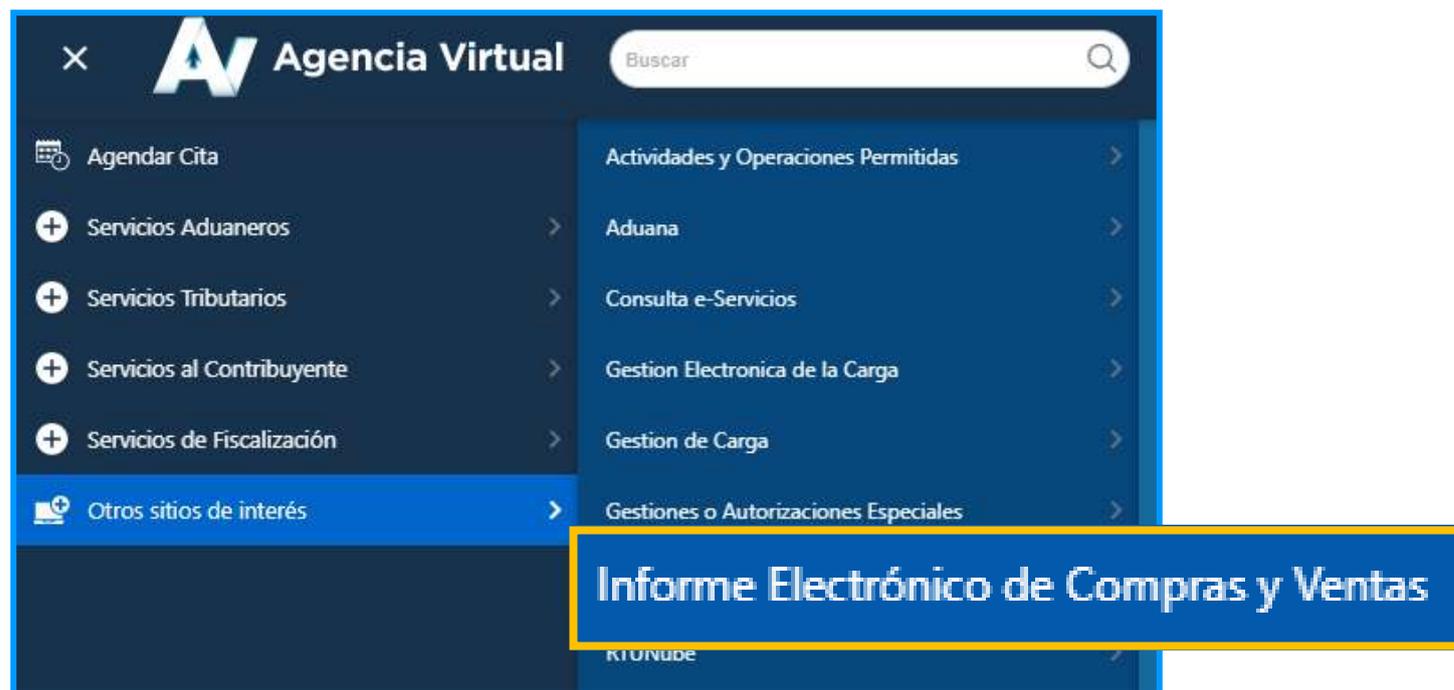
Ingresa tu contraseña: **establecida por el contribuyente**

En la Agencia Virtual, selecciona en el menú "Otros sitios de interés."

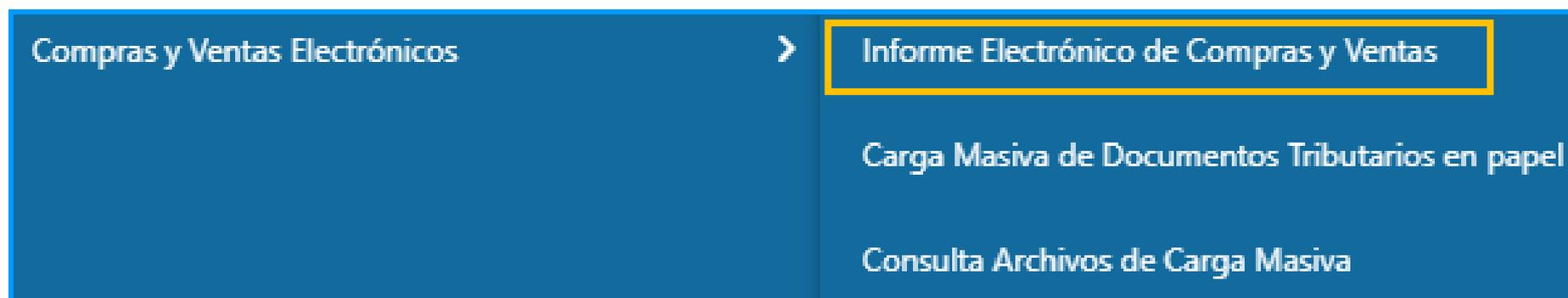


# 1. Menú de Ingreso

## 1.2. Selecciona la opción: Informe Electrónico de Compras y Ventas



## 1.3. En el menú Compras y Ventas Electrónicos selecciona Informe Electrónico de Compras y Ventas.



## 2. Parámetros de Consulta

El sistema muestra en pantalla los datos de identificación del contribuyente y los campos para ingresar los parámetros de consulta del período a presentar.

- a. **Mes:** selecciona el mes de deseas presentar
- b. **Año:** selecciona el año que desea presentar
- c. **Consultar:** mostrará la pregunta indicada en la siguiente pantalla

**INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS**

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

NIT:	123456	Nombre o Razón Social:	SIMÓN TAX
Tipo de Contribuyente:	GRANDES ESPECIALES		

**PERIODO A PRESENTAR**

MES: ENERO AÑO: 2023

Consultar

### 3. Presentación de Informe

Derivado a las compras y ventas efectuadas durante el período seleccionado, el sistema te guiará para el cumplimiento de la obligación.

#### 3.1. Con registros de compras y ventas 100% FEL

- 3.1.1. Al seleccionar la opción **Consultar**, el sistema busca de forma automática que existan registros de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) emitidos y/o recibidos, al encontrar registros mostrará la pregunta siguiente ¿Todas sus ventas las factura a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea -FEL-? Selecciona la opción **SI** para continuar con la presentación del Informe.

**INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS**

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

NIT:	123456	Nombre o Razón Social:	SIMÓN TAX
Tipo de Contribuyente:	GRANDES ESPECIALES		

**PERIODO A PRESENTAR**

MES: ENERO AÑO: 2023

Consultar

¿Todas sus ventas las factura a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea -FEL-?

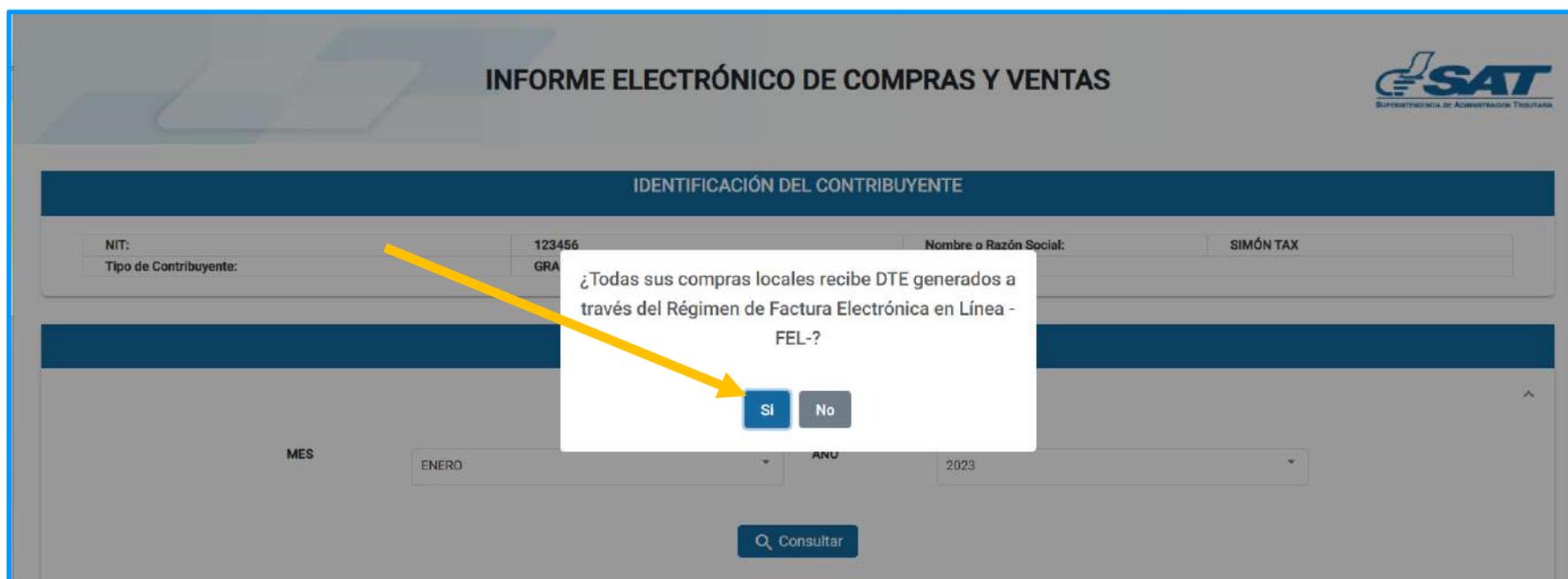
Si No

### 3. Presentación de Informe – Informe Electrónico de Compras y Ventas

3.1.2. El sistema muestra en pantalla la pregunta siguiente respecto a las compras realizadas ¿Todas sus compras locales reciben DTE generados a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea –FEL-?

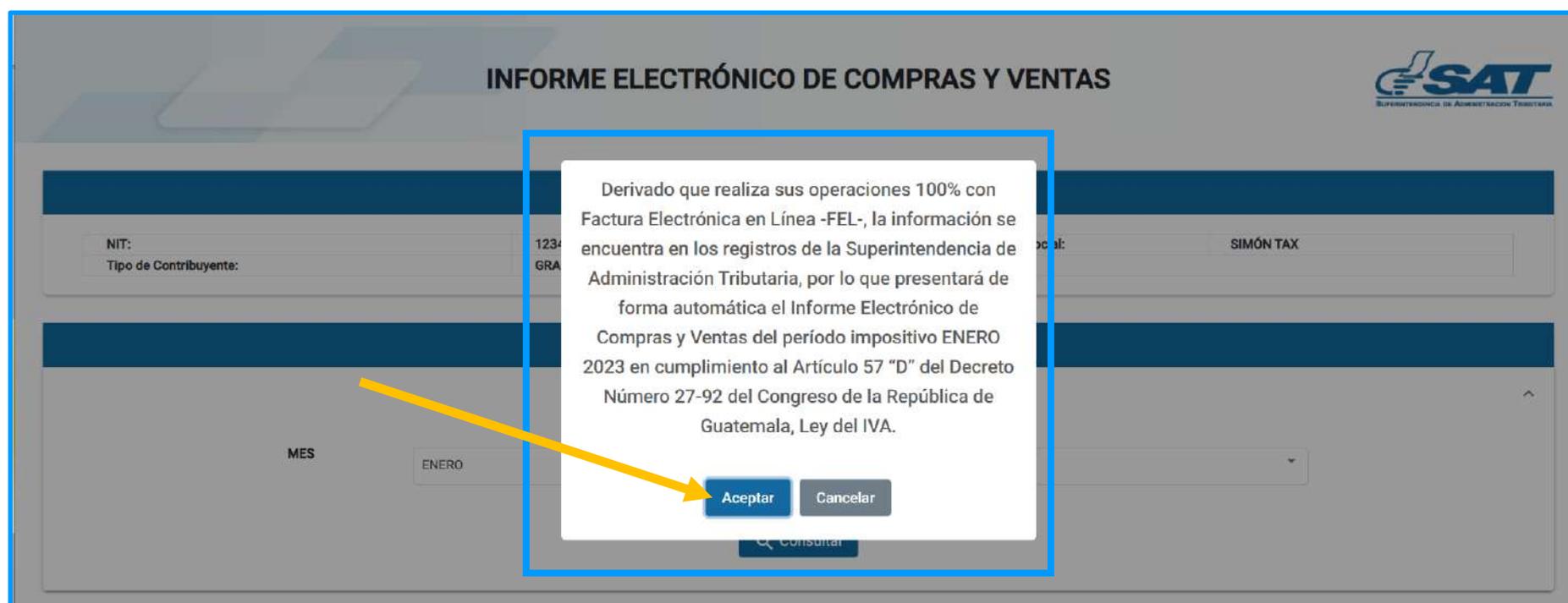
Selecciona la opción SI para continuar con la presentación del Informe.

Si posee compras realizadas por medio de documentos pre impresos, realice lo indicado en el numeral 3.2



The screenshot displays the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' interface. At the top right is the SAT logo. Below it is a section for 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' with fields for NIT (123456), Tipo de Contribuyente (GRA), and Nombre o Razón Social (SIMÓN TAX). A modal dialog box is centered on the screen, asking: '¿Todas sus compras locales recibe DTE generados a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea - FEL-?'. The dialog has two buttons: 'SI' (highlighted with a yellow arrow) and 'No'. Below the dialog, there are dropdown menus for 'MES' (set to ENERO) and 'AÑO' (set to 2023), and a 'Consultar' button.

3.1.3. El sistema muestra el mensaje siguiente para la confirmación de la presentación del Informe, presione Aceptar y continúe con lo indicado en el numeral 4.1.

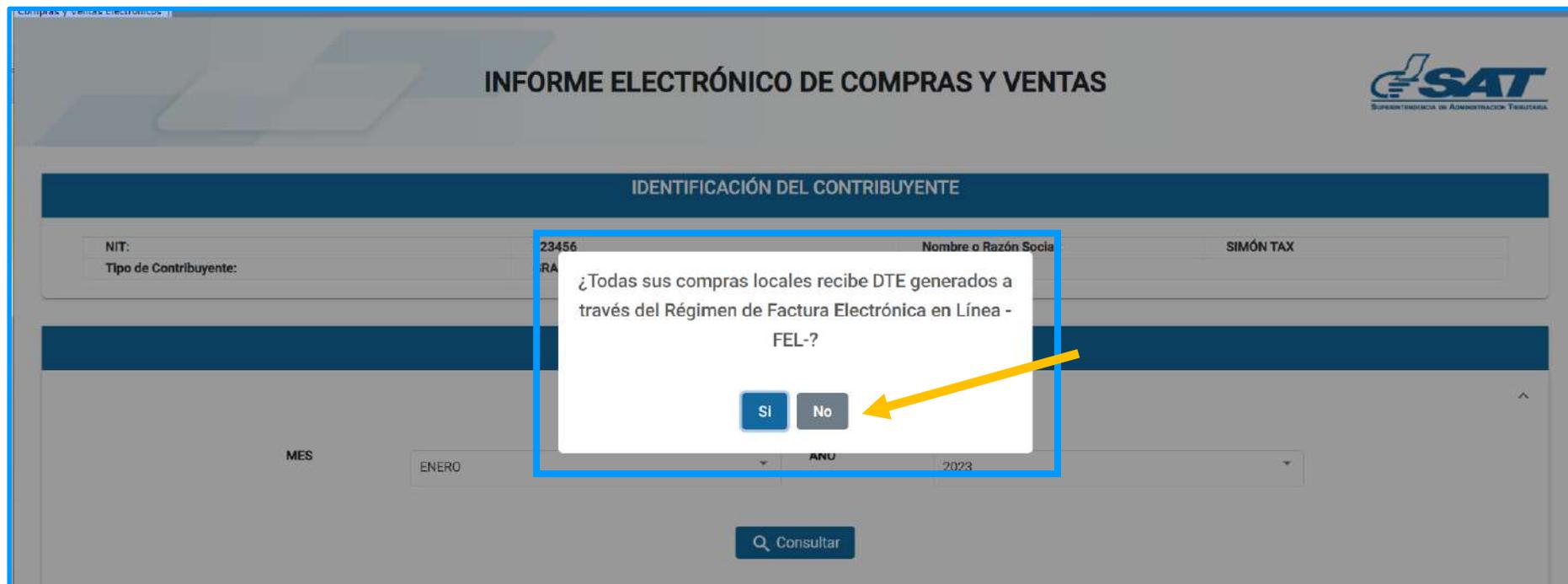


The screenshot shows the same SAT interface as above. A modal dialog box is displayed, containing the following text: 'Derivado que realiza sus operaciones 100% con Factura Electrónica en Línea -FEL-, la información se encuentra en los registros de la Superintendencia de Administración Tributaria, por lo que presentará de forma automática el Informe Electrónico de Compras y Ventas del período impositivo ENERO 2023 en cumplimiento al Artículo 57 "D" del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del IVA.' The dialog has two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a yellow arrow) and 'Cancelar'. The background interface is dimmed, showing the same identification fields and date selection options.

#### 3.2. Con registros de compras con documentos tributarios pre impresos

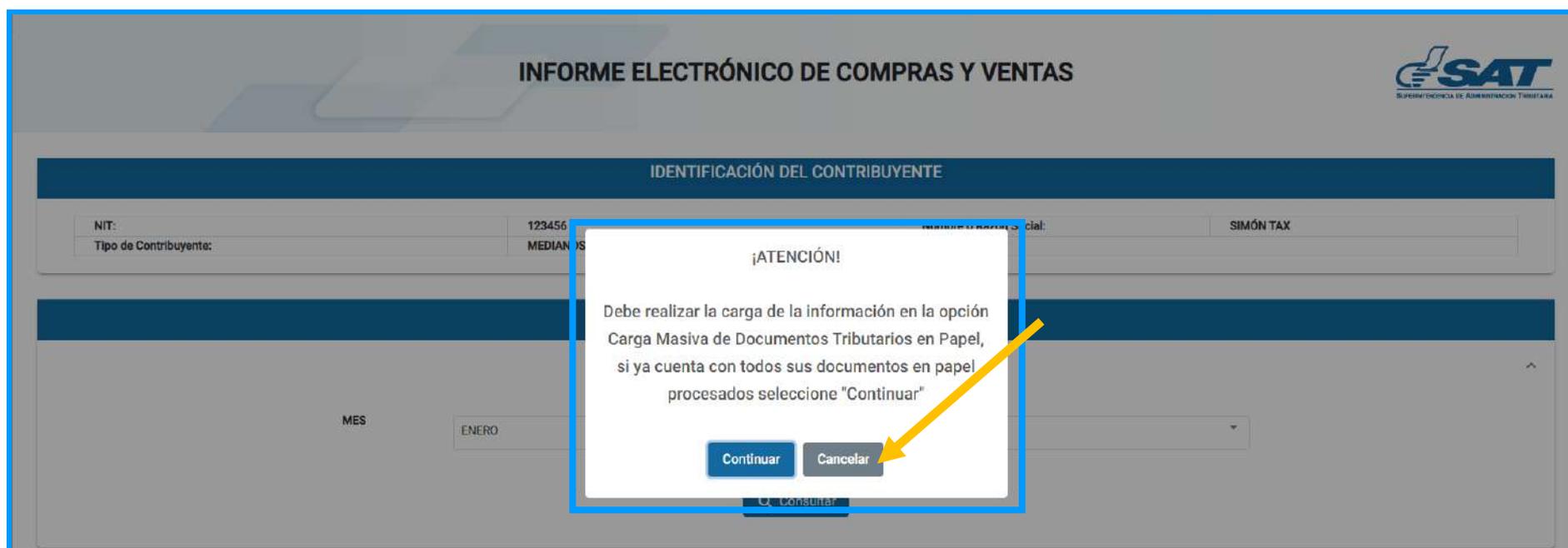
3.2.1. El sistema muestra en pantalla la pregunta siguiente respecto a las compras realizadas ¿Todas sus compras locales recibe DTE generados a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea –FEL-?

Al tener compras realizadas por medio de documentos pre impresos, debes seleccionar **NO**



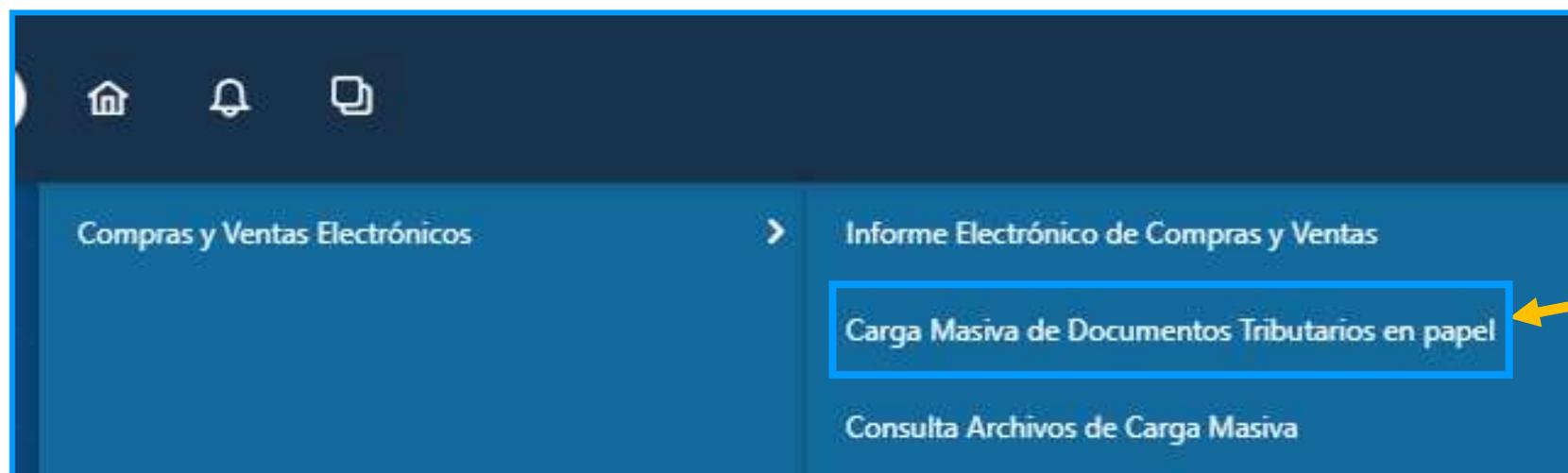
The screenshot shows the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' interface. A modal dialog box is displayed in the center with the text: '¿Todas sus compras locales recibe DTE generados a través del Régimen de Factura Electrónica en Línea - FEL-?'. Below the text are two buttons: 'SI' and 'No'. A yellow arrow points to the 'No' button. The background interface includes fields for 'NIT: 23456', 'Nombre o Razón Social: SIMÓN TAX', and a 'Consultar' button at the bottom.

3.2.2. Al seleccionar **NO** en la opción anterior, el sistema muestra en pantalla el mensaje siguiente para que realices la carga de los documentos pre impresos.



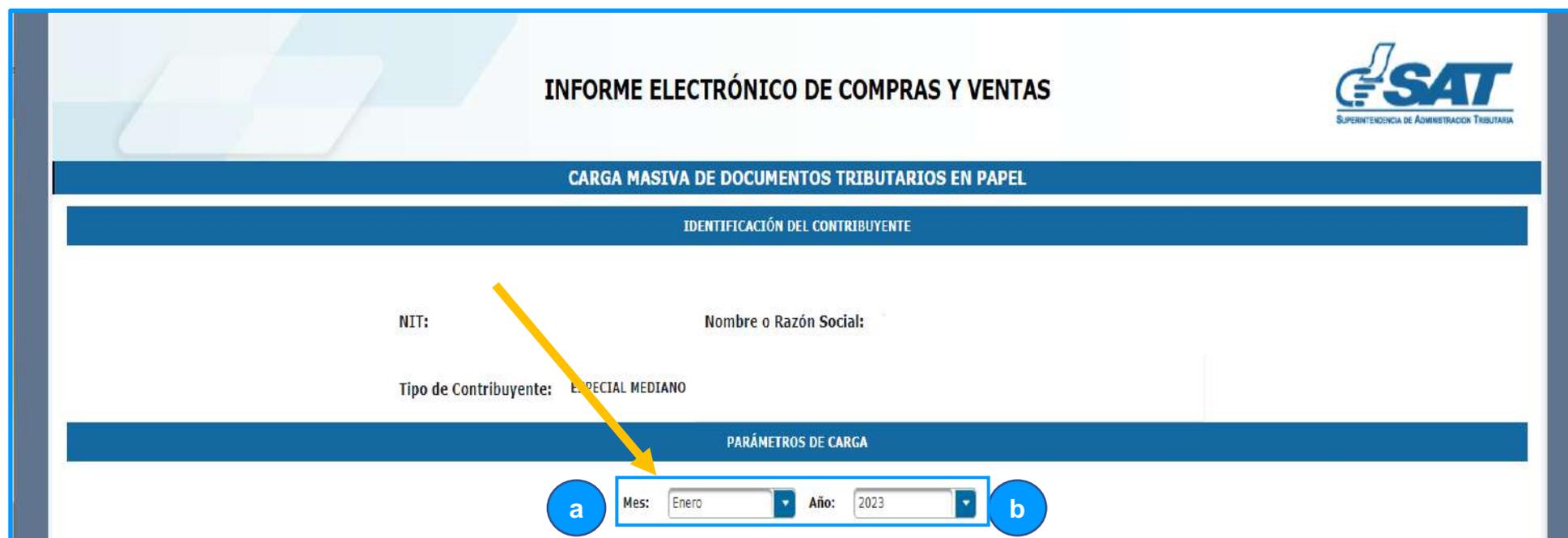
The screenshot shows the same SAT interface. A modal dialog box with the title '¡ATENCIÓN!' is displayed. The text inside reads: 'Debe realizar la carga de la información en la opción Carga Masiva de Documentos Tributarios en Papel, si ya cuenta con todos sus documentos en papel procesados seleccione "Continuar"'. Below the text are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'. A yellow arrow points to the 'Continuar' button. The background interface shows the same fields as the previous screenshot, but with a different 'NIT' value: '123456' and 'MEDIANOS'.

3.2.3. En el menú Compras y Ventas Electrónicos selecciona la opción Carga Masiva de Documentos Tributarios en papel para cargar los documentos pre impresos.



3.2.4. Al seleccionar la opción Carga Masiva de documentos Tributarios en papel, debes ingresar los parámetros siguientes:

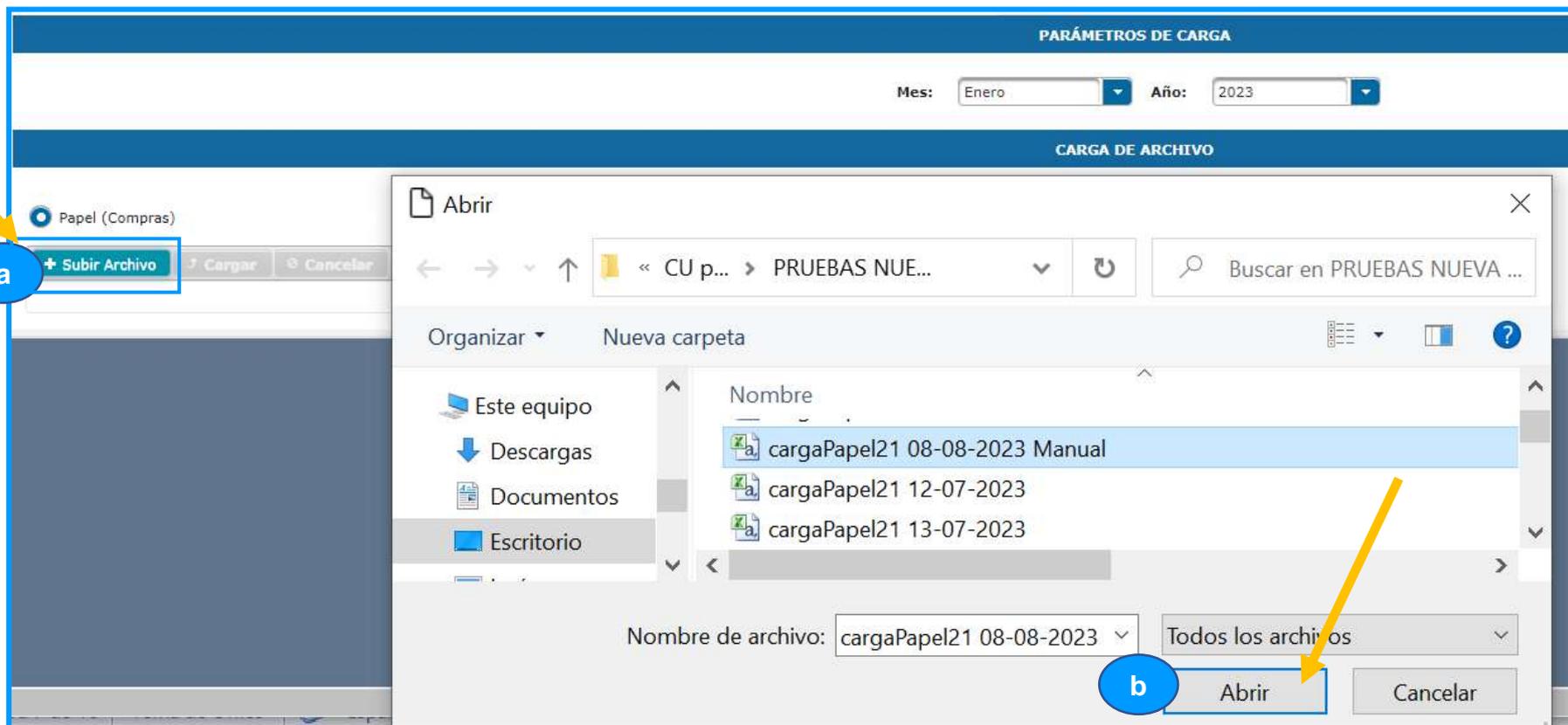
- a. Mes al que corresponde la carga que se realizará
- b. Año al que corresponde el mes de la carga a realizar.

A screenshot of the 'CARGA MASIVA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN PAPEL' form. The form is titled 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' and features the SAT logo. It is divided into sections: 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' and 'PARÁMETROS DE CARGA'. The 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' section includes fields for 'NIT:', 'Nombre o Razón Social:', and 'Tipo de Contribuyente:' (set to 'ESPECIAL MEDIANO'). The 'PARÁMETROS DE CARGA' section contains two dropdown menus: 'Mes:' (set to 'Enero') and 'Año:' (set to '2023'). A yellow arrow points from the 'Tipo de Contribuyente:' field to the 'Mes:' dropdown. Two blue circles with the letters 'a' and 'b' are placed around the 'Mes:' and 'Año:' dropdowns, respectively.

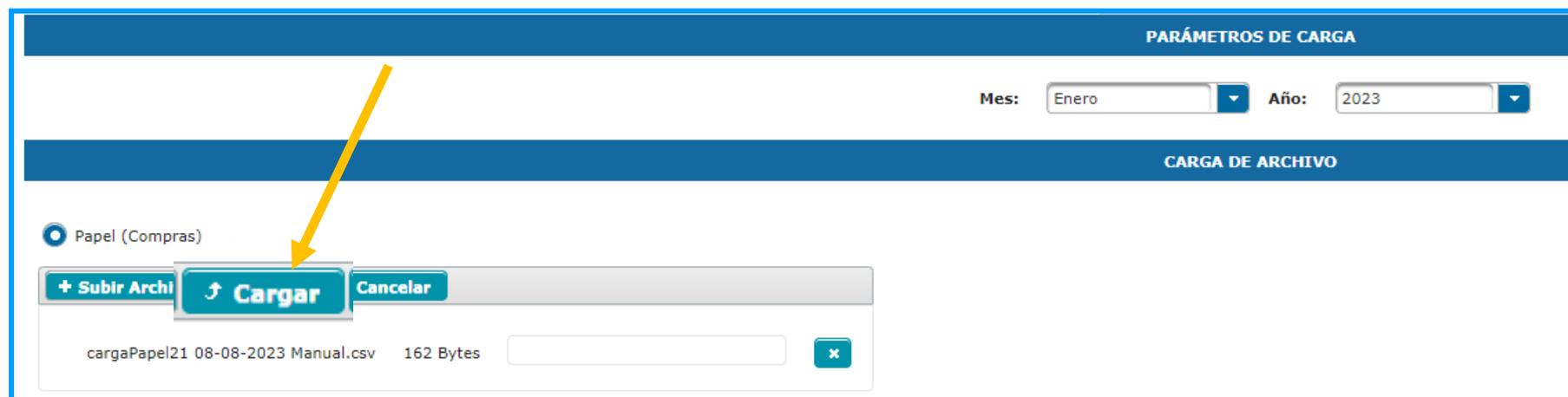
### 3. Presentación de Informe – Informe Electrónico de Compras y Ventas

3.2.5. Una vez seleccionado el período, debes cargar el archivo seleccionando la opción  
a. Subir Archivo

Visualizarás una ventana emergente para realizar la búsqueda del archivo, selecciónalo y da clic en la opción Abrir (b)



3.2.6. Elige el botón **Cargar** para subir el archivo seleccionado.



3.2.7. Cargado el archivo el sistema te mostrará el mensaje siguiente:

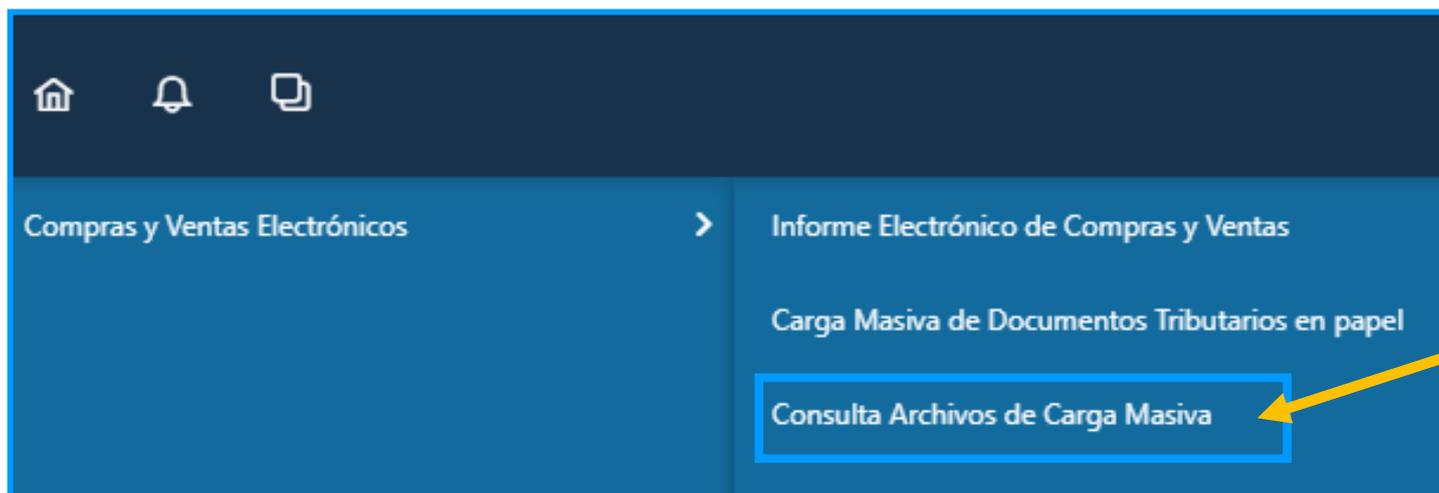


The screenshot displays the SAT system interface. At the top, it says "INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS" and "CARGA MASIVA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS EN PAPEL". A green banner indicates success: "Éxito, se cargó: cargaPapel21\_08-08-2023 Manual.csv correctamente." Below this, the "IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE" section shows: NIT: 966290, Nombre o Razón Social: MOTORES HINO DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, and Tipo de Contribuyente: ESPECIAL MEDIANO. The "PARÁMETROS DE CARGA" section has dropdown menus for "Mes:" and "Año:". At the bottom, it says "CARGA DE ARCHIVO".

3.2.8. El sistema te enviará la notificación sobre el resultado de la carga realizada al correo electrónico registrado en la Agencia Virtual.



3.2.9. Además, puedes consultar el resultado de la carga en la opción “Consulta Archivos de Carga Masiva”



3.2.10. Debes ingresar en parámetros de consulta el mes en el que se realizó la carga, el sistema desplegará el detalle de archivos cargados y el período al que corresponden.

- a. Si los registros fueron procesados con éxito en su totalidad puedes continuar con la presentación del Informe.
- b. Si los registros no fueron procesados debes volver a realizar la carga corrigiendo los errores.

The screenshot displays the 'CONSULTA ARCHIVOS DE CARGA MASIVA' interface. It includes a search bar for 'NET' and 'Nombre o Razón Social', and a 'PARÁMETROS DE CONSULTA' section with filters for 'Mes' (August), 'Año' (2023), and 'Estado' (Todos). Below the filters is a table titled 'REGISTRO DE ARCHIVOS' showing the following data:

Fecha Carga	Archivo Cargado Previamente	Período	Estado de Carga	Registros Procesados	Registros No Procesados	Total Registros
02/08/2023 09:38:55	cargaPapel01 02-08-2023.csv	Feb-2023	Procesado con Éxito	2	0	2
03/08/2023 11:14:57	cargaPapel01 02-08-2023.csv	Jan-2023	Procesado con Éxito	8	0	8
08/08/2023 16:03:04	cargaPapel01 08-08-2023 Manual.csv	Jan-2023	Procesado con Éxito	1	0	1

Yellow arrows labeled 'a' and 'b' point to the 'Registros Procesados' and 'Registros No Procesados' columns respectively.

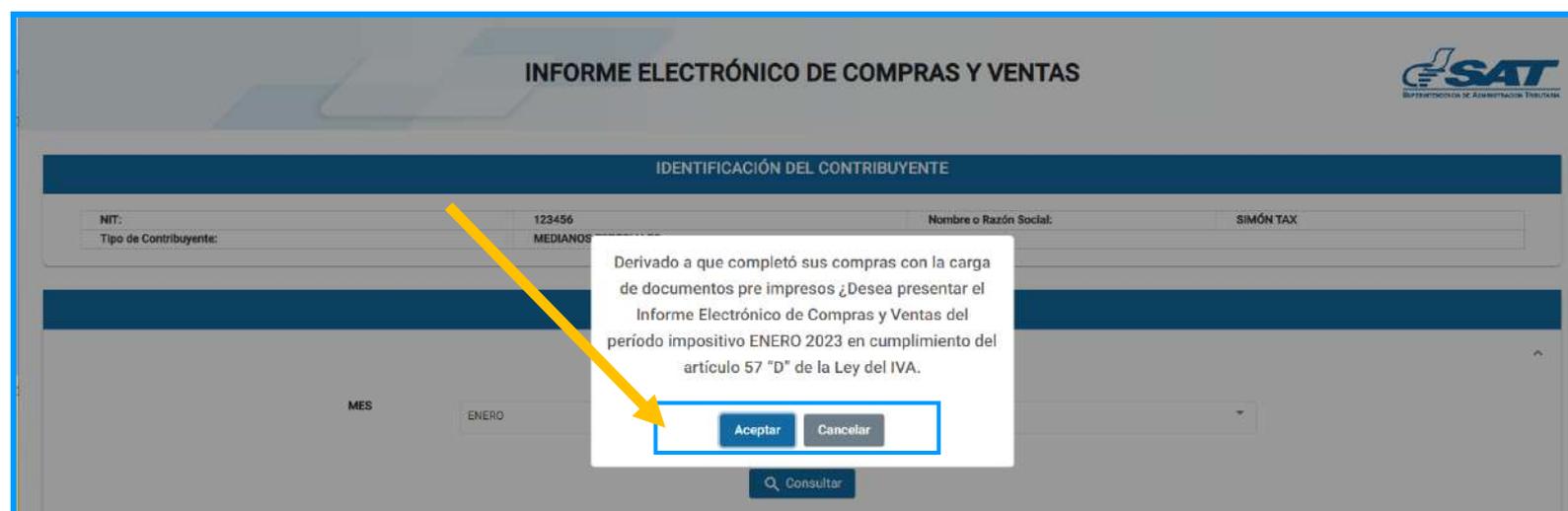
### 3. Presentación de Informe – Informe Electrónico de Compras y Ventas

3.2.11. Una vez realizada la carga del archivo con los documentos procesados correctamente puedes continuar con la presentación del informe con los pasos del 1.3 al 3.2.2 del presente manual, cuando visualices la pantalla siguiente debe seleccionar la opción “Continuar”



The screenshot displays the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' interface. A modal dialog box is centered on the screen with the title '¡ATENCIÓN!' and the following text: 'Debe realizar la carga de la información en la opción Carga Masiva de Documentos Tributarios en Papel, si ya cuenta con todos sus documentos en papel procesados seleccione "Continuar"'. Below the text are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'. A yellow arrow points from the top right of the dialog box towards the 'Continuar' button. The background interface shows fields for 'NIT: 123456', 'Tipo de Contribuyente: MEDIANOS', 'Nombre o Razón Social: SIMÓN TAX', and 'MES: ENERO'.

3.2.12. El sistema mostrará una ventana emergente, en la que debes seleccionar “Aceptar” para continuar con lo indicado en el numeral 4.1.



The screenshot shows the same SAT system interface. A modal dialog box is displayed with the text: 'Derivado a que completó sus compras con la carga de documentos pre impresos ¿Desea presentar el Informe Electrónico de Compras y Ventas del período impositivo ENERO 2023 en cumplimiento del artículo 57 "D" de la Ley del IVA.'. Below the text are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A yellow arrow points from the top left of the dialog box towards the 'Aceptar' button. The background interface is identical to the previous screenshot, showing the same form fields.

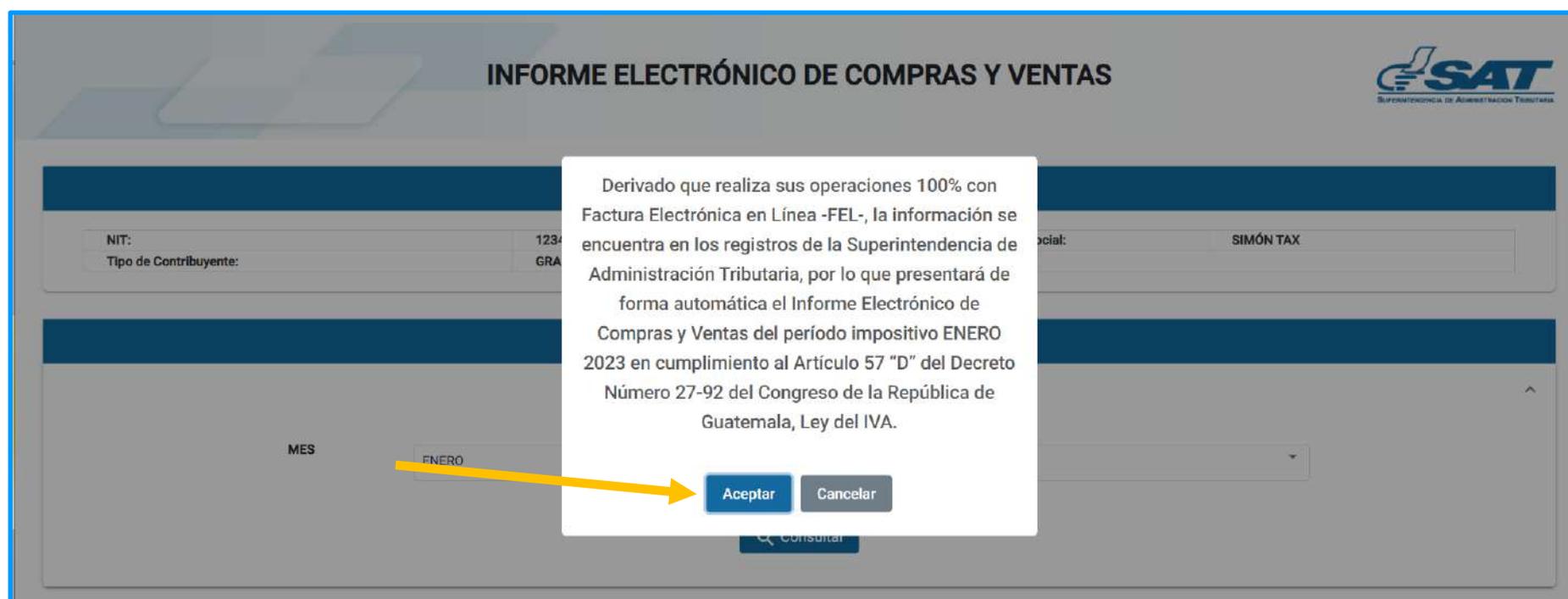
#### 3.3 Sin registros de compras y ventas

3.3.1 Al seleccionar la opción Consultar el sistema busca de forma automática que existan registros de DTE emitidos y/o recibidos, al no encontrar registro de documentos se mostrará en pantalla el mensaje siguiente:



Selecciona **Aceptar** para continuar con la presentación del informe.

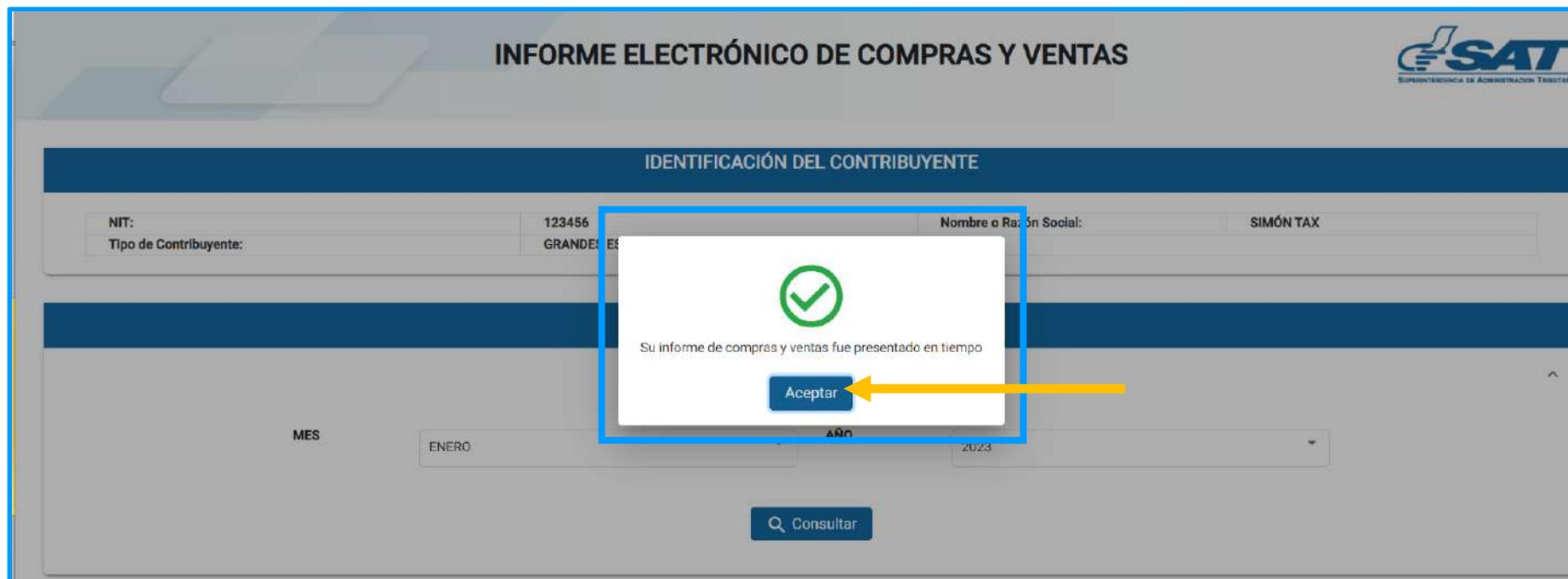
3.3.2 El sistema muestra el mensaje siguiente para la confirmación de la presentación del Informe:



Selecciona **Aceptar** y continua con lo indicado en el numeral 4.1.

## 4. Generación de constancia

4.1. El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación de la presentación del Informe en tiempo o fuera de tiempo según corresponda.



The screenshot displays the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' interface. A modal window is centered on the screen, containing a green checkmark icon and the text: 'Su informe de compras y ventas fue presentado en tiempo'. Below the text is a blue button labeled 'Aceptar', which is highlighted by a yellow arrow. The background interface shows the taxpayer identification section with fields for NIT (123456), Tipo de Contribuyente (GRANDES ES), and Nombre o Razón Social (SIMÓN TAX). At the bottom, there are dropdown menus for 'MES' (set to ENERO) and 'AÑO' (set to 2023), and a 'Consultar' button.

4.2. El sistema muestra en pantalla el mensaje de Éxito de presentación del informe y se visualizan inmediatamente las opciones:

- a. Rectificar Informe
- b. Descargar Constancia (En formato PDF.)



The screenshot shows the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' interface with a success message in the top right corner: 'Éxito Se presentó: el Informe de Compras y Ventas ENERO 2023 correctamente'. Below the taxpayer identification section, the 'PERIODO A PRESENTAR' section shows 'MES' set to ENERO and 'AÑO' set to 2023, with a 'Nueva Consulta' button. At the bottom, a dark bar indicates 'Periodo: Enero 2023' and a message states 'El Informe del periodo consultado fue presentado el 07/08/2023'. Two buttons are visible: 'Rectificar Informe' and 'Descargar Constancia', with a blue circle containing the letter 'b' next to the 'Descargar Constancia' button, highlighted by a yellow arrow.

## 4. Generación de constancia

4.3 Al seleccionar la opción Descarga Constancia se genera la constancia de presentación del informe en formato PDF.



**INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS**  
**Constancia de Recepción**

---

**Envío de informe de compras y ventas**

<b>NIT:</b>	123456
<b>Nombre o Razón Social:</b>	SIMÓN TAX
<b>Clasificación:</b>	Medianos Especiales (EM)
<b>Mes:</b>	Enero
<b>Año</b>	2023

Derivado a que, en su calidad de contribuyente Especial se encuentra adherido al Régimen de Factura Electrónica en Línea -FEL- y tiene proveedores locales que aún no se han incorporado al referido régimen y le extienden documentos pre impresos, los cuales han sido cargados bajo su responsabilidad, se adhiere dicha información al detalle que obra en los sistemas de la Superintendencia de Administración Tributaria para que se integre y se da por presentado el informe de las compras y ventas efectuadas durante el período impositivo de enero 2023.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado artículo 57 "D".

---

<b>Fecha de Presentación</b>	08/08/2023	
<b>Hora de Presentación</b>	18:35:45	
<b>No. De Transacción</b>	4972e965-e4f4-4242-8182-8a048ade8e4e	

4.4 El sistema enviará al correo registrado en Agencia Virtual, una notificación con la confirmación de la presentación del Informe Electrónico de Compras y Ventas.

InformarBloquearEliminarArchivarResponderResponder a todosReenviarReuniónReglasLeído / No leídoClasificarMarcar/DesmarcarEtiquetas

---

Presentación de Informe de Compras y Ventas NIT 2653. 123456 o 2023

### Presentación del Informe Electrónico de Compras y Ventas

Se le informa que se ha realizado la presentación del Informe de Compras y Ventas correspondientes al período enero 2023

Estado de la presentación: En Tiempo

Mantente informado ¡ Síguenos !



<https://portal.sat.gob.gt>

Superintendencia de Administración Tributaria SAT, Gobierno de Guatemala.  
7a. Av. 3-73, Zona 9, Edificio Torre SAT Guatemala, Guatemala, C.A.



*Contribuyendo por el país que todos queremos*

ResponderReenviar

## 5. Rectificar período

- 5.1. Si deseas rectificar selecciona  
a. Rectificar Informe

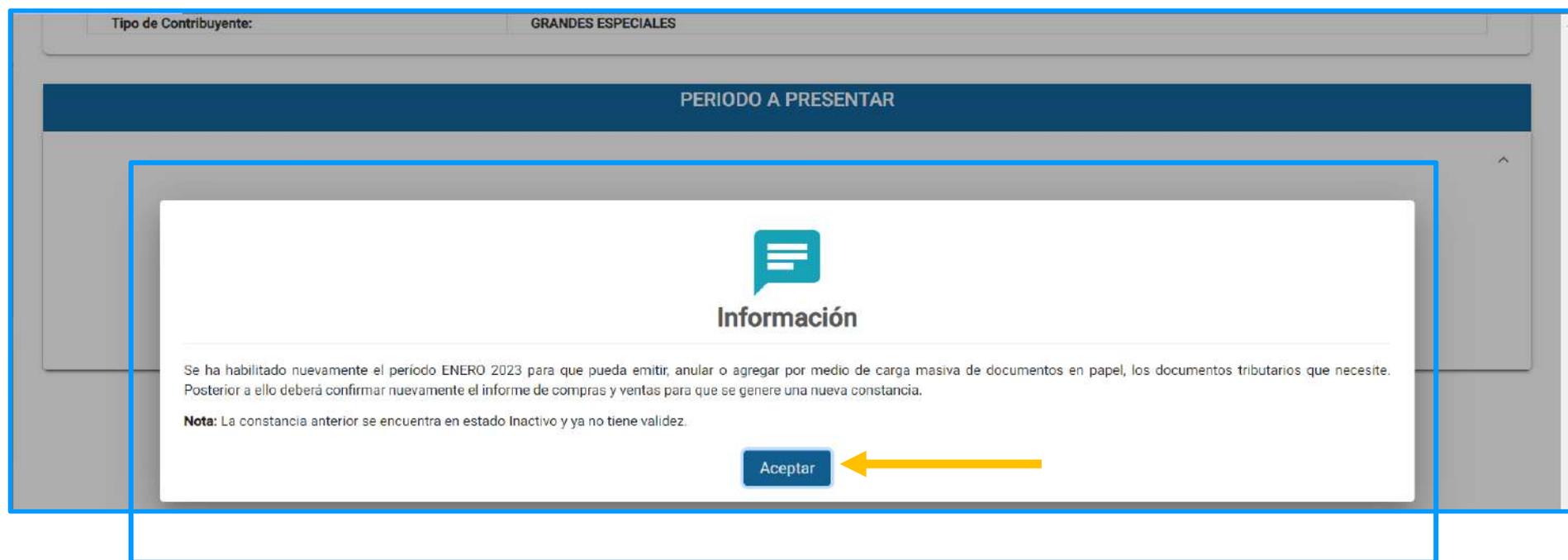
The screenshot shows a web interface titled "PERIODO A PRESENTAR". It features two dropdown menus: "MES" with "ENERO" selected and "AÑO" with "2023" selected. Below these is a "Nueva Consulta" button. A dark bar indicates "Período: Enero 2023". A message states "El informe del periodo consultado fue presentado el 07/08/2023". At the bottom, there are two buttons: "Rectificar Informe" (with a circular icon containing the letter 'a') and "Descargar Constancia". A yellow arrow points to the "Rectificar Informe" button.

- 5.2. Al seleccionar la opción **Rectificar Informe**, el sistema muestra en pantalla el mensaje siguiente y seleccionarás aceptar para continuar con la rectificación.

The screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on a dimmed background of the previous screen. The dialog box has a question mark icon and the text: "Se realizará la rectificación correspondiente al informe del periodo ENERO 2023" and "¿Desea continuar?". At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". A yellow arrow points to the "Aceptar" button.

## 5. Rectificar período

5.3. Seguido de confirmar que deseas rectificar el informe, el sistema muestra el mensaje y seleccionarás el botón Aceptar para continuar.



5.4. Con la acción anterior, iniciarás el proceso a partir del numeral 2 de este manual.

The screenshot displays the 'INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS' form. The SAT logo is in the top right corner. The form is divided into two main sections: 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' and 'PERIODO A PRESENTAR'. The first section contains fields for 'NIT: 123456', 'Tipo de Contribuyente: GRANDES ESPECIALES', 'Nombre o Razón Social: SIMÓN TAX', and 'SIMÓN TAX'. The second section has dropdown menus for 'MES' (set to ENERO) and 'AÑO' (set to 2023). A 'Consultar' button is located at the bottom.



# MANUAL INFORME ELECTRÓNICO DE COMPRAS Y VENTAS

Manual para Usuarios  
Externos

