



Manual

Sistema de Libros

Electrónicos Tributarios —LET— para Profesional Liberal



Elaborado por Departamento de Normatividad de Atención al Contribuyente. Intendencia de Atención al Contribuyente

Contribuyendo por el país que todos queremos

Introducción

Este documento es una guía de uso del «Sistema de Libros Electrónicos Tributarios —LET—», que la Superintendencia de Administración Tributaria —SAT— pone a disposición de las personas individuales inscritas como tipo de contribuyente Profesional Liberal, afiliadas al Régimen General del Impuesto al Valor Agregado —IVA— e Impuesto Sobre la Renta —ISR— Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, con el objetivo de proporcionarles orientación en el uso del sistema que tiene como propósito facilitar el registro de los documentos tributarios emitidos y recibidos por los contribuyentes, así como, la generación del libro de compras y/o servicios adquiridos y del libro de ventas y/o servicios prestados.

— Condiciones de uso —

Antes de iniciar con el uso del Sistema de Libros Electrónicos Tributarios — LET—, lee cuidadosamente el siguiente manual de usuario para realizar correctamente el procedimiento del llenado y generación de los libros:

Requerimientos técnicos:

- 1 Contar con acceso a Internet.
- 2 Contar con acceso a la Agencia Virtual.
- 3 Se recomienda utilizar navegador *Google Chrome*.

Aclaraciones generales:

- 1 Todos los campos con (*) dentro del sistema son de llenado obligatorio.
- 2 En el libro de ventas y/o servicios prestados, debes seleccionar los campos que se te piden, de lo contrario no te permitirá que realices el cierre del libro.
- 3 En el libro de compras y/o servicios adquiridos, si así lo consideras, podrás realizar el cierre del libro sin haber seleccionado los documentos recibidos.

Índice

Introducción.....	I
Condiciones de Uso.....	II
Objetivo.....	1
Requisitos para el uso del Sistema de Libros Electrónicos Tributarios —LET—.....	2
Ingreso al libro de Ventas y/o Servicios Prestados y al libro de Compras y/o Servicios Adquiridos.....	3
Reportes.....	13
Libro de Compras para Profesional Liberal	
Libro de Ventas para Profesional Liberal	
Compras por Proveedores Profesional Liberal	
Ventas por Clientes Profesional Liberal	
Anexos.....	17

Objetivos

- Guiar al usuario sobre el uso adecuado del Sistema de Libros Electrónicos Tributarios —LET—.
- Mostrar como generar el resumen de las ventas y/o servicios prestados y la propuesta de declaración del Impuesto Sobre la Renta —ISR— Opcional Simplificado, que sirve de insumo para el llenado de la declaración del ISR Opcional Mensual.
- Asesorar sobre la generación del resumen de las compras y/o servicios adquiridos y la propuesta de la declaración del Impuesto al Valor Agregado —IVA— Régimen General que sirve de insumo para el llenado de la declaración mensual del IVA General.
- Dirigir los pasos para generar el reporte del libro de compras y/o servicios adquiridos y el libro de ventas y/o servicios prestados, así como reportes auxiliares de sus compras y sus ventas.

Requisitos

1



Contar con establecimiento en estado **Activo**.

2



Contar con libros computarizados de compras y de ventas en estado **Activo**.

3



Aplica para persona individual, inscrita como tipo de contribuyente Profesional Liberal con afiliación al Impuesto al Valor Agregado —IVA— Régimen General e Impuesto Sobre la Renta —ISR— Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

**Ingreso al libro de
Ventas y/o Servicios
Prestados y de Compras y/o
Servicios Adquiridos**

- 1 Ingresa al **Portal SAT** y selecciona el icono de **Agencia Virtual**.

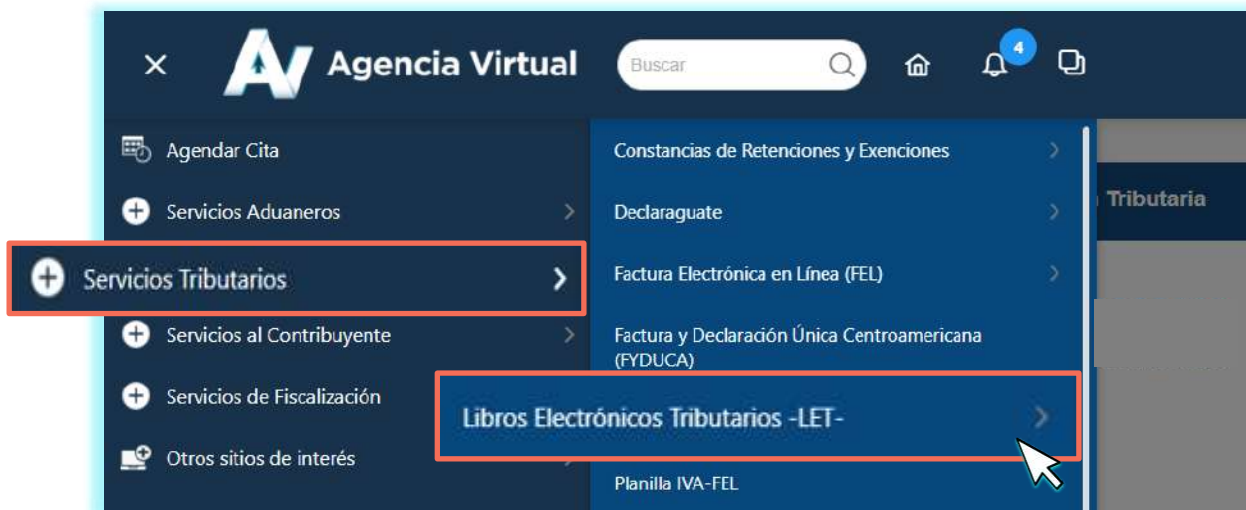


- 2 Digita tu usuario, contraseña y presiona **INICIAR SESIÓN** para ingresar.



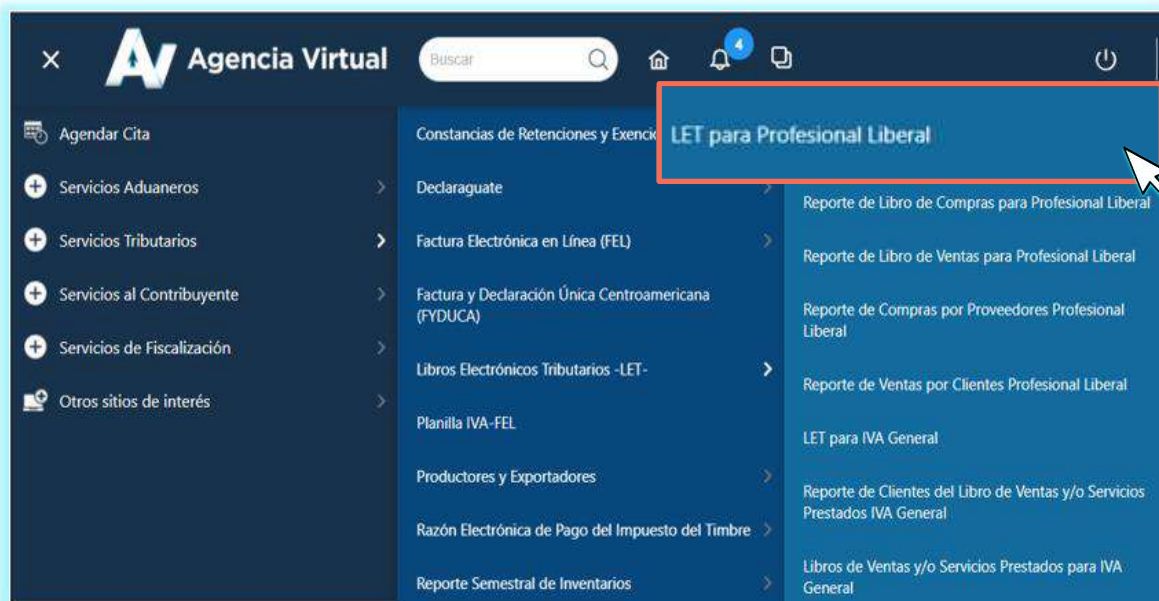
3

Selecciona **Servicios Tributarios** opción **Libros Electrónicos Tributarios -LET-**.



4

Presiona la opción **LET para Profesional Liberal**.



5 Selecciona Año, Mes e Ingresar.



The screenshot shows the 'Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET' interface. At the top right is the SAT logo. The main heading is 'Sistema de Registro de Libro de Compras y Libro de Ventas para Profesional Liberal'. Below this, there are fields for 'NIT:' and 'Nombre'. A blue button labeled 'Ingreso de Facturas' is centered. Below it, a red-bordered box contains two dropdown menus: 'Año: *' with '-Seleccione-' and a blue arrow, and 'Mes: *' with '-Seleccione-' and a blue arrow. Below these is a blue 'Ingresar' button with a mouse cursor pointing to it, and a smaller blue 'Salir' button to its right.

NOTA:

Si al seleccionar el período este corresponde a uno generado previamente, el sistema te mostrará un mensaje indicando si desea modificar el registro de este período, en caso sea esto lo que quieres hacer, presiona «Si», caso contrario, selecciona «No».

6 El sistema te muestra el Ingreso de Facturas de Ventas y/o Servicios Prestados Profesional Liberal.



The screenshot shows the 'Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET' interface. The main heading is 'Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET'. Below it, the sub-heading is 'Ingreso de Facturas de Ventas y/o Servicios Prestados Profesional Liberal'. There are fields for 'NIT:' and 'Nombre:'. Below these, it shows the period 'Período del 01/06/2022 al 30/06/2022'.

7 Se te muestra en pantalla el **Detalle de Facturas Electrónica Emitidas**.

**Ingreso de Facturas de Ventas y/o Servicios Prestados
Profesional Liberal**

NIT:
Nombre:
Período del 01/06/2022 al 30/06/2022


DETALLE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

Debe seleccionar los documentos para incluir en el libro de ventas y agregar los datos requeridos.

Fecha	Tipo de Documento	Serie	No. de Documento	Estado	NIT	Nombre del Cliente	Precio Neto	IVA Débito Fiscal	Precio Total	Establ.	Tipo de Operación	Clasificación de Ventas	Opción
Sin registro de documentos FEL confirmados													

Pág. (1 de 1)

NOTAS:

- El sistema te muestra todas las FEL emitidas en el período seleccionado. En caso de que no te las muestre, selecciona el icono **Refrescar**  y el sistema actualizará la información.
- El sistema te da la opción de **Editar** el registro seleccionado.

8 Si cuentas con resoluciones de documentos en papel en estado activo por el período seleccionado, el sistema te muestra el apartado **Detalle de Facturas en Papel Emitidas**, selecciónalo si requieres reportar información.

**Ingreso de Facturas de Ventas y/o Servicios Prestados
Profesional Liberal**

NIT:
Nombre:
Período del 01/06/2022 al 30/06/2022

DETALLE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS EMITIDAS

DETALLE DE FACTURAS EN PAPEL EMITIDAS

Ingresar Documento

Fecha	Tipo de Documento	Serie	No. de Documento	Estado	NIT	Nombre del Cliente	Precio Neto	IVA Débito Fiscal	Precio Total	Establ.	Tipo de Operación	Clasificación de Ventas	Opción
Sin registro de facturas en papel													

Página: (1 de 1)

9

Presiona el botón **Ingresar Documentos** para que el sistema te despliega las casillas que debes completar.

DETALLE DE FACTURAS EN PAPEL EMITIDAS

Ingresar Documento

Fecha: * [] Tipo de Operación: [-Selecione-] Clasificación de Ventas: * [-Selecione-] Tipo de Documento: * [-Selecione-]

Establecimiento: * [-Selecione-] Serie: * [] No. Documento: * [] Tipo de NIT: [] [] []

NIT: * [] Nombre del Cliente: Estado del Documento: Precio Total: * []

GUARDAR CANCELAR

10

Al finalizar el ingreso de documentos emitidos en **ventas**, selecciona el botón **Cierre de ventas**.

Ventas período	Q0.00
(-) Notas de crédito emitidas	Q0.00
Total Ventas del período	Q0.00

Cierre de ventas Regresar

NOTAS:

- Si realizas el cierre sin movimiento, se te consultará «¿Desea realizar cierre de ventas sin movimiento?» y ¿Desea genera el resumen y el libro de ventas?, de acuerdo con lo que necesitas realizar, elige las opciones «Si» o «No». Para finalizar el cierre presiona «Si».
- Si es la primera vez que usas el libro, el sistema te solicitará que ingreses el número del último folio utilizado, **no podrás modificar este datos posterior a su resguardo**.

11

Al realizar el cierre de ventas y la generación del libro, el sistema te muestra el **Resumen del Libro de Ventas para Profesional Liberal**.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET 

Resumen del Libro de Ventas para Profesional Liberal

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

PERÍODO DE IMPOSICIÓN

JUNIO
2022

Concepto	Base
Ventas por operaciones locales	Q0.00
(-) Ventas de crédito por operaciones locales	Q0.00
Ventas por operaciones de exportación o transferencia	Q0.00
(-) Ventas de crédito por operaciones de exportación o transferencia	Q0.00
TOTAL	Q0.00

NOTA:

Al pie del resumen encontraras el botón **Generar Propuesta de Declaración de ISR**, selecciónalo y el sistema te desplegará la información correspondiente.

12

Cuando el sistema te muestre la **Propuesta de Declaración de ISR Opcional Mensual**, también visualizarás el botón **Ir a Compras**, el cual debes seleccionar para continuar.

Propuesta de Declaración ISR Opcional Mensual
Profesional Liberal

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

PERÍODO DE IMPOSICIÓN

JUNIO
2022

RENDA IMPONIBLE Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

Concepto	Base
Rentas de actividades lucrativas	Q0.00
Impuesto	Q0.00

Ir a Compras

- 13 El sistema te muestra el **Ingreso de Facturas de Compras y/o Servicios Adquiridos Profesional Liberal**.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET

Ingreso de Facturas de Compras y/o Servicios Adquiridos Profesional Liberal

NIT:
Nombre:
Periodo del 01/06/2022 al 30/06/2022

- 14 Se te muestra el apartado **Detalle Facturas Electrónicas Recibidas** conteniendo las FEL recibidas, selecciona lo que deseas reportar.

Ingreso de Facturas de Compras y/o Servicios Adquiridos Profesional Liberal

NIT:
Nombre:
Periodo del 01/01/2021 al 31/01/2021


DETALLE DE FACTURAS ELECTRÓNICAS RECIBIDAS

Debe seleccionar los documentos que desea incluir en el libro de compras y agregar los datos requeridos.

Fecha	Tipo de Documento	Serie	No. de Documento	Estado	NIT	Nombre Proveedor	Precio Neto	TVA Crédito Fiscal	Precio Total	Tipo de Operación	Establecimiento	Clasificación de Compra	Opciones
Sin registro de documentos FEL confirmados													
Pág. (1 de 1) 5													
Sin registros de documentos FEL descartados													
Pág. (1 de 1) 5													

Confirmar FEL Regresar 

NOTAS:

- El sistema te muestra todas las FEL recibidas en el período seleccionado. En caso de que no las muestre, selecciona el icono **Refrescar**  y el sistema actualizará la información.
- Si cuentas con documentos en papel que requieras reportar, selecciona el botón **Confirmar FEL** y te muestra el mensaje ¿Desea ingresar información de documentos en papel recibidos? Selecciona «Si».

15

En pantalla se te muestra el apartado **Detalle de Facturas en Papel Recibidas**, selecciona el botón **Ingresar Documento** y completa las casillas que se te piden.

DETALLE DE FACTURAS EN PAPEL RECIBIDAS

Ingresar Documento

Fecha: *

Tipo de Operación: *

Clasificación de Compra: *

Tipo de Documento: *

Establecimiento: *

Serie: *

No. Documento: *

Estado de Documentos: Emitido

NET: *


Nombre del Proveedor:

Precio Total: *

16

Al finalizar el ingreso de documentos recibidos en **compras**, selecciona el botón **Cierre de Compras**.

Compras realizadas en el período	Q0.00
(-) Notas de crédito recibidas en el período	Q0.00
Total de compras en el período	Q0.00

Cierre de Compras 

NOTAS:

- Si realizas el cierre sin movimiento, se te consultará «¿Desea cerrar compras y/o servicios recibidos sin movimiento?» y ¿Desea genera el resumen y el Libro de Compras?, de acuerdo con lo que necesitas realizar, elige las opciones «Si» o «No». Para finalizar el cierre presiona «Si».
- Si es la primera vez que usas el libro, el sistema te solicitará que ingreses el número del último folio utilizado, **no podrás modificar este datos posterior a su resguardo**.

- 17 Al realizar el cierre de compras y la generación del libro, el sistema te muestra el **Resumen del Libro de Compras para Profesional Liberal**.

The screenshot shows the 'Resumen del Libro de Compras para Profesional Liberal' screen. At the top, it says 'Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET' and has the SAT logo. Below the title, there are sections for 'INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' and 'PERÍODO DE IMPOSICIÓN' (JUNIO 2022). A table follows with columns 'Concepto' and 'Base'. The table lists several items with their respective base amounts and a 'TOTAL' row at the bottom showing a value of 06.00.

Concepto	Base
Comprar por operación local	00.00
Comprar por operación internacional	00.00
Comprar por importación de mercancías	00.00
TOTAL	06.00

NOTA:

Al pie del resumen encontraras el botón **Generar Propuesta de Declaración de IVA**, selecciónalo y el sistema te desplegará la información correspondiente.

- 18 Cuando el sistema te muestre la **Propuesta de Declaración de IVA Mensual**, también visualizarás el botón **Ir a Declaraguate** e icono **Salir**, selecciona el que requieras.

The screenshot shows the 'Propuesta de Declaración IVA Mensual' screen for a 'Profesional Liberal'. It includes the SAT logo and the title. Below the title, there are sections for 'INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE' and 'PERÍODO DE IMPOSICIÓN' (JUNIO 2022). A table follows with columns 'Concepto' and 'Base'. The table lists various types of sales and services with their respective base amounts and a 'TOTAL' row at the bottom showing a value of 04.00.

Concepto	Base
Ventas eventuales o servicios eventuales	00.00
Ventas de medicamentos genéricos, abarrotados y anticomerciales	00.00
Ventas no afectadas realizadas a contribuyentes eximidos con el Decreto No. 29-99 y sus reformas	00.00
Ventas de vehículos terrestres del modelo de doce años o más anteriores al del año en curso	00.00
Ventas de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso	00.00
Ventas gravadas	00.00
Servicios gravados	00.00
TOTAL	04.00

Ir a Declaraguate

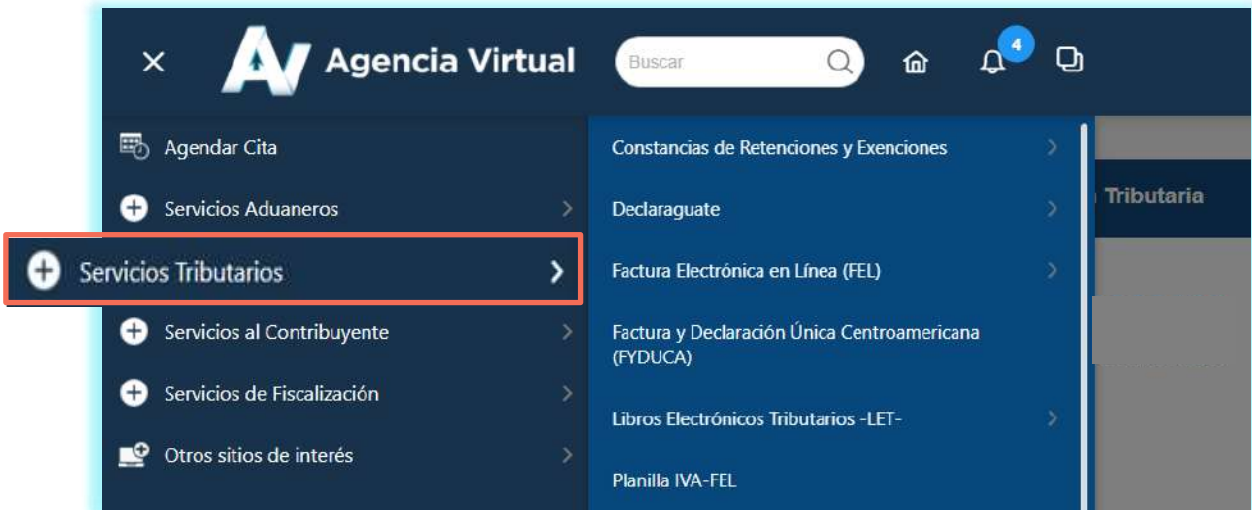


Reportes

- **Libro de Compras para Profesional Liberal**
- **Libro de Ventas para Profesional Liberal**
- **Compras por Proveedores Profesional Liberal**
- **Ventas por Clientes Profesional Liberal**

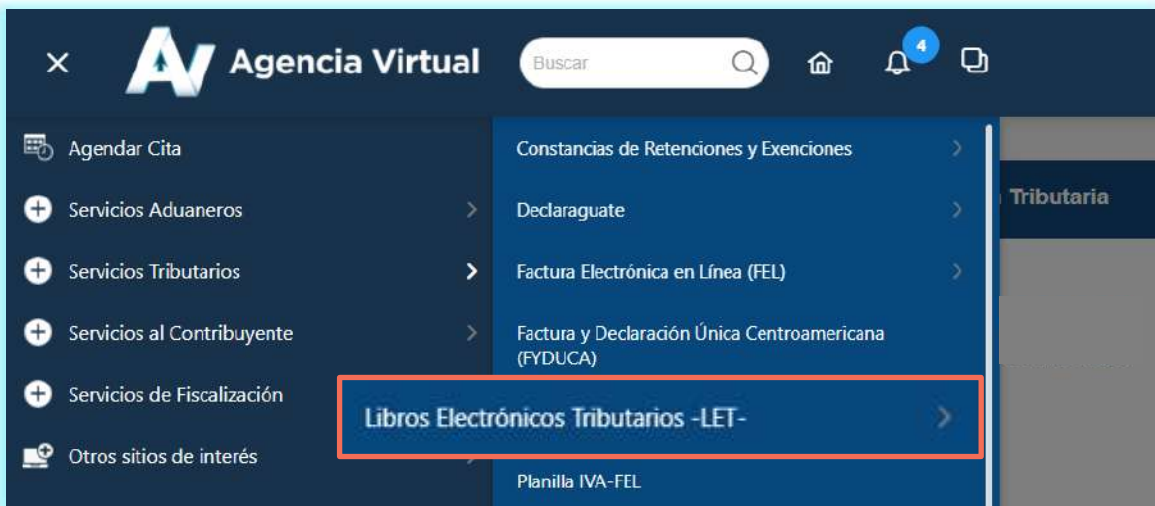
1

Dentro de tu Agencia Virtual, los Reportes los ubicarás en **Servicios Tributarios**.

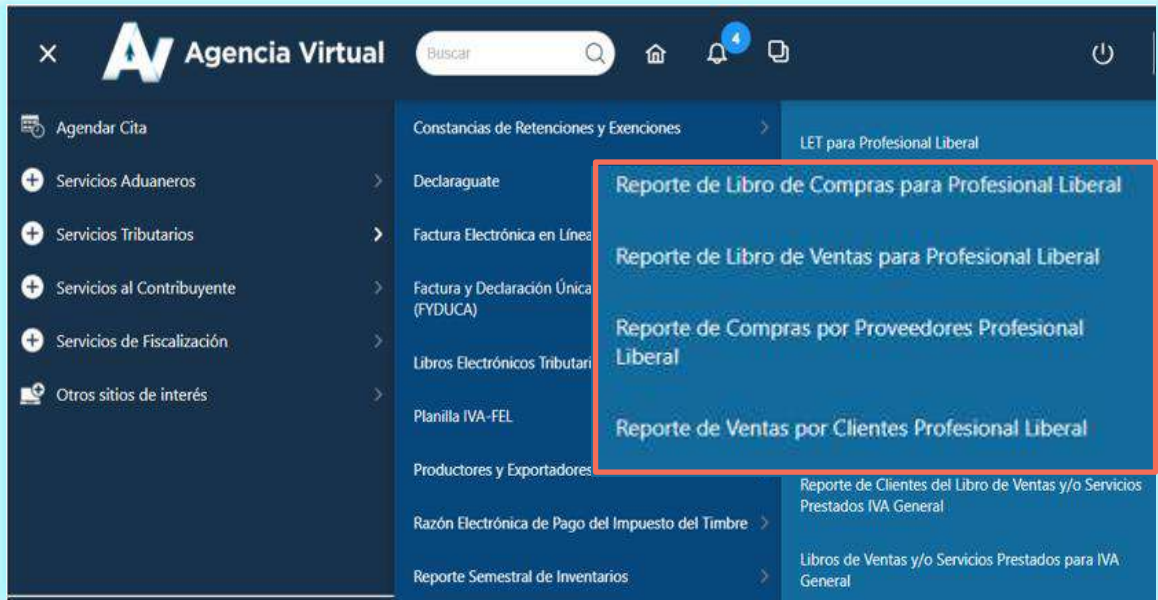


2

Selecciona la opción **Libros Electrónicos Tributarios —LET—**.



- 3 Encontrarás las opciones **Reporte de Libro de Compras para Profesional Liberal**, **Reporte de Libro de Ventas para Profesional Liberal**, **Reporte de Compras por Proveedores Profesional Liberal** y **Reporte de Ventas por Clientes Profesional liberal** selecciona el que requieras.



- 4 Selecciona **Año**, **Mes**, **Establecimiento** y **Buscar**.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios – LET

Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para Profesional Liberal

NIT:

Nombre:

Año: * **Mes:** * **Establecimiento:** *

Buscar

NOTAS:

- La opción **Establecimiento** se te solicitara únicamente para el reporte de Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos y Libro de Ventas y/o Servicios Prestados.
- Únicamente muestra los años y meses en los que realizaste el cierre y generación del resumen en el ingreso.

5 Se muestra en la pantalla la información del período seleccionado.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios – LET


Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para Profesional Liberal

Año: Mes: Establecimiento:

NOTA: Seleccione el período en el que generó su libro de compras a través del Sistema de Libros Electrónicos Tributarios – LET.

No.	Fecha	Tipo de Documento	Serie	No. de Documento	Estado	NIT	Numero	Precio Neto	IVA Crédito Fiscal	Precio Total	Nombre Establecimiento	Tipo de Operación	Clasificación Compra
1	07/01/2022	PATRÓN	01	1	EMISO			Q 590.00	Q 107.14	Q 697.14		0000	OTRO SERVICIO
2	07/01/2022	Permisión de Ejecución	01/0		EMISO			Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00		0000	Compra de vehículos, transporte de personas o de bienes y otros servicios...
3	07/01/2022	Nota de Crédito	01/0	1	EMISO			Q 1,747.71	Q 274.59	Q 2,022.30		0000	Otros servicios
4	07/01/2022	PATRÓN	01	2	EMISO			Q 990.00	Q 197.14	Q 1,187.14		0000	OTRO SERVICIO
5	04/01/2022	Permisión	01	0	EMISO			Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00		0000	Compra que no pertenece a...
Total Compras								Q 6,264.75	Q 987.14	Q 7,251.89			

Reportes  
Pág. (1 de 2) 1 2
Total de registros: 7
Fecha: 06/12/2022

NOTA:

Para descargar la información, presiona cualquier de los iconos al lado izquierdo del reporte.



que encontrarás

Anexos

LET para Profesional Liberal

Glosario

- **Asignación de folios:** Función automática que realiza el sistema LET, reconociendo el número de hojas habilitadas por el contribuyente, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
- **FEL:** Factura Electrónica en Línea.
- **Profesional Liberal:** Persona individual que realiza actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.
- **Régimen General del IVA:** Es el régimen del Impuesto al Valor Agregado — IVA— con un período de liquidación mensual, gravado con una tasa del 12% con base al Decreto Número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.
- **Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas del Impuesto Sobre la Renta —ISR—:** Régimen que tiene un período de liquidación mensual, que debe presentar una declaración jurada mensual donde se indique el total de su renta obtenida, deduciendo de esta las rentas exentas y las retenciones de ISR que haya recibido, los tipos impositivos establecidos son el 5% y 7% con base al Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

Si tienes dudas puedes comunicarte por medio de los siguientes canales:



ayuda@sat.gob.gt



Contribuyendo por el país que todos queremos





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

