

Manual

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios –LET–



Para

IVA
Régimen
GENERAL

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 los contribuyentes (individuales o jurídicos) afiliados al Impuesto al Valor Agregado —IVA— en el Régimen General, exceptuado aquellos inscritos con tipo de contribuyente **Profesional Liberal**; 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 servicios adquiridos y del libro de ventas y 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 del libro:

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.....	3
Ingreso al libro de Compras y/o Servicios Adquiridos.....	9
Reportes.....	14
Libros de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General	
Libros de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General	
Clientes del Libro de Ventas y/o Servicios Prestados IVA General	
Proveedores del Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos IVA	
General	
Anexos.....	18

Objetivos

- Guiar al usuario sobre el uso adecuado del Sistema de Libros Electrónicos Tributarios —LET—.
- Mostrar como generar el resumen de compras y ventas que sirve de insumo para el llenado de la declaración mensual del IVA General.
- Orientar como 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 como mínimo con un establecimiento en estado **Activo**.

2



Contar con libros habilitados de forma computarizada de compras y de ventas en estado **Activo**.

3



Aplica para personas individuales o jurídicas afiliadas al Impuesto al Valor Agregado —IVA— Régimen general e Impuesto Sobre la Renta —ISR— Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas (exceptuando al tipo de contribuyente a Profesional Liberal) o Régimen de las Actividades Lucrativas.

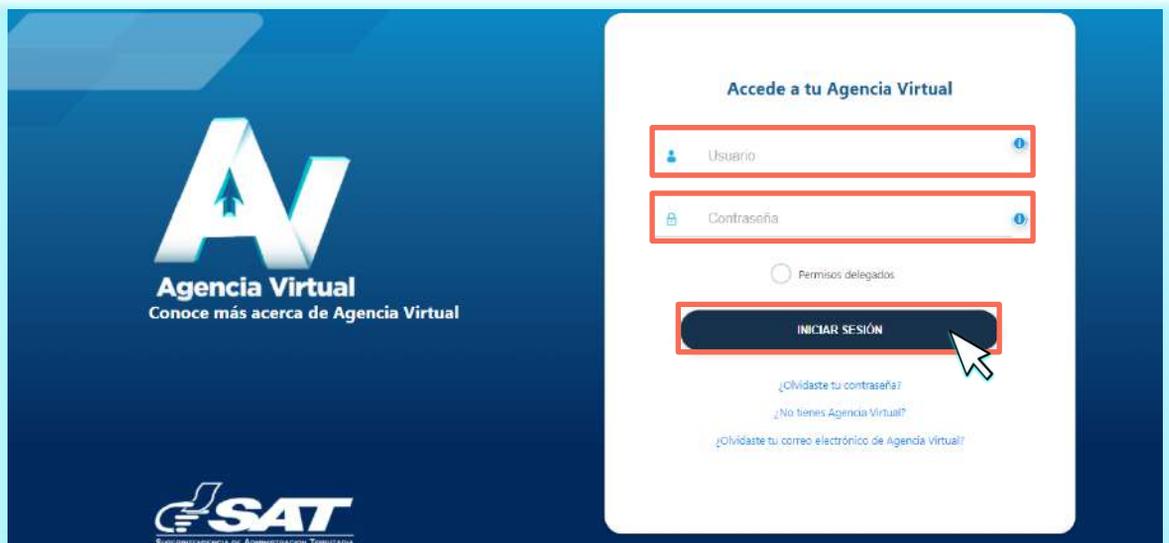


Ingreso al libro de Ventas y/o Servicios Prestados

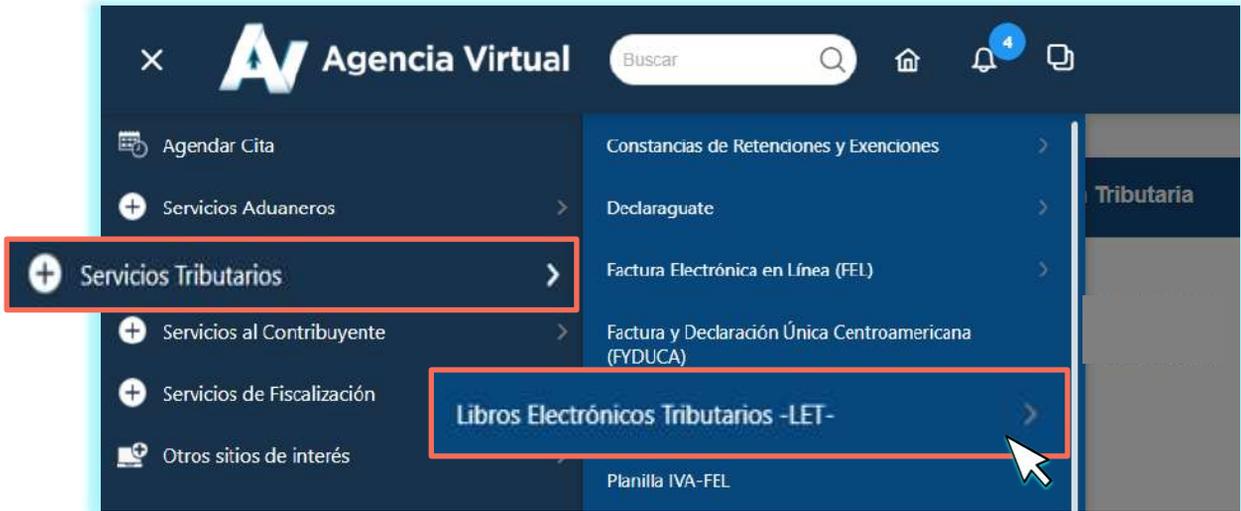
- 1 Ingresa al **Portal SAT** y selecciona el icono de **Agencia Virtual**.



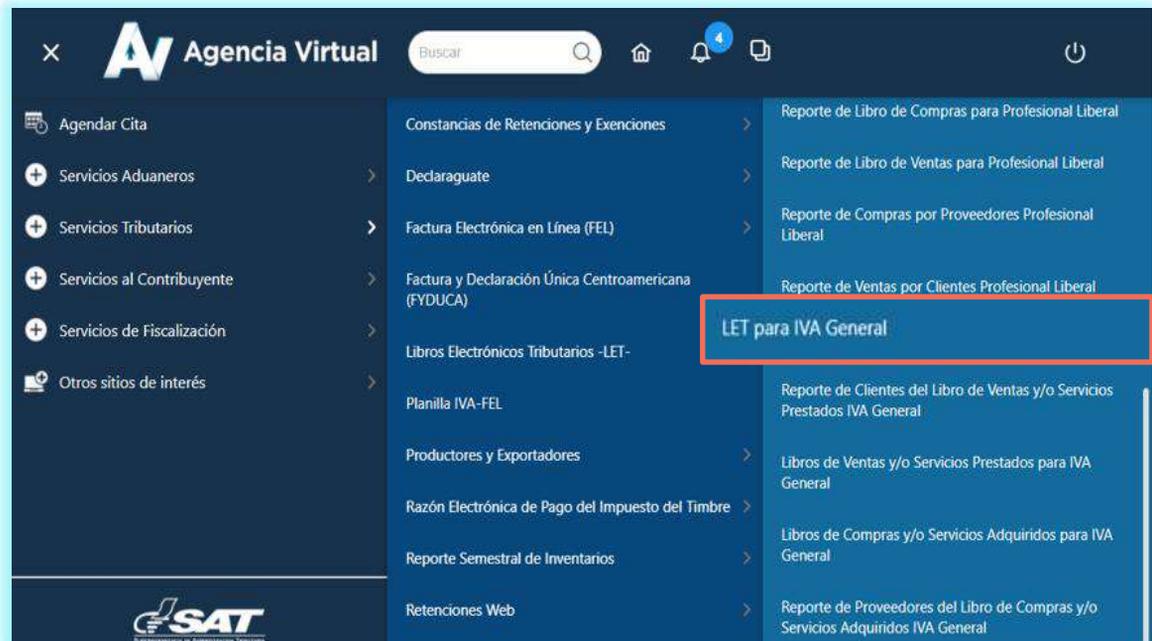
- 2 Digita tu usuario, contraseña y presiona **INICIAR SESIÓN** para ingresar.



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



- 4 Presiona la opción **LET para IVA General**.



5 Selecciona Tipo de Libro, Año, Mes e Ingresar .

The screenshot shows the 'Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET' interface. The main title is 'Sistema de Registro de Libro de Compras y Libro de Ventas para IVA General'. Below the title, there are fields for 'NIT:' and 'Nombre:'. A blue button labeled 'Ingreso de Facturas' is visible. A red box highlights the selection area, which includes three dropdown menus: 'Tipo de Libro: *' (with '-Seleccione-' selected), 'Año: *' (with '-Seleccione-' selected), and 'Mes: *' (with '-Seleccione-' selected). Below these dropdowns, there is a blue button labeled 'Ingresar' and a smaller blue button labeled 'Salir'.

6 Si es la primera vez que utilizas el sistema, este te muestra el mensaje que se visualiza en la imagen, para ingresar al período seleccionado presiona **SI**.

The screenshot shows the same LET system interface as in step 5, but with an alert dialog box open. The alert box has a blue header with a warning icon and the text: 'Alerta. Estimado Contribuyente: Se informa que el periodo seleccionado será su primer ingreso en LET IVA General para el Libro de Ventas, por lo que no podrá hacer uso de la herramienta para periodos anteriores. ¿Está seguro de iniciar el uso a partir del mes y año seleccionado?'. Below the text are two buttons: 'Si' and 'No'. The background interface is dimmed, showing the 'Tipo de Libro: *' dropdown set to 'Libro de Ventas' and the 'Mes: *' dropdown set to 'Enero'. The 'Ingresar' and 'Salir' buttons are visible at the bottom.

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**.

7

El sistema te muestra el ingreso del **Libro de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General** y el **Detalle de Facturas Electrónicas Emitidas**, selecciona las casillas que se te piden.

Libro de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General

NIT: 7378106
Nombre: OPERADORA DE TIENDAS, SOCIEDAD ANONIMA
Período: Enero 2023

FEL Emitidas

Establ.	Fecha de Emisión	Tipo de Documento	Estado	Serie	Número de Documento	NIT	Nombre del Cliente	Precio Neto	IVA Débito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la Venta	Opción
	2/01/2023	FACTURA	ANULADO	84DD0C48				00.00	00.00	00.00	N/A	N/A	
	2/01/2023	FACTURA	EMITIDO	84DD0C49				021.00	01.03	024.93	Local	Ventas gravadas	
	2/01/2023	FACTURA	EMITIDO	84DD0C29				09.00	01.07	010.00	Local	Ventas gravadas	
	2/01/2023	FACTURA	EMITIDO	84DD0C23				021.00	02.03	024.93	Local	Ventas gravadas	
	2/01/2023	FACTURA	EMITIDO	84DD0C39				010.00	06.00	010.00	Exportación	Exportación a Centro América	

Pág. (1 de 198) 5

Selección Múltiple

NOTAS:

El botón **Selección Múltiple** te permite seleccionar por bloques las FEL.

8

El sistema te muestra el apartado **Transferencia con FYDUCAS**.

Transferencia con FYDUCAS

No.	NIT o RIN del adquirente	Nombre del adquirente	Fecha de emisión	Número de Fyduca	Precio Neto	IVA Débito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la venta	Establecimiento	Opción
Sin registro de documentos confirmados											
Pág. (1 de 1) 5											
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px auto;"> <p style="color: white; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Refrescar</p> </div>											
1	N/A		17/01/2022		04.220.00	00.00	04.220.00	TRANSFERENCIA	TRANSFERENCIA	Selección	
2	N/A		13/01/2022		04.460.00	00.00	04.460.00	TRANSFERENCIA	TRANSFERENCIA	Selección	

NOTAS:

- El sistema te muestra todas las FYDUCAS emitidas en el período seleccionado. En caso de que no te las muestre, selecciona el botón **Refrescar** y el sistema actualizará la información.
- El botón te permite descartar las FYDUCAS que han sido rectificadas y no se duplique la información.

9

Al finalizar el registro de información en **ventas y/o servicios prestados**, selecciona **Cierre de Ventas**.

Total facturado en el período	Q17,888.30
(-) Total notas de crédito emitidas en el período	Q0.00
Total ventas y/o servicios prestados en el período	Q17,888.30
Valor de facturas especiales del período	Q0.00

Cierre de Ventas
Salir

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.**

10

Al realizar el cierre de ventas y la generación del libro, el sistema te muestra el **Resumen del Libro de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General**.

Resumen del Libro de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General	
NIT:	
Nombre:	Período: Marzo 2022
Concepto	Base
Ventas exentas y servicios exentos	Q0.00
Venta de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales	Q0.00
Ventas no afectas realizadas a contribuyentes calificados con el Decreto No. 29-89 y sus reformas	Q0.00
Ventas de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso	Q0.00
Ventas de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso	Q0.00
Ventas gravadas	Q0.00
Servicios gravados	Q0.00
(-) Notas de crédito por operaciones locales	Q0.00
Exportaciones a Centro América	Q0.00
Exportaciones al Resto del Mundo	Q0.00
(-) Notas de crédito por operaciones de exportación	Q0.00

NOTA:

Para descargar la información, presiona cualquiera de los iconos



que encontrarás al final del resumen del lado derecho.

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

1 Selecciona **Tipo de Libro, Año, Mes e Ingresar**.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET

Sistema de Registro de Libro de Compras y Libro de Ventas para IVA General

NIT:
Nombre:

Ingreso de Facturas

Tipo de Libro: * -Seleccione- ▼ Año: * -Seleccione- ▼ Mes: * -Seleccione- ▼

Ingresar Salir

2 Si es la primera vez que utilizas el sistema, este te muestra el mensaje que se visualiza en la imagen, para ingresar al período seleccionado presiona **Si**.

Sistema de Libros Electrónicos Tributarios - LET

Sistema de Registro de Libro de Compras y Libro de Ventas para IVA General

Alerta

Estimado Contribuyente: Se informa que el periodo seleccionado será su primer ingreso en LET IVA General para el Libro de Compras, por lo que no podrá hacer uso de la herramienta para periodos anteriores. ¿Está seguro de iniciar el uso a partir del mes y año seleccionado?

Si No

Tipo de Libro: * Libro de Compras Año: * Mes: * Enero

Ingresar Salir

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 es lo que quieres hacer, presiona «Si», caso contrario, selecciona «No».

3

El sistema te muestra el ingreso del **Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General** y el **Detalle de Facturas Electrónicas Recibidas**.

Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General

NIT:

Nombre: Período: **Septiembre 2022**

FEL Recibidas

Nº.	Fecha de recepción	Tipo de documento	Certe	Número de documento	NIT del receptor	Nombre del receptor	Precio Neto	IVA Crédito	Precio Total	Tipo de operación	Clasificación de la Compra	Crédito relacionado a las VE	Establ.	Opción
1	1/9/2022	FACT	84204221				0249.18	038.82	0288.00	UNICL	Utile comprar	80		
2	1/9/2022	FACT	84204221				0196.48	824.57	944.06	UNICL	Servicio asesoría	91		
3	3/9/2022	FACT	84204221				02,295.97	0275.72	02,571.69	UNICL	Compra de software para administración	92		
4	6/9/2022	FACT	84204221				08.83	05.37	014.20	UNICL	Servicio asesoría	93		
5	7/9/2022	FACT	84204221				08.86	05.31	014.17	UNICL	Utile comprar	94		

Pág. (1 de 2) 5

4

El sistema te muestra el apartado **Adquisición con FYDUCAS**.

Adquisiciones con Fyducas HN210000000000021

Nº.	NIT o RITN del transfronte	Nombre del transfronte	Fecha de emisión	Número de Fyduca	Precio Neto	IVA Crédito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la compra	Crédito relacionado a las VE	Establ.	Opción
1	N/A	PHIPSA	1/9/2022		024,741.62	03,867.21	028,608.83	ADQUISICIÓN	ADQUISICIONES CON FIDEUC	91		

Pág. (1 de 1) 5

Refrescar

Nº.	NIT o RITN del transfronte	Nombre del transfronte	Fecha de emisión	Número de Fyduca	Precio Neto	IVA Crédito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la compra	Crédito relacionado a las VE	Establ.	Opción
-----	----------------------------	------------------------	------------------	------------------	-------------	-------------	--------------	-------------------	----------------------------	------------------------------	---------	--------

NOTA:

El sistema te muestra todas las FYDUCAS recibidas en el período seleccionado. En caso de que no te las muestre, selecciona el botón **Refrescar** y el sistema actualizará la información.

5

El sistema te muestra el apartado **Importaciones**.

No.	Correlativo	Fecha de aceptación	Número Documento	Precio Neto	IVA Crédito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la compra	Crédito relacionado a las VE	Estab.	Opción
Sin registro de documentos confirmados											
Pág. (1 de 1)											
Actualizar											
No.	Correlativo	Fecha de aceptación	Número Documento	Precio Neto	IVA Crédito	Precio Total	Tipo de Operación	Clasificación de la compra	Crédito relacionado a las VE	Estab.	Opción
1		11/03/2022		Q1,648,170.58	Q157,780.47	Q1,805,951.05	Importación	Selección	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Selección	
2		11/03/2022		Q1,648,170.58	Q157,780.47	Q1,805,951.05	Importación	Selección	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Selección	
3		30/03/2022		Q1,648,170.58	Q157,780.47	Q1,805,951.05	Importación	Selección	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Selección	
4		30/03/2022		Q1,648,170.58	Q157,780.47	Q1,805,951.05	Importación	Selección	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Selección	
5		30/03/2022		Q1,648,170.58	Q157,780.47	Q1,805,951.05	Importación	Selección	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Selección	

NOTA:

El sistema te muestra todas las DUCAS recibidas en el período seleccionado. En caso de que no te las muestre, selecciona el botón **Actualizar** y el sistema actualizará la información.

6

Si deseas reportar una compra de un vehículo del modelo de 2 años anteriores al año en curso, selecciona el botón **Ingresar Documento** del apartado **Documentos en Papel**.

Ingresar Documento

Fecha: * Tipo de Operación: LOCAL Clasificación de la compra: Compras de vehículos Tipo de documento: Formulario SAT-2319/203

Crédito relacionado a VE: Sí No Establecimiento: -Seleccione- No. Formulario: Valor Pagado: *

7

Al finalizar la selección en **compras y/o servicios adquiridos**, selecciona el botón **Cierre de Compras**.

Total Compras realizadas en el período	Q14,376,987.19
(-) Nota de crédito recibidas en el período	Q0.00
Total Compras y/o Servicios Adquiridos en el período	Q14,376,987.19
Monto Facturas Especiales recibidas en el período	Q8,482.15

Cierre de Compras
Salir

NOTAS:

- Si realizas el cierre sin movimiento, se te consultará «¿Desea realizar cierre de compras sin movimiento?» y «¿Desea genera el resumen y el libro de compras?», de acuerdo a lo que necesitas realizar, elige las opciones «Si» o «No». Para finalizar el cierre presiona «Si».
- Sí 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**.

8

Al realizar el cierre de compras y la generación del libro, el sistema te muestra el **Resumen del Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General**.

Resumen del Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General		
NTT:		
Nombre: _____		
Período: Julio 2022		
Concepto	Compras por Operaciones Locales	Compras relacionadas a Operaciones de Exportación o Transferencia
Compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales	Q0.00	Q0.00
Compras y servicios adquiridos de pequeños contribuyentes	Q0.00	Q0.00
Compras que no generan derecho a compensación del crédito fiscal	Q0.00	Q0.00
Compras de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso	Q0.00	Q0.00
Compras de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso	Q0.00	Q0.00
Compras de combustibles	Q0.00	Q0.00
Otras compras	Q0.00	Q0.00
Servicios adquiridos	Q0.00	Q0.00
Compras de activos fijos directamente relacionados con el proceso productivo	Q0.00	Q0.00
Importaciones de Centro América	Q0.00	Q0.00
Adquisiciones con PDUCA	Q0.00	Q0.00
Importaciones del resto del mundo	Q0.00	Q0.00

NOTA:

Para descargar la información, presiona cualquiera de los iconos al final del resumen del lado derecho.



que encontrarás

Reportes:

- **Libros de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General**
- **Libros de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General**
- **Clientes del Libro de Ventas y/o Servicios Prestados IVA General**
- **Proveedores del Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos IVA General**

- 1 Dentro de tu Agencia Virtual, los Reportes los ubicarás en la opción **Servicios Tributarios**.

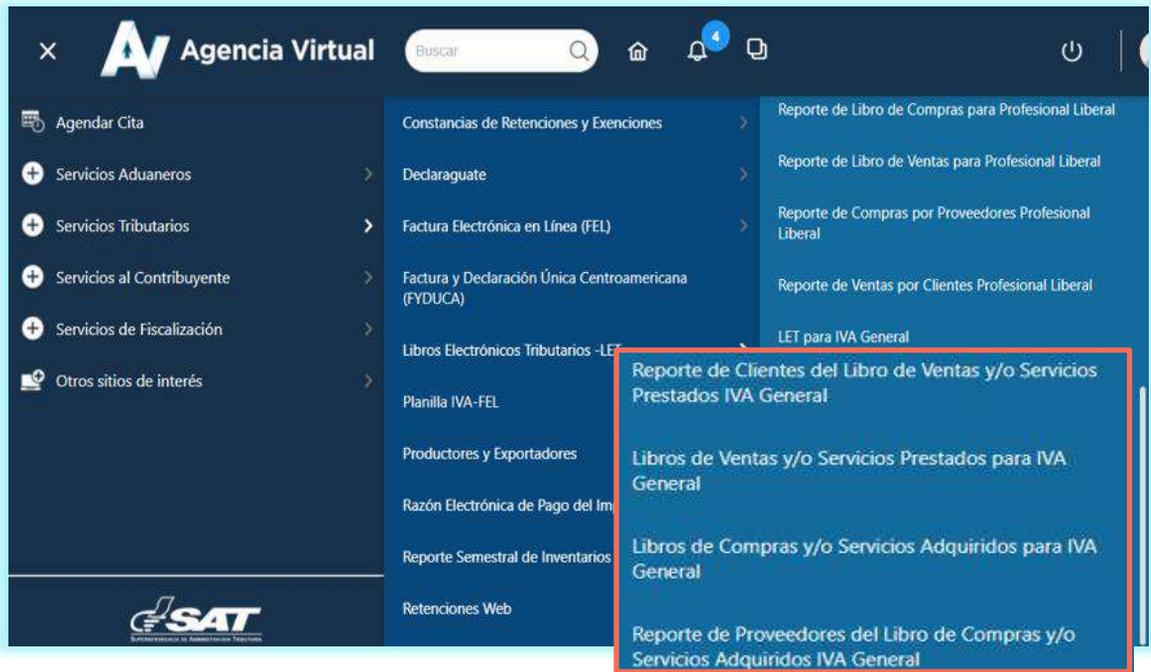


- 2 Selecciona la opción **Libros Electrónicos Tributarios —LET—**.



3

Encontrarás las opciones **Libros de Ventas y/o Servicios Prestados para IVA General**, **Libros de Compras y/o Servicios Adquiridos para IVA General**, **Reporte de Clientes del Libro de Ventas y/o Servicios Prestados IVA General** y **Reporte de Proveedores del Libro de Compras y/o Servicios Adquiridos IVA General**, selecciona el que requieras.



4

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

NOTAS:

- La opción **Establecimiento** se te solicitará 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 te muestra en la pantalla la información del período seleccionado.

Establecimiento:
Periodo:

No. Correlativo	Fecha	Tipo de Documento	Serie	No. De Documento	Estado	NET	Nombre del cliente	Precio Medio					IVA Crédito	Precio Total
								Compras adquiridas	Servicios adquiridos	Importaciones	Adquisiciones	Compras Exentas		
1	14/06/2022	FACT			EMITIDO			Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q98.75	Q0.00	Q98.75
2	21/06/2022	FACT			EMITIDO			Q187.14	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q12.55	Q120.00
3	30/06/2022	Formulario SAT: 3311/2932			EMITIDO			Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q580.00	Q580.00
4	29/06/2022	DuCA			CONFIRMADA			Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q170,461.55	Q170,461.55
Total Compras								Q 187.14	Q 0.00	Q 0.00	Q 0.00	Q 98.75	Q 1,009,4.43	Q 1,711,80.30
Total valor facturas especiales								Q 0	Q 0	Q 0	Q 0	Q 0	Q 0	Q 0

Pag. 1 de 1

NOTA:

Para descargar la información, presiona cualquier de los iconos



que encontrarás al lado izquierdo del reporte.

Anexos

LET para IVA General

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.
- **FYDUCA:** Factura y Declaración Única Centroamericana.
- **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.
- **Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas —ISR—:** Régimen que tiene un período de liquidación trimestral, para establecer la forma de cálculo debe seleccionar una de las opciones establecidas en el artículo 38 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, la opción seleccionada deberá ser utilizada en el período de liquidación definitiva anual que corresponda, el tipo impositivo es del 25%. Artículos del 14 al 42 del Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.
- **RTN:** Registro tributario nacional, sirve para identificar contribuyentes tanto personas naturales como jurídicas en el territorio de Honduras.
- **VE:** Ventas por exportación.

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

