



# Guía de inicio: su primera factura electrónica con Almendro

Paso a paso con pantallazos en Almendro Factura Electrónica (fe.almendro.cr): crear la cuenta, confirmar el correo, completar sus datos con Hacienda, subir el certificado, registrar un cliente y un ítem, y emitir.

**Antes de empezar, tenga a mano lo que se obtiene en Hacienda.** Almendro emite a su nombre, así que necesita:

1. **Estar inscrito como contribuyente** en Hacienda (TRIBU-CR), con al menos una actividad económica activa.
2. **Su llave criptográfica:** el archivo **.p12** y el PIN que definió al generarla.
3. **La contraseña de envío de comprobantes** (la del usuario de envío XML).

Las tres se gestionan en la Oficina Virtual de Hacienda (TRIBU-CR), dentro de TicoFactura, en Mi perfil. Con eso listo, en Almendro todo lo demás toma pocos minutos.

## 1. Cree su cuenta

1. Entre a **fe.almendro.cr** y pulse **Crear cuenta**.
2. Complete su **nombre o razón social**, el **correo electrónico** donde quiere recibir los avisos y una **contraseña** de al menos 8 caracteres. El nombre admite letras, números, espacios y los signos habituales de una razón social (punto, coma, guion, paréntesis, &).
3. Pulse **Crear cuenta**. No se pide tarjeta: toda cuenta nueva empieza en el plan Gratis.

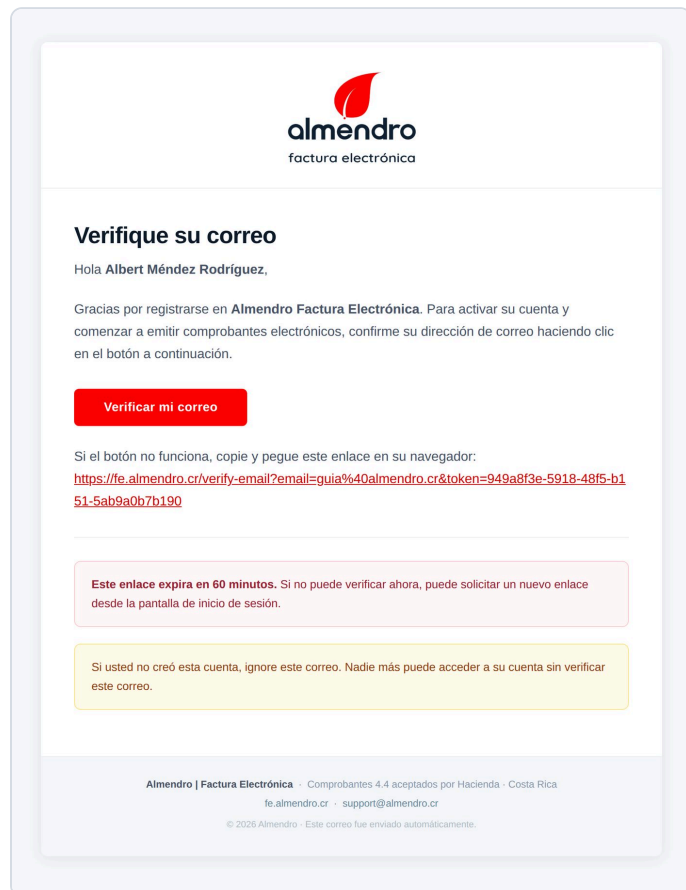
El formulario de registro.

Cuenta creada: falta confirmar el correo.

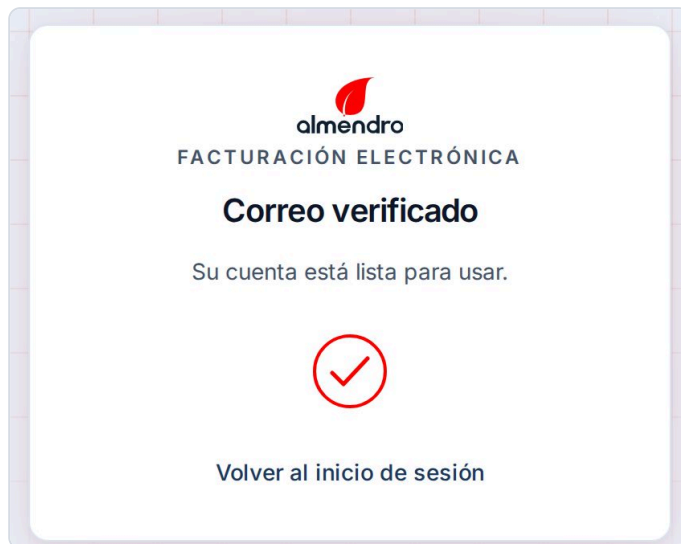
## 2. Confirme su correo

En segundos le llega un correo con el asunto **Verifique su correo electrónico | Almendro Factura Electrónica**. Ábralo y pulse **Verificar mi correo**. Si el botón no responde, copie el enlace que aparece debajo y péguelo en el navegador.

- El enlace vence en **60 minutos**. Si venció, pida uno nuevo con **Reenviar correo de verificación**.
- Si no lo ve en la bandeja de entrada, revise la carpeta de correo no deseado.



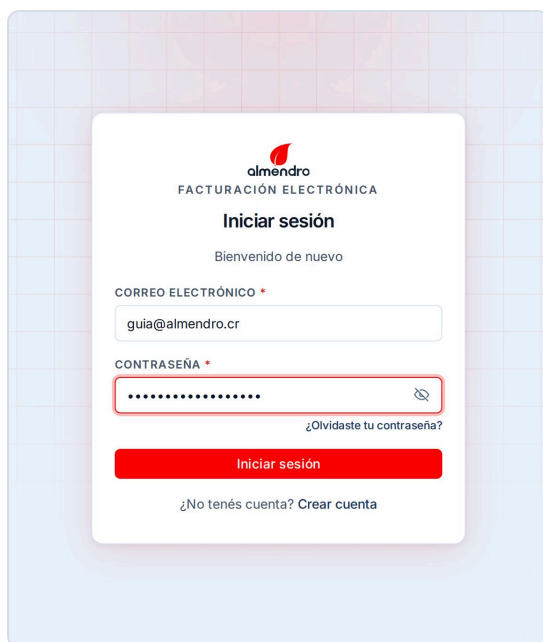
El correo de verificación.



Al abrir el enlace: su cuenta queda lista para usar.

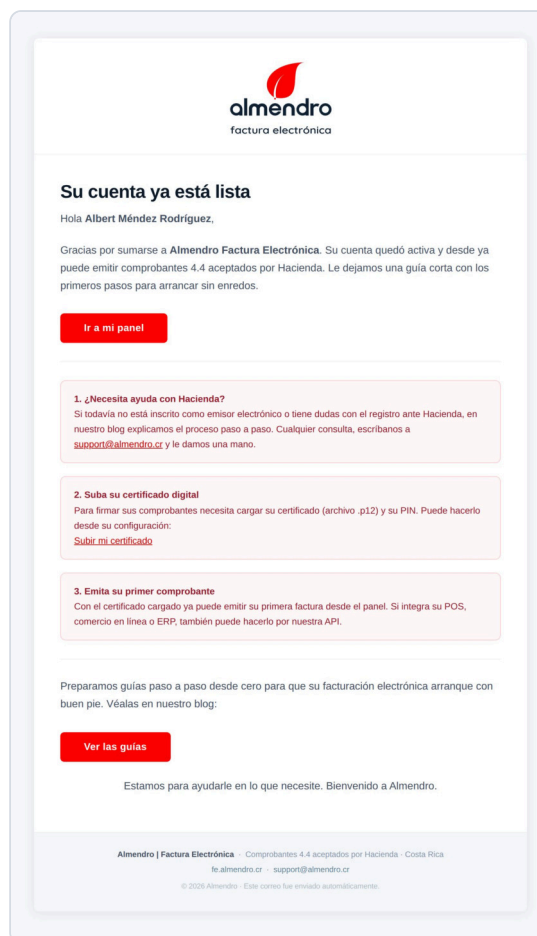
### 3. Inicie sesión

Desde la pantalla de verificación pulse **Volver al inicio de sesión**, o entre a [fe.almendro.cr](https://fe.almendro.cr) y pulse **Iniciar sesión**. Escriba su correo y su contraseña. En el primer ingreso le llega además un correo de bienvenida con los primeros pasos.



The login form is centered on a light blue background with a subtle grid pattern. It features the Almendro logo at the top, followed by the text 'FACTURACIÓN ELECTRÓNICA' and 'Iniciar sesión'. Below this, it says 'Bienvenido de nuevo'. There are two input fields: 'CORREO ELECTRÓNICO' with the placeholder 'guia@almendro.cr' and 'CONTRASEÑA' with masked characters. A red 'Iniciar sesión' button is positioned below the password field. A link '¿Olvidaste tu contraseña?' is located to the right of the password field. At the bottom, there is a link '¿No tenés cuenta? Crear cuenta'.

Inicio de sesión.

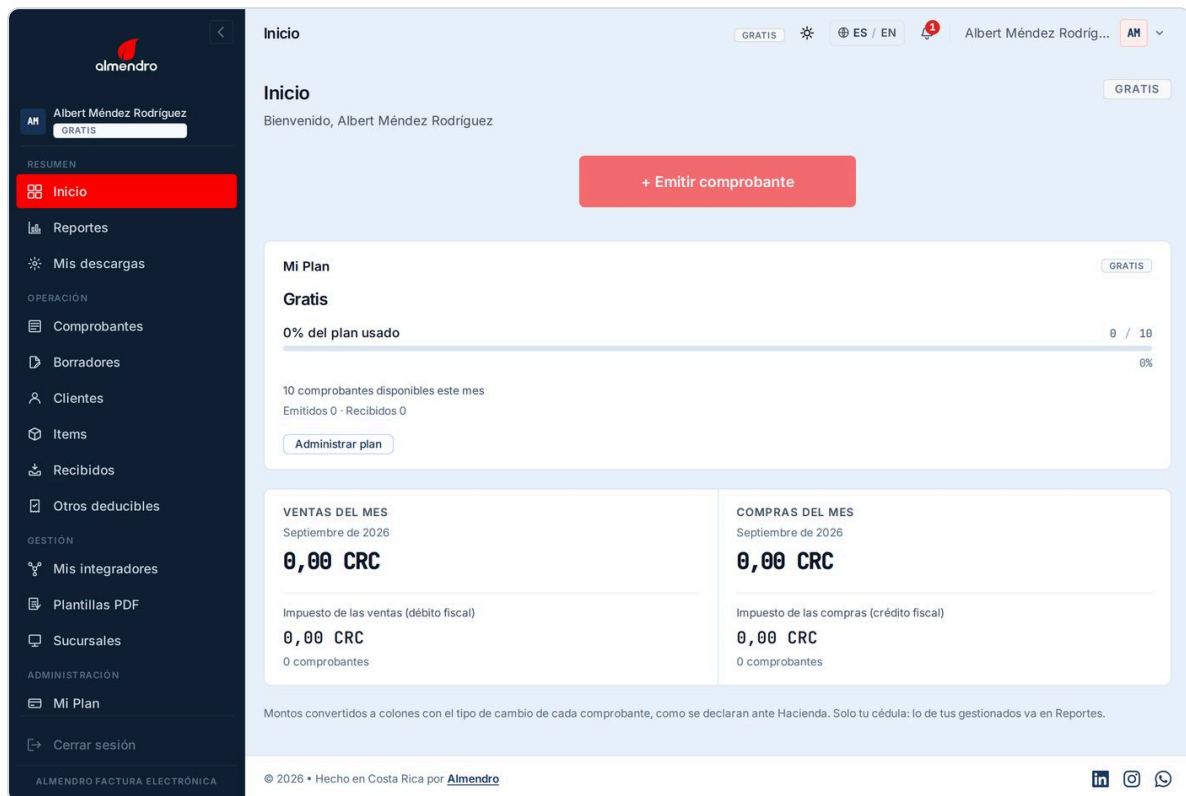


The welcome email content is displayed within a light blue frame. It starts with the Almendro logo and 'factura electrónica'. The main heading is 'Su cuenta ya está lista'. The greeting is 'Hola Albert Méndez Rodríguez,'. The body text explains that the account is active and provides a guide for the first steps. A red 'Ir a mi panel' button is present. Below this, there are three numbered steps: 1. '¿Necesita ayuda con Hacienda?' with a link to support@almendro.cr; 2. 'Suba su certificado digital' with a link to 'Subir mi certificado'; 3. 'Emita su primer comprobante' with instructions on how to use the system. At the bottom, there is a link 'Ver las guías' and a footer with contact information and a copyright notice.

El correo de bienvenida del primer ingreso.

## 4. El Inicio y el menú

Al entrar llega al **Inicio**. Ahí ve su plan y cuántos comprobantes le quedan en el mes (el plan Gratis incluye 10), y las ventas y compras del mes. El menú lateral lleva a todo lo demás: **Comprobantes**, **Clientes** e **Items** en el grupo Operación, y **Configuración** al final, en Administración.

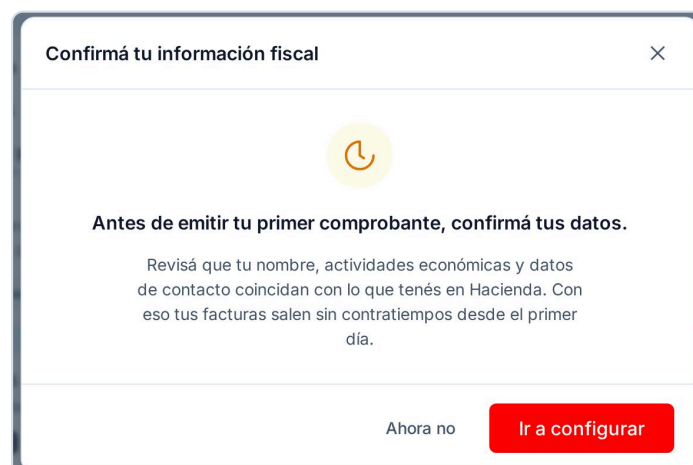


El Inicio de una cuenta nueva. El botón Emitir comprobante todavía se ve atenuado.

**¿Por qué el botón Emitir comprobante está atenuado?** Porque todavía faltan dos cosas: confirmar sus datos con Hacienda y subir su certificado. Almendro le guía por las dos con dos ayudas que aparecen solas, como se explica en los pasos 5 y 6. Cuando las complete, el botón se habilita.

## 5. Primera ayuda: confirme sus datos con Hacienda

Unos cinco segundos después de entrar aparece la ventana **Confirma tu información fiscal**. Pulse **Ir a configurar**. Si prefiere hacerlo después, pulse **Ahora no**: la ventana vuelve a aparecer en su próximo ingreso.



La primera ayuda.

## 5.1 Escriba su número de identificación

Se abre **Configuración** con la pantalla atenuada y el campo que falta resaltado. Si quiere salir de la ayuda en cualquier momento, use el botón rojo **Cerrar la ayuda**, arriba al centro.

- 1 En **Número de identificación** escriba su cédula sin guiones ni espacios.
- 2 Revise el **Tipo de identificación**. Viene en Cédula física; cámbielo si corresponde a Cédula jurídica, DIMEX, NITE o Extranjero no domiciliado.
- 3 Pulse **Actualizar desde Hacienda**.

Configuración

Cerrar la ayuda

GRATIS

ES / EN

Albert Méndez Rodríg... AM

Configuración

PERFIL DE CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

Cédula física

Actualizar desde Hacienda

Escribí primero el número de cédula para consultarlo en Hacienda.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \*

Albert Méndez Rodríguez

NOMBRE COMERCIAL

CORREO ELECTRÓNICO

guia@almendro.cr

TELÉFONO

Mientras no haya cédula, el aviso naranja pide escribirla primero.

## 5.2 Revise lo que devuelve Hacienda y actualice

Almendro consulta el registro de Hacienda y le muestra su nombre o razón social, el régimen, la situación y las actividades económicas inscritas. Si todo coincide, pulse **Actualizar todo**: su perfil queda con esos datos y sus actividades cargadas.

Datos de Hacienda

Se encontraron los siguientes datos registrados en el Ministerio de Hacienda.  
¿Desea actualizar su perfil con esta información?

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

ALBERT GERARDO MENDEZ RODRIGUEZ

RÉGIMEN

Régimen general

SITUACIÓN

INSCRITO

ACTIVIDADES EN HACIENDA

7110.0 | Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica

6201.0 | Actividades de programación informática

Esto sobrescribirá el nombre y las actividades económicas actuales.

Cancelar

Actualizar todo

PERFIL DE CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

206270652

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

Cédula física

Actualizar desde Hacienda

Consulta los datos registrados en el Ministerio de Hacienda

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \*

ALBERT GERARDO MENDEZ RODRIGUEZ

NOMBRE COMERCIAL

CORREO ELECTRÓNICO

guia@almendro.cr

TELÉFONO

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIU)

2 actividades seleccionadas

7110.0 Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica

6201.0 Actividades de programación informática

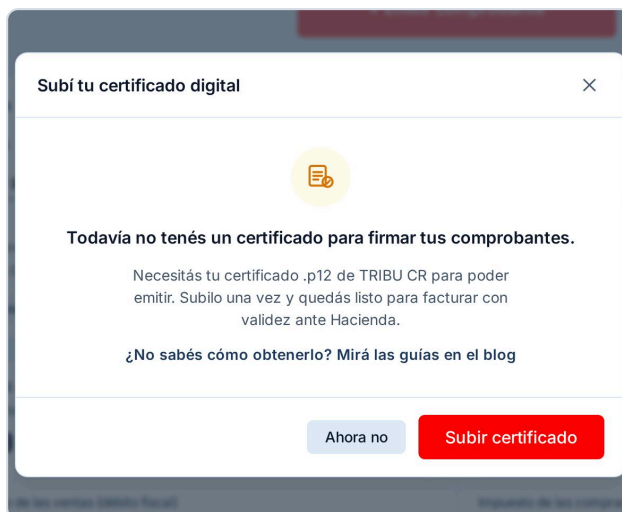
Selecciona las actividades económicas registradas en Hacienda.

El perfil ya actualizado, con sus actividades.

**Debe estar inscrito como contribuyente.** La actualización solo funciona si su identificación está inscrita en Hacienda. Si no aparece, Almendro primero le pregunta si la cédula está bien escrita; si lo está, le avisa que antes debe inscribirse ante Hacienda. Sin esa inscripción no es posible facturar electrónicamente.

## 6. Segunda ayuda: suba su certificado

Unos segundos después de resolver la primera ayuda aparece la segunda: **Subí tu certificado digital**. Pulse **Subir certificado**. Se abre la tarjeta **Certificado digital** dentro de Configuración, otra vez con la ayuda encendida.



La segunda ayuda.

### 6.1 Complete el formulario

- 1 Toque la zona de carga y elija su archivo **.p12**. Cuando queda cargado se ve en verde con su nombre.
- 2 En **PIN de la llave criptográfica** escriba el PIN que definió al generar la llave en Hacienda.
- 3 En **Contraseña de envío XML (Mi Perfil)** escriba la contraseña del usuario de envío que le da Hacienda. No es la contraseña de Almendro ni la del PIN.
- 4 Deje **Ambiente de destino** en **Producción**, que es el que viene seleccionado. Es el que tiene validez ante Hacienda.
- 5 Pulse **Subir certificado**.

El formulario del certificado, listo para subir.

Antes de guardarlo, Almendro comprueba tres cosas: que el PIN abra el archivo, que el certificado pertenezca a la cédula de su perfil y que Hacienda acepte la contraseña de envío. Si alguna falla, se lo indica en el campo correspondiente y no se guarda nada.

**¿De dónde salen el .p12, el PIN y la contraseña de envío?** Se generan en Hacienda, en la Oficina Virtual (TRIBU-CR), dentro de TicoFactura, en Mi perfil. Almendro no puede generarlos por usted. **Si todavía no confirmó su perfil**, en lugar del formulario verá el aviso *Primero completá tu perfil de contribuyente*, porque el certificado se valida contra su cédula.

## 7. Cómo volver a Configuración

Todo lo de los pasos 5 y 6 queda en **Configuración**, al final del menú lateral. Ahí también están su dirección, el régimen de tributación, el correo con el que sale el comprobante hacia su cliente y el respaldo anual. Cada tarjeta se abre y se cierra tocando su encabezado.

**Configuración**

GRATIS

ES / EN

Albert Méndez Rodríg... **AM**

### Configuración

#### PERFIL DE CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

Cédula física

[Actualizar desde Hacienda](#) Escribi primero el número de cédula para consultarlo en Hacienda.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \*

Albert Méndez Rodríguez

NOMBRE COMERCIAL

CORREO ELECTRÓNICO

guia@almendro.cr

TELÉFONO

#### ACTIVIDADES ECONÓMICAS

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU)**

Hacienda no reporta actividades económicas inscritas para esta identificación.  
Selecciona las actividades económicas registradas en Hacienda.

#### DIRECCIÓN

**UBICACIÓN**

**Sin dirección registrada**  
Puede facturar sin dirección. Si la agrega, debe ir completa: provincia, cantón, distrito y las señas exactas.

Configuración, con el perfil de contribuyente arriba.

## 8. Registre su primer cliente

- 1 En el menú lateral pulse **Clientes** y luego **+ Nuevo cliente**.
- 2 Elija el **Tipo de identificación** (para una empresa, Cédula jurídica), escriba el número y pulse **Verificar**. Almendro trae desde Hacienda el nombre, el régimen, el estado y las actividades del cliente, y completa el nombre por usted.
- 3 Agregue al menos un **correo electrónico**: ahí le llegan a su cliente el PDF y el XML de cada factura.
- 4 La dirección y el teléfono son opcionales. Pulse **Crear cliente**.

Nuevo cliente

GRATIS

ES / EN

[« Volver](#)

### Nuevo cliente

IDENTIFICACIÓN

TIPO DE IDENTIFICACIÓN \*

Cédula jurídica

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN \*

4000042149

Verificar

✓ Contribuyente registrado en Hacienda

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

Régimen: Régimen general · Estado: Inscrito

ACTIVIDADES: 8530.1 | Enseñanza universitaria

① Este contribuyente está registrado en Hacienda. La dirección y actividades económicas son obligatorias.

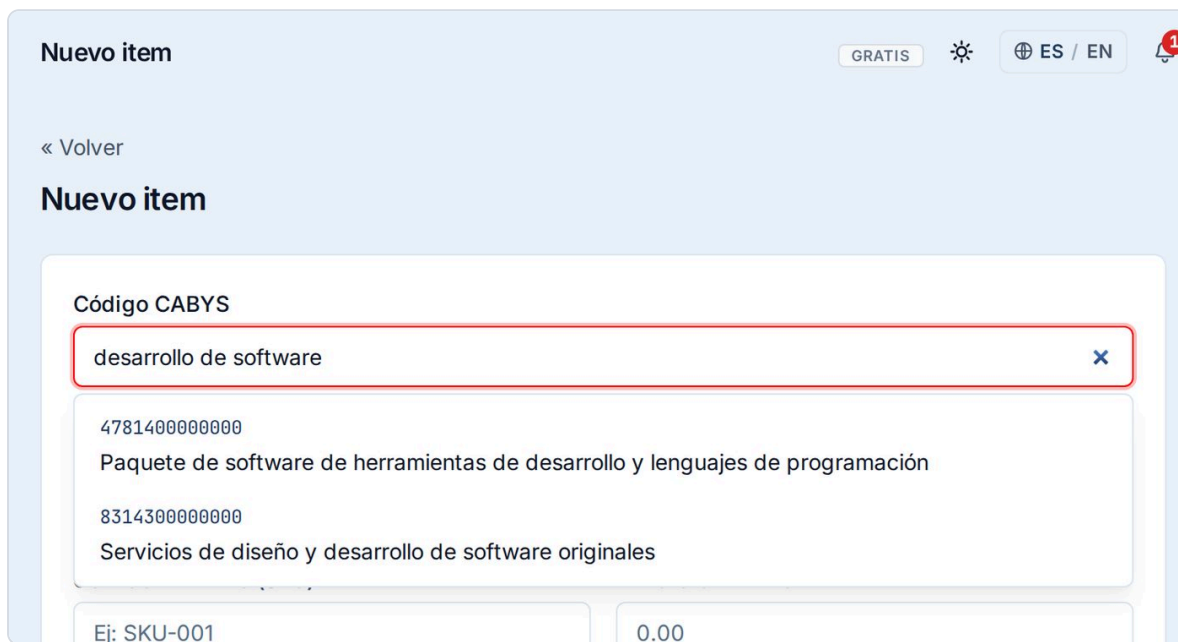
El cliente verificado: Hacienda confirma que está inscrito y trae su actividad.

**¿Y si vende a alguien sin cédula?** No hace falta registrarlo como cliente. Para el consumidor final sin identificar se emite un **Tiquete electrónico** en lugar de una factura.

## 9. Cree su primer ítem y su código CABYS

Un ítem es un producto o servicio que usted vende, guardado una vez para reutilizarlo en cada factura. Todo ítem lleva un **código CABYS**: el Catálogo de Bienes y Servicios de Hacienda, de 13 dígitos, que clasifica lo que vende y define la tarifa de IVA que le corresponde.

- 1 En el menú lateral pulse **Items** y luego **+ Nuevo ítem**.
- 2 En **Código CABYS** escriba con sus palabras lo que vende, por ejemplo *desarrollo de software*. No necesita saberse el código: Almendro busca en el catálogo y le muestra las coincidencias. También puede escribir el código si ya lo conoce.
- 3 Elija el código que describe exactamente lo que vende.



The screenshot shows a web interface for creating a new item. At the top, there's a header with 'Nuevo ítem', a 'GRATIS' button, a settings icon, a language selector 'ES / EN', and a notification bell with a red '1'. Below the header, there's a back button '« Volver' and a title 'Nuevo ítem'. The main form has a section titled 'Código CABYS' with a search input field containing 'desarrollo de software'. Below the input, there's a list of results: '4781400000000' with description 'Paquete de software de herramientas de desarrollo y lenguajes de programación', and '8314300000000' with description 'Servicios de diseño y desarrollo de software originales'. At the bottom, there are two input fields: 'Ej: SKU-001' and '0.00'.

La búsqueda por descripción devuelve los códigos del catálogo.

- 4 Al elegir el código, **Tipo de impuesto**, **Tarifa IVA** y **Porcentaje** se completan solos con lo que Hacienda asigna a ese código. En el ejemplo, IVA al 13 %.
- 5 Escriba la **Descripción** tal como quiere que aparezca en la factura, el **Precio unitario** y la **Unidad de medida** (para servicios, Servicios profesionales).
- 6 Pulse **Crear item**.

Código CABYS

83143000000000000000 Servicios de diseño y desarrollo de software originales X

Obligatorio. Clasificador oficial de Hacienda (13 dígitos).

DESCRIPCIÓN \*

Desarrollo de software a la medida

CÓDIGO INTERNO (SKU) PRECIO UNITARIO \*

Ej: SKU-001 250000

Opcional. Único por contribuyente.

UNIDAD DE MEDIDA

Servicios profesionales

IMPUESTO

TIPO DE IMPUESTO TARIFA IVA

IVA 13% (general)

PORCENTAJE (%)

13

Se autocompleta según la tarifa; podés ajustarlo.

Cancelar Crear item

El item con su código CABYS: el impuesto ya viene calculado.

**Clasifique bien una vez y se olvida.** El código correcto es el que describe su producto o servicio, no uno parecido. Como el CABYS define el impuesto, cada factura que use ese item toma la tarifa correcta sin que usted tenga que calcularla.

## 10. Emita su primera factura

Con los datos confirmados y el certificado subido, el botón **+ Emitir comprobante** del Inicio queda habilitado. Púlselo (o entre a Comprobantes). Es un asistente de cuatro pasos, y lo que va completando se guarda solo en **Borradores**: puede salir y continuar después.

### Paso 1 de 4: tipo y receptor

- 1 **Emitir como** ya trae su sucursal y caja por defecto (Casa Matriz, 001, caja 00001). Para empezar no necesita configurar nada más.
- 2 Elija **Factura electrónica** para un cliente con cédula, o **Tiquete electrónico** para un consumidor final. **Otros tipos** abre las notas de crédito y débito, entre otros.
- 3 Deje la **Moneda** en CRC o cámbiela al principio.
- 4 En **Receptor**, pestaña **Cliente guardado**, elija su cliente. Revise el correo al que se enviará y elija su **actividad económica**. Pulse **Siguiente**.

« Volver

**Emitir comprobante**

1 Tipo y receptor 2 Líneas 3 Pago 4 Revisar y emitir

**Emitir como**

SUCURSAL / CAJA

Casa Matriz · Caja 1

001 00001

**Tipo y receptor**

01 Factura electrónica ☒ Para clientes identificados (con cédula).

04 Tiquete electrónico ☐ Para consumidor final, sin identificar.

Otros tipos ▾

**Moneda y tipo de cambio**

MONEDA

CRC | Colón costarricense ▾

Elegí la moneda al inicio para ver todos los montos en ella. Podés reajustarla en el paso de Pago.

**Receptor**

Cliente guardado Buscar por cédula Ingresar manual

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Cliente guardado Cancelar

CONTACTO (EDITABLE)

CORREOS ELECTRÓNICOS

facturacion@ejemplo.cr

ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL RECEPTOR

8530.1 · Enseñanza universitaria ▾

Teléfono y dirección (opcional) ▾

« Atrás Guardar y salir Siguiente »

**Resumen**

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Venta        | 0,00 CRC        |
| Descuento    | - 0,00 CRC      |
| Impuesto     | 0,00 CRC        |
| <b>Total</b> | <b>0,00 CRC</b> |

Guardado en Borradores. Podés salir y continuar después; quedará en Borradores.

Paso 1 con la factura electrónica y el cliente elegidos.

## Paso 2 de 4: líneas

Busque su ítem y tóquelo para agregarlo como línea. Ajuste la **Cantidad**, el **Precio unitario** o un **Descuento** si hace falta. El **Resumen** de la derecha calcula al instante la venta, el impuesto y el total. Si vende algo que no guardó, use **+ Crear ítem** sin salir del asistente. Si es algo puntual que no quiere guardar en el catálogo, use **+ Línea manual**: pide su CABYS y su impuesto, igual que un ítem.

**Emitir comprobante**

1 Tipo y receptor 2 **Líneas** 3 Pago 4 Revisar y emitir

**Líneas**

Buscar ítem por nombre + Línea manual Importar desde Excel + Crear ítem

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| Capacitación del equipo (por hora)     | 35 000,00  |
| #1 Desarrollo de sitio web corporativo | 850 000,00 |
| Hospedaje y mantenimiento anual        | 248 000,00 |

Por página 10 << 1 / 1 >>

| DESCRIPCIÓN                            | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | SUBTOTAL       |
|----------------------------------------|----------|-----------------|----------------|
| #1 Desarrollo de sitio web corporativo | 1        | 850000          | 850 000,00 CRC |
| Descuento                              |          |                 |                |

**Resumen**

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| Venta        | 850 000,00 CRC        |
| Descuento    | - 0,00 CRC            |
| Impuesto     | 110 500,00 CRC        |
| <b>Total</b> | <b>960 500,00 CRC</b> |

Guardado en Borradores  
Podés salir y continuar después; quedará en Borradores.

< Atrás Guardar y salir Siguiete >

Paso 2: una línea con el ítem, y los botones Línea manual, Importar desde Excel y Crear ítem.

## Muchas líneas de una vez: importar desde Excel

Pulse **Importar desde Excel** y luego **Descargar plantilla**. Llene la hoja «Líneas» con una fila por línea: CABYS, descripción, unidad, cantidad, precio unitario, tarifa de IVA y un descuento opcional. La hoja «Ayuda» trae un ejemplo y los códigos válidos de unidad y de tarifa. Arrastre el archivo al recuadro o tóquelo para elegirlo, y Almendro revisa cada fila: si alguna tiene un error, le dice cuál corregir y no agrega ninguna; si todo está bien, pulse **Agregar**. Admite hasta 100 líneas por archivo y 2 archivos por comprobante.

**Importar líneas desde Excel**

Descargá la plantilla, llenala con una fila por línea y subila. Revisamos cada fila antes de agregarla: si alguna tiene un error, te decimos cuál corregir y no se agrega ninguna.

Archivos importados en este documento: 0 de 2. Hasta 100 líneas por archivo.

**1. Descargá la plantilla**

Descargar plantilla

**2. Subí la plantilla llena**

✓  
lineas-demo.xlsx  
Tocá para elegir otro archivo.

**4 líneas listas para agregar, por 1 460 000,00 CRC antes de impuestos.**

|                                                    |                    |
|----------------------------------------------------|--------------------|
| Diseño del sitio web institucional                 | 1 × 650 000,00 CRC |
| Integración con el sistema de inventario           | 1 × 420 000,00 CRC |
| Licencia anual de la plataforma, por usuario       | 5 × 48 000,00 CRC  |
| Capacitación en el uso de la plataforma (por hora) | 6 × 25 000,00 CRC  |

Cancelar Agregar 4 líneas

La plantilla revisada, con las líneas listas para agregar.

## Paso 3 de 4: pago

Indique la **Condición de venta** (Contado, Crédito u otra) y el **Medio de pago** (Efectivo, Tarjeta, Transferencia o depósito, SINPE Móvil, entre otros). Si corresponde, agregue **Otros cargos**. En **Observaciones** escriba lo que quiere que su cliente lea en el PDF, por ejemplo los datos para el pago o el plazo de entrega; no viajan en el XML de Hacienda. Si su cliente le presenta un documento de exoneración, ábralo en **Exoneración del cliente**, al final. Pulse **Siguiente**.

[« Volver](#)

**Emitir comprobante**

1 Tipo y receptor

2 Líneas

3 Pago

4 Revisar y emitir

**Moneda y tipo de cambio**  
MONEDA  
CRC | Colón costarricense

**Pago**  
CONDICIÓN DE VENTA  
Contado  
MEDIO DE PAGO  
Transferencia / depósito

**Otros cargos (opcional)**  
Sin otros cargos.  
[+ Agregar cargo](#)

**Observaciones**  
Salen en el PDF del comprobante, no en el XML de Hacienda. Por ejemplo: los datos para el pago o el plazo de entrega.  
Pago por transferencia bancaria a 30 días.

**Exoneración del cliente**  
Solo si tu cliente presenta un documento de exoneración: zona franca, EXONET, una ley especial o un diplomático.

**Resumen**

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| Venta        | 850 000,00 CRC        |
| Descuento    | - 0,00 CRC            |
| Impuesto     | 110 500,00 CRC        |
| <b>Total</b> | <b>960 500,00 CRC</b> |

[Guardado en Borradores](#)  
Podés salir y continuar después;  
quedará en Borradores.

[« Atrás](#) [Guardar y salir](#) [Siguiente »](#)

Paso 3: condición de venta, medio de pago, observaciones y, al final, la exoneración del cliente.

Paso 4 de 4: revisar y emitir

Almendo le muestra una vista previa con su plantilla PDF. Revise el emisor, el receptor, el código CABYS, las cantidades y los montos. Si algo no está bien, vuelva con **Atrás**. Cuando todo esté correcto, pulse **Emitir**.

« Volver

Emittir comprobante

1 Tipo y receptor

2 Lineas

3 Pago

4 Revisar y emitir

Revisar y emitir

ALBERT GERARDO MENDEZ RODRIGUEZ

Cédula Física: 206270652

guia@almendo.cr

Factura electrónica

Se asignará al emitir

12/09/2026 15:46:52

IDENTIFICACION DEL COMPROBANTE

Tipo: Factura electrónica

Clave numérica: Se asignará al emitir

Consecutivo: Se asignará al emitir

Emisor

Nombre: ALBERT GERARDO MENDEZ RODRIGUEZ

Identificación: Cédula Física 206270652

Correo: guia@almendo.cr

Actividad: 7110.0

Receptor

Nombre: UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Identificación: Cédula Jurídica 4000042149

Correo: facturacion@ejemplo.cr

Actividad: 8530.1

Condición de venta: Contado

Moneda: CRC

Situación: Normal

Detalle

| # | CABYS        | Cant. | Ud. | Descripción                        | P. Unit.   | Imp.      | Total      |
|---|--------------|-------|-----|------------------------------------|------------|-----------|------------|
| 1 | 815400000000 | 1.000 | Sp  | Desarrollo de software a la medida | 258,000.00 | 32,500.00 | 282,500.00 |

Total Gravado: 258,000.00

Total Venta: 258,000.00

Total Venta Neta: 258,000.00

Total Impuestos: 32,500.00

TOTAL (CRC): 282,500.00

Medios de pago

Transferencia / depósito

Documento generado electrónicamente | Almendo Factura Electrónica

Proveedor de sistemas: 206270652

Generado: 12/09/2026 15:46:52

© 2026 • Hecho en Costa Rica por Almendo

Este comprobante se emitió gratis con Almendo, la plataforma de factura electrónica hecha en Costa Rica.

Facturá gratis • fe.almendo.cr

Vista previa con tu plantilla; el comprobante final puede variar ligeramente.

« Atrás

Guardar y salir

Emitir

Paso 4: la vista previa del comprobante antes de emitir.

14 de 16

## 11. Hacienda responde

Al pulsar Emitir, Almendro asigna el consecutivo y la clave de 50 dígitos, firma el XML con su certificado y lo envía a Hacienda. Usted pasa al **Detalle del comprobante**, donde el estado se actualiza solo; no hace falta esperar en la pantalla. En segundos cambia a **Aceptado** o a **Rechazado**, y en ese caso se muestra el motivo que da Hacienda.

< Volver a comprobantes

Detalle del comprobante

Aceptado

50626082600310100009900100001019500000009199000016

01 | Factura Electrónica

Descargar XML firmado

Descargar XML respuesta Hacienda

Descargar PDF

Nota de crédito

Nota de débito

Anular

INFORMACIÓN GENERAL

Clave numérica

5062608260031010000990010000101950000000

9199000016

Número consecutivo

00100001019500000009

Tipo de comprobante

Factura Electrónica

Fecha de emisión

26 ago 2026, 10:30 a. m.

Condición de venta

Contado

Moneda

CRC

Tipo de cambio

1.00000

Ambiente

Producción

Origen

API (directa)

RECEPTOR

Nombre

Hotel Las Palmas S.A.

Identificación

02 | 3101704304

Correo electrónico

repcion@hotellaspalmas.cr

Ejemplo de un comprobante aceptado, con sus descargas.

- Desde el detalle descarga el **XML firmado**, el **XML de respuesta de Hacienda** y el **PDF**.
- Cuando Hacienda lo acepta, Almendro envía el PDF y el XML al correo de su cliente.
- Si una factura salió con un error, **no se borra**: se corrige con una **Nota de crédito** desde ese mismo detalle.

## 12. Errores comunes y cómo evitarlos

| Situación                                        | Qué hacer                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actualizar desde Hacienda no encuentra su cédula | Revise que esté bien escrita y que el tipo de identificación sea el correcto. Si lo está, primero debe inscribirse como contribuyente ante Hacienda. |
| El certificado no se sube                        | Revise el PIN de la llave y la contraseña de envío XML: son dos claves distintas. El certificado debe pertenecer a la misma cédula de su perfil.     |
| El botón Emitir comprobante sigue atenuado       | Falta confirmar los datos con Hacienda o subir el certificado. Revise las dos tarjetas en Configuración.                                             |
| CABYS equivocado                                 | Use el código que describe exactamente lo que vende. Corregirlo en el ítem arregla las facturas siguientes.                                          |
| Una factura salió mal                            | No se borra: emita una nota de crédito desde el detalle del comprobante.                                                                             |
| No le llegó el correo de verificación            | Revise el correo no deseado o pida uno nuevo con Reenviar correo de verificación. El enlace vence en 60 minutos.                                     |

## 13. Preguntas frecuentes

---

**¿Necesito un contador para emitir?** No para emitir: la factura la hace usted en minutos. Para sus declaraciones sí es recomendable.

**¿Puedo facturar desde el celular?** Sí. El portal funciona en cualquier navegador con internet.

**¿Factura o ticket?** Factura electrónica para clientes identificados con cédula; ticket electrónico para el consumidor final sin identificar.

**¿Cuánto cuesta empezar?** Nada. El plan Gratis incluye 10 comprobantes al mes y no pide tarjeta. Cuando necesite más, puede cambiar de plan desde Mi Plan.

**¿Dónde pido ayuda?** Escribanos a [support@almendro.cr](mailto:support@almendro.cr) o use la opción Soporte del menú lateral.