Fube

GUIA

Com donar d'alta un proveïdor a Fube (i validar-ne el NIF-IVA al VIES)



Com donar d'alta un proveïdor a Fube (i validar-ne el NIF-IVA al VIES)

> Registrar una despesa és molt més ràpid quan el proveïdor ja és a Fube: tries el seu nom i la resta —NIF, país, dades de pagament— ve sola. Aquesta guia et porta des de l'alta fins a la validació del NIF-IVA europeu al VIES, que és el pas que més gent se salta.

Abans de començar

No cal tenir res configurat: els proveïdors estan disponibles des del primer dia. L'única cosa que convé tenir a mà és el **NIF del proveïdor** i, si li has de pagar per transferència, el seu **IBAN**.

Pas 1 — Crea la fitxa, des del mòdul o des de la mateixa despesa

Hi ha dos camins i el segon és el que faràs servir gairebé sempre.

Des de Compres > Proveïdors. Prem **Crea un proveïdor** —o la tecla N, que fa el mateix—, emplena el formulari i desa.

Des d'una despesa que estàs registrant. Al camp **Proveïdor**, escriu el nom; si no existeix, Fube t'ofereix **Crea'n un de nou**. Completes les dades i el proveïdor **queda seleccionat a la despesa** sense que hagis de tornar enrere. I si escaneges la seva factura amb IA i no el troba, Fube li crea la fitxa.

Pas 2 — Les dades que demana el formulari

El formulari marca com a obligatoris aquests:

Camp	Què és
Tipus d'identificador fiscal	NIF, NIF-IVA, DNI, NIE... segons el proveïdor

Camp	Què és
Identificador fiscal	El document en si
Nom o raó social	El nom complet o la denominació social
País i adreça	El de la seva residència fiscal i la seva adreça: carrer, número, codi postal i província

La resta —correu electrònic, telèfon, persona de contacte, web, notes internes— és opcional i ho pots completar més tard. Els seus **comptes bancaris** no van al formulari: s'afegeixen a la fitxa del proveïdor, a **Comptes bancaris**, i d'allà surt l'IBAN de les seves transferències i de les seves remeses.

Revisa el NIF abans de desar. És la dada que et demanarà qualsevol gestoria, i amb ella la IA reconeix el proveïdor quan escaneges les seves factures.

Pas 3 — Si és de la UE, marca'l com a operador intracomunitari

Si el proveïdor és d'un altre país de la Unió Europea, el formulari et pregunta **Està donat d'alta al ROI?**. Si ho està, respon que sí i introdueix el seu **NIF-IVA**, el número d'IVA europeu. Com tributa cada compra amb aquest proveïdor és criteri de la teva assessoria; Fube desa la dada i et deixa validar-la.

I si la seva factura porta l'IVA del seu país, ho indiques a la despesa amb **La factura inclou IVA estranger?**.

La retenció d'IRPF no va a la fitxa. S'indica **en registrar cada despesa**, al formulari de la despesa: un professional et pot facturar amb retenció un mes i sense retenció un altre, i per això la dada viu al document i no a la persona. El que s'ha retingut a cada proveïdor ho veus sumat a la seva fitxa, a **Pagaments › IRPF retingut**.

Pas 4 — Valida el NIF-IVA al VIES sense sortir de Fube

No cal que vagis a la seu del VIES: amb el proveïdor marcat al ROI i el seu NIF-IVA introduït, llança la validació **en editar-ne la fitxa**. Fube consulta el cens europeu i et retorna:

- **Si el NIF-IVA és vàlid** en el moment de la consulta.

- La **raó social** i l'**adreça** que figuren al cens, *quan l'Estat membre les publica* — hi ha països que no les mostren.
- La **data** de la consulta.

Desa aquesta data. I no t'alarmis si torna vàlid però sense nom ni adreça: això no significa que el NIF sigui dolent, només que aquest país no publica aquests camps. El més pràctic és fer-ho **abans de la primera despesa** d'aquest proveïdor.

Pas 5 — Troba el proveïdor més endavant

El llistat de **Compres > Proveïdors** cerca per nom, NIF o correu electrònic, i les seves columnes es poden filtrar i ordenar: l'ID, el nom, les despeses de l'any en curs, una columna **Estat** amb l'estat del proveïdor —actiu, potencial, en revisió o inactiu— i una altra, **ROI**, que és on veus si està **donat d'alta al ROI**: ho marca amb «Alta al ROI». L'ID i el ROI vénen ocults; els treus des de les opcions de visualització de la taula, a «Mostra les columnes».

Des de la fitxa de cadascun tens el seu historial —el que s'ha gastat i el que queda per pagar, les despeses registrades, els pagaments realitzats i l'activitat recent—. Només compten les despeses aprovades: una que espera la teva revisió encara no suma. Tens el detall del mòdul a **proveïdors**.

Casos límit i errors comuns

- **El proveïdor canvia de NIF.** Crea una fitxa nova i deixa les despeses ja registrades amb la que tenien.
- **Has creat un duplicat.** Abans de crear, cerca per NIF o per nom. Si ja n'hi ha dos, **desactiva el que no facis servir** en lloc d'esborrar-lo, i queda't amb el bo.
- **Vols esborrar un proveïdor i no et deixa.** Només es pot eliminar si **no té cap despesa associada**. Si té historial, la via és **desactivar-lo**: desapareix del dia a dia i les dades es conserven.
- **El VIES diu que el NIF-IVA no és vàlid.** Demana al proveïdor que confirmi la seva alta al ROI del seu país: un NIF-IVA correcte pot no estar habilitat per a operacions intracomunitàries, que és una cosa diferent d'existir.

Preguntes freqüents

Puc tenir proveïdors sense NIF?

El formulari demana el seu identificador fiscal, així que la fitxa en porta sempre un. Què fer amb un tiquet que no porta les dades del proveïdor és criteri de la teva assessoria.

On s'aplica la retenció d'IRPF d'un proveïdor?

A cada despesa, no a la fitxa. En registrar la despesa indiques la retenció que porta la seva factura.

Per a què serveix el camp «Compte comptable»?

És el subcompte del proveïdor a la comptabilitat de la teva gestoria, i és a l'apartat **Ús intern** de la fitxa. Si el deixes buit, Fube li assigna el següent lliure (400...) la primera vegada que el proveïdor surt en una exportació a A3 o a Sage 50; si la teva gestoria ja el té amb un altre, escriu-lo tu, de 6 a 12 dígits, perquè coincideixin. Tens el detall a la guia per **exportar a A3 i Sage 50 per a la teva gestoria**.

Puc exportar la meva llista de proveïdors?

Sí. El llistat s'exporta a Excel, PDF o CSV tal com el veus, amb els teus filtres.

Veig el que dec a cada proveïdor?

Sí. La fitxa mostra el que queda per pagar al costat del que ja s'ha pagat.

Tingues la fitxa a punt abans que arribi la factura

Donar d'alta un proveïdor són trenta segons, i t'estalvia l'estona de buscar un NIF quan ja tens la factura al davant. Si a més compres a la UE, valida'n el NIF-IVA al VIES el primer dia i desa'n la data. **Crea el teu compte gratis** i registra la teva primera despesa amb el proveïdor ja posat, o mira com **registrar i digitalitzar despeses** per al que ve després.

Fube

COMENÇA AVUI

Posa això en pràctica amb Fube

Crea el teu compte gratis i emet la primera factura conforme a Verifactu en qüestió de minuts. Sense targeta, sense instal·lar res.

fube.es

Facturació i gestió per a autònoms i pimes a Espanya