Fube

GUIA

Com rebre documents amb un enllaç a Fube pas a pas



Com rebre documents amb un enllaç a Fube pas a pas

> La factura del proveïdor gairebé mai no és on la necessites: al correu del company que va anar a dinar amb un client, al mòbil de qui va comprar el material o al cap del proveïdor que «ja te l'envia». I l'IVA suportat només es dedueix si tens el document. Perseguir tiquets per xat és una pèrdua de temps que, a més, deixa forats als teus llibres.

Aquesta guia és per a autònoms i pimes que volen deixar de recollir justificants a mà. Aprendràs a crear un **enllaç de recepció** a Fube: una adreça pública que comparteixes una vegada i per la qual qualsevol persona —sense compte ni inici de sessió— puja els seus tiquets i factures directament a la teva safata. És la porta d'entrada de la **gestió de documents compartits** de Fube.

Abans de començar necessites un compte de Fube amb permís per gestionar fitxers compartits. No cal res més: els enllaços formen part del pla, i qui t'envia documents no s'ha de registrar.

Què fa (i què no fa) un enllaç de recepció

Convé tenir clara la mecànica des del principi per no endur-te sorpreses:

- **Rep i desa.** Cada fitxer que pugen apareix a la teva safata de **Documents rebuts**, al costat del nom que indica qui el puja (se li demana abans de pujar-lo), perquè sàpigues d'on ve sense obrir-lo.
- **No processa res tot sol.** Fube **no** converteix els documents rebuts en despesa de manera automàtica, ni els llegeix amb intel·ligència artificial en rebre'ls. La safata només et permet baixar o esborrar cada fitxer. Ets tu qui decideix què entra als teus llibres i quan.
- **Un document rebut no és un assentament ni un registre fiscal.** Rebre un justificant per un enllaç és només això: tenir-lo desat. No genera cap registre comptable ni fiscal per si mateix fins que no crees la despesa corresponent.

Amb això en ment, anem als passos.

Pas 1 · Crea l'enllaç de recepció

Des del menú d'utilitats de Fube, a la secció de **Compartits**, entra a **Rep documents**: aquest tauler mostra l'opció per crear un enllaç nou. En crear-lo, Fube et demana:

- **Un nom per a l'enllaç.** El camp es diu **Nom de l'enllaç** i és només per a tu: fes-lo servir per identificar l'origen, per exemple «Factures assessoria» o «Tiquets equip comercial». Crea un enllaç per a cada origen per no barrejar procedències.
- **L'estat.** L'enllaç neix **actiu**. Pots posar-lo inactiu quan ja no vulguis rebre res per aquest enllaç, sense haver d'esborrar-lo.

Confirmes i Fube genera l'URL pública de l'enllaç. Aquesta adreça és la que compartiràs.

Pas 2 · Ajusta el control d'accés (opcional)

Un enllaç públic no ha d'estar obert a tothom per sempre. En crear-lo o editar-lo, Fube t'ofereix dues proteccions opcionals:

- **Contrasenya.** Si l'actives, qui obri l'enllaç l'haurà d'introduir abans de poder pujar res. És útil quan l'enllaç circularà per canals menys controlats. La contrasenya ha de tenir almenys vuit caràcters.
- **Finestra de validesa.** Pots fixar una **data d'inici** i/o una **data de fi** perquè l'enllaç només accepti fitxers durant aquest període. Pràctic per a un esdeveniment o una campanya concrets. Si no en fixes cap, l'enllaç **no caduca**: continua actiu fins que el desactives.

Totes dues són independents: pots fer servir només contrasenya, només dates, totes dues o cap.

Pas 3 · Comparteix l'URL on tingui sentit

Copia l'adreça de l'enllaç i enganxa-la on encaixi amb cada origen:

- A la signatura de correu o en un missatge al proveïdor que sempre t'envia les factures tard.
- Al grup de l'equip que viatja i acumula tiquets al mòbil.
- En un missatge solt a un col·laborador extern que t'ha pagat una despesa puntual.

La persona que el rep només ha d'obrir l'URL, pujar el fitxer i, si has activat la contrasenya, introduir-la. **No necessita compte a Fube ni iniciar sessió.** Els formats admesos són **PDF** i les imatges **JPG/JPEG, PNG, WEBP, HEIC/HEIF i AVIF** —els dos últims cobreixen les fotos que fan els mòbils moderns sense convertir res—, amb un límit de **25 MB per fitxer**. Si un fitxer supera aquesta mida o no és d'aquests formats, Fube el rebutja amb un avís.

No admet Word ni Excel, i val la pena dir-ho a qui farà servir l'enllaç: és el rebuig més habitual i des de fora sembla que l'enllaç no funciona.

Pas 4 · Revisa el que arriba a la teva safata

Tot el que pugen apareix a **Documents rebuts**. Abans de pujar res, a qui obre l'enllaç se li demana el nom, i aquesta dada queda a la safata a la columna **Nom de la sol·licitud** al costat del nom original del fitxer, el tipus i la data, de manera que saps qui t'ha enviat cada document. Des de la safata pots:

- baixar el document amb **Baixa** per revisar-lo o adjuntar-lo a una despesa.
- **eliminar-lo** si és un duplicat, una prova o una cosa que no necessites.

Cada enllaç porta, a més, un **comptador d'usos** que t'indica quants fitxers ha rebut: t'ajuda a veure quins enllaços continuen actius de debò i quins pots apagar.

Pas 5 · Registra el document com a despesa quan vulguis

Aquí hi ha la part important: la safata és una sala d'espera, no els teus llibres. Quan decideixis incorporar un document rebut, el flux és manual i sota el teu control:

1. Baixa el fitxer des de la safata de Documents rebuts.
2. Ves a la secció de despeses i crea una despesa nova.
3. Adjunta el fitxer baixat i completa els camps de la despesa: base, IVA suportat, IRPF si s'escau, proveïdor i projecte.

Si prefereixes que Fube extregui aquestes dades del tiquet o la factura en lloc de teclejar-les, pots llançar l'**escaneig de despeses amb IA** des de la mateixa despesa: aquest OCR és a la secció de Despeses i l'engegues tu manualment —no s'executa tot sol en rebre el document— i consumeix crèdits. Tens el detall d'aquest flux a la guia de **registrar i digitalitzar les despeses**.

Casos límit i errors comuns

- **El proveïdor diu que l'enllaç «no funciona».** Comprova tres coses: que l'enllaç estigui en estat actiu, que la data actual sigui dins de la finestra de validesa (si la vas posar) i que li hagis passat la contrasenya correcta. Si vas canviar la contrasenya, l'antiga deixa de servir.
- **Continues rebent documents d'un enllaç que ja no fas servir.** No cal esborrar-lo: posa'l en estat inactiu i deixarà d'acceptar pujades. Si era per a un esdeveniment puntual, una data de fi s'encarrega de tancar-lo tot sol.
- **Vols separar orígens.** Crea un enllaç per a cada proveïdor, equip o campanya, cadascun amb el seu nom. I com que a qui puja se li demana el nom abans de pujar, a la safata veus aquesta procedència a la columna **Nom de la sol·licitud** sense haver d'obrir el fitxer.
- **Et preocupa el correu brossa.** Fes servir noms interns clars, protegeix amb contrasenya els enllaços que hagin de circular per canals oberts i desactiva els antics. El comptador d'usos t'avisa de quins enllaços continuen rebent moviment.

Preguntes freqüents

Qui pot pujar documents a un enllaç?

Qualsevol persona que tingui l'URL, sense compte a Fube ni inici de sessió. Si actives la contrasenya de l'enllaç, a més l'haurà d'introduir correctament abans de pujar res.

Els documents es converteixen en despesa automàticament?

No. Els documents rebuts queden a la safata de Documents rebuts a l'espera que els revisis. Des d'allà els baixes o els esborres; perquè comptin com a despesa, crees la despesa a la secció de Despeses i hi adjuntes el fitxer. Així controles què entra als teus llibres i quan.

Fube llegeix el tiquet amb intel·ligència artificial en rebre'l?

No de manera automàtica. L'enllaç només rep i desa el fitxer. Si en vols extreure les dades amb IA, crees la despesa, hi adjuntes el document i llances l'escaneig de despeses des d'allà; aquest OCR és manual i consumeix crèdits.

Un justificant que arriba per un enllaç ja és un registre vàlid per a Verifactu?

No. Un document rebut no és un registre de facturació. Verifactu afecta les factures que **tu emets**: a Fube cada factura surt amb el seu QR i la seva empremta encadenada, i Fube l'envia a l'AEAT de sèrie. Rebre el justificant d'una despesa és un procés diferent i a part. Tens el context a la guia de **com començar amb Verifactu**. Sobre les dates d'obligatorietat del sistema Verifactu: societats subjectes a l'Impost sobre Societats des de l'1 de gener de 2027, i la resta d'empresaris, professionals i autònoms des de l'1 de juliol de 2027; confirma-ho amb la teva assessoria per al teu cas.

Puc deduir l'IVA d'una factura que arriba per un enllaç?

L'enllaç només és la via d'entrada del document. La deduïbilitat depèn que la factura compleixi els requisits fiscals i de com registris la despesa (base, IVA suportat, IRPF). En crear la despesa omples aquests camps com en qualsevol altre registre; si tens dubtes sobre una despesa concreta, consulta-ho amb la teva assessoria.

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