



Fube

GUÍA · CLIENTES

Cómo crear un cliente en Fube



Un cliente bien dado de alta es media factura hecha. Sus datos —el NIF, el nombre, la dirección fiscal— son los que se imprimirán en **cada factura** que le emitas, así que lo que rellenes una vez aquí lo reaprovecha Fube siempre que le factures. Y hay un detalle que mucha gente pasa por alto: la **dirección** del cliente no es decorativa, ayuda a decidir qué impuesto se aplica. Esta guía te lleva campo a campo, desde el botón de crear hasta tener al cliente listo para facturar, e incluye algunos campos que no caben en el vídeo pero que conviene conocer.



Dónde se crean los clientes

Entra en **Ventas > Clientes** y pulsa **Crear cliente**. Se abre un formulario con los datos del cliente agrupados en bloques. Solo unos pocos campos son obligatorios (van marcados con un asterisco); el resto puedes dejarlo para más adelante —un cliente se puede editar siempre que quieras—. La gestión completa la tienes en la sección de [clientes](#).

Tipo de cliente: empresa, particular o administración pública

Lo primero es el **tipo de entidad**. No es lo mismo facturar a una empresa, a un particular o a un organismo público, y de esta elección dependen algunos campos:

- **Empresa:** lo habitual en B2B. Te pedirá su razón social y su CIF/NIF.
- **Particular:** una persona física. Si no va a aportar NIF y el importe es pequeño, quizá te encaje mejor una **factura simplificada** (un ticket), que no necesita sus datos fiscales completos.
- **Administración pública:** si facturas a un organismo público, la factura debe ser **electrónica (Facturae) y entrar por FACE**. Aquí podrás añadir los **centros administrativos** —los códigos DIR3 de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora— que el organismo te haya facilitado, imprescindibles para que la factura llegue a quien tiene que pagarla. Tienes el detalle en [factura electrónica B2B](#).

La identificación fiscal: NIF o CIF

El **identificador fiscal** es la pieza central. Según el tipo de cliente, Fube te ofrece el **tipo de identificador** adecuado (NIF, CIF, NIE, pasaporte o IVA intracomunitario) y valida lo que escribes:

- Para empresas españolas, el **CIF** debe cumplir su dígito de control; si te equivocas en una cifra, Fube te avisa de que no es válido antes de guardar.
- Para autónomos y particulares, el **NIF/NIE** con su letra correcta.

Si el cliente es de otro país de la UE

Cuando facturas a una empresa de otro Estado miembro, entra en juego el **ROI** (el Registro de Operadores Intracomunitarios, lo que da el VAT válido en VIES). Marca la casilla «**¿Está dado de alta en el ROI?**» si el cliente lo está: en las operaciones intracomunitarias entre empresas con VAT válido, la factura suele ir **sin IVA español** por inversión del sujeto pasivo, y es responsabilidad de cada parte declararlo. Si no lo tienes claro para un caso concreto, consúltalo con tu asesoría: el régimen depende de qué vendes y a quién.

El nombre de facturación

Es el **nombre o razón social** tal y como debe aparecer en la factura. Escríbelo como figura en su documentación fiscal (con su «S.L.», «S.A.» o el nombre completo de la persona), porque es exactamente lo que se imprimirá. Si internamente lo conoces por un nombre comercial distinto, no pasa nada: el de facturación es el que tiene valor legal.

Cómo contactar con el cliente

- **Correo electrónico:** es la dirección a la que Fube enviará las facturas y, si lo activas, los recordatorios de pago. Conviene que sea el correo de administración o contabilidad del cliente, no uno personal.
- **Teléfono de facturación:** opcional, pero útil para tenerlo a mano y para que aparezca en el listado de clientes.

La dirección fiscal (y por qué decide el impuesto)

Aquí está la nota fiscal que más se agradece conocer. La dirección no solo figura en la factura: **influye en el impuesto que se aplica**. España tiene tres sistemas según el territorio, y el perfil de impuestos del cliente se apoya en su ubicación:

- **IVA** en la **península y Baleares** (21 %, 10 %, 5 %, 4 % o 0 %).
- **IGIC** en **Canarias** (con sus propios tipos).
- **IPSI** en **Ceuta y Melilla**.

Por eso rellenas el **país**, la **calle**, el **número**, el **código postal**, la **provincia** (de la lista) y la **ciudad**. Para clientes españoles, esta dirección debe estar completa para poder emitirles una factura ordinaria. Si más adelante el cliente cambia de sede, edítala aquí y las próximas facturas saldrán ya con la nueva.

El perfil de impuestos

El **perfil de impuestos asignado** marca el **impuesto que se aplica por defecto** cuando le creas una factura. Para la mayoría de clientes de la península elegirás **«IVA General»** (el 21 %). Esto es solo el valor por defecto: en cada factura puedes ajustar el impuesto **línea a línea** —subir o bajar el tipo, marcar una línea como exenta, o cambiar a IGIC o IPSI según el caso—. Cómo se combinan los tipos en una factura lo tienes en la guía de [impuestos en tus facturas](#).

Datos opcionales que te ahorran trabajo

Estos bloques vienen plegados. No son obligatorios, pero rellenarlos una vez evita trabajo repetido:

- **Persona de contacto:** el nombre y los datos de la persona con la que tratas en el cliente. Útil cuando la empresa es grande y el correo de facturación no es el de tu interlocutor.
- **Datos bancarios:** el **IBAN** del cliente. Si vas a cobrarle por **domiciliación bancaria** (recibos SEPA), tenerlo guardado te permite generar las remesas sin pedirlo cada vez. Cómo se cobran las facturas —transferencia, domiciliación, seguimiento— lo cubre la [gestión de cobros](#).
- **Configuración de recordatorios:** activa los **recordatorios de pago automáticos** para que Fube reclame por ti las facturas vencidas de este cliente, sin que tengas que estar pendiente. Puedes afinar cuándo y cada cuánto se envían.
- **Logo del cliente:** si lo subes, te ayuda a identificarlo de un vistazo en los listados.

Guardar y qué pasa después

Cuando lo tengas, pulsa **Guardar**. El cliente aparece de inmediato en **Ventas › Clientes**, con su nombre, correo y teléfono en el listado, y ya está **listo para facturar**: la próxima vez que crees una factura, lo buscas, lo seleccionas y Fube recupera su NIF y su dirección automáticamente. A partir de ahí, cada factura que le emitas se registra y se envía a la Agencia Tributaria conforme a **Verifactu**, de serie —si quieres entender qué significa, lo cuenta la guía para [empezar con Verifactu](#)—.

¿El siguiente paso natural? [Crear tu primera factura](#) a este cliente.

Casos límite y errores comunes

- **«El identificador fiscal no es válido».** El CIF o NIF no cumple su dígito de control. Revísalo cifra a cifra; un error de tecleo es la causa el 99 % de las veces.
- **Un particular sin NIF por un importe pequeño.** Para ventas a consumidor final por menos de 400 €, te puede encajar una **factura simplificada**, que no exige los datos fiscales completos del cliente. Lo tienes en la sección de [facturación](#).
- **Cliente extranjero.** Para la UE, repasa lo del **ROI** más arriba. Para fuera de la UE (exportaciones), el tratamiento del IVA es distinto; si es tu caso, confírmalo con tu asesoría.
- **Has cambiado los datos del cliente después de facturarle.** No pasa nada: las facturas ya emitidas conservan los datos que tenían en su momento (no se reescriben), y las nuevas saldrán con los datos actualizados. Una factura emitida nunca se edita; si hubiera un error en una ya emitida, se corrige con una **rectificativa**.

Preguntas frecuentes

¿Tengo que rellenar todos los campos para guardar un cliente? No. Con el identificador fiscal y el nombre te vale para empezar. Eso sí, para emitirle una **factura ordinaria** necesitarás su dirección fiscal completa; puedes completarla luego.

¿La dirección del cliente cambia el IVA de mis facturas? Marca el impuesto que se propone por defecto. España aplica IVA en península y Baleares, IGIC en Canarias e IPSI en Ceuta y Melilla, y el perfil del cliente se apoya en su ubicación. En cada factura puedes ajustar el tipo línea a línea.

¿Puedo crear el cliente mientras hago la factura? Sí. Desde la propia factura puedes darlo de alta en el momento con lo mínimo (nombre y NIF) y completar su ficha después. Lo ves en [crear tu primera factura](#).

¿Dónde guardo el IBAN para domiciliar sus recibos? En el bloque **Datos bancarios** de su ficha. Con el IBAN guardado podrás incluirlo en remesas SEPA sin volver a pedirlo.

Da de alta tu primer cliente

No tiene misterio: tipo de cliente, su NIF o CIF, el nombre que verá en la factura, la dirección fiscal —que además ayuda con el impuesto— y, si quieres, sus datos bancarios y los recordatorios. Lo rellenas una vez y Fube lo reaprovecha en cada factura. [Crea tu cuenta gratis](#) y deja lista tu cartera de clientes, o mira todo lo que puedes hacer con ellos en [gestión de clientes](#).



Fube

EMPIEZA HOY

Pon esto en práctica con Fube

Crea tu cuenta gratis y emite tu primera factura conforme a Verifactu en cuestión de minutos. Sin tarjeta, sin instalar nada.

fube.es

Facturación y gestión para autónomos y pymes en España