

GUÍA · FACTURACIÓN

Cómo crear y enviar un presupuesto en Fube



Cómo crear y enviar un presupuesto en Fube

Antes de facturar, casi siempre hay una conversación de precio: el cliente pide una oferta, tú la preparas, la envías y esperas el "sí, adelante". Esa oferta es el **presupuesto**, y el problema habitual no es hacerlo, sino que se pierde en el correo: no recuerdas qué versión mandaste, ni cuáles siguen abiertas, ni cuáles se cerraron.



Esta guía es para quien vende servicios o productos y quiere ordenar ese embudo: vas a aprender a crear un presupuesto, enviárselo al cliente y, cuando dé el visto bueno, convertirlo en factura sin volver a teclear nada.

Antes de empezar conviene tener claras dos cosas. La primera: un presupuesto **no es un documento fiscal**. No genera asiento contable, no lleva numeración fiscal y no se envía a la AEAT; eso ocurre solo cuando emites la factura. Por eso puedes editarlo, reenviarlo y negociar con total libertad. La segunda: necesitas una **serie de presupuestos** configurada (Fube trae una por defecto) y, si vas a enviarlo por email, tener bien el correo del cliente en su ficha. Si todavía no has dado de alta a quién va dirigida la oferta, puedes [crear la ficha del cliente](#) sobre la marcha desde el propio formulario.

Paso 1. Crea el presupuesto

Desde el menú lateral, el panel de [presupuestos de Fube](#) reúne todas tus ofertas con su estado. Pulsa **Crear presupuesto** y rellena el formulario:

- **Serie del presupuesto.** Determina la numeración. Fube reserva el número siguiente de la serie y lo muestra como número provisional mientras editas. Si gestionas varias líneas de negocio y quieres una numeración propia para cada una, puedes organizarlas con [series independientes](#).
- **Fecha del presupuesto y fecha de vencimiento.** La fecha de vencimiento marca hasta cuándo es válida la oferta. Poner siempre una fecha de validez evita ofertas abiertas indefinidamente y ayuda a hacer seguimiento.
- **Cliente.** Es opcional al crear el documento, pero conviene indicarlo: sus datos quedan copiados en el presupuesto.
- **Líneas de detalle.** Añade los conceptos del catálogo o a mano, con cantidad, precio, descuentos y el tipo impositivo que corresponda (IVA, IGIC en Canarias o IPSI en Ceuta y Melilla). El panel calcula la base, los impuestos y el total.
- **Métodos de pago, notas y pie de página.** Textos comerciales que se muestran en el documento; puedes dejarlos preconfigurados como plantilla.

Cuando termines, guarda. El presupuesto queda en estado **Pendiente** a la espera de respuesta del cliente.

Paso 2. Revisa y descarga el PDF (opcional)

Antes de enviarlo, conviene comprobar cómo se verá. Desde el menú de cada presupuesto, **Descargar presupuesto (PDF)** genera el documento tal cual lo recibirá el cliente, con tu logotipo y tus condiciones. Es la forma de revisar el formato o de adjuntarlo tú mismo a un correo escrito a mano.

Paso 3. Envíaselo al cliente

Fube ofrece dos vías de envío, y puedes usar la que prefieras según el caso.

Enviar por email

En el menú del presupuesto, **Enviar presupuesto** abre un panel con el destinatario (toma el email de la ficha del cliente), un asunto y un mensaje, ambos ya redactados con el número del presupuesto. Revisa el texto, ajústalo si quieres y confirma. Fube envía el correo con el presupuesto adjunto.

Compartir un enlace público

La opción **Generar enlace** crea una URL pública y la copia al portapapeles. El cliente la abre **sin registrarse en Fube** y ve el presupuesto, que puede descargar en PDF. Es cómoda para compartir por WhatsApp, Telegram o cualquier canal que uses. El enlace **caduca por defecto a los 3 meses**, y puedes cambiar esa fecha de expiración al generarlo.

Paso 4. Registra la respuesta del cliente

Cuando el cliente te confirma —por el canal que sea—, abre el presupuesto y cambia su **estado de aceptación** a **Aceptado** o **Rechazado**. Ese estado queda visible en el listado y alimenta tu tasa de conversión, de modo que ves de un vistazo cuántas ofertas tienes sobre la mesa y cuántas se han cerrado.

Conviene aclarar un punto para no llevarse a engaño: el enlace público **muestra el presupuesto, no incluye un botón para aceptarlo**. La aceptación no es una firma electrónica vinculante ni se registra sola: eres tú quien marca el estado en Fube cuando el cliente da el visto bueno. El presupuesto es una oferta comercial, no un contrato.

Paso 5. Conviértelo en factura

Cuando hay venta, abre el presupuesto y, en el submenú **Convertir a...**, elige **Convertir a factura** (también puedes convertirlo en proforma o en albarán). Fube crea una **nueva factura en borrador** ya rellenada con el cliente, las líneas, los precios y las condiciones del presupuesto, y enlaza el documento de origen para que quede la trazabilidad.

Esa factura **sí es fiscal**: al emitirla se le asigna un número de tu serie de facturas y entra en el flujo conforme a Verifactu como cualquier otra factura. Como es un borrador, revísala y ajústala antes de emitir —no se emite sola—. Tienes el detalle de este flujo en la guía sobre [cómo crear tu primera factura](#).

Casos límite y variantes

- **Ofertas parecidas para varios clientes.** Usa **Duplicar presupuesto**: copia un modelo y solo cambias el cliente y las cantidades. Te ahorra montar el documento desde cero cada vez.
- **El cliente pide cambios.** Edita el presupuesto y vuelve a enviarlo o a compartir el enlace. Si quieres dejar constancia de cada versión, mejor duplica el original y envía uno nuevo.
- **Descartar una oferta.** Si una propuesta ya no aplica, puedes eliminarla desde su menú con **Eliminar presupuesto**. Como no es un documento contable, borrarlo no tiene efecto fiscal alguno.
- **Convertir un presupuesto rechazado.** Si el cliente cambia de opinión, la conversión a factura funciona igual aunque lo hubieras marcado como rechazado: no depende del estado.

Preguntas frecuentes

¿Un presupuesto tiene efecto fiscal?

No. Es una oferta comercial sin impacto contable: no genera asiento, no lleva numeración fiscal y no se remite a la AEAT. Solo la factura que generas a partir de él cuenta a efectos fiscales.

¿El cliente acepta el presupuesto desde el enlace?

No directamente. El enlace público le permite ver y descargar el documento sin registrarse, pero no incluye un botón de aceptación con valor legal. Eres tú quien marca el estado como Aceptado o Rechazado en Fube cuando el cliente te lo confirma.

¿Qué se copia al convertirlo en factura?

El cliente, todas las líneas de detalle, los precios, los descuentos y las condiciones. La fecha pasa a ser la de la emisión y se reserva un número nuevo de tu serie de facturas. La factura se crea en borrador para que la revises antes de emitir.

¿La factura que sale del presupuesto cumple con Verifactu?

Sí: es una factura ordinaria de Fube y sigue el mismo flujo conforme a Verifactu que el resto de tu facturación, con envío a la AEAT de serie. Ten presentes los plazos de obligación: **1 de enero de 2027** para las sociedades y **1 de julio de 2027** para el resto de empresarios, profesionales y autónomos. Si tienes dudas sobre cómo te afecta en tu caso, lo mejor es consultarlo con tu asesoría.

Con esto tienes el recorrido completo: de la oferta al "sí" del cliente y, de ahí, a la factura sin reescribir nada. Puedes **empezar a usar Fube gratis** y mandar tu primer presupuesto en minutos; el plan gratuito está disponible para siempre.



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