

GUÍA · FACTURACIÓN

Del pedido y el albarán a la factura en Fube



Si vendes productos, manejas tres documentos que se parecen pero no son lo mismo: el **pedido**, el **albarán** y la **factura**. Confundirlos lleva a errores típicos —cobrar por un albarán, pensar que un pedido ya es una factura— que con Verifactu cuestan una rectificativa. Esta guía te explica, sin jerga, qué es cada uno, qué validez tiene y **cómo llegan de verdad a la factura en Fube** (que no es una línea recta: hay dos caminos, y los dos son sencillos).

Antes de empezar

Tres ideas que ordenan todo:

- **Solo la factura tiene validez fiscal.** El pedido y el albarán son documentos de trabajo: organizan la venta y la entrega, pero **no cobran ni declaran nada**. El que cuenta para Hacienda —y para Verifactu— es la factura.
- **El pedido no se convierte en albarán.** En Fube el pedido se factura **directamente**. El albarán es un documento **independiente** que usas cuando necesitas acreditar entregas; no es un paso intermedio obligatorio entre el pedido y la factura.
- **Hay dos formas de llegar a la factura.** Desde un **pedido** (un clic) o agrupando **uno o varios albaranes** en una sola factura. Eliges según cómo trabajes.

Paso 1 — El pedido: lo que acuerdas

El **pedido** recoge lo que tu cliente te ha encargado: cliente, líneas, cantidades, precios y descuentos. Es interno y no tiene efecto fiscal; sirve para tener el encargo ordenado y seguir su estado.

Un pedido pasa por estados —**borrador, confirmado, en proceso, completado, entregado**— y, en cuanto está confirmado, ya **puede generar su factura**. Mientras está en borrador puedes editarlo o borrarlo con total libertad. Si vendes online, los pedidos también pueden entrar desde tu tienda mediante las [integraciones de ecommerce](#).

Paso 2 — El albarán: lo que entregas

El **albarán** (o nota de entrega) acredita lo que has entregado y cuándo. Es la prueba de que la mercancía salió y llegó, pero **no tiene validez fiscal**: no es una factura ni la sustituye.

Su utilidad está en el día a día de quien entrega en varias veces: registras cada entrega como un albarán y, cuando el cliente lo recibe, lo marcas como **aceptado** para dejar constancia de la conformidad. Luego, esos albaranes son la base de la factura. Tienes el detalle en [albaranes](#).

Paso 3 — La factura: lo que cobras

La **factura** es el documento legal que cobra lo pactado y entregado, y la única que pasa por Verifactu. A ella se llega por dos caminos:

- **Desde un pedido (directo).** Con el pedido confirmado, generas su factura en un clic: Fube hereda el cliente, las líneas, los descuentos y los impuestos ya calculados, y resuelve la serie. Según tenga o no NIF el cliente, crea una **factura ordinaria** o una **factura simplificada** (el "ticket", para operaciones de hasta 400 €).
- **Desde uno o varios albaranes (agrupando).** Si has ido entregando por partes, seleccionas los albaranes de ese cliente y los **agrupas en una sola factura** al cierre del periodo. Lo vemos en el paso siguiente.

Si nunca has emitido una factura en Fube, la guía de [crear tu primera factura](#) te lleva por el proceso completo.

Paso 4 — Agrupa varios albaranes en una factura

Este es el caso clásico del proveedor que sirve varias veces al mes y factura una sola vez al final. En Fube:

1. Registras cada entrega como un albarán y lo marcas como **aceptado** cuando el cliente lo recibe.
2. Filtras los albaranes **por cliente** y seleccionas los que quieres facturar.

3. Eliges **agrupar en factura**: Fube genera una factura ordinaria reuniendo las líneas de todos los albaranes seleccionados, lista para emitir.

Así tu cliente recibe **una factura** que refleja todas las entregas del periodo, sin que tengas que copiar líneas a mano.

Casos límite y errores comunes

- **Cobras por un albarán.** El albarán no cobra ni declara: si necesitas cobrar, emite la factura (desde el pedido o agrupando albaranes). El albarán solo acredita la entrega.
- **Quieres una factura por pedido y otra más.** Un pedido genera **una** factura (ordinaria o simplificada). Si necesitas dividir el cobro en varias facturas, trabaja con albaranes y agrúpalos como prefieras.
- **Te equivocas en una factura ya emitida.** Con Verifactu no se edita ni se borra: se corrige con una **factura rectificativa**. El pedido o el albarán de origen no cambian.
- **Esperas que el pedido cree el albarán solo.** No ocurre: son documentos independientes. El pedido va directo a factura; el albarán lo creas cuando lo necesitas.

Preguntas frecuentes

¿El albarán sirve como factura? No. El albarán acredita la entrega pero no tiene validez fiscal. Para cobrar y declarar necesitas la factura.

¿Puedo facturar varias entregas juntas? Sí. Registras cada entrega como albarán y, al cierre, seleccionas los albaranes de ese cliente y los agrupas en una única factura.

¿El pedido se convierte primero en albarán y luego en factura? No. El pedido se factura directamente. El albarán es un documento aparte que usas cuando necesitas dejar constancia de las entregas.

¿Factura ordinaria o simplificada? Depende del cliente: si tiene NIF, factura ordinaria; si no, factura simplificada (el "ticket", para importes de hasta 400 €). Fube elige según los datos del cliente.

¿Y los presupuestos y proformas? También llegan a la factura: cuando el cliente acepta un presupuesto o una proforma, puedes convertirlo en factura. Son ofertas previas, sin efecto fiscal hasta que facturas.



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