

GUÍA · CLIENTES

Cómo importar tus clientes desde Excel a Fube paso a paso



Casi nadie llega a Fube con la cartera en blanco. Lo normal es tener los clientes en un Excel que se ha ido llenando con los años —su NIF, su nombre, su dirección— y la duda de siempre: «para pasarme, ¿tengo que volver a teclearlo todo a mano?». La respuesta es no. Esta guía es para quien quiere subir su cartera de un Excel a Fube sin copiar fichas una a una: en lugar de reescribir, rellenas una plantilla pensada para no equivocarse y la subes. Al terminar, Fube te dice fila a fila qué entró y qué hay que corregir.



Antes de empezar

Dos cosas que conviene tener claras para que la importación salga a la primera:

- **Trabajas siempre sobre la plantilla de Fube.** No vale subir cualquier Excel: en la subida final solo se aceptan las plantillas XLSX que descargas (o que Fube te genera) desde la plataforma. Por eso el primer paso es bajar esa plantilla.

- **Cada fila es un cliente.** El nombre fiscal es obligatorio y, para empresas y autónomos, también el NIF/CIF y la dirección de facturación. El país viene por defecto en España. El resto de campos —correo, teléfono, contacto— son opcionales: los añades si los tienes a mano.

Si lo que quieres es entender qué significa cada campo de la ficha de un cliente, te ayuda la guía de [cómo crear un cliente](#), que recorre el alta unitaria campo a campo. Importar es esa misma alta, pero en bloque. Toda la mecánica de importar y exportar tu cartera está descrita en la página de [importación y exportación de clientes](#).

Paso 1 · Abre el asistente y elige «Clientes»

En la aplicación, entra en **Utilidades > Importar datos**. El asistente muestra un selector con los **tipos de dato importables** —clientes, proveedores, productos, documentos de venta, gastos...—. Elige **Clientes**. Cada tipo tiene su propia plantilla, así que esta elección determina qué plantilla vas a descargar después.

Paso 2 · Descarga la plantilla de Excel

Con «Clientes» seleccionado, pulsa **Obtener plantilla**. Se abre un cuadro con dos caminos:

- **Descargar plantilla vacía** — bajas un archivo XLSX con las columnas, los despleables y el formato que Fube espera, ya preparados. La rellenas a mano.
- **Poblar desde archivo existente** — si ya tienes los clientes en un CSV o Excel propio, lo subes y Fube te devuelve su plantilla oficial con tus datos encajados en las columnas correctas. Es el atajo cuando vienes de otro programa, descrito en la página del [área de importación de clientes](#).

Para una cartera que ya tienes ordenada en Excel, descarga la **plantilla vacía** y pasa al siguiente paso.

Paso 3 · Rellena la plantilla con tus clientes

Abre la plantilla descargada y vuelca tus clientes, **una fila por cliente**. Respeta los encabezados tal cual vienen: son los que Fube reconoce. Ten presente lo obligatorio:

- **Nombre fiscal** en todas las filas.
- **NIF/CIF y dirección de facturación** para empresas y autónomos.
- El **país** ya viene como España por defecto; cámbialo solo si el cliente es de fuera.

El resto —correo electrónico, teléfono, persona de contacto— es opcional. No conviertas la plantilla a otro formato ni cambies los nombres de las columnas: guárdala como XLSX para que conserve los acentos y los desplegados.

Paso 4 · Elige el modo de importación

De vuelta en el asistente, selecciona el **modo**. Son dos y la diferencia importa:

- **Solo crear** — entran únicamente los registros nuevos. Si un cliente ya existe en Fube, esa fila se reporta y no se toca la ficha que ya tenías. Es el modo de la primera carga, cuando partes de una cuenta vacía.
- **Crear o actualizar** — los clientes que ya existen se **actualizan** y los nuevos se crean. Fube reconoce a los que ya están por sus campos únicos, de modo que actualiza la ficha existente en lugar de duplicarla. Es el modo de una puesta al día.

En cualquiera de los dos casos, ningún cliente se duplica sin que tú lo veas: tú decides si esta tanda es una primera carga o una actualización.

Paso 5 · Sube la plantilla

Sube la plantilla XLSX que has rellenado. En esta subida final, el asistente acepta **solo plantillas XLSX generadas por Fube** —la vacía que descargaste o la que Fube te generó desde tu archivo—, no un CSV suelto ni un Excel cualquiera. Cada archivo admite **hasta 20 MB**.

El asistente procesa el archivo mostrando el **progreso** y, al terminar, pasa al resultado.

Paso 6 · Revisa el informe de resultado

Fube valida **fila a fila**: las filas correctas se crean y las que fallan se reportan, sin frenar al resto. Al acabar, el panel muestra un resumen —cuántos clientes han entrado— y, si alguna fila no ha entrado, **cuál y por qué** (el número de fila y el campo que falla). Corriges solo esas filas en tu plantilla y la vuelves a subir; las que ya entraron se quedan dentro.

A partir de aquí, tus clientes están listos para facturar: cuando crees una factura, los buscas y Fube recupera su NIF y su dirección. Cada factura que emitas desde Fube se registra y se **envía a la Agencia Tributaria conforme a Verifactu**, de serie —si quieres entender qué significa eso, lo explica la guía para [empezar con Verifactu](#)—.

Y a la vuelta: exportar tus clientes a Excel

El camino inverso también existe. Desde el listado de clientes puedes **exportar a XLSX** exactamente los que selecciones: aplicas los filtros que necesites (estado, país, etiquetas...), eliges los clientes y pulsas exportar. El archivo sale con esa selección, no con un volcado de toda tu base. Va bien para preparar un envío, pasarle el listado a tu asesoría o guardar una copia de tu cartera.

Casos límite y errores comunes

- **«No se acepta el archivo» en la subida final.** Casi siempre es porque has intentado subir un CSV o un Excel propio en lugar de la plantilla de Fube. Vuelve al paso 2: si tus datos están en un archivo distinto, genera la plantilla con la opción de **subir tu archivo**, que te devuelve el XLSX que sí se acepta.
- **Filas que fallan por un dato.** Un NIF mal escrito, un campo obligatorio en blanco o un valor que no encaja en un desplegable hace que esa fila no entre. El informe te señala la fila y el campo; corrígelos en la plantilla y reimporta solo lo pendiente.
- **Duplicados.** Si subes dos veces el mismo cliente en modo «solo crear», el segundo se reporta como ya existente y no se duplica. Si quieres que la segunda subida actualice los datos, usa «crear o actualizar».
- **No hay deshacer en bloque.** Una importación no se revierte con un botón. Si traes una cartera grande, conviene **probar con pocas filas** antes del lote completo y conservar el archivo original por si hace falta reimportar.

Preguntas frecuentes

¿Puedo subir directamente el Excel que ya tengo?

En la **subida final**, no: ahí solo se admiten plantillas XLSX generadas por Fube. Pero en el paso de obtener plantilla sí puedes subir tu CSV o Excel propio para que Fube lo encaje en su plantilla; esa plantilla resultante es la que luego importas.

¿Qué pasa si un cliente ya existe en Fube?

Depende del modo. En «solo crear», la fila se reporta y no se toca la ficha existente. En «crear o actualizar», Fube lo reconoce por sus campos únicos y actualiza la ficha en lugar de duplicarla.

¿Puedo importar clientes sin NIF?

No: para dar de alta una ficha de cliente por importación, el NIF/CIF es obligatorio en empresas y autónomos. (Cosa distinta es una venta a consumidor final con una factura simplificada, que no exige los datos fiscales completos; eso lo ves en la sección de [facturación](#).)

¿Importar mis clientes presenta algo ante Hacienda?

No. Importar es traer tus datos a tu cuenta y dejarlos ordenados; no presenta modelos ni comunica nada a la AEAT por sí mismo. La presentación de modelos y el envío de tus facturas son procesos aparte. Para cualquier duda sobre qué declarar y cuándo, consúltalo con tu asesoría.



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