Fube

GUÍA · INTEGRACIONES

Cómo llevar los vencimientos de Fube a tu Google Calendar

> Las fechas que de verdad te cuestan dinero —el vencimiento de una factura que nadie ha reclamado, el plazo del 303— no fallan porque se te olviden: fallan porque viven en un sitio que no miras. Fube tiene su propio calendario, pero tu agenda de verdad es la de Google, la que llevas en el móvil y la que te avisa mientras desayunas.

Esta guía conecta las dos: una vez enlazadas, cada factura, cada gasto y cada plazo fiscal aparece en tu Google Calendar sin que tengas que copiar nada, y con el aviso puesto los días antes que tú decidas.

Antes de empezar

Tres cosas, y la primera es la que sorprende:

- **Un plan Pro, Business o Elite.** La sincronización con Google Calendar es un módulo de pago: en el plan gratuito, la pantalla existe pero en su lugar verás una tarjeta que te invita a mejorar de plan. Puedes comprobar qué entra en cada uno en **precios**.
- **Permiso para configurar la empresa.** La pantalla vive en los ajustes de empresa; si tu usuario no gestiona la configuración, no la verás en el menú.
- **Una cuenta de Google**, personal o de Google Workspace. Las dos funcionan igual.

Y una advertencia que ahorra un malentendido de equipo: **la conexión es de la empresa, no tuya.** Fube guarda una única conexión por cuenta de Fube, así que si un compañero conecta su Google después que tú, sustituye la conexión anterior y los eventos pasan a crearse en su calendario. No hay un enlace por persona.

Paso 1 — Conecta tu cuenta de Google

Ve a **Configuración › Integraciones › Google Calendar** y pulsa **Conectar con Google Calendar**.

Se abre una ventana emergente de Google donde inicias sesión y revisas lo que Fube te pide. Son dos permisos y conviene saber qué significan: **ver la lista de tus calendarios** —para poder ofrecerte el desplegable del paso siguiente— y **crear, editar y borrar eventos**, que es lo que hace el volcado. Fube no lee tus eventos existentes ni los toca.

Al aceptar, la ventana se cierra sola y vuelves a Fube con la conexión hecha.

Si no pasa nada al pulsar el botón, es el bloqueador de ventanas emergentes del navegador. Fube te lo dirá con un aviso; autoriza las ventanas emergentes para el dominio y vuelve a intentarlo.

Paso 2 — Elige en qué calendario quieren aterrizar tus vencimientos

Con la conexión hecha aparece el bloque **Calendario de destino**, con la lista de tus calendarios de Google. Eliges uno y **se guarda solo**: no hay botón de guardar.

El consejo que da más resultado: crea antes en Google un calendario nuevo llamado «Fube» y elige ése. Cuesta un minuto y te deja poder apagar de golpe todo el ruido de facturas y gastos cuando quieras mirar sólo tu agenda personal, sin desconectar nada. Si eliges tu calendario principal, los vencimientos se mezclan con tus reuniones y ya no hay vuelta atrás fácil: los eventos ya creados se quedan donde se crearon.

Sólo puedes tener **un calendario de destino**. No se puede repartir por tipo de evento.

Paso 3 — Decide qué se vuelca y qué no

Debajo, en **Preferencias de sincronización**, hay seis interruptores —facturas, presupuestos, proformas, gastos, plazos fiscales y recurrentes—. Vienen todos encendidos y **cada cambio se guarda al momento**. El de **plazos fiscales** es el que lleva a tu agenda los plazos de presentación de tus modelos; con cuánta antelación te avisa lo decides en el paso siguiente.

Lo importante no es la lista, sino cómo funciona el volcado:

- **Es de ida, no de vuelta.** Fube crea y actualiza los eventos en tu Google Calendar; lo que cambies en Google no vuelve a Fube. Piénsalo como un espejo: el original está en Fube.
- **Los documentos viajan en el momento.** Cuando emites una factura, registras un gasto o creas un presupuesto, su evento aparece en la agenda casi al instante. Si después editas la fecha, el evento se mueve. Y **si borras el documento en Fube, el evento desaparece** — no tienes que limpiar nada a mano.

- **Apagar un interruptor no borra lo ya volcado.** Deja de crear eventos nuevos de ese tipo, pero los que ya están en tu Google Calendar se quedan ahí hasta que los borres tú.

Ese último punto es el que más confunde: si desactivas «Gastos» porque te saturan y sigues viéndolos, no está roto — son los antiguos.

Paso 4 — Ajusta con cuánta antelación quieres el aviso de los plazos fiscales

En **Recordatorios** eliges los días de antelación con los que Google te avisará de cada plazo fiscal: **1, 3, 5, 7, 14 o 30 días**. Por defecto son **5**.

Aquí conviene aclarar cómo se materializa ese aviso, porque no es lo que parece: **no se crea un evento aparte de recordatorio**. Cada plazo es **un solo evento de día completo** —con el número del modelo y su nombre en el título, precedido de un pequeño icono de portapapeles— y la antelación se le pone encima como **recordatorio nativo de Google**. Es decir, el aviso te llega por el mismo camino que cualquier otro recordatorio de tu agenda, y si cambias la antelación en Fube, cambia sobre los eventos, sin duplicarlos.

El evento del plazo además viene con la descripción del periodo que se liquida y un enlace a la Agencia Tributaria, y con un color distinto según el tipo de obligación —IVA, IRPF, Sociedades, informativas—, para que se distingan de un vistazo.

Cinco días es un buen valor por defecto, pero piénsalo por tu caso. Si presentas tú, cinco días te dan margen para cuadrar. Si presenta tu asesoría, sube a 14: lo que necesitas no es recordar el día de la presentación, sino el día en que tienes que mandarle los papeles.

Paso 5 — Si tienes prisa, vuelca a mano

Debajo de todo está **Sincronización manual**, con un selector de periodo y el botón **Sincronizar ahora**. Sirve para poblar la agenda de golpe justo después de conectar —también con lo que ya habías emitido—, en vez de esperar a tu siguiente documento.

Lo que conviene saber antes de pulsarlo:

- **Vuelca los documentos emitidos en el periodo que elijas.** De entrada va del 1 de enero del año en curso hasta dentro de 90 días, así que recoge lo que llevas emitido este año. Puedes cambiarlo con los atajos del selector —«Este mes», «Últimos 3 meses», «Año actual»…— o marcando las dos fechas en el calendario.
- **El periodo no puede pasar de 500 días.** Si eliges uno más largo, Fube te lo dice y el botón no se activa hasta que lo acortes. Para traer varios años, hazlo por tramos.
- **Cubre tus documentos** —facturas, facturas simplificadas, presupuestos, proformas y gastos—, y sólo los tipos que tengas encendidos en el paso 3. No cubre los plazos fiscales: el calendario de la AEAT viaja por su propio camino, así que si acabas de conectar y no ves los modelos, dale margen antes de dar por hecho que algo falla. Tampoco las facturas recurrentes, que llegan a la agenda cuando las creas o las editas.
- **Repetirlo no duplica nada.** Si el evento de un documento ya está en tu calendario, lo actualiza en vez de crear otro.

Al terminar te dice cuántos eventos ha sincronizado, y si alguno ha fallado te lo cuenta en vez de callárselo.

Paso 6 — Desconectar, y qué pasa después

Pulsa **Desconectar** en el bloque de estado de conexión. A partir de ahí Fube deja de crear y de actualizar eventos.

Al desconectar, Fube **retira también el permiso en tu cuenta de Google**: revoca la autorización que le diste en el paso 1 y olvida sus credenciales, así que no tienes que ir a quitarlo a mano. Si justo en ese momento Google no responde, la desconexión en Fube se hace igual; si quieres asegurarte, mira en los permisos de aplicaciones de tu cuenta de Google que Fube ya no aparece.

Lo que **no** hace, y es lo que casi nadie espera: **no borra los eventos ya creados.** Se quedan en tu Google Calendar. Si quieres limpiarlos, el atajo es haber usado un calendario dedicado: lo borras entero desde Google y listo.

Puedes reconectar cuando quieras repitiendo el paso 1, y las preferencias que tenías —calendario de destino, interruptores, antelación— siguen guardadas.

Casos límite y errores comunes

- **He cambiado de cuenta de Google.** Desconecta y vuelve a conectar eligiendo la nueva cuenta en la pantalla de Google. Los eventos de la cuenta anterior no se mueven solos.
- **Los eventos han dejado de aparecer.** Repasa en este orden: que el estado siga en conectado; que el calendario elegido esté visible en tu Google Calendar (uno oculto existe pero no se ve); que el tipo de evento no esté apagado en las preferencias; y que el documento tenga fecha. Un documento sin ninguna fecha utilizable no genera evento.
- **La autorización ha caducado.** Si has revocado los permisos desde Google, o han pasado meses sin actividad, la conexión deja de renovarse. Se arregla desconectando y volviendo a conectar.
- **Mi plan ha bajado a Starter.** La sincronización automática se detiene, pero la conexión y tus preferencias se conservan intactas: en cuanto vuelvas a un plan que incluya el módulo, retoma sola.
- **Somos varios en la empresa y cada uno quiere sus avisos.** Hoy no se puede: hay una conexión y un calendario de destino por empresa. La vuelta habitual es volcar a un calendario de Google dedicado y **compartirlo** desde Google con el resto del equipo.

Preguntas frecuentes

¿Los cambios que haga en Google Calendar vuelven a Fube?

No. La sincronización es de una sola dirección: Fube escribe en tu agenda, pero no lee de ella. Si mueves un evento en Google, Fube no se entera —y en la siguiente actualización del documento volverá a colocarlo donde toca.

Si borro una factura en Fube, ¿se borra el evento?

Sí, y de forma inmediata: el borrado del documento dispara el borrado del evento, no hay que esperar a ninguna sincronización.

¿Puedo repartir los eventos en varios calendarios?

No. Sólo hay un calendario de destino. Para separar cosas, el camino es un calendario de Google dedicado a Fube y los filtros de color dentro de él.

¿Cuántos eventos me va a meter en la agenda?

Depende de tu volumen: uno por documento con fecha, más los plazos fiscales del año. Es precisamente la razón para volcarlos a un calendario propio en vez de al principal.

¿Funciona con Google Workspace?

Sí, igual que con una cuenta personal de Gmail. La diferencia no está en el tipo de cuenta, sino en que la conexión es una por empresa de Fube.

¿Está incluida en mi plan?

En **Pro, Business y Elite**, sí. En el plan gratuito, no: verás una tarjeta de mejora en lugar de la pantalla de la integración. Lo tienes en **precios**.

Que la fecha te encuentre a ti

Conectar Google Calendar son dos minutos y cambia el sitio donde viven tus fechas: dejan de estar en una pantalla que abres cuando te acuerdas y pasan a estar en la que ya miras cada mañana. Elige un calendario dedicado, sube la antelación si presentas con asesoría y olvídate.

Si además quieres entender de dónde salen esos plazos y cómo se calculan, tienes la guía del **calendario fiscal y los plazos de la AEAT**, y el detalle de la integración en **Google Calendar**. Y si aún no usas Fube, puedes **crear tu cuenta gratis** y ver cómo se ordena el trimestre.

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