

GUÍA · FACTURACIÓN

Cómo automatizar tus facturas recurrentes paso a paso



Hay ingresos que se repiten igual cada periodo: una cuota mensual, un alquiler, un mantenimiento, una iguala. Facturarlos no es difícil, es **pesado**: cada mes toca copiar la factura anterior, cambiar la fecha y comprobar que el número sigue la serie correcta. Multiplicado por todas tus cuotas, es media mañana y una fuente de despistes —la que se olvida, la que sale con fecha equivocada, la que rompe la numeración—. Esta guía es para quien factura lo mismo de forma periódica y quiere configurarlo **una sola vez** para que cada factura se prepare sola.

Antes de empezar

No necesitas nada especial, solo tener a mano lo que vas a facturar:

- La **ficha del cliente** al que vas a emitir, ya creada.
- Los **conceptos** (productos o servicios) que incluirás, con su tipo de IVA y, si eres profesional, su retención de IRPF.
- Decidido **cada cuánto** facturas y en qué **serie**.

Con eso resuelto, montar la recurrente lleva un par de minutos.

Paso 1 — Abre las facturas recurrentes

Entra en **Ventas > Facturas > Recurrentes**. Ahí viven las plantillas: cada una es una factura "maestra" que Fube usará para generar las facturas reales llegada su fecha. Si es tu primera vez, encontrarás el listado vacío y el botón para crear la primera. Tienes el detalle de cómo funciona esta parte en la página de [facturas recurrentes](#).

Paso 2 — Crea la plantilla

Define el **cliente**, los **conceptos** que vas a facturar (con su IVA e IRPF si eres profesional) y la **serie** de numeración. Es la misma información que pondrías en una factura normal, pero la guardas como plantilla para que se reutilice cada periodo en vez de rehacerla cada vez.

La serie que elijas marca el orden de la numeración. Si aún no tienes claro cómo organizar tus series o por qué la numeración debe ser correlativa, repasa cómo funcionan las [series y la numeración](#): Fube las lleva de forma correlativa y sin huecos por ti.

Paso 3 — Define la frecuencia y el intervalo

Aquí decides el ritmo. La recurrencia es **frecuencia por intervalo**: eliges una de las cuatro frecuencias base —diaria, semanal, mensual o anual— y la combinas con un intervalo para afinarla:

- **Trimestral**: frecuencia mensual, intervalo 3 (cada 3 meses).
- **Quincenal**: frecuencia semanal, intervalo 2 (cada dos semanas).
- **Anual**: para una licencia o un servicio que se renueva una vez al año.

Fijas la **fecha de inicio** y, si quieres, el **número de repeticiones** (por ejemplo, doce cuotas y para). Si no lo limitas, la plantilla seguirá preparando facturas mientras la mantengas activa.

Paso 4 — Revisa el borrador que Fube prepara

Llegada la fecha programada, Fube crea la factura como **borrador** y te avisa dentro de la aplicación. No se emite sola: ese borrador es tu punto de control. La idea es deliberada —entre que el calendario prepara el documento y que sale con efectos fiscales, tú tienes la última palabra—.

Paso 5 — Emite la factura

Abre el borrador, comprueba que todo está en orden (importe, conceptos, fechas) y **emítelo**. La emisión la confirmas tú siempre.

Una vez emitida, la factura recurrente se trata como cualquier otra: Fube la registra con su **huella encadenada** y su **código QR** y la [envía a la AEAT](#) de serie, sin que tengas que activar nada. La serie y la numeración salen en orden, igual que en una factura que hubieras hecho a mano.

Casos límite y errores comunes

Algunas situaciones que conviene tener claras de antemano:

- **Subes el precio de una cuota:** edita la plantilla y el nuevo importe se aplicará a las facturas que se generen **a partir de ese momento**; las ya emitidas no cambian. No se actualiza sola, así que conviene revisar tus recurrentes cada cierto tiempo para que importes y condiciones sigan vigentes.
- **Necesitas facturar un periodo pasado:** la generación automática solo trabaja **hacia delante**. Para un mes anterior, crea esa factura manualmente desde el listado de facturas.
- **Varias cuotas para el mismo cliente:** puedes tener todas las recurrentes que quieras. Es habitual una plantilla por concepto —por ejemplo hosting, mantenimiento y soporte—, cada una con su frecuencia.
- **Cobras por domiciliación SEPA:** programa la generación unos días antes del cargo, así te da tiempo a revisar y enviar cada factura junto a su adeudo.
- **Una generación falla** (un cliente eliminado, una serie sin cuenta válida): Fube te lo notifica con el motivo y la recurrente sigue activa; basta con resolver la incidencia antes de la siguiente fecha programada.

Preguntas frecuentes

¿La factura se emite sola o la reviso antes? Fube prepara cada factura como borrador y te avisa; la revisas y la emites tú. La emisión es siempre un paso que confirmas, nunca algo que ocurra a tus espaldas.

¿Cada cuánto puedo facturar? Combinas frecuencia (diaria, semanal, mensual o anual) con un intervalo, así que cubres desde "cada día" hasta "una vez al año", pasando por trimestral o quincenal.

¿Las facturas recurrentes cumplen con Verifactu? Sí. Una vez emites el borrador, la factura se trata como cualquier otra: se registra con su huella y su QR y se envía a la AEAT de serie. Recuerda que usar un sistema de facturación conforme a Verifactu es obligatorio para las sociedades desde el **1 de enero de 2027** y para el resto de empresarios, profesionales y autónomos desde el **1 de julio de 2027**. Si quieres una guía práctica paso a paso, tienes [cómo empezar con Verifactu en Fube](#).

¿El precio se actualiza solo si cambia? No. Editas la plantilla y el nuevo importe aplica a las facturas futuras; las ya generadas quedan intactas.



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