

GUÍA · TESORERÍA

Cómo cobrar una factura por adeudo directo SEPA en Fube



Cómo cobrar una factura por adeudo directo SEPA en Fube

Cuando un cliente te ha autorizado a cobrarle por domiciliación, lo lógico es que sus facturas se paguen solas: en lugar de esperar a que él haga la transferencia, eres tú quien lanza el cobro contra su cuenta el día acordado. Esa orden de cobro se llama **adeudo directo** (en inglés, *direct debit*), y en Fube la creas a partir de la factura que quieres cobrar. Esta guía está pensada para quien lleva la administración —un perfil tipo Marta, con varios clientes que pagan por el banco— y enseña a **crear un adeudo directo SEPA desde una factura**, paso a paso, para dejarlo listo de cara a la remesa.

Antes de empezar

Un adeudo directo no es, por sí solo, un cobro: es la **orden** de cobrar un importe a una cuenta en una fecha. Para que ese dinero llegue de verdad a tu cuenta, después hay que **agrupar el adeudo en una remesa, generar el fichero XML y subirlo a tu banca electrónica** —eso lo verás al final de esta guía—. Aquí te ocupas del primer tramo: registrar bien el adeudo.

Antes de crearlo conviene tener resuelto lo siguiente:

- Un **mandato SEPA activo** del cliente al que vas a cobrar. El mandato es la autorización firmada que el banco exige para domiciliar; es un **campo obligatorio** del adeudo, y debe estar **activo**. Si todavía no lo has registrado, hazlo primero siguiendo la guía para [crear y gestionar mandatos SEPA](#).
- La **factura que quieres cobrar** ya emitida en Fube. Vincularla es opcional, pero es lo habitual: al asociarla, Fube toma el importe de la propia factura.
- Saber qué **secuencia** corresponde a este cobro con ese mandato (si es el primero, uno recurrente, el último o un cobro único). Lo explicamos en el paso correspondiente.

Todo el recorrido de mandatos, adeudos y remesas vive en el módulo de [SEPA de la Tesorería de Fube](#).

Paso 1 — Abre el formulario de adeudo directo

En el menú lateral, entra en **Tesorería > Domiciliaciones** (la sección lleva un distintivo *Beta*) y abre **Adeudos directos**. Ahí ves los adeudos que ya tienes creados, con su importe, su fecha de cobro y su estado. Para empezar uno nuevo, pulsa **Nuevo adeudo**. El formulario tiene pocos campos y es siempre el mismo, tanto si vas a cobrar una factura concreta como si registras un cargo suelto.

Paso 2 — Vincula la factura que vas a cobrar

El primer campo es la **factura** asociada al cobro. Selecciónala de tu lista de facturas. Es un campo **opcional**, pero vincular la factura tiene una ventaja cómoda: si dejas el importe en blanco, **Fube toma el importe de la propia factura al guardar**, así no tienes que teclearlo a mano ni arriesgarte a una errata. Vincular la factura también mantiene la trazabilidad —sabes qué adeudo cobra qué factura—, lo que después facilita el seguimiento cuando el banco confirme o devuelva el cobro.

Si lo que quieres es cobrar algo que no corresponde a una factura emitida en Fube, puedes dejar este campo vacío e indicar el importe manualmente en el paso siguiente.

Paso 3 — Elige el mandato SEPA (obligatorio y activo)

Selecciona el **mandato SEPA** del cliente. Este campo **es obligatorio**: el mandato es la autorización firmada que respalda el cobro, y **debe estar activo**. Sin un mandato válido detrás, el banco rechaza el adeudo, así que Fube no te deja crear el adeudo sin él.

Asegúrate de elegir el mandato que corresponde al cliente cuya cuenta vas a cargar. Si el mandato que buscas no aparece o no está activo, regístralo o reactívalo antes desde la sección de mandatos —tienes el detalle en la guía de [mandatos SEPA de domiciliación](#)— y vuelve al formulario del adeudo.

Paso 4 — Confirma el importe

Indica el **importe** del cargo. Si en el paso 2 vinculaste una factura y dejas este campo en blanco, Fube tomará el importe de la propia factura al guardar; si prefieres, también puedes escribirlo tú. Si no asociaste factura, escribe el importe que quieres cobrar. El importe debe ser **positivo** (mayor que cero): es la cantidad exacta que se cargará en la cuenta del cliente.

Paso 5 — Indica la fecha de cobro

Selecciona la **fecha de cobro**: el día en que se realizará el cargo en la cuenta del deudor. Es la fecha que Fube traslada al fichero de la remesa como fecha solicitada de cobro. Ten en cuenta que **el cargo efectivo depende de los plazos de tu banco y del calendario de la zona SEPA**; Fube registra la fecha que pides, pero el momento real en que el banco ejecuta el adeudo lo marca la entidad. Si necesitas asegurarte de los plazos concretos, consúltalos con tu banco.

Paso 6 — Selecciona el tipo de secuencia

Por último, elige el **tipo de secuencia**, que indica qué papel tiene este cobro dentro de la vida del mandato. Fube ofrece estas cuatro opciones, con las etiquetas tal y como aparecen en la aplicación:

- **Primer cobro (FRST)** — la primera domiciliación que haces con ese mandato.
- **Cobro recurrente (RCUR)** — una domiciliación recurrente, a partir de la segunda. Es la opción **por defecto** y la más habitual cuando ya has cobrado antes a ese cliente.
- **Último cobro (FNAL)** — la última domiciliación prevista con ese mandato.
- **Cobro único (OOFF)** — una domiciliación de una sola vez, sin recurrencia.

Elige la secuencia según el historial de ese mandato. Si no estás seguro de cuál marcar en un caso concreto, las condiciones de la domiciliación forman parte del acuerdo con tu cliente y de las reglas de tu banco; revísalo con tu entidad o con tu asesoría. Al guardar, el adeudo queda creado en estado **borrador**, listo para añadirlo a una remesa.

Paso 7 — Agrupa el adeudo en una remesa

Crear el adeudo **no cobra el dinero todavía**: es la orden, no el cobro. Para que llegue a tu cuenta, el adeudo tiene que entrar en una **remesa de domiciliación**, que Fube valida y exporta como fichero **XML** (el estándar europeo ISO 20022) para que lo subas a tu banca. Puedes agrupar muchos adeudos en una sola remesa y mandarlos al banco de una vez.

Cuando tengas tus adeudos creados, sigue con la guía para [generar una remesa SEPA en XML para tu banco](#). Ahí verás cómo añadir los adeudos a la remesa, validarlos, exportar el fichero y hacer el seguimiento. Importante: **Fube genera y valida el fichero, pero no lo envía al banco por ti** —no hay conexión bancaria automática ni open banking—; el envío del XML a la entidad lo haces tú desde tu banca electrónica.

Casos límite y errores comunes

- **El mandato no aparece o no está activo.** El adeudo no se puede crear sin un mandato activo. Si el mandato está revocado o ha caducado, no podrás usarlo: necesitarás registrar uno nuevo, con una firma nueva del cliente, antes de cobrar.
- **El importe de la factura no es el que quieres cobrar.** Al vincular la factura, Fube trae su importe. Si lo que necesitas es cobrar una parte o una cantidad distinta, revisa primero la factura: el adeudo refleja el importe que indiques, así que conviene que cuadre con lo facturado para mantener la trazabilidad.
- **Marqué mal la secuencia.** Mientras el adeudo siga en **borrador** y no esté incluido en una remesa, puedes editarlo y corregir la secuencia, el importe o la fecha. Corrige aquí antes de generar el fichero, no después.
- **El banco devuelve el cobro.** Si tras presentar la remesa el banco devuelve el adeudo, Fube lo refleja en el estado de la operación junto con el motivo de la devolución, y la factura vinculada queda marcada como devuelta —distinto de un impago normal—. Revisas el motivo (fondos insuficientes, IBAN incorrecto, mandato revocado), lo acuerdas con el cliente y, si procede, creas un adeudo nuevo. El seguimiento de los impagos lo gestionas desde la [gestión de cobros](#).

Preguntas frecuentes

¿Puedo crear un adeudo directo sin mandato? No. El mandato SEPA es un campo obligatorio del adeudo y debe estar activo: es la autorización firmada que el banco exige para domiciliar. Sin él, no puedes crear el adeudo y el banco rechazaría el cobro.

¿Qué secuencia elijo: FRST, RCUR, FNAL u OOFF? Depende del historial del mandato. Usa **Primer cobro (FRST)** la primera vez que cobras con ese mandato; **Cobro recurrente (RCUR)** a partir de la segunda domiciliación —es la opción por defecto—; **Último cobro (FNAL)** para el último cobro previsto, y **Cobro único (OOFF)** para una domiciliación de una sola vez. Si dudas en un caso concreto, consúltalo con tu banco o tu asesoría.

¿Crear el adeudo ya cobra el dinero? No. El adeudo es la orden de cobro. Para que el dinero llegue tienes que agruparlo en una remesa, generar el fichero XML y subirlo a tu banca electrónica. Fube prepara y valida ese fichero; el envío al banco lo haces tú.

¿Tengo que escribir el importe a mano? No es obligatorio si vinculas la factura: deja el importe en blanco y Fube tomará el de la propia factura al guardar. Si lo prefieres, puedes escribirlo tú; y si no vinculas ninguna factura, entonces sí indicas el importe manualmente.



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