

Micromza

Checklist de Preparación para el Formato 607

Esta lista te ayudará a tener todo listo para que el llenado en la herramienta oficial de la DGII sea solo cuestión de minutos.

1. Fase de Recolección (Antes de abrir el Excel)

- **Libro de Ventas actualizado:** Ten a mano el listado de todas las facturas emitidas en el mes, incluyendo B01 (Crédito Fiscal), B02 (Consumo), B04 (Notas de Crédito), etc.
- **Datos de Clientes B01:** Verifica que tienes los RNC correctos de las empresas a las que les vendiste.
- **Comprobantes de Pago:** Asegúrate de tener el desglose de cómo te pagó cada cliente (Efectivo, Tarjeta, Transferencia).

2. Fase de Clasificación (Ahorra tiempo con la regla de los RD\$250,000)

- **Identifica facturas B02 grandes:** Separa cualquier factura de consumo (B02) que sea **igual o superior a RD\$250,000**, ya que estas deben detallarse una por una en el Excel.
- **Agrupar ventas pequeñas:** Suma el total de todas las facturas B02 menores a RD\$250,000. Cuenta cuántas facturas son y suma el ITBIS total de ese grupo para reportarlo como un resumen directo en la Oficina Virtual.

3. Verificación de Datos Técnicos

- **Formato de Fechas:** Confirma que todas tus fechas estén anotadas como **Año-Mes-Día (AAAAMMDD)**.
- **Cuadre de Medios de Pago:** Verifica que la suma de lo cobrado (Efectivo + Tarjeta + etc.) coincida exactamente con el **total bruto** de la factura (incluyendo el ITBIS).
- **Uso de decimales:** Asegúrate de usar **puntos (.)** y no comas para los centavos (Ej: 10.18).

4. Preparación de la Herramienta Oficial

- **Descarga actualizada:** Baja la versión más reciente del Formato 607 desde el portal de la DGII (Sección Herramientas > Formularios > Formatos Envíos de Datos).
- **Habilitar Macros:** Al abrir el archivo de Excel, haz clic en **"Habilitar edición"** o **"Habilitar macros"** para que los botones de validación funcionen.

5. Control Final de Calidad

- **Cruce con el IT-1:** El total de ventas que reportarás en el 607 debe ser idéntico al monto que colocarás en tu declaración de ITBIS (Formulario IT-1).
- **Fecha límite:** Recuerda que tienes hasta el **día 15 del mes siguiente** para realizar este envío