



Lo que ve el cliente

Abrimos los archivos finales y marcamos lo comprobado. Dejamos la referencia en el Excel; si algo no aplica, anotamos el motivo.

☐ 01 Lo abrimos en el móvil

Comprobamos que cantidades, precios e importes se leen completos. Revisamos también la última columna y los saltos de página.

☐ 02 Quitamos las notas internas

Buscamos comentarios de trabajo, referencias privadas y explicaciones que no van dirigidas al cliente. Revisamos también nombres de archivo y propiedades.

☐ 03 Leemos las descripciones completas

Cotejamos los textos con el origen y vemos que el PDF no los corta. Si abreviamos una descripción, conservamos el alcance y dejamos su referencia.

☐ 04 Explicamos las partidas alzadas

Indicamos qué incluye cada partida alzada, su alcance y qué queda pendiente. Un importe global sin explicación no permite comparar lo mismo.

☐ 05 Cuadramos detalle y resumen

Contrastamos cantidades, precios e importes de la misma versión y con el mismo criterio. Revisamos los ceros: incluido en otra partida no significa sin valorar.

☐ 06 Dejamos claro el IVA

Comprobamos que se distingue la base de los impuestos y del total. Confirmamos el tratamiento que corresponda; no lo deducimos de un importe sin aclarar.

☐ 07 Importamos el BC3 de prueba

En el programa de destino revisamos cantidades y líneas de medición de varias partidas, incluida una compleja. Que el total cuadre no demuestra que viajen las líneas.

☐ 08 Elegimos los archivos que enviamos

Comprobamos versión, destinatario, adjuntos y formato. Volvemos a abrir los archivos finales después de cualquier cambio y mantenemos los pendientes visibles.

Revisamos la misma versión y el mismo alcance. Las fórmulas cubren solo los datos introducidos. La longitud de un texto no demuestra que el PDF esté cortado; lo comprobamos al abrirlo.