



**ESTUDIO
MORE BAYONA SAC**

Asesoría Empresarial

**SERVICIOS CONTABLES, FINANCIEROS
Y TRIBUTARIOS**

Brochure en español

2025

Contenido

| | | |
|------|--------------------------------------------------------------|---|
| I. | Presentación | 3 |
| II. | Nuestros servicios | 3 |
| | II.1 Obligaciones contables | 3 |
| | II.2 Obligaciones laborales..... | 5 |
| | II.3 Obligaciones tributarias..... | 6 |
| | II.4 Obligaciones contractuales- Contratos sectoriales | 7 |
| | II.5 Otras obligaciones | 7 |
| III. | Información complementaria | 8 |

I. Presentación

ESTUDIO MORE BAYONA S.A.C es una empresa peruana que ofrece servicios financieros, contables, tributarios, dada la legislación peruana y aquellas normas propias de la actividad que desarrolla la empresa.

Para la ejecución de los servicios, cuenta con un equipo de profesionales y soporte en diferentes especialidades, los cuales son necesarios para el efectivo y oportuno cumplimiento exigido por la normativa vigente en el Perú y la que es necesaria para la empresa.

Con más de 20 años de experiencia, la firma ha brindado servicios garantizando un trabajo de alta confiabilidad y responsabilidad de acuerdo a los más estrictos requerimientos ambientales. Adicionalmente, el socio fundador, Sr. Edilfredo More Bayona cuenta con una experiencia de 40 años en las actividades antes mencionadas, habiendo desempeñado cargos directivos, de consultoría y docencia en postgrado.

II. Nuestros servicios

Los servicios prestados con los siguientes:

II.1 Obligaciones contables

- ✓ Implementar un sistema contable adecuado y mantener la información de todas las transacciones realizadas por la compañía, registrando en los libros oficiales (electrónicos o físicos) dichas transacciones.
- ✓ Elaborar la estructura contable que permita identificar las cuentas de acuerdo a las actividades de cada empresa.
- ✓ Realizar las conciliaciones bancarias por mes calendario y cuenta bancaria de la empresa.

- ✓ Llevar el archivo de cada uno de los documentos recibidos y/o emitidos por la empresa, considerando su oportunidad y el código contable correspondiente. Coordinará con la oficina de Lima la entrega oportuna de dichos documentos.
- ✓ Elaboración de base de datos para la identificación y ubicación de los archivos correspondientes.
- ✓ Emisión de informes financieros mensuales, incluyendo los estados financieros con la aplicación de las NIIF, las cuentas respectivas y el análisis de dicha información de utilidad para la empresa.
- ✓ En caso de ser necesario, se adecuará el sistema contable existente con los requerimientos de la empresa.
- ✓ Todos los análisis financieros, económicos y fiscales son realizados de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- ✓ Auditoría de Socios No Operadores en contratos de cooperación empresarial.
- ✓ Auditorías financieras y fiscales para actividades específicas.
- ✓ Coordinación con empresas autorizadas para servicios de digitalización de la información contable, financiera y fiscal.
- ✓ Facturas electrónicas emitidas por el Portal Sunat o mediante el uso de sistemas de empresas debidamente autorizadas por Sunat.

II.2 Obligaciones laborales

- ✓ Elaboración de planilla de sueldos electrónica de acuerdo a la normatividad vigente y actualización de T- registro.
- ✓ Emisión de boletas de pago para cada trabajador.
- ✓ Realizar los cálculos de todos los descuentos que aplican a los trabajadores, incluyendo la proyección del impuesto sobre la renta; considerando el salario fijado por la empresa así como el cálculo de aquellos pagos que aplican a la empresa.

- ✓ Coordinar con la oficina cómo y cuándo se efectuaran los pagos por planilla.
- ✓ Elaborar los formularios correspondientes a las AFP's para su presentación y pago.
- ✓ Elaboración del cálculo de Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), para su pago de acuerdo a ley.
- ✓ Otras actividades laborales relacionadas.

II.3 Obligaciones tributarias

- ✓ Registro de Empresas ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria- Sunat.
- ✓ Identificación e implementación de beneficios tributarios sectoriales con incidencia en la determinación de las obligaciones tributarias.
- ✓ Actualización de la aplicación de los regímenes tributarios de cada periodo o aplicación del régimen tributario que corresponda para los casos de contratos de estabilidad tributaria.
- ✓ Elaboración y presentación a la Sunat de los reportes tributarios mensuales a través de los programas de Declaración Telemática (PDT's), con la liquidación de los tributos por (IGV, Impuesto a la Renta 3ra., 4ta. y 5ta. Categoría, Essalud).
- ✓ Elaboración y presentación ante Sunat de la Declaración Jurada Anual para la liquidación del Impuesto a la Renta, de cada año.
- ✓ Elaboración de otros reportes (PDT's) requeridos por Sunat tales como Retenciones, y Percepciones de IGV, Impuestos Especiales, pago de dividendos, impuesto a las ventas y rentas no domiciliadas.
- ✓ Elaboración y presentación a la Sunat de Libros Electrónicos de acuerdo a los parámetros establecidos por la autoridad tributaria.
- ✓ Elaboración de otra información solicitada por la Sunat como DAOT (Declaración Anual de Operaciones con Terceros), entre otros.
- ✓ Desarrollo y preparación de la información para el cumplimiento del proceso de Recuperación Anticipada o devolución definitiva del IGV a la Sunat.
- ✓ Atención de los requerimientos de información y documentación para las auditorías o revisiones tributarias que pueda realizar la Sunat.
- ✓ Actualización oportuna de la información administrativa tributaria registral derivada de las actividades de la Empresa.
- ✓ Elaboración de Certificados de Retención, de 4ta. y 5ta. Categoría de acuerdo a ley.

- ✓ Coordinación con la oficina de Lima los pagos relacionados a impuestos de acuerdo al cronograma establecido por la Sunat.
- ✓ Brindar un soporte tributario básico para las actividades normales de la empresa. Para casos específicos o asesoría tributaria especial se coordinará con los representantes de la empresa.

II.4 Obligaciones contractuales- Contratos sectoriales

- ✓ Seguir los procedimientos establecidos en los contratos que la empresa suscriba para determinar sus derechos y obligaciones en tiempo y forma.
- ✓ Cuidado de las revisiones contables necesarias en el caso de asociaciones empresariales.
- ✓ Informes Financieros Sectoriales solicitados por numerosas instituciones públicas y privadas.
- ✓ Elaboración de Manual de Contabilidad de acuerdo al giro de la empresa.

II.5 Otras obligaciones

- ✓ Elaboración y presentación de encuestas de tipo económico-financiero solicitadas por el Instituto Nacional de Estadística (INEI) y ministerios competentes.
- ✓ Elaboración de informes y encuestas (mensuales, trimestrales y anuales) solicitados por el BCR.
- ✓ Atención de auditorías financieras anuales realizadas por auditores externos.
- ✓ Presentación de información financiera requerida por la «Superintendencia de Mercado de Valores» - SMV.
- ✓ Coordinación con los representantes de la Sociedad para la atención de los requerimientos de capital de información financiera y económica para apoyar la gestión de tipo y directorio.
- ✓ Otros requerimientos de organismos gubernamentales relacionados con la información económica y financiera.

III. Información complementaria

DIRECCION : CALLE CORONEL INCLAN 691 OF. 30 MIRAFLORES, LIMA
- PERU

EMAIL : emb@estudiomorebayona.com

CELULAR : (511) 999 704 984/ 999 608 630

CONTACTO : EDILFREDO MORE BAYONA/ JESUS M. MORE DAVILA