



Instrução Normativa 07/2015

Recadastramento On Line



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Central do I.S.S.Q.N

INSTRUÇÃO NORMATIVA 07/2015

**Orientações Gerais Sobre o Recadastramento
Manual Prático de Acesso**

Versão 03/2016

1 – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE RECADASTRAMENTO

- SIGA as determinações dispostas na Instrução Normativa 07/2015 para efetuar o Recadastramento, observando também as instruções do Sistema Iss.net Online!
- NOMEIE os documentos a serem anexados conforme a Nomenclatura utilizada no Anexo 1 da In. 07/2015, se possível seguindo a mesma sequência dos documentos para o upload;
- LEMBRE-SE de após finalizar o processo de Recadastramento junto ao Sistema, contatar a Central de Atendimento do ISSQN através do e-mail sedofis.santamaria@notacontrol.com.br ou telefone: 32174373 – Atendente Marília, para efetuar o AGENDAMENTO de conferência/deferimento dos documentos pela Fiscalização.
- ATENÇÃO! A Pessoa Jurídica a ser Recadastrada que tenha Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis) DEVE anexar junto com as suas documentações (Documentos Pessoas Jurídicas/Documents Entidades Isentas e Imunes) os documentos do(s) seu(s) Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis) conforme Anexo 1 da In. 07/2015, na coluna: Documentos Contabilista.
- A coluna de “documentos contabilista” que serão anexados juntamente com os demais solicitados devem sempre considerar o(s) Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis) pela empresa a ser recadastrada, caso haja.
- No caso da empresa a ser recadastrada possuir como sócio pessoa jurídica devem ser anexados para esta como sócia a cópia do CNPJ e o comprovante de endereço de correspondência e atividade (água, luz ou telefone).
- A empresa a ser recadastrada que não possua Contador ou Técnico em contabilidade como responsável, anexará apenas os documentos relativos à coluna: Documentos Pessoas Jurídicas ou Documentos Entidades Isentas e Imunes.

AINDA RESTAM DÚVIDAS QUANTO AOS DOCUMENTOS?

Siga a tabela constante no ANEXO 1 da In. 07/2015 para saber quais documentos devem ser anexados conforme a coluna determinada, observando as instruções abaixo:

1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração contratual) devidamente autenticado e registrado;
2. Cópia do CNPJ – pode ser retirada no link http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
3. Comprovante de endereço de correspondência e atividade (água, luz ou telefone);
4. Endereço de e-mail atualizado, através de encaminhamento para o endereço: santamaria@notacontrol.com.br sob o título “comprovante de endereço de e-mail empresa/contador X” – LEMBRE-SE que após encaminhar o e-mail de validação você deve salvar uma cópia deste e-mail em PDF e anexá-la junto aos demais documentos carregados ao sistema. **O email para ser válido deve ser enviado diretamente pela empresa/contador (remetente), para que seja comprovado a autenticidade do mesmo e não citado no corpo do email enviado por terceiros.**
5. Comprovante de situação cadastral no CPF, obtido através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/ConsultaPublica.asp> - Este comprovante será no CPF do(s) Sócio(s) e Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis) pela empresa que estiver sendo recadastrada.
6. Cópia Autenticada de RG e CPF – Esta cópia considera o RG/CPF dos Sócios/Diretores e Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis); Serão aceitos para tal, carteira de identidade ou documento de valor legal equivalente identidades funcionais de

- entidades de classe, certificado de reservista, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação com foto e passaporte.
7. Cartão de Inscrição Estadual se houver – Apenas para a coluna “Documentos Entidades Isentas e Imunes” – Anexo 1;
 8. Cópia do certificado nacional de assistência social – CNAS - Apenas para a coluna “Documentos Entidades Isentas e Imunes” – Anexo 1;
 9. Cópia da Lei do Título/Declaração que considerou de utilidade pública a entidade - Apenas para a coluna “Documentos Entidades Isentas e Imunes” – Anexo 1;
 10. Cópia da Ata de Posse da Diretoria atual - Apenas para a coluna “Documentos Entidades Isentas e Imunes” – Anexo 1;
 11. Procuração com reconhecimento de firma – O reconhecimento de firma poderá ser feito com Certificação Digital; A procuração a ser juntada deve ser por Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis). Caso haja mais de um Contador e/ou Técnico em Contabilidade Responsável em uma única Procuração poderá ser anexada apenas esta.
 12. Comprovante de inscrição no órgão de classe – refere-se a “certidão de regularidade” que poderá ser obtida através do link:
http://sistema.crcrs.org.br/SPW/crpentrada_mod01.htm
 13. Comprovante de inscrição como prestador de serviço (PF ou PJ) no município de Santa Maria ou Contrato Social de PJ ou Cópia integral da CTPS: * comprovante de inscrição como prestador de serviço Pessoa Física - cópia de alvará;* comprovante de inscrição como prestador de serviço Pessoa Jurídica – ficha cadastral (***impresso acessando o ISS.net → Outras Opções → Imprimir Ficha Cadastral***); * Contrato Social de Pessoa Jurídica é para casos de prestadores de fora do Município; *Cópia integral da CTPS para contratados.

Obs: Dúvidas e procedimentos definidos pela Coordenação do ISSQN, caso ainda possua alguma dúvida, contatar o setor pelo fone (55) 39217076.

**ATENÇÃO!!**

Nem todos os documentos acima são necessários para o seu Recadastramento!

Observe a Tabela Anexo 1 – da In. 07/2015 – conforme a Coluna de documentos solicitados e NÃO se esqueça de anexar junto com os documentos da Pessoa Jurídica que estiver sendo recadastrada os documentos relativos ao(s) seu(s) Contador (es) e/ou Técnico(s) em Contabilidade Responsável(eis), se houver.

**ATENÇÃO!!**

O processo de Recadastramento junto ao Sistema com Upload dos documentos e posterior agendamento de conferência/deferimento destes com a fiscalização, é essencial para a finalização do processo de recadastramento!

Se o Contribuinte não fizer qualquer uma das etapas estará sujeito a suspensão conforme as disposições do art. 5º e §§ da In. 07/2015.

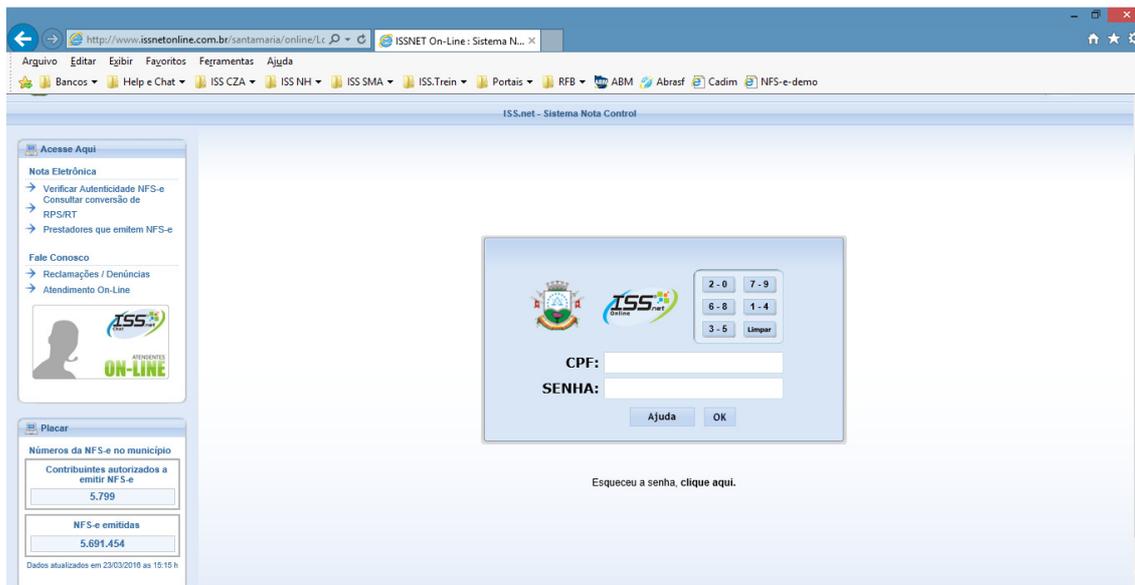


Acessando o site <https://smallpdf.com/> é possível realizar a conversão de diversos documentos em “PDF” (word para pdf, excel para pdf, jpg para pdf...etc).

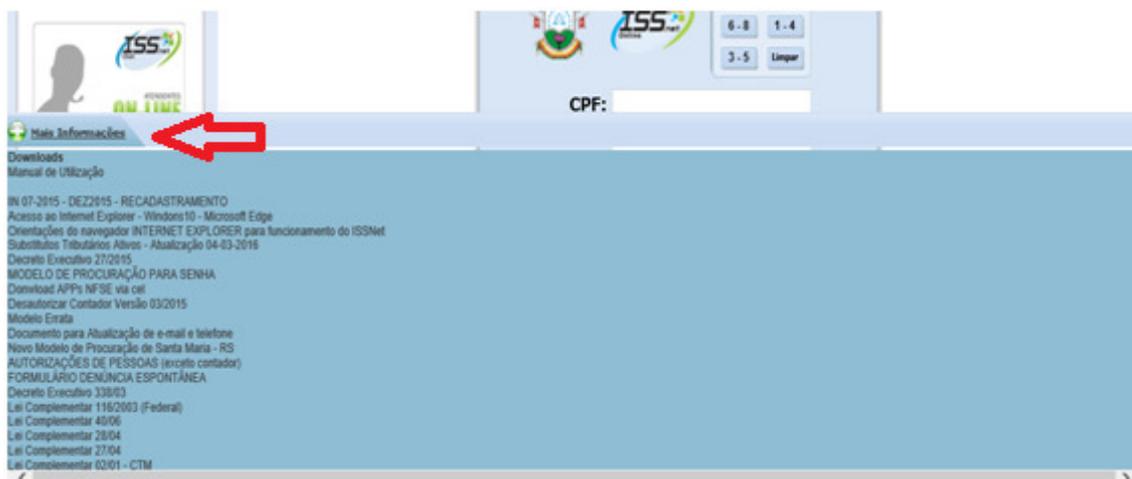
Caso o contribuinte não possua e queira instalar o gerador de PDF em sua máquina, para realizar a impressão em formato PDF, basta acessar o site <http://www.cutepdf.com/> e realizar a instalação gratuita.

2 – ORIENTAÇÕES PRÁTICAS SOBRE RECADASTRAMENTO

O contribuinte deve acessar a página do ISS.Net On Line através do link <http://www.issnetonline.com.br/santamaria> e realizar login para acessar o Sistema.

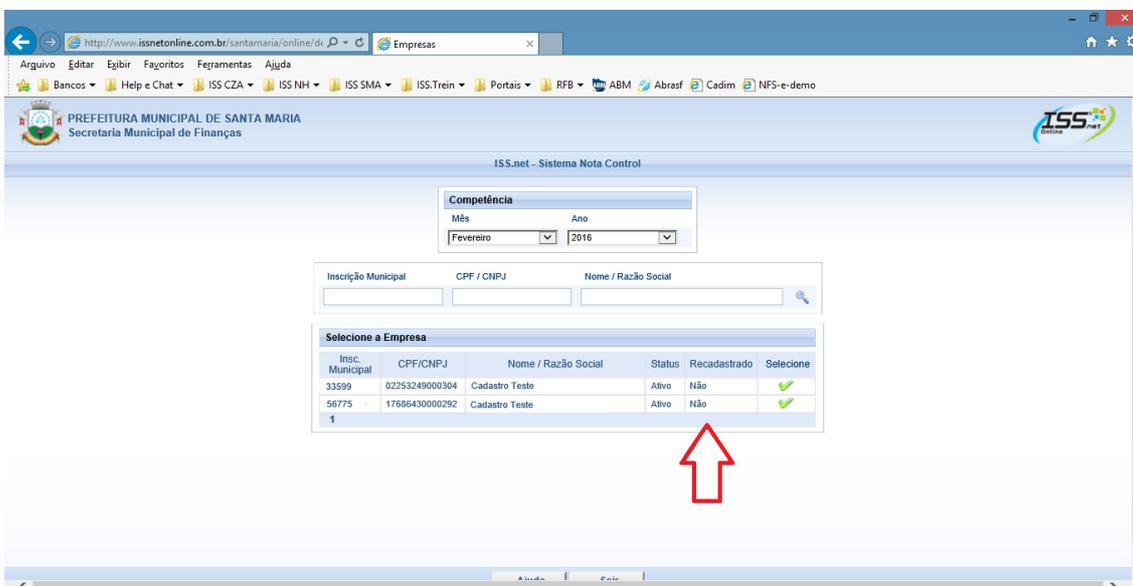


O contribuinte pode realizar o download da Instrução Normativa 07/2015 e do Manual com Orientações Gerais Sobre o Recadastramento e Prático de Acesso através da página inicial do Sistema acima demonstrada acessando o Menu “+ informações” presente no rodapé esquerdo do site, neste menu também constam toda legislação e formulários referentes ao ISSQN.



Após realizar login no Sistema, será exibida a lista de contribuintes disponíveis para acesso (caso seja contador ou proprietário de mais de uma empresa) ou irá abrir diretamente o contribuinte no qual possui acesso (caso possua acesso a um único contribuinte).

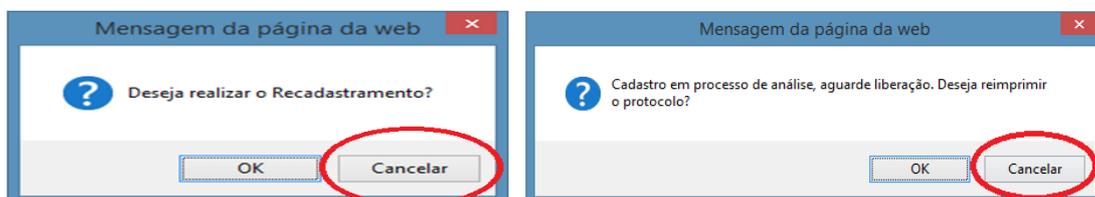
No caso de contador ou proprietário de mais de uma empresa, irá constar a listagens de empresas no qual possui acesso, na listagem irá constar uma coluna com a informação “Recadastrado”, quando estiver com a informação “Não” deve ser interpretado que a empresa não realizou o Recadastramento On Line ou o processo ainda não foi deferido pela Fiscalização, caso esteja com a informação “SIM” deve ser interpretado que o Recadastramento On Line foi concluído e deferido pela Fiscalização.



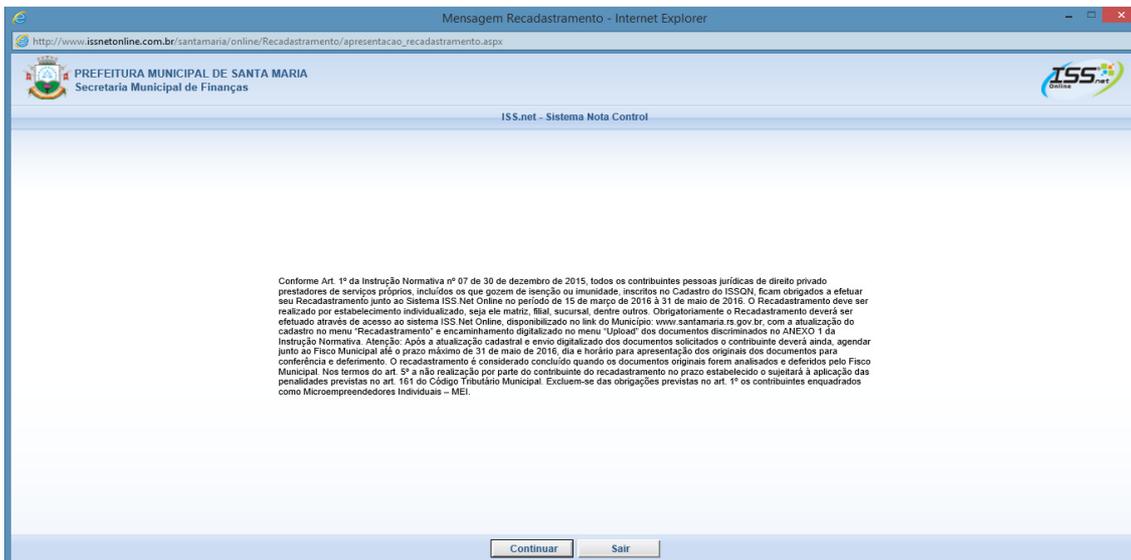
No caso de proprietário de um único contribuinte, ao acessar o Sistema irá constar a mensagem de recadastramento ou caso o mesmo já tenha sido realizado irá constar a mensagem de reimpressão do protocolo.

**AVISO
IMPORTANTE**

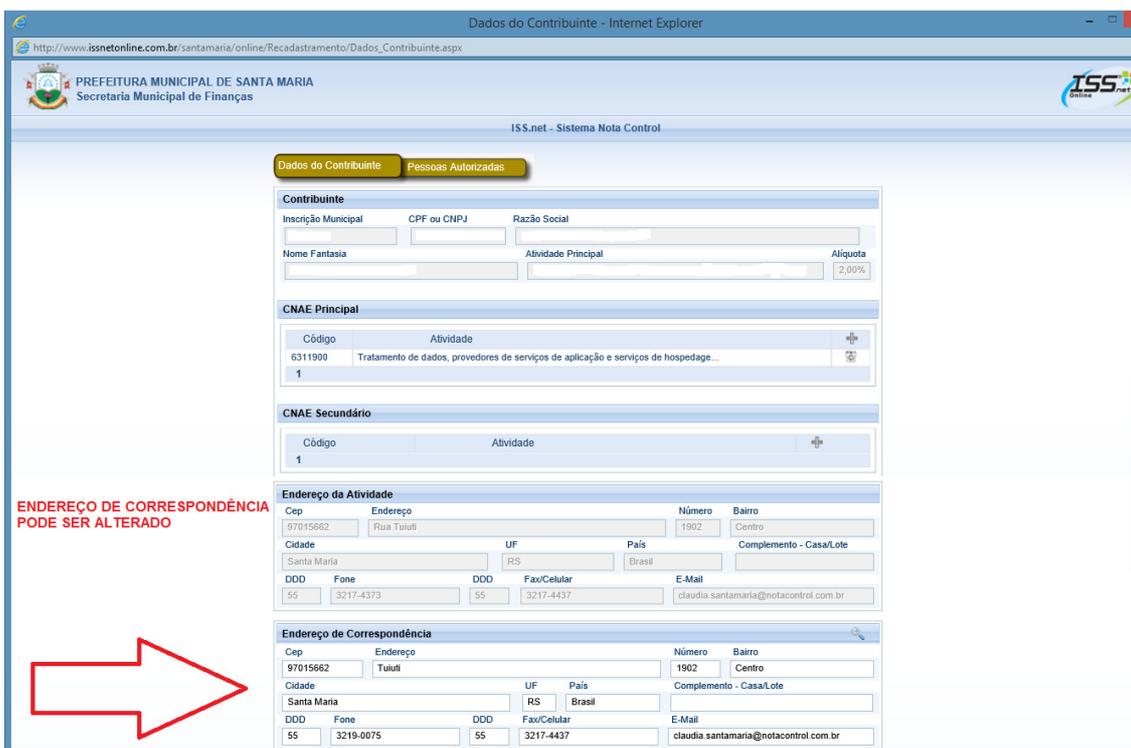
Caso a empresa não deseje realizar o Recadastramento no momento, basta clicar em cancelar na mensagem de recadastramento e reimpressão do protocolo e irá acessar normalmente o Sistema.



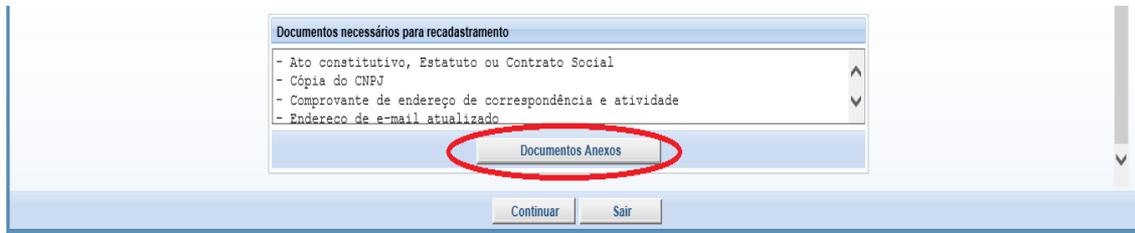
Ao clicar em “OK” na mensagem “Deseja realizar o Recadastramento”, irá abrir uma nova janela onde será realizado o Recadastramento, a primeira tela é apenas um resumo da Instrução Normativa 07/2015, que o contribuinte obrigatoriamente já deve ter efetuado a leitura.



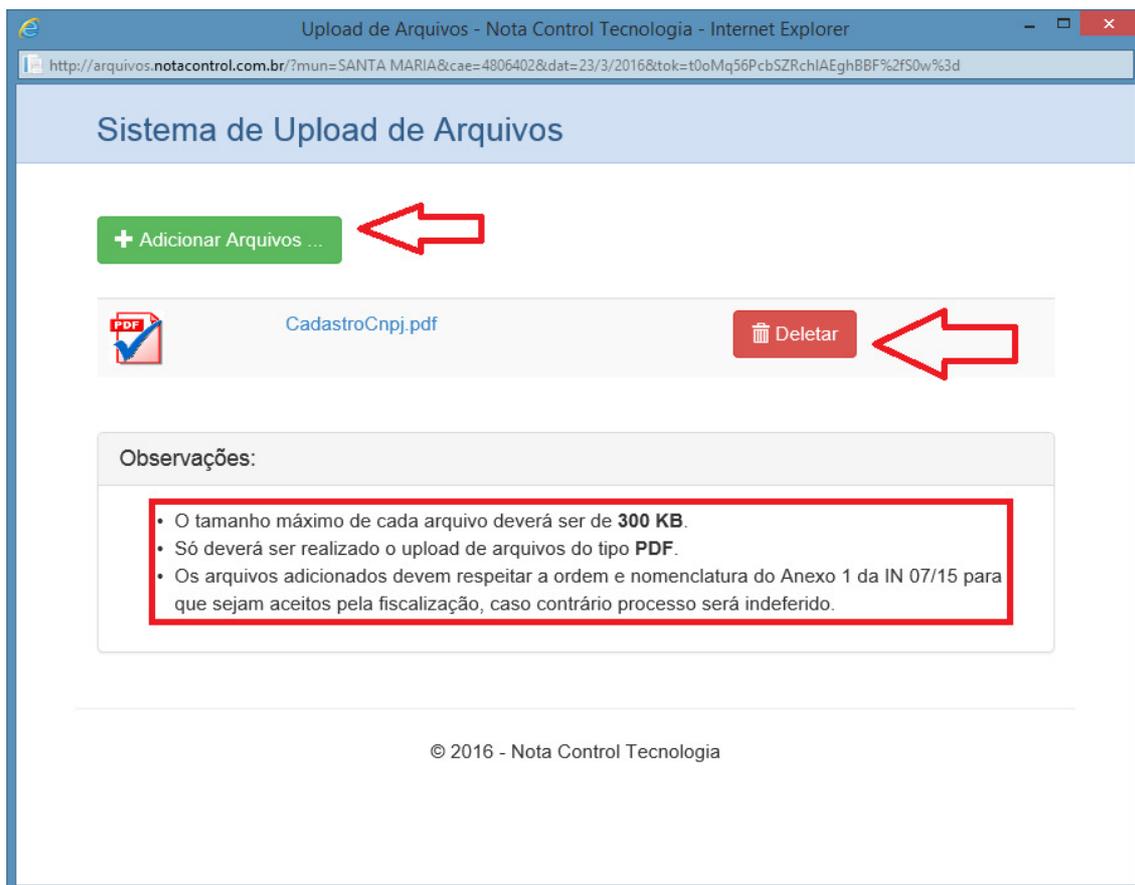
Clicando em continuar será exibida a aba “Dados do Contribuinte” onde irão constar as informações gerais do contribuinte, porém apenas o campo “Endereço de Correspondência” poderá ser editado, os demais campos são inalteráveis.



Na parte inferior da aba “Dados do Contribuinte” irá constar o Menu “Documentos Anexos” onde será realizado o upload dos documentos conforme Anexo 1 da IN 07/2015.



Ao clicar em “Documentos Anexos” uma nova janela irá se abrir para que seja realizado o upload dos arquivos, clicando em “+ Adicionar Arquivos”, o contribuinte deve respeitar as observações contidas na mesma (tamanho máximo no arquivo 300k, formato “.pdf” e respeitando a ordem e nomenclatura no anexo 1).



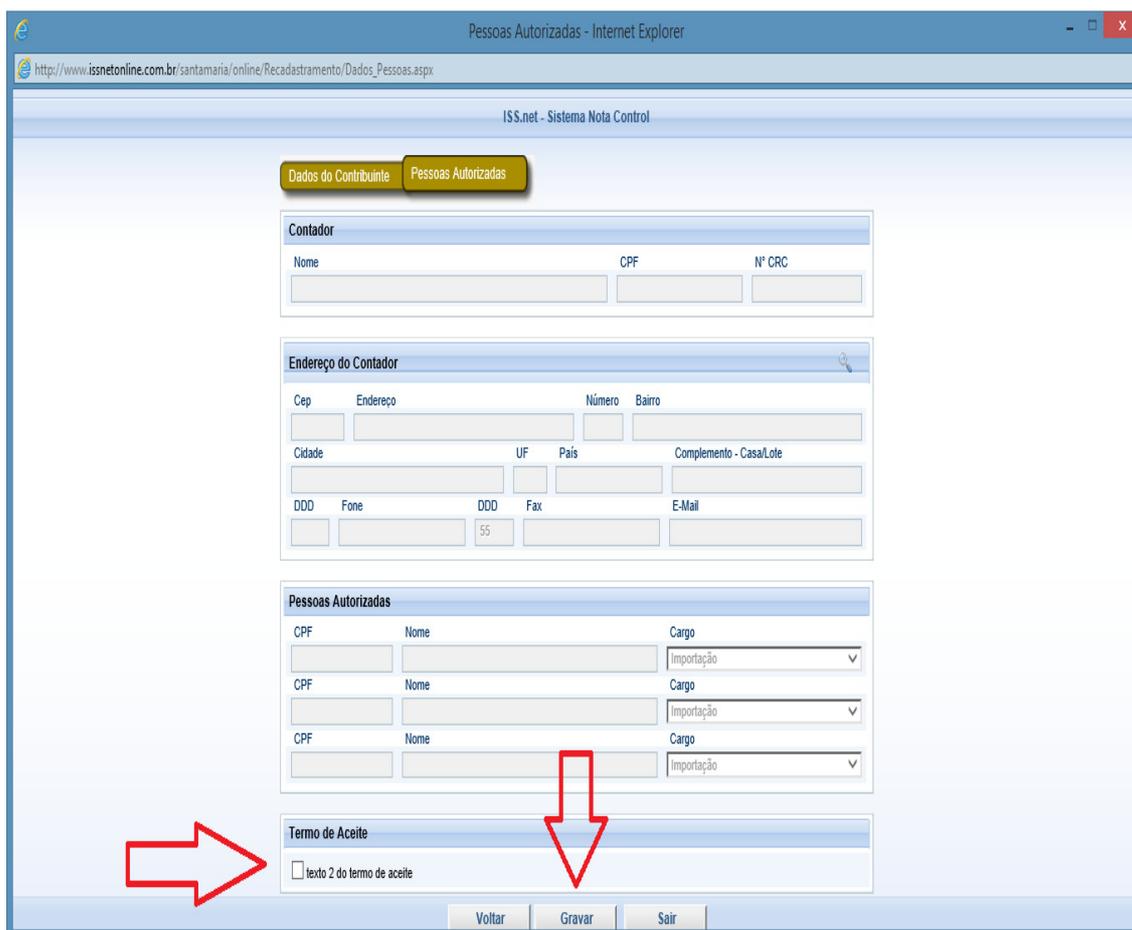
Se por ventura foi realizado um upload incorretamente, basta clicar em “deletar” e o mesmo será excluído.

Finalizado o Upload basta fechar a janela onde os arquivos foram anexados e clicar em “continuar” para que seja exibida a aba “Pessoas Autorizadas”.

Nesta aba irão apenas constar informações da empresa (contador e pessoas autorizadas), não sendo possível alterar as mesmas.

Em relação ao contador, serão exibidos dados profissionais e de endereço, caso a empresa possua mais de um contador cadastrado junto ao Sistema, será exibido o primeiro em ordem crescente de CPF.

Em relação às “Pessoas Autorizadas”, sempre irão constar em branco esses campos, não tendo relação com as pessoas que possuem permissão para acessar a empresa.



Posteriormente basta aceitar o “Termo de Aceite” e clicar em “Gravar” para que seja exibido o Protocolo de Recadastramento.

Recadastramento On Line

Exibido o Protocolo de Recadastramento, para que o processo seja finalizado, é necessário clicar em “confirmar”, realizado esse procedimento não será mais permitida a alteração dos dados informados (somente mediante solicitação junto ao Fisco) e será exibido o Protocolo de Recadastramento.

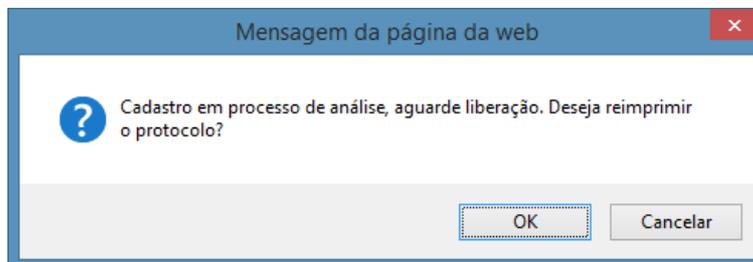


Protocolo de Recadastramento

Dados do Contribuinte			
Inscrição Municipal	CPF/CNPJ	Razão Social	
Nome Fantasia	Atividade Principal	Alíquota	
CNAE Principal	Descrição CNAE		
Endereço da Atividade			
CEP	Endereço	Nº	Bairro
97015662	Rua Tuiuti	1902	Centro
Cidade	UF	Pais	Complemento - Casa/Lote
Santa Maria	RS	Brasil	
Fone	Fax	E-Mail	
(55) 3217-4373	(55) 3217-4437	claudia.santamaria@notacontrol.com.br	
Endereço de Correspondência			
CEP	Endereço	Nº	Bairro
97015662	Tuiuti	1902	Centro
Cidade	UF	Pais	Complemento - Casa/Lote
Santa Maria	RS	Brasil	
Fone	Fax	E-Mail	
(55) 3219-0075	(55) 3217-4437	claudia.santamaria@notacontrol.com.br	
Contador			
Nome	CPF	CRC	
Endereço do Contador			
CEP	Endereço	Nº	Bairro
79005050	Avenida Fernando Corrêa da Costa	277	Vila Carvalho
Cidade	UF	Pais	Complemento - Casa/Lote
Campo Grande	MS	Brasil	
Fone	Fax	E-Mail	
Pessoas Autorizadas			
CPF	Nome	Cargo	
CPF	Nome	Cargo	
CPF	Nome	Cargo	
- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social - Cópia do CNPJ - Comprovante de endereço de correspondência e atividade - Endereço de e-mail atualizado - Comprovante de situação cadastral no CPF - Cópia autenticada RG e CPF - Cartão de Inscrição Estadual - Cópia do certificado nacional de assistência social - CNAS - Cópia de Título/Declaração de Utilidade Pública a entidade - Cópia da Ata de Posse da Diretoria atual - Procuração com reconhecimento de firma - Comprovante de inscrição em órgão de classe - Comprovante de inscrição como prestador de serviço			
Representante Legal			
Nome	CPF	Assinatura	
Autenticação Eletrônica			
9E F7 B8 A8 C1 1C 38 51 77 EF 1C 8B 87 C 2C 77			
Imprimir		Sair	

Recadastramento On Line

Ao acessar novamente o Sistema será exibida a mensagem “Cadastro em processo de análise, aguarde liberação. Deseja reimprimir o protocolo?”, neste caso, clicar cancelar para acessar o Sistema Normalmente.



Após realizar a confirmação do Recadastramento On Line o contribuinte pode verificar os documentos anexados acessando Outras Opções → Documentos do Recadastramento, não é possível realizar a exclusão dos arquivos.

