

ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

A data da exclusão de atividade no cadastro fiscal mobiliário não pode retroagir mais de 30 dias da data da solicitação, EXCETO se apresentar documento de alteração registrado no órgão competente (Jucesp ou CRPJ de SBC), nesse caso a data a ser considerada para exclusão é a do registro.

Caso a atividade a ser excluída continue constando no objeto social da empresa, não é necessário que o contribuinte faça uma nova alteração contratual para exclusão da mesma. Apenas excluí-la e manter na MJURI o número da última alteração contratual apresentada. Não colocar conforme decreto. Registrar no MOBSE que a exclusão de tal atividade foi conforme declaração.

Se o contribuinte solicitar a inclusão de uma atividade que já constava no objeto social, porém não estava sendo exercida, a data de início pode ser ou não a do registro da alteração contratual. Questionar o contribuinte qual a data a ser implantada e caso seja retroativa, avisá-lo da necessidade do recolhimento do ISSQN desse período.

Caso o contribuinte solicite a inclusão de uma atividade não prevista no objeto social ou se ele não estiver de posse da alteração contratual em que conste a referida atividade, fazer a inclusão conforme declaração, nos termos do Decreto 22.810/24, não podendo o início retroagir mais de 30 dias. Informá-lo e registrar no MOBSE que deverá apresentar alteração contratual constando esta atividade em até 180 dias.

PROCEDIMENTO:

- 1) verificar se o contribuinte está de posse dos documentos necessários, inclusive formulário preenchido;
- 2) se o contribuinte não souber informar o número da inscrição mobiliária, pesquisar por meio das telas RM770 e MPNOM;
- 3) de posse do número da inscrição, **na tela MIMPR**, imprimir uma via tipo "1-ativa" e confirmar se a atividade a ser alterada não é sujeita à incidência do ISSQN. Se tratar de alteração de atividade de prestação de serviços, seguir procedimento [ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS](#), caso contrário, prosseguir;
- 4) se for apresentada alteração contratual, compará-la com os dados do MIMPR (razão social, endereço da empresa, nome e endereço dos sócios e objeto social);

Obs.: Caso o cadastro esteja desatualizado, o contribuinte deverá retornar com todas as alterações contratuais posteriores à última constante no campo contrato social, pois será necessário proceder as atualizações antes de efetuar esta alteração.

- 5) verificar ainda se todas as alterações previstas no documento apresentado estão corretamente preenchidas no formulário. Se houver outras alterações a serem efetuadas, consultar também o serviço [ALTERAÇÃO DE DADOS DO CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO: PESSOA JURÍDICA](#);
- 6) preliminarmente à digitação dos dados, pesquisar e anotar o(s) código(s) necessário(s) ao cadastramento da(s) nova(s) atividade(s) em [TABELA DE ATIVIDADES \(com valores ISS em R\\$\)](#);
- 7) **na tela MJURI**, preencher os seguintes campos (comando CHG):
 - Contr.Soc - número de registro da alteração na Jucesp ou no CRPJ de SBC ou 99999999999999se alteração conforme Decreto.

- J/C – J (JUICESP) ou C (Cartório)
- Dt.Registro – data de registro da alteração na Jucesp ou no CRPJ de SBC ou deixar em branco se

alteração conforme Decreto

- Atividade principal - alterar somente no caso de exclusão da atividade que esteja cadastrada

neste campo

ATENÇÃO!!! NÃO ALTERAR CAMPO LANÇAR.

Após a transmissão definitiva, solicitar por meio do campo "Nova tela" a tela MATSE;

8) **na tela MATSE**

Para excluir - por meio do comando INQ e o número da inscrição, dar ENTER até localizar a atividade que será excluída. Com esta atividade em tela, digitar comando DEL e no campo "Mudança de regime ou encerramento atividade", preencher a data de exclusão da atividade (a data do registro do documento ou a data declarada).

Após a transmissão definitiva (segundo enter), com a tela MATSE em branco,

Para incluir - preencher os seguintes campos (comando ADD):

- Atividade - código da atividade
- Área utilizada - preencher somente no caso de estabelecido

Obs.: No caso de estabelecido, se for excluir uma atividade e incluir outra, colocar a mesma área utilizada na MATSE, tratando-se de mais atividades, dividir a área total constante na MJURI pelo número de atividades.

Após a transmissão definitiva, solicitar por meio do campo "Nova tela" a tela MOBSE;

9) **na tela MOBSE**, através do comando INQ e do número da inscrição, solicitar em tela a última observação cadastrada (atenção, pois caso não tenha informação cadastrada, o sistema trará a próxima inscrição). Após, digitar CHG, número da impressora, a quantidade de vias (2) e as seguintes observações permanentes: descrição da atividade excluída e incluída, data considerada, documentos apresentados, dados do procurador (se for o caso), número do telefone para contato, bem como outras informações que sejam pertinentes. Utilizar [MODELO DE MOBSE](#);

Obs.: Só usar as observações temporárias se não houver espaço suficiente nas permanentes.

10) assinar as vias que foram emitidas pelo sistema e solicitar ao contribuinte que confira os dados, preencha o nome por extenso e assine no espaço correspondente. Entregar uma das vias ao declarante e reter a outra para fins de arquivo, juntamente com o formulário, procuração e cópia da publicação de extravio (se for o caso).

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Se no final da ficha cadastral (MIMPR) constarem as mensagens "notificado por encerramento de ofício" e/ou "em processo de encerramento de ofício", perguntar se a empresa continua em atividade e no mesmo endereço (caso não esteja solicitando alteração de endereço no cadastro). Se for declarado que a empresa continua em atividade, registrar tal observação no MOBSE, retirar a(s) ocorrência(s) na tela RM020 (se a matrícula do atendente não permitir, isso será feito pelo supervisor) e grampear bilhete na via da repartição (que será enviado à SF-101.3) para confirmação em vistoria da declaração do contribuinte.