

## **INCLUSÃO DE ATIVIDADE**

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE:**

A inclusão de atividade no cadastro do tipo de firma 22 - atividade prestadora de serviços será sempre com data atual ou até 30 dias, pois o contribuinte não possui registro nos órgãos competentes.

### **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) **na tela MIMPR**, imprimir uma via tipo "1-ativa", para fins de verificar a situação cadastral;
- 4) confirmar com o contribuinte/procurador se todas as alterações pretendidas estão corretamente preenchidas no formulário. Se houver também alteração de endereço a ser efetuada, consultar o serviço [ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE AUTÔNOMO ESTABELECIDO](#) OU [ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE AUTÔNOMO NÃO ESTABELECIDO](#) (de acordo com a situação). Utilizar tais serviços tendo em vista que o procedimento é o mesmo para alteração de endereço de atividade prestadora de serviços;
- 5) 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 \(com valores ISS em R\\$\)](#);
- 6) **na tela MATSE**, preencher os seguintes campos (comando ADD):
  - Atividade - código da atividade
  - Área utilizada – preencher somente no caso de estabelecido
  - Base ISS - prof/cadeiras - digitar número de mesas/máquinas, conforme declaração do contribuinte. **Só deve ser preenchido para atividades de: bilhar, pebolim ou similares, fliperama, videogame, entretenimento não televisivo e videokê (que é cadastrado como entretenimento não televisivo)**
  - Dt.Início – data declarada
  - Dt.Vl.Estimado - preencher com mês e ano da data de início. **Somente para as atividades mencionadas no campo "Base ISS - prof/cadeiras" (únicas atividades que já são cadastradas com ISS estimado)**

Obs.: No caso de estabelecido com mais de uma atividade cadastrada, subtrair uma parte da área que constava na MATSE da(s) atividade(s) existente(s) para colocá-la na MATSE da atividade incluída, totalizando a área constante na MJURI.

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

7) **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 incluída, data considerada para inclusão, 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.

8) 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 e procuração (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 continua em atividade e no mesmo endereço (caso não esteja solicitando alteração de endereço no cadastro). Se for declarado que 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.