

INCLUSÃO DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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.

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) caso a atividade a ser incluída seja de prestação de serviços, seguir procedimento [ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS](#), caso contrário, prosseguir;
- 4) de posse do número da inscrição, na tela MIMPR, imprimir uma via tipo "1-ativa", para fins de verificar a situação cadastral;

5) 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.

6) 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](#);

7) 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 \(com valores ISS em R\\$\)](#);

8) **na tela MJURI**, preencher os seguintes campos (comando CHG):

- Contr.Soc - número de registro da alteração na Jucesp ou no CRPJ de SBC

Obs.: manter o número da alteração anteriormente cadastrada, no caso de já constar essa

atividade no objeto social ou 99999999999999 para inclusão conforme Decreto.

- J/C – J (JUCESSP) ou C (Cartório)

- Dt.Registro – data de registro da alteração na Jucesp ou no CRPJ de SBC ou deixar em branco se

inclusão nos termos do Decreto

ATENÇÃO!!! NÃO ALTERAR CAMPO LANÇAR.

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

9) **na tela MATSE**, preencher os seguintes campos (comando ADD):

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

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;

10) **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.

11) 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 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.