



INSTRUÇÃO NORMATIVA 07/2015

Orientações Gerais Sobre o Recadastramento Manual Prático de Acesso

Versão 04/2017

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, Atendente Patricia, para efetuar o AGENDAMENTO de conferência/deferimento dos documentos pela Fiscalização, maiores informações pelo fone (55) 3217-4373.
- 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 corresp. e atividade (água, luz ou telefone, **contrato de aluguel, IPTU ou Declaração de Endereço – modelo no ISS.Net**);
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.



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.



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.

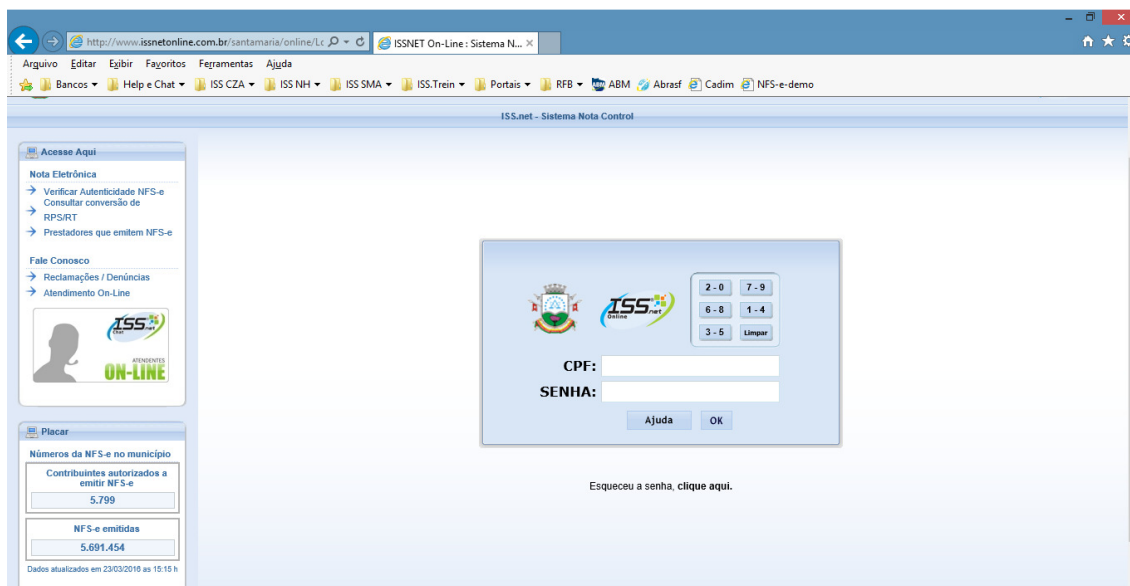


Acessando o site <https://smallpdf.com/> é possível realizar a conversão de diversos documentos em “PDF” (word para pdf, excel para pdf, jpg para pdf...etc). Esta sendo permitido duas conversões por acesso, porém basta limpar o histórico ou acessar no modo “InPrivate” que é possível continuar convertendo os arquivos.

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.

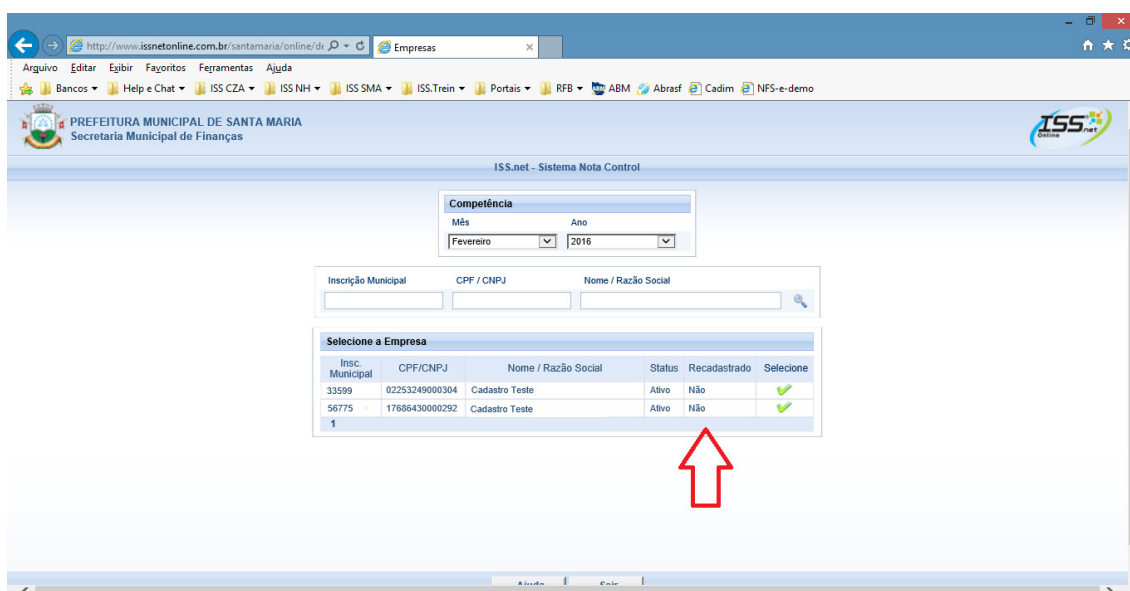


O contribuinte pode realizar o download da Instrução Normativa 07/2015 e do Manual com Orientações Gerais Sobre o Recadastramento e Prático de Acesso através da página inicial do Sistema acima demonstrada acessando o Menu “+ informações” presente no rodapé esquerdo do site, neste menu também constam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

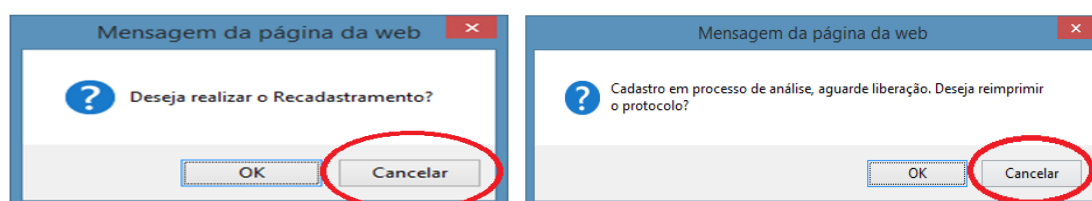


Insc. Municipal	CPF/CNPJ	Nome / Razão Social	Status	Recadastrado	Selecione
33599	02253249000304	Cadastro Teste	Ativo	Não	✓
56775	17686430000292	Cadastro Teste	Ativo	Não	✓

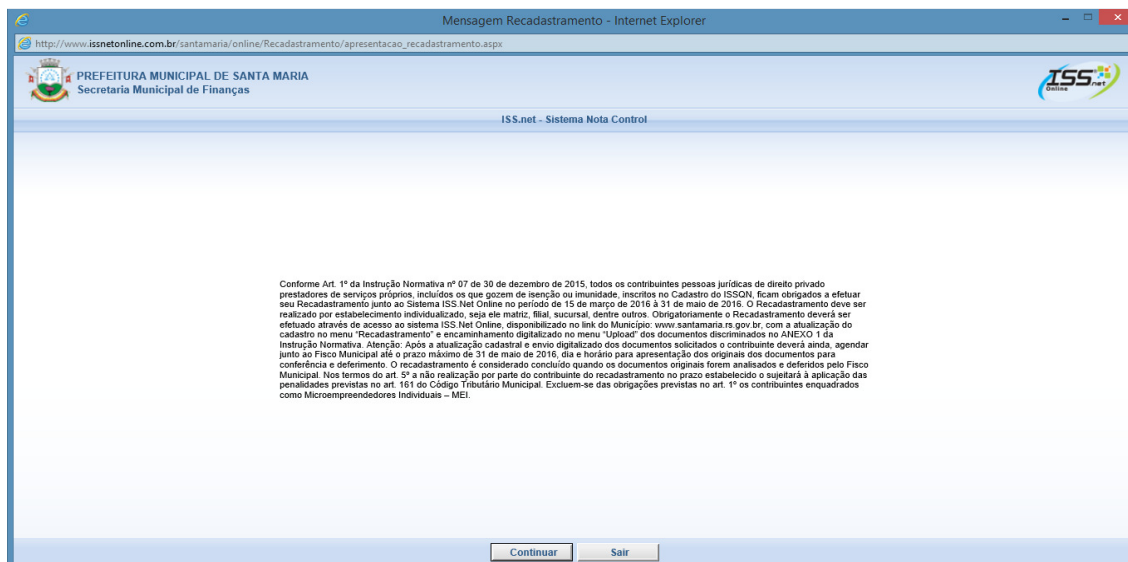
No caso de proprietário de um único contribuinte, ao acessar o Sistema irá constar a mensagem de recadastramento ou caso o mesmo já tenha sido realizado irá constar a mensagem de reimpressão do protocolo.

**AVISO
IMPORTANTE**

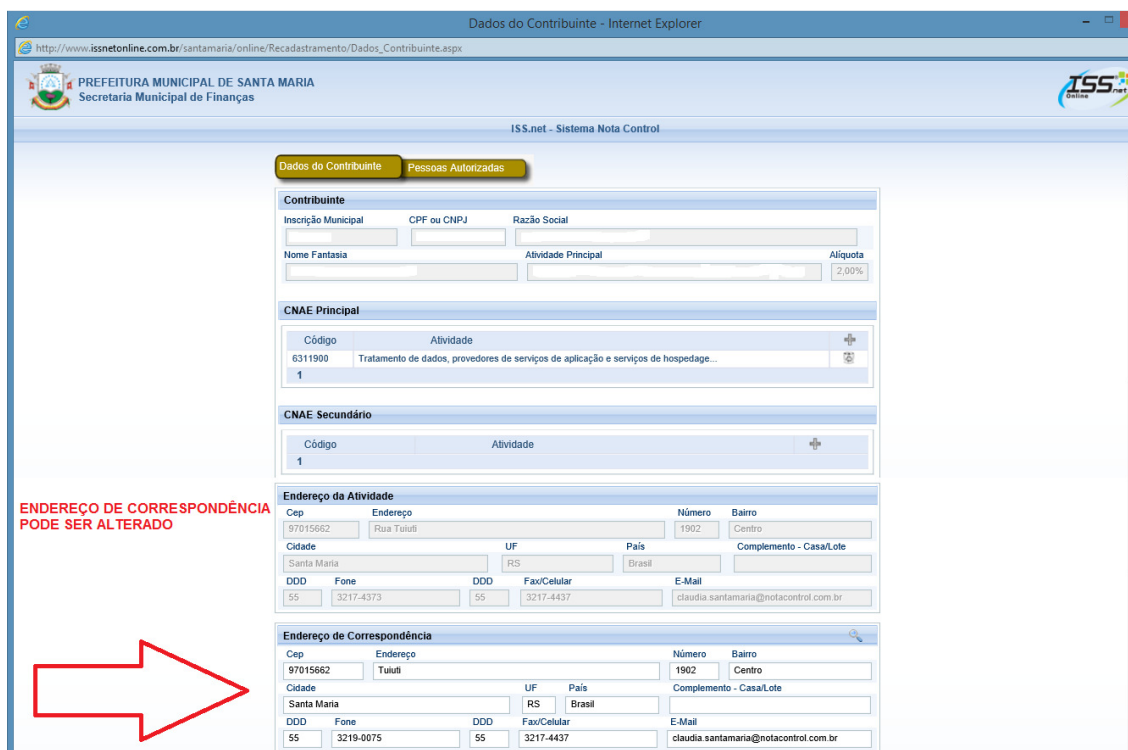
Caso a empresa não deseje realizar o Recadastramento no momento, basta clicar em cancelar na mensagem de recadastramento e reimpressão do protocolo e irá acessar normalmente o Sistema.



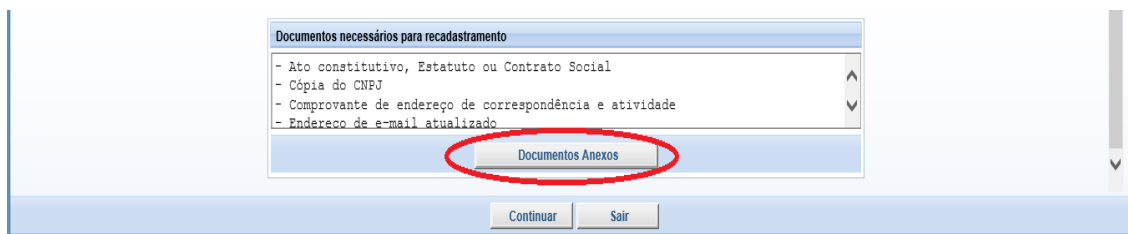
Ao clicar em “OK” na mensagem “Deseja realizar o Recadastramento”, irá abrir uma nova janela onde será realizado o Recadastramento, a primeira tela é apenas um resumo da Instrução Normativa 07/2015, que o contribuinte obrigatoriamente já deve ter efetuado a leitura.



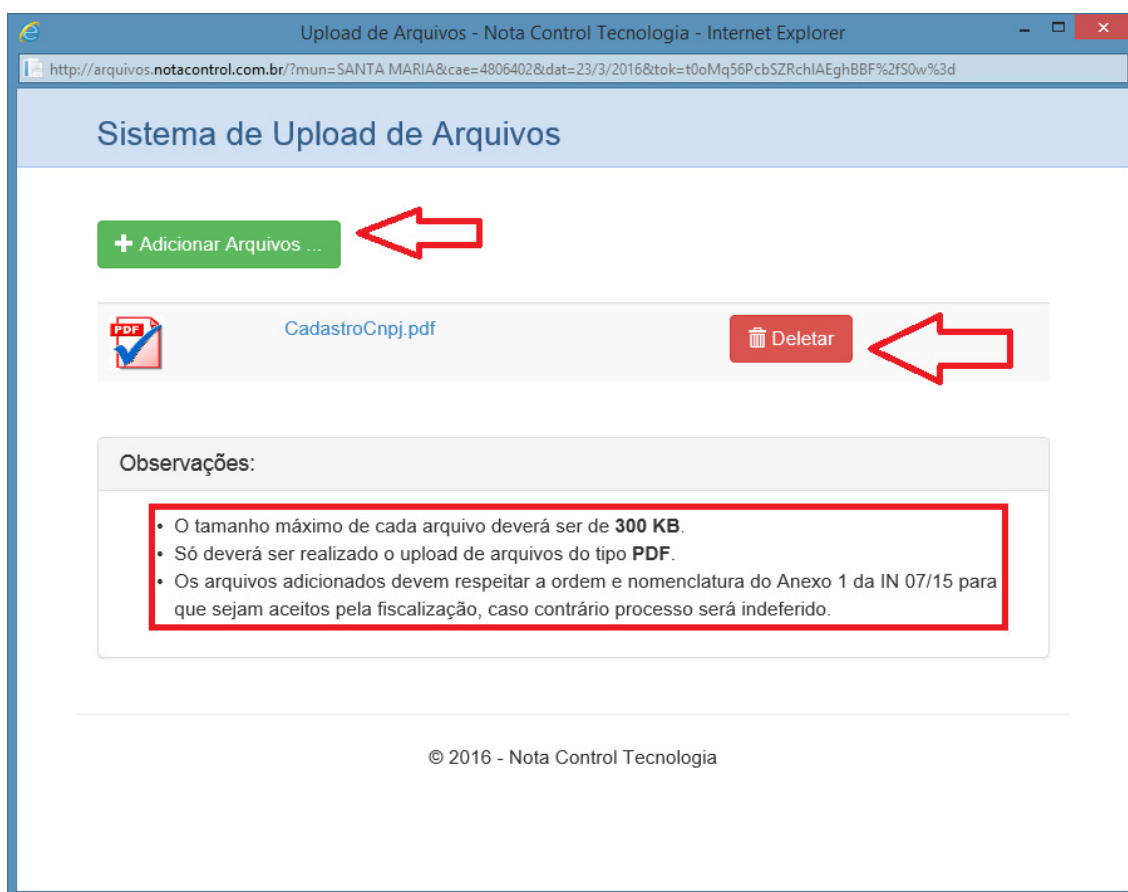
Clicando em continuar será exibida a aba “Dados do Contribuinte” onde irão constar as informações gerais do contribuinte, porém apenas o campo “Endereço de Correspondência” poderá ser editado, os demais campos são inalteráveis.



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).



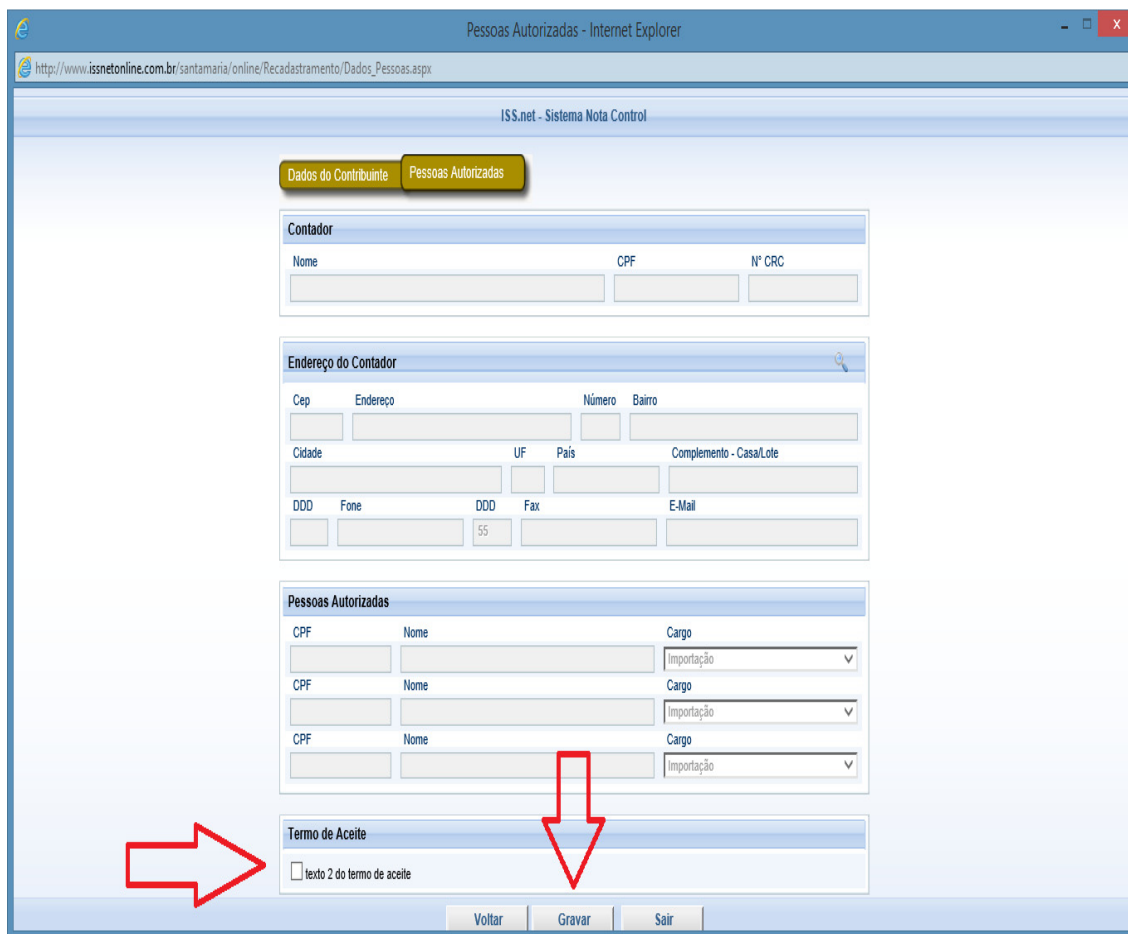
Se por ventura foi realizado um upload incorretamente, basta clicar em “deletar” e o mesmo será excluído.

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.

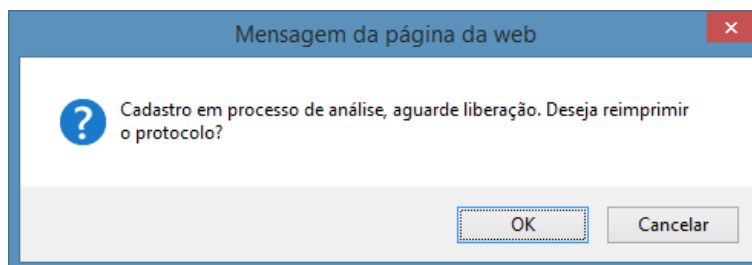
Exibido o Protocolo de Recadastramento, para que o processo seja finalizado, é necessário clicar em “confirmar”, realizado esse procedimento não será mais permitida a alteração dos dados informados (somente mediante solicitação junto ao Fisco) e será exibido o Protocolo de Recadastramento.



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	
<p>- 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</p>			
Representante Legal			
Nome	CPF	Assinatura	
Autenticação Eletrônica			
9E F7 B8 A8 C1 1C 38 51 77 EF 1C 8B 87 C 2C 77			
<div>Imprimir</div> <div>Sair</div>			

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.

