

SÉRIE



MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

SEBRAE

[
INSCRIÇÃO
ESTADUAL
]





O CONHECIMENTO ESTÁ EM SUAS MÃOS



O Sebrae de Mato Grosso do Sul elaborou a Série MEI para lhe ajudar a realizar os processos operacionais de sua empresa. Para cada dúvida, uma cartilha. Aproveite!

ATENÇÃO!



A Inscrição Estadual é o número de inscrição liberado pela Secretaria de Fazenda (SEFAZ) no cadastro de ICMS. É obrigatória para TODAS as empresas com atividades de comércio, indústria e transportes intermunicipais, interestaduais e internacionais.

PARA REALIZAR O CADASTRO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL VOCÊ PRECISARÁ DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:



- RG
- CPF
- Certificado do Microempreendedor Individual
- Comprovante de Endereço da Empresa e da Residência
- Fotos do Estabelecimento (ou da residência se for porta a porta)
- Alvará de funcionamento
- E-mail válido

1

Acesse o site www.sefaz.ms.gov.br

2

Na aba “Serviços”, clique em **Cadastro Online** e depois em **FAC Comércio e Indústria (CCI)**

The screenshot shows the SEFAZ - Secretaria de Estado de Fazenda website. In the top navigation bar, there are links for 'SERVIÇOS', 'CONSULTAS', 'ENTREGA DE ARQUIVO', 'INFORMAÇÕES', and 'SOBRE A SEFAZ'. Below this, a green banner features the text 'SEFAZ - Secretaria de Estado de Fazenda' and 'GOVERNO DO ESTADO Mato Grosso do Sul'. On the left, under 'SERVIÇOS', there are several options: 'AGE', 'AUTOMAÇÃO COMERCIAL', 'CATÁLOGO DE SERVIÇOS', 'COFIMT', 'COMÉRCIO EXTERIOR', and 'CONAME'. Under 'Cadastro Online', there are links for 'CARTÃO NEGATIVO', 'EMISSÃO DE DAEMS', 'FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS', and 'REG. ADUANEIRO ESTADUAL'. A red arrow points to the 'FAC Comércio e Indústria (CCI)' link. At the bottom right, there's a banner for the 'XII PRÊMIO SUL MATO-GROSSENSE DE INovação NA GESTão PÚBLICA'.

3

Clique em **Nova Solicitação**, preencha os dados solicitados pelo sistema e clique em **Continuar**.
Os dados solicitados estão no seu certificado do MEI.

The screenshot shows the 'FAC Online CCI - Nova Solicitação' page. At the top, there's a note: 'ATENÇÃO: Este módulo é apenas para solicitações de novas inscrições. Para alterações, pedidos de baixa e reativações, acessar o sistema "CCE - FAC" no ICMS Transparente.' Below this, there's a 'Selecionar:' dropdown where 'Nova Solicitação' is selected (indicated by a red arrow). The page also includes fields for 'Informe os dados da Solicitação' (CNPJ / CPF) and 'NIRE JUCEMS' (with a note: 'Apenas empresas de MS'). At the bottom, there are 'Continuar' and 'Limpar' buttons.

4

Na aba **Identificação**, preencha os campos solicitados, depois clique na aba **Dados da Empresa**.

The screenshot shows the 'Identificação' tab of the CCE form. The 'Dados Principais' tab is selected. It contains fields for 'Nome', 'Nome Abreviado', 'Nome Fantasia', 'Nome Fantasia Abreviado', 'E-mail', 'Telefone Residencial', 'Telefone Comercial', and 'Fax'. A red arrow points to the 'Identificação' tab itself.

5

Na aba **Dados da Empresa**, preencha os campos com os dados da sua empresa, conforme modelo abaixo. Fique atento a forma de Atuação:
Preencha Ambulante apenas se sua atuação for porta a porta, caso não seja, preencha como ponto fixo.

The screenshot shows the 'Identificação' tab of the CCE form, with the 'Dados da Empresa' tab selected. It contains fields for 'Identificação', 'End. Estabelecimento', 'End. Correspondência', 'Atividade Econômica', 'Sócios', 'Documentos', and 'Finalizar'. On the right, there are sections for 'Forma Atuação' (set to 'Ambulante'), 'Data de início das atividades' (set to '14/06/2017'), 'Livros Fiscais' (set to 'Contribuinte'), 'Uso do imóvel' (set to 'Próprio'), 'Alvará da prefeitura' (set to '00232567007'), and 'Número de CNPJ do órgão de registro' (empty). A red arrow points to the 'Forma Atuação' dropdown.

Caso você não seja o contador, não preencha a aba
Dados do Contabilista

6

Na aba **Endereço**, preencha os campos solicitados conforme consta em seu certificado do MEI.
ATENÇÃO: É necessário preencher a Latitude e Longitude. Caso você não saiba como preencher clique no link abaixo da imagem para ver a orientação.

8

Clique em **Endereço** de Correspondência no Menu do lado esquerdo da tela. Preencha os campos com seu endereço.

7

Na aba **Fotos do Estabelecimento**, coloque as fotos da sua empresa. Caso você tenha ponto fixo, coloque uma foto visível da fachada e do interior da loja, e repita nos demais campos. Se sua atuação for porta a porta, coloque uma foto da frente de sua casa, de modo que fique visível sua casa e a casa do vizinho (caso tenha) e uma foto do interior da casa, preferencialmente a sala ou seu escritório.

9

Clique em **Atividades Econômicas** no Menu do lado Esquerdo da tela. No item CNAE selecione a Atividade Correspondente realizada pela sua empresa.

Clique em **SALVAR**

10

Clique no Item **Tipo Unidade e Forma Atuação**

Selecione Unidade Auxiliar - Sede Seleccione a Forma de Atuação da empresa: Fixo ou Ambulante.

12

Clique na opção “**Selecionar Sócio**”

11

Clique em **Sócios** no Menu do lado esquerdo da tela

Clique na opção adicionar sócio

13

Clique na opção “**Cadastrar Sócio**”

14

Preencha com os dados do empresário.

Q Cadastrar Pessoa

Dados Principais Documentação End. Correspondência

Tipo de pessoa
Física CPF *

Nome *

Estado Civil *
Selecione...

Nome do cônjuge * CPF do cônjuge *

Natureza jurídica *
Contribuinte Individual

E-mail *

Telefone Residencial Telefone Comercial Fax

16

Em seguida clique na aba “End. Correspondência” e preencha as informações solicitadas. Em seguida clique em **Salvar**.

Q Cadastrar Pessoa

Dados Principais Documentação End. Correspondência

CEP *
Logradouro * Logradouro *

Tipo Logradouro * RUA Logradouro *

Bairro * Complemento

UF * Município / Distrito *
MS CAMPO GRANDE

Número * Referência

salvar

15

Clique na aba “Documentação” e preencha os dados solicitados

Q Cadastrar Pessoa

Dados Principais Documentação End. Correspondência

Pessoa estrangeira?
Número de identidade ou passaporte * Órgão emissor * UF do órgão emissor *
MS

Data de emissão * Data de nascimento *

Salvar

17

Em seguida, clique na opção **Salvar Sócio**

Q Inclusão de Sócio

Sócio

Nome / Razão Social: CNPJ / CPF:

Qualificação do sócio / administrador
Data de início do vínculo
Código monetário do valor do capital social
R\$

Tipo de uso de firma
Data de assinatura na sociedade
Valor da participação no Capital Social (em R\$)

18

No MENU no canto esquerdo da tela, clique na opção **Documentos**. Coloque os arquivos digitalizados nos campos correspondentes conforme imagem.

CCE - Versão: 2.0

Documentos Necessários (Art. 14, Anexo IV ao RICMS)

- Tipos de arquivos permitidos: Imagens, Documentos Word, PDF e Compactados (rar e zip).
- O tamanho total dos arquivos deve ser menor que 150MB.

Documentos

Alvará de Localização e Funcionamento (Prefeitura) *

Identidade Oficial do Titular, dos Sócios, ou dos Dirigentes indicados na FAC *

Comprovante de Endereço do titular, dos sócios ou dos diretores *

Outros Documentos Comprobatórios

19

Após o preenchimento de todos os campos, clique em FINALIZAR no MENU no canto esquerdo da tela.

O sistema irá exibir uma mensagem confirmando a finalização da solicitação. Clique em **OK** para Confirmar.



20

O sistema exibirá uma tela informando o número da solicitação e enviará uma mensagem para o e-mail que foi cadastrado solicitando a confirmação para que se possa dar prosseguimento ao cadastro na SEFAZ.

Solicitação: 000563 - Inclusão

Aguardando confirmação de E-mail

Dados Pessoais

CNPJ / CNPJ
Nome / Razão Social
E-mail
Situação da FAC

Aguardando confirmação de E-mail

21

Entre no seu e-mail e confirme o recebimento em **CLIQUE AQUI** (Conforme a imagem abaixo).

CNPJ/CPF:
Nome/Razão Social:
Número de sua Solicitação:

Prezado solicitante, para que se dê andamento ao pedido de abertura de Inscrição Estadual é necessário acessar o link de confirmação de e-mail abaixo:

Clique Aqui

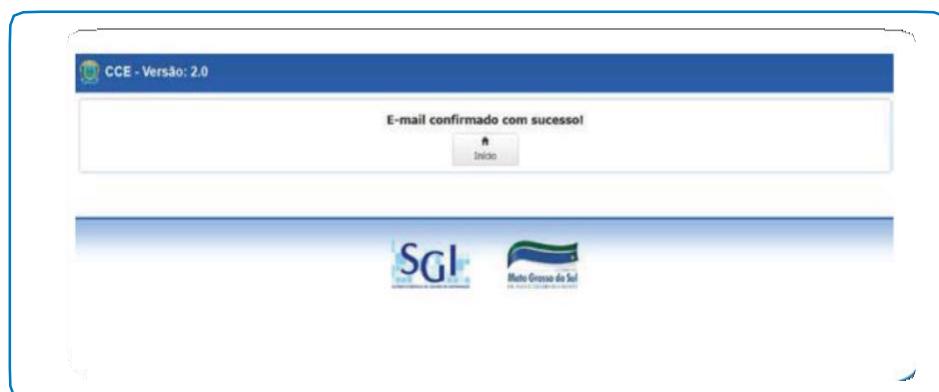
Você será redirecionado ao portal da SEFAZ-MS, onde poderá gerar o DAEMS(guia de recolhimento estadual) da taxa de abertura e acompanhar o andamento do seu pedido.

Atenciosamente,

SEFAZ-MS

22

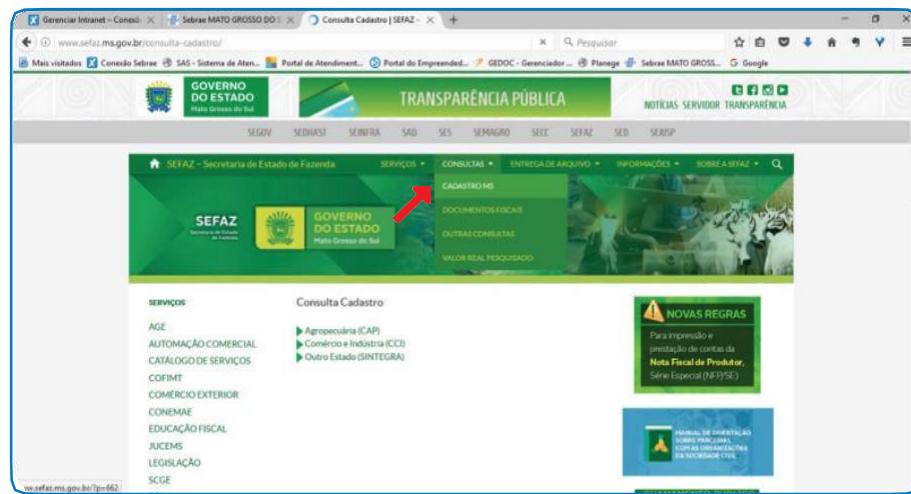
Você será direcionado à página da SEFAZ com a informação de que o e-mail foi confirmado com sucesso.



FIQUE ATENTO! Após efetuar sua solicitação de Inscrição Estadual, aguarde 8 dias úteis e consulte o nº da sua Inscrição no site da SEFAZ/MS. Se dentro do período de 8 dias úteis não receber informação, procure a AGENFA e se informe.

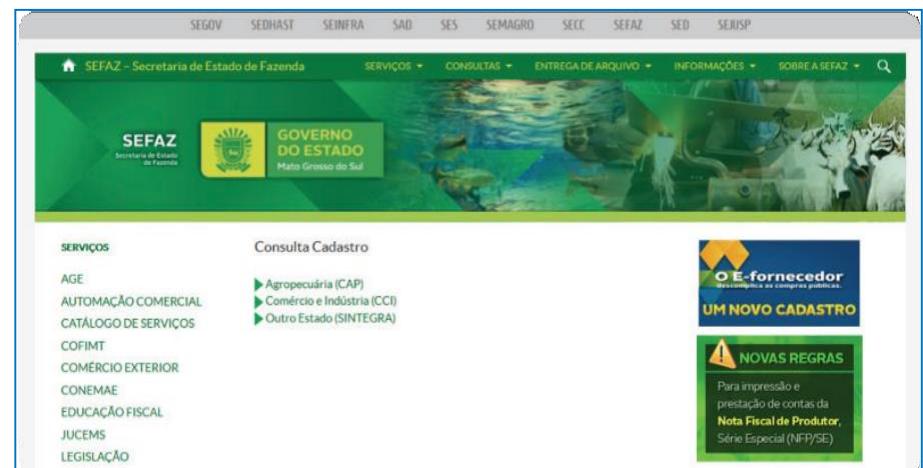
23

Acesse o site www.sefaz.ms.gov.br. Posicione o cursor do mouse (a seta) sobre **Consultas**, clique em **Cadastro MS**



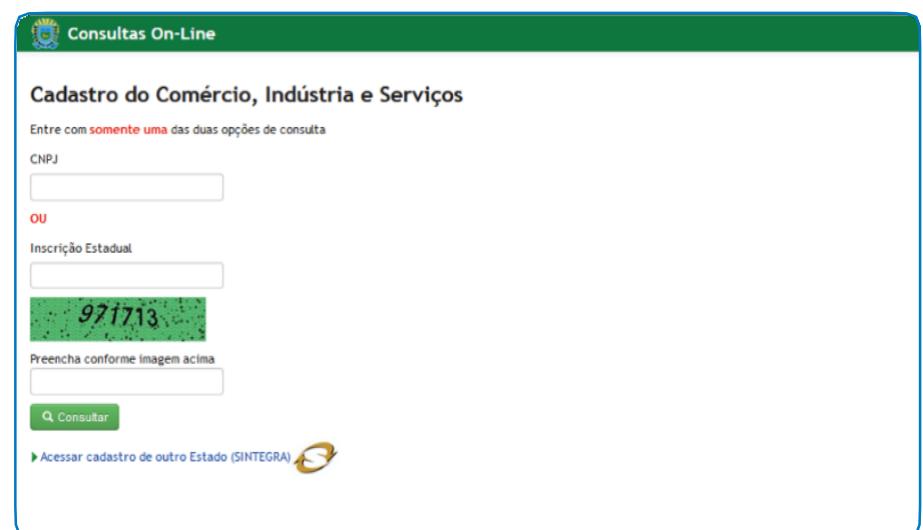
24

Clique em **Comércio e Indústria (CCI)**



25

Digite o número do CNPJ e os caracteres conforme a imagem.
Clique em **Consultar**.



ANOTAÇÕES

26

Clique em **Gerar PDF**

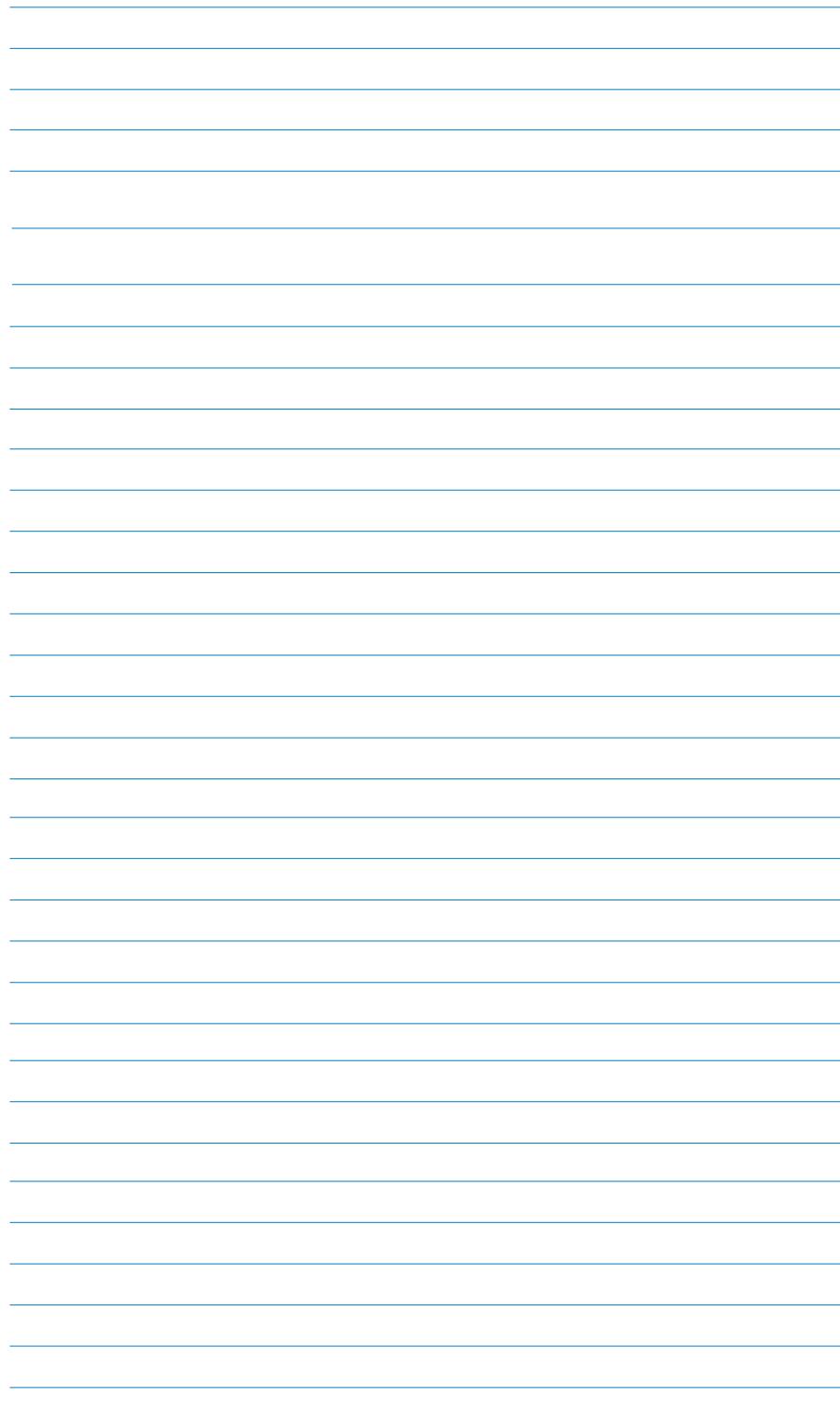
 GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CONSULTA DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Inscrição Estadual	Data de Início da Atividade		
CNPJ	Razão Social/Nome		
Descrição da Atividade			
BOUTIQUE			
Logradouro	Número	Complemento	
CEP	Bairro	Município	UF
Situação Cadastral			Data da Última Atualização
HABILITADO			
Motivo da Situação			
Consulta Realizada no dia		(horário de MS)	
Gerar PDF		Voltar	

27

Imprima o arquivo gerado.

	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA		
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CONSULTA DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA INÍCIO DA ATIVIDADE
CNPJ	RAZÃO SOCIAL/NAME		
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA			
LOGRADOURO		NUMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	
MOTIVO DA SITUAÇÃO CADASTRAL			
ATIVO Consulta realizada no dia as 15:16:38 (horário de MS).			



DICA

Todas as compras realizadas para sua empresa devem ter a nota fiscal do fornecedor no CNPJ da empresa. A partir da formalização não pode realizar compras no seu CPF e nem sem nota fiscal. A nota fiscal de compra deve ser a nota própria para revenda e não cupom fiscal. E além do CNPJ, é preciso constar a Inscrição Estadual na nota fiscal.



FIQUE ATENTO!

Toda vez que você realizar compras para sua empresa fora de Mato Grosso do Sul, a nota fiscal de compra deve ser registrada na Barreira ou diretamente em um posto da Secretaria de Fazenda (SEFAZ). Talvez haja ‘diferença de imposto’ a pagar. Para saber se o produto comprado sofrerá ou não essa incidência de imposto você pode consultar diretamente a SEFAZ.

CADASTRE-SE NO ICMSTRANSPARENTE

O ICMS Transparente é uma ferramenta de acesso rápido e prático aos serviços da SEFAZ - MS. Em um ambiente seguro e de fácil naveabilidade, oferece ao contribuinte o controle e acompanhamento online de sua situação fiscal com facilidade e transparência. Informações acesse www.icmstransparente.ms.gov.br

SOLUÇÕES SEBRAE

O Sebrae tem muitos treinamentos para você aprender a gerenciar melhor sua empresa, desenvolver suas habilidades de liderança, conhecimentos em finanças e muito mais. O Sucesso é o seu destino? O Sebrae tem o caminho. Acesse – www.ms.sebrae.com.br ou ligue 0800 570 0800.

 /Sebrae.MSul

 /sebraems

 ms.agenciasebrae.com.br

REALIZAÇÃO



0800 570 0800 / ms.sebrae.com.br