

FAC Online - Roteiro Simplificado

Visando dar celeridade e maior segurança no processo de solicitação de Inscrição Estadual no Cadastro de Contribuintes do ICMS de Santa Catarina **de empresas já constituídas** por parte dos profissionais da contabilidade, a SEF/SC desenvolveu a rotina da **FAC Online** em substituição a rotina atual da **FAC Eletrônica (FAC Offline)**.

Essa nova rotina é parte integrante do SAT - Sistema de Administração Tributária e tem como premissa que o profissional da contabilidade possua senha de acesso ao SAT ou que tenha feito o **credenciamento eletrônico de contabilista**.

Fazem parte dessa nova rotina, disponibilizadas no "Perfil Cadastro - Atendimento", "Perfil Fiscal - Serviços" e "Perfil Contabilista - Serviços", as aplicações abaixo:

- *Cadastro - FAC Online - Solicitação de Inscrição Estadual;*
- *Cadastro - FAC Online - Gerenciamento de Protocolos de Solicitação de Inscrição Estadual.*

Na rotina atual (**que será descontinuada**), o **profissional da contabilidade faz o download do programa da FAC Eletrônica da página da SEF/SC**, instala o programa em sua estação de trabalho, atualiza as tabelas do sistema, digita os dados do contribuinte, transmite para a SEF/SC, paga a taxa de cadastramento, comparece na Gerência Regional com os documentos exigidos no protocolo, para então obter ou não o deferimento da Inscrição Estadual.

Nessa nova rotina, o profissional da contabilidade acessa a aplicação "*Cadastro - FAC Online - Solicitação de Inscrição Estadual*", informa o CNPJ e o NIRE do contribuinte (quando exigido), **o sistema busca os dados cadastrais na RFB e na JUCESC, o profissional da contabilidade completa as informações que são de uso exclusivo da SEF/SC**, emite e paga o DARE da taxa de cadastramento, anexa os documentos obrigatórios em PDF e transmite a solicitação para análise da SEF/SC.

O profissional da contabilidade poderá acompanhar a situação da solicitação, acessando a aplicação "***Cadastro - FAC Online - Gerenciamento de Protocolos de Solicitação de Inscrição Estadual***".

O funcionário da SEF/SC acessa a aplicação "***Cadastro - FAC Online - Gerenciamento de Protocolos de Solicitação de Inscrição Estadual***", importa os protocolos que estão aguardando importação, verifica se a documentação enviada em anexo e os dados cadastrais estão informados corretamente e defere ou indefere a solicitação da Inscrição Estadual **com um parecer obrigatório**.

Documentos OBRIGATÓRIOS para o pedido de Inscrição Estadual

A - Contribuinte sediado em SC:

1. **Ficha de Atualização Cadastral (FAC Assinada)** - Esse documento deverá ser (I) **impresso** na aba "Anexos" do pedido, após o preenchimento e a validação de todos os dados informados, (II) deverá ser **assinado** pelo responsável da empresa e pelo **profissional da contabilidade** e, após **digitalizado (.pdf)**, (III) deverá ser **anexado** ao pedido de Inscrição Estadual;
2. **Ato constitutivo/alteração contratual** (contrato social, estatuto...);
3. **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
4. **Alvará** de localização ou Inscrição Municipal;
5. **Procuração**, no caso de representante.

B - Contribuinte sediado em outras UF (Ex: Substitutos Tributários):

1. **Ficha de Atualização Cadastral (FAC Assinada)**. Esse documento deverá ser (I) **impresso** na aba "Anexos" do pedido, após o preenchimento e a validação de todos os dados informados, (II) deverá ser **assinado** pelo **responsável** da empresa e pelo **profissional da contabilidade** e, após digitalizado (.pdf), (III) deverá ser **anexado** ao pedido de Inscrição Estadual;
2. **Ato constitutivo/alteração contratual** (contrato social, estatuto...);
3. **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
4. **Certidão Negativa de débitos dos sócios**;
5. **Procuração**, no caso de representante.

Observações:

1 - Todos os documentos devem ser **digitalizados no formato ".pdf" e anexados** ao pedido.

2 - **Taxa de Cadastramento (DARE)** - A análise do pedido de inscrição está condicionada ao pagamento da Taxa (COMPROVANTE DE PAGTO DA TAXA DE CADASTRAMENTO NA RECEITA 2119, CLASSE 14 E VALOR DETERMINADO NO SITE DA SEF).

3 - **Parecer conclusivo, favorável, concedido por autoridade fiscal membro do GESCOL/SEF (concedido em meio eletrônico, no SAT)** - Para os **CNAES: 1921700, 1922501, 1931400, 1932200, 3520401, 3520402, 4681801, 4681802**. Maiores informações, entrar em contato com o Grupo Especialista de Combustíveis e Lubrificantes - GESCOL/SEF, pelo e-mail gescol@sef.sc.gov.br.

4 - **TTD 418 - CADASTRAMENTO - INSCRIÇÃO PARA CONTRIBUINTES COM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS** - Os contribuintes que não possuem CNAEs com obrigatoriedade de Inscrição Estadual, **mas é necessário para cumprir alguma obrigação acessória**, poderá ser concedido, antes de solicitar o pedido de Inscrição Estadual por essa aplicação, o **TTD 418 (RICMS/SC-2001, § 10 do Art. 2º do ANEXO 5 e ATO DIAT Nº 027/2013)**.

Ações do Profissional da Contabilidade

I. Passos para Solicitar a Inscrição Estadual:

1. **Acessar** a aplicação "Cadastro – FAC Online - Solicitação de Inscrição Estadual";
2. **Informar** o CNPJ e o NIRE (quando exigido);
3. **Clicar** no botão Solicitar Inscrição Estadual;
4. **Completar** as informações que aparecem editáveis e **requeridas** pela aplicação;
5. **Anexar** documentação exigida em PDF;
6. **Clicar** no botão Solicitar Inscrição Estadual para gerar o protocolo de envio para a SEF/SC;
7. **Emitir e pagar** o DARE;
8. O protocolo poderá ser salvo repetidas vezes de forma a garantir o conteúdo informado até então. Para tal, clicar no **botão Salvar Protocolo**;
9. Caso queira interromper temporariamente a solicitação, salvar o protocolo e clicar no **botão Fechar**;
10. Para reabrir o protocolo interrompido, basta abrir a aplicação novamente e informar o CNPJ do contribuinte e clicar no **botão Abrir Protocolo**;
11. Caso queira cancelar o protocolo, clicar no **botão Cancelar Protocolo**.

II. Para acompanhar a situação do protocolo de Solicitação de Inscrição Estadual:

1. **Acessar** a aplicação "Cadastro – FAC Online – Gerenciamento de Protocolos de Solicitação de Inscrição Estadual";
2. **Informar** um dos atributos de busca;
3. **Clicar** no botão Buscar;
4. **Verificar** a **situação** e os **detalhes da solicitação**, assim como os **documentos anexados**, informações do profissional da contabilidade, **situação do pagamento do cadastramento (emitir e pagar o DARE)**, podendo, ainda, **retornar ao preenchimento do protocolo**.

I. Passos para homologar a Solicitação de Inscrição Estadual:

1. **Acessar** a aplicação "Cadastro – FAC Online – Gerenciamento de Protocolos de Solicitação de Inscrição Estadual";
2. **Informar** um dos atributos de busca;
3. **Clicar** no botão Buscar;
4. **Baixar** para sua estação de trabalho os documentos anexados;
5. **Conferir** os documentos anexados;
6. **Conferir** o pagamento do DARE de cadastramento;
7. **Importar** o protocolo;
8. **Conferir** os dados informados;
9. **Deferir** ou **indeferir** a solicitação da Inscrição Estadual **com um parecer obrigatório**.