



MANUAL

SDPE – SISTEMA DE DECLARAÇÕES DE DIVERSÕES PÚBLICAS E EVENTOS

Versão 01/10/2024

<u>1</u>	<u>INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
1.1	SOBRE O SISTEMA.....	4
1.2	LEGISLAÇÃO PERTINENTE.....	4
1.3	CONCEITOS.	5
1.4	OBRIGATORIEDADE.....	7
1.5	ACESSO AO SISTEMA.	9
<u>2</u>	<u>NOVA DECLARAÇÃO</u>	<u>14</u>
2.1	NOVA DECLARAÇÃO.....	14
<u>3</u>	<u>DADOS DO SERVIÇO/EVENTO</u>	<u>17</u>
3.1	NÃO RECORRENTES	17
3.2	RECORRENTES.....	19
<u>4</u>	<u>QUESTIONÁRIO</u>	<u>20</u>
4.1	INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS QUESTÕES.	20
4.2	OBSERVAÇÕES.	22
<u>5</u>	<u>TABELAS DE TRIBUTOS</u>	<u>23</u>
5.1	TABELA PARA CÁLCULO DO ISS – PREENCHIMENTO DOS DADOS DA ESTIMATIVA (APENAS PARA OS NÃO RECORRENTES) 23	
5.2	TABELA PARA CÁLCULO DO ISS – PREENCHIMENTO DOS DADOS REALIZADOS ATRAVÉS DO BORDERÔ.	25
5.3	TABELA PARA CÁLCULO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS – TFE – PREENCHIMENTO DOS DADOS....	26
<u>6</u>	<u>ENVIO DA DECLARAÇÃO/CONSULTA/RASCUNHO</u>	<u>27</u>
6.1	ENVIO DA DECLARAÇÃO.	27
6.2	CONSULTANDO DECLARAÇÕES.....	29
6.3	RASCUNHO DE PREENCHIMENTO.....	29

<u>7</u>	<u>COMPLEMENTAÇÃO/RETIFICAÇÃO/RENOVAÇÃO/ENCERRAMENTO.....</u>	<u>30</u>
7.1	COMPLEMENTAÇÃO.....	31
7.2	RETIFICAÇÃO.....	37
7.3	RENOVAÇÃO.....	38
7.4	ENCERRAMENTO (CANCELAMENTO).....	38
<u>8</u>	<u>PAGAMENTOS.....</u>	<u>39</u>
8.1	GUIAS DE PAGAMENTO (DAMSP).....	39
8.2	PRAZOS DE PAGAMENTO.....	40
8.3	LEGISLAÇÃO SOBRE PAGAMENTOS.....	40
8.4	OBSERVAÇÕES SOBRE PAGAMENTOS.....	42
<u>9</u>	<u>OUTROS.....</u>	<u>42</u>
9.1	AJUDA.....	42

1 INTRODUÇÃO

1.1 Sobre o sistema.

1.1.1 O Sistema de Diversões Públicas e Eventos – SDPE tem como objetivo permitir que o contribuinte declare a realização de eventos e serviços de diversões públicas prestados dentro do Município de São Paulo para fins tributários.

1.1.2 Esta declaração equivale à autorização para uso de bilhetes disposta no artigo 38 do Decreto nº 53.151/2012 e substitui o processo administrativo atualmente protocolado na Secretaria Municipal da Fazenda para este fim. Desse modo, não existirá mais publicação de decisões sobre autorizações para uso de bilhetes, como acontece nos moldes atuais, sendo substituído pela apresentação tempestiva da Declaração de Diversões Públicas.

A declaração calcula os valores dos tributos devidos pelo contribuinte, efetua a geração do boleto e auxilia o controle dos pagamentos devidos e em aberto.

1.1.3 A declaração a ser preenchida em regra é a completa, com exceção dos contribuintes do Simples Nacional e MEI, e dos prestadores de evento sem cobrança de ingresso, os quais deverão preencher uma declaração simplificada. Nesta, não haverá preenchimento de informações a respeito do faturamento com bilheteria e de ISS.

1.2 Legislação pertinente.

1.2.1 Regulamento do ISS - Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012 – artigos 34 a 46, atualizado pelo Decreto nº 62.601, de 27 de julho de 2023.

1.2.2 Instrução Normativa SF/SUREM nº 12, de 10 de agosto de 2023.

1.2.3 Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011.

1.3 Conceitos.

1.3.1 Considera-se serviço de “diversão pública” ou referente a “evento” aquele constante no Grupo 17 do Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011.

Considera-se “bilhete” ou “ingresso” o valor cobrado de usuário para entrada, admissão ou participação, seja através de taxas de consumação, emissão de bilhetes de ingresso, ou entrada, inclusive inscrição, credenciamento, fichas ou formas assemelhadas, cartões de posse de mesa, convites, tabelas ou cartelas, "couvert" e congêneres, em evento, seja este físico ou virtual, referente a serviço prestado conforme parágrafo anterior.

Tipos de serviços de diversões e/ou eventos: Há dois tipos de serviços: não recorrentes e recorrentes.

1.3.2 Serviço Não Recorrente: aquele que se refere a prestação de serviço referente a um evento único, a uma atividade eventual ou esporádica, de duração definida, ainda que ocorra em dias intermitentes, não corridos.

1.3.2.1 A declaração no novo sistema referente a um tema não recorrente deve ser preenchida por evento, e em dois momentos: (1) antes da realização do evento, quando então deve-se informar uma estimativa do faturamento com a bilheteria (para fins de autorização de emissão de ingressos) e o pagamento da TFE; e (2) depois da realização do evento, quando deve-se informar o faturamento realizado de fato, por meio de um relatório chamado borderô, para fins de pagamento do ISS.

1.3.2.2 Caso um evento não recorrente dure mais de 30 dias, recomenda-se efetuar uma declaração “Não Recorrente” para cada mês em que o evento ocorrer, pela competência. Por exemplo, se o evento durar de 15 de julho a 20 de setembro, deve-se efetuar 3 (três) declarações não recorrentes, uma referente a julho, uma a agosto e uma a setembro, para fins de adequada apuração e recolhimento do ISS.

1.3.2.3 OBS: Excepcionalmente, os estabelecimentos denominados “casas de show”, cuja capacidade máxima de lotação seja de até 3.500 (três mil e quinhentas) pessoas, caso sejam responsáveis pela declaração no SDPE referente aos eventos realizados no local, poderão efetuar a declaração “Recorrente” (01 declaração mensal), englobando todos os shows realizados no período, nos termos do item 1.3.3.

Nestes casos, deverá ser informado, por meio de borderô único, o faturamento referente à bilheteria do período a que se refere a declaração (mês), de forma detalhada, identificando o faturamento dos shows de cada artista.

Considera-se capacidade máxima de lotação a quantidade máxima permitida de público em pé, independentemente de no local serem realizados eventos com capacidade reduzida ou limitada de público por qualquer motivo.

Para os eventos realizados no estabelecimento cujo responsável não seja a própria casa de show, aí se mantém a regra, devendo ser entregue declaração pelo respectivo responsável (promotor), com indicação dos referidos serviços em declaração “Não Recorrente”.

1.3.3 Serviço Recorrente: aquele que se refere a prestação de serviço de diversão pública com intuito de duração continuada, sem prazo determinado de duração. É considerado em regra como recorrente aquele que se enquadrar nos códigos de serviço abaixo:

Código de Serviço	Item da Lei 13.701/03	DESCRIÇÃO
08052	12.01	Espetáculos teatrais.
08079	12.02	Exibições cinematográficas.
08087	12.03	Espetáculos circenses.
08095	12.04	Programas de auditório.
08117	12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
08257	12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres (contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo).
08274	12.01; 12.03; 12.07	Espetáculos teatrais e espetáculos circenses, óperas, ballet, danças, concertos, recitais e congêneres (contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo).

1.3.3.1 A principal característica da declaração no tema “Recorrente” é que o contribuinte deverá efetuar a declaração periodicamente (mensalmente), e não por evento. Assim, na declaração deverá constar o faturamento com bilheteria referente a todos os serviços prestados no mês.

1.3.3.2 Nada impede que os prestadores dos códigos citados acima preencham uma declaração “Não Recorrente”, caso tenha este caráter. Exemplo: uma exibição cinematográfica eventual, que irá durar apenas um dia. **OBS:** Conforme citado no item 1.3.2.2, caso este serviço seja não recorrente e tenha duração superior a 30 dias, deverá ser entregue uma declaração não recorrente para cada mês em que o evento ocorrer, pela competência, para fins de apuração mensal do ISS.

- 1.3.3.3** O preenchimento da declaração deve ocorrer após o mês do fato gerador do ISS (da prestação de serviços), até o décimo dia (prazo de recolhimento padrão do ISS). Exemplo: a declaração referente a agosto/2024 deve ser entregue até o dia 10/09/2024. Após o vencimento é possível efetuar a entrega da declaração, mas, em caso de tributos devidos, incidirão os devidos acréscimos.

1.4 Obrigatoriedade.

- 1.4.1** Considera-se obrigatório ao uso do novo sistema os serviços de diversões públicas cujo documento fiscal obrigatório seja “ingresso” (exemplo abaixo), conforme disposto no referido Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08/2011, referentes aos códigos de serviços constantes no Anexo Único da Instrução Normativa SF/SUREM nº 12/2023 (vide 1.4.2), **ainda que não for exigido pagamento prévio pela admissão ou ingresso.**

Código de Serviço	Item da Lei 13.701/03	DESCRIÇÃO	Natureza	Alíquota	Base de Cálculo	Período de Apuração	Data de Vencimento	Documentos Fiscais
08133	12.07	Shows, bailes, desfiles, festivais e congêneres.	PJ	5%	Preço do ingresso	Mensal	Dia 10 do mês seguinte ao de incidência	ingresso

A entrada da obrigatoriedade tem ocorrido de forma gradual por código de serviço. Em agosto de 2023, na instituição do SDPE, foi tornado inicialmente obrigatório para uso alguns códigos de serviço considerados não recorrentes (shows e corrida de Fórmula 1). Em maio de 2024 foram introduzidos os últimos códigos de serviço.

Desta forma, considerando a obrigatoriedade gradual de cada código, deverão preencher a declaração pela internet todos os contribuintes que estejam sujeitos à emissão obrigatória de ingressos, conforme disposto no Anexo 1 da Instrução Normativa SF/SUREM nº 08, de 18 de julho de 2011, e que prestem serviços de diversões públicas dentro do território do Município de São Paulo, referentes aos códigos de serviços constantes no Anexo Único da Instrução Normativa SF/SUREM nº 12/2023, inclusive nos casos em que não seja exigido pagamento prévio pela admissão ou ingresso. Inclui também os prestadores não estabelecidos aqui no Município, os isentos/imunes e os optantes do Simples Nacional e MEI.

1.4.2 Anexo Único da Instrução Normativa SF/SUREM nº 12/2023:

Código de Serviço	Item da Lei 13.701/03	DESCRIÇÃO
08052	12.01	Espectáculos teatrais.
08079	12.02	Exibições cinematográficas.
08087	12.03	Espectáculos circenses.
08095	12.04	Programas de auditório.
08117	12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
08133	12.07	Shows, bailes, desfiles, festivais e congêneres.
08168	12.07	Óperas, ballet, danças, concertos, recitais e congêneres.
08176	12.08	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
08192	12.10	Corridas e competições de animais.
08210	12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
08214	12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
08257	12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres (contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo).
08272	12.11	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador (contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo).
08273	12.02; 12.04; 12.06; 12.07; 12.08; 12.10; 12.11; 12.15; 12.16	Prestação de serviço de Diversões Públicas, prestado por contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo.
08274	12.01; 12.03; 12.07	Espectáculos teatrais e espectáculos circenses, óperas, ballet, danças, concertos, recitais e congêneres (contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo).
08281	12.11	Competições esportivas - Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1. Quando prestado por contribuinte estabelecido no Município de São Paulo.
08290	12.11	Competições esportivas - Grande Prêmio Brasil de Fórmula 1. Quando prestado por contribuinte não estabelecido no Município de São Paulo.

- 1.4.3** Pagamentos de tributos (ISS e TFE) relacionados especificamente a esses serviços ocorrerão dentro do novo sistema, exceto o ISS para optantes do Simples Nacional e MEI – a declaração do evento ocorrerá no SDPE, de forma mais simplificada, mas o pagamento de eventual ISS continuará a ocorrer por meio do PGDAS.
- 1.4.4** A TFE de diversão pública será paga no SDPE, já as demais TFEs (por exemplo, a de incidência anual) continuarão a serem pagas normalmente pelo Portal de Pagamentos da Prefeitura.
- 1.4.5** Os pagamentos no SPDE independem de eventual emissão de nota fiscal. É possível emitir NFS-e para o serviço obrigado a emissão de ingresso, mas esta receberá bloqueio de inexistência de crédito tributário, devendo a declaração (e o respectivo recolhimento) ainda ocorrer pelo SDPE.
- 1.4.6** Em resumo:

Documento fiscal obrigatório	Declaração obrigatória e recolhimento (*)
Ingresso	SDPE
Nota fiscal	Sistema da Nota do Milhão

(*) recolhimento: exceto se ISS do Simples Nacional e MEI.

1.5 Acesso ao sistema.

- 1.5.1** O sistema é acessível através dos links abaixo:

Declaração Completa:

<https://declaracoesfiscais.sf.prefeitura.sp.gov.br/DIVPUB/>

Declaração Simplificada (contribuintes do Simples Nacional):

<https://declaracoesfiscais.sf.prefeitura.sp.gov.br/DIVPUBSN/>

1.5.2 Acessando o link acima, é possível acessar o sistema através de SenhaWeb ou Certificado Digital:

A imagem mostra duas opções de login lado a lado. À esquerda, um formulário intitulado "Usuário e Senha" com campos para CPF/CNPJ, Senha e um código de imagem (1243). À direita, uma opção para "Certificado Digital" com um botão verde correspondente.

Usuário e Senha

CPF/CNPJ

Senha

Código de imagem

[Entrar](#) [Voltar](#)

[Esqueci a senha](#) [Não sou cadastrado](#)

Certificado Digital

Se você possui **Certificado Digital** (ICP-Brasil) acesse aqui.

[Certificado Digital](#)

1.5.3 Após o login o usuário estará autenticado:

A imagem mostra o cabeçalho do sistema SDPE após o login. O título "SDP - Sistema de Declarações de Diversões Públicas" está no topo. Abaixo dele, há uma barra de navegação com links para "Ar Declarações" e "Sair". No canto inferior direito, há uma barra de status com o texto "Bem-vindo, CNPJ 00.000.000.0000-00 / CNPJ: 00.000.000.0000-00" e "Seu último acesso foi em 23/02/2023 11:37".

SDP - Sistema de Declarações de Diversões Públicas

Bem-vindo, CNPJ 00.000.000.0000-00 / CNPJ: 00.000.000.0000-00
Seu último acesso foi em 23/02/2023 11:37

[Ar Declarações](#) [Sair](#)

CUIDADO: É importante se atentar que todos os atos no sistema sempre serão voltados para o "Declarante" indicado na tela acima, o qual deve-se referir ao contribuinte.

1.5.4 Caso o contribuinte não tenha cadastro na SenhaWeb, é possível desbloquear seu acesso através do Portal 156 (<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br>):

Assuntos em destaque

 <p>Serviço funerário <i>Como Gratuidade, Cremação, Translado, Sepultamento, Zeladoria e Ossuário</i></p>	 <p>Bilhete Único <i>Como Bilhete Único Comum, vale transporte e estudante</i></p>	 <p>Animais <i>Como animais domésticos e animais silvestres</i></p>
 <p>Cidadania e assistência social <i>Como Operação Baixas Temperaturas, direitos humanos e programas sociais</i></p>	 <p>Finanças <i>Como IPTU, ISS e Nota Paulistana</i></p>	 <p>Lixo e limpeza <i>Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável</i></p>
 <p>Rua e bairro <i>Como tapa-buraco, zeladoria da cidade e PSIU</i></p>	 <p>Trânsito e Transporte <i>Como circulação de veículos, ônibus e táxis</i></p>	 <p>Ainda não encontrou? <i>Clique aqui para mais assuntos em destaque</i></p>

 CADIN - Fale com a Fazenda	 CCM – Fale com a Fazenda	 CPOM - Fale com a Fazenda
 DAMSP – Corrigir dados de pagamento (TFE, TFA, TRSS, ISS e ISS/SUP)	 Pagamentos - Problemas com pagamento de impostos, taxas e parcelamentos	 Parcelamento de Tributos - Fale com a Fazenda
 Senha Web - Solicitar desbloqueio para Pessoa Física, MEI e Empresário Individual	 Vista de Processos: solicitar acesso a processo administrativo em andamento ou encerrado	 Ainda não encontrou? <i>Clique aqui. Vamos te ajudar.</i>

Como IPTU, ISS e Nota Paulistana

SELECIONE O SERVIÇO

Senha Web

SELECIONE O SERVIÇO

- Selecione

- Selecione
- Senha Web - Alteração cadastral
- Senha Web - Fale com a Fazenda
- Senha Web - Recuperação de senha
- Senha Web - Solicitar desbloqueio online para Pessoa Jurídica
- Senha Web - Solicitar desbloqueio para Pessoa Física, MEI e Empresário Individual

- 1.5.5** Em caso de necessidade, especialmente para os casos de contribuintes estabelecidos fora do Município de São Paulo, mas também para os estabelecidos no município, é possível efetuar a delegação de acesso ao sistema por meio do link:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/senhaweb/index.php?p=27114>

Nesta situação, uma ou mais pessoas físicas poderá(ão) realizar uma declaração em nome de outra pessoa física ou jurídica, sendo esta última a “Declarante” e contribuinte para todos os fins.

Para realizar o cadastro de delegação, a Pessoa Jurídica deve acessar a url <https://senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/> e na seção Permissão para Delegação de Acesso adicionar o CPF que deverá ter o acesso autorizado, selecionar o sistema “SF1001 – SDP – Sistema de Diversões Públicas”, inserir um título para essa pessoa e clicar no Salvar no canto superior direito:

senhaweb.prefeitura.sp.gov.br/Permissao.aspx

CPF

Adicionar CPF

Ordenar por CPF Situação Todos

Ativos

██████████ - ██████████

Titulo:
Titulo. Ex.: Contador

- SF9419 - PPI
- SF9423 - Acordos
- SF9440 - PAT
- SF9442 - DUC - Demonstrativo Unificado do Contribuinte
- SF9469 - SAV
- SF9475 - PRD
- SF9525 - DOC-DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CARTÕES
- SF9529 - PPM
- SF9531 - PEQ
- SF9903 - PME
- SF1001 - SDP - Sistema de Diversões Públicas
- ST1643 - DSV Digital

- 1.5.6** Concluído o cadastro de um representante, este irá se autenticar com seu próprio CPF/CNPJ e sua senha pessoal. Após o login, aparecerá a opção de selecionar se ele está respondendo pelo próprio CPF/CNPJ ou pelo CNPJ de alguma representação que possua. Por exemplo:

Representações permitidas

Você possui permissão para representar as pessoas indicadas abaixo.

Selecione o que deseja representar.

Utilize o filtro de pesquisa informando um CPF/CNPJ específico ou parte do número.

- Titular: 711.111.888-88 - **JOÃO DA SILVA**
- Responsabilidade legal: 44.444.444/0001-39|COMPANHIA 123ABC-TESTE DE SHOWS
- Acesso autorizado: 10.213.956/0001-25 - CNPJ: 10.213.956/0001-25

- 1.5.7** A partir de então, o contribuinte estará autenticado com o CPF/CNPJ escolhido, o qual será definido como o “Declarante” de fato, e, no caso de representação legal, todas as suas ações não serão em nome próprio, mas sim em nome do CPF/CNPJ representado, sendo este apresentado no canto superior direito da tela do sistema:



- 1.5.8** Vale ressaltar que a declaração poderá ser acessada por todas as pessoas que estão cadastradas na SenhaWeb como representantes do “Declarante”. A responsabilidade pela apresentação, retificação, cancelamento, ou quaisquer outras modificações feitas na declaração apresentada é sempre do “Declarante”. Nada impede que um representante comece a declaração e outro finalize ou retifique.

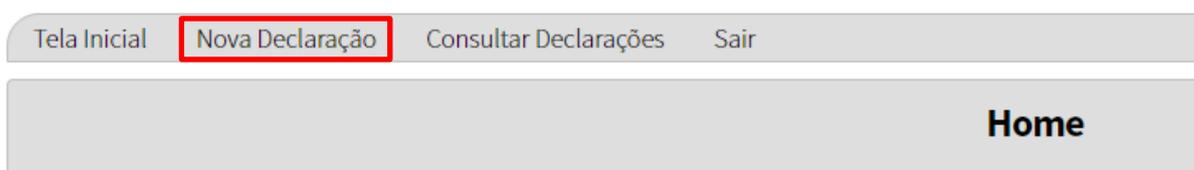
2 NOVA DECLARAÇÃO

A depender da modalidade de evento realizado, o contribuinte deve optar por um tipo de declaração, internamente denominado pelo sistema de **Tema**.

O **Tema** nada mais é que uma modalidade ou tipo de declaração.

2.1 Nova Declaração.

2.1.1 Para gerar uma nova declaração, clique em “Nova Declaração”:



2.1.2 A depender do caráter do serviço/evento, consoante legislação, o contribuinte deverá fazer uma declaração para cada evento realizado ou por período (mensal). Assim, existem os temas não recorrentes e recorrentes. Escolha um tema, dentre as opções abaixo:

2.1.2.1 Para contribuintes do Simples Nacional e MEI:

Serviço não recorrente – Exclusivo para Simples Nacional: serviço referente a evento único, a uma atividade eventual ou esporádica, de duração definida, ainda que ocorra em dias intermitentes, não corridos, para prestador estabelecido ou não no Município de São Paulo, exclusivo para contribuintes optantes do Regime Especial do Simples Nacional. Não haverá Tabela de ISS a ser preenchida, apenas a de TFE.

Serviço recorrente – Exclusivo para Simples Nacional: prestação de serviço de diversão pública com intuito de duração continuada, sem prazo determinado de duração, para prestador estabelecido ou não no Município de São Paulo, exclusivo para contribuintes optantes do Regime Especial do Simples Nacional. Não haverá Tabela de ISS a ser preenchida, apenas a de TFE.

2.1.2.2 Demais contribuintes:

Serviço não recorrente: serviço referente a evento único, a uma atividade eventual ou esporádica, de duração definida, ainda que ocorra em dias intermitentes, não corridos, para prestador estabelecido ou não no Município de São Paulo.

Serviço não recorrente – Exclusivo para Isentos e Imunes: idem “Serviço não recorrente”, mas exclusivo para contribuintes isentos e imunes. Deve ser preenchida a Tabela de ISS e a de TFE.

Serviço não recorrente – Para eventos sem cobrança de ingresso: idem “Serviço não recorrente”, mas para contribuintes que realizarem eventos sem cobrança de entrada/admissão/ingresso para o evento. Não haverá Tabela de ISS a ser preenchida, apenas a de TFE.

Serviço recorrente: prestação de serviço de diversão pública com intuito de duração continuada, sem prazo determinado de duração, para prestador estabelecido ou não no Município de São Paulo.

Serviço recorrente – Exclusivo para Isentos e Imunes: idem “Serviço recorrente”, mas exclusivo para contribuintes isentos e imunes. Deve ser preenchida a Tabela de ISS e a de TFE.

Serviço recorrente – Para eventos sem cobrança de ingresso: idem “Serviço recorrente”, mas para contribuintes que realizarem eventos sem cobrança de entrada/admissão/ingresso para o evento. Não haverá Tabela de ISS a ser preenchida, apenas a de TFE.

2.1.3 Os dados do declarante aparecerão automaticamente, de acordo com o cadastro no CCM. Caso os dados estejam desatualizados, acesse o site a seguir para corrigir: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/ccm/index.php?p=12525>.

2.1.4 Caso o sistema localize estabelecimentos cadastrados junto à municipalidade (CCMs), tais dados serão apresentados sem a possibilidade de modificação:

Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Evento não recorrente (prestador estabelecido no Município de São Paulo)

CCM* 2 7 X CNPJ/CPF* 3

Caso seus dados estejam desatualizados, acesse o site a seguir para corrigir:

CEP* Endereço* Número*

Complemento Bairro*

Cidade* Estado*

SAO PAULO SP

2.1.5 Caso o sistema não localize estabelecimentos (CCMs) cadastrados junto à municipalidade, tais dados deverão ser preenchidos:

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Evento não recorrente (prestador estabelecido no Município de São Paulo)

CNPJ/CPF* 03143181000101 Informe o CEP da sua sede para a pesquisa de seu endereço.

CEP* Endereço* Número*

Complemento Bairro*

Cidade* Estado*

SP

2.1.6 Em caso de serviço recorrente, deverá ser apresentada uma declaração para cada CCM. Por exemplo, uma rede de cinemas que possua vários endereços de exibição deverá apresentar uma declaração para cada um dos CCMs vinculados a esses endereços do Município.

2.1.7 Abaixo da seção de dados de endereço estão os dados de contato. Estes servirão para facilitar o contato da Secretaria com o contribuinte para obtenção de informações (não terá fins de notificação, intimação ou comunicação de decisão administrativa, as quais se darão pelo Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano – DEC, para os casos de pessoas jurídicas). Só será possível avançar na declaração após inserir os dados de ao menos um contato através dos botões de “Adicionar”:

A imagem mostra duas seções de formulário lado a lado. A seção à esquerda, intitulada "Contatos*", contém campos para "Nome*", "Cpf*", e "Email*", cada um com um campo de entrada. Abaixo dos campos, há um botão "Adicionar" destacado com um retângulo vermelho. Abaixo do botão, há uma tabela com cabeçalhos "NOME", "CPF", e "EMAIL", e o texto "Nenhum registro encontrado". Na base da seção, há controles de paginação com setas, o número "1" e "10" itens por página.

A seção à direita, intitulada "Telefones de contato*", contém campos para "Tipo*" (com uma lista suspensa selecionando "Celular"), "Fone*", e "Ramal", cada um com um campo de entrada. Abaixo dos campos, há um botão "Adicionar" destacado com um retângulo vermelho. Abaixo do botão, há uma tabela com cabeçalhos "TIPO", "TELEFONE", e "RAMAL", e o texto "Nenhum registro encontrado". Na base da seção, há controles de paginação com setas, o número "1" e "10" itens por página.

3 DADOS DO SERVIÇO/EVENTO

3.1 Não Recorrentes

3.1.1 Na tela de evento dos temas “Não Recorrentes” são preenchidos os dados do respectivo evento que está sendo declarado:

- **Tipo:** refere-se ao código de serviço de ISS correspondente ao evento.
- **Website do evento ou do promotor:** website na qual se pode obter maiores informações sobre o evento a ser declarado, ou sobre compra de ingressos. Caso não haja nenhum pode ser colocado “N/C”.
- **Nome do evento:** nome comercial correspondente ao evento.
- **Início e fim do evento:** caso haja dias intercalados, preencher o primeiro e último dia.

- **Local do evento:** local da prestação do evento. Em caso de não haver um endereço físico, por se tratar de um evento apenas virtual, pode-se preencher com o próprio endereço da sede do declarante.
- **Prestador/Promotor:** em regra é o CNPJ do declarante.
- **Responsável pelo estabelecimento:** deverá ser informado o CPF ou CNPJ do proprietário, administrador ou detentor do direito de exploração do local onde será realizado o evento.

1 Tema 2 Declarante 3 **Evento** 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tipo	Website do evento ou do promotor		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nome Evento	Início do evento	Fim do evento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Indicar o local do evento:

Copiar endereço do declarante ?	CEP	Número	Endereço correto ?	
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	
	End.	Compl.		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
	Bairro	Cidade	Estado	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione...	<input type="text"/>

Prestador de serviço/Promotor	Responsável pelo estabelecimento (local do evento)
CNPJ/CPF	CNPJ/CPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.1.2 Após o preenchimento das informações, clique em “Salvar e Continuar” para avançar.

3.2 Recorrentes

3.2.1 Diferentemente dos temas “Não Recorrentes”, nos “Recorrentes” é preenchido um resumo de todos os serviços prestados no último período, e não somente os referentes a um evento específico. Por exemplo, em março/2023 o declarante está habilitado para preencher as informações dos serviços prestados em fevereiro/2023.

Neste sentido, não há que se preencher “Nome do Evento” e data de “Início e Fim do Evento”.

3.2.2 Desta forma, na primeira pergunta, caso tenha ocorrido alguma prestação de serviço de diversão pública no período referido, deve-se clicar em “Sim”, permitindo que sejam então declaradas as informações referentes aos serviços prestados.

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 Resumo

Houve evento no último Mês ?

Sim Não

Tipo

Website do evento ou do promotor

Nome Evento

Início do evento

Fim do evento

Indicar o local do evento:

Copiar endereço do declarante ?

Sim Não

CEP

End.

Bairro

Número

Endereço correto ?

Sim Não

Compl.

Cidade

Estado

Selezione...

Prestador de serviço/Promotor

CNPJ/CPF

Responsável pelo estabelecimento (local do evento)

CNPJ/CPF

3.2.3 Em caso de não terem sido prestados serviços no referido período, deve-se apenas clicar em “Não”, não havendo necessidade de preencher as Tabelas de Tributos.

Importante: Ressalta-se que mesmo que não haja prestação de serviços em determinado período, a entrega da declaração será obrigatória para os contribuintes recorrentes com CCM ativo no respectivo período.

3.2.4 Após o preenchimento de todas as informações, clique em “Salvar e Continuar” para avançar.

4 QUESTIONÁRIO

4.1 Instruções para preenchimento das questões.

(exemplos de resposta em laranja).

1) Informar a lotação do estabelecimento. (Temas Não Recorrentes)

Informar a capacidade máxima do estabelecimento. Considera-se capacidade máxima de lotação a quantidade máxima permitida de público em pé, independentemente de no local serem realizados eventos com capacidade reduzida ou limitada de público por qualquer motivo.

10.000

1) Informar de forma resumida sobre como é o funcionamento do local e quais os serviços prestados. (Temas Recorrentes)

Informar de forma resumida sobre como é o funcionamento do local (frequência de funcionamento, porte), e o tipo de serviço de diversão pública prestado.

Casa de shows, com capacidade de 3.200 pessoas.

Local de exibições cinematográficas diárias, realizadas em 8 salas.

Museu com abertura de terça a domingo, com exposições diversas.

2) A empresa responsável pela comercialização dos bilhetes é o próprio promotor do evento?

Sim/Não

2.1) Informar o CNPJ (apenas números) da empresa responsável pela venda dos bilhetes:

Em caso de haver mais de 05 empresas, informar apenas os 05 maiores.

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

(...)

3) Há/Haverá serviços de valet?

Sim/Não

3.1) Informar o CNPJ (apenas números) da empresa responsável pelo serviço de valet:

Em caso de haver mais de 05 empresas, informar apenas os 05 maiores.

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

(...)

4) Há/Haverá receitas com propaganda e publicidade?

Sim/Não

4.1) Informar CNPJ (apenas números) da(s) empresa(s) responsável(is) pelas receitas de propaganda e publicidade.

Em caso de haver mais de 05 empresas, informar apenas os 05 maiores.

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

(...)

5) Há/Haverá receitas com cessão de estandes para terceiros?

Sim/Não

5.1) Informar o CNPJ (apenas números) da(s) empresa(s) responsável(is) pelas receitas com cessão de estandes.

Em caso de haver mais de 05 empresas, informar apenas os 05 maiores.

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

XX.XXX.XXX/XXXX-XX

(...)

6) O cálculo dos tributos nesta declaração será realizado através de resumo a ser informado nas tabelas de tributos, nos próximos passos. Caso sejam preenchidas informações referentes à Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos - TFE, favor anexar abaixo um relatório analítico desta, com o detalhamento dos stands (arquivos aceitos: PDF, XLS, CSV):

Em caso de existir dados relacionados à TFE, solicitamos que seja anexado um arquivo com uma relação analítica por quiosque/estande/expositor das taxas, informando a respectiva quantidade de cada um. Desta forma, o arquivo não tem layout definido ou obrigatório, mas deve conter, no mínimo: uma coluna informando o nome/identificação do quiosque/estande/expositor, e uma informando a quantidade.

(anexar arquivo)

7) Caso entenda necessário o anexo de algum documento/arquivo adicional, favor anexar abaixo (arquivos aceitos: PDF, XLS, CSV):

Opcional

(anexar arquivo)

4.2 Observações.

4.2.1 Decreto nº 53.151/2012 - Art. 40. “Os ingressos relativos aos eventos deverão ficar, obrigatoriamente, à disposição da Administração Tributária, até que tenha transcorrido o prazo decadencial ou prescricional, na forma da lei.”

OBS: aplicável somente para ingressos exclusivamente emitidos em papel. Atualmente os ingressos geralmente são eletrônicos em sua totalidade, tendo o registro de todas as suas informações em sistema. Sendo o caso, mesmo que forem impressos, são considerados bilhetes eletrônicos (ex: bilhetes com códigos de barra, QR Code), não sendo aplicável o disposto no artigo 40.

4.2.2 Não será necessária a junção do modelo de ingresso no SDPE.

5 TABELAS DE TRIBUTOS

As tabelas de tributos são as principais partes do SDPE, nas quais serão preenchidas informações fiscais, e as quais servirão de base para cálculo do tributo devido (ISS e TFE).

Para as declarações para contribuintes optantes do Simples Nacional, aplica-se apenas a tabela de TFE.

Após o preenchimento de cada tabela, clique em “Salvar e Continuar” para avançar.

Importante: A declaração referente a um tema Não Recorrente deve ser preenchida em dois momentos: antes da realização do evento, quando então deve-se informar uma estimativa do faturamento com bilheteria (Tabela para cálculo do ISS); e depois da realização do evento, quando então, na mesma Tabela, deve-se informar o faturamento realizado de fato.

5.1 Tabela para cálculo do ISS – Preenchimento dos dados da estimativa (apenas para os Não Recorrentes)

5.1.1 Clique em “Adicionar” para inserir uma linha, conforme abaixo:

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tabela utilizada para cálculo do ISS sobre a arrecadação.

Adicionar

CLASSE	SUBCLASSE	DATA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
Nenhum registro encontrado					
				Arrecadação Total	R\$ 0,00
				Imposto Devido :	R\$ 0,00

O preenchimento também pode ser feito através do preenchimento do modelo a seguir: [Planilha Modelo](#)

Buscar

Cancelar Voltar Salvar Salvar e Continuar

5.1.2 Selecione a CLASSE do bilhete dentre as seguintes opções, de acordo com o valor de venda:

- **Inteira:** 100% do valor
- **Meia entrada:** 50% do valor

- **Cortesia:** 0% do valor
- **Outros:** para percentuais diferentes dos acima

5.1.3 Preencha a SUBCLASSE:

5.1.3.1 Na subclasse deve-se colocar todo o detalhamento do bilhete que vai se encaixar nessa linha específica, de acordo com os valores definidos para quantidade e preço. Basicamente é o que vai diferenciar um tipo de ingresso de outro. A ordem de exibição e demais segregações possíveis ficam a critério do declarante. Exemplo de preenchimento:

CLASSE	SUBCLASSE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
Inteira	Setor azul cadeira nível 1 – lote 03	200	180,00
Inteira	Setor azul cadeira nível 1 – lote 02	230	170,00
Inteira	Setor azul cadeira nível 1 – lote 01	300	150,00
Inteira	Setor azul cadeira nível 2 – lote 03	200	200,00
Inteira	Setor azul cadeira nível 2 – lote 02	230	180,00
Inteira	Setor azul cadeira nível 2 – lote 01	300	170,00

5.1.4 Preencha a “QUANTIDADE” e o “PREÇO UNITÁRIO” referente ao bilhete informado na respectiva linha. O campo “Subtotal” será calculado e preenchido automaticamente.

5.1.5 Clique em  para concluir e salvar as informações preenchidas na linha.

5.1.6 É possível efetuar o preenchimento automático da tabela de ISS por meio de upload de uma planilha, conforme imagem abaixo. Clique no link “Planilha Modelo” para baixar a planilha (XLS) com o layout padrão para preenchimento. Após o preenchimento dos dados, que deve seguir o layout determinado, clique no botão “Buscar” para carregar a planilha, a qual irá preencher automaticamente a tabela de ISS superior.

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tabela utilizada para cálculo do ISS sobre a arrecadação.
Se no momento da apresentação, o evento não ainda não foi realizado, é obrigatório informar a ESTIMATIVA de venda de ingressos. Caso contrário, apresente os valores EFETIVAMENTE arrecadados.

Adicionar

CLASSE	SUBCLASSE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL		
inteira	setor 1	1000	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00		
				Arrecadação Total :	R\$ 50.000,00	
				Tributo Devido :	R\$ 2.500,00	

O preenchimento também pode ser feito através do preenchimento do modelo a seguir: [Planilha Modelo](#)

Buscar

Cancelar **Voltar** **Salvar** **Salvar e Continuar**

5.1.7 Deve ser preenchida/carregada apenas uma planilha por declaração. Desta forma, caso o evento tenha vários dias, sequenciais ou não, as informações de faturamento e data devem ser reunidas em um único relatório/arquivo.

5.2 Tabela para cálculo do ISS – Preenchimento dos dados realizados através do borderô.

5.2.1 O preenchimento dos dados realizados (com o término do evento) deve ser feito através da ação de “Complementação”, com o carregamento do relatório borderô, o qual deve estar em formato CSV e preenchido em um layout pré-determinado. Para maiores informações vide item 7.1.

5.3 Tabela para cálculo da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE – Preenchimento dos dados.

5.3.1 O cálculo da TFE de diversões referentes aos códigos 34924 e 34932 é por estande (considerado um estabelecimento). Para o caso de a incidência ser diária (34932), o cálculo também é por dia. O valor inicialmente apresentado no sistema é o valor unitário. Deve-se então preencher a quantidade na tabela considerando-se os dois fatores, caso aplicável: número de estandes e número de dias. Exemplo: Em um evento com 3 dias de duração e com 50 estandes por dia, a quantidade a ser inserida é de 150.

5.3.2 Preenchimento: clique em “Adicionar” para inserir uma linha, conforme abaixo.

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tabela utilizada para cálculo da Taxa de Fiscalização de Estabelecimentos – TFE.
Informe qual(is) a(s) característica(s) do evento para efeito de cálculo do TFE. O pagamento da taxa deve ocorrer ANTES DA REALIZAÇÃO deste nos termos §2º do art. 22 da Lei 13.477/2002.

Adicionar

DESCRIÇÃO TFE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL		
34932 - Exposições, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, em período de até 5 dias (Diária)	50	R\$ 63,49	R\$ 3.174,50		
34916 - Espetáculo artístico eventual, realizados em locais com capacidade de lotação acima de 10.000 pessoas (Por evento)	1	R\$ 6.347,97	R\$ 6.347,97		
Tributo Devido :			R\$ 9.522,47		

Cancelar Voltar Salvar Salvar e Continuar

5.3.3 Selecione o código de TFE dentre as opções:

- **34916** - Espetáculo artístico eventual, realizados em locais com capacidade de lotação acima de 10.000 pessoas (Por evento).
- **34924** - Exposições, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, em período de 6 a 90 dias (Mensal).
- **34932** - Exposições, feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, em período de até 5 dias (Diária).

- 5.3.4** Preencha a “QUANTIDADE”. O “PREÇO UNITÁRIO” será preenchido automaticamente de acordo com o valor já pré-definido em UFM para o período correspondente. O campo “SUBTOTAL” também será calculado e preenchido automaticamente.
- 5.3.5** Clique em  para concluir e salvar as informações preenchidas na linha.
- 5.3.6** **Importante:** Para as TFEs não referentes a diversões públicas (exemplo: TFE de incidência anual), não houve alteração no procedimento, por não ter relação com o SDPE, devendo ser recolhidas normalmente por meio do Portal de Pagamentos no site da Prefeitura.

6 ENVIO DA DECLARAÇÃO/CONSULTA/RASCUNHO

6.1 Envio da declaração.

- 6.1.1** Após o preenchimento da declaração, surgirá uma tela de resumo com todas as informações preenchidas pelo declarante para fins de conferência, incluindo um resumo das tabelas de tributos.
- 6.1.2** Considerando as informações corretas, o declarante deve clicar no marcador “Declaro, sob penas ao Art. 299...” antes do envio da declaração através do botão “Salvar e Continuar”.

▼ % Resumo dos Tributos

Resumo dos tributos calculados pendentes de pagamento

TRIBUTO	IMPOSTO DEVIDO	VALOR PAGO	SALDO A PAGAR
ISS	R\$ 75,00	R\$ 0,00	R\$ 75,00
TFE	R\$ 6.000,90	R\$ 0,00	R\$ 6.000,90

Resumo das guias dos tributos identificadas como pagas

Declaro, sob penas do Art. 299 do Código Penal, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

- 6.1.3** Após o envio da declaração será gerado um número de protocolo, que é o número da declaração. Esta poderá ser novamente consultada em qualquer momento posterior. Será enviado também um comunicado via Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano nos casos de envio ou de alterações (retificação, complementação e encerramento).

Declaração enviada com sucesso! Protocolo: 2023.06.000188

O envio desta declaração equivale à autorização para utilização de bilhetes disposta no artigo 38 do Decreto nº 53.151/2012, estando o contribuinte, a partir deste momento, já autorizado a emitir os bilhetes de ingresso para o evento aqui declarado.

Segundo a legislação vigente (Art. 22, §2º da Lei nº 13.477/2002), as eventuais taxas de fiscalização de estabelecimento serão sempre pagas antes da realização do evento.

TRIBUTO	TRIBUTO DEVIDO	
ISS	R\$ 125,00	Gerar DAMSP
TFE	R\$ 634,90	Gerar DAMSP

Após o envio da declaração é possível efetuar a geração e pagamento da(s) guia(s) DAMSP(s) do(s) tributo(s) por meio da aba de "Pagamentos", em consulta à declaração enviada.

[Fechar](#)

- 6.1.4** Quando o contribuinte declarante estiver estabelecido fora do Município de São Paulo, o responsável indicado nos termos do artigo 13, inciso V, da Lei nº 13.701, de 24 de dezembro de 2003, será cientificado:

I - por meio do DEC, quando obrigado ao credenciamento;

II – pelos demais meios de notificação previstos na Lei nº 14.107, de 12 de dezembro de 2005, nas demais situações.

6.2 Consultando declarações.

6.2.1 Clique em “Consultar Declarações” no menu superior. Uma lista com as declarações já criadas pelo declarante aparecerá abaixo.

6.2.2 Para consultar a declaração escolhida, clique no símbolo de 🔍 ao final da respectiva linha:

Tela Inicial Nova Declaração **Consultar Declarações** Sair

Consulta de Declarações

Status X
Pagamento X
Vigência
Protocolo
Nome Evento
PESQUISAR

PROTOCOLO	STATUS	TEMA	NOME EVENTO	VIGÊNCIA	PAGAMENTO	AÇÕES
2023.01.000119	Apresentada - após realiz...	Evento não recorrente (p...	baile	Não se aplica	Não se aplica	🔍

Página 1/1 - 1 registro(s) encontrado(s) 1 10 itens por página

6.3 Rascunho de preenchimento.

6.3.1 Após iniciar uma declaração (vide 2.1), ou iniciar uma retificação (vide 7.2), as informações preenchidas ficam salvas, sendo possível retomar o preenchimento em momento posterior.

6.3.2 Para retomar um preenchimento de um rascunho salvo, escolha a respectiva declaração na tela de consulta e clique no símbolo de ✎ ao final da linha:

Tela Inicial Nova Declaração Consultar Declarações Sair

Consulta de Declarações

Status Pagamento Vigência

Protocolo Nome Evento

PESQUISAR

PROTOCOLO	STATUS	TEMA	NOME EVENTO	VIGÊNCIA	PAGAMENTO	AÇÕES
	Em preenchimento	Evento não recorrente (p...	Show DEFIS	Não se aplica	Não Pago	
2023.01.000119	Apresentada - após realiz...	Evento não recorrente (p...	baile	Não se aplica	Não se aplica	

Página 1/1 - 2 registro(s) encontrado(s) << < 1 > >> itens por página

6.3.3 Importante: O sistema permite apenas um rascunho por tema e por vez, não sendo possível prosseguir com a criação de nova declaração ou uma retificação enquanto houver um rascunho ainda em preenchimento (não concluído e enviado). Desta forma, o declarante terá que optar por retomar a declaração em preenchimento (seja uma declaração nova, ou uma retificação em andamento), ou apagá-la, para iniciar uma nova declaração/retificação.

7 COMPLEMENTAÇÃO/RETIFICAÇÃO/RENOVAÇÃO/ENCERRAMENTO

Após o envio de uma declaração, além de poder consultá-la, há as opções de complementá-la, retificá-la, renová-la ou encerrá-la.

7.1 Complementação.

7.1.1 Aplicável somente para serviços Não Recorrentes. Após a realização do evento (data posterior ao último dia do evento), é necessário efetuar uma complementação das informações preenchidas na tabela de ISS, uma vez que o que foi declarado inicialmente tratava-se de uma estimativa. Da mesma forma, caso haja alterações em relação à TFE, há a possibilidade de atualizar as informações. Em ambos os casos, o contribuinte deve realizar a ação de “Complementar”, conforme abaixo. Ao realizar esta ação, apenas as tabelas de tributos ficarão disponíveis para atualização/preenchimento.

The screenshot displays the 'Detalhe da Declaração-2023.06.000189' page in the SDPE system. The navigation bar at the top includes 'Tela Inicial', 'Nova Declaração', 'Consultar Declarações', and 'Sair'. Below the title, there are buttons for 'Complementar' (highlighted with a red box), 'Gerar DAMSP', 'Encerrar', and 'Fechar Detalhes'. The main content area shows a form for 'Estabelecimento' with fields for CCM (8.196.373.4), CEP (04013-001), and Endereço (R CUBATAO, 00320 9º ANDAR VILA MARIANA). A modal dialog box titled 'Atenção' is overlaid on the form, containing the following text:

Uma vez que o evento foi realizado, as estimativas anteriormente eventualmente fornecidas não são mais válidas.

Você deverá complementar as informações clicando na ação "Complementar" e efetuar o carregamento do borderô com as informações realizadas do evento, para fins de cálculo dos tributos e geração de DAMSP.

Após complementar a declaração, os valores referentes aos pagamentos aparecerão para visualização, e será possível a geração de boletos, assim como consultar a declaração completa.

An 'OK' button is located at the bottom right of the modal dialog.

7.1.2 Observação: Caso um evento não recorrente dure mais de 30 dias, recomenda-se efetuar uma declaração “Não Recorrente” para cada mês em que o evento ocorrer, pela competência. Por exemplo, se o evento durar de 15 de julho a 20 de setembro, deve-se efetuar 3 (três) declarações não recorrentes, uma referente a julho, uma a agosto e uma a setembro, para fins de adequada apuração e recolhimento do ISS.

A primeira declaração referente ao mesmo evento deve conter a estimativa, para fins de autorização de emissão de bilhetes, e a complementação, para fins de apuração do ISS. Para as declarações referentes aos demais meses, não será necessário a estimativa, podendo ser feita diretamente a complementação, lembrando que esta ficará habilitada apenas após a data fim do período a que a declaração se refere. Assim, para declarar julho, é possível efetuar a complementação a partir de 01/08, a de agosto, a partir de 01/09, e assim sucessivamente.

7.1.3 Observação: em caso de o faturamento a ser com a venda de ingressos referente ao período a ser declarado seja de valor total igual ou inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta) mil reais, o declarante poderá realizar o preenchimento de **borderô simplificado** com informações relativas aos ingressos vendidos. Neste caso, pule as etapas a seguir, indo direto para o item 7.1.6.

7.1.4 O preenchimento dos dados realizados (com o término de evento) deve ser feito através do carregamento do relatório borderô, o qual deve estar em formato CSV e preenchido em um layout pré-determinado. Após a preparação do arquivo, clique em “Buscar” para poder selecioná-lo. Após, clicar em “Publicar” para que o sistema efetue o carregamento – a tabela superior será preenchida automaticamente com um resumo das informações.

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tabela utilizada para cálculo do ISS sobre a arrecadação.
Se no momento da apresentação, o evento não ainda não foi realizado, é obrigatório informar a ESTIMATIVA de venda de ingressos. Caso contrário, apresente os valores EFETIVAMENTE arrecadados.

CLASSE	SUBCLASSE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
Nenhum registro encontrado				
			Arrecadação Total :	R\$ 0,00
			Tributo Devido :	R\$ 0,00

Favor preencher o BORDERÔ do ISS, que é a planilha contendo o detalhamento de cada ingresso vendido. O cálculo do valor devido de ISS será calculado automaticamente pelo sistema com base nas informações prestadas nesta planilha.

Buscar

Cancelar Voltar Salvar Salvar e Continuar

Buscar

bordero_teste.csv 26461 KB X

Publicar

7.1.4.1 Importante: programas de planilhas, como o Microsoft Excel, ao abrir um arquivo CSV podem desconfigurar campos numéricos com vários dígitos, convertendo assim os dados originais de CNPJ para formato de notação científica (tornando o borderô inválido). Desta forma, caso o borderô tenha sido elaborado por meio do Excel, ressaltamos que as colunas contendo as informações de CNPJ devem permanecer em formato de texto. Uma forma de fazer isso manualmente é colocando um apóstrofo no início do campo (ex: '00000000000101) – desta forma vai forçar o Excel a entender o campo como texto, e não como dado numérico (após o arquivo ser gerado, o apóstrofo some). Para visualização/conferência, recomendamos que o borderô seja aberto no Bloco de Notas ou aplicativo semelhante, de forma a evitar novamente a desconfiguração dos campos. Caso seja aberto no Excel, basta não salvar o arquivo. Por exemplo, se no arquivo CSV o CNPJ aparecer no formato de notação científica (ex: "3,361E+13", "7,61E+12"), o sistema não vai reconhecer essa informação como CNPJ e rejeitar o borderô.

7.1.4.2 Há um link de testes, cujo único propósito é permitir ao contribuinte validar o seu borderô detalhado, disponível em: <https://divpubbordero.sf.prefeitura.sp.gov.br/>

7.1.5 O borderô em CSV para carregamento deve conter as seguintes informações:

Importante: as informações abaixo devem seguir estritamente as regras e o formato solicitado, caso contrário o arquivo tornar-se-á inválido.

I. Data do evento (obrigatório)

- a. Formato DD/MM/AA.
- b. Não pode ser superior à data fim do evento.
- c. Caso o ingresso se refira a mais de um dia, informar apenas o primeiro dia. E no campo subclasse deverão ser informados todos os dias a que se refere esse tipo de ingresso.

II. CPF/CNPJ do adquirente (obrigatório, caso aplicável - campo numérico)

- a. É possível preencher um registro vazio, espaços ou zeros (indicando que os dados de identificação do adquirente não são conhecidos).
- b. Se este campo for preenchido com informação:
 - i. Será validado o dígito verificador do CPF/CNPJ.
 - ii. Deverá ser sem pontos ou traços, e ter 11 ou 14 dígitos numéricos.

III. Código alfanumérico do ingresso (obrigatório)

- a. Código de até 100 caracteres, não podendo ser brancos.
- b. Este código deverá ser único (na mesma planilha não pode haver 2 ou mais linhas com este mesmo código).

IV. Classe (obrigatório)

- a. Deverá necessariamente ser preenchida com uma das opções apresentadas (não haverá distinção entre maiúsculas/minúsculas, porém, as variações dos nomes previstos serão interpretadas como erro, não aceitando a validação):

Inteira, Meia entrada, Cortesia ou Outros

V. Subclasse (opcional)

- a. Campo texto livre opcional de até 150 caracteres.

VI. Valor da venda do ingresso em R\$ (obrigatório, mesmo em gratuidade – neste caso preencher “0”)

- a. Deverá receber apenas números e 01 separador de casas decimais.
 - i. O separador poderá ser vírgula ou ponto ou não existir (situação que será considerada como 00 centavos, ou seja, o valor cheio).
 - ii. Poderá ter até 02 caracteres depois do separador de casas decimais.
- b. Não deverá haver registros com separador de milhar (ponto ou vírgula).

VII. Forma de pagamento

- a. Deverá necessariamente ser preenchida com uma das opções apresentadas: Cartão de Crédito, Cartão de Débito, Dinheiro, Pix, Gratuidade, Outros (não haverá distinção entre maiúsculas/minúsculas e acentuações, porém, variações dos nomes previstos serão interpretadas como erro, não aceitando a validação).

VIII. CPF/CNPJ responsável pela venda do ingresso (tiqueteira) (obrigatório - campo numérico)

- a. Caso não haja terceirização na venda de ingressos, preencher com o CNPJ do próprio declarante.
- b. O campo preenchido:
 - i. Será validado o dígito verificador do CPF/CNPJ.
 - ii. Deverá ser sem pontos ou traços, e ter 11 ou 14 dígitos numéricos.

7.1.6 Borderô Simplificado. Em caso de o faturamento com a venda de ingressos referente ao período a ser declarado seja de valor total igual ou inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta) mil reais, o declarante poderá realizar o preenchimento de borderô simplificado com informações relativas aos ingressos vendidos. Para preencher o borderô simplificado, deve-se clicar em “Sim” na pergunta abaixo, que aparecerá antes de prosseguir na Tabela de ISS:

Atenção

O faturamento com venda de ingressos para o período a ser declarado possui valor total igual ou abaixo de **R\$ 50.000,00** ? Se sim, o declarante será direcionado para preenchimento de uma Tabela de ISS simplificada. Se não, prosseguirá com o preenchimento do borderô padrão completo.



Clicar em “Não” leva ao preenchimento do borderô completo.

O borderô simplificado é uma tabela no mesmo formato da do preenchimento da estimativa: possui menos colunas e pode ser preenchida de forma manual (clicando em “Adicionar” para inserir as linhas) ou com upload de uma planilha modelo (clicando em “Planilha Modelo” para fazer o download do arquivo a ser preenchido):

1 Tema 2 Declarante 3 Evento 4 Questionário 5 ISS 6 TFE 7 Resumo

Tabela utilizada para cálculo do ISS sobre a arrecadação.
Se no momento da apresentação, o evento não ainda não foi realizado, é obrigatório informar a ESTIMATIVA de venda de ingressos. Caso contrário, apresente os valores EFETIVAMENTE arrecadados.

Adicionar

CLASSE	SUBCLASSE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL		
Nenhum registro encontrado						
Arrecadação Total :				R\$ 0,00		
Tributo Devido :				R\$ 0,00		

O preenchimento também pode ser feito através do preenchimento do modelo a seguir **Planilha Modelo**

Buscar

Cancelar Voltar Salvar Salvar e Continuar

7.1.7 Importante: ao complementar uma declaração, o sistema irá considerar apenas valores pagos/a pagar respeitando os códigos de serviço/tributação porventura existentes. Por exemplo:

Contribuinte fez declaração A:

- R\$2,00 de TFE no código 34916
- R\$1,00 de TFE no código 34924

Contribuinte pagou R\$3,00 de TFE na declaração A.

Complementou a declaração A indicando, na complementação os seguintes valores (que substituem os anteriores):

- R\$1,00 de TFE no código 34916
- R\$2,00 de TFE no código 34924

A complementação da declaração A, também possui R\$3,00 de TFE devidos.

Entretanto, o valor pago de TFE será de R\$2,00 e o valor a pagar de TFE será de R\$1,00, pois o sistema considera apenas pagamentos nos mesmos códigos de serviço/tributação.

7.1.8 Observações.

7.1.8.1 Caso a declaração seja efetuada apenas após a realização do evento, não haverá a opção de “Complementar”, uma vez que, ao efetuar o preenchimento, as informações referentes aos tributos já deverão ser as definitivas. Ressaltamos que nessa situação o contribuinte não obteve a autorização prévia para utilização dos bilhetes, e, dependendo da data do envio da declaração, incidirá multa e juros sobre os tributos.

7.1.8.2 Mesmo que não haja alterações na TFE, na ação de complementação é necessário confirmar as informações da Tabela de TFE para que estas continuem disponíveis e visualizáveis na declaração.

7.2 Retificação.

7.2.1 Em caso de necessidade de retificação das informações preenchidas em declaração já enviada, é possível efetuar-la clicando na ação “Retificar”. Em caso de alteração do código de ISS, os valores das tabelas serão atualizados.



7.2.2 Importante: ao retificar uma declaração, o sistema irá aproveitar valores pagos da declaração retificada para a declaração retificadora respeitando os códigos de serviço/tributação porventura existentes. Por exemplo:

Contribuinte fez declaração A:

- R\$2,00 de TFE no código 34916
- R\$1,00 de TFE no código 34924

Contribuinte pagou R\$3,00 de TFE na declaração A.

Retificou a declaração A indicando, na retificadora (declaração B) os seguintes valores (que substituem os anteriores):

- R\$1,00 de TFE no código 34916
- R\$2,00 de TFE no código 34924

A Retificadora (declaração B), também possui R\$3,00 de TFE devidos.

Entretanto, o valor pago de TFE será de R\$2,00 e o valor a pagar de TFE será de R\$1,00, pois o sistema aproveita pagamentos apenas nos mesmos códigos de serviço/tributação.

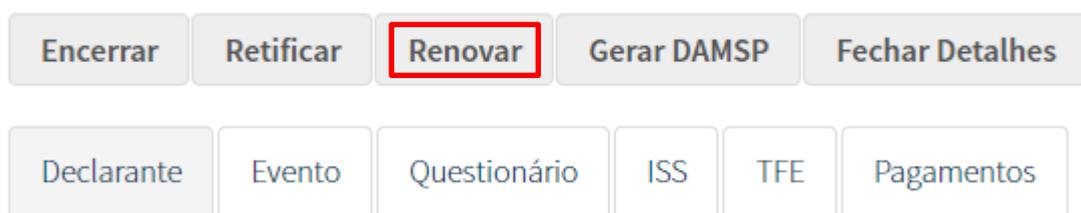
7.2.3 Prazos para retificação.

7.2.3.1 A declaração poderá ser retificada a qualquer tempo, desde que não iniciada a ação fiscal ou não inscrito o débito em dívida ativa.

7.2.4 Em caso de efetuar uma retificação, será gerado um novo número de protocolo quando do seu envio, como se estivesse sendo realizada uma nova declaração.

7.3 Renovação.

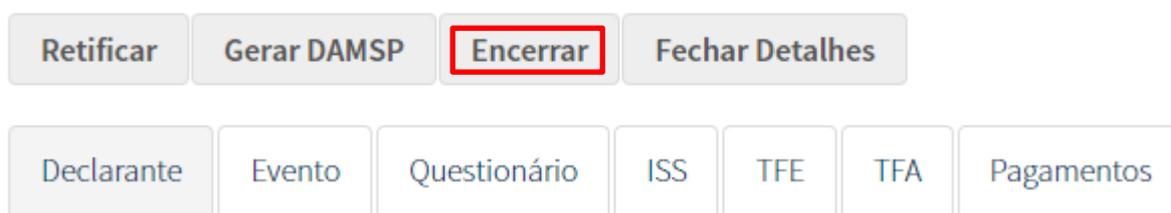
7.3.1 Aplicável somente para Recorrentes. Após efetuar a entrega da primeira declaração, para as próximas surgirá opção de “Renovar” a declaração (abaixo), na qual uma nova declaração é gerada com base na anterior, trazendo já preenchidas as informações referentes ao Declarante, ao Serviço e ao Questionário, bastando apenas confirmar os dados já preenchidos. As Tabelas de Tributos não serão copiadas, devendo ser preenchidas com os dados atuais.



7.4 Encerramento (Cancelamento).

7.4.1 Em caso de cancelamento do evento, ou algum motivo que acarrete necessidade de cancelar a declaração, será necessário encerrar (cancelar) a declaração enviada.

7.4.2 Para proceder com o cancelamento da declaração, clique na ação “Encerrar” (abaixo). Aparecerá um campo para preenchimento da justificativa do cancelamento do evento, no qual o declarante informará de forma resumida o motivo do cancelamento (exemplo: “Por motivo de pandemia”; “Artista impossibilitado de realizar o show”).



7.4.3 Em caso de cancelamento do evento ou entrega em duplicidade, a declaração deverá ser encerrada no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da:

I - data prevista de término do evento, no caso de a entrega da declaração ocorrer antes da realização do evento;

II - data de entrega da declaração, nos casos em que, excepcionalmente, a entrega da declaração ocorrer somente após o evento.

8 PAGAMENTOS

8.1 Guias de Pagamento (DAMSP).

8.1.1 Os pagamentos poderão ser efetuados em momento posterior ao envio da declaração, clicando-se na ação “Gerar DAMSP”, ou clicando direto na aba de “Pagamentos”, na qual constará todos os tributos da declaração e a situação de cada um (mostrando o saldo a pagar de cada um), incluindo um botão de gerar a respectiva guia DAMSP de cada tributo na última coluna da tabela.

Declarante
Evento
Questionário
ISS
TFE
TFA
Pagamentos

Resumo dos tributos calculados pendentes de pagamento.

TRIBUTUO	IMPOSTO DEVIDO	VALOR PAGO	SALDO A PAGAR	
ISS	R\$ 75,00	R\$ 0,00	R\$ 75,00	Gerar DAMSP
TFE	R\$ 6.000,90	R\$ 0,00	R\$ 6.000,90	Gerar DAMSP

1. Os pagamentos levam de 3 a 4 dias úteis para serem compensados e atualizados nesta tela. Em caso de pagamento, favor aguardar a compensação.
 2. Apenas são apresentados os valores dos tributos efetivamente pagos, sem a inclusão de multas, atualização monetárias ou juros.
 3. Somente são considerados como **Valor Pago** as guias (DAMSP) que tenham vinculação com os **códigos de tributo** definidos nessa declaração.
 4. Os valores não vinculados, porém, pagos, poderão ser objeto de pedido de restituição através da Solução de Atendimento Virtual (SAV).

Resumo das guias dos tributos identificadas como pagas.

TRIBUTUO	NRO DO CÓDIGO DE BARRAS (DAMSP) NESTE SISTEMA	VALOR PAGO	DATA PAGAMENTO
Nenhum registro encontrado			

8.1.2 Será gerada uma DAMSP única para cada tributo.

8.1.3 **Importante:** após a entrada de obrigatoriedade do código de serviço no SDPE, não será mais possível pagar o ISS referente a serviços de diversões públicas fora deste sistema, ou seja, não será mais possível pagar por meio de uma guia avulsa (Cesta de Pagamentos) ou por meio do sistema da NFS-e. Ainda será possível emitir NFS-e (de forma parcial ou integral) para estes códigos, contudo, a respectiva NFS-e emitida não gerará mais crédito tributário e suas consequências (pagamentos, pendências), devendo o faturamento referente ao ISS ser informado no SDPE.

8.2 Prazos de pagamento.

8.2.1 ISS: 10º dia do mês subsequente ao fato gerador.

8.2.2 TFE: Sendo por evento o período de incidência, a Taxa deverá ser recolhida até o último dia útil anterior à data de início do evento.

8.3 Legislação sobre pagamentos.

Lei 13.477, de 30 de dezembro de 2002

(TFE de incidência diária)

Art. 22 - A Taxa, calculada na conformidade da Tabela Anexa - Seções 1, 2 e 3, deverá ser recolhida na forma, condições e prazos regulamentares.

(...)

§ 2º - A Taxa deverá ser recolhida por antecipação nos casos em que o período de incidência for diário.

Instrução Normativa SF/SUREM nº 7, de 6 de junho de 2014.

(TFE de incidência diária)

Art. 12. Sendo diário o período de incidência, o recolhimento far-se-á até o último dia útil anterior à data:

I - de início de funcionamento do estabelecimento, no caso de atividades esporádicas;

II - de início das atividades eventuais descritas no inciso IV do art. 8º da Lei nº 13.477, de 30 de dezembro de 2002.

Art. 13. Sendo por evento o período de incidência, o recolhimento far-se-á até o último dia útil anterior à data de início do evento.

DECRETO Nº 62.137, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022 (Consolidação das Leis Tributárias do Município de São Paulo)

(Sujeito Passivo da TFE)

Art. 469. Contribuinte da Taxa é a pessoa física, jurídica ou qualquer unidade econômica ou profissional que explore estabelecimento situado no Município, para o exercício de quaisquer das atividades relacionadas no artigo 460. (Art. 11 da Lei nº 13.477, de 30/12/02)

Art. 470. São responsáveis pelo pagamento da Taxa: (Art. 12 da Lei nº 13.477, de 30/12/02)

I - as pessoas físicas, jurídicas ou quaisquer unidades econômicas ou profissionais que promovam ou patrocinem quaisquer formas de eventos, tais como espetáculos desportivos, de diversões públicas, feiras e exposições, em relação à atividade promovida ou patrocinada, como também em relação a cada barraca, “stand” ou assemelhados, explorados durante a realização do evento;

II - as pessoas físicas, jurídicas ou quaisquer unidades econômicas ou profissionais que explorem economicamente, a qualquer título, os imóveis destinados a “shopping centers”, “outlets”, hipermercados, centros de lazer e similares, quanto às atividades provisórias, esporádicas ou eventuais exercidas no local.

Art. 471. São solidariamente obrigados pelo pagamento da Taxa: (Art. 13 da Lei nº 13.477, de 30/12/02)

I - o proprietário, o locador ou o cedente de espaço em bem imóvel, onde são exercidas quaisquer das atividades previstas no artigo 460;

II - o locador dos equipamentos ou utensílios usados na prestação de serviços de diversões públicas.

8.4 Observações sobre pagamentos.

- 8.4.1 Os pagamentos levam de 3 a 4 dias úteis para serem compensados e serem atualizados na tela de Pagamentos. Em caso de pagamento, favor aguardar a compensação.
- 8.4.2 Apenas são apresentados os valores dos tributos efetivamente pagos, sem a inclusão de multas, atualização monetárias ou juros.
- 8.4.3 Somente serão considerados como “Valor Pago” as guias (DAMSP) que tenham vinculação com os códigos de tributo definidos nessa declaração.
- 8.4.4 Os valores não vinculados, porém, pagos, poderão ser objeto de pedido de restituição através da Solução de Atendimento Virtual (SAV).

9 OUTROS

9.1 Ajuda.

- 9.1.1 Em caso de dúvidas, estas poderão ser sanadas pelo canal institucional da Secretaria Municipal da Fazenda, que disponibiliza no Portal SP 156, no endereço eletrônico <https://sp156.prefeitura.sp.gov.br>, o serviço “ISS - Fale com a Fazenda” (clique em “Entre em contato”).



Entre em contato



Página Inicial



Manual do usuário