



AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS - AIDF AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE INGRESSOS ELETRÔNICOS - ALIE (EVENTOS)

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

A venda de ingressos para realização de eventos só pode ser iniciada após a liberação da AIDF (Autorização de Impressão de Documentos Fiscais) e deve obedecer a quantidade, tipos e lotes liberados de forma exata contida na AIDF, sob pena de emissão de Auto de Infração.

Todos os tipos de ingressos e/ou tickets disponibilizados ao público do evento, devem ser solicitados no requerimento de AIDF; cortesias, estacionamento e afins, também devem ser informados, pois compõem a base de cálculo do imposto.

Para liberação da AIDF é obrigatório apresentar:

- 1. Formulário de Solicitação de AIDF para evento e Termo de Ciência, preenchidos e assinados pelo promotor do evento ou seu procurador, devidamente identificado e documentado.**

¹Disponíveis abaixo em “Formulários”, podem ser assinados com certificado digital ou assinatura física.

²A tributação dos ingressos de cortesia terá como base de cálculo o menor valor referente a cada categoria.

- 2. Nos casos de utilização de ingressos físicos: indicação da gráfica responsável pela emissão dos ingressos;**
- 3. Nos eventos com venda eletrônica de ingressos, contrato de prestação de serviços firmado entre a fornecedora do software e o promotor do evento, sendo obrigatório informar site, login e senha de acesso de todas as plataformas e meios utilizados para a venda dos ingressos eletrônicos, que serão confirmados no ato da liberação da AIDF;**
- 4. Contrato de locação do espaço, com firma reconhecida dos contratantes.**

³Caso o evento seja realizado em espaço público anexar a portaria ou documento equivalente.

Os ingressos de cortesia compõem a base de cálculo do ISSQN, devendo ser informados quando da emissão da AIDF, por setor. Caso a venda de ingressos esteja na iminência de ultrapassar a quantidade liberada pela AIDF, E/OU necessite alterar o valor do ingresso, o promotor do evento deverá informar à Fiscalização Tributária e solicitar AIDF complementar antes da ocorrência do fato.

INGRESSOS ELETRÔNICOS – Art. 6º Decreto 4280/2024

- Informar todas as formas de venda eletrônica de ingressos, fornecendo o site, senha e login, sob pena de não liberação da AIDF. A carga de ingressos no sistema de bilhetagem eletrônica deverá ser exatamente igual ao constante na AIDF (nomenclaturas, setores, lotes e valores).



INGRESSOS FÍSICOS – Art. 3º e 4º Decreto 4280/2024

- Os ingressos físicos deverão ser impressos em, no mínimo, 2 (duas) partes, separadas por picote – sendo a primeira parte destinada à Fiscalização Tributária e a segunda parte ao usuário de serviços – em tamanho não inferior a 50 mm x 100 mm (cinquenta milímetros por cem milímetros), enfeixado em talões uniformes de 50 (cinquenta) jogos, devendo conter, obrigatoriamente:
 - ✓ Número de ordem, identificação e a destinação das partes do documento;
 - ✓ Descrição dos serviços, dados do evento como nome, data e local;
 - ✓ Preço do ingresso;
 - ✓ Data e número da AIDF.

ACERTO FINAL – Art. 8º e Art. 11 do Decreto 4280/2024

O promotor do evento deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, até 02 (dois) dias após a realização do evento:

- ✓ Relatório atualizado de venda dos ingressos eletrônicos;
- ✓ Primeira parte (canhoto) dos ingressos vendidos – destinada à Fiscalização Tributária – organizados e separados de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta), em ordem numérica e crescente, não sendo aceitos de outra forma;
- ✓ Ingressos inteiros não vendidos.
- ✓ Notas fiscais ou contrato de prestação de serviços de serviços tomados, cujo ISSQN é devido ao local da prestação de serviços, a saber:
 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA – item 11.02 LC 116/03;
 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO – item 3.05 LC 116/03;
 - FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA – item 17.05 LC 116/03;
 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA – item 7.10 LC 116/03;
 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOM – item 12.14 LC 116/03.

Os infratores estão sujeitos a aplicação de penalidade (AUTO DE INFRAÇÃO) conforme artigo 429 da Lei 3.160/2010.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Decreto 2.794 de 17/01/2013, alterado pelo Decreto 2.862 de 12/07/2013: Dispõe sobre o licenciamento de atividades de diversão pública
2. Decreto 4.280 de 25/01/2024: Regulamenta o recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN para atividades de Diversão Pública
3. Lei 3.160 de 23/12/2010 - Código Tributário Municipal. *Ver Artigo 79 (obrigações do contribuinte) e Art. 429 (infrações à legislação tributária).*

Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Gerência de Tributos / Coordenação de Fiscalização Tributária – Sala 05
Avenida VIII, nº 50 – Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP: 33.045-090
Horário de atendimento: 08:15 às 16:00 h.
Tel.: 3642-4131 • Email: issfiscal@santaluzia.mg.gov.br



TERMODECIÊNCIA

Eu, _____, residente e domiciliado à (Rua/Av./Praça) _____ nº _____, Complemento: _____, cidade de _____, UF _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, promotor do evento (nome) _____, declaro estar ciente dos critérios de liberação para ingressos físicos e eletrônicos, que deverão estar em conformidade com os Decretos nº 2794/2013, nº 2862/2013 e nº 4280/2024, transcritos abaixo:

Art. 2º O promotor de eventos, antes de iniciar o requerimento do licenciamento eventual, previsto no § 2º do art. 2º do Decreto nº 2.794, de 17 de janeiro de 2013, deverá apresentar, junto à Gerência Tributária, setor afeto à Secretaria Municipal de Finanças, a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, devidamente assinada e instruída das seguintes informações e dos seguintes documentos:

- I – estimativa do público e o valor estimado do ISSQN correspondente à incidência da alíquota de 2% (dois por cento) sobre 100% (cem por cento) do montante de ingressos estimados;
- II – indicação da gráfica que emitirá os ingressos físicos ou empresa responsável pela plataforma de venda eletrônica, com todos os dados cadastrais;
- III – contrato de locação do espaço, com firma reconhecida do locador, na hipótese de ser realizado em local particular, ou documento equivalente, na hipótese de ser realizado em local público; e
- IV – endereço do sítio eletrônico responsável pela venda dos ingressos eletrônicos, com login e senha para acompanhamento das vendas pela Fiscalização Tributária.

Art. 3º O ingresso físico reservado exclusivamente às atividades de diversão, lazer, cultura, entretenimento e congêneres, será impresso em, no mínimo, 2 (duas) partes separadas por picote, devendo conter:

- I – o número de ordem, a identificação e a destinação das partes do documento;
- II – a descrição dos serviços, com os dados do evento com nome, local e duração, quando for o caso;
- III – o preço do ingresso; e
- IV – data e número da AIDF.

Parágrafo único. As informações contidas nos incisos I a IV do caput deverão ser impressas tipograficamente ou pelo sistema de off-set, de forma igual nas 2 (duas) partes do ingresso, com exceção da identificação e respectivas destinações, que deverão estar dispostas de forma distinta e exclusiva.

Art. 4º O ingresso não deverá ser inferior a 50 mm x 100 mm (cinquenta milímetros por cem milímetros), será enfileirado em talões uniformes de 50 (cinquenta) jogos, com, no mínimo, 2 (duas) partes separadas por picote, que terão as seguintes destinações:

- I – primeira parte: para a fiscalização tributária; e
- II – segunda parte: para o usuário dos serviços.

Art. 5º O contribuinte ou responsável utilizará subséries distintas, quando, num mesmo evento, forem praticados preços diferenciados em razão da meia-entrada, do tipo de diversão oferecida, do horário ou dia da apresentação, da localização do assento, ou, sendo o caso, em virtude da existência de outros serviços agregados.

Parágrafo único. O contribuinte ou responsável deverá descrever detalhadamente esta situação no ingresso físico.

Art. 6º O ingresso físico poderá ser substituído por sistema de bilhetagem eletrônica para geração dos ingressos e apuração da base de cálculo, desde que cumpridas as seguintes exigências:



Prefeitura Municipal de Santa Luzia
Secretaria Municipal de Finanças – Gerência de Tributos - Coordenação de Fiscalização Tributária

- I – solicitação prévia com apresentação do contrato de prestação de serviços firmado entre a fornecedora do software, equipamentos, bilhetes e o contribuinte;
- II – utilização do software, equipamentos e bilhetes nos termos previstos no contrato de prestação de serviços;
- III – apuração da base de cálculo feita com base nos ingressos gerados;
- IV – ingressos emitidos ou validados eletronicamente pelo requerente no ato da venda, numerados sequencialmente e contendo informações distintas do evento;
- V – emissão, por meio eletrônico, de borderô contendo as seguintes informações:
- a) identificação e data do evento;
 - b) data e hora da emissão do relatório;
 - c) indicação dos setores do local do evento disponíveis, com respectivos preços e tipos de bilhetes;
 - d) total de bilhetes vendidos e cortesias por ponto de venda (filial, telefone, internet e bilheteria), discriminados por tipo, quantidade vendida por setor, número de cortesias distribuídas e o valor total arrecadado em cada ponto de venda;
 - e) total geral de bilhetes vendidos e cortesias do evento, discriminados por tipo, quantidade vendida por setor, número de cortesias distribuídas e o valor total arrecadado no evento;
 - f) quantidade de bilhetes não vendidos por setor; e
 - g) capacidade total do local do evento por setor;
- VI – disponibilização à fiscalização tributária de acesso online, em tempo real, das informações dos borderôs, por meio de link enviado por e-mail, contendo usuário e senha de acesso, antes do início das vendas; e
- VII – apresentação impressa de borderôs e demais documentos à fiscalização tributária, quando solicitados.
- Parágrafo único. A solicitação de que trata o inciso I do caput deverá anteceder o início da venda de ingressos para o evento.

- Declaro ter lido as orientações quanto aos critérios para emissão da AIDF/ALIE e a utilização dos ingressos físicos e eletrônicos, de acordo com a legislação pertinente – **páginas 1 e 2**.
- Declaro ter ciência que configura infração à legislação tributária a impressão e venda não autorizada de ingressos, impressão e venda a maior ou valor diverso que o autorizado, devendo comunicar à Fiscalização Tributária e solicitar AIDF/ALIE complementar, antes do fato ocorrido.
- Declaro estar ciente que o acerto final do evento ocorrerá em 02 (dois) dias após o evento, devendo, neste prazo, disponibilizar relatório final de vendas eletrônicas de ingressos ou, no caso de ingressos físicos, apresentar os canhotos dos ingressos vendidos e os ingressos inteiros não vendidos.
- Declaro estar ciente que o recolhimento do ISSQN dos serviços tomados deverá ser realizado de acordo com a legislação pertinente, devendo apresentar, no prazo de 02 (dois) dias após o evento, os contratos de serviços tomados descritos na **página 2** deste documento.
- Declaro estar ciente que qualquer descumprimento do disposto na legislação tributária, ensejará na aplicação de penalidade, nos termos do Art. 429 da Lei 3.160/2010.

Santa Luzia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do promotor do evento

(anexar cópia do documento de identificação para conferência de assinatura)



SOLICITAÇÃO DE AIDF/ALIE (EVENTOS)
EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DOS INGRESSOS

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

PROMOTOR RESPONSÁVEL PELO EVENTO

NOME:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

DADOS DO EVENTO

NOME EVENTO:

DATA (S):

LOCAL DO EVENTO:

DETALHAMENTO DOS INGRESSOS COLOCADOS À VENDA

INGRESSO FÍSICO ()

INGRESSO ELETRÔNICO ()

Site(s): _____

Login: _____ Senha: _____

Obs: Havendo mais de uma plataforma de venda eletrônica de ingressos, informar todos os sites, login e senhas e utilizar o verso deste documento.

LOTE/SETOR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ISSQN 2%

TOTAL DE INGRESSOS COLOCADOS À VENDA: _____

Obs: Discriminar quantidade de ingressos de cortesia, por setor.

Santa Luzia, _____ de _____ de _____.

Assinatura do promotor do evento

