

# SAREC: SISTEMA DE AUTORREGULARIZAÇÃO DE CONTRIBUINTES

Manual do Usuário

Versão 1.0

### SAREC - Sistema de Autorregularização de Contribuintes

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
1.1 Sobre o sistema	1
1.2 Legislação pertinente	2
1.3 Iniciando as operações no SAREC	2
1.3.1 Usuário não cadastrado	4
1.3.2 Usuário autenticado	7
2 NOVA DECLARAÇÃO	8
2.1 Instruções para preenchimento	10
2.2 Justificar ou reconhecer divergências	11
2.2.1 Justificativa	11
2.2.2 Reconhecimento	15
2.2.3 Justificando e reconhecendo divergências na mesma incidência	18
3 CONSULTA/RASCUNHO/CANCELAMENTO	21
3.1 Consultando declarações	21
3.2 Rascunho de preenchimento	23
3.3 Cancelando declarações	24
4 OUTROS	25
4.1 Ajuda	25

## 1 INTRODUÇÃO

#### 1.1 Sobre o sistema

O Sistema de Autorregularização de Contribuintes – **SAREC**, desenvolvido pela Secretaria da Fazenda, visa permitir que o contribuinte faça o saneamento das inconsistências identificadas pela autoridade fiscal do Município de São Paulo, por meio de análise de dados, antes do prazo indicado na Notificação para Autorregularização. A intenção é facilitar e incentivar a Autorregularização e a conformidade fiscal.

O sistema possibilita que o contribuinte justifique eventuais divergências apontadas e/ou reconheça valores distintos através de Declaração de Débitos Tributários (**DDT**), permitindo a constituição dos créditos tributários devidos.

As discrepâncias passíveis de Autorregularização, sem prejuízo de outras formas previstas na lei, incluem a apuração dos dados fiscais, que consiste em uma verificação da informação fiscal e em um levantamento fiscal preliminar, baseada em análise ou na realização de trabalho de campo. Caso sejam constatadas discrepâncias, o contribuinte poderá ser notificado pela administração fiscal competente. O aviso de Autorregularização será enviado ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC) e, quando o contribuinte não possuir caixa no DEC, via publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

A declaração a ser preenchida no **SAREC** em regra é a completa e deve abranger todas as divergências apontadas, ou seja, **não** é possível fazer a entrega da declaração enquanto ainda houver valores divergentes maiores que zero. Neste sentido, o sistema só permite registrar a declaração se forem justificados e/ou reconhecidos os devidos montantes.



**Não existe exceção!** Em todos os casos a entrega da declaração só será permitida quando o contribuinte liquidar (zerar) os valores que estão em Divergência e/ou não Reconhecidos.

#### 1.2 Legislação pertinente

A previsão de aplicação da Autorregularização é prerrogativa da Administração Tributária. O não atendimento à Notificação para Autorregularização, no prazo assinalado, poderá sujeitar o contribuinte ao início de ação fiscal com lançamento de ofício, dos valores apurados, inclusive com aplicação da penalidade cominada à ocorrência infracional prevista na legislação tributária.

- ➤ Regulamento do ISS Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012 e suas prerrogativas inerentes a Autorregularização e/ou procedimento administrativo fiscal de mesmo teor.
- ➤ Instrução Normativa SF/SUREM nº 5, de 6 de abril de 2016, ou outra que lhe sobrevenha.
- ➤ Instrução Normativa SF/SUREM nº 11, de 24/11/2020 com alterações promovidas pela Instrução Normativa SF/SUREM nº 15, de 20/09/2023.

#### 1.3 Iniciando as operações no SAREC

O sistema é acessível por meio de *link* dentro do *site* da Secretaria da Fazenda Municipal ou através do endereço eletrônico:

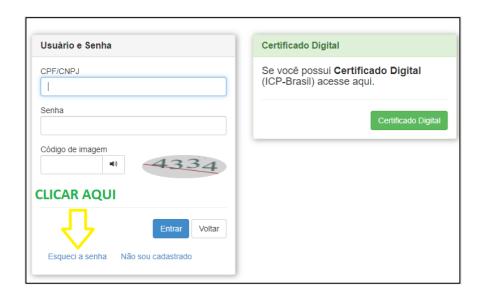
https://declaracoesfiscais.sf.prefeitura.sp.gov.br/AUTORREGULARIZACAO/

Acessando o *link* acima, é possível fazer o *login* no sistema através de **SenhaWeb** ou **Certificado Digital** inserindo seu Usuário:



Caso o contribuinte tenha esquecido a senha, siga o passo a passo abaixo, clicando em

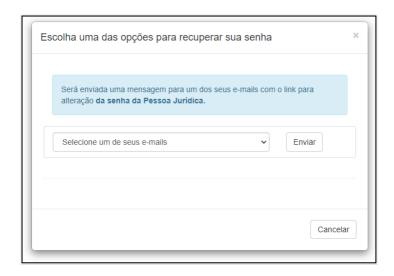
"Esqueci a senha", conforme indica figura a seguir:



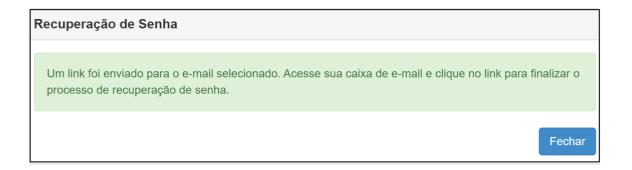
A seguir, informe seu CPF ou CNPJ no campo correspondente e digite o Código da Imagem apresentada na tela e tecle em



Selecione o e-mail já cadastrado, previamente junto ao Portal da Prefeitura, no campo específico e tecle .



O processo para recuperação da senha foi realizado, será enviado um *link* no email informado, para finalizar o processo.



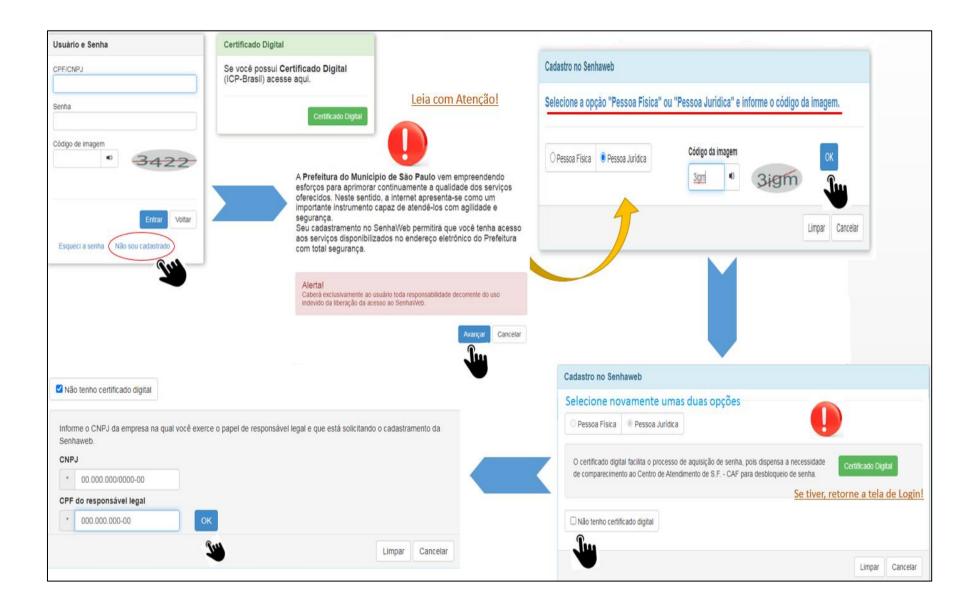
#### 1.3.1 Usuário não cadastrado

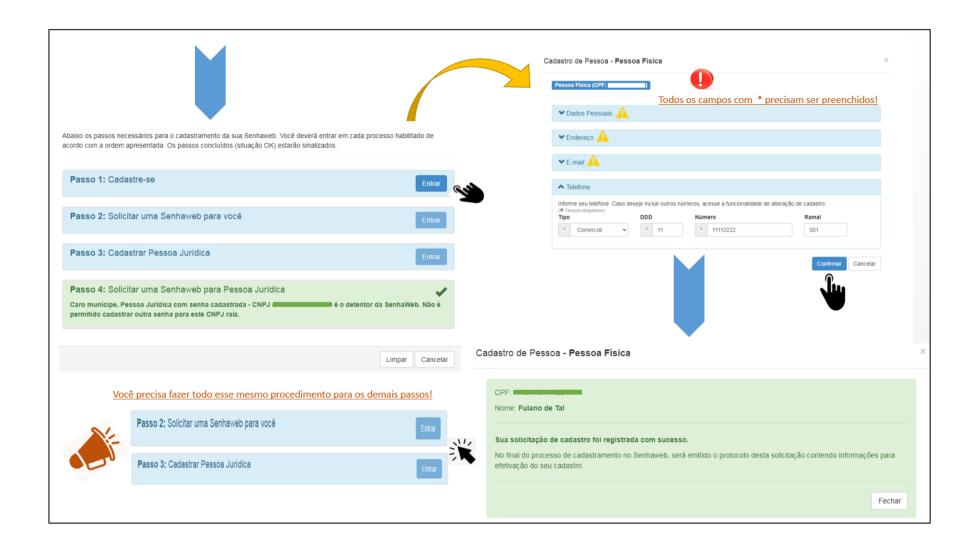
Para acesso, as áreas restritas do Portal da Prefeitura, que contém informações de interesse do contribuinte é imprescindível possuir a **SenhaWeb**. É possível solicitar/protocolar o acesso via Portal 156 (<a href="https://sp156.prefeitura.sp.gov.br">https://sp156.prefeitura.sp.gov.br</a>), clicando em **Finanças** na guia **Assuntos em Destaques**.



Siga os passos sugeridos pelo <u>Portal de</u> <u>Atendimento SP156</u> e retorne para efetuar sua Declaração. Ou, o declarante poderá seguir as etapas de cadastro no próprio **SAREC**, conforme pode ser visualizado nas figuras a

seguir. E, após finalizar regresse ao sistema e dê início a sua Declaração.





#### 1.3.2 Usuário autenticado

Após autenticação de usuário no **SAREC**, o declarante estará logado na "**Tela Inicial**". Nela consta a base legal que suporta à conformidade tributária e sumariza a promoção da Autorregularização de suas obrigações fiscais relativas ao ISS.





Fique atento ao(s) prazo(s) no **SAREC** para Autorregularização. O não cumprimento poderá ensejar abertura de procedimento fiscal previsto na legislação tributária do municipal.



**Atenção!** É importante ressaltar que todos os atos registrados no sistema sempre dirão respeito ao contribuinte logado, indicado no canto superior direito da página.

## 2 NOVA DECLARAÇÃO

Para gerar uma nova declaração, clique no menu **Nova Declaração**. Você será redirecionado para a "**Tela de Cadastro de Declaração**" (item 1 - **Tema**). Leia com

atenção o tema da sua declaração e clique em





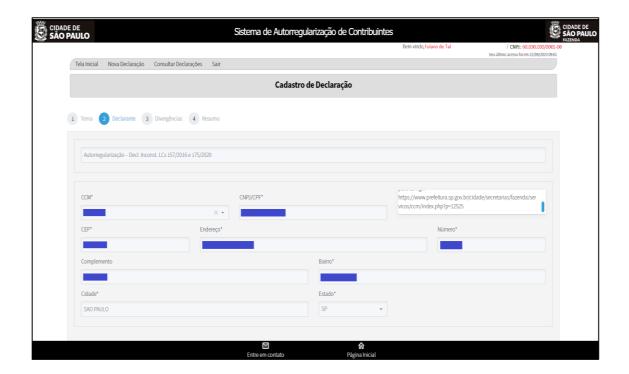
O sistema emitirá um **Aviso**, leia atentamente!



declarante.

Iniciar uma nova Se for a primeira vez do declarante no **SAREC** clique no botão

Você será redirecionado para uma nova tela do sistema (item 2 – Declarante) e os dados serão automaticamente preenchidos no SAREC, de acordo com o cadastro no **CCM** (Cadastro de Contribuintes Mobiliários). Tais dados, serão apresentados sem a possibilidade de modificação. E, se porventura o sistema <u>não</u> localizar o estabelecimento (CCM) cadastrado junto à municipalidade, tais dados deverão ser preenchidos pelo



Caso os dados estejam desatualizados, acesse site seguir para realizar a correção.

Salvar e Continuar

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos

Abaixo da seção de dados cadastrais, estará disponível o preenchimento das informações de contato. Estes servirão para facilitar o contato da Secretaria da Fazenda Municipal com o contribuinte para obtenção de informações (não terá fins de notificação, intimação ou comunicação de decisão administrativa, as quais se darão, se necessário, pelo DEC). <u>Só será possível avançar</u> na Declaração após inserir os dados de ao menos

Adicionar um contato através dos botões de em seguida, clique no botão



#### 2.1 Instruções para preenchimento

Continuando a navegação no **SAREC** para entrega da Declaração, após inserir os dados de contato, o declarante estará na tela que apresentará as inconsistências fiscais (item 3 – **Divergências**).



É necessário selecionar uma ou mais incidências, para dar início a justificativa ou

ao reconhecimento, então clique na caixinha . Após selecionar, os botões acima da caixa de seleção serão habilitados para que seja possível **Justificar/Reconhecer Divergências**.



#### 2.2 Justificar ou reconhecer divergências

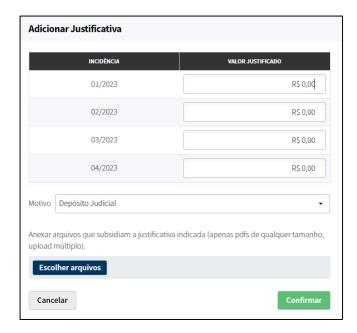
#### 2.2.1 Justificativa

A justificativa consiste na apresentação, pelo declarante, dos motivos que explicam a existência das divergências apontadas. As justificativas apresentadas não garantem a aceitação por parte das autoridades fiscais, pois serão posteriormente analisadas e verificadas.

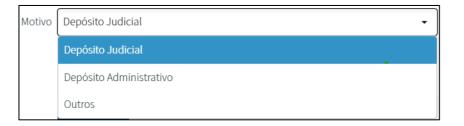
Para adicionar uma Justificativa clique no botão siga o passo a passo abaixo:

Adicionar justificativa E,

a) O sistema redirecionará para a seguinte tela:



- b) Antes de indicar os valores referentes a sua justificativa, <u>observe se todas elas são</u>
   <u>objeto da mesma comprovação</u>, caso contrário será necessário selecionar razões
   (arquivos) diferentes para cada incidência. Então,
- c) Selecione o *Motivo*, indicando um item da lista:

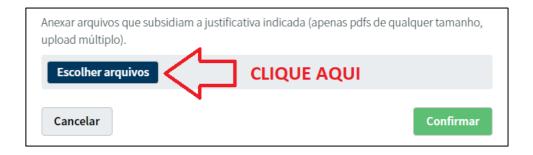




Importante! Caso a justificativa seja **Depósito Judicial** ou **Administrativo**<sup>1</sup>, anexe no local indicado os comprovantes referentes ao recolhimento/pagamento da obrigação financeira e demais documentos de cumprimento de determinação Judicial e/ou Administrativa, em nome das partes processuais ou de terceiros interessados no processo.

d) Anexe o(s) arquivo(s) no local indicado:

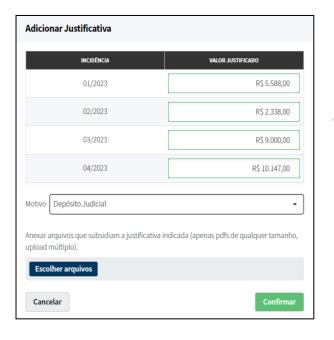
<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Depósito Judicial/Administrativo: Na esfera fiscal, suspende o crédito/obrigação tributária até decisão contra ou a favor da exigibilidade da cobrança, fazendo cessar a fluência do prazo e a aplicação de multas e correções ao contribuinte.



e) Se selecionar *Outros*, siga o procedimento conforme exemplo abaixo:



f) Inclua o(s) valor(es) a ser(em) justificado(s) de acordo com a(s) incidência(s) selecionada(s);



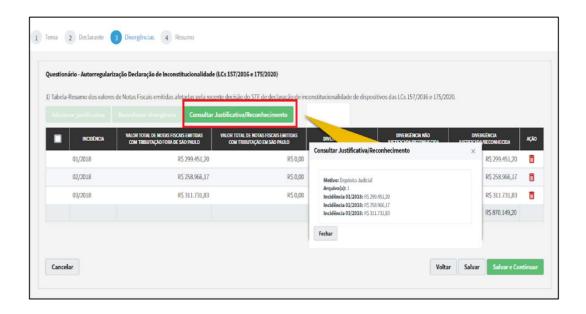
Antes de confirmar sua justificativa verifique se os valores são correspondentes a coluna

"Divergência não Justificada/Reconhecida" na tabela de valores devidos do "Questionário de Autorregularização".

Caso contrário, enquanto houver valores divergentes, será necessário repetir esses passos.



g) Na "**Tela de Cadastro de Declaração**" - item 3, após confirmar a justificativa o declarante poderá examinar o *status* da sua declaração clicando no botão destacado na figura a seguir:

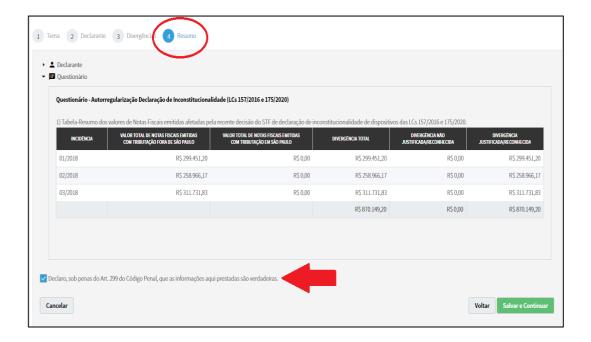


h) E, para dar continuidade a entrega da declaração clique no botão

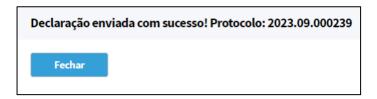
Salvar e Continuar

. Após o preenchimento da declaração, surgirá uma tela de resumo com todas as informações preenchidas pelo declarante para fins de conferência. Considerando as informações corretas, o declarante deve clicar na caixa de seleção na parte inferior da tela ("Declaro, sob penas do Art. 299...")

antes do envio e em seguida clicar no botão Salvar e Continuar novamente.



i) Após o envio da declaração, o SAREC gerará 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 DEC nos casos de envio ou de alterações (retificação, complementação e encerramento).

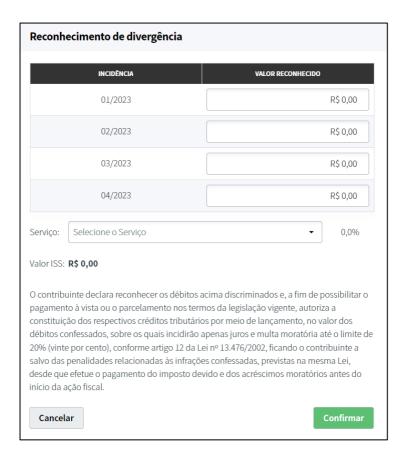


#### 2.2.2 Reconhecimento

O reconhecimento ocorre quando o declarante aceita a divergência identificada, concedendo à autoridade fiscal a permissão para constituição dos créditos tributários resultantes dessas discrepâncias Para efetuar o Reconhecimento clique no botão



a) O sistema abrirá a seguinte tela:



 b) Neste passo, é necessário inserir os valores correspondentes e selecionar o Código de Serviço no qual houve incidência de divergência.



c) Selecionado o Código de Serviço, o valor de ISS é calculado e apresentado automaticamente pelo SAREC. Para finalizar confirme a ação, e retornará para a "Tela de Cadastro de Declaração" - item 3.





**Atenção!** Antes de confirmar a ação, verifique se foi selecionado corretamente o **Código de Serviço**, pois cada um possui a ocorrência de uma alíquota diferente a ser aplicada que depende do enquadramento da empresa e do tipo de serviço prestado. A alíquota do ISS estabelecida pelo município varia entre 2% e 5% e o valor do imposto a ser pago é calculado aplicando-se ao preço do serviço a alíquota correspondente, conforme as **Tabelas de Códigos de Serviço** constantes da Instrução Normativa SF/Surem 08/2011 (e alterações posteriores).

- d) Para examinar a situação atual da Declaração, o declarante pode seguir as mesmas orientações do item "f" da seção 2.2.1.
- e) E, para dar continuidade a entrega da declaração clique no botão

  Salvar e Continuar

  . Após o preenchimento da declaração, surgirá a "Tela de

  Declaração de Débitos Tributários" com todas as informações preenchidas pelo
  declarante para fins de Denúncia Espontânea de Infração. Considerando as
  informações corretas e concordando com os termos, o declarante deve clicar no

botão

f) Para finalizar e gerar o protocolo, o declarante pode seguir as mesmas orientações

do item "g" e "h" da seção 2.2.1.



**Fique atento!** Nos casos de reconhecimento de divergências, o declarante autoriza a Secretaria da Fazenda a constituir os créditos tributários decorrentes, via lavratura de um Auto de Infração, <u>sem a incidência de multa punitiva</u>, sobre os quais incidírão apenas juros e multa moratória até o limite de 20% (vinte por cento), conforme artigo 12 da Lei nº 13.476/2002.

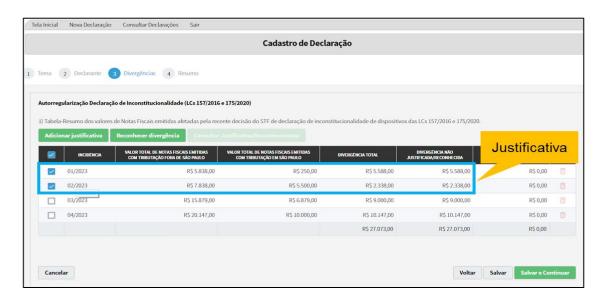


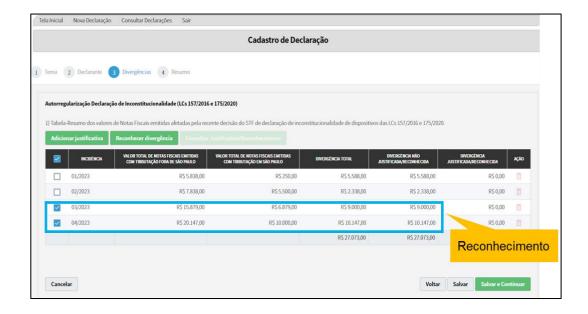
Importante! O Auto de Infração será encaminhado ao contribuinte via DEC.

#### 2.2.3 Justificando e reconhecendo divergências na mesma incidência

O declarante poderá justificar e reconhecer na mesma declaração, se necessário, uma ou mais divergências. Para isso, siga os seguintes passos:

 a) Se o declarante precisar entrar com Justificativa e Reconhecimento na mesma incidência, ele deve selecionar a(s) divergência(s), de acordo com a(s) prerrogativa(s) de cada uma;

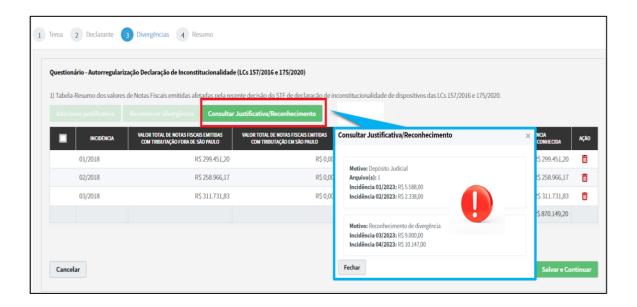






**Atenção!** Feita a seleção; a ordem para inicar a Declaração **não** interfere no resultado final. O declarante escolhendo a forma de Autorregularização, pode repetir os passos de "a" até "e" da seção 2.2.1 para <u>justificar</u>, e em seguida os passos de "a" até "c" da seção 2.2.2 para <u>reconhecer</u> ou **vice e versa**;

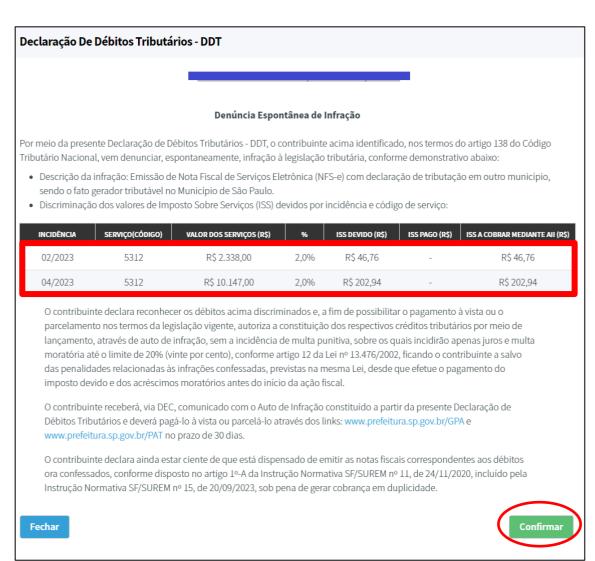
a) Após confirmar da ação do passo anterior, o declarante poderá consultar na "Tela de Cadastro de Declaração" - item 3, o status da sua declaração clicando no botão destacado na figura a seguir:



b) E, para dar continuidade a entrega da declaração clique no botão

. Após o preenchimento da declaração, seguirá para "Tela de Declaração de Débitos Tributários" com as informações preenchidas pelo declarante para fins de Denúncia Espontânea de Infração. Observe que será apresentado nesta tela somente os valores referentes ao Reconhecimento de Divergência. E, considerando as informações corretas, o declarante deve clicar

no botão Confirmar

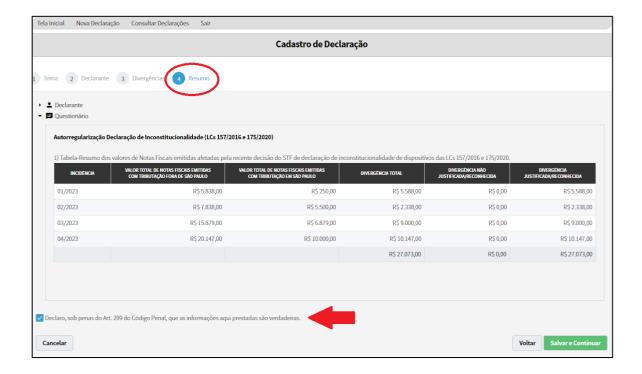


c) Após efetuar a confirmação, surgirá a tela de resumo com todas as informações preenchidas pelo declarante para fins de conferência. Considerando as informações corretas e concordando com os termos, o declarante deve clicar na caixa de seleção na parte inferior da tela ("Declaro, sob penas do Art. 299...")

Salvar e Continuar

antes do envio e em seguida clicar no botão

novamente.



d) Após o envio da declaração, o **SAREC** gerará um número de protocolo, nos mesmos moldes da seção 2.2.1 item "h".

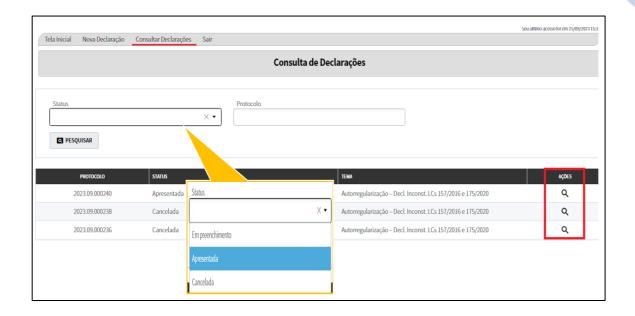


**Atenção!** O declarante pode realizar a Justificativa e o Reconhecimento de forma intercalada, contínua ou ainda selecionar uma divergência por vez no **SAREC**. Mas, só seguirá adiante no sistema se todas as incidências forem liquidadas (zeradas).

#### 3 CONSULTA/RASCUNHO/CANCELAMENTO

#### 3.1 Consultando declarações

Clique no menu **Consultar Declarações** no menu superior. Uma lista com as declarações já criadas pelo declarante aparecerá logo abaixo. Para consultar a declaração escolhida, clique no símbolo de a coluna <u>Ações</u>. A consulta pode ser realizada via *Status* ou Protocolo.



Ao clicar na "lupa" para buscar a declaração, o sistema redirecionará para a "Tela Detalhe da Declaração", nela poderá ser consultado os dados cadastrais na aba Declarante e na aba Divergências o contribuinte poderá examinar suas respectivas Justificativas e/ou Reconhecimentos.



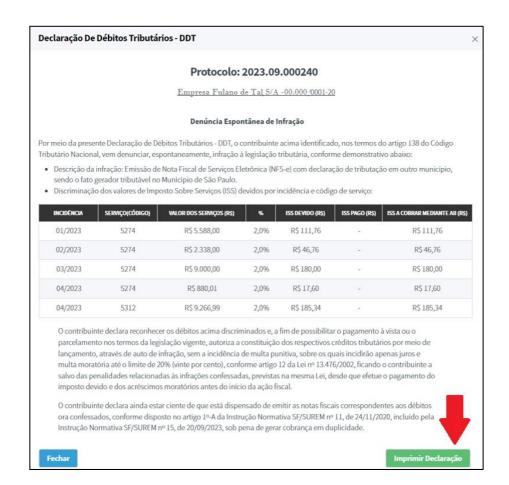
1. No botão consultar Justificativa/Reconhecimento o declarante poderá visualizar um resumo da sua Declaração.



2. No botão

Declaração De Débitos Tributários

o declarante poderá fazer a impressão do protocolo junto com a sua **DDT**. O sistema gerará automaticamente um arquivo no formato "PDF".



#### 3.2 Rascunho de preenchimento

A qualquer momento o declarante pode pausar o preenchimento da sua Declaração. Após iniciar uma declaração, as informações preenchidas ficam salvas, sendo

possível retomar o preenchimento em momento posterior. Se deseja continuar o preenchimento do rascunho existente, ou apagá-lo para iniciar esta nova declaração clique em na coluna Ações.



O SAREC permite <u>apenas um Rascunho de preenchimento por vez</u>, não sendo possível prosseguir com a criação de uma nova Declaração 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 em andamento), ou apagá-la, para iniciar novamente todo o processo.

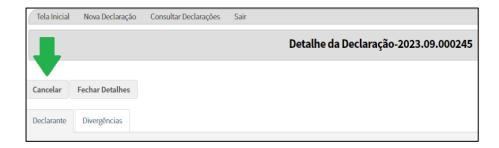


**Atenção!** Caso o rascunho se refira a uma declaração já enviada, apagam-se apenas as informações preenchidas após a criação deste.

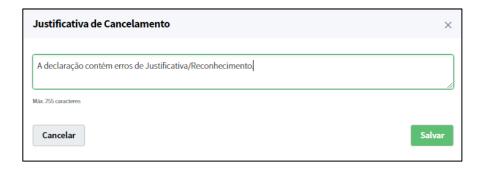
#### 3.3 Cancelando declarações

O **SAREC** permite efetuar o cancelamento de uma Declaração já apresentada previamente pelo declarante. Para realizar a operação, faça o *login* no sistema e clique no menu **Consultar Declarações** e selecione a Declaração que deseja realizar a solicitação de cancelamento do registro (vide 3.1) e em seguida já na "**Tela de Detalhes da** 

Declaração" clique no botão



O sistema apresentará a seguinte tela:



Para concluir o cancelamento da Declaração, informe a <u>Justificativa de</u> <u>Cancelamento</u>, e caso esteja certo dessa solicitação, clique em *Salvar*. E, se desejar registrar uma nova Declaração no **SAREC**, consulte essa ação já detalhada aqui no início do manual. As demais formas de cancelamento no **SAREC** estão listadas a seguir:

- Tela de Cadastro: o botão cancelar redireciona o declarante para "Tela da Consulta de Declarações".
- ➤ Tela de Cadastro (item 2 Declarante, item 3 Divergências, item 4 Resumo): o botão cancelar descarta todos os dados preenchidos, sem rascunho de preenchimento, necessitando reiniciar do zero novamente uma declaração.
- As outras formas de cancelar uma ação, o sistema redireciona para tela do questionário ou inicial.

#### 4 OUTROS

#### 4.1 Ajuda

Em caso de dúvidas, o declarante poderá saná-las pelo canal institucional da Secretaria da Fazenda, no Portal da Prefeitura de São Paulo, no endereço eletrônico

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/, e ainda pelo <u>Portal de Atendimento SP156</u> ou falar com a Fazenda pelo "Entre em contato", na parte inferior da página do **SAREC**.

