



#comofazer
MEI



TUTORIAL

DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO

Última atualização:
04/05/2023



▶ Você sabia que o Sebrae é um agente de capacitação e de promoção do desenvolvimento, criado para dar apoio aos pequenos negócios de todo o país?

Além disso, direcionamos nossas ações para ampliação do atendimento, formalização e sustentabilidade dos empreendedores, aplicação da Lei Geral e desenvolvimento de políticas públicas, inovação, entre outras frentes.



O Sebrae tira todas suas dúvidas durante toda a formalização, **mas não interfere** em processos específicos de outros órgãos.

O processo de formalização do MEI é realizado pelo **site do Governo Federal:**
gov.br/mei

Para tratar de assuntos relacionados a:

- Pagamento de contribuição mensal (DAS)
- Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI)
- Desenquadramento
- Consulta de optantes do SIMEI
- Parcelamento
- Débito Automático



No caso de problemas relativos à FORMALIZAÇÃO DO MEI entre em contato com

<https://bit.ly/BRFala>



<https://bit.ly/FaleComoSimples>



O que é A DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL (DASN-SIMEI) ou de faturamento?

A Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SIMEI) é um procedimento obrigatório para o MEI, onde deve ser informado o valor do faturamento que a empresa obteve a cada ano (receita bruta).

Caso a empresa **não tenha faturado** em algum ano, ainda assim é necessário enviar a declaração com o **valor zerado**. Nesse caso, informe **R\$0,00** como valor de Receita Bruta.

PRAZO PARA A ENTREGA: janeiro a 31 maio de cada ano (o valor a ser declarado deverá ser o faturamento obtido no ano calendário anterior).

EXEMPLO

De janeiro a 31/05/2022 é o prazo para entregar a declaração informando o valor recebido em 2021.

Obs.: Caso a declaração **não seja enviada dentro do prazo**, a Receita Federal cobrará uma **multa** pelo atraso do envio.

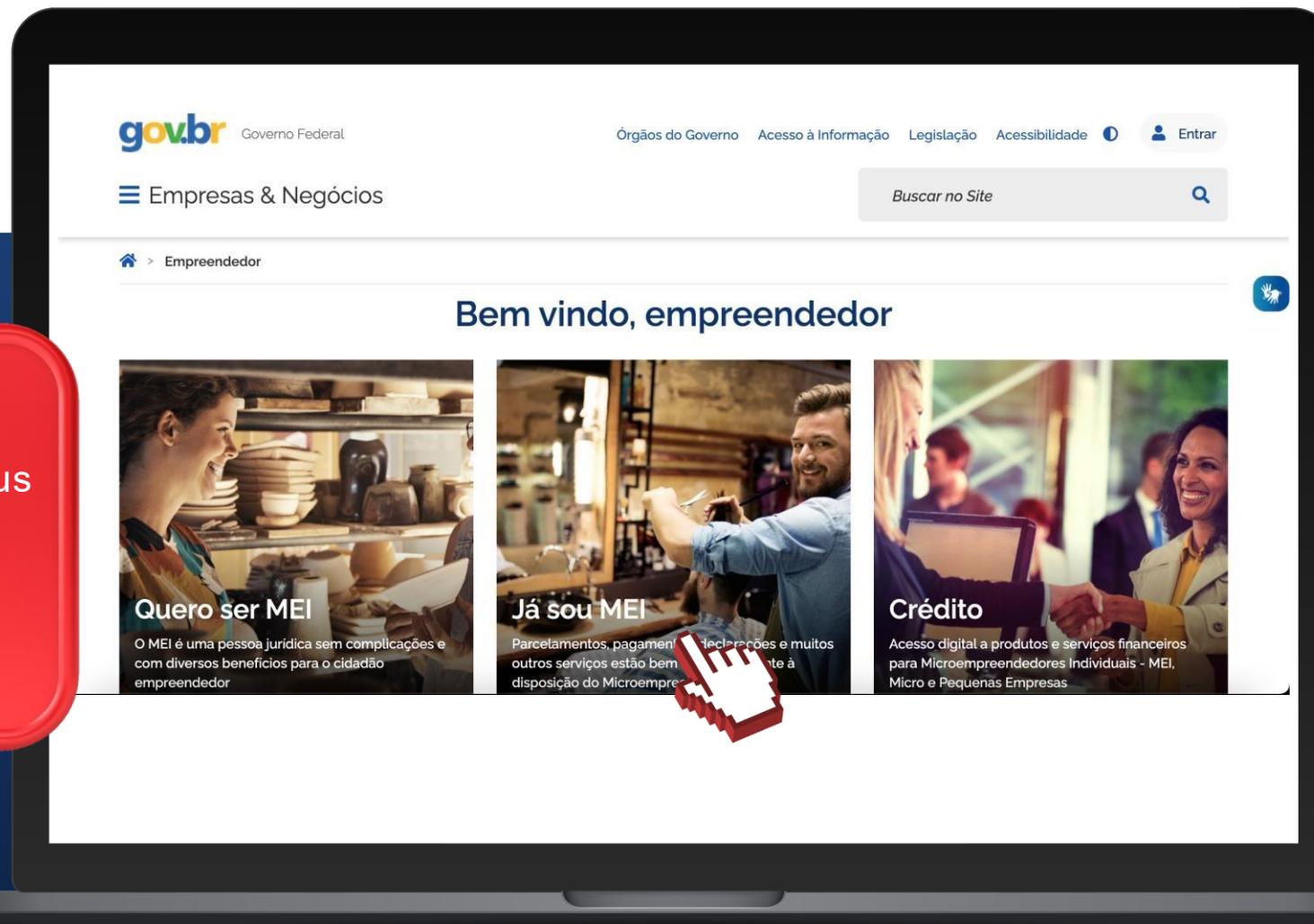


PASSO A PASSO PARA ENVIAR A DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO

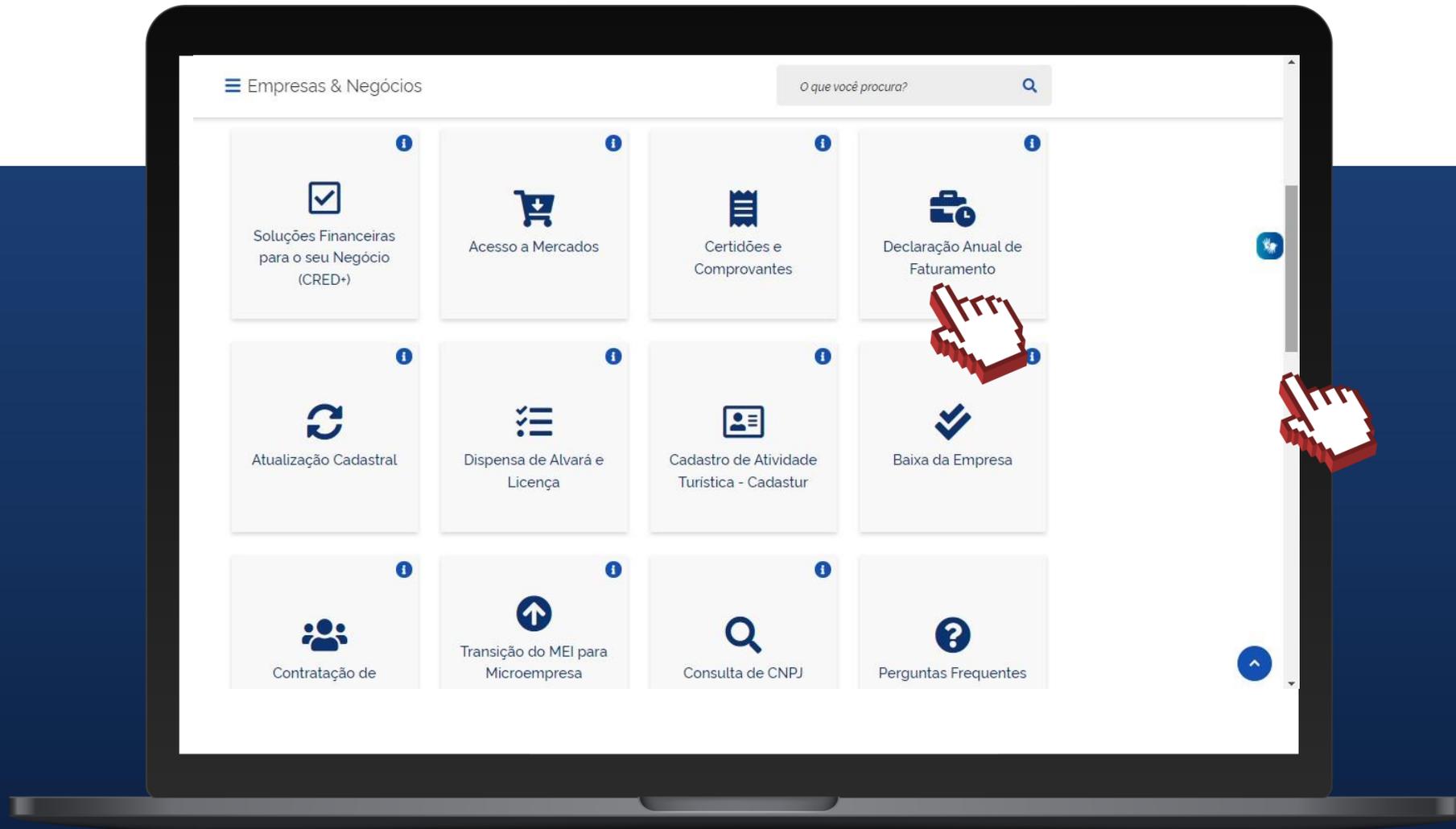
1. Acesse o site: gov.br/mei
2. Clique em “Já sou MEI”.

ATENÇÃO!

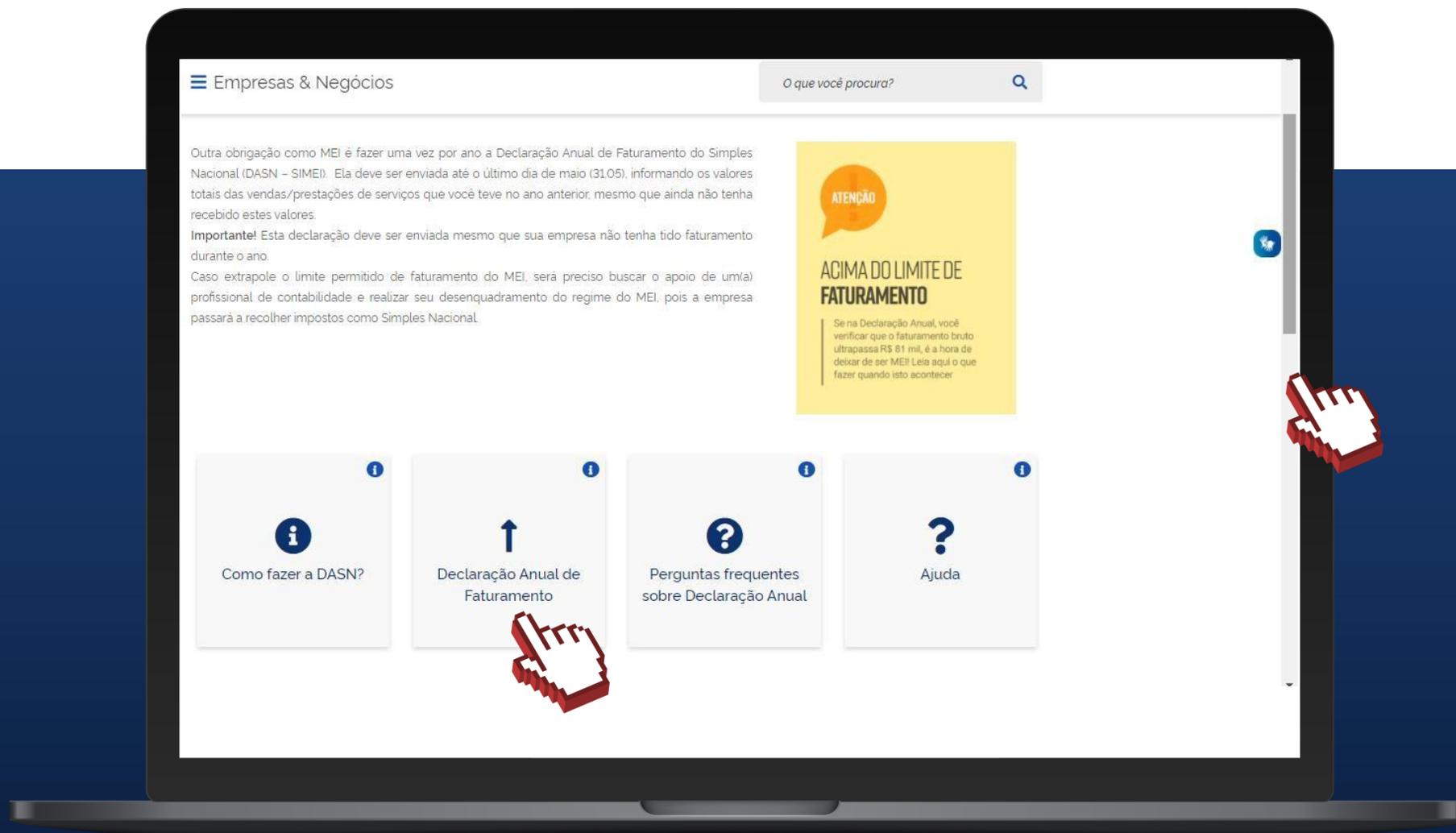
Alguns ícones/menus podem mudar de posição, em função de atualizações no site.



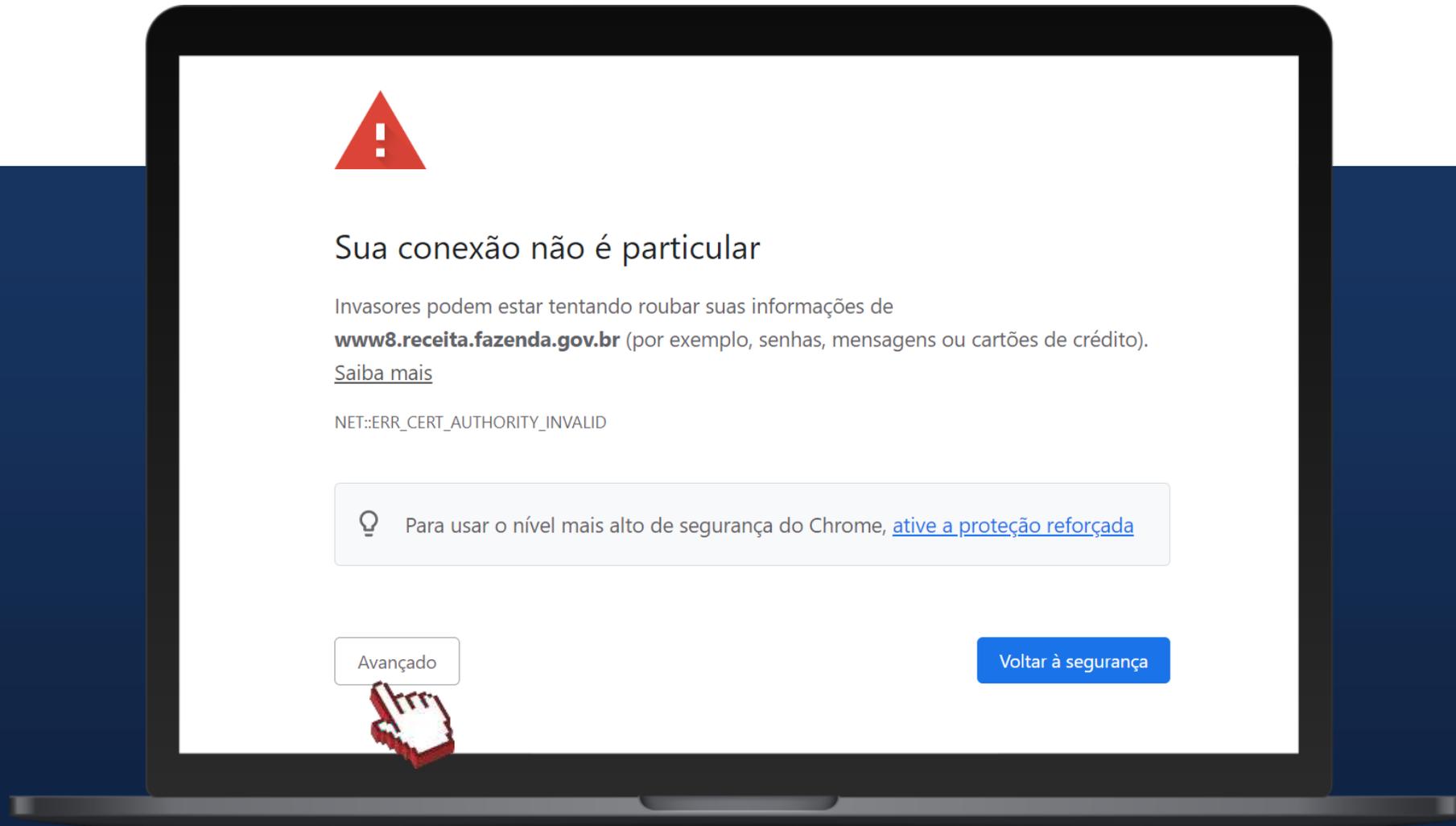
3. Desça a barra de rolagem e clique em “Declaração Anual de Faturamento”



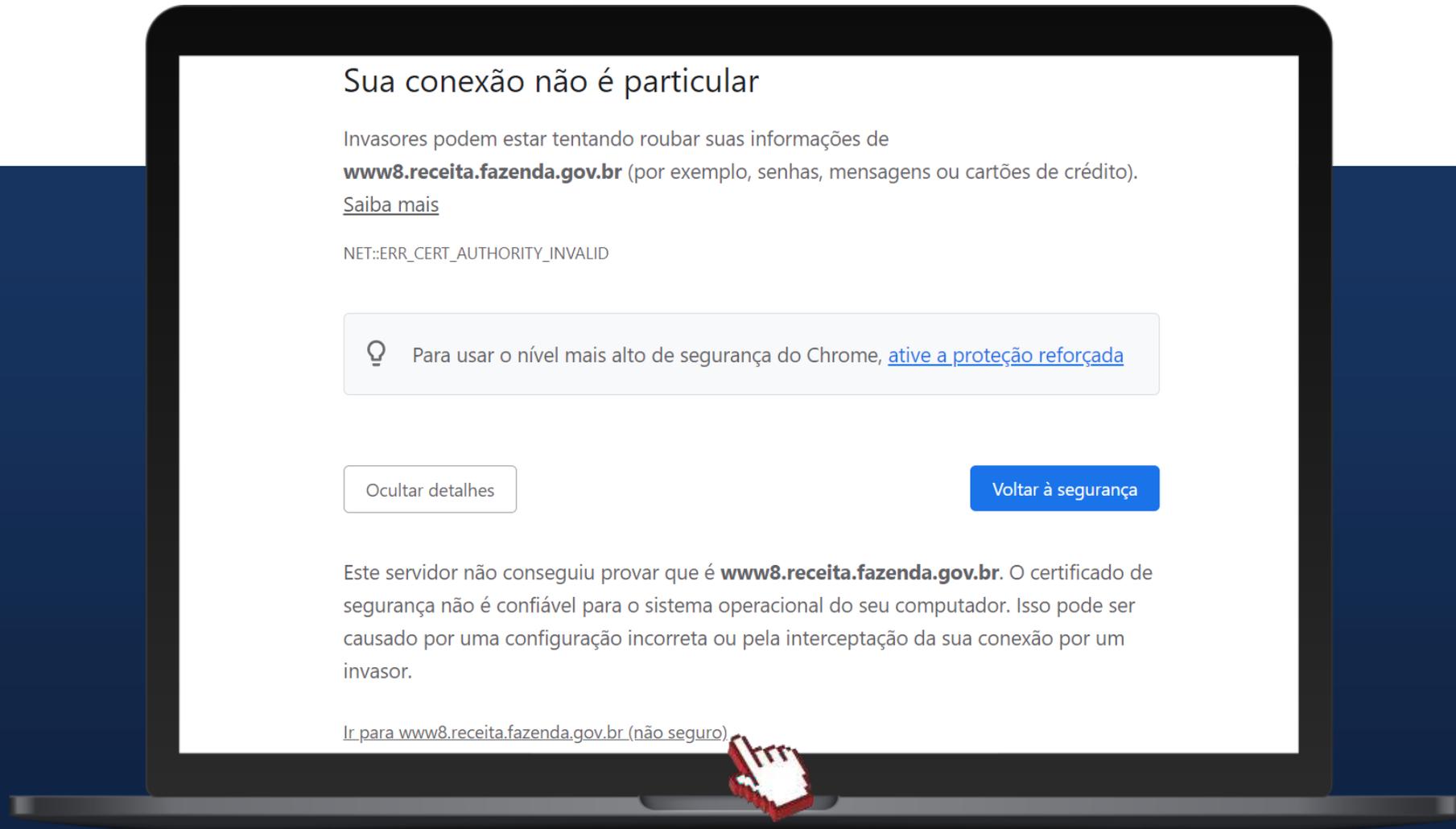
4. Desça a barra de rolagem e clique em “Declaração Anual de Faturamento”



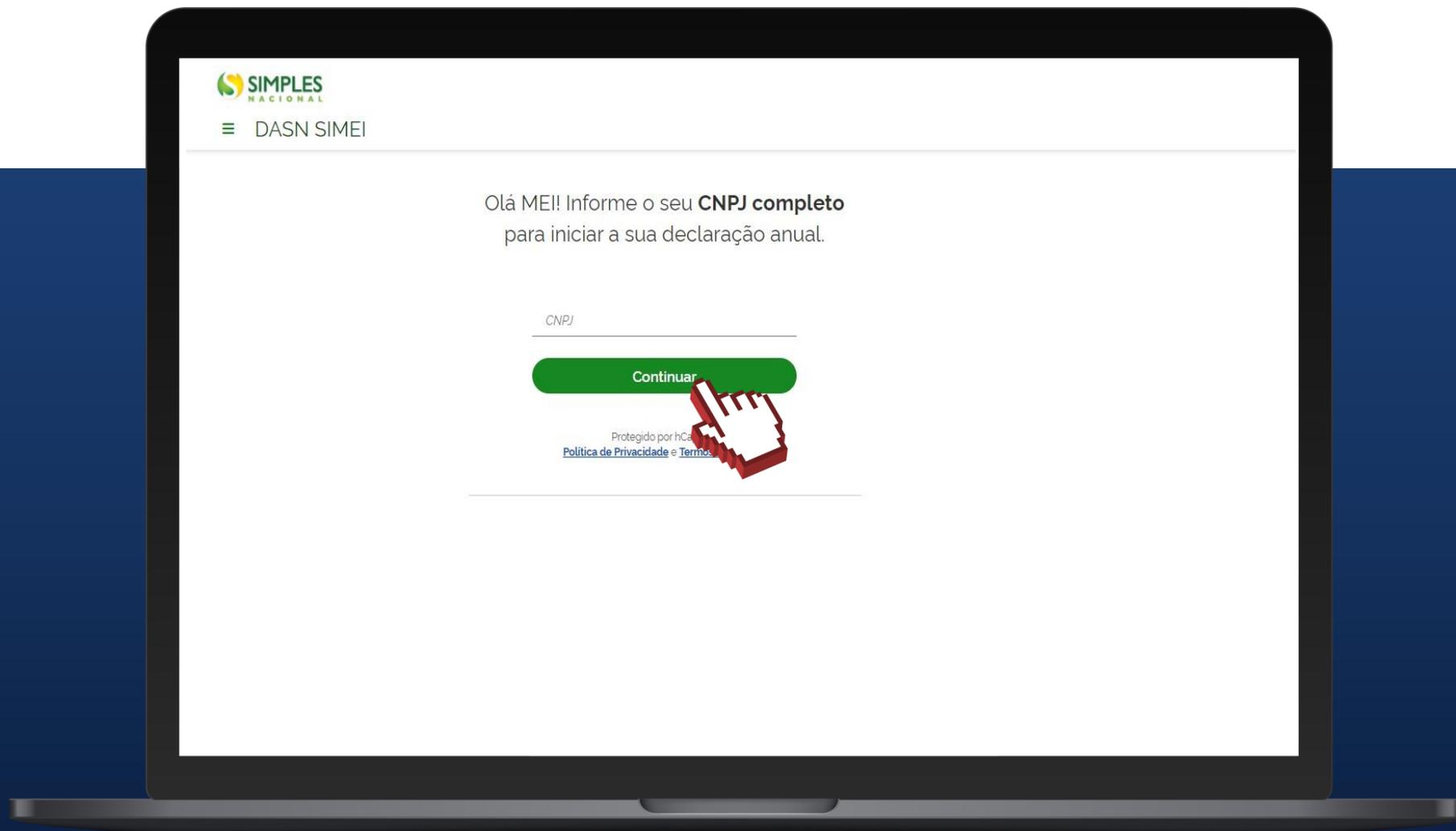
O aviso "Sua conexão não é particular" aparece quando o navegador identifica que o site que não tem um "http" na frente não é seguro, e por isso, "bloqueia" o acesso. Para que você consiga acessar o Portal do Empreendedor, basta clicar em "**Avançado**".



Após clicar em “Avançado”,
clique em “Ir para www8.receita.fazenda.gov.br (não seguro)”.



5. Digite o número do CNPJ (sem pontos e traços) e clique em “Continuar”.



6. Na aba “**Ano calendário**”, selecione o ano calendário que deseja declarar e clique em “**Continuar**”.

No exemplo ao lado o ano calendário disponível para declarar o faturamento é **2016**.

Anos calendário ainda não apresentados
Ficarão disponíveis para seleção os anos calendário ainda não declarados em que o contribuinte constou como optante pelo SIMEI em pelo menos um dia do ano.

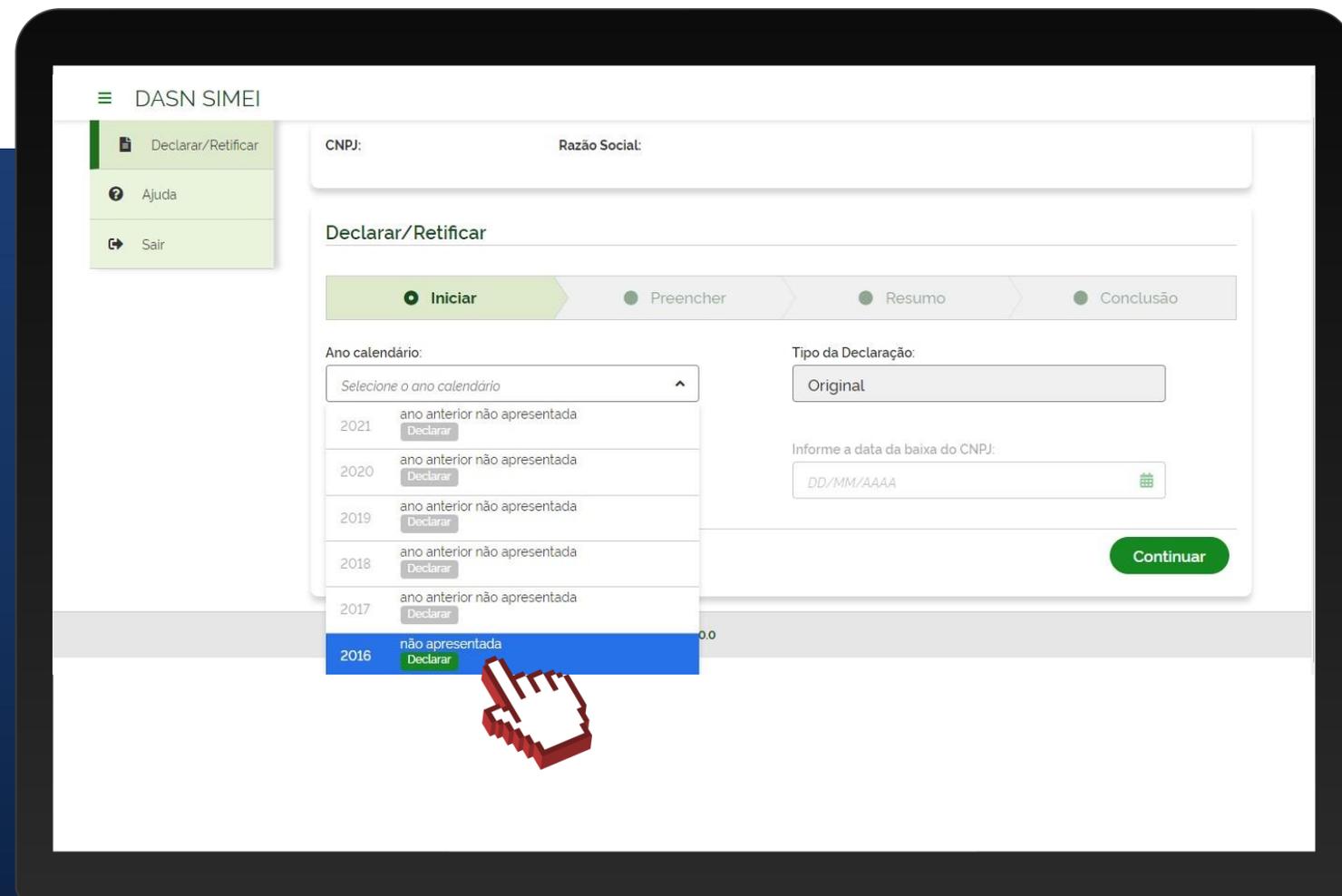
The screenshot displays the 'DASN SIMEI' web interface. On the left, a sidebar menu includes 'Declarar/Retificar', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area shows a progress bar with four steps: 'Iniciar' (active), 'Preencher', 'Resumo', and 'Conclusão'. Below the progress bar, the 'Ano calendário:' section features a dropdown menu with the text 'Selecione o ano calendário'. A list of years from 2021 to 2016 is shown, each with a 'Declarar' button. The year 2016 is highlighted in blue, and a red hand cursor is pointing at it. To the right, the 'Tipo da Declaração:' is set to 'Original', and there is a field for 'Informe a data da baixa do CNPJ:' with a calendar icon. A green 'Continuar' button is located at the bottom right, with another red hand cursor pointing at it.

EXEMPLO

Conforme exemplo ao lado, um MEI iniciou suas atividades em 09/06/2016 e nunca apresentou nenhuma declaração.

Ao fazer a 1ª declaração, aparecerá habilitado somente o ano calendário de 2016.

Este contribuinte não conseguirá transmitir a declaração (DASN) referente ao ano calendário de 2017, sem que antes tenha transmitido a DASN referente ao ano calendário de 2016.

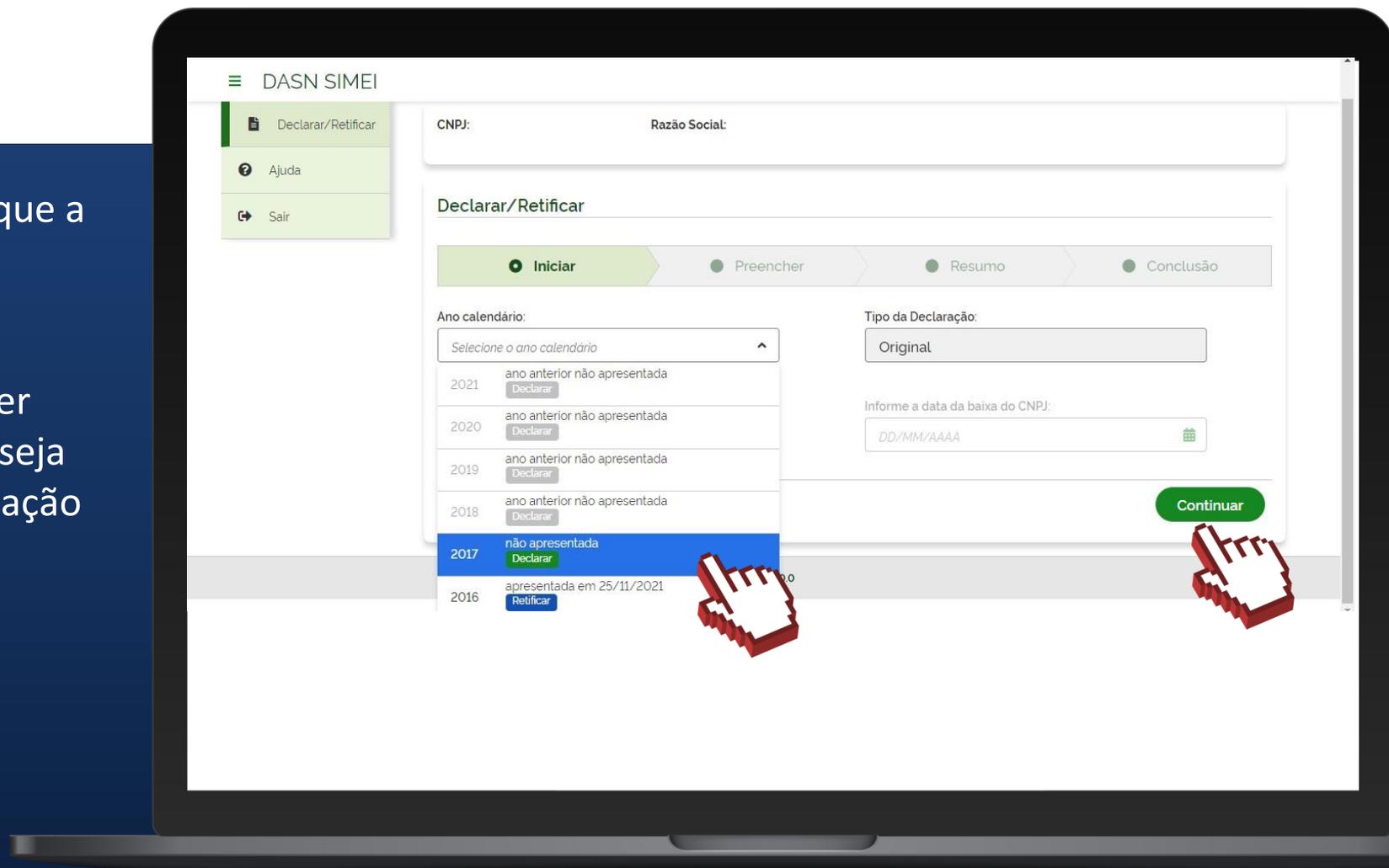


EXEMPLO

Após o contribuinte ter entregue a DASN relativa a 2016, a declaração original do ano calendário 2017 poderá ser transmitida.

Também é possível verificar a data que a declaração de 2016 foi apresentada (enviada).

A declaração **retificadora** só deve ser preenchida e enviada quando se deseja corrigir o valor informado na declaração original.

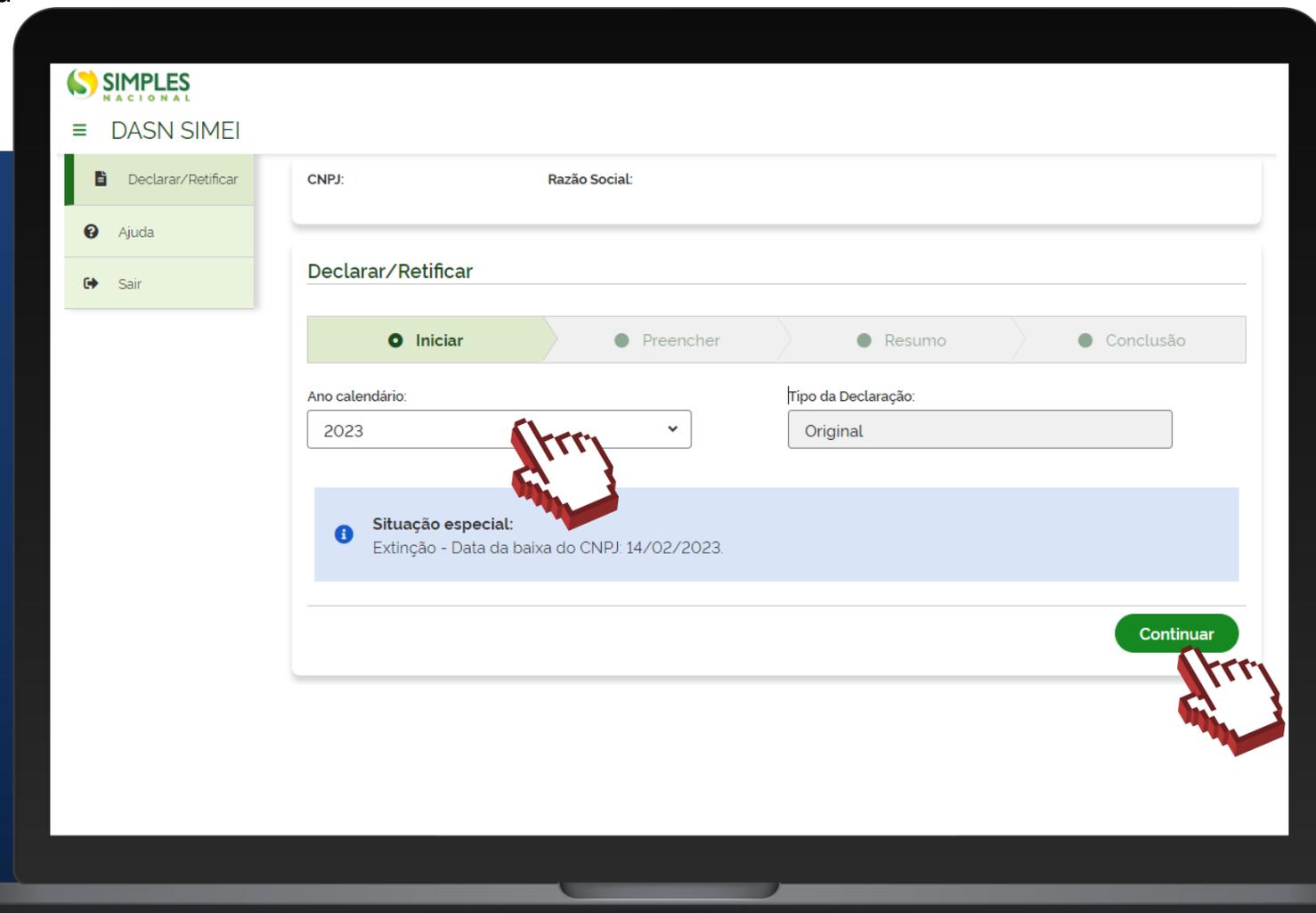


ATENÇÃO

Para entregar a DASN-SIMEI de extinção do MEI, selecione o ano calendário que a empresa foi baixada. Aparecerá a confirmação de que essa é uma declaração em situação especial, e a data da baixa.

Em seguida clique em **“Continuar.”**

A Declaração de Extinção só deve ser transmitida após a baixa do CNPJ. O prazo para transmitir a DASN-SIMEI de extinção, sem incidência de multa, vai até 30/06 (caso a baixa do CNPJ ocorra entre 1º de janeiro e 30 de abril), ou até o último dia do mês seguinte (caso a baixa ocorra entre 1º de maio e 31 de dezembro).



The screenshot displays the SIMPLER NACIONAL interface for the DASN SIMEI process. The page title is 'DASN SIMEI'. A sidebar on the left contains three menu items: 'Declarar/Retificar' (highlighted), 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area shows the 'Declarar/Retificar' form. At the top, there are input fields for 'CNPJ:' and 'Razão Social:'. Below these is a progress bar with four steps: 'Iniciar' (active), 'Preencher', 'Resumo', and 'Conclusão'. The 'Ano calendário:' dropdown is set to '2023', and the 'Tipo da Declaração:' dropdown is set to 'Original'. A blue information box indicates 'Situação especial: Extinção - Data da baixa do CNPJ: 14/02/2023'. A green 'Continuar' button is located at the bottom right of the form, with a hand cursor pointing to it.

Após selecionar o ano calendário a ser declarado, clique em “**Continuar**”.

Em seguida, você deverá preencher os valores da Receita Bruta obtida.

Obs: caso apareça na tela uma mensagem conforme a figura abaixo, significa que os boletos mensais DAS do **ano que deseja declarar** não foram todos apurados (gerados). Nesse caso, será necessário gerar/emitir (visualizar) essas guias **antes** de enviar a Declaração Anual de Faturamento.

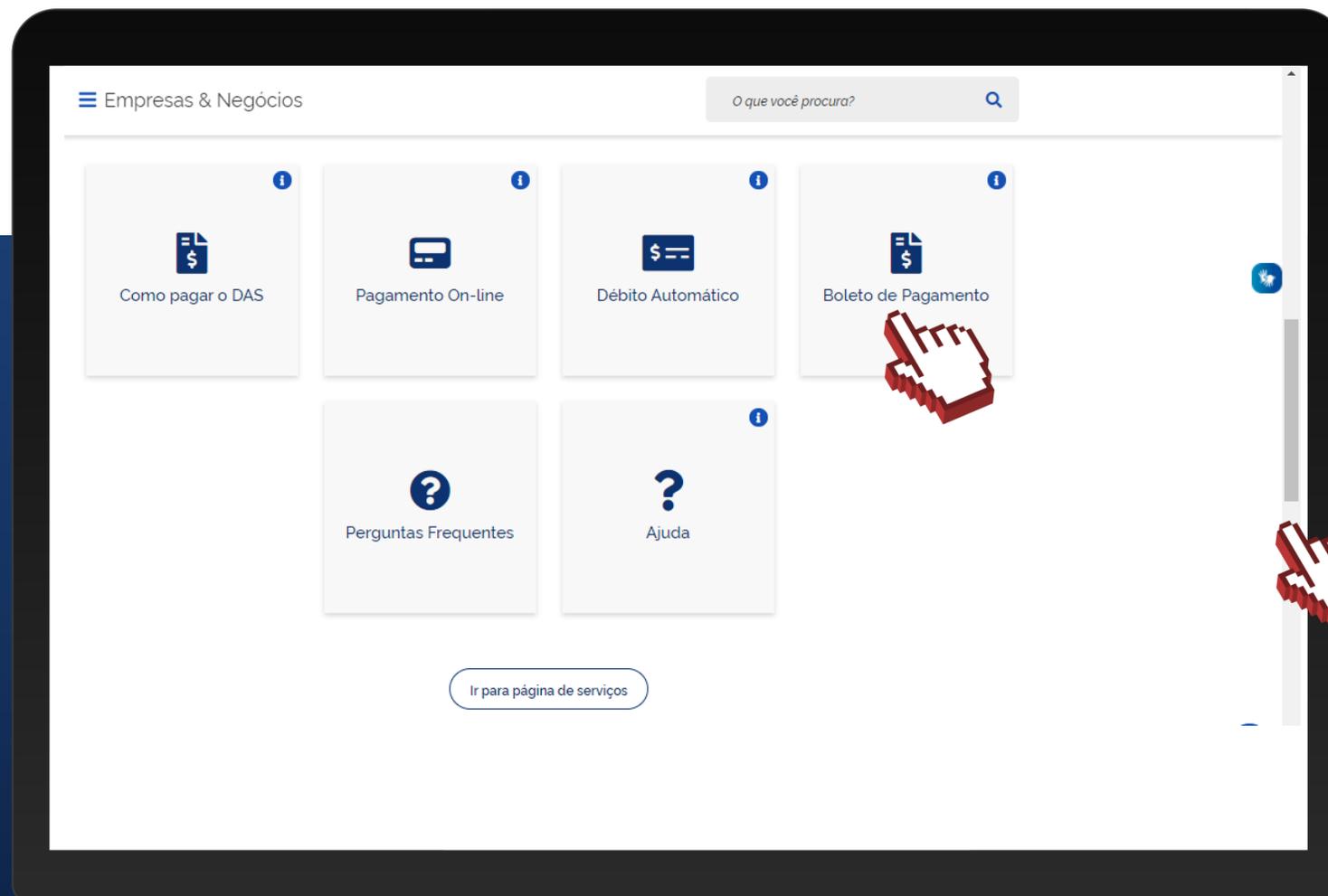


ATENÇÃO: é possível efetuar os pagamentos dos DAS após o envio da Declaração.



Atenção. Não foi gerado DAS para o(s) período(s) Fevereiro/2017, Março/2017, Abril/2017, Maio/2017, Junho/2017, Julho/2017, Agosto/2017, Setembro/2017, Outubro/2017, Novembro/2017 e Dezembro/2017.
Favor regularizar a situação utilizando o sistema PGMEI.

Para gerar/emitir os DAS, acesse o site gov.br/mei, clique na opção “Já sou MEI” .
Em seguida, clique em “Pagamento de Contribuição Mensal e Parcelamentos” e depois desça a barra de rolagem e clique em “Boleto de Pagamento”.



Após ter gerado/emitido os boletos DAS que estavam faltando, o contribuinte conseguirá acessar e enviar a declaração.

A PARTIR DO ANO CALENDÁRIO 2018, os campos para preenchimento são os seguintes:

> **Receita de comércio e indústria:** deve ser informada a receita bruta total obtida no ano calendário escolhido, mesmo que seja R\$ 0,00.

> **Receita de Prestação de Serviços:** deve ser informada a receita bruta total obtida no ano calendário escolhido, mesmo que seja R\$ 0,00.

> **Receita Bruta Total:** campo preenchido automaticamente pelo sistema, apresenta o somatório dos dois primeiros campos.

> **Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração:** deve ser informado se contratou, ou não, empregado de carteira assinada.

Clique em **“Continuar”**.

1º campo: quem vende, fabrica ou realiza atividade de transporte entre Municípios e Estados deve digitar o valor do faturamento, isto é, o valor total recebido dos clientes durante o ano calendário que está declarando.

2º campo: quem realiza prestação de serviço deve digitar o valor do faturamento, isto é, o valor total recebido dos clientes durante o ano calendário que está declarando.

The screenshot shows a web form titled "Informe o valor da receita bruta anual". It contains the following fields and options:

- Receita de comércio e indústria:** Input field with value "0,00". Below it, a note: "(Inclua também receitas de transporte intermunicipal e interestadual e fornecimento de refeições.)"
- Receita de prestação de serviços:** Input field with value "0,00". Below it, a note: "(Exceto transporte intermunicipal e interestadual. Inclua também receitas de locação e demais receitas da atividade sem incidência de ICMS e ISS)"
- Receita Bruta Total:** Input field with value "0,00".
- Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração:** Radio buttons for "Sim" and "Não".
- Buttons for "Voltar" and "Continuar".

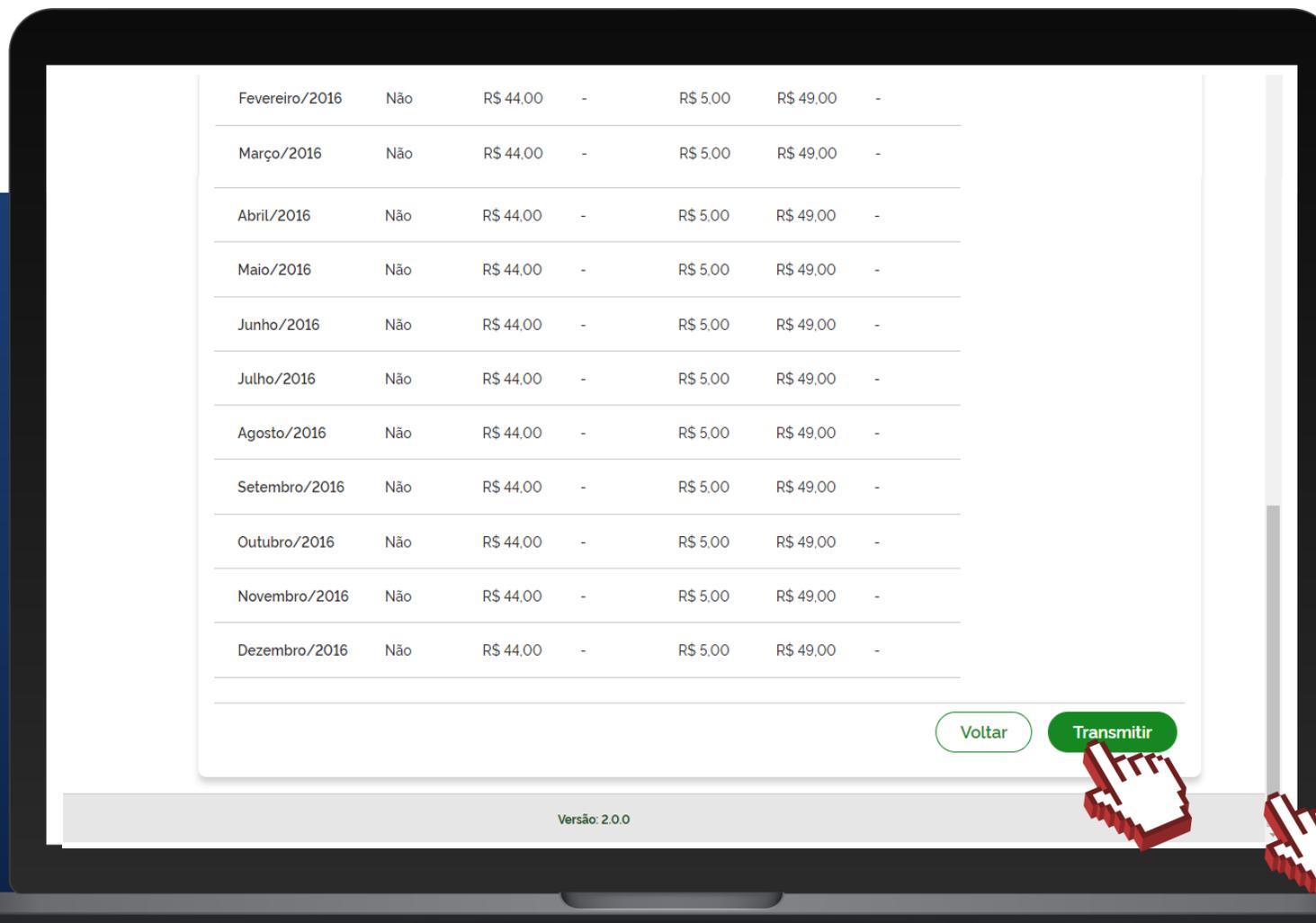
Two callout boxes provide additional context:

- The first callout points to the "Receita de comércio e indústria" field, explaining it is for those who sell, manufacture, or provide transport between municipalities and states.
- The second callout points to the "Receita de prestação de serviços" field, explaining it is for those who provide services.

RESUMO DA DECLARAÇÃO

Finalizado o preenchimento, é exibido o resumo da Declaração. Este resumo mostra os valores dos tributos devidos em cada período de apuração do ano calendário, e se os DAS foram pagos ou não.

Para enviar a Declaração Anual, desça a barra de rolagem e clique no botão “Transmitir”.



Fevereiro/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Março/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Abril/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Maiο/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Junho/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Julho/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Agosto/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Setembro/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Outubro/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Novembro/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-
Dezembro/2016	Não	R\$ 44,00	-	R\$ 5,00	R\$ 49,00	-

Voltar Transmitir

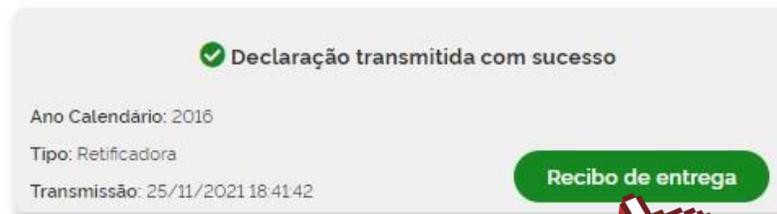
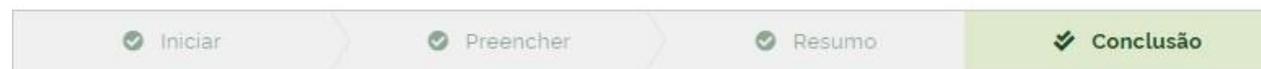
Versão: 2.0.0

O campo "**Valor Apurado**" exibe a soma dos valores apurados para cada tributo (INSS, ISS e ICMS), ainda que não haja emissão de DAS.

O campo "**Valor Pago**" corresponde à soma de todos os pagamentos efetuados para cada período de apuração do ano calendário. Lembrando que, a falta de pagamento não interfere na transmissão da declaração.

Após clicar em **“Transmitir”**, os dados da declaração serão salvos definitivamente, gerando o recibo de entrega (conforme tela ao lado). Para download do recibo, clique sobre o botão **Recibo de entrega**.

Declarar/Retificar



É importante lembrar que, caso a declaração seja enviada **fora do prazo** (janeiro a 31 maio), o sistema exibirá uma mensagem referente à **multa (DARF)** pelo atraso (conforme imagem ao lado).

Para download da multa, clique sobre o botão, **“Emitir DARF”**.



Atenção: imprima os documentos gerados!

Após encerrar a aplicação, a impressão estará disponível apenas no servidor. Consulte 'Consulta Declarações Transmitidas do MEI' no portal do Simples Nacional.

Obs: Caso queira visualizar ou imprimir posteriormente, o comprovante de entrega da declaração já transmitida, a notificação e/ou o boleto da multa (DARF), o acesso deverá ser feito através do site **Simples Nacional**:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>

- Clique na opção “Simei Serviços”
- Acesse a opção “Consulta Declaração Transmitida”
- Clique no ícone “Código de Acesso” (desenho da chave)
- Informe os dados solicitados e os caracteres da imagem
- Clique na opção “Continuar”

The screenshot displays the 'Simples Nacional' website interface. At the top left is the logo 'SIMPLES NACIONAL'. To the right is a search bar labeled 'Busca' and a chat icon 'Fale com o Simples'. Below the logo are two main navigation buttons: 'Simples Serviços' and 'Simei Serviços'. The 'Simei Serviços' button is highlighted. On the right side, there are navigation links: 'Início', 'Voltar', 'A+', and 'A-'. A left sidebar contains a menu with 'Legislação', 'Manuais', 'Convênios', and 'Estatísticas', along with 'Perguntas e Respostas', 'Notícias', and 'Agenda'. The main content area is titled 'Simples Nacional' and contains the text: 'Para utilizar os serviços disponíveis via Código de Acesso, informe os dados abaixo:'. Below this is a form with three input fields: 'Número do CNPJ:', 'Número do CPF do Responsável:', and 'Código de Acesso:'. To the right of these fields is a CAPTCHA image showing the word 'RECEITA' with a key icon. The text next to the CAPTCHA says: 'Digite os caracteres da imagem abaixo.' and 'Se os caracteres da imagem estiverem ilegíveis, gerar outra imagem.'. At the bottom of the form are two buttons: 'Retornar' and 'Continuar'. A red hand cursor icon is pointing at the 'Continuar' button. At the bottom left of the form, there is a note: 'Caso você não tenha Código de Acesso ou precise alterá-lo, Clique Aqui.'

Obs: Caso não tenha código de acesso ou precise alterá-lo, clique na opção conforme imagem ao lado e preencha os campos solicitados.



Fale com a gente
pelo Telegram:

- 1 Instale o Telegram
- 2 Busque pelo:
@Sebrae_RJ
- 3 Siga o nosso canal:
t.me/sebraerj

Desenvolvido pela
CENTRAL DE RELACIONAMENTO
Sebrae Rio

Capacite-se e decole na
gestão da sua empresa!



Faça sua inscrição:
loja.rj.sebrae.com.br



WhatsApp:
(21) 96576-7825



A força do empreendedor brasileiro.

     /sebraerj

 Siga o nosso canal do Telegram

 (21) 96576-7825 / 0800 570 0800

loja.rj.sebrae.com.br/loja
www.ouvidoria.sebrae.com.br