



TUTORIAL

# DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO



#comofazer  
MEI

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**



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

<https://bit.ly/BRFala>



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

<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.

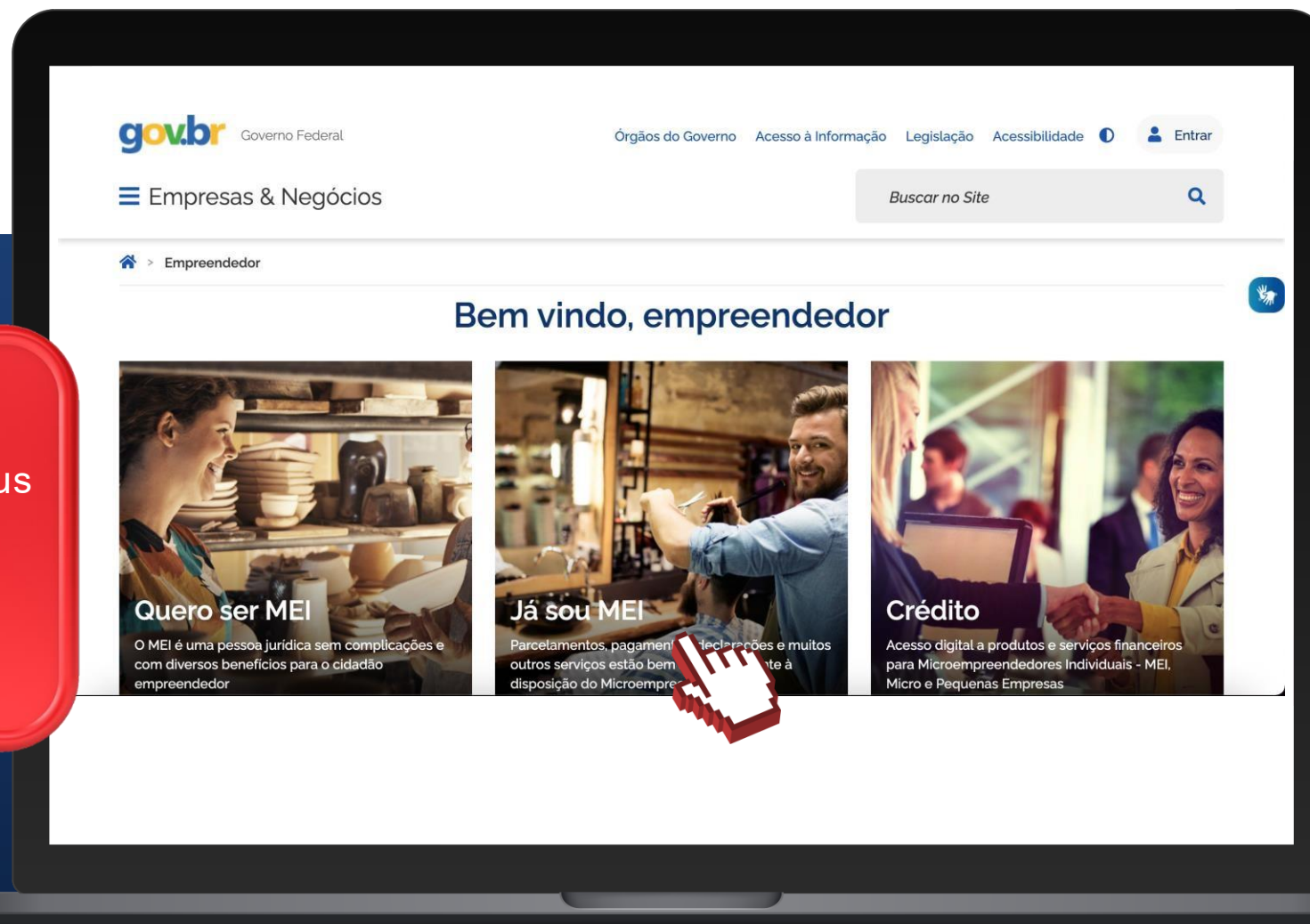


## PASSO A PASSO PARA ENVIAR A DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO

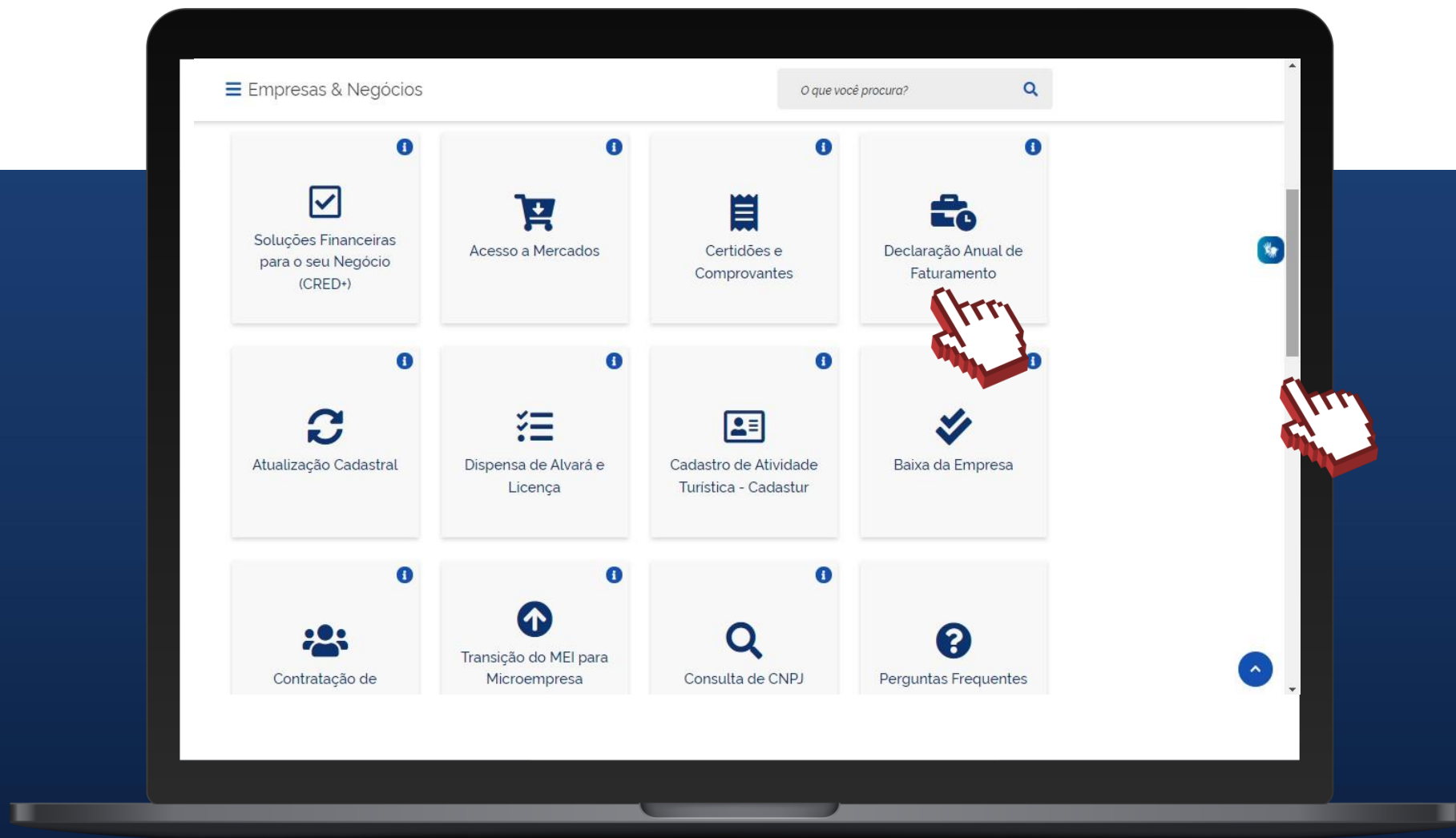
1. Acesse o site: [gov.br/mei](http://gov.br/mei)
2. Clique em “Já sou MEI”.

### ATENÇÃO!

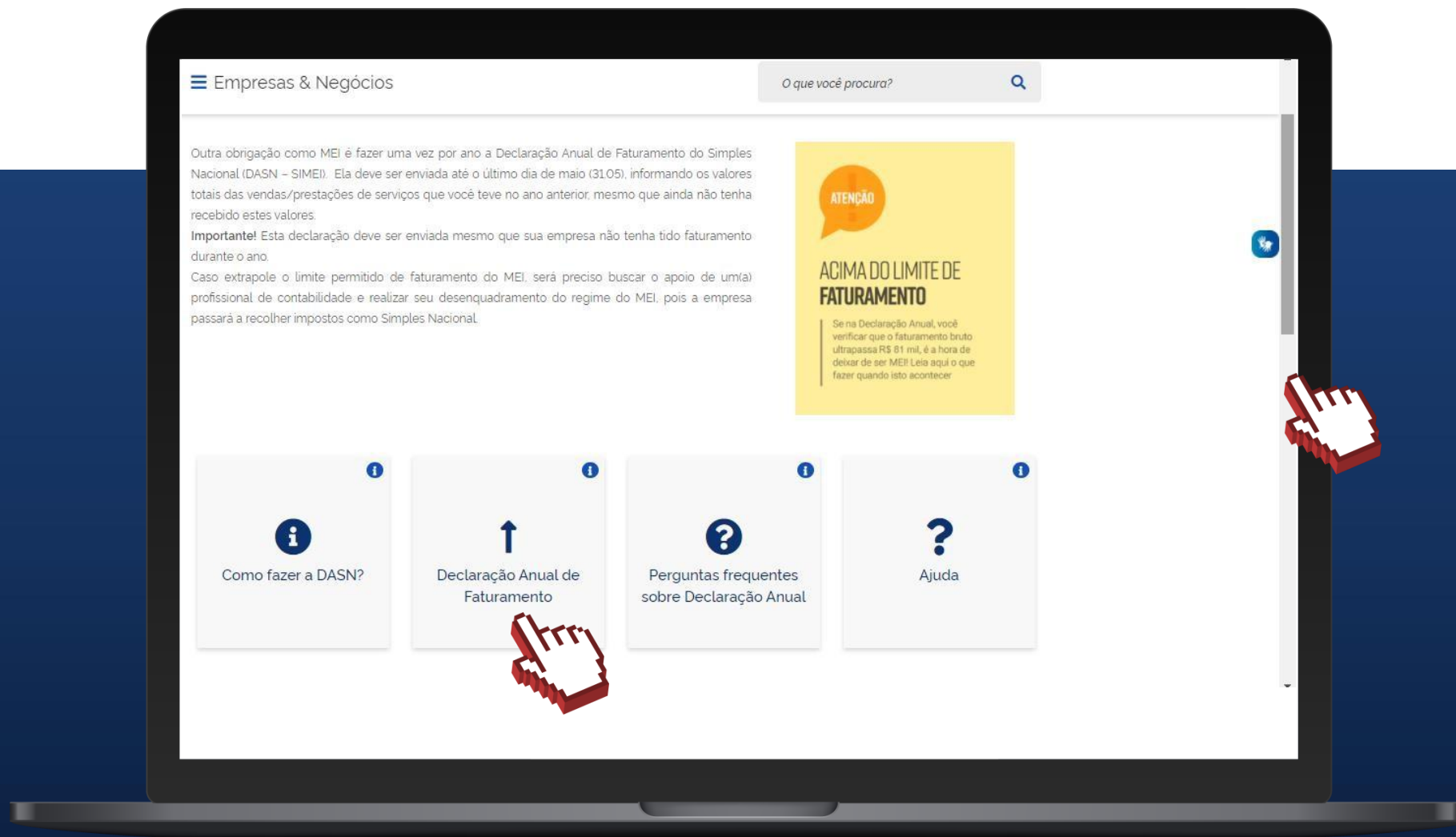
Alguns ícones/menus podem mudar de posição, em função de atualizações no site.



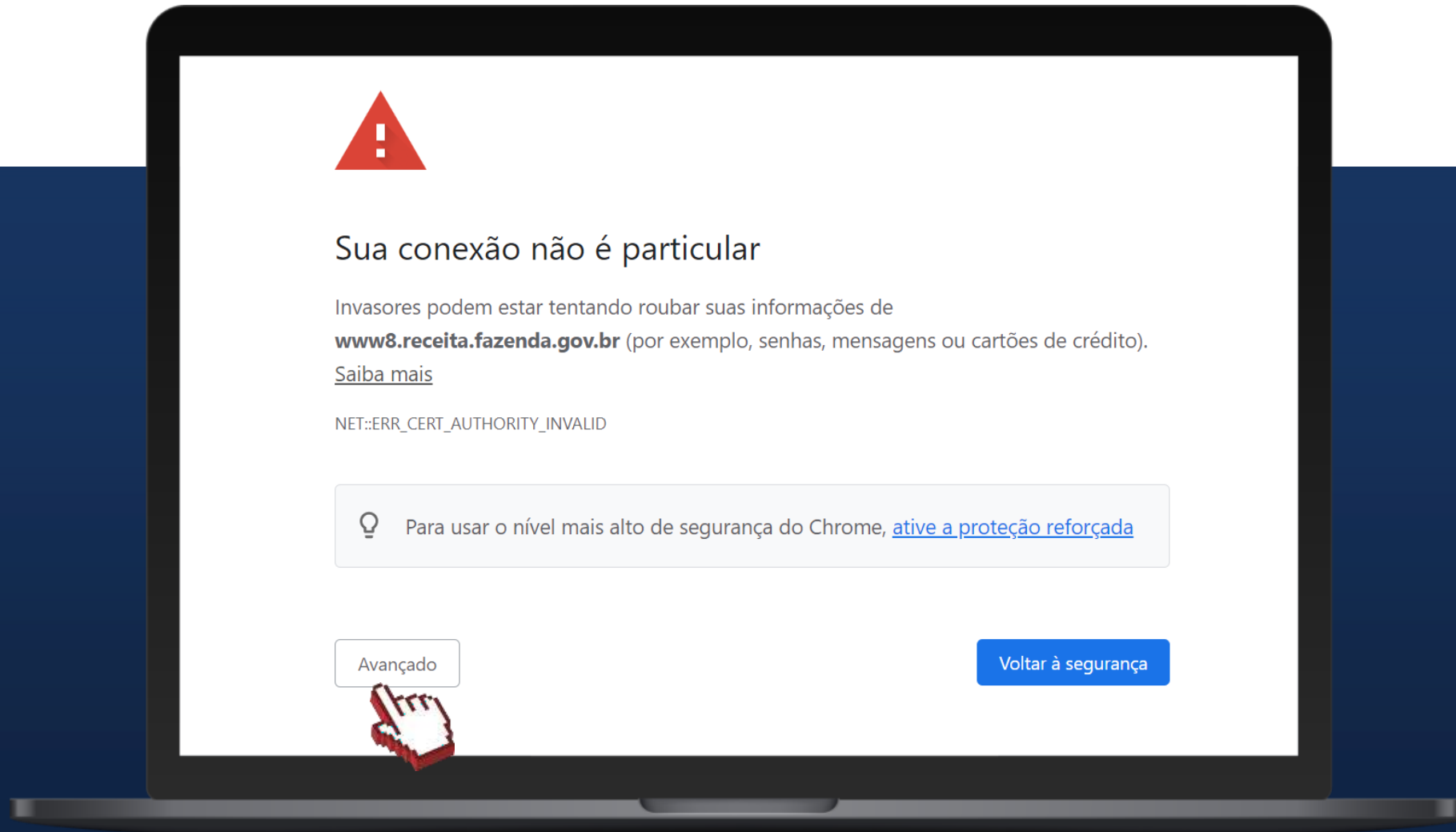
### 3. Desça a barra de rolagem e clique em “Declaração Anual de Faturamento”



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

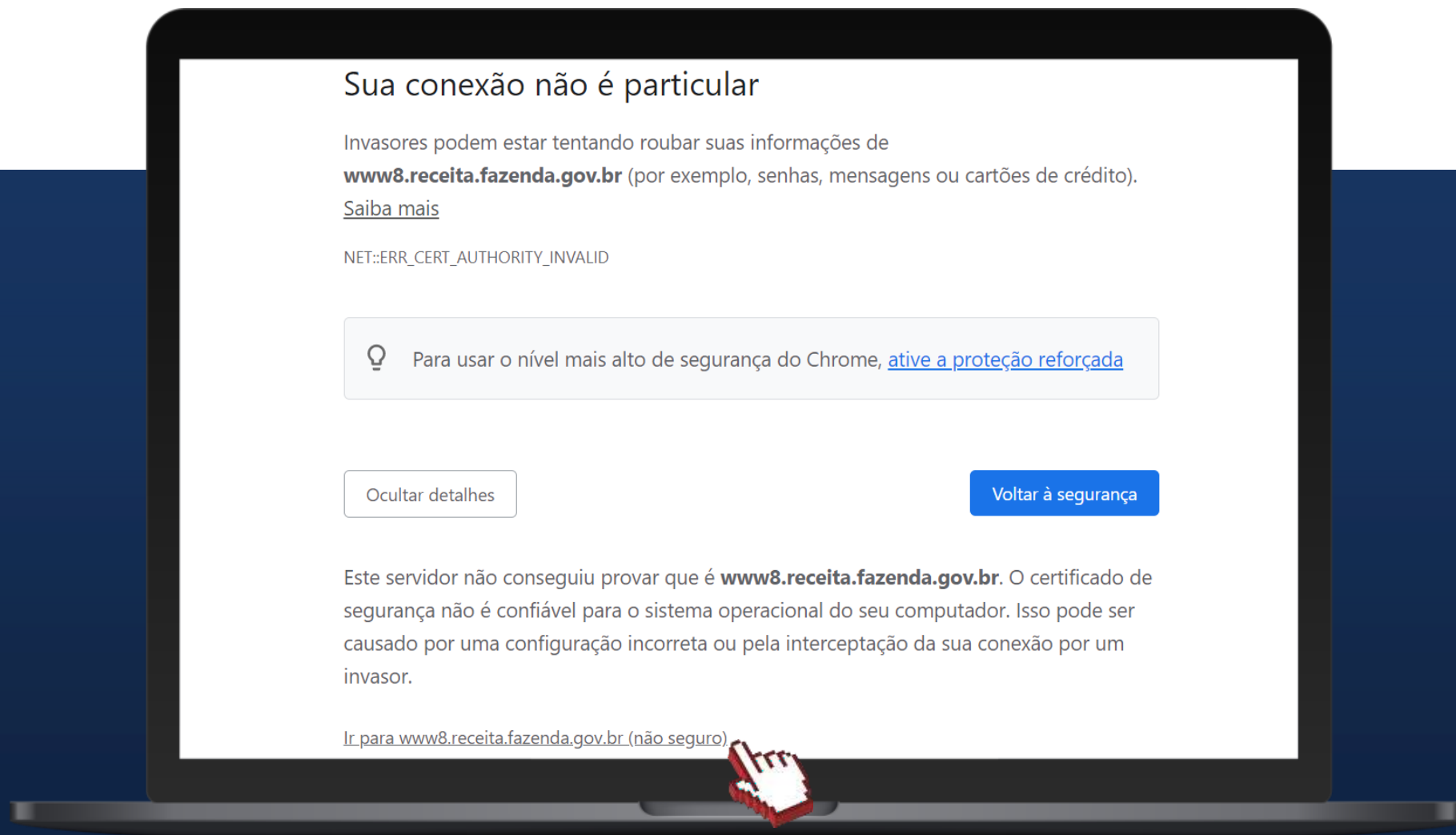


O aviso "Sua conexão não é particular" aparece quando o navegador identifica que o site que não tem um "http" na frente não é seguro, e por isso, "bloqueia" o acesso. Para que você consiga acessar o Portal do Empreendedor, basta clicar em "**Avançado**".

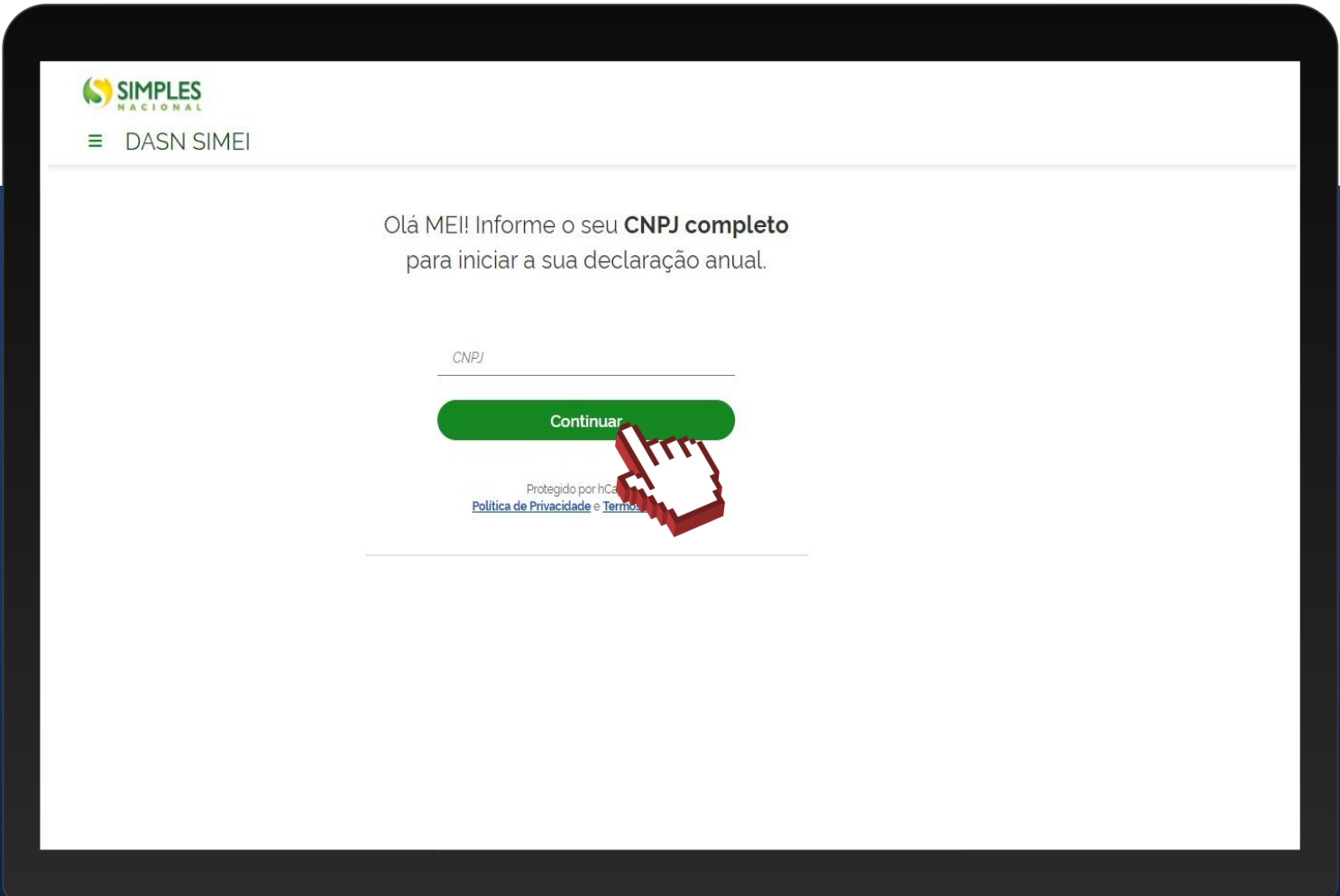




Após clicar em “Avançado”,  
clique em “Ir para [www8.receita.fazenda.gov.br](http://www8.receita.fazenda.gov.br) (não seguro)”.



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



The screenshot shows the SIMPLES NACIONAL website interface. At the top left, there is a logo for SIMPLES NACIONAL and a menu icon. Below the logo, the text "DASN SIMEI" is visible. The main content area displays a greeting "Olá MEI! Informe o seu **CNPJ completo** para iniciar a sua declaração anual." followed by a text input field labeled "CNPJ". Below the input field is a green button labeled "Continuar". A red hand cursor icon is pointing at the "Continuar" button. At the bottom of the input field, there is a small text "Protegido por hC" and a link "Política de Privacidade e Termos".

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.

DASN SIMEI

Declarar/Retificar

Ajuda

Sair

CNPJ: Razão Social:

Declarar/Retificar

Iniciar Preencher Resumo Conclusão

Ano calendário:

Selecione o ano calendário

2021 ano anterior não apresentada Declarar

2020 ano anterior não apresentada Declarar

2019 ano anterior não apresentada Declarar

2018 ano anterior não apresentada Declarar

2017 ano anterior não apresentada Declarar

2016 não apresentada Declarar

Tipo da Declaração:

Original

Informe a data da baixa do CNPJ:

DD/MM/AAAA

Continuar

## 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.

DASN SIMEI

Declarar/Retificar

Ajuda

Sair

CNPJ: Razão Social:

Declarar/Retificar

Iniciar Preencher Resumo Conclusão

Ano calendário:

Selecione o ano calendário

2021	ano anterior não apresentada	Declarar
2020	ano anterior não apresentada	Declarar
2019	ano anterior não apresentada	Declarar
2018	ano anterior não apresentada	Declarar
2017	ano anterior não apresentada	Declarar
2016	não apresentada	Declarar

Tipo da Declaração:

Original

Informe a data da baixa do CNPJ:

DD/MM/AAAA

Continuar



## 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.

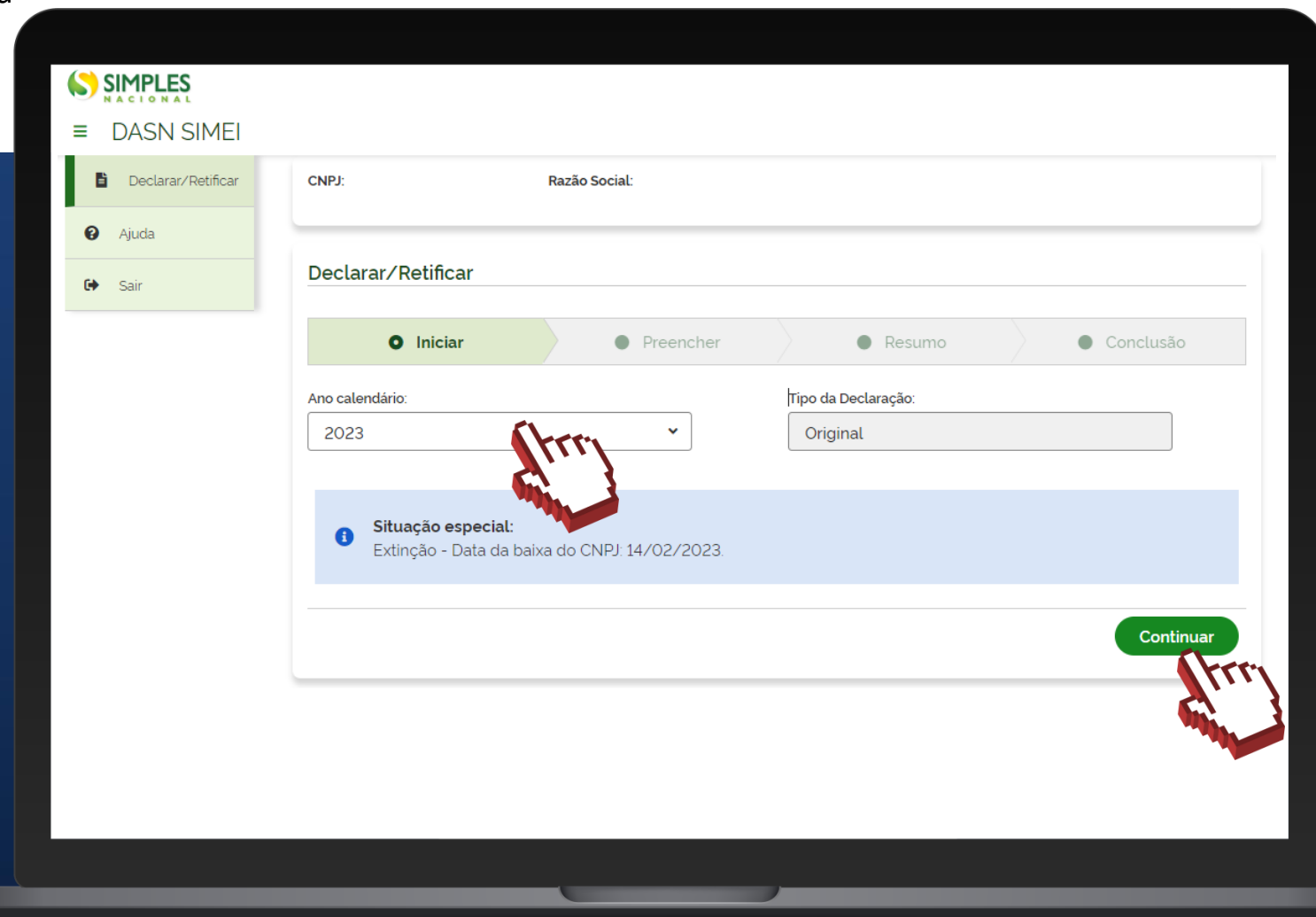
The screenshot displays the 'DASN SIMEI' web application interface. On the left, a sidebar menu contains 'Declarar/Retificar', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is titled 'Declarar/Retificar' and features a progress bar with four steps: 'Iniciar' (active), 'Preencher', 'Resumo', and 'Conclusão'. Below the progress bar, there are two main sections. The left section, 'Ano calendário:', shows a list of years from 2021 down to 2016. For each year, it indicates the status of the declaration and provides a 'Declarar' button. The year 2017 is highlighted in blue, indicating it is the current selection, with the status 'não apresentada' and a 'Declarar' button. The year 2016 is shown with the status 'apresentada em 25/11/2021' and a 'Retificar' button. A red hand cursor is pointing at the 'Declarar' button for 2017. The right section, 'Tipo da Declaração:', has a dropdown menu set to 'Original'. Below this, there is a field for 'Informe a data da baixa do CNPJ:' with a date format 'DD/MM/AAAA' and a calendar icon. A green 'Continuar' button is located at the bottom right of the form. Another red hand cursor is pointing at the 'Continuar' button.

## 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 'SIMPLES NACIONAL' interface for 'DASN SIMEI'. On the left, a sidebar contains three options: 'Declarar/Retificar' (selected), 'Ajuda', and 'Sair'. The main area is titled 'DASN SIMEI' and includes input fields for 'CNPJ:' and 'Razão Social:'. Below these, the 'Declarar/Retificar' section features a progress bar with four steps: 'Iniciar' (active), 'Preencher', 'Resumo', and 'Conclusão'. The 'Ano calendário:' is set to '2023', and the 'Tipo da Declaração:' is 'Original'. A blue informational box states: 'Situação especial: Extinção - Data da baixa do CNPJ: 14/02/2023.' A red hand cursor points to the 'Continuar' button in the bottom right corner.

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.

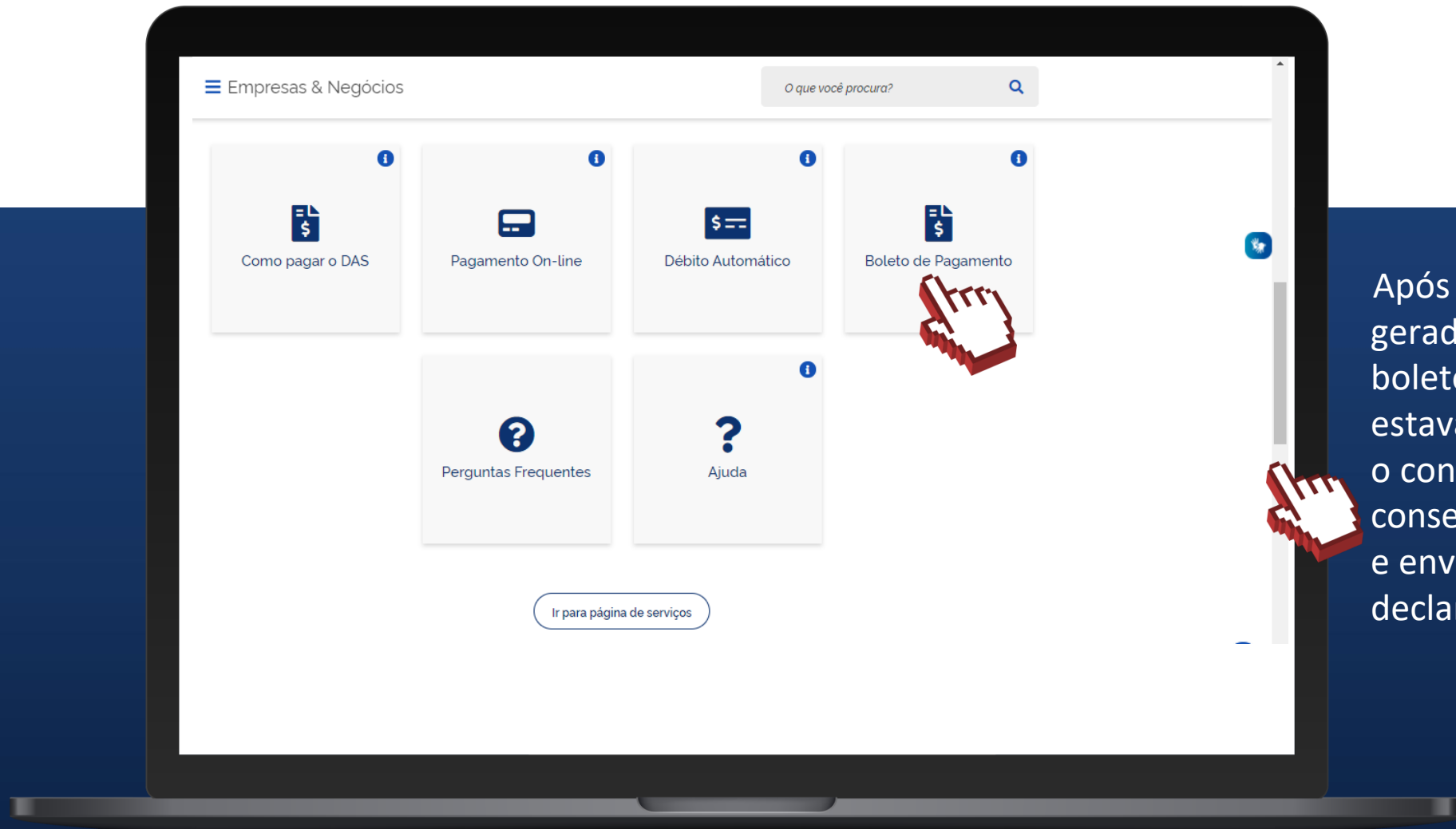


**ATENÇÃO:** é possível efetuar os pagamentos dos DAS após o envio da Declaração.



**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](http://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.

Informe o valor da receita bruta anual

Receita de comércio e indústria: 0,00

(Inclua também receitas de transporte intermunicipal e interestadual e fornecimento de refeições.)

Receita de prestação de serviços: 0,00

(Exceto transporte intermunicipal e interestadual. Inclua também receitas de locação e demais receitas da atividade sem incidência de ICMS e ISS)

Receita Bruta Total: 0,00

Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração: ☐ Sim ☐ Não

[Voltar](#) [Continuar](#)

## 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	-
Maio/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](#)

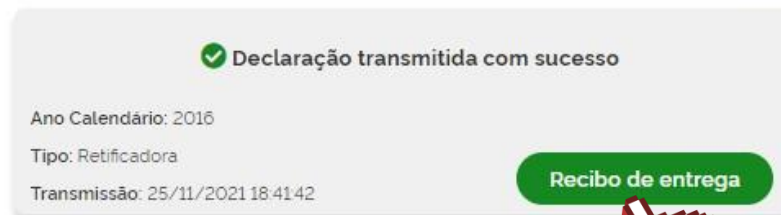
Versão: 2.0.0

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 serviço de 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. At the top, there is a search bar and a 'Fale com o Simples' button. Below the header, there are two main navigation buttons: 'Simples Serviços' and 'Simei Serviços'. The 'Simei Serviços' button is highlighted. On the left side, there is a sidebar with links to 'Legislação', 'Manuais', 'Convênios', 'Estatísticas', 'Perguntas e Respostas', 'Notícias', and 'Agenda'. The main content area is titled 'Simples Nacional' and contains a message: 'Para utilizar os serviços disponíveis via Código de Acesso, informe os dados abaixo:'. Below this message, there 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 'REFUGO' in a stylized font. Below the CAPTCHA, there is a text prompt: 'Se os caracteres da imagem estiverem ilegíveis, gerar outra imagem.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Retornar' and 'Continuar'. A red hand cursor icon is pointing at the 'Continuar' button. At the very bottom, there is a small 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](https://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](https://loja.rj.sebrae.com.br/loja)  
[www.ouvidoria.sebrae.com.br](https://www.ouvidoria.sebrae.com.br)