

*Sebrae Descomplica*



PASSO A PASSO DO  
**Microempreendedor  
Individual**

## Declaração Anual de Faturamento

## DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO - MEI

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 31/05/2019 é o prazo para entregar a declaração informando o valor recebido em 2018.*

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

# Declaração anual

## Passo a Passo para enviar a Declaração Anual de Faturamento



1. Acesse o site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
2. Clique em **Serviços**, abaixo de “Já sou Microempreendedor Individual”;

# Declaração anual

3. Clique em “Faça sua Declaração Anual de Faturamento”;

4. Clique em “Enviar Declaração”;

The image shows a screenshot of the 'Portal do Empreendedor-MEI' website. The page features a navigation bar with 'SERVIÇOS', 'DÚVIDAS FREQUENTES', and 'FALE CONOSCO'. A search bar is located on the right. The main content area is titled 'SERVIÇOS' and contains several green buttons for various services. A central white box highlights the 'Faça sua Declaração Anual de Faturamento' section, which includes a red circle around the 'ENVIAR DECLARAÇÃO' button. Other buttons in this section include 'RELATÓRIO MENSAL DE RECEITAS', 'ATENÇÃO', 'O QUE É A DASN-SIME?', and 'AJUDA'. To the right of the main content is a large image of a man in an orange apron holding a large orange bowl, with a green banner at the bottom that reads 'JÁ SOU MEI'. The SEBRAE logo is visible in the bottom right corner.

# Declaração anual

5. Digite o número do CNPJ (sem pontos e traços);
6. Digite os caracteres da imagem e clique em “Continuar”;
7. Na linha “original”, selecione o ano-calendário que deseja declarar e clique em “Continuar”.

Declarar   Imprimir   Ajuda   Sair		
CNPJ	NOME	
<b>Tipo da Declaração</b>	<b>Ano-Calendário</b>	
Original:	<input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2017 <input checked="" type="radio"/> 2018 <input type="radio"/> 2019	
Retificadora:	<input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2017 <input type="radio"/> 2018 <input type="radio"/> 2019	
<input type="checkbox"/> Situação Especial	Tipo de Evento: Extinção	Data do evento: <input type="text"/>
<b>Continuar</b>		

No exemplo ao lado, o ano-calendário disponível para declarar os rendimentos é **2018**.

***Obs.:** 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.*

# Declaração anual

Declarar Imprimir Ajuda Sair

- RFM KXPHIKQX H UHIEQKXU HQIHDQ - PH

Tipo da Declaração	Ano-Calendário
Original:	<input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input checked="" type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2017 <input type="radio"/> 2018
Retificadora:	<input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2017 <input type="radio"/> 2018
<input type="checkbox"/> Situação Especial	Tipo de Evento: Extinção
	Data do evento: <input type="text"/>

Continuar

Conforme tela a seguir, um MEI iniciou suas atividades em 09/05/2016 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.

## Declaração anual

Tipo da Declaração	Ano-Calendarário
Original:	<input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input type="radio"/> 2016 <input checked="" type="radio"/> 2017 <input type="radio"/> 2018
Retificadora:	<input type="radio"/> 2013 <input type="radio"/> 2014 <input type="radio"/> 2015 <input checked="" type="radio"/> 2016 <input type="radio"/> 2017 <input type="radio"/> 2018
<input type="checkbox"/> Situação Especial	Tipo de Evento: Extinção
	Data do evento: <input type="text"/>

Após o contribuinte ter entregue a DASN relativa a 2016, a declaração original do o ano-calendarário 2017 e a declaração retificadora de 2016 ficarão disponíveis.

Verifique o exemplo na tela ao lado.

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

→ A opção “**Situação Especial**” só deve ser selecionada, assim como, a “**data do evento**” preenchida, quando o MEI for enviar a declaração anual referente ao ano-calendarário em que ocorreu a **BAIXA do CNPJ**.

# Declaração anual

Após selecionar o ano-calendário a ser declarado, clique em **“Continuar”**. Em seguida, você deverá preencher os valores da Receita Bruta obtida.

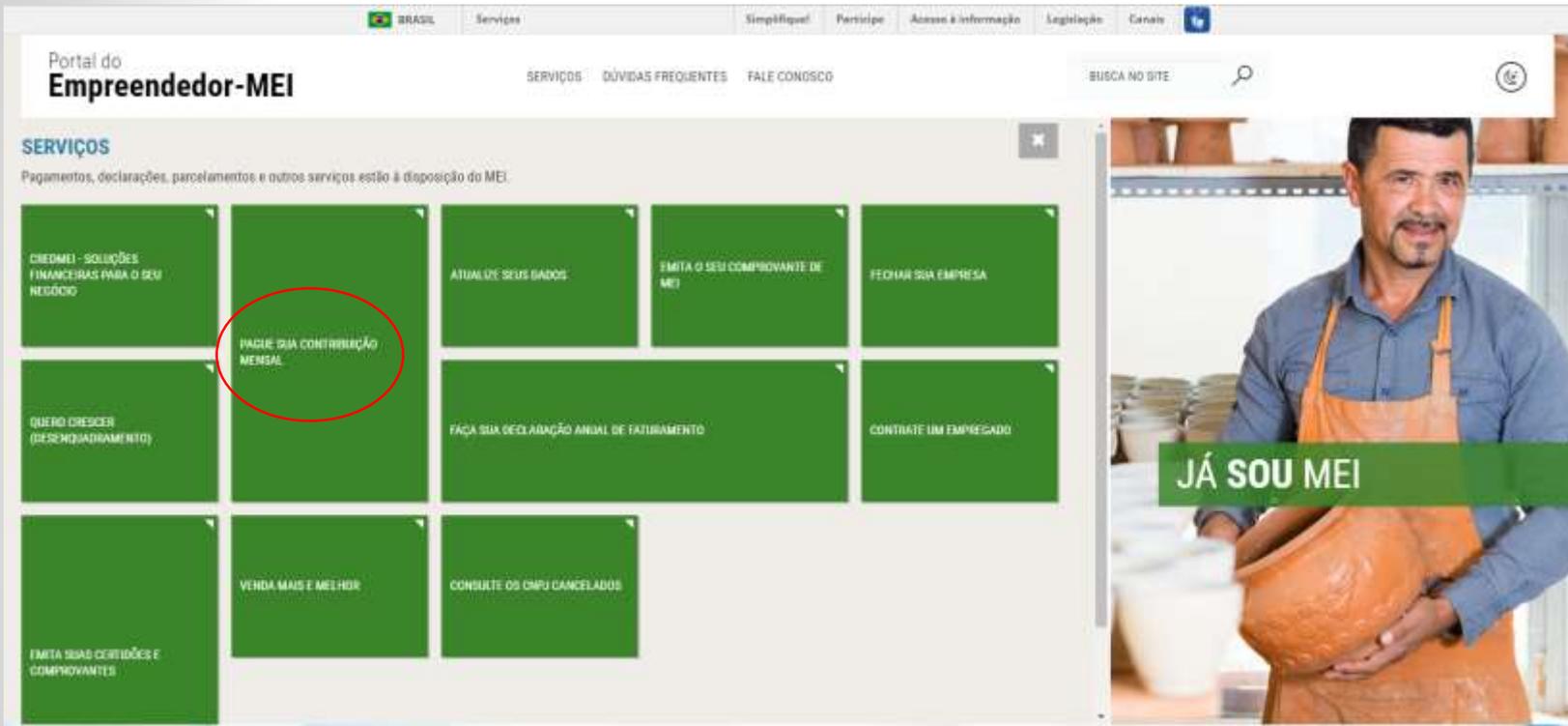
Obs: Caso apareça na tela uma mensagem conforme a figura abaixo, significa que os boletos mensais DAS do ano que deseja declarar não foram todos apurados (gerados). Nesse caso, será necessário gerar(visualizar) essas guias antes de enviar a Declaração Anual de Faturamento.

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

33004 - Não foi gerado DAS para o(s) período(s) Fevereiro/2018, Março/2018, Abril/2018, Maio/2018, Junho/2018, Julho/2018 e Agosto/2018. Favor regularizar a situação utilizando o sistema PGMEI.

Acessar PGMEI

# Declaração anual



➔ Para gerar os DAS, acesse o site [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br), clique na opção “Serviços” - “Pague sua Contribuição Mensal – Boleto de Pagamento”.

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

Declarar Imprimir Ajuda Sair

- RFM KXPHIKQX H UHIEQKXU HQIHDQ - PH

**Informe os dados referentes ao ano-calendário de 2018**

Valor da receita bruta total de comércio, indústria, transportes intermunicipais e interestaduais e fornecimento de refeições:	<input type="text"/>
Valor da receita bruta total dos serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipais e interestaduais:	<input type="text"/>
Receita Bruta Total:	<input type="text"/>

Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração:  Sim  Não

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

## Declaração anual

A partir do ano-calendário de **2018**, os campos para o preenchimento são os seguintes:

**a) Valor da receita bruta total de comércio, indústria, transportes intermunicipais e interestaduais e fornecimento de refeições:**

Deve ser informada a receita bruta total obtida no ano-calendário escolhido referente às atividades de comércio, indústria, serviço de transporte intermunicipal e interestadual e fornecimento de refeições, mesmo que seja R\$ 0,00.

**b) Valor da receita bruta total dos serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipais e interestaduais:**

Deve ser informada a receita bruta total obtida no ano-calendário escolhido, referente às atividades de serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipais e interestaduais, mesmo que seja R\$ 0,00.

# Declaração anual

Declarar Imprimir Ajuda Sair

- RFM KXPHIKQX H UHIEQKXU HQIHDQ - PH

**Informe os dados referentes ao ano-calendário de 2018**

Valor da receita bruta total de comércio, indústria, transportes intermunicipais e interestaduais e fornecimento de refeições:	<input type="text"/>
Valor da receita bruta total dos serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipais e interestaduais:	<input type="text"/>
Receita Bruta Total:	<input type="text"/>

Possuiu empregado durante o período abrangido pela declaração:  Sim  Não

**Continuar** **Voltar**

c) Receita Bruta Total:

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, apresenta o somatório dos dois primeiros campos.

d) Possui empregado durante o período abrangido pela declaração:

Deve ser informado se contratou, ou não, empregado de carteira assinada.

- Clique em **“Continuar”**.

# Declaração anual

- **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 os DAS que foram pagos.

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.

- Para enviar a Declaração Anual, clique no botão “Transmitir”.

Declarar Imprimir Ajuda Sair						
CNPJ		NOME				
Valores apurados:						
PA	Benefício INSS	INSS	ICMS	ISS	Valor Apurado	Valor Pago
06/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
07/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
08/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
09/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
10/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
11/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	52,70
12/2018	Não	47,70	-	5,00	52,70	-



# Declaração anual

Declarar Imprimir Ajuda Sair

NOME

Sua declaração foi transmitida com sucesso!

Para imprimir o Recibo de Entrega, clique no ícone  inserido na coluna "Recibo da Declaração".

Para imprimir posteriormente, acesse o serviço "Consulta Declarações Transmitidas", no portal do Simples Nacional.

Ano-Calendário	Tipo de Declaração	Data e hora da Transmissão	Recibo da Declaração
2018	Original	11/01/2019 16:00:13	

→ Ao clicar em “Transmitir”, os dados da Declaração serão salvos definitivamente, gerando o número do recibo, conforme tela ao lado.

Sua declaração foi transmitida com sucesso!

Entretanto foi entregue fora do prazo, o que ensejou a aplicação de multa.

Para imprimir o Recibo de Entrega, clique no ícone  inserido na coluna "Recibo da Declaração".

Para imprimir a Notificação e/ou o DARF, clique no ícone  das respectivas colunas. Para pagar o DARF via online, clique no ícone  da coluna "MAED".

Para imprimir posteriormente, acesse o serviço "Consulta Declarações Transmitidas", no portal do Simples Nacional.

Ano-Calendário	Tipo de Declaração	Data e hora da Transmissão	Recibo da Declaração	MAED		
				Notificação	DARF	Pagar on-line
2018	Original	11/01/2019 16:00:13				

→ É importante lembrar que, caso a declaração seja enviada **fora do prazo** (Janeiro a 31 maio), o sistema exibirá a seguinte mensagem referente à **multa (DARF)** pelo atraso.

## Declaração anual

**Obs:** para visualizar ou imprimir o comprovante de entrega da declaração já transmitida, a notificação ou o boleto da multa (DARF), posteriormente, o acesso deverá ser feito através do site **Simples Nacional** – <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>

- Clique na opção “Consulta Declaração Transmitida”;
- Clique no ícone “Código de Acesso” (desenho da chave);
- Informe os dados solicitados e os caracteres da imagem;
- Clique em “Continuar”.

# Declaração anual

The screenshot shows the 'SIMPLES NACIONAL' website interface. At the top left is the logo. On the right, there is a search bar labeled 'Busca' and a 'Fale com o Simples' chat button. Below the logo are two main navigation buttons: 'Simples Serviços' and 'Simeis Serviços'. A secondary navigation bar includes 'Início', 'Voltar', and font size controls. On the left side, there is a vertical menu with links for 'Legislação', 'Manuais', 'Convênios', 'Estatísticas', '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 text 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 with the word 'REDEQU' and the instruction 'Digite os caracteres da imagem abaixo.' Below the CAPTCHA is the text: 'Se os caracteres da imagem estiverem ilegíveis, gerar outra imagem.' At the bottom of the form are two buttons: 'Retomar' and 'Continuar'. A red arrow points to a link at the bottom of the form that reads: '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.

Baixe o aplicativo Sebrae  
e receba alertas e dicas  
[www.bit.ly/app\\_Sebrae](http://www.bit.ly/app_Sebrae)



Conheça  
a programação  
do Sebrae Rio  
[loja.rj.sebrae.com.br](http://loja.rj.sebrae.com.br)



**SEBRAE**

0800 570 0800