

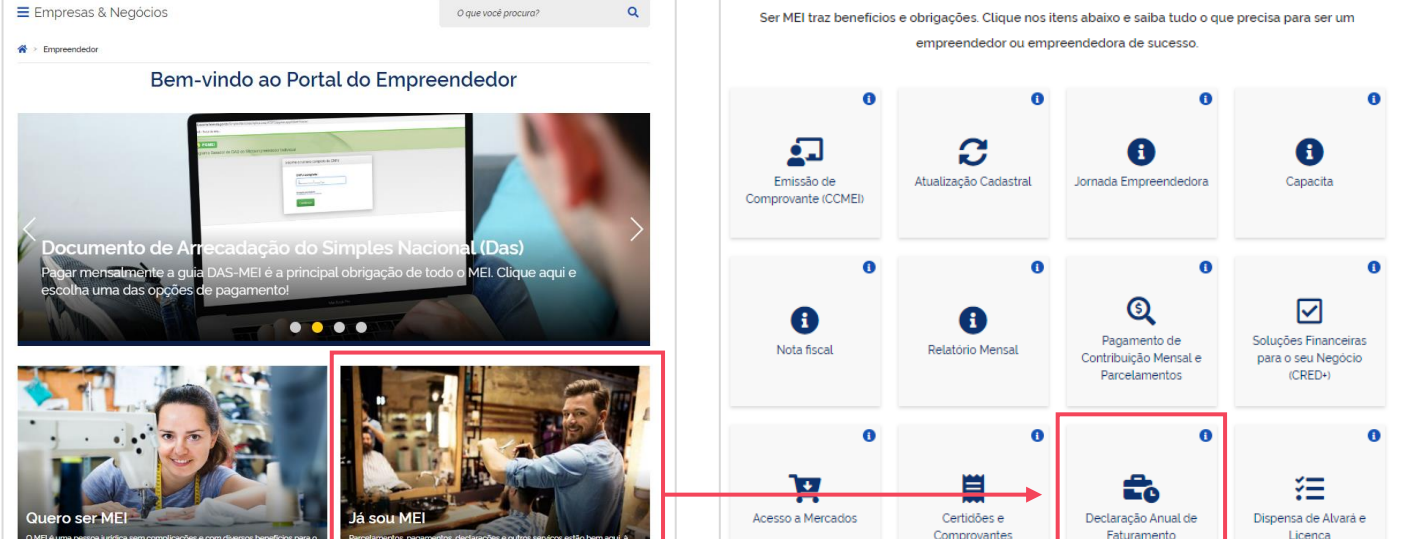
Passo a passo: Como realizar a Declaração Anual de Faturamento do MEI

Olá, **Microempreendedor Individual!** Confira todos os passos para realizar a sua Declaração Anual de Faturamento, através do **Portal do Governo Federal**.

1º Passo

Entre no portal oficial do MEI e clique na área **“Já sou MEI”** ou acesse diretamente o link: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/ja-sou-mei>.

Em seguida, busque a seguinte opção: **“Declaração Anual de Faturamento”**, conforme abaixo:



2º Passo

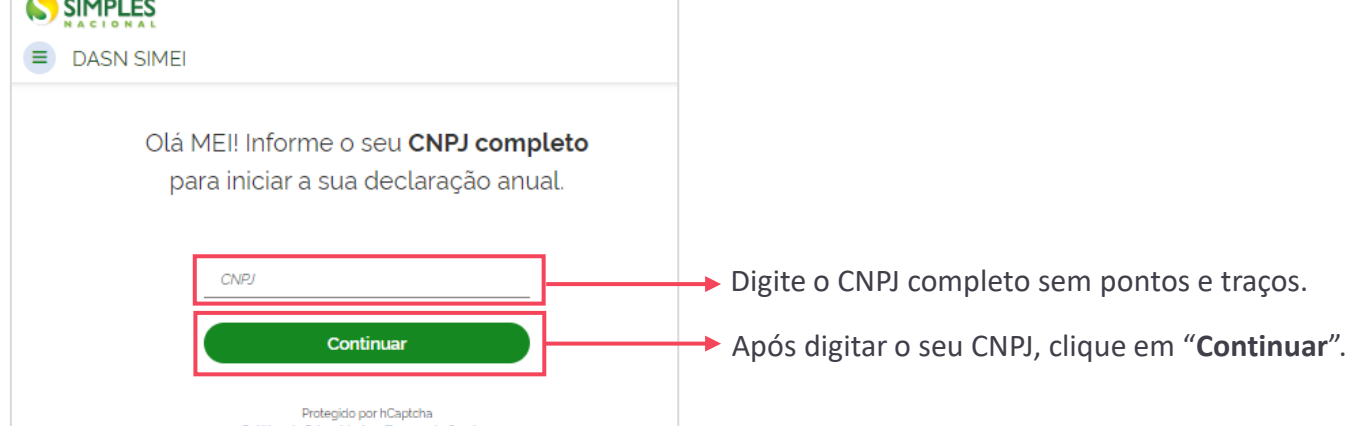
Leia com atenção as informações explicativas sobre a declaração e em seguida clique em **“Entregar Declaração Anual de Faturamento”**, conforme a baixo:

Se preferir, acesse diretamente pelo link: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/declaracao-anual-de-faturamento>.



3º Passo

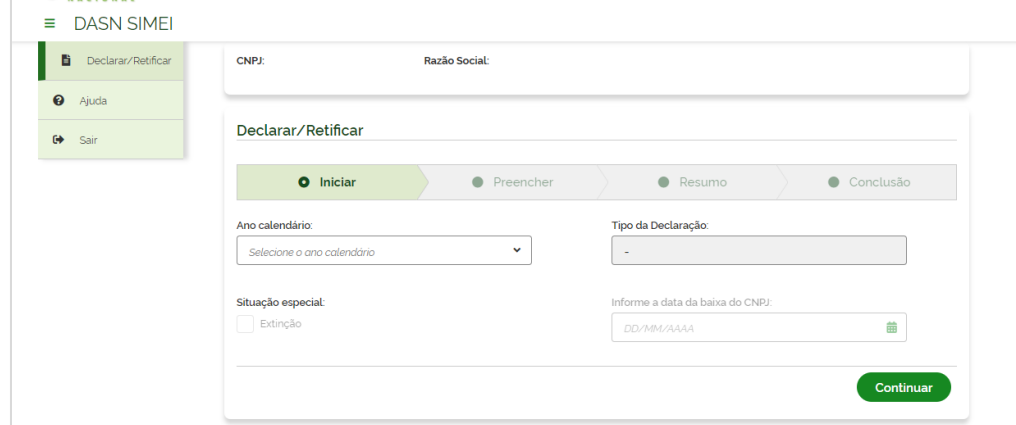
Agora o sistema precisa reconhecer os dados sua empresa, por isso, digite seu CNPJ no espaço indicado, conforme a seguir:



4º Passo

Na próxima tela, você visualizará o quadro abaixo, nele selecione o **“Ano-Calendarário”** que deseja declarar.

O campo **“Tipo da Declaração”** será preenchido automaticamente pelo sistema, para entender veja a explicação abaixo:

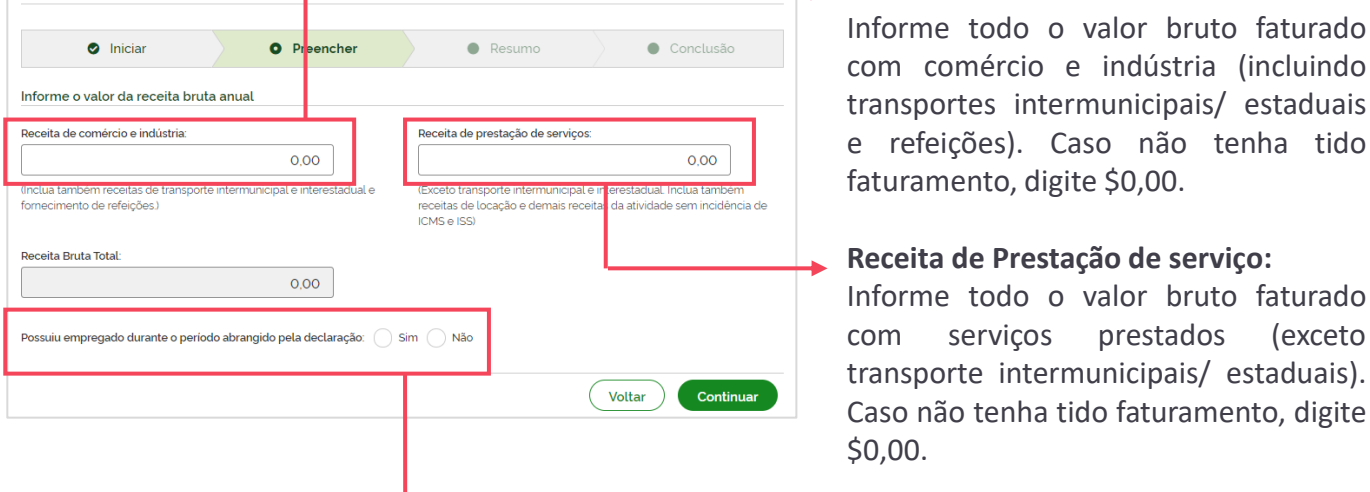


- Original:** É a declaração entregue anualmente e que comprova o faturamento bruto da empresa correspondente ao ano anterior.
- Situação Especial:** É a declaração utilizada para declarar o faturamento referente ao ano de extinção da sua empresa. Nessa situação, será exigido o preenchimento da data do evento em que seu CNPJ foi baixado/extinto.
- Retificadora:** Serve para corrigir algum dado informado equivocadamente na declaração original já entregue.

Após selecionar o ano calendário que deseja declarar e verificar se o tipo da declaração preenchido automaticamente está correto, clique em **“Continuar”**.

5º Passo

Você chegou ao formulário de preenchimento da Declaração anual, essa etapa exige **atenção com os valores digitados**. Confira as explicações para preenchimento:



O campo **Receita Bruta Total** será preenchido de forma automática. Portanto, após digitar os valores faturados, clique em **“Continuar”**.

6º Passo

O sistema apresentará um resumo com os boletos DAS do respectivo ano, apresentando se foram pagos ou não:

Valores apurados						
Valores Apurados importados da aplicação PGMEI						
PA	Benefício INSS	INSS	ICMS	ISS	Valor Apurado	Valor Pago
Janeiro/2022						
Fevereiro/2022						
Março/2022						
Abril/2022						
Maió/2022						
Junho/2022						
Julho/2022						
Agosto/2022						
Setembro/2022						
Outubro/2022						
Novembro/2022						
Dezembro/2022						

Importante:
A falta de cumprimento do prazo de entrega da declaração anual acarreta no **pagamento de multa**.

Se a Declaração for apresentada fora do prazo, será gerada uma **notificação de entrega em atraso, juntamente com o DARF para pagamento da multa**.

Após realizar a conferência dos valores apresentados, clique na opção **“Transmitir”** para enviar sua declaração.

Pronto! Declaração concluída!

Não esqueça de **emitir o recibo de entrega** que aparecerá na tela.

Prazos

- Original:** deve ser entregue de janeiro até 31 do mês de maio.
- Retificadora:** não há prazo estabelecido, pode ser entregue a qualquer momento.
- Situação Especial:**
 - Para empresas baixadas até o mês de abril, a Declaração deve ser entregue até o último dia do mês de junho.
 - Para empresas baixadas a partir do mês de maio, a Declaração deve ser entregue até o último dia do mês seguinte.

Fique atento!

- O portal **Gov.br** onde são realizados todos os serviços relacionados ao MEI como abertura, pagamentos, alterações e fechamento da empresa, é uma plataforma do Governo Federal, da qual o **Sebrae RS não realiza a gestão ou possui qualquer responsabilidades sobre ele**.
- Site privados semelhantes ao oficial podem cobrar taxas indevidas ao MEI, verifique sempre se o endereço do site corresponde ao indicado nesse passo a passo.