

A NOVA CONSULTORIA
de imagem e estilo®



MANUAL DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)



instituto
consultoras de imagem

Introdução

O MEI, Microempreendedor individual, é um programa criado pelo Governo, que tem por objetivo facilitar a formalização de pequenos empreendedores.

O principal objetivo do programa é a formalização de maneira menos burocrática, permitindo que o pequeno empreendedor possua CNPJ, bem como que tenha acesso à benefícios previdenciários.

Desde o cadastro do MEI até o pagamento dos impostos, tudo poderá ser realizado pela internet de maneira bem simplificada.

Esse manual, tem por objetivo, informar o passo a passo para a abertura da sua empresa pelo MEI, quais as regras, vantagens, benefícios e obrigações, além dos procedimentos práticos que deverão ser adotados, como por exemplo: emissão de nota fiscal, contribuições obrigatórias, emissão de guia para pagamento das contribuições, declarações que deverão ser realizadas etc.

Além disso, em um segundo momento abordaremos alguns aspectos de contabilidade básica, para a organização da sua empresa, com explicação de alguns termos técnicos e ferramentas explicativas de realização de controles contábeis.

MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1. VANTAGENS DE SER TORNAR MEI

O cadastro no MEI dá algumas vantagens ao pequeno empreendedor, como por exemplos:

- Criação de CNPJ, que possibilita emissão de notas fiscais, bem como facilita a abertura de contas bancárias.
- O pequeno empreendedor, cadastrado no MEI, será inscrito automaticamente no programa Simples Nacional, com pagamento de pequena taxa, referente a pagamento de ICMS ou ISS, bem como um percentual que será revertido à Previdência Social.
- Além disso, o mesmo poderá gozar de benefícios previdenciários, como:
 - Aposentadoria por idade (mulher com 60 anos e homens com 65 anos, com pelo menos 15 anos de contribuição);
 - Aposentadoria por invalidez (depois de pelo menos 1 ano de contribuição);
 - Salário maternidade (a partir de 10 meses de contribuição);
 - Auxílio doença (a partir de 1 ano de contribuição);
 - Pensão por morte;
 - Auxílio reclusão.

2. REQUISITOS PARA SE TORNAR MEI

Para ser enquadrado no MEI o faturamento do pequeno empreendedor não poderá ser superior a R\$ 81.000,00¹ (oitenta e um mil reais), por ano.

Além disso, o microempreendedor não poderá ter participação em outra empresa (ser sócio, administrador ou titular de outra empresa), bem como poderá ter no máximo 1 (um) funcionário, recebendo 1 (um) salário mínimo nacional ou estadual, ou ainda, o piso da categoria.

3. ATIVIDADES PERMITIDAS

Nem todo o negócio poderá ser enquadrado no MEI. A extensa lista de atividades permitidas poderá ser consultada no Portal do Empreendedor, onde encontram-se listadas em ordem alfabética.

Vamos citar aqui, algumas atividades que NÃO poderão ser enquadradas no MEI:

- Construtoras de imóveis e empresas de obras de engenharia, em geral.
- Empresas de execução de projetos, bem como decoração de interiores.
- Serviços de natureza intelectual, regulamentados por lei, como por exemplo, consultórios médicos e odontológicos, escritórios de advocacia, serviços de consultoria e etc.
- Empresas de conservação, vigilância e limpeza.

¹ Valor referente ao ano de 2021. Variando anualmente.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DO MEI

Para se cadastrar no MEI você precisará dos seguintes documentos:

- Número do CPF;
- RG;
- Número do título de eleitor;
- Caso tenha realizado Declaração de Imposto de Renda, nos últimos dois anos, número do recibo da declaração do imposto de renda.
- Endereço, com CEP, da sua residência e do local onde sua atividade será exercida.
- Número de celular ativo.

5. PASSO A PASSO PARA REALIZAR O CADASTRO DO MEI

O cadastro no MEI poderá ser feito *online* e de forma gratuita.

1. Acesse o site www.portaldoempreendedor.gov.br
2. Clique no ícone MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
3. Selecione a opção “FORMALIZAÇÃO”
4. Selecione a opção “NOVA INSCRIÇÃO DE ACESSO”
5. Informe o CPF e data de nascimento, clique em PROSSEGUIR
6. Insira o número do título de eleitor ou número de recibo da última Declaração de Imposto de renda, clique em PROSSEGUIR
7. Confira as informações pessoais
8. Informe o número da identidade e o telefone para contato (e-mail e nome fantasia, não são campos obrigatórios, mas poderão ser preenchidos, caso os possua).
9. Informe o Capital Social (investimento inicial feito no empreendimento)

10. Selecione a ocupação principal. Caso possua mais de uma atividade, selecione as secundárias.
11. Selecione a forma de atuação (estabelecimento fixo, porta a porta, internet entre outros)
12. Informe o endereço comercial e residencial
13. Marque as três declarações e pressione CONTINUAR
14. Confira os dados, confirme e envie.
15. **NÃO ESQUEÇA DE IMPRIMIR O CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**

Pronto! Agora você já está cadastrado no MEI

6. ALTERAÇÕES NO CCMEI (CERTIFICADO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

Pode acontecer de após a emissão do CCMEI, ocorrer algum erro em algum dado cadastrado. Se isso acontecer você poderá realizar a alteração diretamente no site, veja como:

- Clique em MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (no site do Portal do empreendedor).
- Você deverá criar um código de acesso. Clique no botão “gere um novo código de acesso clicando aqui”.
- ANOTE O CÓDIGO PARA CONSULTAS POSTERIORES
- O site será redirecionado para a página do Simples Nacional. Informe CNPJ, CPF, digite os caracteres informados na página e clique em Validar
- Informe título de eleitor ou número de recibo da última Declaração de Imposto de Renda
- Data de nascimento

- Digite os caracteres da imagem, fornecida pelo site, e clique em CONTINUAR
- Retorne para a tela inicial do Portal do Empreendedor e informe CNPJ, CPF, o código de acesso e clique em PROSSEGUIR
- Altere os dados que estão errados.
- Clique em ENVIAR
- Imprima o CCMEI com as devidas alterações

ATENÇÃO!: as alterações precisam ser informadas aos órgãos de fiscalização (Prefeitura e todos os órgãos de licenciamento do seu negócio).

7. TRIBUTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO MEI

O Microempreendedor cadastrado no MEI, deverá fazer recolhimento de taxas e contribuições mensais. Tais contribuições serão pagas através do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

O vencimento da contribuição mensal é em todo dia 20.

Os valores variam de acordo com o tipo de produto vendido ou de serviço prestado.

Valores a serem pagos no ano de 2021²:

- **Comércio e Indústria** – R\$ 56,00
- **Serviços** – R\$ 60,00
- **Comércio e Serviços** – R\$ 61,00

² Os valores da DAS mudam anualmente e são calculadas sobre o valor do salário mínimo nacional.

No valor da DAS estão compreendidos os seguintes pagamentos: 5% do salário mínimo vigente (referente ao INSS) + ICMS, se for o caso de Comércio e/ou Indústria ou ISS, se for prestação de serviços.

Além da DAS, o Microempreendedor deverá pagar, **caso contrate empregado**, contribuição previdenciária patronal (3%), retenção de contribuição previdenciária do INSS (cujo percentual varia de acordo com a tabela de contribuição social dos empregados, que deverá ser consultada no site da previdência social), bem como 8% de FGTS e demais obrigações trabalhistas. Importante ressaltar que as contribuições referentes ao empregado deverão ser pagas em guias próprias (Não serão pagas no DAS).

O não pagamento do DAS implicará na perda dos benefícios previdenciários, além de impedir a emissão de certidões negativas da empresa, impedindo-a, por exemplo, de participar de licitações públicas.

8. PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DO DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)

A emissão das guias mensais poderá ser realizada através do aplicativo PGMEI, no Portal do Simples Nacional.

1. Acesse:
www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSPO/pgmei.app/Identificacao/
2. Digite o CNPJ e o código fornecido pelo próprio site. Clique em CONTINUAR
3. Clique em EMITIR GUIA DE PAGAMENTO (DAS)
4. Selecione período de apuração
5. Selecione o ano e meses que deseja e clique em CONTINUAR

6. O sistema gerará um arquivo em PDF. Abra-o e após imprima os boletos.

9. DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DO MEI

O MEI exerce dois papéis, de empresário (Pessoa Jurídica) e o de cidadão (Pessoa Física). Portanto, além da entrega obrigatória da Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), quem já se formalizou, também **poderá ser obrigado a entregar a Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF).**

MEI – Pessoa Física

A pessoa física poderá ter que declarar o Imposto de Renda na condição de MEI, com base nos rendimentos a partir do momento em que se enquadrar em uma das situações estabelecidas pela Receita Federal.

A principal condição é ter recebido rendimentos tributáveis iguais ou superiores a R\$ 28.559,70 ao longo do ano-calendário. Por isso, é fundamental se manter atento quanto à existência de demais parâmetros que possam gerar a obrigatoriedade da declaração.

MEI – Pessoa Jurídica

O MEI precisa enviar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI), também conhecida como Declaração Anual de Faturamento do MEI.

Sendo assim, a DASN-SIMEI, que deve ser enviada anualmente, é a principal declaração a ser realizada pelo MEI – pessoa jurídica.

10. COMO DECLARAR GANHOS COMO MEI NO IRPF-2021

Existem duas metodologias para o microempreendedor individual declarar seus ganhos no IRPF 2021.

A primeira delas é a metodologia contábil, voltada a quem tem controle de caixa.

O empreendedor deve montar uma planilha com seus ganhos e despesas mensais. Calculando a diferença entre faturamento e custos, o MEI chega ao seu ganho real.

Esse lucro é declarado no IRPF, na ficha de “Rendimentos isentos e não tributáveis”, linha 13.

A segunda metodologia é a de presunção, e serve para o empreendedor que não tem um controle de caixa.

O governo assume os percentuais de rendimentos isentos com base na atividade desempenhada pelo MEI:

- ✓ 8% do faturamento é isento para comércio, indústria e transporte de cargas; 16% para transporte de passageiros; e 32% para serviços em geral.

Por exemplo: um microempreendedor individual que atua com serviços faturou R\$ 50 mil em 2020. Ele deve calcular a parcela do seu faturamento isenta de impostos: R\$ 50 mil x 32% = R\$ 16 mil.

Esse valor deve ser declarado no IRPF, também na ficha de “Rendimentos isentos e não tributáveis”, linha 13. Dessa forma, o MEI não precisa conhecer suas despesas.

As duas metodologias são aceitas pela Receita Federal – mas a primeira é melhor por dar uma dimensão real do lucro do microempreendedor individual.

O MEI só é obrigado a declarar se tiver rendimentos isentos e não tributáveis acima de R\$ 40 mil (ou caso se enquadre em outros casos citados acima). Mesmo assim, recomenda-se que o microempreendedor individual sempre preencha o IRPF. Essa declaração de rendimentos pode, por exemplo, facilitar a obtenção de crédito no banco.

COMO SER ISENTO DE IMPOSTO DE RENDA IRPF, COMO MEI, INDEPENDENTEMENTE DO VALOR DO LUCRO AUFERIDO?

Tendo uma escrituração contábil tudo muda, porque não existe limite máximo para o lucro isento na hora de declarar a renda como pessoa física. Ou

seja, todos os lucros obtidos pela empresa MEI poderão ser lançados como rendimentos isentos e não tributáveis.

Nesse caso, o microempreendedor precisará dos serviços de um escritório de contabilidade ou de um contador para produzir um Informe de Rendimentos. Isso é necessário para declarar exatamente qual foi o lucro da empresa, bem como o que foi repassado à pessoa física titular do MEI (pró-labore) no ano.

11.COMO EMITIR A DECLARAÇÃO ANUAL (DASN-SIMEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

O MEI, deverá, todo ano até o dia 31 de maio, emitir uma Declaração denominada DASN-SIMEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, onde informará seu faturamento no ano anterior.

A Declaração poderá ser feita, de forma gratuita e *online*. É preciso guardar as notas fiscais emitidas ao longo de todo o ano anterior, que resultarão no faturamento anual ao serem somados.

Passo a passo para a emissão da Declaração:

1. Acesse o site do Simples Nacional;
2. Procure a opção “DASN-SIMEI — Declaração Anual para o MEI”;
3. Digite o CNPJ da empresa sem pontos ou traços, além dos caracteres especiais de segurança;
4. Escolha “Original” no campo “Tipo da Declaração”, seguido do ano-base da declaração. Para a DASN-SIMEI 2021, escolha 2020;
5. Informe o faturamento de cada atividade (indústria ou comércio; prestação de serviços; comércio e serviços juntos). Se você só prestou atividades em um desses segmentos, preencha “0” (zero) nos outros campos;

6. Na mesma tela, informe se teve empregado no período da declaração;
7. Surgirá um extrato com os pagamentos efetuados ao longo do ano-base, como ICMS, INSS e ISS. Confira e clique no botão “Transmitir”;
8. A última tela informa que a transmissão ocorreu com sucesso. Também disponibiliza para impressão o recibo de entrega da DASN-SIMEI. O arquivo pode ser apenas salvo, em formato PDF.

Na Declaração (DASN-SIMEI), o MEI informará seu faturamento e ainda, se houve ou não contratação de algum funcionário. Lembrando que o MEI somente poderá contratar um funcionário.

Abaixo, segue modelo da Declaração:



Declaração Anual do SIMEI

Recibo de Entrega da Declaração Original

Período abrangido pela Declaração: **01/01/2020 a 31/12/2020**

1. Informações do Contribuinte

Nome Empresarial	CNPJ
Data da Abertura	Data de Opção pelo SIMEI

2. Resumo da Declaração

PA	Benefício INSS	INSS	ICMS	ISS	Valor apurado	Valor Pago
11/2020	Não	49,90	-	5,00	54,90	54,90
12/2020	Não	49,90	-	5,00	54,90	54,90

3. Informações Socioeconômicas e Fiscais

Valor da receita bruta total de comércio, indústria, transportes intermunicipais e interestaduais e fornecimento de refeições	R\$ 0,00
Valor da receita bruta total dos serviços prestados de qualquer natureza, exceto transportes intermunicipais e interestaduais	R\$ 10.000,00
Receita Bruta Total	R\$ 10.000,00
Possuiu empregado durante o período abrangido pela Declaração? Não	

4. Informações da Recepção da Declaração

Data e Horário da Transmissão da Declaração 30/03/2020 17:45:44
Número do Recibo 02072018206292350
Autenticação 35007.52081.51852.21891

12. DISPENSA DE ALVARÁS E LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

O procedimento estabelecido pelo Comitê de Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM, por meio da Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, que concede ao Microempreendedor Individual - MEI autorização para início imediato de suas atividades após a conclusão do registro, dispensando o empreendedor de obter quaisquer outras autorizações prévias ao início da atividade.

A concessão da dispensa ocorre mediante manifestação do empreendedor quanto ao conhecimento e aceite dos requisitos legais definidos pelo poder público para a realização da atividade pretendida. Esta manifestação ocorre no ato de inscrição ou alteração cadastral realizada por meio do Portal do

Empreendedor através do aceite do Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.

Importante esclarecer, que a dispensa de alvarás e licenças de funcionamento não desobriga o MEI de cumprir com os requisitos estabelecidos pelo poder público relativamente ao funcionamento regular de sua atividade, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços público

- **O que muda com a resolução 59 do CGSIM?**

A Resolução CGSIM nº 59, de 12 de agosto de 2020 veio alterar três de suas Resoluções vigentes, de forma a dispensar o MEI de alvarás e licenças de funcionamento.

A principais alterações são:

- As atividades exercidas pelo MEI passam a ser consideradas de baixo risco;
- Todas as ocupações do MEI dispensadas de alvarás e licenças de funcionamento, mediante a manifestação pelo empreendedor da concordância ao Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento a partir do ato de inscrição ou alteração;
- Fortalecimento de papel dos órgãos e entes federais, estaduais, distritais e municipais dispensarem exigências especiais ao MEI para início de seu funcionamento; e

- Adoção do mecanismo de acesso digital único do usuário aos serviços públicos, para fins de identificação e autenticação segura do empreendedor.

13.COMO EMITIR NOTA FISCAL

O MEI estará dispensado de emitir nota fiscal para consumidor pessoa física, porém, estará obrigado à emissão quando o destinatário da mercadoria ou serviço for outra empresa, salvo quando esse destinatário emitir nota fiscal de entrada.

- **Nota Fiscal Avulsa:** Essa é a forma mais fácil para os MEIs emitirem nota fiscal, porém não são todos os Estados que possuem esse tipo de nota fiscal. Para emitir essa nota, o MEI deve ir na Secretaria da Fazenda (Sefaz) do seu Estado e fazer a solicitação (ou, num escritório da Sefaz, no caso de o Estado não oferecer o serviço pela internet). Normalmente, pela internet é gratuito. Porém, poderá ser cobrada uma taxa para fazer a solicitação num escritório da Sefaz. Verifique como é feito o procedimento no seu Estado e quais os documentos necessários para isso;
- **Nota Fiscal Avulsa Eletrônica (NFA-e):** É uma forma eletrônica e gratuita de emitir a nota fiscal avulsa, porém, são poucos os Estados que oferecem esse serviço. Ela funciona da mesma forma de uma nota fiscal avulsa;
- **Nota Fiscal de Venda a Consumidor:** Essa nota é utilizada para venda de produtos. Para fazer a impressão dessa nota, numa gráfica, é preciso pedir uma autorização AIDF na Secretaria da Fazenda do seu Estado e depois imprimir numa gráfica seguindo as regras impostas no seu Estado.

- **Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e):** O MEI pode, porém não é obrigado, utilizar as notas fiscais eletrônicas. Caso ele decida utilizá-la, terá que cumprir os mesmos requisitos de uma empresa não optante pelo MEI.

Essa é uma característica de emissão de Nota Fiscal para prestação de serviços.

Segue abaixo os requisitos, bem como o passo a passo para emissão de Nota Fiscal Eletrônica:

✓ **Credenciamento junto à Prefeitura**

O primeiro passo para emitir nota fiscal MEI, de prestação de serviço, é fazer um credenciamento junto à Secretaria de Fazenda da sua cidade. Este órgão será o responsável por cadastrar o seu CNPJ como emissor de nota fiscal no Município.

Com o aval da SEFAZ municipal, o Microempreendedor Individual estará autorizado a emitir NFS-e (Notas Fiscais Eletrônicas).

Portanto, não há como emitir nota fiscal MEI de prestação de serviços sem antes procurar o poder Executivo Municipal.

✓ **Acesse o sistema da prefeitura**

As prefeituras são responsáveis em disponibilizar um sistema para que os Microempreendedores Individuais possam gerar suas notas fiscais de serviço.

Sendo assim, após fazer o seu credenciamento junto à Secretaria de Fazenda Municipal, será gerado um login e uma senha. Com o login e senha em

mãos, você deverá acessar o portal da Prefeitura da sua cidade e procurar a seção que dará acesso ao sistema para emissão de NFS-e.

Algumas prefeituras costumam pedir que você faça o download de uma extensão no seu navegador para autenticar o acesso ao sistema.

✓ **Preencha a sua nota fiscal**

Ao acessar o sistema para emissão de notas fiscais de serviço eletrônicas da sua Prefeitura, é hora de preencher a NFS-e. Fique atento na hora de preencher todos os campos, especialmente os destinados aos dados do tomador de serviço, da descrição do serviço e do valor do serviço.

Antes da emissão é importante conferir todos os campos e atestar que está tudo preenchido corretamente, pois caso ocorra erro, será necessário o cancelamento da NFS-e, e isso poderá gerar penalidade perante ao Fisco. Somente após a conferência minuciosa, clique no botão para gerar a nota fiscal de serviço eletrônica.

✓ **Salve a nota fiscal de serviço**

Após gerar a nota fiscal, no sistema da Prefeitura, haverá um botão para que você possa salvar a NFS-e no seu computador. Geralmente, o download está disponível nos formatos de PDF ou de arquivo XML. Salve as notas fiscais em uma pasta e envie para os seus clientes.

Lembrando que o MEI não tem a obrigação de emitir Nota Fiscal Eletrônica-NF-e, mesmo se realizar vendas interestaduais, exceto se desejar e por opção. (§ 1º do artigo 106, da Resolução CGSN nº 140, de 2018).

14. DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER IMPRESSOS PELO MEI

- **Cartão do CNPJ:** Acesse o a página:

[https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.a
sp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

Digite o número de CNPJ da empresa, bem como os caracteres fornecidos no site.

- **Certificado do MEI (CCMEI):** Acesse o site:

www.portaldoempreendedor.gov.br

Clique em MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Vá para o final da página onde aparece um item EMISSÃO DE CERTIFICADO DO MEI - CCMEI.

Abrirá uma página, digite seu CPF e sua data de nascimento, clique em PROSEGUIR e após surgirá o Certificado do Microempreendedor Individual. IMPRIMIR.

- **Relatório Mensal de Receitas**

Imprimir (um para cada mês).

Segue modelo de relatório mensal:

RELATÓRIO MENSAL DAS RECEITAS BRUTAS	
CNPJ:	
Empreendedor individual:	
Período de apuração:	
RECEITA BRUTA MENSAL – REVENDA DE MERCADORIAS (COMÉRCIO)	
I – Revenda de mercadorias com dispensa de emissão de documento fiscal	R\$
II – Revenda de mercadorias com documento fiscal emitido	R\$
III – Total das receitas com revenda de mercadorias (I + II)	R\$
RECEITA BRUTA MENSAL – VENDA DE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS (INDÚSTRIA)	
IV – Venda de produtos industrializados com dispensa de emissão de documento fiscal	R\$
V – Venda de produtos industrializados com documento fiscal emitido	R\$
VI – Total das receitas com venda de produtos industrializados (IV + V)	R\$
RECEITA BRUTA MENSAL – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
VII – Receita com prestação de serviços com dispensa de emissão de documento fiscal	R\$
VIII – Receita com prestação de serviços com documento fiscal emitido	R\$
IX – Total das receitas com prestação de serviços (VII + VIII)	R\$
X - Total geral das receitas brutas no mês (III + VI + IX)	R\$
LOCAL E DATA:	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO:
ENCONTRAM-SE ANEXADOS E ESTE RELATÓRIO: - Os documentos fiscais comprobatórios das entradas de mercadorias e serviços tomados referentes ao período; - As notas fiscais relativas às operações ou prestações realizadas eventualmente emitidas.	

15. EMISSÃO DE CERTIDÕES NEGATIVAS

As certidões mais utilizadas para cadastro e licitações:

- CND – Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão de Débitos Estaduais;
- Certidão de Débitos Municipais. (Acessar o site da secretaria de fazenda do município)
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Para emissão da Certidão Conjunta da Receita Federal e da Procuradoria, entre no site: www.receita.fazenda.gov.br

1. Selecione a opção Empresa, na aba Serviços;
2. A seguir, clique em Certidões e Situação Fiscal;
3. Selecione o serviço Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN;
4. O próximo passo é digitar o CNPJ da sua empresa e os caracteres;
5. Clique em consultar, a próxima tela já será a emissão de sua Certidão.

A emissão da CRF - Certidão negativa do FGTS é feita através do site da Caixa Econômica Federal, na página de Consulta da Regularidade do Empregador.

Na consulta, o usuário deve utilizar o cadastro CNPJ, da pessoa jurídica. Siga os passos indicados abaixo:

1. Preencha os números do seu CNPJ, preencha o código da imagem e clique em "consultar".
2. Ao consultar, uma página é exibida indicando se a empresa está ou não regular. Se estiver regular a informação é disponibilizada.
3. Entrando na página, o usuário já obtém informações prévias do documento e deve selecionar "visualizar".
4. A página seguinte, contém a certidão do FGTS preenchida com os dados da empresa. Além disso, contém a validade do documento e o número de certificação que serve para atestar a sua validade.
5. Para obtê-lo em seu computador ou dispositivo, selecione "imprimir" na parte de cima da tela. Você pode salvá-lo em formato PDF ou imprimir.

16.COMO DAR BAIXA NO MEI

Caso queira dar a baixa do programa do MEI, acesse o site www.portaldoempreendedor.gov.br

1. Clique no ícone MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
2. Solicitação de Baixa Cadastral
3. É necessário gerar um código de acesso
4. Clique em: GERE UM NOVO CÓDIGO CLICANDO AQUI
5. Será direcionado para a página do Simples Nacional. Então, informe o CNPJ, CPF e digite os caracteres. Clique em VALIDAR.

6. Informe o Título de Eleitor ou o número do recibo da última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física, data de nascimento, digite os caracteres da imagem e CONTINUA
7. Retorne ao Portal do Empreendedor, informar o CNPJ, CPF, e o código de acesso e PROSSEGUIR. Lembre-se sempre de anotar o código para consultas futuras
8. Na aba Declarações, clique em: Declaro, perante a Lei, que solicito minha baixa simplificada nesta data como Microempreendedor Individual, nos termos do Inciso I do Artigo 4º da Lei Complementar nº 123/2006. Declaro ainda ter ciência que os débitos posteriormente apurados até a data da baixa poderão ser cobrados conforme determina o Parágrafo 3º do Artigo 9º da Lei Complementar nº 123/2006
9. Confirme e clique em CONTINUAR
10. Em seguida, vai aparecer a Tela de Conferência de Dados, confirmar os dados e clique em Continuar; caso haja algum dado errado, interrompa nesse momento clicando em CANCELAR
11. Confirme a solicitação de baixa de sua inscrição no MEI e depois, em ENVIAR
12. Imprima o CCMEI.

Além disso, é necessário dar baixa em todos os órgãos licenciadores ou de cadastro no Município e/ou no Estado também. Também é necessário dar baixa em todos os órgãos onde fez o cadastro e licenciamento, por exemplo, Sistema do Governo Estadual (SEF) para a NF, Prefeitura Municipal, Bombeiros, Vigilância Sanitária etc.

17. DECLARAÇÃO DE EXTINÇÃO DO MEI

Para a emissão da Declaração de extinção após a baixa entre no site:
www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional

1. Clique na aba: SIMEI - Todos os serviços - DASN SIMEI – DECLARAÇÃO ANUAL PARA o MEI;
2. Abrirá uma nova janela na qual deverá ser digitado o CNPJ + os caracteres disponibilizados pelo site.
3. Selecione situação especial e a data do evento que deverá ser a data que foi feita a baixa
4. Imprima a declaração

18. CERTIDÃO DE BAIXA

Para Imprimir a certidão de baixa, acesse o site:

www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_so_licitacao.asp

Abrirá uma nova janela na qual deverá ser digitado o CNPJ + os caracteres fornecidos pelo site e clique em CONSULTAR.

No final da página imprimir certidão de baixa.

CONTABILIDADE BÁSICA PARA MEI

1. O QUE É CONTABILIDADE?

Contabilidade é a ciência que estuda, interpreta e registra os fenômenos que afetam o patrimônio de uma entidade.

Todas as movimentações relativas a dinheiro e valores realizadas dentro de uma organização são registradas pela contabilidade, que resume os fatos em forma de balanços, demonstrativos e relatórios. Por meio desses dados são apresentados os resultados alcançados pela empresa, fornecendo uma ampla quantidade de informações úteis para as tomadas de decisões em seu comando.

Ou seja, é por meio do trabalho da contabilidade que o dono do patrimônio consegue controlar e planejar o futuro de seu negócio, certificando-se de que a empresa está de acordo com suas metas e decidindo qual providência tomar para atingir seus objetivos com mais eficiência.

2. O QUE É PATRIMÔNIO?

Patrimônio é o conjunto total de bens, direitos e obrigações ligados à uma pessoa física ou jurídica, abrangendo, ao mesmo tempo, tudo aquilo que se tem (bens e direitos) e tudo aquilo que se deve (obrigações).

Do ponto de vista da contabilidade, apenas são considerados direitos e obrigações o que pode ser avaliado em algum valor mensurável, ou seja, o que pode ser convertido de alguma forma em moeda.

Os bens e direitos representam a parte positiva do patrimônio, que é chamada de ATIVO.

Já as obrigações constituem o lado negativo do patrimônio, denominado de PASSIVO.

Bens: tudo aquilo que possui valor econômico e que pode ser convertido em dinheiro, sendo utilizado dentro da empresa para desempenhar alguma função que vá ao encontro do objetivo principal de seu proprietário.

Direitos: são os recursos que a empresa tem direito a receber, mas ainda não estão sob a posse dela.

Obrigações: são os valores e dívidas a serem pagos para terceiros e fazem parte do passivo da empresa.

3. BALANÇO PATRIMONIAL

O **balanço patrimonial** é o resultado do levantamento de tudo que a empresa tem (dinheiro em caixa, contas a receber, imóveis, entre outros) e, de tudo que a empresa deve (contas e obrigações a pagar), para descobrir, no final, qual é a posição patrimonial da empresa naquele momento.

Por meio dele é possível saber qual é a situação contábil, financeira e econômica da empresa, funcionando como se fosse um retrato da empresa durante um período específico.

Como fazer um Balanço Patrimonial?

Demonstrar um balanço patrimonial nada mais é do que listar todos os valores investidos e pertencentes por direito à empresa (ativos) de um lado e colocar todos os débitos e dívidas contraídas pela entidade (passivos) de outro.

Porém, é importante primeiro saber as competências e características dos elementos que serão analisados. São eles:

1. Ativos

Os ativos são divididos em duas categorias: ativos circulantes e ativos não circulantes. Essa divisão é baseada na “liquidez” de cada item: quanto mais fácil for sua circulação e conversão em dinheiro, mais líquido o ativo será.

Com isso, podemos dizer que estão entre os ativos circulantes o dinheiro disponível em caixa, depósitos em conta corrente, contas a receber de clientes, cheques, impostos a recuperar, investimentos de curto prazo, estoques, entre outros.

Já entre os ativos não circulantes, estão aqueles realizáveis em longo prazo (dívidas parceladas a receber e crédito junto a sócios, por exemplo), investimentos (participações, ações e outros investimentos de longo prazo), móveis e imóveis (terrenos, automóveis, prédios, equipamentos e tudo que componha a estrutura física da empresa) e os ativos intangíveis (marcas, patentes, processos, pontos de venda, pesquisas e afins).

2. Passivos

Para classificar os passivos da empresa também é utilizado o critério de liquidez, semelhante ao que acontece com os ativos. A divisão entre itens circulantes e não circulantes continua.

O primeiro inclui todas as dívidas e obrigações a serem pagas pela empresa a credores em um prazo igual ou menor do que um ano. Por isso, estão no passivo circulante os empréstimos de curto prazo, as contas a pagar a

fornecedores, obrigações, financiamentos, salários de funcionários, sendo todos com prazo inferior a um ano.

Já na categoria de passivos não circulantes entram os valores em financiamentos de longo prazo, dívidas com fornecedores, empréstimos, contingências trabalhistas e todo tipo de pagamento de débitos planejado para ser feito em um prazo maior do que um ano.

3. Patrimônio líquido

Ao final, o resultado mostrará o patrimônio líquido, que será capital social da empresa e todas suas reservas, já estando abatidos os prejuízos acumulados e as ações pertencentes à tesouraria. O patrimônio líquido é composto pelo capital próprio dos sócios investido inicialmente na empresa, bem como quaisquer lucros reinvestidos no negócio, e representa o valor patrimonial real da empresa.

Calculando os valores do balanço patrimonial e já tendo em mãos os valores dos ativos e passivos, é fácil chegar ao patrimônio líquido, simplesmente subtraindo o segundo dos primeiros. Ou seja:

Ativo – Passivo = Patrimônio líquido

Ou

Ativo = (Passivo + Patrimônio líquido)



Segue abaixo um exemplo resumido de um balanço patrimonial da empresa:

ATIVO		PASSIVO	
CIRCULANTE	20.000,00	CIRCULANTE	1.700,00
Caixa e Banco	5.000,00	Salários a pagar	1.500,00
Clientes a receber	15.000,00	Impostos a Recolher	200,00
NÃO CIRCULANTE	30.000,00	NÃO CIRCULANTE	5.000,00
Aplicação Financeira	30.000,00	Empréstimos	5.000,00
IMOBILIZADO	6.000,00	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	49.300,00
Móveis e Utensílios	6.000,00	Capital Social	10.000,00
		lucro líquido acumulado	39.300,00
TOTAL ATIVO	56.000,00	TOTAL PASSIVO	56.000,00

4. ANÁLISE DE FLUXO DE CAIXA

O fluxo de caixa, é uma ferramenta de gestão que realiza o monitoramento das movimentações financeiras de uma empresa em um determinado período.

Em outras palavras, o fluxo de caixa nada mais é do que o controle do que entra e do que sai de dinheiro do caixa de uma empresa.

Por ser um instrumento de gestão, recomenda-se que o fluxo de caixa seja utilizado diariamente ou até mesmo imediatamente após qualquer movimentação financeira no caixa da empresa. Só assim será possível ter a noção exata do fluxo de capital que entra e que sai de sua empresa, mantendo o negócio de forma mais saudável.

Como fazer o fluxo de caixa da sua empresa

O primeiro passo para se organizar um fluxo de caixa simples é **separar suas saídas e entradas de dinheiro em caixa** em algumas categorias.

As saídas de caixa devem ser separadas entre pagamento de fornecedores, despesas administrativas (contas diversas) e pagamentos de impostos, parcelas de dívidas e investimentos, e registradas assim que forem realizadas.

Já as entradas de recursos, que devem vir basicamente por meio do faturamento com vendas, devem ficar uma categoria separada. Com isso, basta somar o valor de tudo que entra e subtrair o valor de tudo que sai de dinheiro, encontrando assim o saldo total em relação ao período analisado. Importante lembrar que esse número deve bater com o valor do caixa e das contas bancárias do seu balanço patrimonial.

(Planilha do fluxo de caixa em anexo)

O Capital de Giro e sua importância

Capital de giro é a **quantia de dinheiro necessária para manter as operações da empresa funcionando**. O capital de giro necessita ser monitorado e acompanhado permanentemente, pois está sempre sob o impacto das diversas mudanças sofridas pela empresa, como redução de vendas, aumento de despesas, necessidade de investimentos, aumento de custos, crescimento da inadimplência, entre outros.

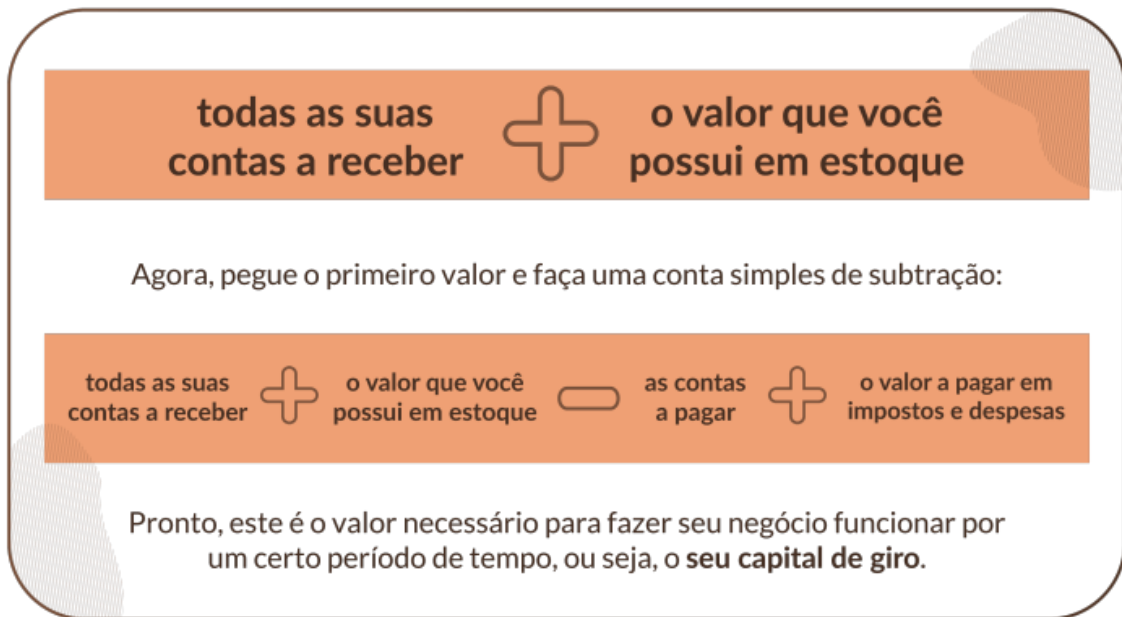
Como calcular o capital de giro

Em primeiro lugar, é preciso definir quais são os custos fixos de sua empresa durante o período, como pagamento de funcionários, impostos, aluguel, energia, etc.

Depois, é preciso contabilizar todas as contas e valores a receber. Todo tipo de pagamento deve ser incluído, mensalmente, inclusive o número de parcelas em que ele será pago.

Você deverá levar em conta também o valor médio de ativos guardados em estoque, de acordo com os meses de funcionamento da empresa.

Com isso, o valor do capital de giro corresponderá à seguinte fórmula:



Fonte: SEBRAE

O que fazer para ter um bom capital de giro?

Existem algumas ações que podem ser desenvolvidas para aumentar o capital de giro e duas delas, certamente, você já conhece:

- reduzir as despesas,
- aumentar as receitas.

No entanto, como fazer isso?

Algumas pequenas atitudes podem fazer toda a diferença para que a sua empresa alcance melhores resultados, tais como:

- lembre os seus clientes a respeito do vencimento da conta com sua empresa,
- busque melhores condições de pagamentos junto aos fornecedores,
- reduza as despesas que pouco ou nada colaboram com o seu negócio,
- melhore o controle do estoque, descontinuando os produtos parados,
- trabalhe com controles financeiros e fluxo de caixa diariamente,
- busque recursos subsidiados e vantajosos para sua empresa.

O empreendedor é aquele que observa os detalhes das operações e busca constantemente a organização e o controle de todos os processos em sua empresa.

Conclusão

Chegamos ao fim do nosso e-book.

Aqui você pôde aprender sobre como ser tornar um MEI, sobre os benefícios, as vantagens e as obrigações do programa criado para os Microempreendedores se formalizarem.

Também pôde ter um panorama de emissões de Declarações, Notas Fiscais e guias, bem como custos mensais para a formalização da sua empresa.

Por último, fizemos uma breve explanação de contabilidade básica, bem como sobre elaboração de alguns controles contábeis, que permitirão uma maior organização para a sua empresa.

Espero que este manual seja uma ferramenta que auxilie nas rotinas diárias de seu negócio e na gestão financeira da sua empresa, obtendo melhor controle e bons resultados.

Copyright© 2020 de FF Studio Treinamentos e Consultoria Eireli, CNPJ
26.125.860/0001-45

Os textos e o projeto gráfico são de propriedade intelectual de Fernanda Fuscaldo.
Todos os direitos estão reservados.

Nenhuma parte deste material, em especial seus textos, pode ser reproduzida ou transmitida por qualquer outra forma ou por nenhum meio sem a permissão expressa e por escrito da citada empresa, exceto pelo uso de citações breves que estejam adequadas à NBR 10.520, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A reprodução deste material, seja em partes ou no todo, está sujeita às penalidades previstas na Lei Federal n. 9.610/1998, que regulamenta os direitos autorais no Brasil.



instituto
consultoras de imagem