

CALENDÁRIO ANUAL DE OBRIGAÇÕES DO MEI

Modelo anual preenchível para acompanhamento. Confirme datas oficiais a cada exercício.

Periodicidade	Providência
Mensal	Apurar e pagar o DAS do período; arquivar comprovante; registrar receitas e documentos.
Mensal	Emitir notas fiscais quando obrigatórias e conferir o limite acumulado de receita.
Janeiro	Organizar receitas do exercício anterior e conferir notas emitidas e recebidas.
Até o prazo anual oficial	Entregar a DASN-SIMEI, inclusive sem movimento.
Quando houver empregado	Cumprir folha, eSocial, FGTS Digital, DCTFWeb e obrigações trabalhistas aplicáveis.
Quando ocorrer alteração	Atualizar dados cadastrais, atividades, endereço e condições de enquadramento.
No encerramento do ano	Projetar receita, avaliar excesso de limite e necessidade de desenquadramento.

Controle do ano: responsável [_____] | exercício [____] | última revisão [__/__/____].

Fontes recomendadas: Portal do Simples Nacional, Portal do Empreendedor, eSocial e Receita Federal.