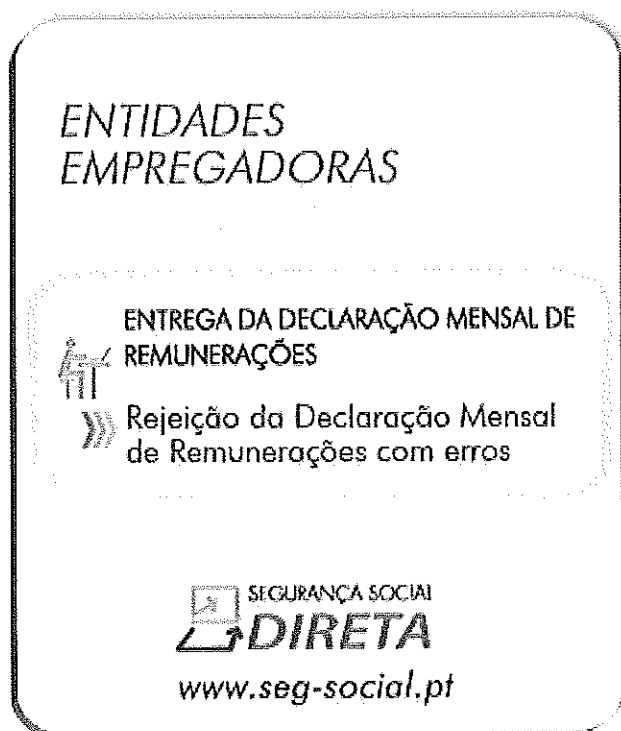


Rejeição da Declaração Mensal de Remuner...



A partir do dia 1 de maio de 2016

No âmbito da entrega e validação da declaração mensal de remunerações na Segurança Social Direta, o Instituto da Segurança Social vai implementar, a partir de maio de 2016, o processo de rejeição da declaração mensal de remunerações que apresente erros no seu preenchimento.

De forma a minimizar o impacto na entrega das declarações, o processo de rejeição da declaração mensal de remunerações com erros será realizado em três fases.

Numa **primeira fase**, que decorre entre os dias **1 e 10 de maio** com a entrega da declaração mensal referente ao mês de abril, não serão aceites as declarações de remuneração que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

- O campo indicado não está corretamente preenchido
- Já existe uma declaração de remunerações igual à que pretende entregar
- O trabalhador não se encontra vinculado à entidade empregadora ou o vínculo está com anomalias
- Já existe remuneração com a mesma natureza para o mesmo trabalhador
- Foram declaradas diferenças de remunerações para o trabalhador sem que exista remuneração base que as suporte
- Indicação de valores e/ou dias negativos sem valores e/ou dias positivos que os

suportem

Na **segunda fase**, que decorre entre os dias **1 e 10 de junho** com a entrega da declaração mensal relativa ao mês de maio, não serão aceites as declarações que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

- Estabelecimento da entidade empregadora já se encontra encerrado
- O somatório das remunerações de Membros de órgãos estatutários é superior a 12 vezes o salário mínimo nacional, para remunerações com referência anterior a 2014.01
- O somatório das remunerações de Membros de órgãos estatutários é inferior a 1 vez o valor do Indexante dos Apoios Sociais (419,22€)
- Entrega de Declaração de remunerações no mesmo mês para correção de elementos constantes de declaração já submetida para o mesmo ano/mês de referência
- O número de dias declarado para o trabalhador com contratos de trabalho a tempo parcial, ou de muito curta duração, ou intermitente, tem valor decimal diferente de meio-dia (0,5)

Na **terceira**, e última fase, que decorre entre os dias **1 e 10 de setembro** com a entrega da declaração mensal relativa ao mês de agosto, não serão aceites as declarações que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

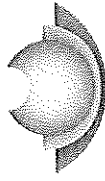
- O somatório das remunerações é diferente do total das remunerações declarado
- A taxa contributiva declarada pela entidade empregadora para o trabalhador é diferente da existente no Sistema de Informação da Segurança Social

Para saber como corrigir os erros apresentados e submeter a respetiva Declaração de Remunerações, consulte as indicações do Passo-a-passo para a resolução de erros (http://www4.seg-social.pt/documents/10152/13321/Passo_passo_correcao_erros_rejeicao_DR/bda110f5-7a19-4cad-bc87-616b317bf066).

Para mais informações consulte o Guia Prático sobre "Entrega e Rejeição de Declaração Mensal de Remunerações (http://www4.seg-social.pt/documents/10152/14351533/Entrega_Rejeicao_DMR/eca9f5cc-3d1c-4599-a000-ab098cae3b5e)".

REJEIÇÃO DE DECLARAÇÕES DE REMUNERAÇÕES – PASSO-A-PASSO PARA CORREÇÃO DE ERROS

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

Informação para Entidades Empregadoras

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
D512	(campo) NÃO PREENCHIDO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O campo indicado deverá estar corretamente preenchido. Exemplo: O NISS tem que estar preenchido O Estabelecimento tem de estar preenchido O Ano/Mês de referência tem de estar preenchido O NISS PS tem que estar preenchido; O Valor tem de estar preenchido; (...)	1.º Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10132/1492119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7d-6a1d-4d75-9b6c-59c5f6bb28f?version=1.0 2.º Efectue a devida correção do ficheiro preenchendo o campo em falta.	
D513	DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES DUPLICADA	No Sistema de Informação da Segurança Social, já existe uma declaração de remunerações exatamente igual à que pretende entregar (não pode existir outra Declaração de Remunerações com a mesma informação de: NISS EE, Estabelecimento (se preenchido), Ano/Mês Referência, Total Remunerações Declarado e com TODAS as remunerações iguais às remunerações desta DE, ou seja, E com TODAS as remunerações de Niss PS, Data Nascimento, Ano/Mês Referência, Número dias, Natureza Remuneração e Valor).	Na SSD em "Emprego/Remunerações/Declaração Mensal Remunerações" consultar as Declarações de Remuneração "Aceite" para o NISS do trabalhador para o mesmo Ano/Mês de Referência e mesma Taxa. 1. Caso haja algum dado incorrecto, nomeadamente, natureza de remunerações, valor ou nº de dias proceda à correção na Declaração de Remunerações que pretende entregar; 2. Caso a Declaração de Remunerações enviada anteriormente se encontre correcta, não deverá enviar nova DE; 3. Caso a Declaração de Remunerações enviada anteriormente não se encontre correcta, deverá solicitar a sua anulação junto dos serviços de Segurança Social. Se após a anulação pudera enviar nova Declaração.	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações" selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processada" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Pesquisar". 7. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Ações". 8. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extremo Declaração", conforme o que quer visualizar.
D535	VÍNCULO DO TRABALHADOR (NISS (R)) À ENTIDADE EMPREGADORA INEXISTENTE OU COM ANOMALIAS	O trabalhador, no ano/mês de referência da declaração de remunerações, não se encontra vinculado à entidade empregadora ou o vínculo está com anomalias: I- Falta de Comunicação de admissão do trabalhador para o qual se pretende enviar a declaração de remunerações; II- A Comunicação de admissão de trabalhador para o qual pretende enviar a declaração de remunerações não foi aceite pela Segurança Social por ter sido detectado dados incorretos III- Envio da Declaração de Remunerações para períodos em que o trabalhador já não se encontra vinculado à Entidade Empregadora, (exceto por cessação o Contrato de trabalho)	I- A entidade empregadora tem de comunicar a admissão do trabalhador para permitir a entrada da Declaração de Remunerações Se ainda não foi comunicada a admissão do trabalhador, a mesma deve ser comunicada através da Segurança Social Direta em "Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar Trabalhadores" II- Se já foi comunicada a admissão do trabalhador, verificar na SSD em "Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar Trabalhadores", qual o motivo da "Comunicação Não Aceite". Para comunicações de vínculos não aceites, pelo motivo "Não possui uma qualificação com a EE para o período pretendido", antes da comunicação do novo vínculo, a entidade empregadora deverá efectuar a comunicação da cessação do vínculo existente para o trabalhador desde que a data de cessação esteja dentro do tempo "data actual < 1 ano". Para comunicações de cessação de vínculo com data de cessação superior à "data actual > 1 ano", a entidade empregadora deverá dirigir-se aos serviços da Segurança Social para regularizar a situação. Para os restantes motivos da "Comunicação Não Aceite" a entidade empregadora deverá dirigir-se aos serviços da Segurança Social para regularizar a situação. III- Se o trabalhador já não se encontra ao serviço, verificar se o mês de referência declarado está correcto, considerando a data da cessação do contrato. Corrija o mês de referência se for caso disso e, depois, envie a declaração de remunerações tendo em consideração que deve declarar a remuneração para período anteriores à cessação do vínculo	Como consultar a admissão de trabalhadores (empregados) na Segurança Social Direta: 1. Selecionar o separador "Emprego" e depois a opção "Admissão e Cessação de Trabalhadores". 2. Clicar em "Admitir trabalhador". 3. a) Caso represente uma entidade: - Selecionar a opção "Indicar a entidade/cidadão a representar". - Introduzir o NISS. - Clicar em "Seguinte". 4. Preencher a informação relativa aos "Dados Pessoais do Trabalhador" e a "Prestação de Trabalho" e clicar em "Seguinte". 5. Preencher os campos relativos ao "Estabelecimento" e ao "Enquadramento da Prestação de Trabalho" e clicar em "Seguinte". 6. Verificar os dados e clicar em "Vincular". 7. Após confirmar os dados do trabalhador, surge o comprovativo de Comunicação de Admissão de Trabalhador.
D536	LINHA DE REMUNERAÇÃO DO NISS (R) DUPLICADA	Já existe uma remuneração para o NISS, Ano/mês referência, com a mesma natureza de remuneração, valor e número de dias. Há uma linha de remuneração duplicada.	1. Consulta as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta em Emprego/Declaração Mensal de Remunerações/Consultar Declarações de Remunerações 2. Caso haja algum dado incorreto, na declaração de remunerações que pretende entregar ou na que já se encontra no Sistema, nomeadamente o mês de referência das remunerações, proceda à devida correção na respectiva declaração de remunerações, tendo em consideração as Normas de Correção de Declarações de remunerações. 3. Se a remuneração registada no sistema estiver correcta, não declare novamente a remuneração.	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações" selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processada" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Pesquisar". 7. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Ações". 8. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extremo Declaração", conforme o que quer visualizar.

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
D537	DIFERENÇAS DE REMUNERAÇÕES PARA O NISS (0) SEM REMUNERAÇÃO PERMANENTE QUE A SUPORTE	Foram declaradas diferenças de remunerações para o Niss, sem que exista para o ano/mês de referência declarado uma "remuneração base" que as suporte. Para remuneração de natureza "g", tem de existir no sistema pelo menos uma remuneração de natureza "p".	1. Consulte as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta em Emprego/Declaração mensal de Remunerações/Consultar Declarações de Remunerações 2. Proceda à devida correção na declaração de remunerações, caso haja algum dado incorreto nomeadamente mais de referência da remuneração ou natureza da remuneração. 3. Se poderá enviar remuneração com a natureza "g", para os meses de referência em que já tenha sido declarada uma remuneração com natureza "p", uma vez que as remunerações de natureza "g", diferenças de remunerações - devem ser declaradas para situações de ajustes de vencimentos com efeitos retroativos. Caso a natureza "p" ainda não tenha sido declarada deve fazê-lo antes de declarar a remuneração com a natureza "g".	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações", selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processada" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Pesquisar". 7. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Ações". 8. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extrato Declaração", conforme o que quer visualizar.
D538	SOMATÓRIO VALOR NISS (0) É NEGATIVO SEM VALOR POSITIVO QUE O SUPORTE, OU SINAL VALOR DIAS INCORRENTES	O valor declarado para o NISS é negativo e é superior ao valor positivo das remunerações registadas no Sistema de Informação da Segurança Social para o ano/mês de referência a que regista a diferença de valor declarada, ou o sinal do somatório do valor é número de dias é incorreto. O valor da soma não pode ser negativo para todas as remunerações, se a Natureza Remuneração em causa for igual a "p" devem ser consideradas as Naturezas de Remuneração "p" e "g".	1. Consulte as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta, em Emprego/Declaração mensal de remunerações/Consultar Declarações de Remunerações. 2. Caso o valor da remuneração negativo estiver incorreto, proceda à devida correção na declaração de remunerações que pretende entregar ou corrija a declaração de remunerações já registada no sistema se existir algum dado incorreto, nomeadamente mais de referência da remuneração ou natureza da remuneração, tendo em consideração as normas para correção das Declarações de Remunerações/Remuneração. 3. Caso o valor da remuneração negativo esteja correcto, proceda à devida correção do valor da remuneração positiva, existente no sistema, tendo em atenção as Normas de correção das Declarações de Remunerações. Depois, proceda à entrega da Declaração de Remunerações com a remuneração de valor negativo. Utilize a natureza de remuneração "g", para corrigir o valor desde que os dias estejam correctos, ou utilize a natureza de remuneração "p" para corrigir os dias e valor da remuneração. 4. Caso o sinal do somatório do valor e nº de dias da remuneração seja incorreto, proceda à correção do n.º de dias ou do montante das remunerações.	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave. 2. Selecionar o separador "Emprego". 3. Na opção "Remunerações", selecionar "Declaração mensal de remuneração". 4. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 5. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 6. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processada" (declarações já validadas pela Segurança Social). 7. Clicar em "Pesquisar". 8. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Ações". 9. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extrato Declaração", conforme o que quer visualizar.
D539	O SOMATÓRIO DO NÚMERO DE DIAS PARA O NISS (0), ANO/MES, NATUREZA (1) E TAXA TEM QUE ESTAR ENTRE 0 E 30	O somatório do número de dias da remuneração declarada do trabalhador não está compreendido entre zero (0) e 30. O número de dias declarado em relação ao NISS não está compreendido nestes limites	1. Consulte as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta em Emprego/Declaração mensal de remunerações/Consultar Declarações de Remunerações "Acite" já entregues para o NISS do trabalhador para o mesmo Ano/Mês de Referência, mesma taxa e mesma natureza da remuneração. 2. Proceda à correção da Declaração de Remunerações alterando o nº de dias da remuneração na Declarações de Remunerações para declarar tempos de trabalho dentro do limite estabelecido.	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações", selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processada" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Pesquisar". 7. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Ações". 8. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extrato Declaração", conforme o que quer visualizar.
D531	ESTABELECIMENTO (0) DA ENTIDADE EMPREGADORA ENCERRADO	O estabelecimento/local de trabalho, indicado já se encontra encerrado no Sistema de Informação da Segurança Social.	1. Consulte na Segurança Social Direta, os estabelecimentos/locais de trabalho, em Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar trabalhadores ou Dados de identificação, certificando-se também se o código de estabelecimento (por ex: 0001, 0002, 0003) está correcto. 2. Se todos os dados da declaração de remunerações estiverem correctos, contacte os Serviços da Segurança Social, para um criado o estabelecimento, local de trabalho, associado ao mesmo os respetivos trabalhadores em http://www4.ssg-social.pt/formularios/fluxoR001 3. Caso haja algum dado incorreto, nomeadamente o mais de referência das remunerações, proceda à respetiva correção na declaração de remunerações.	Consulte o Guia Prático Inscrição, Admissão e Cessação de Atividade de Trabalhador por Conta de Outrem/Estágio, em http://www.ssg-social.pt/documentos/101527/101533/Inscricao_Admicao_cessacao_atividade_trco/60464a3-1935-4b28-41d8-2b3d3305c2version=1.11

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
DS41	O SOMATÓRIO DO VALOR DE REMUNERAÇÃO DO NISS (D) ULTRAPASSA O PLAFOND ESTABELECIDO	A soma do valor da remuneração em causa e das restantes remunerações registadas na Segurança Social para o mesmo NISS PS, NISS EC, Ano/Mês Referência, Natureza Remuneração (6 e P) não pode ser superior a 12 vezes o salário mínimo nacional. PS tem tipo qualificação "MOE"; Ano/Mês Referência é inferior a "201401"; A PS não tem Acordo; Para a soma do valor é considerada as naturezas "6" e "6".	1. Consulte as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta, em Emprego/Declaração mensal de remunerações/Consultar Declarações de remunerações, para os critérios acima referidos. 2. Proceda à devida correção na declaração de remunerações, tendo em consideração a mensagem de alerta.	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações", selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atualizar "Atual em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processadas" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Filtrar". 7. Adotar apenas as Declarações de Remunerações que pretendam consultar, clicar em "Adotar". 8. Selecionar "Detalhe", "Remunerações" ou "Extrato Declarado", conforme o que quer visualizar.
DS45	ANO/MÊS REFERÊNCIA DA REMUNERAÇÃO DO NISS (D) É INFERIOR AO DA DE EM MAIS DE UM MÊS	Estão a ser corrigidos elementos constantes de uma Declaração de Remunerações no próprio mês de referência em que a Declaração é entregue.	Os elementos constantes de uma Declaração de remunerações entregue só podem ser corrigidos na Declaração de Remunerações do mês de referência seguinte àquela a que a mesma respeita. Caso pretenda efetuar correções referentes ao mês anterior, faça-o em declaração de remunerações autónoma, com exceção das naturezas "6-Prémios, bônus, prestações de carácter mensal", "C-Comissões", "O-Prémios, bônus, prestações de carácter não mensal", uma vez que estas componentes remuneratórias devem ser declaradas no Mês em que são pagas, por referência aos meses a que respeitam	
DS49	SOMATÓRIO DO VALOR DE REMUNERAÇÃO DO NISS (D) É INFERIOR AO LIMITE MÍNIMO ESTABELECIDO	O valor mínimo da base de incidência contributiva dos MOE corresponde a uma vez o valor do IAS (24 IAS). Para o NISS, o valor de remuneração declarado é inferior a esse valor. PS tem tipo qualificação "MOE"; Ano/Mês Referência maior ou igual a "201401"; Natureza Remuneração é igual a "6"; Número de dias é igual a "30"; PS não acumula com outra atividade remunerada ou seja para o ano/mês de referência a PS não tem uma qualificação diferente de MOE.	Proceda à devida correção da declaração de remunerações, tendo em consideração a mensagem de alerta. Se o MOE não acumula com outra atividade remunerada o trabalhador por conta de outrem ou com a situação de pensão em que o valor correspondente dessa atividade ou pensão não seja igual ou superior ao IAS (€ 419,22), então proceda à devida correção da declaração de remunerações, tendo em consideração o limite mínimo fixado em €419,22. Se for MOE em dias ou mais entidades, e não acumule com a situação de trabalhador por conta de outrem ou pensão, deve declarar pelo valor das remunerações efetivamente auferidas em cada uma dessas entidades, tendo como limite mínimo igual a €419,22.	
DS52	N.º DE DIAS DO NISS (D) NÃO PODE CONTER FRAÇÃO DIFERENTE DE MEIO DIA	O número de dias declarado para o NISS tem um valor decimal diferente de 0,5 (meio dia).	Assim, proceda à correção da declaração de remunerações, tendo em consideração que deve ser declarado múltiplos de um dia ou meio dia. (ex: 25 dias, 25,5 dias, 26, 26,5, 27, 27,5), para os Contratos de Trabalho a Tempo Parcial, de Muito Curta duração e Intermitente, com prestação horária de trabalho. Nestas situações, deve ser declarado um dia de trabalho por cada conjunto de seis horas. Nos casos em que o nº de horas de trabalho, excedente de múltiplos de 6, for igual a 3 ou inferior, deve ser declarado meio dia de trabalho e se for superior a 3, deve ser declarado mais um dia, com o limite máximo de 30 dias em cada mês. Alerta-se que nas situações de Contrato de Trabalho a tempo completo deve ser declarado 30 dias independentemente de o trabalhador ter falhado uma, ou várias horas, num determinado dia do mês. Se é declarado o nº efetivo de dias de trabalho prestado nas situações de início, interrupção (doença), suspensão da prestação de trabalho ou cessação de contrato de trabalho a tempo completo.	
DS53	A SOMA DO VALOR DAS REMUNERAÇÕES NÃO É IGUAL AO TOTAL DE REMUNERAÇÕES DECLARADO	O somatório das remunerações é diferente do total de remunerações declarado.	Verifique o total das remunerações e indique na última linha o valor correto	
DS50	TAXA DO NISS (D) NA SEGURANÇA SOCIAL DIFERENTE DA INDICADA	A Taxa existente no Sistema de informação da Segurança Social em relação ao NISS é diferente da indicada na Declaração de Remunerações.	1. Verifique a taxa existente no Sistema de Informação da Segurança Social, através da Segurança Social Direta em Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar trabalhadores. (Alerta-se que para determinadas situações, como por ex: Trabalhadores deficientes; Pré-Reforma, etc., é necessária a apresentação de requerimento para que a entidade empregadora possa beneficiar da redução de taxa contributiva) 2. Se a taxa declarada estiver incorreta, proceda à correção na declaração de remunerações, de acordo com a taxa existente no Sistema de Informação da Segurança Social. 3. Se a taxa indicada na declaração de remunerações estiver correta, contacte os Serviços da Segurança Social para que possa ser anulada ou corrigida a taxa contributiva associada ao enquadramento do trabalhador.	Consulte o Guia Prático Inscrição, Admissão e Cessação de Trabalhador por Conta de Outrem/Estágio/lo, em http://www.ssg-social.pt/documents/20152/1011333/inscrcao_admissao_cessacao_actividade_tco/664e4a3-1995-4b28-af4b-2a94321095c?version=1.11

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
DS02	O NOME DO FICHEIRO É INVÁLIDO	Nome do ficheiro tem que ter uma denominação até 35 caracteres, mais uma extensão de 3 caracteres. Exemplo: Abc.txt São considerados caracteres válidos: A-Z, a-z, 0-9, "-", "+", "espaco".	1.º Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2.º Efetue a devida correção se nome do ficheiro tendo em consideração os caracteres que são válidos.	
DS03	EXISTE UMA LINHA EM BRANCO OU FORMATO DO FICHEIRO INCORRECTO	O ficheiro de remunerações tem linhas vazias ou não cumpre as normas de preenchimento. Não podem existir linhas em branco.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção.	
DS04	O FICHEIRO TEM QUE TER UM E SÓ UM REGISTO R0 E PELO MENOS UM CONJUNTO DE REGISTOS R1, R2 E R3	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Apenas poderá ter um registo R0 (identificador do ficheiro) e pelo menos um conjunto de registos R1 (identificação da entidade empregadora), R2 (remunerações de um trabalhador) e R3 (registo de total).	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção.	
DS05	MODELO DO FICHEIRO INVÁLIDO, OU EM POSIÇÃO ERRADA	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Na posição 3 a 8 do R0, deverá constar R04008.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção. Na posição 3 a 8 do R0, deverá constar R04008.	
DS06	O FICHEIRO TEM CARACTERES INVÁLIDOS (POW VIZES NÃO VISÍVEIS)	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Esta a utilizar caracteres incorretos, por vezes não visíveis (por ex: +*^<>~ ?/\'")	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Remova os caracteres incorretos.	
DS07	A ENTIDADE DE ENTREGA NÃO ESTÁ AUTORIZADA A ENTREGAR DRS DA EE (0)	A entidade que pretende enviar a Declaração de Remunerações, não consta na Segurança Social como Representante da entidade empregadora.	A entidade empregadora deve proceder à autorização, na Segurança Social Direta, criando a relação de representação, através Perfil/Representações.	Consulte o Guia Prático Relações de Representação Para a Segurança Social, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/1331957/Relacoes_Representacao/6234d63-b6d7-4cac-99db-a4fbb5edfcd?version=1.1
DS08	(0) RELATIVO AO NISSE (1) INEXISTENTE	O NIF/NIPC não consta no Sistema de Informação da Segurança Social. O campo (0) é variável e pode assumir o NIF para as Pessoas Singulares ou o NIPC para as Pessoas Colectivas.	1. Verifique se o NIF/NIPC está correto. 2. Caso o NIF/NIPC esteja incorreto, corrija a Declaração de Remunerações em conformidade; 3. Caso o NIF/NIPC esteja correto, contacte os Serviços da Segurança Social pelos canais disponíveis para que se proceda à correção da informação constante em SIRS.	
DS09	O TIPO DE REGISTO NAS POSIÇÕES 1 E 2 É INVÁLIDO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O tipo de registo nas posições 1 e 2 não é válido.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção quanto ao tipo de registo nas posições 1 e 2; R0 (identificação do ficheiro), R1 (identificação da entidade empregadora), R2 (remunerações de um trabalhador) ou R3 (registo de total).	
DS10	NÚMERO DA VERSÃO INVÁLIDO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Na posição 9 e 10 do R0, deverá constar "01".	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção tendo em consideração que na posição 9 e 10 do R0, deverá constar "01".	
DS11	O REGISTO TEM PREENCHIMENTOS INCORRECTOS NAS ZONAS EM QUE DEVE TER ESPAÇOS	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O erro ocorre por existirem Zonas de espaços indevidamente preenchidos	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/abc7b67b-6a1d-407a-906c-5963c6b28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção respeitando as zonas em que deve ter espaços	

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma da Resolução	Como fazer?
DS13	(0) DEVE SER NUMÉRICO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O campo indicado deverá ser numérico	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção tendo em consideração que o campo tem que ser numérico.	
DS14	(0) NÃO É VÁLIDO(A)	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O campo indicado deverá ser válido	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção da declaração de remunerações. Ex: O NISS EE tem que começar por 1 ou 2; O NISS EE tem que ter um check digit válido;	
DS15	(0) DEVE TER FORMATO VÁLIDO (1)	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O campo indicado deverá ter formato válido	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção tendo em consideração que o campo indicado deverá ter um formato válido. Formato: AAAAAMM	
DS16	SINAL (0) DIFERENTE DE "-" (NEGATIVO) OU DE "0" (POSITIVO)	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Está a ser declarado incorretamente sinal diferente de "-" (negativo) ou de "0" (positivo)	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção, utilizando "-" (negativo) ou "0" (positivo).	
DS17	SINAL DO NÚMERO DE DIAS DO NISS (0) DIFERENTE DO INDICADO	O sinal do número de dias é diferente do sinal do valor para o NISS indicado.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 , ou consulte o despacho N.º 2-J/SES/2011 em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/356032/Desp3202-J-SES-2011/795246a3-b8f5-4631-a0d9-c0a1cd49b2f5?version=1.0 2. Proceda à correção da declaração de remunerações colocando o mesmo sinal ("-" negativo ou "0" positivo) no número de dias e no valor.	
DS18	A INDICAÇÃO DE DIAS DO NISS (0) É INCOMPATÍVEL COM A NATUREZA DE REMUNERAÇÃO	Para o NISS indicado, a indicação de dias não é compatível com a natureza de remuneração declarada.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 ou consulte o despacho N.º 2-J/SES/2011 em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/356032/Desp3202-J-SES-2011/795246a3-b8f5-4631-a0d9-c0a1cd49b2f5?version=1.0 2. Proceda à devida correção na declaração de remunerações indicando o número de dias de acordo com a natureza da remuneração declarada. São são declaradas com dias diferente de 0 as seguintes naturezas de remuneração: - "0": Remuneração Base; - "2": Remunerações referentes a férias pagas e não pagas por cessação do contrato de trabalho; - "1": Compensação Remuneratória do Contrato Intermitente.	
DS19	O (0) NÃO É O MESMO EM TODOS OS TIPOS DE REGISTO	O campo (0) não é o mesmo em todos os tipos de registo. O campo(0) é variável que pode ser do registo R1, R2, R3 do ficheiro e pode assumir o NISS EE, o Código de Estabelecimento.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4be7bb7b-6a1d-407a-90ca-59c63cbb28f?version=1.0 2. Efetue a devida correção da declaração de remunerações, colocando o mesmo campo em todos os tipos de registo do Ficheiro. Ex: O NISS EE tem que ser igual no R1 no R2 e no R3; O Estabelecimento tem que ser igual no R1 no R2 e no R3;	
DS20	O NÚMERO DE DIAS DO NISS (0) NÃO PODE SER INFERIOR A -30 OU SUPERIOR A 30	O número de dias de trabalho declarado do NISS não se enquadra no intervalo -30 a 30.	Proceda à correção da declaração de remunerações colocando, para o NISS, o número de dias entre -30 e 30. Se pretende fazer a correção dos dias já declarados, deverá fazer apenas pela diferença. exemplo: declarou 30 dias no mês de referência de janeiro de 2016. Em Março de 2016 verificou que o beneficiário só trabalhou 28 dias, não deve declarar -30 e +28, mas sim -2 dias.	

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Retificação	Como fazer?
DS21	ANO/MÊS REFERÊNCIA DA REMUNERAÇÃO DO NISS (0) É POSTERIOR AO DA DR	O ano/mês de referência das remunerações dos trabalhadores não pode ser superior ao ano/mês de referência da declaração de remunerações que pretende entregar.	Corrija o ano/mês de referência da remuneração do NISS. Saliente-se que as remunerações devem ser declaradas no mês seguinte àquele a que respeitam	
DS22	O REGISTO TEM PREENCHIMENTOS INCORRECTOS NAS ZONAS EM QUE DEVE TER NOVES	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. As posições onde devem constar algarismos "9" não estão corretas	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4b67bb70-6a1d-407b-90cc-59c63fcb2b2f?version=1.0 2. Conformar posições onde devem constar algarismos "9" 3. Efetue a devida correção colocando algarismos "9" no registo R3 do Ficheiro.	
DS24	VALOR DE CONTRIBUIÇÕES DIFERENTE DO TOTAL DE REMUNERAÇÃO * TAXA	O Valor de contribuições está incorreto. O total de contribuições deve ser igual à: (total de remunerações x taxa contributiva) /100.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4b67bb70-6a1d-407b-90cc-59c63fcb2b2f?version=1.0 2. Proceda à correção da declaração de remunerações, tendo em consideração que o total de contribuições deve ser igual à: (total de remunerações x taxa contributiva) /100 e os valores das contribuições a pagar devem ser arredondados para o décimo superior, se a teneira decimal for igual ou superior a 5 e para o décimo inferior se for menor do que 5 (com tolerância de 1 cêntimo).	
DS25	O TOTAL DE REGISTOS EM R3 NÃO É IGUAL AO NÚMERO DE REGISTOS R2 NO FICHEIRO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O Total de Registos em R3 não é igual ao número de registos R2.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4b67bb70-6a1d-407b-90cc-59c63fcb2b2f?version=1.0 2. Efetue a devida correção da declaração de remunerações, tendo em consideração que o Total de Registos em R3 tem que ser igual ao número de registos R2.	
DS26	NATUREZA REMUNERAÇÃO DO NISS (0) INATIVA PARA ANO/MÊS REFERÊNCIA INDICADO	A natureza de remuneração do NISS está inativa para ano/mês referência da remuneração indicado.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/14502119/declaracao_remuneracoes_abr_2016/4b67bb70-6a1d-407b-90cc-59c63fcb2b2f?version=1.0 ou o despacho N.º 3/SES/2011, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/596032/Desp402-1-SES-2011/795240a8-b8f5-4031-a0d0-d0c1cda0925f?version=1.0	
DS27	NISS (0) INEXISTENTE	O NISS não se encontra identificado no Sistema de Informação da Segurança Social, nem como Pessoa Colectiva nem como Pessoa Singular.	1. Certifique-se que o NISS da Entidade Empregadora ou o NISS do Trabalhador estão corretos. 2. Se o NISS estiver correto, contacte os Serviços da Segurança Social. 3. Se o NISS não estiver correto, proceda à respectiva correção na Declaração de Remunerações.	
DS28	NISS (0) INATIVO. O NISS ATIVO CORRESPONDENTE É O (1).	O NISS do trabalhador indicado encontra-se inativo no Sistema de Informação da Segurança Social.	Proceda à devida correção da Declaração de Remunerações alterando o NISS que se encontra inativo, para o NISS ativo indicado pelo Sistema de Informação da Segurança Social.	
DS29	DATA NASCIMENTO INCORRETO PARA O NISS (0)	A data de nascimento que indicou não é igual à data de nascimento existente no Sistema de Informação da Segurança Social.	1. Certifique-se de que a data de nascimento que indicou está correta. 2. Se a data de nascimento estiver correta, deve contactar os Serviços da Segurança Social com vista à atualização dos dados pessoais do trabalhador no Sistema de Informação da Segurança Social. 3. Se a data de nascimento não estiver correta, proceda à respetiva correção na declaração de remunerações.	
DS30	ESTABELECIMENTO / LOCAL DE TRABALHO (0) DA ENTIDADE EMPREGADORA INEXISTENTE	O estabelecimento/local de trabalho indicado não existe no Sistema de Informação da Segurança Social.	1. Consulte na Segurança Social Direta, os estabelecimentos/locais de trabalho em Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Comunicar Admissão e Cessação, certificando-se também se o código de estabelecimento (por ex: 0001, 0002, ..., 2000, 3001, ...) está correto. 2. Se os dados da declaração de remunerações estiverem corretos, contacte os Serviços da Segurança Social, para ser criado o estabelecimento, local de trabalho, associado ao mesmo os respetivos trabalhadores em http://www.ssg-social.pt/formularios/InscricaoV001 . 3. Caso haja algum dado incorreto, proceda à respectiva correção na declaração de remunerações.	Consulte o Guia Prático Inscrição, Admissão e Cessação de Atividade de Trabalhador/Estagiário por Conta de Outrem, em http://www.ssg-social.pt/documents/10152/1031533/Inscricao_admissao_cessacao_actividade_tco/064e4aa3-1935-4b28-af4b-2a9a557095c7?version=1.11

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como evitar?
D532	ANO/MES REFERÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES É POSTERIOR AO DA ENTREGA	O erro surge porque a entidade empregadora pretende entregar a Declaração de Remuneração para o mês corrente. O ano/mês de referência da declaração de remunerações não pode ser igual ou superior ao ano/mês da data de entrega.	Corrija o ano/mês de referência da declaração de remunerações, tendo em consideração que deverá declarar remunerações no mês seguinte àquele a que as mesmas dizem respeito.	

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
DS34	NIF/NISS NÃO CORRESPONDE AO DA ENTIDADE EMPREGADORA	O NIF indicado na declaração de remunerações não corresponde ao NISS da entidade empregadora que consta no sistema de informação da Segurança Social.	Verifique na Segurança Social Direta se o NISS e o NIF da entidade empregadora, existentes no Sistema de Informação da Segurança Social, estão corretos. 1. Se os dados estiverem corretos, proceda à respetiva correção na declaração de remunerações. 2. Se algum dos dados estiver incorreto, contacte os Serviços da Segurança Social.	
DS37	DIFERENÇAS DE REMUNERAÇÕES PARA O ANO/MÊS REFERÊNCIA REMUNERAÇÃO PERMANENTE QUE A SUPORTE	Foram declaradas diferenças de remunerações para o ano/mês, sem que exista para o ano/mês de referência declarado uma "remuneração base" que as suporte. Para remuneração de natureza "g" tem de existir no sistema pelo menos uma remuneração de natureza "p".	1. Consulte as Declarações de Remunerações na Segurança Social Direta em Emprego/Declaração mensal de Remunerações/Consultar Declarações de Remunerações 2. Proceda à devida correção na declaração de remunerações, caso haja algum dado incorreto nomeadamente mês de referência da remuneração ou natureza da remuneração. 3. Se poderá enviar remuneração com a natureza "g" para os meses de referência em que já tenha sido declarada uma remuneração com natureza "p", uma vez que as remunerações de natureza "g" - diferenças de remunerações - devem ser declaradas para situações de acertos de vencimentos com efeitos retroativos. Caso a natureza "p" ainda não tenha sido declarada deve fazê-lo antes de declarar a remuneração com a natureza "g".	Como consultar uma Declaração de Remunerações: 1. Selecionar o separador "Emprego". 2. Na opção "Remunerações", selecionar "Declaração mensal de remuneração". 3. Selecionar a opção "Consultar Declarações de Remunerações". 4. Selecionar em nome de quem pretende atuar "Atuar em nome próprio" ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar. 5. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo "Declarações de Remunerações" é possível optar por: "Original" (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e "Processado" (declarações já validadas pela Segurança Social). 6. Clicar em "Pesquisar". 7. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em "Após". 8. Selecionar "Detalhe", "Remuneração" ou "Estrato Declaração", conforme o que quer visualizar.
DS40	FIGEIRO DE DECLARAÇÕES DE REMUNERAÇÕES DUPLICADO		Consulte na Segurança Social Direta, em Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar Trabalhadores, a taxa atribuída em relação aos trabalhadores declarados.	
DS42	TAXA INEXISTENTE PARA O ANO/MÊS REFERÊNCIA INDICADO	A taxa declarada não existe no Sistema de Informação da Segurança Social constante no Sistema de Informação da Segurança Social para o ano/mês de referência da declaração de remunerações.	1. Proceda à correção da declaração de Remunerações, alterando a taxa contributiva, de acordo com a informação constante no Sistema de Informação da Segurança Social; 2. Alerta-se que existem taxas contributivas com ajustamento progressivo, pelo que terá que ter em atenção essa progressividade, de acordo com o ano/mês de referência da remuneração que pretende declarar;	
DS43	EXISTEM REGISTOS NÃO FORMATADOS COM O TAMANHO DECIDO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. Existem registos no ficheiro de remunerações que não estão corretos porque não contém 118 caracteres.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro em http://www.seg-social.pt/documents/10152/1402119/estrutura_remuneracoes_abr_2016/4be7b670-6a1d-407a-90bc-20603f6b628f?version=1.0 2. Efetue a devida correção tendo em consideração que os registos no ficheiro de remunerações devem conter 118 caracteres.	
DS44	LINHA DE REMUNERAÇÃO DO NISS (G) REPETIDA	Já existe uma remuneração nesta Declaração de Remunerações para o NISS. Ano/mês referido, com a mesma natureza de remuneração, valor e número de dias. Há uma linha de remuneração repetida.	Proceda à correção da declaração de remunerações, eliminando uma linha. (respeita)	
DS45	ANO/MÊS REFERÊNCIA DA REMUNERAÇÃO DO NISS (G) É INFERIOR AO DA DR EM MAIS DE UM MÊS	Estão a ser corrigidos elementos constantes de uma Declaração de Remunerações no próprio mês de referência em que a Declaração é entregue.	Os elementos constantes de uma Declaração de remunerações entregue só podem ser corrigidos na Declaração de Remunerações do mês de referência seguinte àquela a que a mesma respeita. Caso pretenda efetuar correções referentes ao mês anterior, faça-o em declaração de remunerações autónoma, com exceção das naturezas "g-Diferenças de Remuneração", "p-Prémios", bônus, prestações de carácter mensal, "C-Comissões", "D-Prémios", bônus, prestações de carácter não mensal, uma vez que estes componentes remuneratórios devem ser declaradas no Mês em que são pagas, por referência aos meses a que respeitam	
DS46	(G) NÃO PODE TER ESPAÇOS EM BRANCO	O erro é originado pela existência de espaços em branco Ex: Se o NIF, ao estar preenchido, não pode conter espaços em branco.	1. Consulte as normas de preenchimento com características técnicas do ficheiro, em http://www.seg-social.pt/documents/10152/1402119/estrutura_remuneracoes_abr_2016/4be7b670-6a1d-407a-90bc-20603f6b628f?version=1.0 2. Efetue a devida correção preenchendo os espaços em branco	
DS47	(G) DATA NASCIMENTO ANTERIOR OU IGUAL AO ANO	O ano da Data Nascimento "S" tem de ser posterior a 1980.	Proceda à correção da data de nascimento na declaração de remunerações.	

Código Erro na Segurança Social Direta	Descrição do Erro na Segurança Social Direta	Origem do Erro	Forma de Resolução	Como fazer?
D551	NÃO É POSSÍVEL ENTREGAR DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES PARA A EE(0) COM TAXA IGUAL A 0.	Não podem ser entregues declarações de remunerações com taxa igual a 0 (zero).	1. Consulte, na Segurança Social Direta, em Emprego/Admissão e Cessação de Trabalhadores/Consultar trabalhadores, a taxa atribuída em relação aos trabalhadores declarados. 2. Proceda à devida correção na declaração de remunerações, colocando a taxa correta.	
D553	EXTENSÃO DO FICHEIRO (0) NÃO É VÁLIDA	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. A Extensão do nome do ficheiro não é válida.	Proceda à correção do nome do ficheiro, para uma extensão diferente de: exe, jpg, bat, gif, pdf, asp, cer, jpe, com, con, sh, bin.	
D554	AO NISS (0) CORRESPONDE O NISS (1)	O NISS que enviou não se encontra identificado no Sistema de Informação da Segurança Social.	Proceda à respetiva correção, utilizando o NISS indicado como válido, conforme informação que lhe foi devolvida.	
D555	NOME DO FICHEIRO (0) NÃO É VÁLIDO	Estrutura do ficheiro de remunerações incorreta. O nome do ficheiro tem mais de 16 caracteres.	Proceda à devida correção. Uma vez o tamanho do nome do ficheiro não pode ultrapassar os 16 caracteres.	

GUIA PRÁTICO

ENTREGA E REJEIÇÃO DE DECLARAÇÃO MENSAL DE REMUNERAÇÕES [DMR]

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia Prático de Entrega e Rejeição de Declaração Mensal de Remunerações
(2016 A – V1.8)

PROPRIEDADE

Instituto da Segurança Social, I.P.

AUTOR

Departamento de Prestações e Contribuições

PAGINAÇÃO

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

CONTACTOS

Linha Segurança Social: 300 502 502, dias úteis das 9h00 às 17h00.

Site: www.seg-social.pt, consulte a Segurança Social Direta.

DATA DE PUBLICAÇÃO

02 de abril de 2016

ÍNDICE

A – O que é?	4
B1 – Que Entidades podem aderir?	5
B2 – Como aderir?	5
C1 – Como enviar as Declarações de Remunerações	5
Entregar ficheiro de Declaração de Remunerações	6
Entregar formulário de Declaração de Remunerações pré-preenchido	6
Entregar formulário de Declaração de Remunerações vazio	7
C2 – Conteúdos de preenchimento	8
Data de Referência das Declarações de Remunerações	8
Data das Remunerações das Declarações de Remunerações	8
Tempos de trabalho a declarar	8
C3 – Entrega de Declarações de Remunerações	9
Quem pode entregar a Declaração de Remunerações?	9
Quando deve entregar a Declaração de Remunerações?	9
Como é entregue a Declaração de Remunerações?	10
Como substituir um ficheiro de Declaração de Remunerações rejeitado?	10
C4 – Rejeição de ficheiros de Declarações de Remunerações	11
C5 – Como consultar Declarações de Remunerações entregues?	12
C6 – Códigos de natureza da remuneração	13
Código de remunerações a utilizar de acordo com o Despacho N.º 2-I/SESS/2011	13
C7 – Aplicações e requisitos técnicos	16
Caraterísticas Técnicas do Ficheiro	16
Aplicação de Gestão de Ficheiros de Declaração de Remunerações	16
D1 – Legislação aplicável	17
D2 – Glossário	19
Perguntas Frequentes	19

A – O que é?

É um serviço que permite às Entidade Empregadoras, **independentemente do número de trabalhadores**, cumprir a obrigação da entrega à Segurança Social das **Declarações de Remunerações** dos trabalhadores ao seu serviço, através da Internet.

A partir de fevereiro de 2013, a entrega da Declaração de Remunerações passou a ser feita através do canal Declaração Mensal de Remunerações, que permite aceder ao portal das Finanças, em www.portaldasfinancas.gov.pt, e ao portal da Segurança Social, em www.seg-social.pt.

Através deste canal, as Entidades Empregadoras poderão entregar as Declarações de Remunerações à Segurança Social e a Declaração Mensal de Remunerações à AT – Autoridade Tributária e Aduaneira, para cumprimento da obrigação declarativa prevista no artigo 119.º, n.º 1, alíneas c) e d) do Código do IRS, cujo modelo foi aprovado pela Portaria n.º 6/2013, de 10 de janeiro. Estas obrigações podem ser cumpridas, através do portal das Finanças ou através do portal da Segurança Social, devendo as Entidades Empregadoras ou os seus Representantes legais efetuar a entrega da Declaração Mensal de Remunerações a cada uma das Entidades, seguindo os procedimentos indicados nos respetivos portais.

Nota: O NIF a colocar no campo 7, do quadro 5, da Declaração Mensal de Remunerações, que substitui a antiga declaração Modelo 10, é referente ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, tendo em conta a localização da sede da Entidade Empregadora.

Entidade Empregadora com sede em **Portugal Continental:**

- Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. – NIPC: 500 715 505

Entidade Empregadora com sede na **Região Autónoma da Madeira:**

- Instituto de Segurança Social da Madeira, I.P.-RAM - NIPC: 510 474 314

Entidade Empregadora com sede na **Região Autónoma dos Açores:**

- Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A – NIPC: 510 928 897

B1 – Que Entidades podem aderir?

As Entidades Empregadoras, registando-se na Segurança Social Direta.

O(s) Representante(s) das Entidades Empregadoras com autorização de representação válida para entrega de Declarações de Remunerações e registadas na Segurança Social Direta.

Nota: Para mais informações sobre a Relação de Representação consulte o Guia Prático - Relações de Representação Perante a Segurança Social, disponível em www.seg-social.pt.

B2 – Como aderir?

Aceder à Segurança Social Direta

As Entidades Empregadoras ou os seus Representantes, para procederem ao envio da Declaração de Remunerações, devem estar registados em www.seg-social.pt e possuir a respetiva palavra-chave, através da qual poderão ter acesso a todos os serviços disponíveis na Segurança Social Direta.

Para saber como pedir a palavra-chave de acesso à Segurança Social Direta, consulte o Guia Prático Segurança Social Direta, disponível em www.seg-social.pt.

Nota: No caso de atraso no envio da palavra-passe, as Entidades Empregadoras devem aguardar que lhes seja disponibilizado o acesso, sendo que nestas situações, o incumprimento dos prazos não dá lugar a quaisquer penalizações. No entanto, caso as Entidades Empregadoras recebam notificação de contraordenação por incumprimento do prazo de entrega e não concordem, podem justificar o atraso do envio das Declarações de Remunerações, apresentando provas (por exemplo: indicar a data em que fez o pedido da senha e a data em que recebeu a mesma, etc.).

C1 – Como enviar as Declarações de Remunerações

Entregar ficheiro de Declaração de Remunerações

Entregar formulário de Declaração de Remunerações pré-preenchido

Entregar formulário de Declaração de Remunerações vazio

Entidades Empregadoras com 20 ou mais trabalhadores ao seu serviço

Devem entregar a Declaração de Remunerações através da funcionalidade “Entregar ficheiro declaração de remunerações”, ou utilizar o formulário vazio para alguns dos seus trabalhadores desde que não ultrapasse 40 linhas de remunerações.

Entidades Empregadoras com menos de 20 trabalhadores ao seu serviço

Podem entregar a Declaração de Remunerações através das funcionalidades “Entregar formulário declaração de remunerações pré-preenchido”, “Entregar ficheiro declaração de remunerações” ou, ainda, “Entregar formulário declaração de remunerações vazio”.

Entregar ficheiro de Declaração de Remunerações

Pode entregar um ficheiro previamente elaborado, contendo Declarações de Remunerações:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador **“Emprego”**.
3. Na opção **“Remunerações”**, selecionar **“Declaração mensal de remuneração”**.
4. Selecionar a opção **“Entregar ficheiro Declaração de Remunerações ”**.
5. Adicionar o respetivo ficheiro, arrastando-o para a área indicada ou selecionando-o (clicando em “Selecionar” e depois em “Abrir”).
6. Clicar no botão **“Entregar”**.
7. Selecionar em **“Ações”**.
8. Selecionar **“Extrato de Declaração”**.

Atenção: Após enviar o ficheiro, aceda à sua área de mensagens na Segurança Social Direta para verificar se a validação do ficheiro foi aceite.

Posteriormente, receberá uma mensagem a informar se o ficheiro foi aceite ou rejeitado.

Entregar formulário de Declaração de Remunerações pré-preenchido

Pode preencher e entregar Declarações de Remunerações utilizando um formulário pré-preenchido com remunerações já entregues:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador **“Emprego”**.
3. Na opção **“Remunerações”**, selecionar **“Declaração mensal de remuneração”**.
4. Selecionar a opção **“Entregar formulário Declaração de Remunerações pré-preenchido”**.
5. Caso represente alguém para esta ação, selecione, em nome de quem pretende entregar remunerações.
6. a) **Caso pretenda adicionar remunerações de trabalhadores já vinculados à Entidade Empregadora:**
 - Selecionar **“Adicionar remuneração”**.
 - Escolher o trabalhador.
 - Clicar em **“Adicionar Selecionado(s)”**.
 - Preencher os campos relativos à remuneração dos trabalhadores a adicionar e clicar em **“Registar”**.
- 6 b) **Caso pretenda adicionar remunerações de trabalhadores ainda não vinculados à Entidade Empregadora na Segurança Social:**

- Selecionar **"Adicionar remuneração"**.
 - Clicar no botão **"Sim"**.
 - Identificar o trabalhador, inserindo o **NISS**.
 - Preencher todos os dados referentes ao trabalhador e clicar em **"Registrar"**.
7. Confirmar que pretende entregar as Declarações de Remunerações identificadas, colocando um ☒ nessa opção.
 8. Clicar em **"Entregar"**.
 9. Quando surgir a mensagem "Ao submeter a Declaração de Remunerações não será possível efetuar qualquer alteração. Deseja continuar?", clicar em **"OK"**.
 10. Clicar em **"Ações"**, para consultar o "Detalhe" e o "Extrato de Declaração".

Entregar formulário de Declaração de Remunerações vazio

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador **"Emprego"**.
3. Na opção **"Remunerações"**, selecionar **"Declaração mensal de remuneração"**.
4. Selecionar a opção **"Entregar formulário Declaração de Remunerações vazio"**.
5. Caso represente alguém para esta ação, selecione, em nome de quem pretende entregar remunerações.
6. Selecionar **"Adicionar remunerações"**.
7. Aqui surgirá uma lista com os trabalhadores com vínculo à Entidade Empregadora, mas que não constam na Declaração de Remunerações.
 - a) **Para incluir remunerações de trabalhadores da lista, selecionar o respetivo trabalhador:**
 - Clicar em **"Adicionar selecionado(s)"**.
 - Preencher os campos relativos à remuneração dos trabalhadores.
 - Selecionar **"Registrar"**.
 - Confirmar que pretende entregar as Declarações de Remunerações identificadas, colocando um ☒ nessa opção.
 - Clicar em **"Entregar"**.
 - Quando surgir a mensagem "Ao submeter a Declaração de Remunerações não será possível efetuar qualquer alteração. Deseja continuar?", clique em **"OK"**.
 - b) **Para incluir remunerações de trabalhadores que ainda não constam da lista de trabalhadores vinculados:**
 - Selecionar **"Adicionar remuneração"**.
 - Clicar no botão **"Sim"**.
 - Identificar o trabalhador, inserindo o **NISS**.
 - Preencher os dados do trabalhador.
 - Clicar em **"Registrar"**.
 - Confirmar que pretende entregar as Declarações de Remunerações identificadas, colocando um ☒ nessa opção.
 - Clicar em **"Entregar"**.

- Quando surgir a mensagem "Ao submeter a Declaração de Remunerações não será possível efetuar qualquer alteração. Deseja continuar?", clicar em "OK".
- Clicar em "Ações", para consultar o "Detalhe" e o "Extrato Declaração".

Atenção: Caso pretenda alterar informação declarada clicar em "Ações" e "Editar".

Caso pretenda declarar outras naturezas de remuneração, clicar em "Ações" e "Duplicar", para cada trabalhador.

Nota: Caso o trabalhador não tenha o NISS de 11 dígitos, poderá obtê-lo através do n.º 300 502 502 (mediante indicação do nome completo do trabalhador e data de nascimento).

C2 – Conteúdos de preenchimento

Data de Referência das Declarações de Remunerações

Data das Remunerações das Declarações de Remunerações

Tempos de trabalho a declarar

Data de Referência das Declarações de Remunerações

O ano e o mês a que respeita a Declaração de Remunerações devem obrigatoriamente ser indicados.

Data das Remunerações das Declarações de Remunerações

O ano e o mês a que se reportam as remunerações devem obrigatoriamente ser indicados.

Nota: O ano/mês de referência da Declaração de Remunerações não pode ser posterior ou igual ao ano/mês da entrega da mesma.

Tempos de trabalho a declarar

Os tempos de trabalho **são sempre declarados em dias**, quer a atividade seja prestada a tempo parcial ou a tempo completo, de acordo com a tabela seguinte:

Tipos de contrato de trabalho	Trabalho a tempo completo, prestado diariamente (salvo dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas diárias de trabalho	Trabalho a tempo parcial, prestado diariamente (salvo dias de descanso e folgas), com menos de 6 horas diárias de trabalho	Situações de início, interrupção, suspensão ou cessação de trabalho a tempo completo	Contrato de muito curta duração ou contrato intermitente
Número de dias declarados na Declaração de Remunerações	30 dias	1 dia por cada 6 horas de trabalho (*)	Número de dias de trabalho efetivamente prestado pelo trabalhador	1 dia por cada 6 horas de trabalho *

(*) No caso de o número de horas ser excedente de múltiplos de 6, acresce meio-dia por um excedente igual ou inferior a 3 e 1 dia por um excedente superior a 3, sendo que nunca poderão ser declarados mais do que 30 dias.

Exemplo 1: Um trabalhador com **contrato a tempo parcial** trabalhou cerca de 4 horas por dia durante 22 dias do mês, no total de 88 horas mensais. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 88 horas correspondem a $14 \times 6 + 4$. Assim, serão declarados 15 dias (14+1).

Exemplo 2: Um trabalhador com **contrato intermitente** trabalhou 122 horas num mês. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 122 correspondem a $20 \times 6 + 2$. Assim, serão declarados 20,5 dias (20 + meio-dia).

Exemplo 3: Um trabalhador com **contrato de muito curta duração** trabalhou 88 horas num mês. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 88 correspondem a $14 \times 6 + 4$. Assim, serão declarados 15 dias, limite máximo.

Exemplo 4: Um trabalhador com **contrato de trabalho a tempo completo** esteve doente de 1 a 19 de junho, regressando ao trabalho dia 20 desse mês. Como teve 19 dias de doença, $30 - 19 = 11$, declaram-se 11 dias de trabalho efetivamente prestado.

C3 – Entrega de Declarações de Remunerações

Quem pode entregar a Declaração de Remunerações?

Quando deve entregar a Declaração de Remunerações?

Como é entregue a Declaração de Remunerações?

Como substituir um ficheiro de Declaração de Remunerações rejeitado?

Como substituir Declarações de Remunerações rejeitadas por formulário?

Quem pode entregar a Declaração de Remunerações?

A Entidade Empregadora ou os seus Representantes legais, se existir um pedido de representação válido para efeitos de entrega de Declaração de Remunerações.

Quando deve entregar a Declaração de Remunerações?

Relativamente às remunerações do mês anterior, a Declaração de Remunerações deve ser enviada do dia 1 até ao dia 10 do mês seguinte. Sempre que o dia 10 seja feriado ou fim de semana o fim do prazo passará para o dia útil seguinte as Declarações de Remunerações podem ser entregues em qualquer altura, estando o serviço disponível 24 horas por dia. Se enviar fora de prazo está sujeito a penalizações.

Como é entregue a Declaração de Remunerações?

A entrega da Declaração de Remunerações é feita pela Internet, através da Segurança Social Direta, desde que as Entidades Empregadoras se encontrem devidamente registadas.

Como substituir um ficheiro de Declaração de Remunerações rejeitado?

Se o ficheiro tiver sido rejeitado e pretender substituí-lo (tem **5 dias** para o fazer), deverá seguir os seguintes passos:

1. Selecionar o separador **“Emprego”**.
2. Na opção **“Remunerações”**, selecionar **“Declaração mensal de remuneração”**.
3. Selecionar a opção **“Substituir ficheiro de Declaração de Remunerações rejeitado”**.
4. Clicar em **“Ações”**, consultar o **“Relatório de Erros”** e proceder às alterações.
5. Selecionar a opção **“Substituir”**.
6. Adicionar o respetivo ficheiro, arrastando-o para a área indicada ou selecionando-o (clicando em **“Selecionar”** e depois em **“Abrir”**).
7. Clicar o botão **“Entregar”**.
8. Clicar em **“Ações”**.
9. Selecionar **“Extrato Declaração”**.

Atenção: Após o envio, aceda à sua área de mensagens na Segurança Social Direta para verificar se a validação do ficheiro foi aceite.

Posteriormente receberá uma mensagem a informar se o ficheiro foi aceite ou rejeitado.

Como substituir Declarações de Remunerações rejeitadas por formulário?

Se a Declaração tiver sido rejeitada e pretender substituí-la (tem **5 dias** para o fazer), deverá seguir os seguintes passos:

1. Selecionar o separador **“Emprego”**.
2. Na opção **“Remunerações”**, selecionar **“Declaração mensal de remuneração”**.
3. Selecionar a opção **“Como substituir Declarações de Remunerações rejeitadas por formulário”**.
4. Clicar em **“Ações”**.
5. Selecionar a opção **“Substituir”**.
 - Se pretender apagar um trabalhador, selecionar o respetivo NISS e clicar no botão **“Apagar”**.
6. Clicar em **“Adicionar remuneração”**.
 - a. Para incluir remunerações de trabalhadores vinculados à Entidade Empregadora, mas que não constem na Declaração de Remunerações
 - Selecionar o(s) trabalhador(es)
 - Clicar em **“Adicionar selecionado”**.
 - **Verificar/Alterar** a informação registada.
 - Clicar em **“Registar”**
 - Confirmar que pretende entregar as Declarações de Remunerações identificadas,

colocando um √ nessa opção.

- Clicar em “**Entregar**”.
- Quando surgir a mensagem “Ao submeter a Declaração de Remunerações não será possível efetuar qualquer alteração. Deseja continuar?”, clique em “**OK**”.

b. Para incluir remunerações de trabalhadores que ainda não constem da lista de trabalhadores vinculados

- Clicar em “**Adicionar remuneração**”.
- Clicar no botão “**Sim**”.
- Preencher os dados do trabalhador.
- Clicar em “**Registrar**”.
- Confirmar que pretende entregar as Declarações de Remunerações identificadas, colocando um √ nessa opção.
- Clicar em “**Entregar**”.
- Quando surgir a mensagem “Ao submeter a Declaração de Remunerações não será possível efetuar qualquer alteração. Deseja continuar?”, clicar em “**OK**”.
- Clicar em “**Ações**”, para consultar o “**Detalhe**” e o “**Extrato Declaração**”.

C4 – Rejeição de ficheiros de Declarações de Remunerações

A partir de maio de 2016, terá início um processo de rejeição de Declarações de Remunerações que apresentem erros no seu preenchimento, que ocorrerá em três fases.

Fases de rejeição de Declarações de Remunerações com erros:

1ª Fase

Entre 01 e 10 de maio, não serão aceites as Declarações que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

- DS12 - {0} NÃO PREENCHIDO/A
- DS33 - DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES DUPLICADA
- DS35 - VÍNCULO DO TRABALHADOR (NISS {0}) À ENTIDADE EMPREGADORA INEXISTENTE OU COM ANOMALIAS
- DS36 - LINHA DE REMUNERAÇÃO DO NISS {0} DUPLICADA
- DS37 - DIFERENÇAS DE REMUNERAÇÕES PARA O NISS {0} SEM REMUNERAÇÃO PERMANENTE QUE A SUORTE
- DS38 - SOMATÓRIO VALOR NISS {0} É NEGATIVO SEM VALOR POSITIVO QUE O SUORTE, OU SINAL VALOR/DIAS INCOERENTE
- DS39 - O SOMATÓRIO DO NÚMERO DE DIAS PARA O NISS {0}, ANO/MÊS, NATUREZA {1} E TAXA TEM QUE ESTAR ENTRE 0 E 30

2ª Fase

Entre 01 e 10 de junho, não serão aceites as Declarações que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

- DS31 - ESTABELECIMENTO {0} DA ENTIDADE EMPREGADORA ENCERRADO
- DS41 - O SOMATÓRIO DO VALOR DE REMUNERAÇÃO DO NISS {0} ULTRAPASSA O PLAFOND ESTABELECIDO
- DS45 - ANO/MÊS REFERÊNCIA DA REMUNERAÇÃO DO NISS {0} É INFERIOR AO DA DR EM MAIS DE UM MÊS.
- DS49 - SOMATÓRIO DO VALOR DE REMUNERAÇÃO DO NISS {0} É INFERIOR AO LIMITE MÍNIMO ESTABELECIDO
- DS52 - N.º DE DIAS DO NISS {0} NÃO PODE CONTER FRAÇÃO DIFERENTE DE MEIO DIA

3ª Fase

Entre 01 e 10 de setembro, não serão aceites as Declarações que, ao serem submetidas, apresentem os seguintes erros:

- DS23 - A SOMA DO VALOR DAS REMUNERAÇÕES NÃO É IGUAL AO TOTAL DE REMUNERAÇÕES DECLARADO
- DS50 - TAXA DO NISS {0} NA SEGURANÇA SOCIAL DIFERENTE DA INDICADA

Para saber como corrigir os erros apresentados e submeter a respetiva Declaração de Remunerações, a Entidade Empregadora ou o seu Representante deverá seguir as indicações do passo-a-passo para a resolução de erros em:

http://www.seg-social.pt/documents/10152/14502287/Passo_passo_correcao_erro_rejeicao_DR/bda110f5-7a19-4cad-bc87-616b317bf066?version=1.0

C5 – Como consultar Declarações de Remunerações entregues?

Como consultar uma Declaração de Remunerações?

Como consultar ficheiros de Declaração de Remunerações?

Como consultar uma Declarações de Remunerações:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador “Emprego”.
3. Na opção “Remunerações”, selecionar “Declaração mensal de remuneração”.
4. Selecionar a opção “Consultar Declarações de Remunerações”.
5. Selecionar em nome de quem pretende atuar “Atuar em nome próprio” ou selecionar a Entidade/Cidadão a representar.

6. Preencher os critérios de pesquisa (é possível optar pela consulta das Declarações de Remunerações de todos os trabalhadores ou apenas de um trabalhador). No campo “Declarações de Remunerações ” é possível optar por: “Original” (declarações enviadas pela Entidade Empregadora para a Segurança Social) e “Processada” (declarações já validadas pela Segurança Social).
7. Clicar em **“Pesquisar”**.
8. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em **“Ações”**.
9. Selecionar **“Detalhe”, “Remunerações”** ou **“Extrato Declaração”**, conforme o que queria visualizar.

Nota: Caso pretenda, poderá imprimir um extrato de remunerações em formato pdf. Para tal, deve seguir os passos indicados para consultar Declarações de Remunerações e, após Selecionar **“Extrato Declaração”**, deve escolher se deseja abrir ou guardar o respetivo ficheiro no seu computador. De seguida, pode imprimir o ficheiro gerado da forma habitual.

Como consultar ficheiros de Declarações de Remunerações:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador **“Emprego”**.
3. Na opção **“Remunerações”**, selecionar **“Declaração mensal de remuneração”**.
4. Selecionar a opção **“Consultar ficheiros de Declarações de Remunerações ”**.
5. Preencher os critérios de pesquisa e clicar em **“Pesquisar”**.
6. Após surgirem as Declarações de Remunerações que pretende consultar, clicar em **“Ações”** - Em “Extrato Declaração”, encontra um resumo da entrega do ficheiro de remunerações em suporte digital; na opção “Ver Ficheiro”, encontra o ficheiro que foi entregue.

C6 – Códigos de natureza da remuneração

Código de remunerações a utilizar de acordo com o Despacho N.º 2-I/SESS/2011

Código de Valor	Descrição	Norma do Código Contributivo que fixa a base de incidência	N.º de Dias	Valor
A	Ajudas de custo e transportes	Artigo 46º, alíneas: p) As importâncias atribuídas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte e outras equivalentes. s) As despesas resultantes da utilização pessoal pelo trabalhador de viatura automóvel que gere encargos para a Entidade Empregadora. t) As despesas de transporte, pecuniárias ou não, suportadas pela Entidade Empregadora para custear as deslocações em benefício dos trabalhadores, na medida em que estas não se traduzam na utilização de transporte disponibilizado pela Entidade Empregadora ou que excedam o valor do passe social ou, na inexistência deste, o que resultaria da utilização de transportes coletivos. z) As importâncias auferidas pela utilização de automóvel próprio em serviço da Entidade Empregadora.	= 0	≠ 0
B	Prémios, bónus e outras prestações de carácter mensal	Artigo 46º, nº 2, alíneas: b) As diuturnidades e outros valores estabelecidos em função da antiguidade dos trabalhadores ao serviço da respetiva Entidade Empregadora. c) Os bónus e outras prestações de natureza análoga (mensais). d) Os prémios de rendimento, de produtividade, de assiduidade, de cobrança, de condução, de economia e outros de natureza análoga, que tenham carácter de regularidade (mensais). j) Os subsídios por compensação de isenção de horário de trabalho ou situações equiparadas. n) Os valores efetivamente devidos a título de despesas de representação desde que se encontrem predeterminados e dos quais não tenham sido prestados contas até ao termo do exercício. o) As gratificações, pelo valor total atribuído, devidas por força do contrato ou das normas que o regem ainda que a sua atribuição esteja condicionada aos bons serviços dos trabalhadores, bem como as que pela sua importância e carácter regular e permanente, devam, segundo os usos, considerar-se elemento integrante da remuneração, (mensais). q) Os Abonos para falhas. Artigo 46º, nº 5: Outras prestações que sejam atribuídas ao trabalhador em dinheiro ou em espécie, com carácter de regularidade, direta ou indiretamente como contrapartida da prestação de trabalho, (mensais).	= 0	≠ 0
C	Comissões	Artigo 46º, n.º 2, alínea c): As comissões.	= 0	≠ 0
D	Compensação por cessação do contrato de trabalho	Artigo 46º, n.º 2, alínea v): Compensação por cessação do contrato de trabalho por acordo, apenas nas situações com direito a prestações de desemprego.	= 0	≠ 0
F	Subsídio de férias	Artigo 46º, nº 2, Alínea h): Subsídios de férias	= 0	≠ 0

Código de Valor	Descrição	Norma do Código Contributivo que fixa a base de incidência	N.º de Dias	Valor
H	Honorários por acumulação	Artigos 129º e 130º: Honorários por acumulação de atividade <i>por conta de outrem</i> com a atividade profissional independente na mesma empresa ou noutra do mesmo agrupamento empresarial	= 0	≠ 0
M	Subsídios de carácter regular mensal	Artigo 46º, n.º 2, alíneas: d) Os prémios de rendimento, de produtividade, de assiduidade, de cobrança, de condução, de economia e outros de natureza análoga, que tenham carácter de regularidade, (mensais) i) Os subsídios por penosidade, perigo ou outras condições especiais de condições de trabalho, (mensais) m) Subsídios de residência, renda de casa e outros de natureza análoga, que tenham carácter de regularidade (mensais)	= 0	≠ 0
N	Subsídio de Natal	Artigo 46º, alínea h): Subsídios de Natal	= 0	≠ 0
O	Prémios, bónus e outras prestações de carácter não mensal	Artigo 46º, n.º 2, alíneas: c) As comissões, os bónus e outras prestações de natureza análoga, (não mensais). d) Os prémios de rendimento, de produtividade, de assiduidade, de cobrança, de condução, de economia e outros de natureza análoga, que tenham carácter de regularidade (não mensais). o) As gratificações, pelo valor total atribuído, devidas por força do contrato ou das normas que o regem ainda que a sua atribuição esteja condicionada aos bons serviços dos trabalhadores, bem como as que pela sua importância e carácter regular e permanente, devam, segundo os usos, considerar-se elemento integrante da remuneração, (não mensais). Artigo 46º, n.º 5: Outras prestações que sejam atribuídas ao trabalhador em dinheiro ou em espécie, com carácter de regularidade, direta ou indiretamente como contrapartida da prestação de trabalho, (não mensais).	= 0	≠ 0
P	Remuneração base	Artigo 46º, n.º 2, alíneas: a) A remuneração base, em dinheiro ou em espécie. g) A remuneração correspondente ao período de férias a que o trabalhador tenha direito. u) Os valores correspondentes às retribuições a cujo recebimento os trabalhadores não tenham direito em consequência de sanção disciplinar.	> 0 ou < 0	> 0 ou < 0
R	Subsídio de refeição	Artigo 46º, n.º 2, Alínea l): Os valores dos subsídios de refeição, quer sejam atribuídos em dinheiro, quer em títulos de refeição.	= 0	≠ 0

Código de Valor	Descrição	Norma do Código Contributivo que fixa a base de incidência	N.º de Dias	Valor
S	Trabalho suplementar	Artigo 46º, n.º 2, alínea e): A remuneração pela prestação de trabalho suplementar.	= 0	≠ 0
T	Trabalho noturno	Artigo 46º, n.º 2, alínea f): A remuneração por trabalho noturno (acréscimo à retribuição a que dá direito trabalho equivalente durante o dia).	= 0	≠ 0
X	Subsídios de carácter regular não mensal	Artigo 46º, n.º 2, alíneas: h) Os subsídios de Páscoa e outros de natureza análoga. i) Os subsídios por penosidade, perigo ou outras condições especiais de condições de trabalho, (não mensais). m) Subsídios de residência, renda de casa e outros de natureza análoga, que tenham carácter de regularidade (mensais) especiais de prestação de trabalho, (não mensais).	= 0	≠ 0
2	Remunerações referentes a férias pagas e não gozadas por cessação do contrato de trabalho	Despacho 129/SESS/91, de 17/12 Remunerações referentes a férias pagas e não gozadas por cessação do contrato de trabalho.	>0 ou <0	>0 ou <0
6	Diferenças de remunerações	Acertos de valores declarados com código P, incluindo retroativos.	= 0	≠ 0
1	Compensação remuneratória do Contrato Intermitente	Compensação remuneratória do Contrato Intermitente.	>0 ou <0	>0 ou <0

C7 – Aplicações e requisitos técnicos

Caraterísticas Técnicas do Ficheiro

Para elaborar um ficheiro estruturalmente correto, deverá consultar as publicações, disponíveis em <http://www.seg-social.pt/declaracao-mensal-de-remuneracoes>, na opção “Publicações” ► Ver todos.

Aplicação de Gestão de Ficheiros de Declaração de Remunerações

Se possui uma versão anterior da Aplicação de Gestão de Ficheiros DRI, recomenda-se desinstalação da mesma, antes de proceder à instalação da nova versão.

Para as Entidades que utilizam a Aplicação de Gestão de ficheiros de Declaração de Remunerações para gerar o ficheiro, recomenda-se a criação de um arquivo de dados, antes de proceder à desinstalação da anterior versão, o qual poderá ser efetuado através da opção Ferramentas ⇒ Criar Arquivo de Dados.

Para proceder à sua importação na nova versão da aplicação, deverá aceder à opção Ferramentas ⇒ Recuperar Arquivo de Dados.

Esta versão necessita da *Java Virtual Machine* (versão 1.5.0 ou superior) que terá de ser previamente instalada, uma vez que não está incluída nos novos executáveis de instalação.

Pode obter este *software* em http://www.java.com/pt_BR/download/manual.jsp, onde deverá selecionar o sistema operativo que possui (no caso do *Windows* escolher a instalação off-line).

Versão da Aplicação Gestão de ficheiros de Declaração de Remunerações, compatível com o sistema operativo *Windows*.

- Aplicação de Gestão de ficheiros de Declaração de Remunerações - Versão 4.1.3 - *Windows*

Versão da Aplicação Gestão de ficheiros de Declaração de Remunerações, compatível com os sistemas operativo *Linux*

- Aplicação de Gestão de ficheiros Declaração de Remunerações - Versão 4.1.3 – *Linux*

D1 – Legislação aplicável

No portal da Segurança Social em www.seg-social.pt, no menu **Documentos e Formulários**, selecionar **Legislação** e no campo pesquisa inserir o número/ano do diploma.

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro

Aprova o Orçamento do Estado para 2015.

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro

Procede à alteração do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 20/2012, de 14 de maio

Procede à primeira alteração à Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro – Orçamento de Estado para 2012).

Decreto Regulamentar n.º 50/2012, de 25 de setembro

Procede à segunda alteração ao Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro.

Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro

Orçamento do Estado para 2012.

Despacho N.º 2-I/SESS/2011

Aprova a tabela dos códigos de remuneração necessários ao preenchimento da Declaração de Remunerações.

Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro

Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 55 – A/2010, de 31 de dezembro

Orçamento do Estado para 2011.

Decreto-lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro

Aprova um conjunto de medidas adicionais de redução de despesa com vista à consolidação orçamental prevista no Programa de estabilidade e Crescimento (PEC) para 2010-2013.

Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro

Código dos Regimes contributivos do sistema Previdencial de Segurança Social.

Portaria n.º 311/2005, de 23 de março

Altera a Portaria n.º 1039/2001 de 27 de agosto, que estabelece normas relativas ao envio por correio eletrónico da Declaração de Remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de Segurança Social.

Portaria n.º 1039/2001, de 27 de agosto

Estabelece normas relativas ao envio por correio eletrónico da Declaração de Remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de Segurança Social.

Decreto-Lei n.º 106/2001, de 6 de abril

Institui a obrigatoriedade de as entidades empregadoras que tenham número igual ou superior a 10 trabalhadores ao seu serviço procederem à declaração das remunerações dos mesmos em suporte digital ou através de Internet nos serviços do sistema de Segurança Social.

D2 – Glossário

Taxa contributiva

São os descontos que a entidade patronal tem de entregar à Segurança Social, que já incluem os descontos feitos pelo trabalhador e pela entidade patronal.

Declaração de Remunerações

Documento entregue pela Entidade Empregadora ou seu representante legal à Segurança Social, onde constam todas as quantias pagas ao trabalhador que são objeto de descontos e respetivas taxas contributivas aplicadas.

Representado

Entidade que delega determinadas ações, para que sejam realizadas em seu nome por outra Entidade. Exemplo: Uma Entidade delega num Contabilista Certificado a realização de determinada ação em seu nome, como Entrega de Declarações de Remunerações ou Admissão e Cessação de Trabalhadores.

Representante

Entidade que, no âmbito de uma relação em vigor, atua em nome de outra Entidade, tendo permissão para, isolada ou cumulativamente, proceder a determinadas ações perante a Segurança Social. Exemplo: Um Contabilista Certificado que representa determinada Entidade para efetuar determinada ação, como Entrega de Declarações de Remunerações ou Admissão e Cessação de Trabalhadores.

Perguntas Frequentes

1. Qual o prazo de entrega da declaração mensal de remunerações?

R: A Declaração Mensal de Remunerações deve ser entregue à Segurança Social, de 1 a 10 do mês seguinte àquele a que diga respeito (art.º 40.º, n.º 2 do Código dos Regimes Contributivos).

2. Como inserir na Declaração de Remunerações os trabalhadores em acumulação de trabalho dependente com atividade profissional independente na mesma Entidade Empregadora (TCO ou MOE que acumula atividade de TI na mesma Entidade Empregadora)?

R: Os rendimentos dos trabalhadores que acumulem atividade como TCO e TI na mesma Entidade Empregadora devem constar na mesma Declaração de Remunerações, sendo uns respeitantes a remuneração e outros a honorários. Os honorários devem ser declarados com o código **H**, e o valor da remuneração como trabalhador por conta de outrem com o código **P**.

3. Como declarar os honorários no caso de o trabalhador acumular trabalho dependente com atividade profissional independente para empresa do mesmo grupo empresarial?

R: Se o trabalhador exercer a atividade profissional independente para empresa do mesmo agrupamento empresarial, esta terá de preencher uma Declaração de Remunerações Autónoma referente ao montante ílquido dos honorários devidos pelo seu exercício, declarando esse montante com o **código H**. Neste caso, a empresa onde o trabalhador exerce a atividade por conta de outrem apenas declara na Declaração de Remunerações com o **código P** o valor da remuneração que constitui base de incidência contributiva como trabalhador por conta de outrem.

4. Correção de Declarações de Remunerações. Exemplos:

a) Por lapso foram declarados dias a mais na declaração de remunerações, no entanto, o valor está correto, pode corrigir-se apenas os dias?

Não, apenas pode corrigir dias/valor ou só valor na Declaração de Remunerações do mês seguinte.

➤ Uma Entidade Empregadora enviou para um TCO: 30 dias | 450,00€ | Código P.

Concluindo mais tarde que os dados corretos seriam: 15 dias | 450,00€ | Código P.

O que deve fazer?

Na Declaração de Remunerações do mês de referência seguinte àquele a que os elementos a corrigir respeitam, a Entidade Empregadora corrige os mesmos do seguinte modo:

Numa linha da Declaração de Remunerações, a Entidade Empregadora no campo "data das remunerações (ano/mês)", coloca o ano/mês a corrigir, no campo "Dias de trabalho/remunerações" coloca: "-30" dias e no campo "Valor" colocar "-450,00" para comunicar a anulação da remuneração, e registar uma linha de remuneração positiva com "Dias" e "Valor" corretos.

Atenção: Nesta situação, a Entidade Empregadora deve contactar os serviços competentes da Segurança Social, informando a correção da Declaração de Remunerações e apresentando prova que fundamente a referida correção.

b) Na Declaração de Remunerações, por lapso foi declarado valor da remuneração a mais, no entanto, o número de dias está correto, pode corrigir-se apenas o valor a mais?

Sim. Na Declaração de Remunerações do mês seguinte.

➤ Uma Entidade Empregadora enviou para um TCO: 30 dias | 1.000,00€ | Código P.

Concluindo mais tarde que os dados corretos seriam: 30 dias | 900,00€ | Código P.

O que deve fazer?

Na situação em que a Entidade Empregadora apenas pretenda corrigir o valor da remuneração declarada, ou seja, ao invés de declarar 900,00€, declarou 1000,00€, deve:

Na Declaração de Remunerações do mês de referência seguinte àquele a que o elemento a corrigir respeita, preencher o campo "dias" com "0" (zero), o campo "remunerações" com "-100,00€" e o campo "código" com o código 6.

No campo "data das remunerações (ano/mês)", coloca o ano/mês a corrigir.

Atenção: Nesta situação, a Entidade Empregadora não necessita de entrar em contacto com os serviços de Segurança Social.