

Declaração de Remunerações - Empregador

Atualizado em: 22-07-2014

Esta informação destina-se a



• Empresa

O que é

A entrega da Declaração de Remunerações (DR) é uma obrigação mensal das entidades empregadoras perante a Segurança Social.

Desde fevereiro de 2013, a entrega das declarações de remunerações é feita através de um único canal de acesso, denominado **Declaração Mensal de Remunerações (DMR)**, que permite às entidades empregadoras procederem, num mesmo momento, à entrega das Declarações de Remunerações à Segurança Social e da Declaração Mensal de Remunerações-AT à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Estas obrigações declarativas podem ser cumpridas, quer através do portal das Finanças, quer através do portal da Segurança Social, devendo as entidades empregadoras efetuar a entrega da DMR a cada uma das entidades, de acordo com os procedimentos indicados nos respetivos portais e nos termos do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 1-A/2013, de 10 de janeiro.

A entrega da Declaração Mensal de Remunerações-AT, cujo modelo foi aprovado pela Portaria n.º 6/2013, de 10 de janeiro é uma obrigação mensal das entidades devedoras de rendimentos de trabalho dependente sujeitos a IRS, perante a Administração Tributária e Aduaneira.

Quando procedem à entrega das Declarações de Remunerações à Segurança Social, as Entidades Empregadoras têm de indicar, relativamente a cada trabalhador ao seu serviço, o valor da remuneração que está sujeita a incidência de contribuições, os tempos de trabalho e a taxa contributiva aplicável.

Nota: O NIF a colocar no campo 7 da DMR, que substitui a antiga declaração Modelo 10, é o do **Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.**, que tem como **NIPC: 500 715 505**.

Entidades que têm de entregar

- Entidades Empregadoras inscritas no Sistema de Segurança Social, com um ou mais trabalhadores a cargo ou com membros de órgãos estatutários remunerados.
- Os Mandatários das entidades contribuintes e /ou Procuradores de Contribuintes.

Como pode ser feita a entrega

Entrega on-line

A Declaração de Remunerações é feita obrigatoriamente pela Internet, através do canal de acesso **Declaração Mensal de Remunerações (DMR)**.

Que entidades podem aderir

As Entidades Empregadoras ao fazerem a entrega das Declarações de Remunerações à Segurança Social, através do canal de acesso DMR, podem fazê-lo por um dos serviços on-line disponíveis.

Entidades Empregadoras com 10 ou mais trabalhadores ao seu serviço

Deve usar obrigatoriamente o serviço de Declaração de Remunerações por Internet – DRI.

Entidades Empregadoras com menos de 10 trabalhadores ao seu serviço

Pode usar o serviço de Declaração de Remunerações por Internet – DRI – ou o serviço de Declaração de Remunerações On-line - DR On-line.

Condições de adesão a DRI ou DR On-line

A partir do momento em que uma Entidade Empregadora adere a um dos serviços on line de entrega de declarações de remunerações – DRI ou DR On-line – fica impedida de utilizar o serviço ao qual não aderiu.

Caso uma entidade aderente a DRO pretenda passar a utilizar DRI, deverá enviar um e-mail para o endereço eletrónico ii-suportedridro@seg-social.pt solicitando a desativação do seu acesso a DR On-line e só depois proceder à adesão a DRI.

Caso uma entidade aderente a DRI pretenda passar a utilizar DR On-line, deverá desativar o seu acesso a DRI na área reservada deste serviço e só posteriormente aderir a DRO.

Como é feita a adesão

Entidades Empregadoras com 10 ou mais trabalhadores – Serviço DRI

As Entidades Empregadoras para procederem ao envio das Declarações de Remunerações devem registar-se através do **Serviço DRI**.

Este serviço permite aos seus aderentes efetuar com segurança e confidencialidade as seguintes operações:

- Registrar e consultar os dados da entidade;
- Enviar declarações;
- Consultar declarações.

Ao registar-se em DRI, tem três opções. Pode registar-se como:

1) **Entidade auto representada** – Entidades Empregadoras que se representam a si próprias perante a Segurança Social e que não representam mais nenhuma entidade.

2) **Mandatário e/ou procuradores de contribuintes** – Entidades que representam outra (s) Entidade (s), quer desejem ou não enviar as suas próprias Declarações de Remunerações por Internet. Devem ser também registadas a (s) Entidade (s) representadas pelos mandatários e/ou procuradores de contribuintes.

3) **Entidade representada** – Entidades Empregadoras apenas inscritas no DRI, que sejam representadas por mandatário e/ou procurador de contribuintes e que pretendam obter um acesso para consulta das suas declarações.

Quando escolher a opção, deverá indicar **apenas um dos números de identificação**: Número de Identificação de Segurança Social (NISS) ou Número de Identificação Fiscal (NIF).

Terminado o preenchimento de todos os campos, deverá confirmar os dados e fazer “concluir”.

Obterá a mensagem de que o registo foi concluído com sucesso.

Após a confirmação dos dados do registo no serviço DRI, será enviada para a morada da Entidade a palavra-chave que dá acesso à área reservada.

Para saber como é feito o **registo como mandatário**, consulte o **Guia Prático Declaração de Remunerações por Internet**.

Entidades Empregadoras com menos de 10 trabalhadores – Serviço DR On-line

As Entidades Empregadoras para procederem ao envio das Declarações de Remunerações devem fazer o pré-registo, através do serviço **DR On-Line**.

Os dados a preencher, referentes à Entidade Empregadora são:

- Nome;
- Nome responsável;
- Morada;
- Número de Identificação de Segurança Social (NISS);
- Estabelecimento;
- Número de Identificação Fiscal (NIF);
- Endereço de correio eletrónico;
- Telefone.

Após a confirmação do pré-registo, a Entidade Empregadora recebe uma mensagem eletrónica para o endereço que indicou, dizendo que o pré-registo foi efetuado com sucesso.

A informação relativa ao pré-registo será validada e a Entidade Empregadora recebe outra mensagem a confirmar ou não a sua adesão ao serviço.

Caso a adesão seja confirmada, a senha de acesso ao serviço Declarações de Remunerações On-line, será enviada pelo correio, para a morada indicada pela Entidade Empregadora.

Quando pode aderir

A adesão ao serviço DRI ou DR On-line está disponível 24 horas, podendo ser feita em qualquer altura.

Nota: Quando aceder pela primeira vez ao serviço deverá proceder à alteração da palavra-chave recebida. No entanto, deve guardar a original, pois poder-lhe-á ser pedida em caso de esquecimento da nova e para que possa ser restaurada pelos serviços.

A palavra-chave recebida serve igualmente para aceder à Segurança Social Direta.

Quando devem ser entregues

As Entidades Empregadoras que entregam as Declarações de Remunerações através do site da Segurança Social (DRI e DR On-line) devem fazê-lo até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que dizem respeito.

A Declaração de Remunerações considera-se entregue na data em que é considerada válida pelo sistema de informação da Segurança Social.

Caso o prazo termine a um sábado, domingo ou feriado, a entrega poderá ser feita no primeiro dia útil seguinte.

Nota: Se houver um erro no preenchimento das Declarações de Remunerações, as Entidades Empregadoras podem corrigir os seus elementos, na Declaração de Remunerações no mês seguinte, com a referência ao mês a que as correções respeitam.

Se não corrigir o erro dentro desse prazo, o mesmo só poderá ser corrigido através de Declaração de Remunerações autónoma, sendo no entanto, considerada como entregue fora de prazo.

Se pretender anular ou corrigir totalmente a Declaração de Remunerações, deve requerê-lo ao serviço de Segurança Social competente (o que abrange a área da sede da empresa), apresentando prova que fundamente o pedido de anulação ou a correção total da Declaração de Remunerações.

Saiba como preencher, corrigir e imprimir as Declarações de Remunerações, através da consulta dos Guias Práticos.

Se não entregar a Declaração de Remunerações

Se a Entidade Empregadora não entregar a Declaração de Remunerações no prazo ou não incluir o trabalhador fica sujeita ao pagamento de coimas. Para saber quais as coimas aplicáveis, consulte o Guia Prático Declaração de Remunerações.

Nota: No caso de atraso no envio da senha de acesso ao serviço on-line, 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 contra-ordenação 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.).

Quais as obrigações das entidades empregadoras

As Entidades Empregadoras estão obrigadas a comunicar à Segurança Social a cessação ou a suspensão do contrato de trabalho até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que ocorreu a cessação ou a suspensão do contrato de trabalho.

Caso a Entidade Empregadora não cumpra é obrigada a pagar as contribuições referentes ao trabalhador, até à data em que faça a comunicação, ainda que o trabalhador já não se encontre ao seu serviço.

Quando termina a obrigação contributiva

A Entidade Empregadora deixa de estar obrigada a entregar as Declarações de Remunerações a partir do momento em que:

- Deixa de ter MOE' (Membros dos Órgãos Estatutários) e trabalhadores;
- Os MOE's (Membros dos Órgãos Estatutários – diretores, administradores, gerentes) se encontrem em situação de exclusão, isto é, não remunerados pela empresa e a descontar para outro sistema de proteção social obrigatório. Esta situação de exclusão não é automática - tem de ser comunicada à Instituição de Segurança Social competente e validada pelos serviços.

Aplicações e requisitos técnicos

Entidades Empregadoras com 10 ou mais trabalhadores – Serviço DRI

A Entidade deverá possuir uma ligação à *Internet* e um *browser*.

As versões de *Internet Explorer* e *Acrobat Reader*, recomendadas são:

- *Internet Explorer* 5.5 ou superior *Service Pack 2*;

• *Acrobat Reader* 5 ou superior.

Características Técnicas do Ficheiro

Para elaborar um ficheiro estruturalmente correto, deverá consultar as seguintes publicações, disponíveis na coluna, associada a esta página.

- Características técnicas do ficheiro;
- Normas preenchimento.

Aplicação Gestão de Ficheiros DRI

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

Para as Entidades que utilizam a Aplicação de Gestão de Ficheiros DRI para gerar o ficheiro, recomenda-se fortemente, 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 de Gestão de Ficheiros DRI compatível com o sistema operativo *Windows*

- Aplicação de Gestão de Ficheiros DRI - Versão 4.0.51 - *Windows*

Versão da Aplicação de Gestão de Ficheiros DRI compatível com os sistemas operativo Linux

- Aplicação de Gestão de Ficheiros DRI - Versão 4.0.51 – Linux

Entidades Empregadoras com menos de 10 trabalhadores – Serviço DR On-line

O DR On-Line tem compatibilidade com os seguintes *browsers*:

- *Internet Explorer* 8.0 ou superior
- *Opera* 10.10 ou superior

O preenchimento das declarações é feito on-line via *browser* não necessitando de *software* adicional.

Contactos

Linha Segurança Social

808 266 266, dias úteis das 9h00 às 17h00.