

## Instruções para preenchimento do NOVO DAE Avulso SIARE:

A partir de 18/09/2012, foi disponibilizada nova opção de geração do Documento de Arrecadação Estadual – DAE pelo SIARE.

Este aplicativo oferece os seguintes benefícios: cálculo dos acréscimos legais feitos automaticamente para pagamento em atraso, emissão de DAE Consolidado (várias receitas pagas em um único DAE), a possibilidade de consulta de pagamento e emissão de comprovante.

Também está disponível a opção de geração do DAE em “pdf”, que poderá ser salvo ou impresso ou em “HTML”, que poderá ser impresso, com a observação para o usuário desabilitar os bloqueadores de popup.

A emissão do Novo DAE pela internet está disponível no site da SEF conforme segue:

Em Documentos de Arrecadação, endereço:

[http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/documentos\\_arrecadacao/](http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/documentos_arrecadacao/)

Clicar em “DAE Avulso - SIARE”;

É exibida página para a geração do NOVO DAE.

Esta página apresenta os seguintes submenus:

- Consultar Documento de Arrecadação;
- Consultar Pagamento;
- Emitir Comprovante de Pagamento;
- Emitir Documento de Arrecadação e
- Reemitir Documento de Arrecadação.

### 1 - Preenchimento e geração do DAE:

Documentos de Arrecadação/NOVO DAE Avulso SIARE

Emitir Documento de Arrecadação Estadual	
Campo	Descrição
Grupo de Receita	Nesta página, disponibilizamos a emissão de um novo DAE para os seguintes Grupos de Receita: <ul style="list-style-type: none"><li>• ICMS;</li><li>• ITCD;</li><li>• Taxas e</li><li>• Outras Receitas.</li></ul> Os grupos de receita relacionados a seguir e disponíveis nesta página fazem link com a página de geração do DAE Online da SEF na internet: <ul style="list-style-type: none"><li>• IPVA/Taxa de Licenciamento;</li><li>• Taxa de Incêndio;</li><li>• Autuação/Parcelamento e</li><li>• Receitas de Órgãos Estaduais.</li></ul>

Emitir Documento de Arrecadação Estadual - ICMS	
Campo	Descrição
ICMS	Campo para a seleção do tipo de ICMS para o qual deseja gerar o DAE, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"><li>• ICMS APURADO NO PERÍODO;</li><li>• ICMS SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA;</li><li>• ICMS OUTROS.</li></ul>
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: <ul style="list-style-type: none"><li>• “Inscrição Estadual” se fizer parte do cadastro de contribuintes do Estado de MG</li><li>• “CPF” se for pessoa física</li><li>• “CNPJ” se for pessoa jurídica.</li></ul> Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo “Tipo de Identificação”: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se selecionado “Inscrição Estadual”, Digitar Número da IE;</li><li>- Se selecionado “CPF”, Digitar Número do CPF;</li><li>- Se selecionado “CNPJ”, Digitar Número do CNPJ.</li></ul> Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando “Pesquisar”.
Identificação do Contribuinte	
Campo	Descrição
“Inscrição Estadual” ou “CPF” ou “CNPJ” e número de identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido na tela anterior. O campo já vem preenchido pelo sistema.

Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE - ICMS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
ICMS	Campo para a seleção do tipo de ICMS para o qual deseja gerar o DAE, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICMS APURADO NO PERÍODO;</li> <li>• ICMS SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA;</li> <li>• ICMS OUTROS</li> </ul>
Receita	Campo para a seleção da receita do ICMS para a qual deseja gerar o DAE. As receitas são exibidas de acordo com o tipo de ICMS que foi selecionado no Campo "ICMS".
Data de Vencimento	Data de vencimento para o pagamento da receita. O campo pode ser preenchido ou pode ser efetuada seleção no "Calendário". Preenchimento obrigatório
Data de Pagamento	Data em que o pagamento será efetuado. O campo não é obrigatório e pode ser preenchido ou selecionado no "calendário". Caso o campo não seja informado, a Data de Validade do DAE será de acordo com as regras de cálculo de multa e juros da receita selecionada para a geração do DAE.
Período de Referência	Período de referência a que se refere o recolhimento com os campos para seleção "Mês" e "Ano". No campo "Mês", o sistema exibe os doze meses do ano. No campo "Ano", o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
Nº do Documento de Origem	Campo para informação do número de uma Nota Fiscal, Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI). O preenchimento deste campo será obrigatório conforme a receita selecionada para a emissão do DAE. Receitas que exigem o preenchimento do campo Nº Documento de Origem: <b>Nota Fiscal:</b> 313-7 – ICMS ST recolhimento Antecipado 306-1 – ICMS Café Outros 329-3 – ICMS diferença de Alíquota Construção Civil 326-9 – ICMS Receita antecipada – Comercio 327-7 – ICMS Receita antecipada Indústria <b>DI/DSI:</b> 318-6 - ICMS Importação Obs.: O sistema consiste o Dígito Verificador do número da DI/DSI, portanto, este campo deve ser preenchido com o número correto.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Calcular	Ao clicar no botão "Calcular", o sistema efetua o cálculo dos acréscimos legais devidos de acordo com a Data de Vencimento e de Pagamento informadas e de acordo com as regras de cálculo estabelecidas para a receita selecionada. Não é obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão "Calcular" ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão "Calcular" ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo "Histórico" do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.
INCLUIR RECEITA	Comando a ser utilizado caso o contribuinte queira incluir receita para pagamento em um

PARA PAGAMENTO EM DAE ÚNICO	DAE Único. Ao clicar em "Incluir Receita para Pagamento em DAE Único", o sistema exibe a Mensagem: "Item adicionado com sucesso." E o container "Receitas incluídas para pagamento em DAE único" com o DAE incluído.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE Único – DAE Consolidado de ICMS</b>	
<b>Data de Pagamento do DAE Único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Data de Pagamento do DAE Único	Campo exibe a Data de Pagamento preenchida na geração do DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
Atualizar Data de Pagamento	Comando utilizado para alterar o campo "Data de Pagamento". Caso a Data de Pagamento seja alterada e seja clicado no comando "Atualizar Data de Pagamento", o sistema exibe a seguinte mensagem: "A alteração da data de pagamento refaz o cálculo dos valores de multa e juros de todas as receitas incluídas anteriormente no DAE Consolidado. Deseja alterar?" E os Botões "OK" e "Cancelar".
Data de Validade	Campo preenchido pelo sistema com a Data de Validade calculada de acordo com as regras estabelecidas para a receita que o DAE incluído foi gerado.
Total	Campo preenchido pelo sistema com o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Total de Itens	Campo preenchido pelo sistema com o total de DAE incluído para pagamento em DAE único.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Receita	Contém a descrição da receita para a qual o DAE incluído para pagamento em DAE único foi gerado.
Período de Referência	Contém o período de referência selecionado para o DAE incluído para pagamento em DAE único.
Valor (R\$)	Contém o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
 (Excluir)	Botão a ser utilizado, caso deseje excluir um DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
 (Detalhes)	Botão utilizado para verificar os detalhes do DAE incluído para pagamento em DAE único. Ao selecionar o item e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICMS;</li> <li>• Receita;</li> <li>• Data de Vencimento;</li> <li>• Data de Pagamento;</li> <li>• Período de Referência;</li> <li>• Número Documento de Origem;</li> <li>• Valor da Receita;</li> <li>• Multa;</li> <li>• Juros;</li> <li>• Total;</li> <li>• Informações Complementares.</li> </ul>

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - ITCD</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
ITCD	Campo para a seleção do ITCD CAUSA MORTIS E DOAÇÃO para gerar o DAE.
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "CPF" se for pessoa física</li> <li>• "CNPJ" se for pessoa jurídica.</li> </ul> Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo "Tipo de Identificação": <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se selecionado "CPF", Digitar Número do CPF;</li> <li>- Se selecionado "CNPJ", Digitar Número do CNPJ.</li> </ul> Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
"CPF" ou "CNPJ" e número de identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido na tela anterior. O campo já vem preenchido pelo sistema.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - ITCD</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE - ITCD</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Receita	Campo preenchido com a receita do ITCD – CAUSA MORTIS E DOAÇÃO.
Data de Pagamento	Data em que o pagamento será efetuado. O campo é obrigatório e pode ser preenchido ou selecionado no “calendário”.
Período de Referência	Período de referência a que se refere o recolhimento com os campos para seleção “Mês” e “Ano”. No campo “Mês”, o sistema exibe os doze meses do ano. No campo “Ano”, o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo “Histórico” do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - TAXAS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
TAXAS	Campo para a seleção do tipo de TAXAS para o qual deseja gerar o DAE, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outras Taxas</li> <li>• Taxa de Expediente – Atos da SEF</li> <li>• Taxa de Fiscalização Judiciária</li> <li>• Taxa Judiciária</li> <li>• TFAMG</li> <li>• TFDR.</li> </ul>

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual – OUTRAS TAXAS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Inscrição Estadual” se fizer parte do cadastro de contribuintes do Estado de MG</li> <li>• “CPF” se for pessoa física</li> <li>• “CNPJ” se for pessoa jurídica.</li> </ul> Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo “Tipo de Identificação”: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se selecionado “Inscrição Estadual”, Digitar Número da IE;</li> <li>- Se selecionado “CPF”, Digitar Número do CPF;</li> <li>- Se selecionado “CNPJ”, Digitar Número do CNPJ.</li> </ul> Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando “Pesquisar”.
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Tipo de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, selecionado no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento.

	Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE – OUTRAS TAXAS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
TAXAS	Campo para a seleção do tipo de TAXA para o qual deseja gerar o DAE
Data de Vencimento	Data de vencimento para o pagamento da receita. O campo pode ser preenchido ou pode ser efetuada seleção no “Calendário”. Preenchimento não obrigatório A Data de Validade do DAE será sempre o último dia útil do exercício corrente.
Período de Referência	Período de referência a que se refere o recolhimento com os campos para seleção “Mês” e “Ano”. No campo “Mês”, o sistema exibe os doze meses do ano. No campo “Ano”, o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo “Histórico” do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - TAXA DE EXPEDIENTE – ATOS SEF</b>	
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: • “Inscrição Estadual” se fizer parte do cadastro de contribuintes do Estado de MG • “CPF” se for pessoa física • “CNPJ” se for pessoa jurídica. Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo “Tipo de Identificação”: - Se selecionado “Inscrição Estadual”, Digitar Número da IE; - Se selecionado “CPF”, Digitar Número do CPF; - Se selecionado “CNPJ”, Digitar Número do CNPJ. Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando “Pesquisar”.
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Tipo de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, selecionado no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE – TAXA DE EXPEDIENTE – ATOS SEF</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Serviço	Campo para a seleção do serviço da Taxa de Expediente Atos da SEF para o qual deseja gerar o DAE
Protocolo	O campo “Protocolo” somente será de preenchimento obrigatório para os seguintes serviços: • Concessão de Inscrição Estadual

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessão de Inscrição Estadual Cadastro Nacional</li> <li>• Reabilitação de Gráfica</li> <li>• Reativação de Inscrição Estadual</li> <li>• Reativação de Inscrição Estadual Cadastro Nacional</li> <li>• Solicitação de AIDF para contribuinte de MG</li> <li>• Solicitação de AIDF para Impressor Autônomo</li> </ul>
Receita (R\$)	Valor preenchido automaticamente pelo sistema.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores dos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - TAXA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIA</b>	
CNPJ	Campo preenchido com o Número do CNPJ do contribuinte que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Campo preenchido com o Tipo de Identificação "CNPJ" O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Número de identificação da pessoa jurídica que efetuará o pagamento, preenchido no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE – TAXA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIA</b>	
<b>Período de Apuração</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Período	Campo para selecionar o período que pode ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Do dia 1º ao 7º do mês";</li> <li>• "Do dia 8º ao 14º do mês";</li> <li>• "Do 15º ao 21º do mês";</li> <li>• "Do dia 22º ao fim do mês" ou</li> <li>• "Do 1º ao último dia do mês".</li> </ul> Seleção obrigatória.
Mês	No campo "Mês", o sistema exibe os doze meses do ano para seleção. Seleção obrigatória.
Ano	No campo "Ano", o sistema exibe os últimos 06 anos para seleção, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
<b>Dados para Emissão do DAE – Taxa de Fiscalização Judiciária</b>	
Data de Vencimento	Data de vencimento para o pagamento da receita. O campo é preenchido automaticamente pelo sistema com base nas informações selecionadas no container "Período de Apuração".
Data de Pagamento	Data em que o pagamento será efetuado. O campo não é obrigatório e pode ser preenchido ou selecionado no "calendário". Caso o campo não seja informado, a Data de Validade do DAE será de acordo com as regras de cálculo de multa e juros da receita selecionada para a geração do DAE.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Calcular	Ao clicar no botão "Calcular", o sistema efetua o cálculo dos acréscimos legais devidos de acordo com a Data de Vencimento informada e de acordo com as regras de cálculo estabelecidas para a receita selecionada. Não é obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão "Calcular" ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.

Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão "Calcular" ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo "Histórico" do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.
INCLUIR RECEITA PARA PAGAMENTO EM DAE ÚNICO	Comando a ser utilizado caso o contribuinte queira incluir receita para pagamento em um DAE Único. Ao clicar em "Incluir Receita para Pagamento em DAE Único", o sistema exibe a Mensagem: "Item adicionado com sucesso." E o container "Receitas incluídas para pagamento em DAE único" com o DAE incluído.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE Único – DAE Consolidado - Taxa de Fiscalização Judiciária</b>	
<b>Data de Pagamento do DAE Único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Data de Pagamento do DAE Único	Campo exibe a Data de Pagamento preenchida na geração do DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
Atualizar Data de Pagamento	Comando utilizado para alterar o campo "Data de Pagamento". Caso a Data de Pagamento seja alterada e seja clicado no comando "Atualizar Data de Pagamento", o sistema exibe a seguinte mensagem: "A alteração da data de pagamento refaz o cálculo dos valores de multa e juros de todas as receitas incluídas anteriormente no DAE Consolidado. Deseja alterar?" E os Botões "OK" e "Cancelar".
Data de Validade	Campo preenchido pelo sistema com a Data de Validade calculada de acordo com as regras estabelecidas para a receita que o DAE incluído foi gerado.
Total	Campo preenchido pelo sistema com o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Total de Itens	Campo preenchido pelo sistema com o total de DAE incluído para pagamento em DAE único.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Período de Referência	Contém o período de referência selecionado para o DAE incluído para pagamento em DAE único.
Valor (R\$)	Contém o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
 (Excluir)	Botão a ser utilizado, caso deseje excluir um DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
 (Detalhes)	Botão utilizado para verificar os detalhes do DAE incluído para pagamento em DAE único. Ao selecionar o item e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe do DAE da Taxa de Fiscalização Judiciária: - Data de Vencimento; - Período de Apuração; - Valor da Receita; - Multa; - Juros; - Total; - Informações Complementares.

<b>Emitir Documento de Arrecadação Estadual - TAXA JUDICIÁRIA</b>	
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: • "CNPJ" se for pessoa jurídica. • "CPF" se for pessoa física Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo "Tipo de Identificação": - Se selecionado "CNPJ", Digitar Número do CNPJ; - Se selecionado "CPF", Digitar Número do CPF. Preenchimento obrigatório.
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Tipo de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, selecionado no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido

	no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE – TAXA JUDICIÁRIA</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Data de Vencimento	Data de vencimento para o pagamento da receita. O campo pode ser preenchido ou pode ser efetuada seleção no “Calendário”. Preenchimento obrigatório
Data de Pagamento	Data de Pagamento para a receita. O campo pode ser preenchido ou pode ser efetuada seleção no “Calendário”. Preenchimento obrigatório
Período de Referência	Período de referência a que se refere o recolhimento com os campos para seleção “Mês” e “Ano”. No campo “Mês”, o sistema exibe os doze meses do ano. No campo “Ano”, o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Calcular	Ao clicar no botão “Calcular”, o sistema efetua o cálculo dos acréscimos legais devidos de acordo com a Data de Vencimento informada e de acordo com as regras de cálculo estabelecidas para a receita selecionada. Não é obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão “Calcular” ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido automaticamente pelo sistema, quando clicado no botão “Calcular” ou preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo “Histórico” do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emitir Documento de Arrecadação – TFAMG</b>	
Tipo de Identificação	Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione: • “CPF” se for pessoa física • “CNPJ” se for pessoa jurídica. Seleção obrigatória.
Identificação	Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo “Tipo de Identificação”: - Se selecionado “CPF”, Digitar Número do CPF; - Se selecionado “CNPJ”, Digitar Número do CNPJ. Preenchimento obrigatório.
Trimestre	Campo para seleção do Trimestre que se deseja pesquisar o DAE: 1º Trimestre; 2º Trimestre; 3º Trimestre ou 4º Trimestre. Seleção não obrigatória.
Exercício	Campo para seleção do “Ano”, o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção não obrigatória.
Pesquisar	Comando utilizado para pesquisar os dados informados no “Filtro”, Obs.: Caso queira verificar todos os DAE de TFAMG em aberto para todos os Trimestres e Exercícios, não selecionar nenhum Trimestre e nenhum Exercício e clicar em “Pesquisar”
<b>Dados do Contribuinte – TFAMG</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>

Tipo de Identificação	Tipo de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, selecionado no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido no filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome	Campo com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
<b>TFAMG EM ABERTO</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Número do DAE	Número do DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema.
Trimestre/Barra Exercício	Trimestre/Exercício referente ao DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema.
Vencimento	Data de Vencimento do DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema.
Receita (R\$)	Valor da receita do DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema.
Multa (R\$)	Valor da multa calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Juros (R\$)	Valor dos juros calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Total	Valor correspondente à soma dos valores constantes nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
 (Visualizar Detalhes)	Botão utilizado para verificar os detalhes DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema. Ao selecionar o DAE e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe do DAE da TFAMG: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita;</li> <li>• Número do DAE;</li> <li>• Data de Vencimento;</li> <li>• Trimestre/Exercício;</li> <li>• Órgão;</li> <li>• Porte da Empresa;</li> <li>• Atividade;</li> <li>• Grau de poluição/utilização;</li> <li>• Valor da Receita;</li> <li>• Multa;</li> <li>• Juros;</li> <li>• Total.</li> </ul>
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.
<b>Incluir Receita para pagamento em DAE Único – DAE Consolidado - TFAMG</b>	
<b>Data de Pagamento do DAE Único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Data de Validade do DAE	Campo preenchido pelo sistema com a Data de Validade calculada de acordo com as regras estabelecidas para a receita que o DAE incluído foi gerado.
Total	Campo preenchido pelo sistema com o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Total de Itens	Campo preenchido pelo sistema com o total de DAE incluído para pagamento em DAE único.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE único - TFAMG</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Número do DAE	Número do DAE de TFAMG que foi incluído para pagamento em DAE único
Trimestre/Exercício	Contém o Trimestre/Exercício do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Receita (R\$)	Contém o valor do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Multa (R\$)	Valor da multa calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Juros (R\$)	Valor dos juros calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Total	Valor correspondente à soma dos valores constantes nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
 (Excluir)	Botão a ser utilizado, caso deseje excluir um DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
 (Detalhes)	Botão utilizado para verificar os detalhes DAE de TFAMG que está sem pagamento em nosso sistema. Ao selecionar o DAE e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe do DAE da TFAMG: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita;</li> <li>• Número do DAE;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data de Vencimento;</li> <li>• Trimestre/Exercício;</li> <li>• Órgão;</li> <li>• Porte da Empresa;</li> <li>• Atividade;</li> <li>• Grau de poluição/utilização;</li> <li>• Valor da Receita;</li> <li>• Multa;</li> <li>• Juros;</li> <li>• Total.</li> </ul>
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emissão de Documento de Arrecadação – TFDR</b>	
---	--

Tipo de Identificação	<p>Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "CPF" se for pessoa física</li> <li>• "CNPJ" se for pessoa jurídica.</li> </ul> <p>Seleção obrigatória.</p>
Identificação	<p>Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo "Tipo de Identificação":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se selecionado "CPF", Digitar Número do CPF;</li> <li>- Se selecionado "CNPJ", Digitar Número do CNPJ.</li> </ul> <p>Preenchimento obrigatório.</p>
Exercício	<p>Campo para seleção do "Ano", o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007.</p> <p>Seleção não obrigatória.</p>
Pesquisar	<p>Comando utilizado para pesquisar os dados informados no "Filtro", Obs.: Caso queira verificar todos os DAE de TFAMG em aberto para todos os Trimestres e Exercícios, não selecionar nenhum Trimestre e nenhum Exercício e clicar em "Pesquisar".</p>

<b>Dados do Contribuinte – TFDR</b>	
-------------------------------------	--

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	<p>Tipo de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, selecionado no filtro.</p> <p>O campo já vem preenchido pelo sistema.</p>
Identificação	<p>Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido no filtro.</p> <p>O campo já vem preenchido pelo sistema.</p>
Nome	<p>Campo com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento.</p> <p>O campo já vem preenchido pelo sistema.</p>

<b>TFDR EM ABERTO</b>	
-----------------------	--

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Número do DAE	Número do DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.
Exercício	Exercício referente ao DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.
Vencimento	Data de Vencimento do DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.
Receita (R\$)	Valor da receita do DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.
Multa (R\$)	Valor da multa calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Juros (R\$)	Valor dos juros calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Total	<p>Valor correspondente à soma dos valores constantes nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$).</p> <p>Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.</p>
 (Visualizar Detalhes)	<p>Botão utilizado para verificar os detalhes DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.</p> <p>Ao selecionar o DAE e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe do DAE da TFDR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita;</li> <li>• Número do DAE;</li> <li>• Data de Vencimento;</li> <li>• Exercício;</li> <li>• Valor da Receita;</li> <li>• Multa;</li> <li>• Juros;</li> <li>• Total.</li> </ul> <p>Dados do Uso ou Ocupação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espécie;</li> <li>• Nr. Item;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocupação;</li> <li>• Rodovia;</li> <li>• Trecho Inicial;</li> <li>• Km Inicial;</li> <li>• Km final;</li> <li>• Quantidade ou Dimensões (m2)/Fator Localização</li> <li>• Quantidade de meses.</li> </ul>
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.
<b>Incluir Receita para pagamento em DAE Único – DAE Consolidado - TFDR</b>	
<b>Data de Pagamento do DAE Único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Data de Validade do DAE	Campo preenchido pelo sistema com a Data de Validade calculada de acordo com as regras estabelecidas para a receita que o DAE incluído foi gerado.
Total	Campo preenchido pelo sistema com o valor total do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Total de Itens	Campo preenchido pelo sistema com o total de DAE incluído para pagamento em DAE único.
<b>Receitas incluídas para pagamento em DAE único</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Número do DAE	Número do DAE de TFDR que foi incluído para pagamento em DAE único
Exercício	Contém o Exercício do DAE de TFDR incluído para pagamento em DAE único.
Vencimento	Data de Vencimento do DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema.
Receita (R\$)	Contém o valor do DAE incluído para pagamento em DAE único.
Multa (R\$)	Valor da multa calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Juros (R\$)	Valor dos juros calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a Data de Vencimento do DAE.
Total	Valor correspondente à soma dos valores constantes nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
 (Excluir)	Botão a ser utilizado, caso deseje excluir um DAE que foi incluído para pagamento em DAE único.
 (Detalhes)	Botão utilizado para verificar os detalhes DAE de TFDR que está sem pagamento em nosso sistema. Ao selecionar o DAE e clicar neste botão, o sistema exibe Popup com os campos preenchidos com os dados do DAE selecionado para visualização do detalhe do DAE da TFDR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receita;</li> <li>• Número do DAE;</li> <li>• Data de Vencimento;</li> <li>• Exercício;</li> <li>• Valor da Receita;</li> <li>• Multa;</li> <li>• Juros;</li> <li>• Total.</li> </ul> Dados do Uso ou Ocupação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espécie;</li> <li>• Nr. Item;</li> <li>• Ocupação;</li> <li>• Rodovia;</li> <li>• Trecho Inicial;</li> <li>• Km Inicial;</li> <li>• Km final;</li> <li>• Quantidade ou Dimensões (m2)/Fator Localização</li> <li>• Quantidade de meses.</li> </ul>
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

<b>Emissão de Documento de Arrecadação – OUTRAS RECEITAS</b>	
Grupo Outras Receitas	<p>Neste Grupo de Receita, o sistema permite a geração de DAE para as seguintes receitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aluguel de Imóveis;</li> <li>• Custas Judiciais;</li> <li>• Depósito Administrativo Judicial – ICMS;</li> <li>• Dep. Adm. Jud. Multa Isolada;</li> <li>• Dep. Diversas Origens Diversos;</li> <li>• Dep. Recursal Administrativo;</li> <li>• Indenizações e Restituições;</li> <li>• Multas Diversas – este grupo tem os seguintes subgrupos: Multa Administrativa TFJ; Multa de Outras Origens; Multa Infr.Leg. Ambient. FEAM; Multa Isolada ITCD e Multa</li> </ul>

	<p>Isolada ITCD sem Autuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outras Receitas Diversas;</li> <li>• Receita do Juizado Especial;</li> <li>• Receitas Judiciais Adicionais;</li> <li>• Venda de Placas para Veículos.</li> </ul>
Tipo de Identificação	<p>Campo para seleção dos dados da pessoa que efetuará o pagamento: Selecione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Inscrição Estadual" se fizer parte do cadastro de contribuintes do Estado de MG</li> <li>• "CPF" se for pessoa física</li> <li>• "CNPJ" se for pessoa jurídica.</li> </ul> <p>Seleção obrigatória.</p>
Identificação	<p>Campo preenchido com o Número de Identificação da pessoa que efetuará o pagamento de acordo com a opção selecionada no campo "Tipo de Identificação":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se selecionado "Inscrição Estadual", Digitar Número da IE;</li> <li>- Se selecionado "CPF", Digitar Número do CPF;</li> <li>- Se selecionado "CNPJ", Digitar Número do CNPJ.</li> </ul> <p>Preenchimento obrigatório.</p>
Pesquisar	Assim que todos os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
"CPF" ou "CNPJ" e número de identificação	Número de identificação da pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento, preenchido na tela anterior. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, preencher com o nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Preenchimento obrigatório.
UF *	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar a sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
Município*	Caso este campo já não venha preenchido pelo sistema, selecionar o município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuará o pagamento. Seleção obrigatória.
* Só será necessário o preenchimento destes campos na primeira vez que o DAE for emitido. A partir da segunda vez, os campos virão preenchidos.	
<b>Dados para a Emissão do DAE – OUTRAS RECEITAS</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Receita	Campo para a seleção receita para o qual deseja gerar o DAE
Data de Vencimento	Data de vencimento para o pagamento da receita. O campo pode ser preenchido ou pode ser efetuada seleção no "Calendário". Preenchimento não obrigatório A Data de Validade do DAE será sempre o último dia útil do mês corrente.
Período de Referência	Período de referência a que se refere o recolhimento com os campos para seleção "Mês" e "Ano". No campo "Mês", o sistema exibe os doze meses do ano. No campo "Ano", o sistema exibe os últimos 06 anos, sendo que neste exercício, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008 e 2007. Seleção obrigatória.
Receita (R\$)	Valor da receita que se deseja pagar. Preenchimento obrigatório.
Multa (R\$)	Valor da multa que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Juros (R\$)	Valor dos juros que poderá ser preenchido manualmente pelo contribuinte. Não é obrigatório.
Total	Valor correspondente à soma dos valores preenchidos nos campos Receita (R\$); Multa (R\$) e Juros (R\$). Campo calculado e preenchido automaticamente pelo sistema.
Informações Complementares	Campo livre para aposição de outras informações que o contribuinte ache relevante. Estas informações serão impressas no campo "Histórico" do Documento de Arrecadação Estadual. Campo não obrigatório.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
DESISTIR	Comando a ser acionado, caso se deseje desistir dos dados preenchidos.

## 2. Pagamento de Documento de Arrecadação Estadual

Ao clicar em "GERAR DAE", o sistema exibirá página para pagamento ou emissão do DAE pelo contribuinte.

Pagamento de Documento de Arrecadação	
Campo	Descrição
Nº. do Documento	Número do documento gerado para os dados de pagamento preenchidos anteriormente. Este número deverá ser anotado.

	Ele será necessário para a emissão do comprovante de pagamento ou confirmação da quitação.
Valor	Valor total do DAE gerado para pagamento.
Pagamento via Internet	Está disponível para clientes de bancos da rede arrecadadora do Estado que já se integraram ao sistema, são eles: Itaú, Bradesco Pessoa Jurídica, Mercantil do Brasil, Banco do Brasil Pessoa Física e Banco do Brasil Pessoa Jurídica. Pode ser efetuado inclusive à noite, nos finais de semana e feriados. Dispensa emissão de guia / documento de arrecadação. É necessário informar apenas número de agência e conta corrente. Se for esta a opção desejada para o pagamento, clicar no nome do banco.
Pagamento por Telefone	O Pagamento por telefone está disponível para clientes do Banco Mercantil do Brasil. Pode ser efetuado inclusive à noite, nos finais de semana e feriados. Será necessário informar dados para acesso à conta corrente e os dados da guia / documento de arrecadação.
Emitir DAE	Para visualizar e imprimir o DAE, clique no botão "Emitir DAE". A emissão do DAE pode ser em "PDF" ou em "HTML".
Pagamento com Documento de Arrecadação Estadual (DAE) - Formulário Plano modelo 06.01.11	<a href="#">Bancos credenciados</a>

### 3 - Reemitir de Documento de Arrecadação

Caso o contribuinte tenha perdido o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) que tenha sido gerado no SIARE, mas tenha guardado o seu número, ele pode reemitir o mesmo DAE por esta opção.

Reemitir de Documento de Arrecadação	
Campo	Descrição
Nº. do DAE	Número do documento gerado para os dados de pagamento preenchidos no momento da geração do DAE. Preenchimento obrigatório.
Órgão	Campo para seleção do Órgão para o qual será efetuado o pagamento e que foi selecionado no momento da geração do DAE. Os nomes dos Órgãos aparecem em ordem alfabética. Seleção obrigatória.
GERAR DAE	Comando a ser utilizado para a geração do DAE.
Reemitir DAE de Taxa de Incêndio	Ao clicar neste link o sistema direciona para a página de geração da Taxa de Incêndio.
Reemitir DAE de TFAMG	Ao clicar neste link o sistema direciona para a página de geração da TFAMG.
Reemitir DAE de TFDR	Ao clicar neste link o sistema direciona para a página de geração da TFDR.
Relação de Bancos Credenciados	<a href="#">Bancos credenciados</a>

### 4- Consultar Pagamento

Caso o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) tenha sido gerado no SIARE e o contribuinte já tenha efetuado o seu pagamento, é possível consultar o pagamento deste DAE por esta opção.

Consultar Pagamento	
Campo	Descrição
Nº. do DAE	Número do documento gerado para os dados de pagamento preenchidos no momento da geração do DAE. Preenchimento obrigatório.
Órgão	Campo para seleção do Órgão para o qual será efetuado o pagamento e que foi selecionado no momento da geração do DAE. Os nomes dos Órgãos aparecem em ordem alfabética. Seleção obrigatória.
PESQUISAR	Assim que os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
Identificação do Contribuinte	
Campo	Descrição
Tipo de Identificação	Tipo de Identificação que efetuou o pagamento, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Inscrição Estadual"</li> <li>• "CPF"</li> <li>• "CNPJ"</li> </ul> O campo já vem preenchido pelo sistema.

Identificação	Preenchido com o Número de Identificação que efetuou o pagamento de acordo com o campo "Tipo de Identificação": - Se "Inscrição Estadual", Número da IE; - Se "CPF", Número do CPF; - Se "CNPJ", Número do CNPJ. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome	Nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Município	Município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
UF	Sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
<b>Dados do Pagamento</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Nº do DAE	Número do documento preenchido anteriormente, no campo Filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Órgão	Descrição do Órgão selecionado anteriormente, no campo Filtro. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Banco/Agência	Descrição do Banco e da Agência nos quais foi efetuado o pagamento pesquisado. O campo já vem preenchido pelo sistema.
NSU	Descrição do Número Sequencial Único da autenticação bancária do pagamento pesquisado. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Data do Pagamento	Descrição da Data do Pagamento pesquisado. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Total	Valor Total pago do DAE pesquisado. O campo já vem preenchido pelo sistema.
<b>Receitas</b>	
Descrição	Descrição da Receita para a qual o DAE foi pago. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Total R\$	Descrição do Valor Total pago para o DAE pesquisado. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Visualizar/Emitir Comprovante de Pagamento	de Comando utilizado para visualização e/ou a impressão do Comprovante de Pagamento

## 5 – Emitir Comprovante de Pagamento

Caso o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) tenha sido gerado no SIARE e o contribuinte já tenha efetuado o pagamento, é possível emitir o Comprovante de Pagamento informando os campos necessários.

<b>Emitir Comprovante de Pagamento</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Nº. do DAE	Número do documento gerado para os dados de pagamento preenchidos no momento da geração do DAE. Preenchimento obrigatório.
Órgão	Campo para seleção do Órgão para o qual será efetuado o pagamento e que foi selecionado no momento da geração do DAE. Os nomes dos Órgãos aparecem em ordem alfabética. Seleção obrigatória.
PESQUISAR	Assim que os outros campos estiverem preenchidos, clicar no comando "Pesquisar".
<b>Identificação do Contribuinte</b>	
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Tipo de Identificação	Tipo de Identificação que efetuou o pagamento, podendo ser: • "Inscrição Estadual" • "CPF" • "CNPJ" O campo já vem preenchido pelo sistema.
Identificação	Preenchido com o Número de Identificação que efetuou o pagamento de acordo com o campo "Tipo de Identificação": - Se "Inscrição Estadual", Número da IE; - Se "CPF", Número do CPF; - Se "CNPJ", Número do CNPJ. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Nome	Nome, razão social ou denominação do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.

Município	Município do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
UF	Sigla da unidade da federação do endereço do contribuinte pessoa física ou jurídica que efetuou o pagamento. O campo já vem preenchido pelo sistema.
Visualizar/Emitir Comprovante Pagamento	de Comando utilizado para visualização e/ou a impressão do Comprovante de Pagamento

**Atenção:** As informações prestadas nos documentos de arrecadação são de inteira responsabilidade do emitente.

Subsecretaria da Receita Estadual (SRE)  
Superintendência de Arrecadação e Informações Fiscais (SAIF)