

Elaboração, emissão e pagamento do DAE

ACESSAR A PÁGINA DA SEF NA INTERNET – www.fazenda.mg.gov.br

Acessar:

Documento de Arrecadação Estadual, no link **Destaque**, do lado direito do vídeo clicar em: [Documentos e Arrecadação Estadual \(DAE\)](#)

No campo **Descrição** no lado esquerdo escolher:

[Arrecadação Estadual \(DAE\)](#)

No campo à esquerda: Documentos de Arrecadação

Clicar: ["Receita de Órgãos Estaduais"](#)

Aparecerá a tela: Documento de Arrecadação - Receita Órgãos Estaduais

Tipo de Identificação: Selecione um tipo de identificação: "CPF/CNPJ"

Identificação: Informar nº do CNPJ do município que está devolvendo o recurso.

Órgão Público: Selecionar "Secretaria Estado Educação"

Serviço do Órgão Público - **Preencher o tipo de serviço:**

Restituição Tesouro Fonte 10 (Quando o empenho for de anos anteriores ao atual) OU Anulação da Despesa Orçamentária Fonte 10 – (empenhos do ano vigente)

Clicar: [Continuar](#)

- Alguns campos já estarão preenchidos

- Dados da Receita

Preencher: Período de Referência início (a data da emissão do DAE).

Período referência término: Informar a data limite para realização do pagamento do DAE (**preferencialmente para fins de contabilização**) dia 24 do mês vigente.

Data do Pagamento: Informar a data limite para realização do pagamento do DAE (**preferencialmente para fins de contabilização**) dia 24 do mês vigente.

Valores a Recolher

Preencher: Valor da Receita: "Valor do Depósito"

Dar um "Clique" e o Valor a Recolher será "Preenchido automaticamente".

Outras Informações

Informações Complementares (preenchimento obrigatório, com os seguintes dados nesta ordem):

1 – Nome da Prefeitura.

2 - Motivo da devolução, nº do Termo de Convênio/Termo de Adesão

[Imprimir e quitar a guia](#)