

ORIENTAÇÃO PARA EMISSÃO DE DAE (Documento de Arrecadação Estadual)

- 1) Acesse o Site da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais:
<http://www.fazenda.mg.gov.br/>
- 2) Clique em Documento de Arrecadação
- 3) Selecione a opção Receita de Outros Órgãos
- 4) Preenchimento do **Primeiro Formulário**:
 - a) Tipo de Identificação: Selecione CNPJ
 - b) Identificação: digite o CNPJ sem pontos ou traços
 - c) Órgão Público: Fundo Estadual de Saúde (FES)
 - d) Serviço: Convênios – Devoluções Saldo de Convenios – Rec. Proprio
 - e) Resolução – Devoluções Saldos de Resolucoes – Rec. Proprio
 - f) Após o Preenchimento CONTINUAR.
- 5) Preenchimento do **Segundo Formulário**:
 - a) Dados da Receita – Período Referência Início: (Primeiro dia útil do mês do pagamento)
Período Referência Término: (último dia útil do mês do pagamento)
Data Pagamento: último dia útil do mês do pagamento
 - b) Valores a Recolher: Valor da Receita (Valor do Saldo a ser devolvido)
Valor da Multa: R\$ 0,00
Valor dos Juros: R\$ 0,00
Valor a Recolher: (Valor do Saldo a ser devolvido)
 - c) Outras Informações: Informações complementares, nº do Instrumento, Inconformidade à que se refere a devolução, exemplo, se tratasse de período não aplicado, saldo residual, devolução de glosa (gasto reprovado) (...)
 - d) Gerar Pagamento
 - e) Emitir Documento PDF - (Documento de Arrecadação Estadual)

Observações:

- As instruções para pagamento se encontram na própria guia.
- As atualizações possuem valor somente dentro do mês em que forem realizadas.
- Convenientes e Beneficiários que desconsiderarem a necessidade de nova atualização, ou não realizarem a devolução integral estarão sujeitos a novas devoluções.