



**GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

# **MANUAL DO USUÁRIO**

## **DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL**

**DARE-SC OFF LINE**

Versão 1.1.0

**Projeto SEF/Santa Catarina**

**Novembro 2006**

1.	VISÃO GERAL DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL .....	3
2.	OBTENÇÃO DO SOFTWARE .....	3
2.1.	Procedimento para obtenção do software .....	3
2.2.	Instalação.....	4
3.	PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO .....	10
3.1.	Abertura do software de preenchimento do DARE-SC .....	10
3.2.	Menu de início .....	10
3.2.1.	Preencher e imprimir um documento novo.....	12
3.2.2.	Abrir documento salvo .....	18
3.2.3.	Configurar impressora .....	22
3.2.4.	Sair do programa.....	23
3.3.	Importação do DARE.....	24
3.3.1.	Arquivo de origem dos DARE .....	24
3.3.2.	Importação.....	29

## 1. VISÃO GERAL DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL

O Documento de Arrecadação Estadual (DARE-SC) Off Line faz parte do *s@t* - Sistema de Administração Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina (SEF), e será usado pelos contribuintes e/ou devedores para o pagamento das obrigações perante o sistema de arrecadação bancária conveniada com a SEF.

O DARE-SC Off Line é um software desenvolvido pela SEF para que o usuário, contribuinte e/ou devedor, instale no seu computador, preencha as informações solicitadas e necessárias para o pagamento das obrigações e imprima o documento de forma ágil e dinâmica, incluindo validações gerais para cada um dos dados que ele preencher, de tal modo que as informações apresentadas sejam registradas nos sistemas da SEF com segurança e confiabilidade.

Este software trabalha com as características de um formulário dinâmico que, dependendo da obrigação, apresenta os campos necessários para a geração do DARE e o cumprimento das exigências da SEF. Todos os campos apresentados com fundo amarelo são de preenchimento obrigatório. Os campos com fundo cinza não permitem o seu preenchimento visto que a informação não é necessária para o tipo da receita selecionada.

Este novo documento é gerado e impresso com código de barras que permite otimizar a qualidade do registro da informação declarada e facilita as operações de arrecadação nos bancos da rede conveniada.

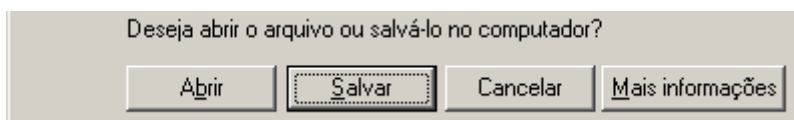
## 2. OBTENÇÃO DO SOFTWARE


O Usuário poderá obter o software na página web da SEF ([www.sef.sc.gov.br](http://www.sef.sc.gov.br)) de onde baixará o programa que será instalado no seu computador.

### 2.1. Procedimento para obtenção do software

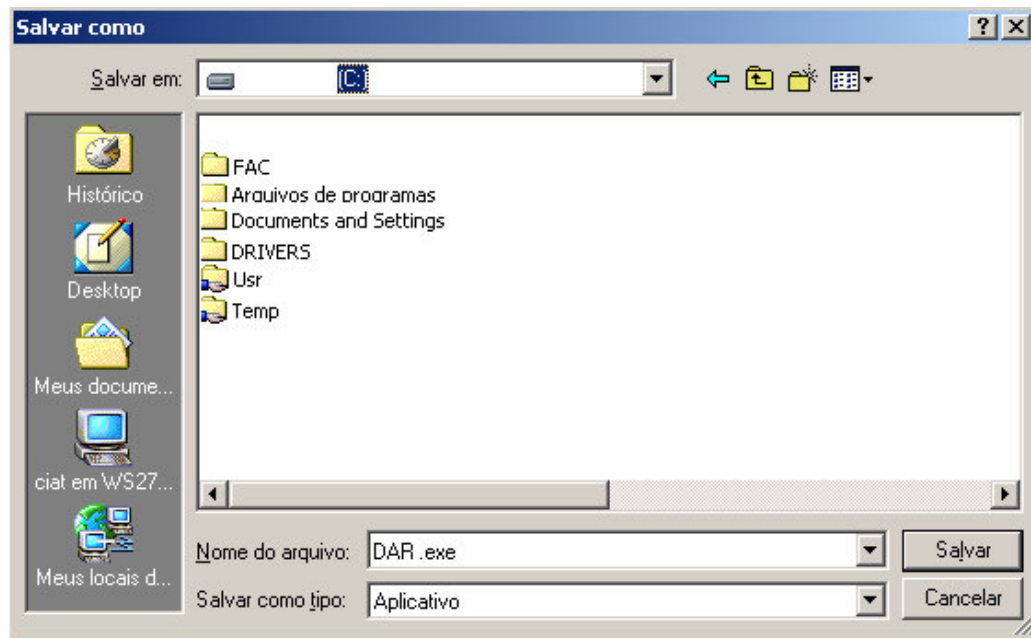
Na página da SEF, na área do S@T, o usuário poderá baixar o software de emissão do documento de arrecadação estadual.


O sistema, dentro do padrão Windows, perguntará se quer salvar o software procurado.



O usuário deverá clicar .

O sistema solicitará que o usuário identifique a pasta onde quer instalar o executável do programa.



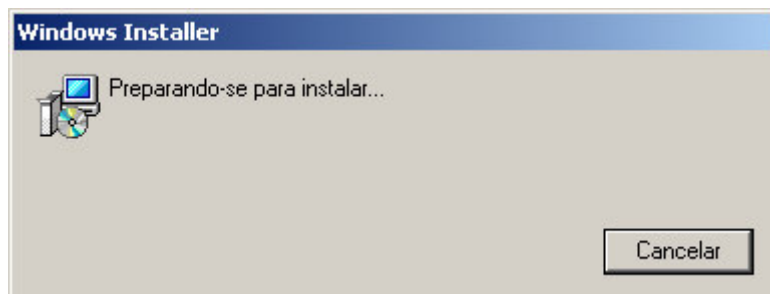
Identificada a pasta de destino o usuário deverá clicar na opção .

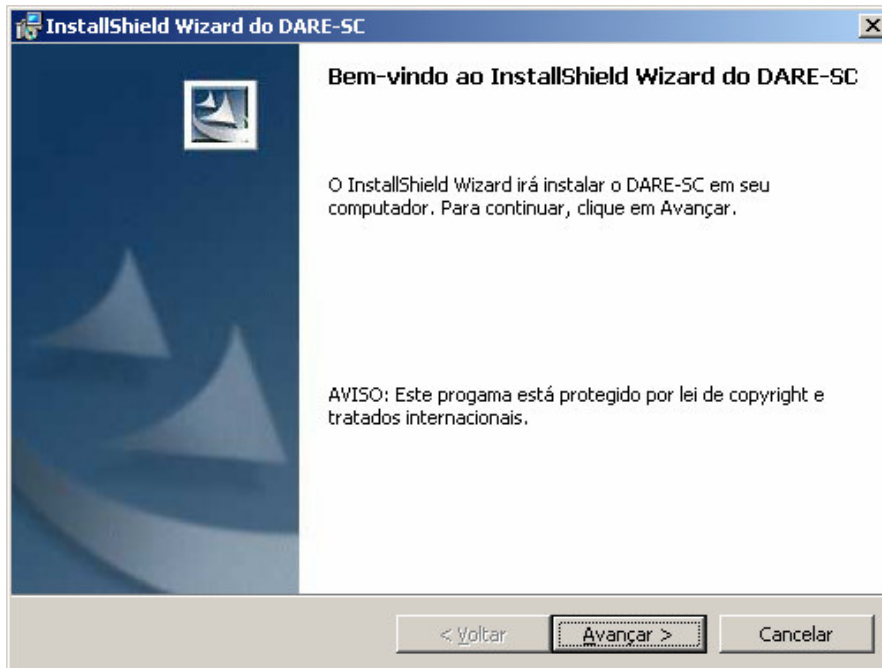
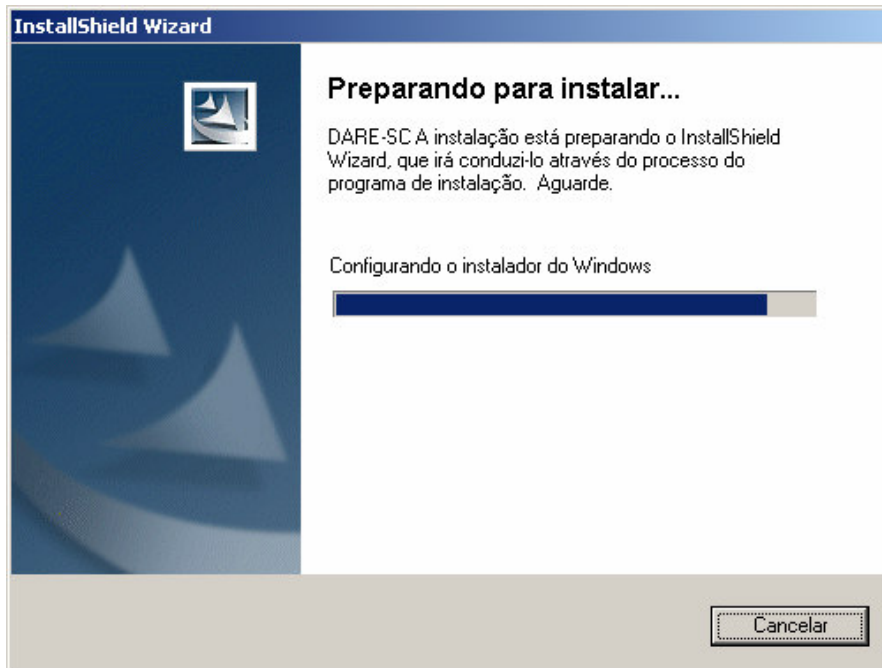
## 2.2. Instalação

O usuário abrirá aquela pasta do Windows onde salvou o executável e dará um clic sobre o executável. (DARE-SC.exe)

Nome	Tamanho	Tipo	Modificado ▾
 DARE-SC.exe	18.542 KB	Aplicativo	3/6/2004 19:57

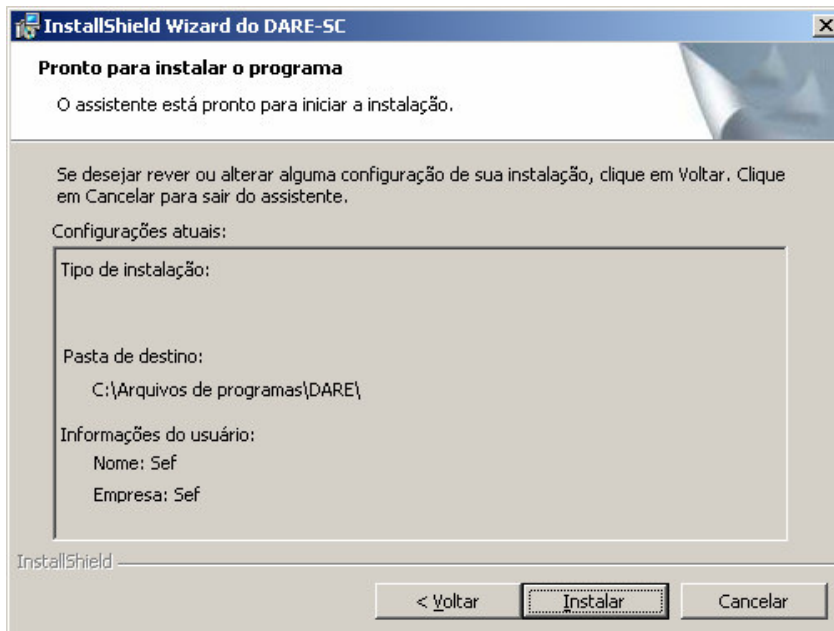
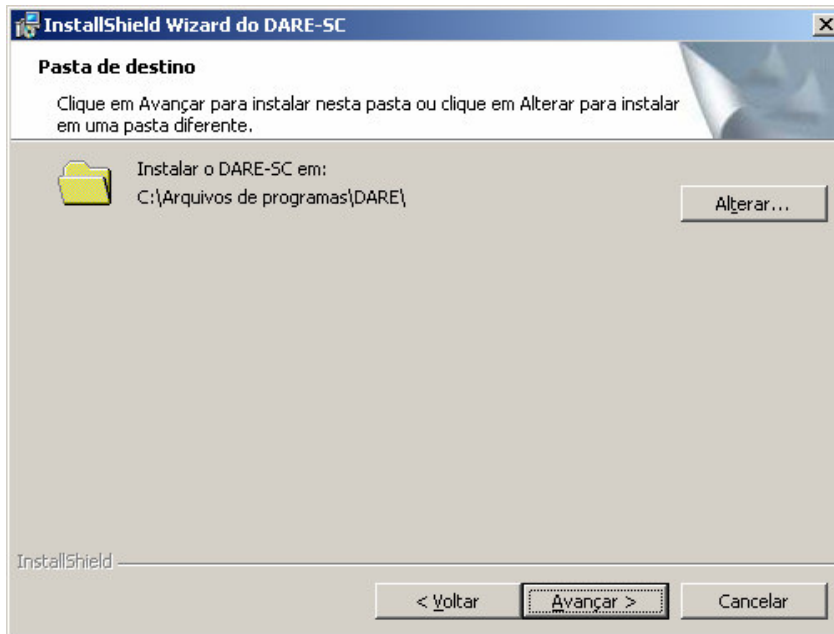
O sistema automaticamente iniciará o processo de instalação.

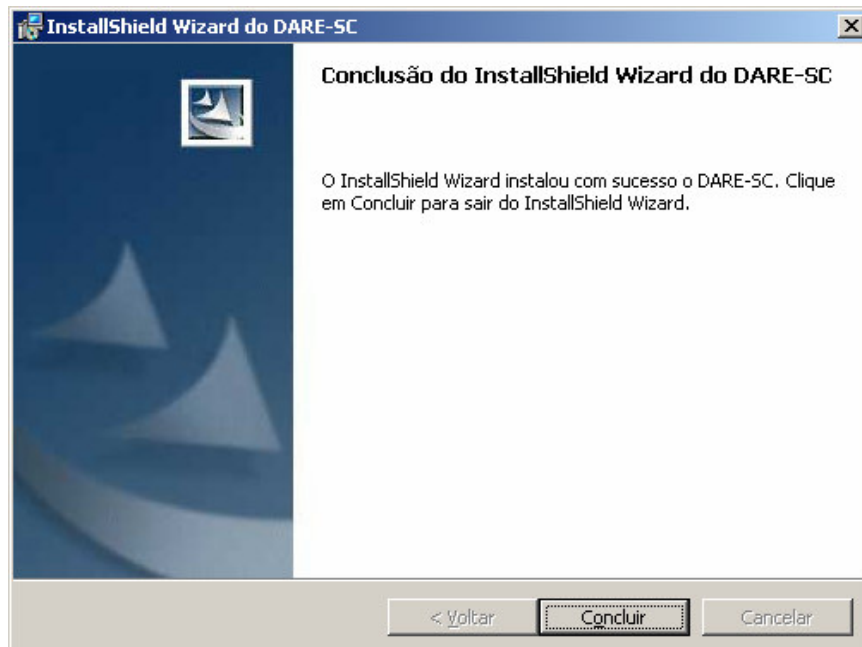
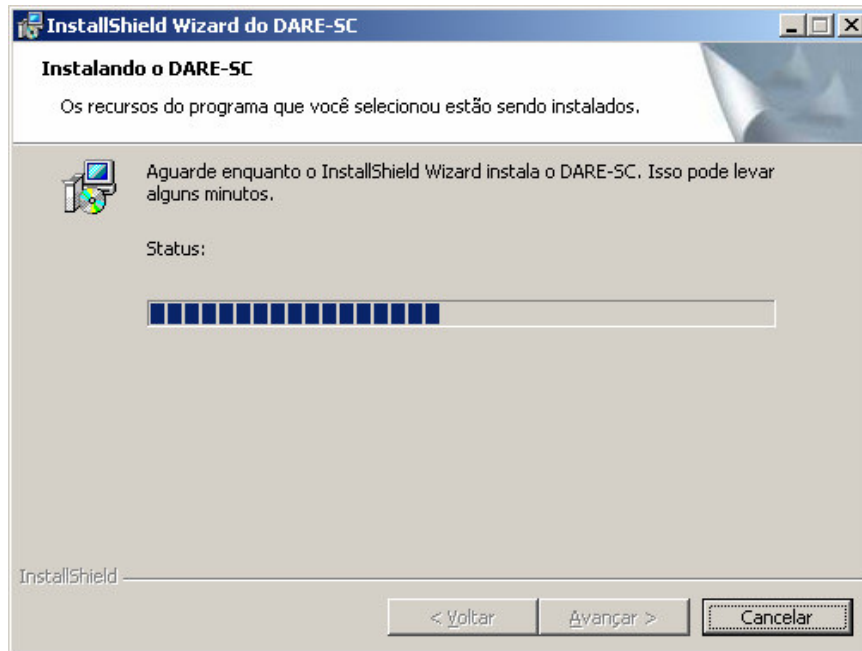




O usuário deverá seguir os passos solicitados como avançar, instalar, etc.

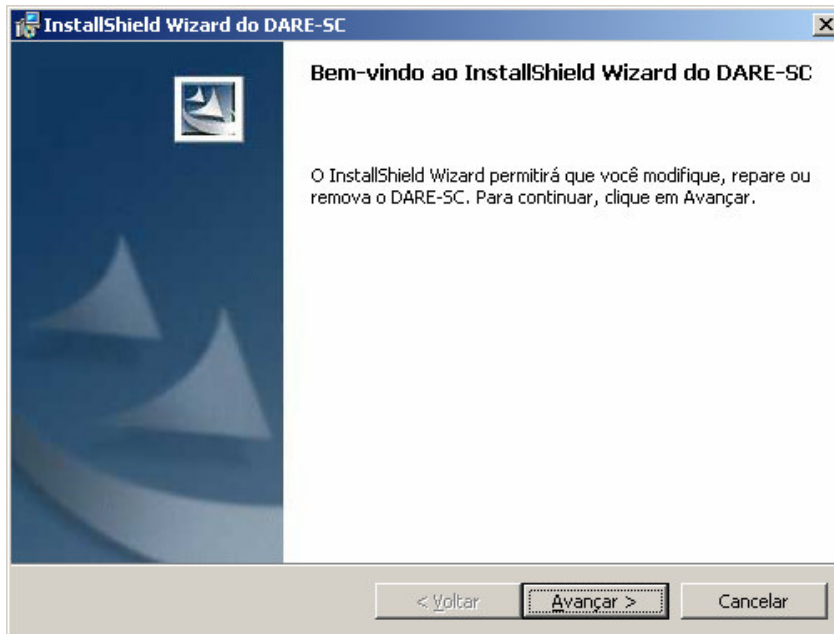






Após clicar em concluir, o sistema estará instalado na máquina do usuário.

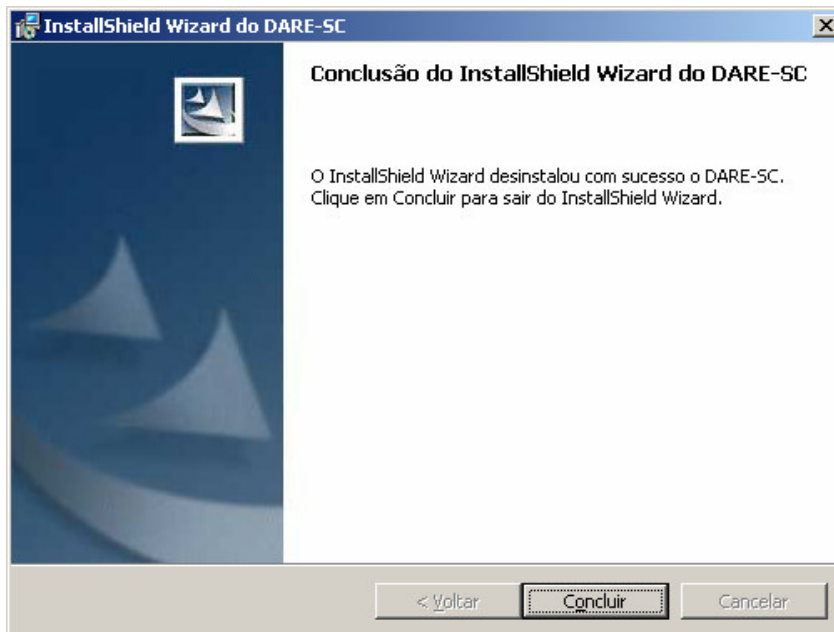
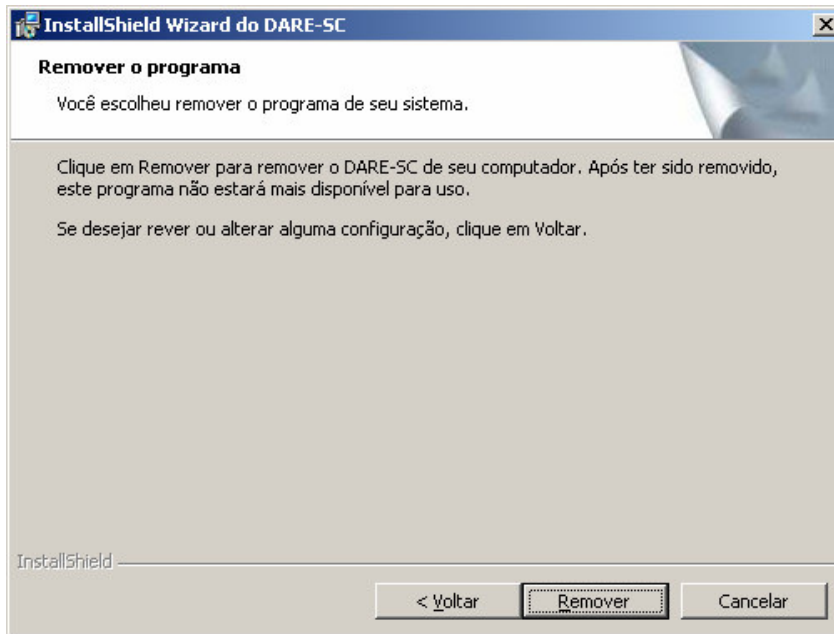
Para um correto funcionamento do programa a cada nova instalação do sistema do DARE-SC, a versão anterior deverá ser obrigatoriamente desinstalada. Para este processo, o usuário terá duas opções: a primeira, o próprio instalador habilitará a opção para remover, seguindo os passos detalhados a seguir:




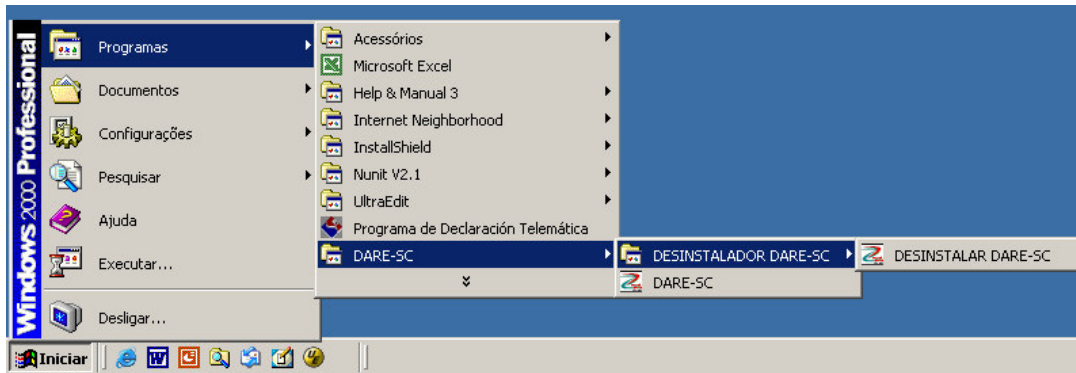
Selecionar a opção remover. Para uma correta instalação, nunca tente modificar ou reparar uma versão instalada anteriormente.



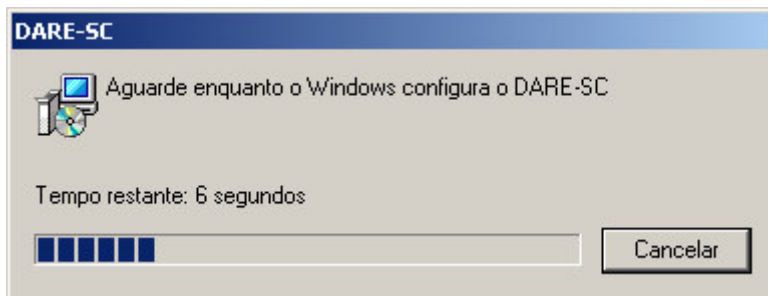
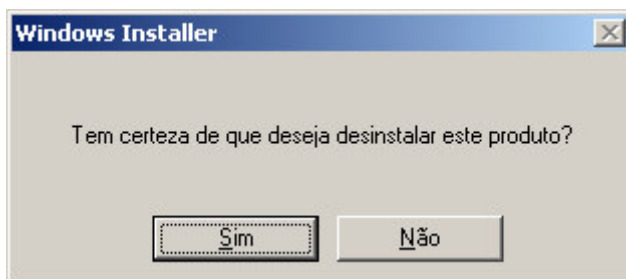




Uma segunda opção para desinstalar o DARE-SC se encontra no menu  do seu computador.



Selecionando a opção desinstalar DARE-SC o sistema disponibilizará ao usuário o procedimento:



### 3. PREENCHIMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECADAÇÃO

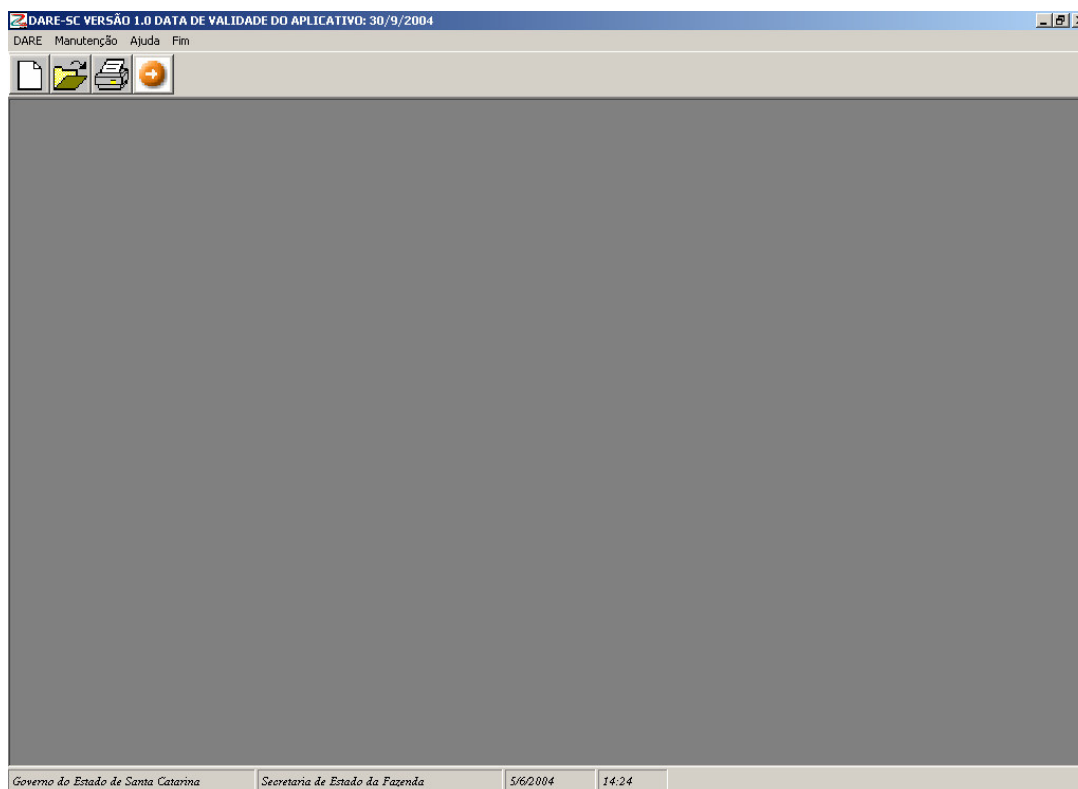
#### 3.1. Abertura do software de preenchimento do DARE-SC

Na tela de menu inicial, quando foi instalado o software também se instalou um ícone que o usuário deverá clicar para acessar o programa de geração e impressão do DARE-SC.



#### 3.2. Menu de início

O sistema apresentará para o usuário a seguinte tela:



O sistema apresentará para o usuário as seguintes funcionalidades:



### 3.2.1. Preencher e imprimir um documento novo

O Usuário que quiser gerar um DARE (Documento de Arrecadação Estadual) terá à sua disposição a seguinte tela:


The screenshot shows a software window titled "Preenchimento do Documento de Arrecadação Estadual". The form is divided into several sections:

- Selecionar Receita a Pagar:** Includes a dropdown for "Tipo de Receita" and a text field for "Receita".
- Informações do Contribuinte:** Includes fields for "Tipo de Identificação", "Identificação", "Nome ou Razão Social", and "(DDD) Telefone".
- Informações para pagamento:** Includes fields for "Número do Documento", "Classe de Vencimento", "Município", and "Data de Vencimento".
- Período de Referência:** Includes dropdowns for "Mês" and "Ano".
- Cálculo do Valor a Pagar:** A table with four rows: (A) Valor Principal (0,00), (B) Multa (0,00), (C) Juros (0,00), and (D) Correção Monetária (0,00). Below the table, the "Total a Pagar" is calculated as A+B+C+D, resulting in 0,00.

At the bottom right, there are four buttons: "Limpar", "Visualizar", "Imprimir", and "Sair".


#### ➤ Selecionar receita a pagar

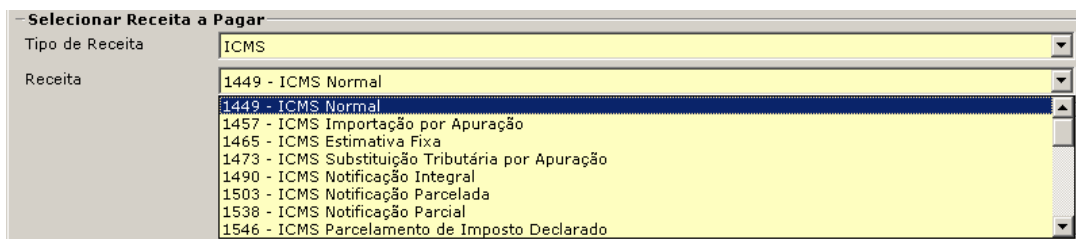
Toda obrigação pela qual o usuário tem que fazer um pagamento deverá ter a receita identificada no sistema. Para facilitar esta seleção, o sistema apresenta "combos" (caixas) de seleção onde se registram todas as opções de impostos, taxas e outros conceitos que podem ser quitados com o DARE-SC.

Para identificar a receita, o usuário do sistema deverá selecionar o **Tipo de receita** assinalando, com o cursor, o ícone  e, após, o sistema apresentará uma lista das opções possíveis. Para selecionar o tipo de receita, deve-se posicionar o cursor na linha correspondente e dar um "clique".

The screenshot shows a close-up of the "Selecionar Receita a Pagar" dropdown menu. The "Tipo de Receita" dropdown is open, displaying a list of options:

- ICM
- ICMS
- IPVA
- ITBI
- ITCMD
- OUTRAS RECEITAS
- TAXAS


Identificado o tipo de receita, o usuário selecionará a **receita** que quer quitar, devendo assinalar, com o cursor, o ícone  e, após o sistema apresentará a lista das receitas compreendidas. Para selecionar a receita, deve-se posicionar o cursor na linha correspondente e dar um “clique”.

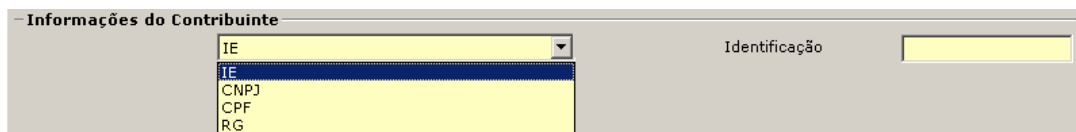


Tipo de Receita	Receita
ICMS	1449 - ICMS Normal
	1449 - ICMS Normal
	1457 - ICMS Importação por Apuração
	1465 - ICMS Estimativa Fixa
	1473 - ICMS Substituição Tributária por Apuração
	1490 - ICMS Notificação Integral
	1503 - ICMS Notificação Parcelada
	1538 - ICMS Notificação Parcial
	1546 - ICMS Parcelamento de Imposto Declarado

### ➤ Informações do contribuinte

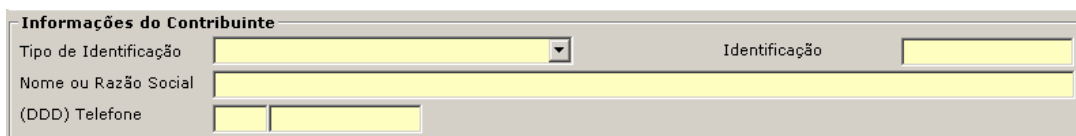
Para identificar o contribuinte ou devedor para o qual se está gerando o DARE-SC, o sistema solicita a identificação dele, sendo necessário selecionar o **tipo de identificação** que será registrado. O tipo de identificação requerido variará em função da obrigação que o usuário desejar quitar.

Para selecionar a opção, o usuário deverá assinalar, com o cursor, o ícone  e, após, o sistema apresentará a lista dos tipos de documentos permitidos para efetivar o pagamento; em seguida, o usuário posicionará o cursor na linha correspondente e dará um “clique”.



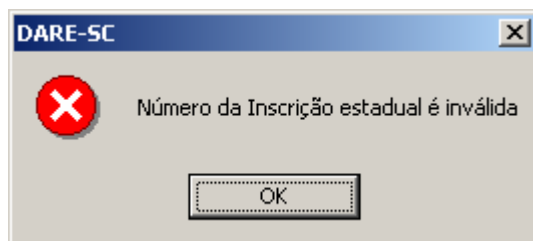
Informações do Contribuinte	
Tipo de Identificação	Identificação
IE	
CNPJ	
CPF	
R.G	

Após assinalar o tipo de identificação, o usuário deverá registrar integralmente o número correspondente, no campo **identificação**.



Informações do Contribuinte	
Tipo de Identificação	Identificação
Nome ou Razão Social	
(DDD) Telefone	

O sistema de emissão do DARE controlará o dígito verificador dos documentos registrados. Se o sistema detectar alguma inconsistência, será comunicada ao usuário a seguinte mensagem:



Aceito o número, o usuário deverá registrar o nome ou a razão social do devedor e, se o sistema solicitar, o telefone dele.

➤ **Informações para pagamento**

Este menu será apresentado para o usuário com os campos de preenchimento liberados, dependendo da obrigação que ele deseja quitar.

Será necessário preencher o **número do documento** para a quitação de obrigações referentes a processos, certidão de dívida ativa, notificações, etc.

Informações para pagamento	
Número do Documento	<input type="text"/>
Classe de Vencimento	<input type="text"/>
Município	<input type="text"/>
Data de Vencimento	<input type="text"/>
	Data Máxima p/ Pagamento 30/6/2004

As receitas relacionadas com o ICMS declarado requerem que o usuário informe a **classe de vencimento**. Para selecionar a opção, o usuário deverá assinalar, com o cursor, o ícone  e, após, o sistema apresentará a lista das classes de vencimento vigentes; o usuário posicionará o cursor na linha correspondente e dará um “clique”.

Informações para pagamento	
Número do Documento	<input type="text"/>
Classe de Vencimento	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
	10014 - Prazo normal 10022 - Estabelecimentos Agro-industriais - imposto por responsabilidade - Regime Especial 10030 - Combustíveis e outros - repasse 10049 - Substituição tributária - pagamento normal 10057 - Lingotes e tarugos de metais não ferrosos - Regime Especial 10065 - Transporte aéreo - 70% do imposto 10073 - Encomendas aéreas internacionais - Regime Especial 10081 - Pagamento regular por seis meses

Para outras obrigações, o sistema requer que o usuário declare o **município** onde o bem estiver localizado. Para selecionar a opção, o usuário deverá assinalar, com o cursor, o ícone  e, após, o sistema apresentará os municípios do Estado. O usuário posicionará o cursor na linha correspondente e dará um “clique”.

**Informações para pagamento**

Número do Documento

Classe de Vencimento

Município

ABDON BATISTA  
 ABELARDO LUZ  
 AGROLÂNDIA  
 AGRÔNOMICA  
 AGUA DOCE  
 AGUAS DE CHAPECO  
 AGUAS FRIAS  
 AGUAS MORNAS

O contribuinte deverá registrar, se o sistema solicitar, a **data de vencimento** da obrigação.

Data de Vencimento

➤ **Período de referência**

O sistema solicitará a identificação do **mês** de referência da obrigação. Para selecionar a opção, o usuário deverá assinalar, com o cursor, o ícone  e o sistema apresentará os 12 meses do ano. Posicionando o cursor na linha correspondente se dará um “clic” no mês escolhido. Em seguida deverá registrar o **ano** correspondente.

**Período de Referência**

Mês

Maio  
 Junho  
 Julho  
 Agosto  
 Setembro  
 Outubro  
 Novembro  
 Dezembro

Ano

➤ **Cálculo do valor a pagar**

O usuário deverá registrar o **valor principal** da dívida ou o pagamento que deseja realizar e, se for necessário, registrar a **multa** e calcular os **juros e correção monetária**.

Os valores devem ser digitados utilizando a vírgula como separador decimal.

EX.: Para informar R\$ 10, basta digitar 10. Para digitar R\$ 10,19, deve ser digitado 10 vírgula 19.

O sistema automaticamente calculará o total a pagar da soma dos valores registrados pelo usuário.

Cálculo do Valor a Pagar			
(A) Valor Principal	<input type="text" value="0,00"/>	(B) Multa	<input type="text" value="0,00"/>
(C) Juros	<input type="text" value="0,00"/>	(D) Correção Monetária	<input type="text" value="0,00"/>
<b>Total a Pagar</b> = A+B+C+D			<input type="text" value="0,00"/>

➤ **Opções gerais**

Após o preenchimento do documento de arrecadação estadual, o usuário terá as seguintes opções:

<input type="button" value="Limpar"/>	<input type="button" value="Visualizar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Sair"/>
---------------------------------------	---	---	-------------------------------------

➤ **Limpar**

Esta opção é usada para que o usuário apague a totalidade de dados registrados.

➤ **Visualizar**


O sistema apresentará ao usuário uma **vista prévia** do Documento de Arrecadação solicitado. Se o usuário quiser imprimir o DARE deverá assinalar, com o cursor, o botão Imprimir e dar um “clique” nele.

O sistema, após o usuário selecionar a opção **visualizar**, fará uma crítica do conteúdo e do preenchimento da totalidade dos campos. Se detectar que há alguma irregularidade, o sistema apresentará um quadro onde detalhará os **erros** encontrados.



Visualização da Impressão do DARE-SC


ESTADO DE SANTA CATARINA




SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**DARE-SC**

Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais



Sistema de Administração Tributária



85640000018-3 02200024100-4 00008010014-2 05200414492-0

D1	Inscrição Estadual   CNPJ   CPF   Receita   RG 25.000.000-8	D2	Número S@T
Nome/Razão Social <b>TESTE</b>			
D3	Código de Receita 1449	Receita ICMS Normal	
D4	Documento	D5	Referência/Pagosa Maio/2004
D6		D7	Vencimento 25/06/2004
Informações Adicionais		D8	Principal 1.000,00
<b>Banco: Não receber após o dia 30/6/2004</b>		D9	Multa 526,00
<b>Telefone : (48) - 2112121</b>		D10	Juros 120,00
		D11	Correção Monetária 156,20
		D12	Total a Pagar 1.802,20

AUTENTICAÇÃO

---

ESTADO DE SANTA CATARINA

**DARE-SC**

D1	Inscrição Estadual   CNPJ   CPF   Receita   RG 25.000.000-8	D2	Número S@T
Nome/Razão Social <b>TESTE</b>			
D3	Código de Receita 1449	Receita ICMS Normal	

Imprimir


Sair

### ➤ Imprimir

Para que o contribuinte possa quitar as suas obrigações, após preencher os dados do DARE, deverá imprimir o documento. Esta impressão deverá ser realizada numa impressora a jato de tinta, laser ou similar, de forma que o código de barras gerado tenha a qualidade necessária para ser lida pelas leitoras óticas dos bancos conveniados.

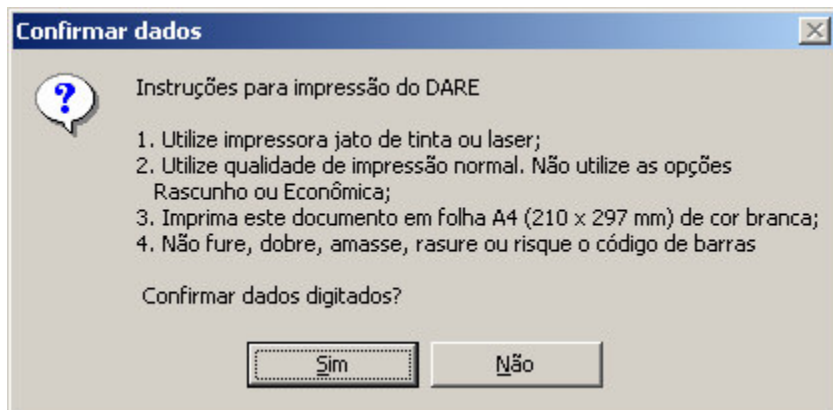
O sistema, após o usuário selecionar a opção **imprimir**, fará uma crítica do conteúdo e do preenchimento da totalidade dos campos. Se detectar que há alguma irregularidade, o sistema apresentará um quadro onde detalhará os **erros** encontrados.

**Erro de preenchimento no DARE** X

 Foram encontrados os seguintes erros de preenchimento no DARE:

- 1 - NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO NÃO PREENCHIDO
- 2 - NOME/RAZÃO SOCIAL NÃO PREENCHIDO
- 3 - VALOR TOTAL A PAGAR DO DOCUMENTO É IGUAL A ZERO. PREENCHA O CAMPO VALOR PRINCIPAL
- 4 - CLASSE DE VENCIMENTO NÃO PREENCHIDA
- 5 - DATA DE VENCIMENTO NÃO PREENCHIDA
- 6 - DDD NÃO PREENCHIDO
- 7 - TELEFONE NÃO PREENCHIDO
- 8 - ANO DA REFERÊNCIA DEVE SER PREENCHIDO

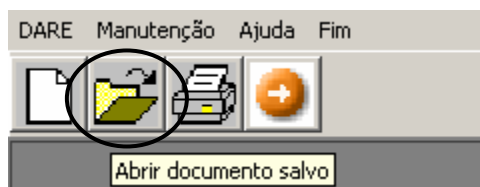
Se o preenchimento do DARE estiver correto, o sistema solicitará ao usuário a confirmação dos dados digitados. Para confirmar, o usuário deverá assinalar, com o cursor, o botão **Sim** e dar um “clique” nele para gerar o DARE.



O usuário do sistema deverá seguir as instruções estabelecidas para uma correta impressão do DARE.

### 3.2.2. Abrir documento salvo

Cada DARE-SC gerado pelo sistema, no mesmo computador, ou importado é salvo facilitando a sua impressão. Para obter esta funcionalidade, o usuário deverá posicionar o cursor no símbolo de “**pasta**” do menu principal e dar um “clique” nele.



O sistema apresentará a tela de **consulta de documentos emitidos**.

O usuário terá diferentes **critérios de pesquisa**, tais como tipo de receita, receita, o número de identificação do contribuinte ou devedor, nome ou razão social ou se o DARE já foi impresso ou não.



**Consultar Documentos Emitidos**

Critérios de pesquisa

Tipo de Receita

Receita

Identificação

Nome ou Razão Social

Impreso Não

Pesquisar

DARE	Receita	Identificação	Razão Socia...	Data da Geraç...	Total
1	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.030,00
2	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.040,00
3	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.050,00
4	1279 - ITCMD - Notificação Parcel...	253287766	teste 2	8/6/2004	300,00
5	1600 - ICMS Diferença de Aliquot...	9999999999	KJHFDS	8/6/2004	100,00
6	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	40045684987	TT	8/6/2004	10,00
7	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	04913501000110	LJH	8/6/2004	1.000,00
8	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	16224159904	JHGJ	8/6/2004	1.000,00
9	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	250000008	Teste	8/6/2004	1.000,00

Registro(s): 12

Imprimir Selecionar Fechar

➤ **Selecionar um DARE para visualização ou impressão**

O usuário que desejar revisar ou reimprimir um DARE, selecionará um documento posicionando o cursor na linha correspondente e dará um duplo "clik" ou posicionará o cursor no botão de **Selecionar** e dará um "clique" nele. O sistema recuperará o DARE solicitado.

DARE	Receita	Identificação	Razão Social/Nome	Data da Geração...	Total
1	1449 - ICMS Nor...	250000040	trabalhador depe...	5/6/2004	4.002,36
2	1449 - ICMS Nor...	250000040	trabalhador depe...	5/6/2004	4.002,36
7	1449 - ICMS Nor...	250000040	trabalhador depe...	5/6/2004	4.002,36
3	1201 - ITBI - Im...	250000008	Teste ...	5/6/2004	1.030,00
4	1201 - ITBI - Im...	250000008	Teste ...	5/6/2004	1.040,00
5	1201 - ITBI - Im...	250000008	Teste ...	5/6/2004	1.050,00
6	1279 - ITCMD - ...	253287766	teste 2	5/6/2004	300,00

O sistema recuperará a tela de preenchimento do documento de arrecadação com a informação salva para o DARE solicitado.

**Preenchimento do Documento de Arrecadação Estadual**

**Selecionar Receita a Pagar**

Tipo de Receita: **ICMS**

Receita: **1449 - ICMS Normal**

**Informações do Contribuinte**

Tipo de Identificação: **IE** Identificação: **25.000.000-8**

Nome ou Razão Social: **TESTE**

(DDD) Telefone: **48** **2112121**

**Informações para pagamento**

Número do Documento:

Classe de Vencimento: **10014 - Prazo normal**

Município:

Data de Vencimento: **25/6/2004**

**Período de Referência**

Tipo de Apuração: **Mensal** Período: **Maio** Ano: **2004**

**Cálculo do Valor a Pagar**

(A) Valor Principal	<input type="text" value="1.000,00"/>	(B) Multa	<input type="text" value="526,00"/>
(C) Juros	<input type="text" value="120,00"/>	(D) Correção Monetária	<input type="text" value="156,20"/>
<b>Total a Pagar</b> = A+B+C+D		<input type="text" value="1.802,20"/>	

O usuário poderá visualizar ou imprimir o DARE, seguindo o procedimento detalhado anteriormente para impressão de documentos.

➤ **Selecionar vários DARE para impressão**

O sistema facilita a impressão de um grupo de DARE gerados ou importados pelo usuário.

Na tela de “consultar documentos emitidos”, Selecionará os DARE que deseja imprimir usando as teclas “**SHIFT**” ou “**CTRL**” e marcará com o mouse os DARE que deseja imprimir. No primeiro caso, para imprimir uma lista contínua de DARE e, no segundo caso, para solicitar a impressão de DARE alternados.

**Consultar Documentos Emitidos**

Critérios de pesquisa

Tipo de Receita

Receita

Identificação

Nome ou Razão Social

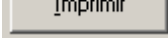
Impreso Não

Pesquisar

DARE	Receita	Identificação	Razão Socia...	Data da Geraç...	Total
1	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.030,00
2	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.040,00
3	1201 - ITBI - Imposto s/ Transmi...	250000008	Teste	8/6/2004	1.050,00
4	1279 - ITCMD - Notificação Parcel...	253287766	teste 2	8/6/2004	300,00
5	1600 - ICMS Diferença de Aliquot...	9999999999	KJHFDS	8/6/2004	100,00
6	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	40045684987	TT	8/6/2004	10,00
7	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	04913501000110	LJH	8/6/2004	1.000,00
8	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	16224159904	JHGJ	8/6/2004	1.000,00
9	1589 - ICMS Antecipado - Interes...	250000008	Teste	8/6/2004	1.000,00

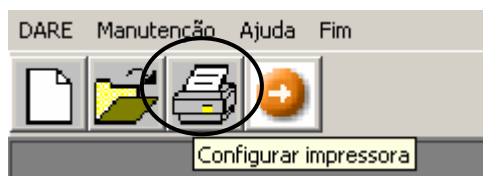
Registro(s): 12

Imprimir Selecionar Fechar

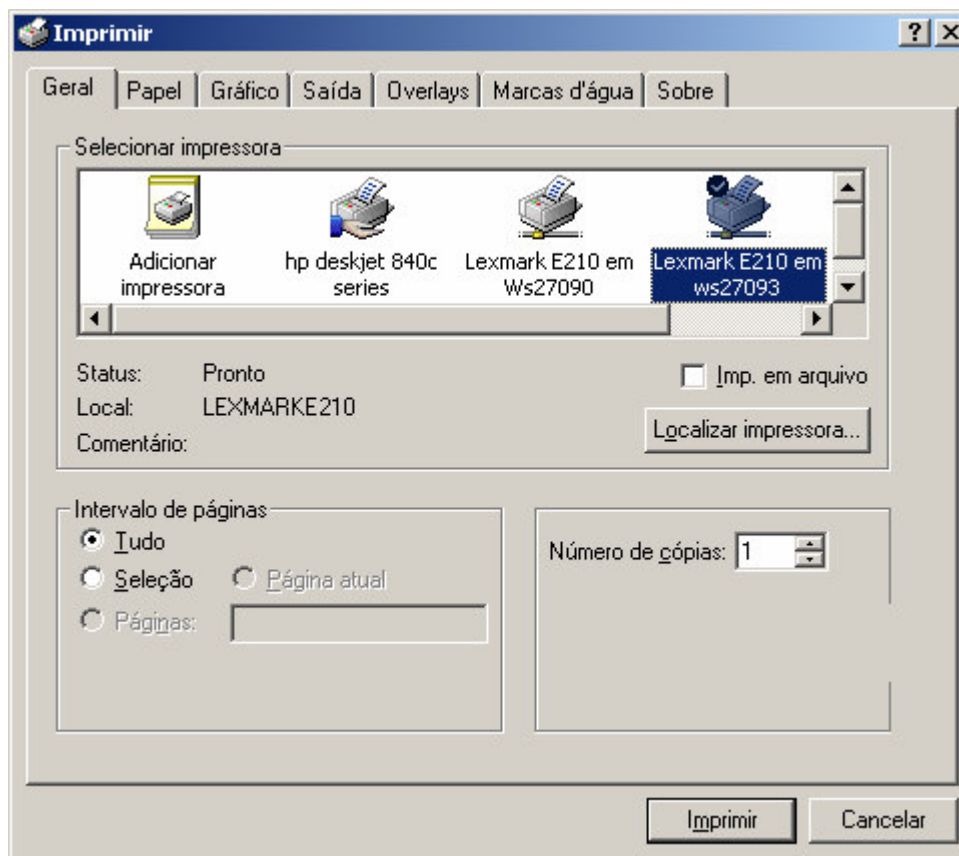
Após selecionados dará um “clic” no botão de  . O sistema enviará todos os DARE para a impressão.

### 3.2.3. Configurar impressora

Seguindo os padrões do sistema Windows, o módulo de impressão do DARE-SC facilita que o usuário possa configurar a impressora em que será impresso o documento. Para obter esta funcionalidade, o usuário deverá posicionar o cursor no símbolo de “**impressora**” do menu principal e dar um “clique” nele.



O sistema assumirá as funcionalidades do computador e apresentará as impressoras disponíveis para imprimir o DARE-SC. Devido ao uso do código de barras, e para facilitar a captura dos dados do documento no sistema bancário, o contribuinte deve imprimir o DARE-SC numa impressora a jato de tinta ou laser.



A configuração da impressora deverá respeitar os seguintes parâmetros:

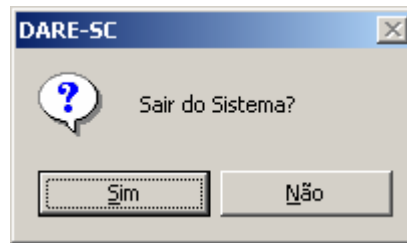
- Impressora jato de tinta ou laser;
- Qualidade de impressão normal. Não utilize as opções Rascunho ou Econômica;
- Folha A4 (210 x 297 mm) de cor branca;
- Não fure, dobre, amasse, rasure ou risque o código de barras.

#### 3.2.4. Sair do programa

Se o usuário desejar sair do módulo, deverá posicionar o cursor no símbolo de “sair” do menu principal e dar um “clique” nele.



O sistema solicitará ao usuário a confirmação de saída do programa, devendo ele assinalar, com o cursor, o botão **Sim** e dar um “clique” nele para voltar ao menu principal do computador.



### **3.3. Importação do DARE**

O software de DARE-SC permite a importação de documentos de arrecadação gerados em outros sistemas para um universo determinado de receitas.

#### **3.3.1. Arquivo de origem dos DARE**

Para aplicar esta funcionalidade, o usuário deverá gerar um arquivo .TXT dos DARE no sistema de origem e salvar numa pasta no próprio computador.

➤ **Lay out do arquivo**

O arquivo deverá ter o lay out detalhado a seguir:



<b>Campo</b>	<b>Posição Inicial</b>	<b>Posição Final</b>	<b>Observação</b>	<b>Exemplo</b>
Receita	1	4	4 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	0104
Tipo de identificação	5	5	1 único dígito. Preencher com zeros à esquerda.	1
Número de Identificação	6	20	15 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	0111111110001
Razão Social	21	130	110 posições. Preencher com brancos à direita.	Razão Social
DDD	131	132	2 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	48
Telefone	133	140	8 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	02251190
Número de Documento de Origem	141	155	15 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	000000006576479
Código de Classe de Vencimento	156	160	5 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	00101
Código de Município	161	166	6 dígitos. Preencher com zeros	000000
Data de Vencimento	167	174	8 dígitos. Formato YYYYMMDD.	20040602
Data de vencimento do documento	175	182	8 dígitos. Formato YYYYMMDD.	20040602
Parcelas	183	185	3 dígitos. Preencher com zeros	000
Tipo de Apuração	186	190	5 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	00002
Período	191	195	5 dígitos. Preencher com zeros à esquerda.	00012
Ano	196	199	4 dígitos.	2004
Valor Principal	200	209	10 dígitos. Preencher com zeros à esquerda. As duas últimas posições são equivalentes aos centavos.	1234567890
Multa	210	219	10 dígitos. Preencher com zeros à esquerda. As duas últimas posições são equivalentes aos centavos.	1234567890
Juros	220	229	10 dígitos. Preencher com zeros à esquerda. As duas últimas posições são equivalentes aos centavos.	1234567890
Correção Monetária	230	239	10 dígitos. Preencher com zeros à esquerda. As duas últimas posições são equivalentes aos centavos.	1234567890
Total	240	250	11 dígitos. Preencher com zeros à esquerda. As duas últimas posições são equivalentes aos centavos.	12345678901

➤ **Receitas que podem ter os DARE importados**

<b>RECEITA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1449	ICMS Normal
1457	ICMS Importação por Apuração
1465	ICMS Estimativa Fixa
1473	ICMS Substituto
1554	ICMS Outros
1570	ICMS Antecipado – Intraestadual
1589	ICMS Antecipado – Interestadual
1597	ICMS Antecipado – Ambulante
1600	ICMS Diferença de Alíquota Interestadual
1643	ICMS Antecipado - Atacadistas e distribuidores
1651	ICMS Responsabilidade Tributária
1686	ICMS Veículos Usados
1716	ICMS Importação por Operação / Desembaraço
1724	ICMS Antecipado Atacadistas e Distribuidoras por Operação
1740	ICMS Substituição Tributária por Operação

➤ **Definição do campo Tipo de Identificação**

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>
1	Inscrição Estadual
2	CNPJ
3	CPF

Dependendo da receita, o tipo de identificação, deverá ser:

<b>RECEITA</b>	<b>Tipo de identificação</b>
1449	1
1457	1
1465	1,2,3
1473	1
1554	1,2,3
1570	1,2,3
1589	1,2,3
1597	1,2,3
1600	1,2,3
1643	1
1651	1,2,3
1686	1,2,3
1716	1,2,3
1724	1,2,3
1740	1,2,3

➤ **Número de documento**

Este campo deve ser preenchido para as seguintes receitas:

<b>RECEITA</b>
1570
1589
1597
1600
1716
1724
1740

Para as demais receitas este campo será preenchido com zeros.

➤ **Definição do campo Classe de vencimento**

<b>CODIGO</b>	<b>CLASSE DE VENCIMENTO</b>
10014	Prazo normal
10022	Estabelecimentos Agro-industriais - imposto por responsabilidade - Regime Especial
10030	Combustíveis e outros - repasse
10049	Substituição tributária - pagamento normal
10057	Lingotes e tarugos de metais não ferrosos - Regime Especial
10065	Transporte aéreo - 70% do imposto
10073	Encomendas aéreas internacionais - Regime Especial
10081	Pagamento regular por seis meses
10103	Pagamento regular por doze meses
10111	Pagamento regular por dezoito meses
10120	Transporte Ferroviário Interestadual e Internacional - DAICMS, DSICMS e DCICMS
10138	CONAB - Imposto devido
10189	Transporte aéreo - 30% do imposto
10197	Produtos importados – Regime Especial
10200	Substituição Tributária - recebimento de mercadoria desacompanhada de GNRE
10243	PRODEC
10251	Combustíveis e outros - repasse
10278	Apuração semestral - contribuintes enquadrados em Estimativa Fiscal
10286	ICMS devido na entrada do Estado de mercadorias/bens oriundos de atacadista/distribuidor de outra UF
19992	Qualquer outro caso

Receitas que obrigatoriamente deverão preencher o campo classe de vencimento:

<b>RECEITA</b>
1449
1457
1465
1473
1643
1686

Para as demais receitas este campo será preenchido com zeros.

➤ **Definição do campo Data de vencimento**

Este campo deve ser preenchido com uma data no formato aaaammdd.

➤ **Definição do campo Data de vencimento do documento**

Este campo (data máxima que o banco aceitara este documento) deve ser preenchido com uma data maior a vigente e menor ou igual ao último dia do mês vigente. O formato deverá ser aaaammdd.

➤ **Definição do campo Tipo de apuração**

Este campo será preenchido com zeros.

➤ **Definição do campo Período**

Para as receitas definidas no parágrafo anterior, deverá registrar o código do período associado:

<b>Tipo de apuração</b>	<b>Código do campo período</b>	<b>Descriminação</b>
3	1	Janeiro
3	2	Fevereiro
3	3	Março
3	4	Abril
3	5	Maio
3	6	Junho
3	7	Julho
3	8	Agosto
3	9	Setembro
3	10	Outubro
3	11	Novembro
3	12	Dezembro

Para as demais receitas este campo será preenchido com zeros.

➤ **Definição do campo Ano**

Este campo somente será preenchido nos casos em que foi registrado o campo período. O "Ano" será o da dívida que não poderá ser menor a 1990 nem maior a 2010. Para as demais receitas, este campo será preenchido com zeros.

➤ **Definição do Campo Total**

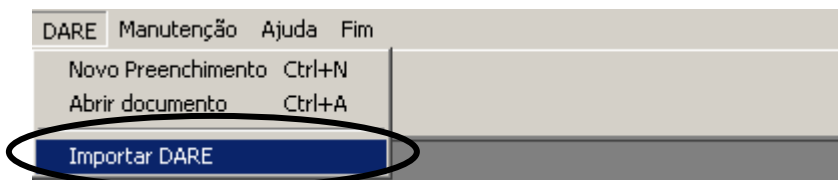
Este corresponderá a somatória dos valores registrados em valor principal, multa, juros e correção monetária. Este campo é de preenchimento obrigatório conjuntamente ao de valor principal.

**3.3.2. Importação**

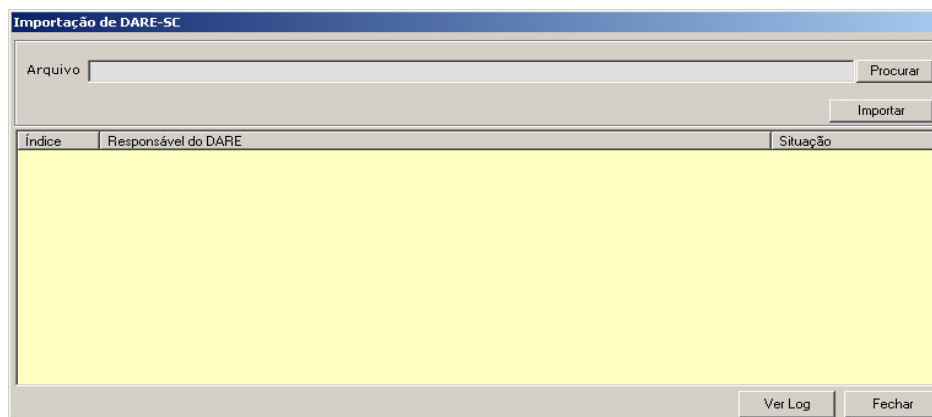
Na tela principal do software o usuário selecionará a opção DARE.



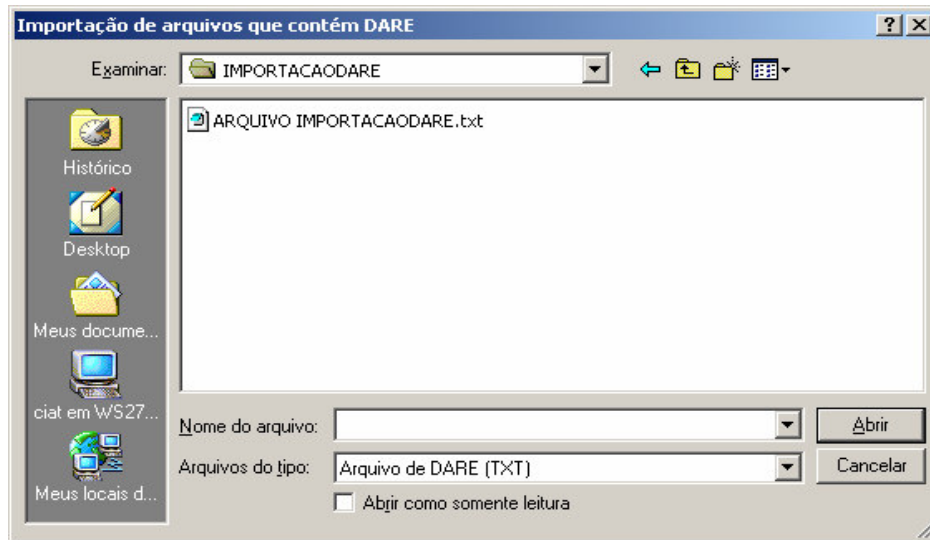
Ao selecionar, o sistema apresentará a opção importar DARE.



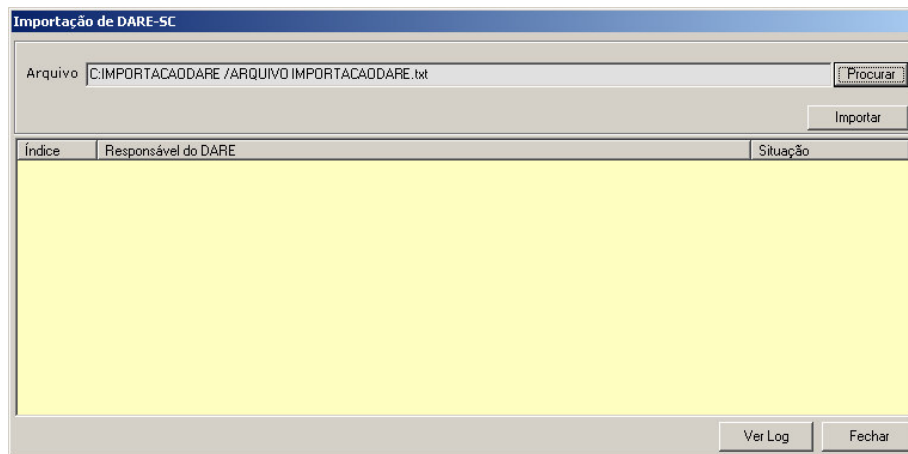
Posicionará o cursor sobre esta opção e clicar para iniciar o processo de importação. O sistema apresentará ao usuário a seguinte tela:



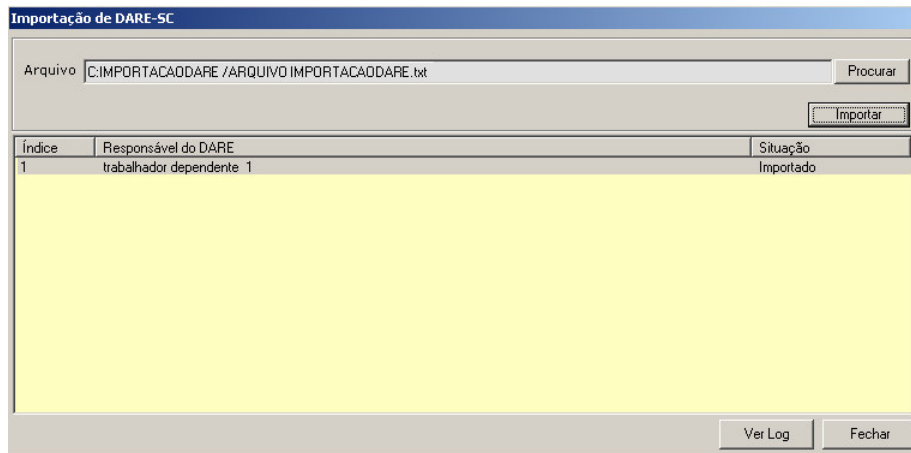
O usuário terá que identificar a pasta onde salvará o arquivo dos documentos de arrecadação, com o lay out definido, para importar-o. Posicionará o cursor no botão **Procurar** e dará um “clique” nele:



O sistema apresentará a tela de Importação de Arquivos que contém DARE. Nesta tela o usuário procurará a pasta onde está salvo o arquivo. Identificado o arquivo a importar, posicionara-se-á com o cursor e dará um “clique” nele:



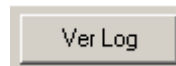
O sistema apresentará o caminho onde será procurado o arquivo de DARE. O usuário dará um “clic” no botão **importar**.



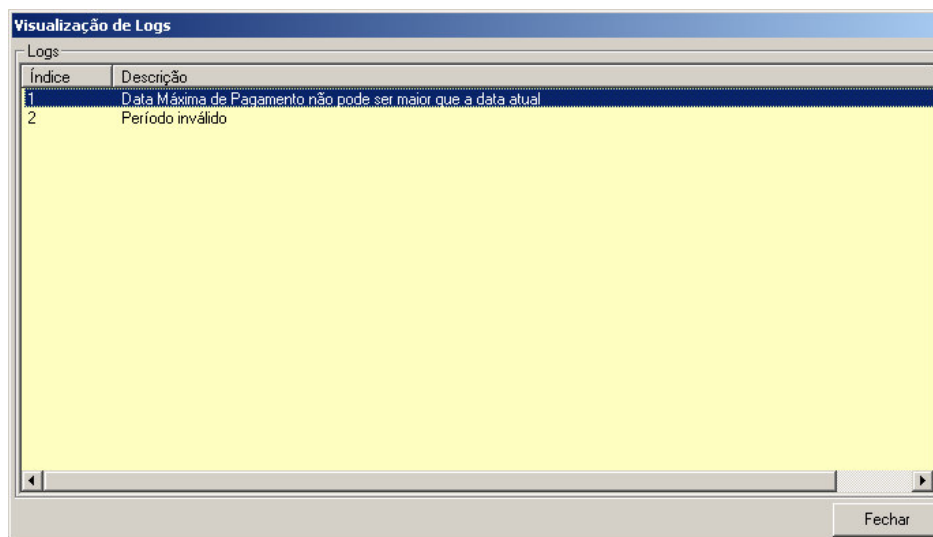
O sistema DARE-SC apresentará uma lista de todos os DARE importados onde se detalha o responsável do DARE e a situação. Quando o DARE não tiver problemas de importação o sistema outorgará a situação “**Importado**”. Se o registro tiver alguma inconsistência, o sistema registrará a situação “**Inálido**”.

7	teste1	Inálido
8	teste 2	Importado
9	Prueba	Inálido

Para verificar as inconsistências, o usuário deverá clicar no botão



onde se detalhará os campos errôneos.



Se a importação não apresentar problemas, clicar na opção



Para imprimir os DARE importados, dever-se-á seguir o procedimento detalhado no numeral 3.2.2 deste manual.