

DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

Procedimento para emissão de GRU para devolução de valores de diárias. Lembramos que o prazo para devolução ao erário é de 05 (cinco) dias a partir da data de retorno de viagem, conforme Portaria MEC Nº 403/09.

1º Acessar o endereço <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/> ou https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp (link direto para a GRU);

2º Clicar no link **GRU** (Guia de Recolhimento da União) caso o acesso tenha sido feito pela página principal do Tesouro Nacional;

3º Preencher os dados:

- Unidade Gestora (UG): **153036**
- Gestão: Selecione **15243**
- Código de Recolhimento: Selecione **68802-9 - DEVOL. DIÁRIAS-EXERCÍCIO**

4º Clicar em: **Avançar**

5º Preencher os dados:

- Número de referência: **16888315000157005**
- Competência: **mês em que a diária foi paga.**
- Vencimento: **05 dias da data de retorno de viagem.**
- Valor principal e valor total: **é o valor a devolver.**

6º Selecione uma opção de geração: utilizamos normalmente a **geração em PDF**, pois facilita o envio por e-mail para o proposto.

7º Clicar em **emitir GRU**.

A GRU deve ser paga somente no Banco do Brasil, conforme instruções contidas no site Diárias e Passagens / UFVJM: [Orientações para realização de pagamento da GRU Simples no Banco do Brasil](#).

Depois do pagamento da GRU, o proposto deverá encaminhar o comprovante ao proponente. O proponente por sua vez deverá anexar o comprovante no SCDP e informar a devolução de valores no menu "**Prestação de contas**", módulo "**Devolução de valores**".