

DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

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

1º Acessar o endereço <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/>

2º Clicar no link **GRU** (Guia de Recolhimento da União)

3º Clicar no link **Impressão - GRU**

4º Preencher os dados:

- UG: **154359**
- Gestão: **26266**
- Recolhimento código: **68802-9 Devol. Diárias-Exercício.**

5º Clicar em: **Avançar**

6º Preencher os dados:

- Número de referência: **é o número da PCDP.**
Ex: 2562009, a PCDP 256 do exercício 2009.
- Competência: **mês em que a diária foi paga.**
- Vencimento: **05 dias**
- Valor principal e valor total: **é o valor a devolver.**

7º Selecione uma opção de geração: utilizamos normalmente a **geração em PDF**, pois facilita o envio por e-mail para o proposto.

8º Clicar em **emitir GRU**.

A GRU deve ser paga somente no Banco do Brasil, conforme [instruções](#) contidas no site da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

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