

Confecção de GRU – Orientações:

OBS.: A título de exemplificação o tipo de GRU utilizada para as orientações dadas a seguir será o de cobrança de valores referentes à concessão a título oneroso de espaços físicos, no entanto, cabe ao servidor que está elaborando a GRU indicar o Código de Recolhimento mais adequado.

CONCEITO: De acordo com o Ministério da Economia, a Guia de Recolhimento da União (GRU) é um dos documentos instituídos pelo Ministério da Fazenda para recolhimento das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, tais como taxas (custas judiciais, emissão de passaporte etc.), aluguéis de imóveis públicos, serviços administrativos e educacionais (inscrição de vestibular/concursos, expedição de certificados pelas Universidades Públicas Federais), multas (da Polícia Rodoviária Federal, do Código Eleitoral, do Serviço Militar etc.), entre outras.

PASSO A PASSO PARA A ELABORAÇÃO:

1. Acessar o site do Tesouro Nacional para gerar GRU através do seguinte link: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
2. Após acessar o link através do navegador da sua escolha, preencher as seguintes informações referentes à Unidade gestora, que, neste caso, é a Universidade Federal de Alagoas:

Unidade Gestora (UG) 153037
Gestão 15222-UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Nome da Unidade UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Código de Recolhimento [Selecione um Código de Recolhimento]

Avançar Limpar

SOBRE O TESOUREO NACIONAL

- Sobre o Tesouro Nacional
- Missão
- Quem é quem
- Galeria dos Secretários
- Modelo de gestão
- Organograma
- Nossa marca

3. Preenchidos os dados sobre a Unidade gestora, deve-se escolher qual o código referente ao recolhimento que será realizado. Ressalta-se que informações deverão ser fornecidas pela Unidade Acadêmica ou Administrativa responsável pela receita que será arrecadada, conforme orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças da Universidade Federal de Alagoas. Ex.: no caso de confecção de GRU para cobrança de valores referentes à concessão de espaços físicos da Universidade a título oneroso, o código de recolhimento escolhido é o **28803-9 – Arrendamentos**
4. Fornecidas as informações iniciais, o servidor será direcionado para a página em que poderá preencher as informações referentes à Guia de Recolhimento da União:

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida
Código 153037
Gestão 15222
Nome da Unidade UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Recolhimento
Código 28803-9 - ARRENDAMENTOS

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
Competência (mm/aaaa)
Vencimento (dd/mm/aaaa)
CNPJ ou CPF do Contribuinte (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
Nome do Contribuinte / Recolhedor (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
(=)Valor Principal (*) CAMPO OBRIGATÓRIO
(-)Descontos/Abatimentos
(-)Outras Deduções
(+)Mora/Multa
(+)Juros/Encargos
(+)Outros Acréscimos
(=)Valor Total (*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:

Geração em HTML (recomendada)

Selecionando a opção Geração em PDF ou Baixar PDF, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o Adobe Acrobat Reader.

Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.



Sair Emitir GRU Limpar

5. Sugestão de como criar o número de referência:

Digitar o Código da UFAL: 15303715222 +

Ano Desejado + (neste caso: 2021)

Numeração curta de 2 ou 3 dígitos que faça referência ao valor cobrado+ (criar código; geralmente dois dígitos, na sequência do que já existe)

Competência (mês - de 01 a 12)

Ex.: Para o setor que elabora as GRU referente à concessão onerosa de Espaços Físicos, o número de referência **153037152220213001** é composto da seguinte maneira: **15303715222** representa o código da UFAL (igual pra todos); **2021** representa o ano desejado; o número **30** representa o número da pasta de controle interno do espaço físico (código); e a terminação **01**, o mês de competência (no caso, janeiro).

6. Outras observações pertinentes acerca do preenchimento:

***Confecção do Campo 'CNPJ ou CPF do Contribuinte':**

Priorizar sempre a colocação do **CNPJ** do Recolhedor.

Apenas quando o mesmo inexistir na contratação, no caso de contratação com Pessoa Física, digitar o CPF do Recolhedor.

***Confecção do Campo 'Nome do Contribuinte / Recolhedor':**

Priorizar sempre a colocação do **Nome Completo da Razão Social**.

Se possível, se couber no campo de digitação, o ideal é que sempre constem as duas informações, ainda que forma *ligeiramente* abreviada.

Obs.: **SOMENTE** quando não for possível digitar todos os dados, pelo tamanho do campo, realizar pequenas abreviações, usando sempre o bom senso, e do modo mais padronizado possível. Ex.: Nomes próprios 'do meio' podem ser abreviados, quando necessário. Expressões finais como 'Ltda.', 'EPP', 'S/A', poderão ser suprimidas, **tão somente quando necessário**. Sugestão de abreviações: Cantina: Cant. / Restaurante: Rest. / Lanche Rápido: Lanc. Ráp. / Xerox: Xer. / Banco: Bco / Praça: Pça / Agência: AG.

***Exemplo de GRU preenchida:**

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

GRU SIMPLES - IMPRESSÃO

Unidade Favorecida

Código **153037**
Gestão **15222**
Nome da Unidade **UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**
Código de Recolhimento **28803-9 - ARRENDAMENTOS**

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência ?

1530371522220213001

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Competência (mm/aaaa) ?

01/2021

Vencimento (dd/mm/aaaa) ?

05/02/2021

CNPJ ou CPF do Contribuinte

12.345.678/0001-00

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Nome do Contribuinte / Recolhedor

Júlia Maria dos Santos ME - Rest. FALE

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(=) Valor Principal

2.500,00

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

(-) Descontos/Abatimentos

NÃO PREENCHER, SOMENTE QUANDO HOVER, AJUSTANDO O VALOR FINAL!

(-) Outras Deduções

NÃO PREENCHER, SOMENTE QUANDO HOVER, AJUSTANDO O VALOR FINAL!

(+) Mora/Multa

NÃO PREENCHER, SOMENTE QUANDO HOVER, AJUSTANDO O VALOR FINAL!

(+) Juros/Encargos

NÃO PREENCHER, SOMENTE QUANDO HOVER, AJUSTANDO O VALOR FINAL!

(+) Outros Acréscimos

NÃO PREENCHER, SOMENTE QUANDO HOVER, AJUSTANDO O VALOR FINAL!

(=) Valor Total ?

2.500,00

(*) CAMPO OBRIGATÓRIO

Selecione uma opção de geração:

Baixar PDF



OBS.: Escolher sempre a opção 'Baixar PDF', e já salvar o(s) boleto(s) na Pasta correspondente ao Recolhedor, em local específico e padronizado da unidade/órgão, com a respectiva identificação de competência/ano. Ex.: 01-2021; 02-2021; 03-2021; e assim por diante.