



# **MANUAL DE EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)**

**UFPEL • PRA • CFC**

**PRA PRA PRA**

## **CONTEÚDO**

<b>Apresentação.....</b>	<b>3</b>
<b>Elaboração.....</b>	<b>4</b>
<b>Guia de Recolhimento da União.....</b>	<b>5</b>
<b>    Conceito.....</b>	<b>5</b>
<b>    Contextualização.....</b>	<b>5</b>
<b>    Instruções para Preenchimento e Impressão da GRU Simples.....</b>	<b>6</b>
<b>Base Legal.....</b>	<b>12</b>

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi criado pela área financeira e contábil da Universidade Federal de Pelotas e seu conteúdo é apresentado de uma forma prática e de fácil compreensão, estabelecendo os passos que o usuário deve percorrer para o correto preenchimento de uma Guia de Recolhimento da União (GRU).

**ELABORAÇÃO**

**PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

**COORDENAÇÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**

Diane Almeida de Medeiros (autora)

Cristiane Medianeira Canabarro Flores Hubner (apoio e revisão técnica)

Fernanda e Silva Rodrigues (apoio e revisão técnica)

Ricardo Hartlebem Peter (revisão)

## **GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**

### **CONCEITO**

GRU é a sigla utilizada para "Guia de Recolhimento da União" e é um dos documentos instituídos pelo Ministério da Economia para recolhimento das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. Seu pagamento poderá ser realizado nos terminais automáticos, pela Internet ou no Guichê do Banco do Brasil, agente financeiro centralizador da arrecadação por meio de GRU.

### **CONTEXTUALIZAÇÃO**

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo:

- a) o código da Unidade Gestora (UG);
- b) o código da Gestão;
- c) o código de recolhimento;
- d) o número de referência;
- e) o valor a ser pago.

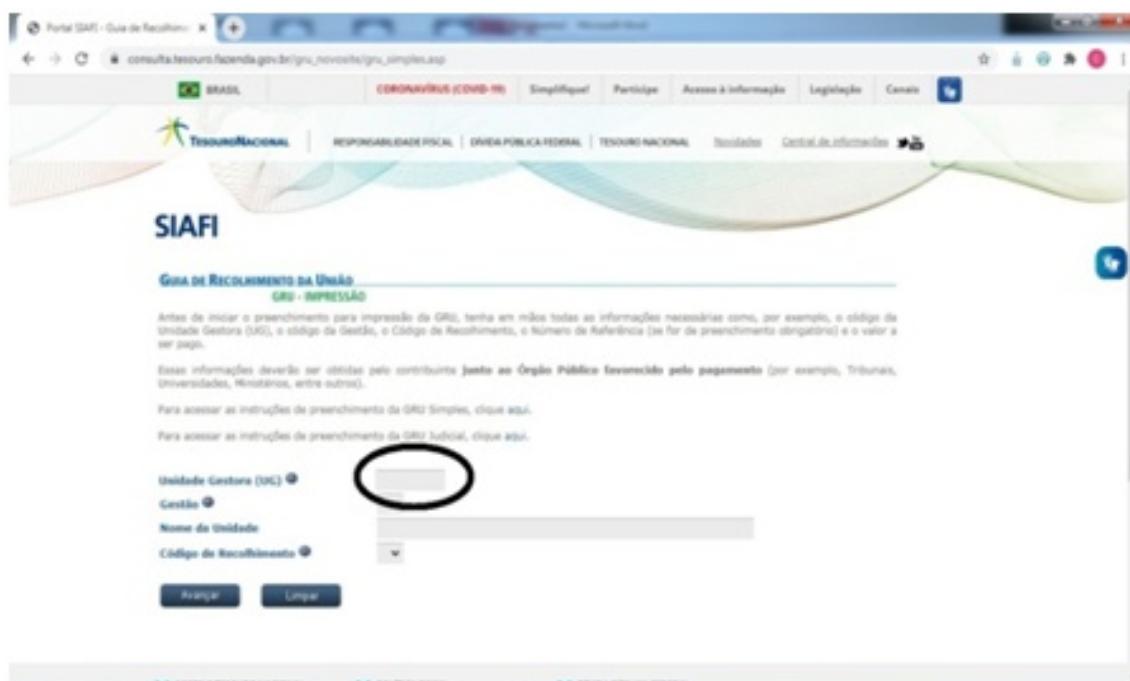
Essas informações deverão ser fornecidas pela Unidade Acadêmica ou Administrativa responsável pela receita que será arrecadada, estando a Coordenação de Finanças e Contabilidade da Universidade Federal de Pelotas disponível para orientá-las em caso de dúvidas.

## **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E IMPRESSÃO DA GRU SIMPLES**

Para iniciar o preenchimento é necessário acessar o site do Tesouro Nacional ou acessar o seguinte link: [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)

### **1. Digite no campo Unidade Gestora (UG) o código da Unidade Gestora.**

A Unidade gestora da Universidade Federal de Pelotas é 154047.



The screenshot shows the 'Guia de Recolhimento da União - GRU - IMPRESSÃO' page. It includes instructions about the payment recipient and links for GRU Simplex and GRU Judicial instructions. The 'Unidade Gestora (UG)' field contains '154047'. The 'Gestão' field is highlighted with a black oval. Below it, the 'Nome da Unidade' and 'Código de Recolhimento' fields are present. At the bottom are 'Avançar' and 'Limpar' buttons.

*Fig. 1*

### **2. Clique no campo Gestão.**



This screenshot is identical to Fig. 1, showing the same GRU Simplex form. The 'Gestão' field now has the value '154047' entered, indicated by a black arrow pointing to the input field.

*Fig. 2*

### **3. Escolha uma das opções do campo Gestão**

A Gestão da Universidade Federal de Pelotas é 15264.



*Fig. 3*

### **4. Escolha uma das opções de Código de Recolhimento**

Este código será fornecido pela Unidade Acadêmica ou Administrativa responsável pela receita que será arrecadada, conforme orientado previamente pela Coordenação de Finanças e Contabilidade.



*Fig. 4*

5. Após todos os campos estarem preenchidos, clique em Avançar.



Fig. 5

6. A seguir, segue a tela que contém os dados que já foram informados anteriormente e os novos campos que deverão ser preenchidos.

Assim, para dar continuidade, preencha o restante dos campos. Note que nem todos os campos são de preenchimento obrigatório.

- **Número de Referência:** Número utilizado pelo órgão para identificação do pagamento. Caso obrigatório, deve-se solicitar instruções junto à Coordenação de Finanças e Contabilidade da UFPel; normalmente utiliza-se o número da UGR (Unidade Gestora Responsável), número do processo SEI, número da PCDP (Processo Concessão de Diárias e Passagens) ou ainda o número do Edital.
- **Competência:** Mês e ano a que se refere o recolhimento;
- **Vencimento:** Data limite para efetuar o pagamento da GRU;
- **CNPJ ou CPF do contribuinte:** CNPJ ou CPF do responsável pelo pagamento da GRU;
- **Nome do Contribuinte/Recolhedor:** Nome do responsável pelo pagamento da GRU;
- **Valor Principal:** Valor a ser pago;
- **Valor Total:** Soma do valor principal mais descontos, multas... caso houver.

## Manual de Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU)

The screenshot shows the 'GRU SIMPLEX - IMPRESSÃO' section of the portal. It displays pre-filled information: Unidade Fazendária (Código: 154047, Detrás: 15264, Nome da Unidade: FUNDA, 50 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, Recolhimento Código: 28830-6 - SERVIOS ADMINISTRATIVOS). Below this, there's a note about mandatory fields marked with (\*). The 'Nome do Contribuinte / Recolhedor' field contains 'Valor Principal'. A dropdown menu for 'Outras Acréscimos' is open, showing options like 'Descontos / Abatimentos', 'Outras Deduções', 'Horas/Multa', 'Juros/Escargos', and 'Outros Acréscimos'. At the bottom, there's a section for selecting a generation option: 'Geração em HTML (recomendada)', 'Geração em PDF ou Baixar PDF' (disabled), and 'Verifique se o Adobe Acrobat Reader está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.' Buttons at the bottom include 'Sair', 'Entre Sólo', and 'Limpar'.

Fig. 6

### 7. Seleção da opção de geração do arquivo:

Finalizado o preenchimento, o usuário poderá gerar a GRU elegendo qual tipo de arquivo deseja. Observe que na parte inferior da figura abaixo, há as seguintes opções:

- Geração em HTML (recomendada)
- Geração em PDF
- Baixar PDF

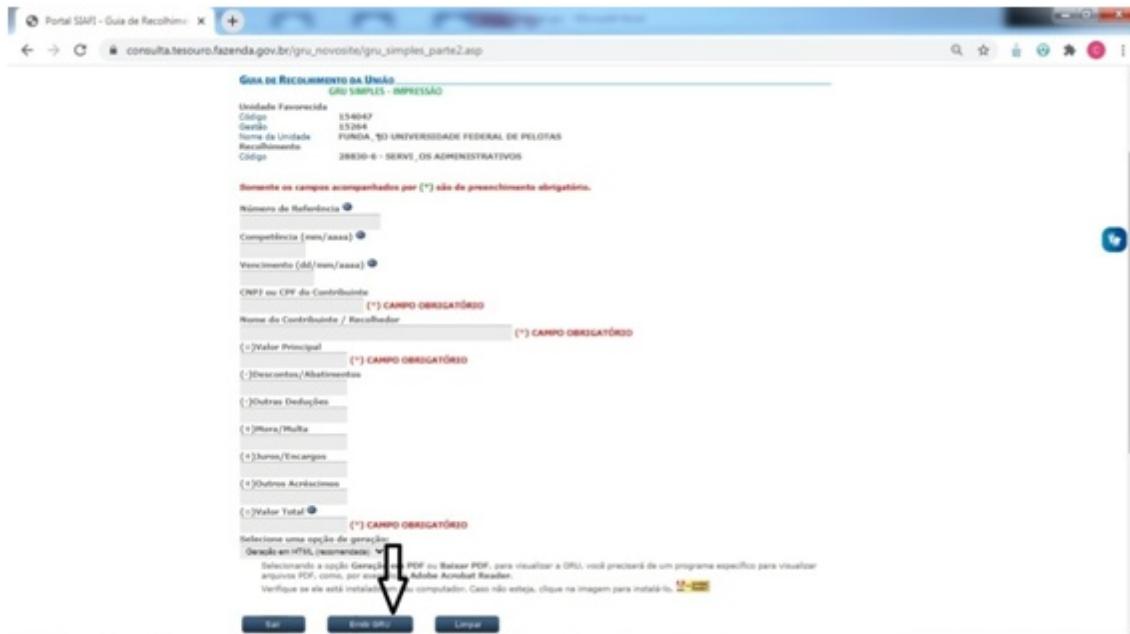
This screenshot is identical to Fig. 6, showing the GRU Simplex - Impressão page. An arrow points to the 'Geração em PDF ou Baixar PDF' button, which is currently disabled. The other options ('Geração em HTML (recomendada)' and 'Verifique se o Adobe Acrobat Reader está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.') are visible below it.

Fig. 7

**Manual de Emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU)**

No caso das opções Geração em PDF e Baixar PDF, para visualizar a GRU, será necessário um programa específico para arquivos de extensão “.pdf”.

**8. Ao final, clique em Emitir GRU, conforme indicado na figura abaixo.**



*Fig. 8*

9. Será gerado um boleto conforme o exemplo ilustrado pela figura abaixo.

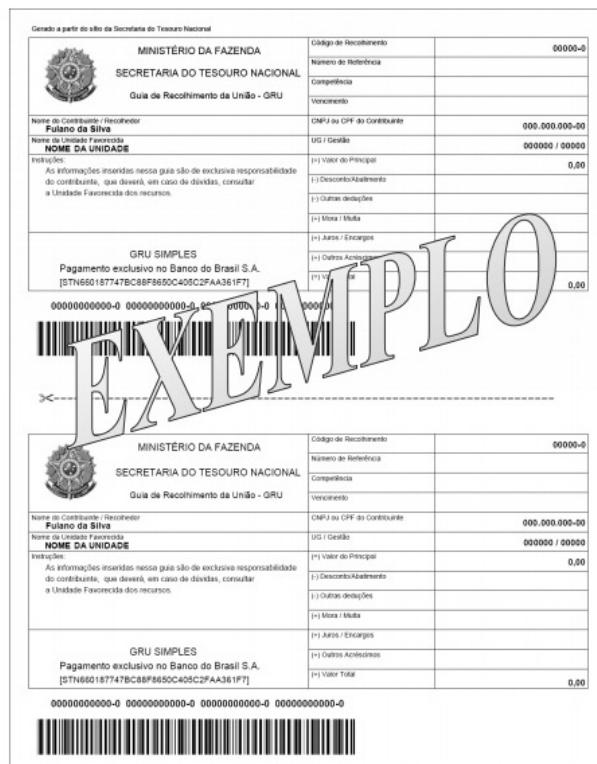


Fig. 9

**10.0 boleto gerado poderá ser pago somente no Banco do Brasil. Clientes do Banco do Brasil poderão efetuar o pagamento por meio dos Terminais de Autoatendimento ou pela Internet.**

**BASE LEGAL**

**Lei:** O inciso II do art. 106 da LDO – Lei 12.017/2009 estabeleceu que a arrecadação de receitas far-se-á com o uso do documento de recolhimento instituído e regulamentado pelo Ministério da Fazenda.

**Decreto:** Decreto nº 4.950, de 09.01.2004 – dispõe sobre a arrecadação das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, e dá outras providências

**Instrução Normativa da STN:** Instrução Normativa STN nº 02, de 22/05/2009 – dispõe sobre a Guia de Recolhimento da União - GRU, e dá outras providências