



## ESTORNO DE DESPESAS

### 1. Regra Geral (Devolução de despesa do exercício)

As devoluções de recursos em decorrência de despesas pagas somente serão consideradas recuperação de despesas nos casos em que efetivamente a despesa não tenha ocorrido, tais como: devolução de diárias, suprimento de fundos e devolução de pagamento de pessoal efetuado a maior ou indevidamente.

Para esses casos, a Unidade Gestora (UG) deverá incluir o documento hábil **GD** (GRU Devolução de Despesas) no CPR. Para os casos de pagamento de pessoal, o documento hábil que estorna a despesa é o **FE**.

O servidor, ou quem estiver devolvendo o recurso relativo à despesa do exercício, deverá pagar uma GRU utilizando um código de recolhimento do tipo 6XXXX-X.

Segundo a macrofunção **02.03.07 – Convênios na WEB**, se a devolução for de convênio, o código a ser usado é o **98822-7** (Devolução de Convênio).

Todo código de recolhimento iniciado por 6 aciona sempre a mesma rotina contábil, ou seja, debita a conta 11216.04.00 (limite de saque) na fonte 0190000000 e na vinculação 987 e credita a conta 21261.00.00.

O compromisso de recebimento gerado no CPR quando da inclusão do documento hábil **GD**, ao ser realizado na **>CONFLUXO**, ajusta a conta limite de saque da fonte 0190000000 e vinculação 987 para a fonte do empenho (Documento de Referência) e a vinculação informada no **GD** e também baixa o saldo da conta 21261.00.00 em contrapartida ao estorno da despesa.

### 2. Devolução de despesa de exercício anterior

Caso a devolução seja relativa à despesa de exercício anterior, deve-se utilizar o código **18806-9** (STN-RECUPERAÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR), se a despesa foi paga com fonte Tesouro; ou os códigos **28881-0** e **28951-5** (este para registro na Setorial Financeira), se a despesa foi paga com fonte própria.



### 3. Devolução indevida de recursos relativos a despesas de exercício anterior utilizando código do tipo 6XXXX-X

Se, erroneamente, houver devolução de recursos relativos a despesas de exercício anterior utilizando código do tipo 6XXXX-X, basta fazer uma retificação da RA, por meio da transação >**RETIFICAGR**, para o código de recolhimento **18806-9**, **28881-0** ou **28951-5**, conforme o caso.

### 4. Devolução indevida de recursos relativos a despesas do exercício e de exercício anterior em uma mesma GRU utilizando código do tipo 6XXXX-X

Se o servidor devolver despesas do exercício e despesas do exercício anterior em uma mesma GRU usando um código do tipo 6XXXX-X, deve-se acertar a parte erroneamente recolhida, ou seja, a parte do recolhimento referente a despesas de exercício anterior. Para isso, proceda da seguinte forma:

- a. Acesse a transação >**ATUCPR**;
- b. Inclua o documento hábil **DT** e tecle **Enter**;
- c. Na primeira tela de dados básicos, use a situação **E67**, a própria UG/Gestão como credor e, no campo **VALOR**, a parcela do recolhimento feita por GRU usando o código 6XXXX-X, mas que se refere à despesa de exercício anterior, ou seja, recolhimentos de devolução de despesas que não têm empenho do exercício a ser recomposto, nem despesa a estornar;
- d. Na segunda tela de dados básicos, informe a categoria de gasto **P**, a vinculação **990** e a fonte **0190000000**;
- e. Tecle **F10** para incluir a dedução **VDEB**, informando a própria UG/Gestão e o mesmo valor já informado na primeira tela de dados básicos. Tecle **Enter**. Nesse momento, aparecerá uma tela com campos para informar o código de barras. Basta teclar **Enter** para ir para a tela seguinte;
- f. Os dados da GRU Eletrônica deverão ser preenchidos da seguinte forma: a própria UG/Gestão como favorecida; código de recolhimento **18806-9** (se a despesa foi custeada por fonte Tesouro) e **28881-0** ou **28951-5** (se a despesa foi custeada por fonte própria); recurso **3**; grupo de despesa **8**; fonte **0190000000**; vinculação de pagamento **990** e o valor;
- g. Tecle **F6** para registrar o compromisso e confirmá-lo. Esse procedimento gerará um compromisso de pagamento;
- h. Acesse a transação >**CONFLUXO** e realize o compromisso com a letra **V**. Feito isso, é emitida a GRU e a RA surgirá no dia seguinte.



## 5. Restituição de valores recolhidos a maior

Se o servidor devolver uma despesa a maior por meio de GRU usando um código 6XXXX-X e solicitar a restituição da parte recolhida indevidamente, a parte do recolhimento relativa à despesa entra na regra normal, conforme o item 1. Para restituir a parte recolhida a maior, proceda da seguinte forma:

- a. Acesse a transação >**ATUCPR**;
- b. Inclua o documento hábil **DT** e tecle **Enter**;
- c. Na primeira tela de dados básicos, use a situação **E67** e preencha o CPF do credor, o valor e a observação;
- d. Na segunda tela de dados básicos, informe a fonte **0190000000**, a vinculação **990** e a categoria de gasto **P**;
- e. Tecler **F10** para incluir a dedução **DEPT**, o valor e tecler **Enter**;
- f. Na tela da **OB**, informe a data de vencimento e de pagamento, o credor e seu domicílio bancário. Tecler **Enter** e **F6** para registrar o compromisso;
- g. Acesse a transação >**CONFLUXO** e realize o compromisso com a opção **V**.

Para obter mais informações sobre estorno de despesas, acesse o endereço:

[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/index\\_biblioteca\\_virtual.asp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/index_biblioteca_virtual.asp)

(**Link:** MANUAIS E PROCEDIMENTOS)