

MANUAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO COMANDO DA AERONÁUTICA

MÓDULO 3 - CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 07JAN2025

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- 3.1. [INTRODUÇÃO SOBRE GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS DA UNIÃO \(GRU\)](#)
- 3.2. [ARRECADAÇÃO DE VALORES POR MEIO DE CÓDIGO DE SERVIÇO \(PORTAL PAGTESOURO\)](#)
- 3.3. [ARRECADAÇÃO DE VALORES POR MEIO DE CÓDIGO DE RECOLHIMENTO \(SISGRU\)](#)
- 3.4. [PROCEDIMENTOS DIVERSOS](#)
- 3.5. [CONTABILIZAÇÃO DE GRU NO SIAFI](#)
- 3.6. [RETIFICAÇÃO DE GRU](#)
- 3.7. [SUPERÁVIT DE ARRECADAÇÃO](#)
- 3.8. [APLICAÇÃO DAS RECEITAS DO FAer \(POR FONTE\)](#)
- 3.9. [RESTITUIÇÃO DE RECEITAS ARRECADADAS POR GRU](#)

* Versões anteriores estão disponíveis na página da DIREF. Para acesso direto, basta clicar [aqui](#)

3.1 INTRODUÇÃO SOBRE GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITAS DA UNIÃO (GRU)

3.1.1. RECOLHIMENTO DAS RECEITAS PRÓPRIAS DO COMAER PARA O FUNDO AERONÁUTICO

3.1.1.1. Os gestores do COMAER têm o dever legal de recolher todas as receitas próprias do Fundo Aeronáutico, conforme os fatos geradores descritos na Portaria nº 905/GC4, de 31 de maio de 2019 e no Módulo 3 do MCA 172-3 (DIREF), à Conta Única da União, por meio de Guia de Recolhimento da União, à crédito do Fundo Aeronáutico (FAer).

3.1.1.2. O artigo 2º do Decreto Lei 1.252, de 22 dez 1972 e a Portaria nº 905/GC4, de 31 de maio de 2019, discriminam quais são as receitas do FAer. Ressalta-se que nos dois instrumentos legais existe um item de classificação genérica, a fim de abranger quaisquer receitas não previstas previamente.

3.1.1.3. O artigo 4º do Decreto Lei 1.252/1972 e o artigo 7º do Decreto 73.070/1973 especificam que as receitas do FAer serão depositadas por meio de GRU, sendo operacionalizadas na Conta Única da União, sempre à crédito deste Fundo.

3.1.1.4. As legislações que regulamentam o Fundo Aeronáutico, o Decreto Lei 1.252, de 22 dez 1972 e o Decreto nº 73.070, de 1 nov 1973, nos artigos 5º e 9º, respectivamente, ressaltam a obrigação de que a escrituração contábil siga às normas gerais estabelecidas pelo Governo sobre contabilidade e auditoria.

3.1.1.5. A Instrução Normativa nº 4, de 30 ago 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), prevê que todas as receitas devem ser direcionadas à Conta Única:

“Art. 1º A Conta Única do Tesouro Nacional, mantida no Banco Central do Brasil, tem por finalidade acolher as disponibilidades financeiras da União a serem movimentadas pelas Unidades Gestoras da Administração Pública Federal, inclusive Fundos, Autarquias, Fundações, e outras entidades integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, na modalidade "on-line".

Art. 2º A operacionalização da Conta Única do Tesouro Nacional será efetuada por intermédio do Banco do Brasil S/A, ou por outros agentes financeiros autorizados pelo Ministério da Fazenda.

(...)

Art. 6º Todas as Unidades Gestoras integrantes da Conta Única que recolham receitas federais e contribuições da previdência social deverão, obrigatoriamente, emitir o DARF, a GPS, a GSE, a GRU e a GFIP correspondentes, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Parágrafo Único. Pagamentos entre Unidades Gestoras integrantes da Conta Única, devem ser efetuados, obrigatoriamente, por mecanismos Intra-SIAFI.”

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.1.1.6. Existem ainda outros instrumentos legais que ratificam a interpretação da STN:

1) Decreto nº 93.872, de 23 dez 1986:

“Art 1º A realização da receita e da despesa da União far-se-á por via bancária, em estrita observância ao princípio de unidade de caixa;

Art 2º A arrecadação de todas as receitas da União far-se-á na forma disciplinada pelo Ministério da Fazenda, devendo o seu produto ser obrigatoriamente recolhido à conta do Tesouro Nacional no Banco do Brasil S.A. (Decreto-lei nº 1.755/79, art. 1º).”

2) Lei 4.320, de 17 mar 1964

“Art. 56. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento.”

3.1.2 A Guia de Recolhimento de Receitas da União (GRU) é o documento utilizado para o depósito de valores à conta única do Tesouro Nacional, representada, no nível das Unidades Gestoras, pela conta “Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - 1.1.1.1.2.20.01”. Excetuam-se do depósito por meio de GRU, os valores que, decorrente de legislação própria, devam ser recolhidos ao Tesouro Nacional por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) ou de Guia da Previdência Social (GPS).

3.1.3 Para fins de utilização da GRU, foi celebrado um convênio entre a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e o Banco do Brasil S/A (BB), que prevê a centralização pelo BB da recepção dos recursos financeiros depositados em toda a rede bancária, por meio de GRU, e transferência dos valores para a conta única do Tesouro Nacional dois dias úteis após o efetivo ingresso das importâncias na sua reserva bancária, sem ônus adicional para as Unidades Gestoras.

3.1.4 Nesse sentido, **todos os convênios ou ajustes anteriormente firmados entre as Unidades Gestoras e o BB, para fins de recolhimento de valores ou realização de cobranças tiveram as cláusulas de cobrança de tarifas e de despesas com postagem de boletos de cobrança suspensas, conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional.**

3.1.5 ESPÉCIES DE GRU

3.1.5.1 Os pagamentos de uma GRU podem ser realizados por guia ou boleto impressos ou sem guia impressa. Na forma impressa, existem a **GRU SIMPLES**, a **GRU COBRANÇA** e a **GRU JUDICIAL**. Na forma não impressa, a **GRU DIGITAL** e **GRU INTRA SIAFI**. A **GRU DOC/TED** foi **descontinuada sendo substituída pela GRU DIGITAL**. O pagamento de GRU impressa por meio de cheque e depósito também

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

foi descontinuado, conforme Instrução Normativa STN/MF nº8, de 25 de outubro de 2024.

3.1.5.2 Considerando as facilidades de identificação do recolhedor e de utilização de campos variáveis na GRU Simples, as UG do COMAER deverão, prioritariamente, utilizar a GRU simples para a arrecadação das receitas.

3.1.5.3 A seguir, são apresentadas as principais características que diferenciam as espécies de GRU.

3.1.5.4 GRU SIMPLES

3.1.5.4.1 Utilizada para depósitos em dinheiro ou cheque da localidade (praça), não permitindo a reunião dos valores (dinheiro + cheque) e nem mais de um cheque, para pagamento em uma mesma guia.

3.1.5.4.2 Contempla, no código de barras, as informações relativas ao recolhedor (CNPJ/CPF), UG/Gestão e código de recolhimento.

3.1.5.4.3 Permite a inserção de outros parâmetros nos campos variáveis, a serem digitados pelo caixa do BB no momento da quitação da GRU, com o objetivo de permitir a extração de informações não contempladas no código de barras.

3.1.5.4.4 Pode ser emitida a partir dos sítios eletrônicos (“**sites**”) da Internet que disponibilizam o aplicativo de impressão da GRU simples (Secretaria do Tesouro Nacional ou Banco do Brasil) ou na base local da UG EXEC, a partir do *download* do aplicativo de emissão/impressão da GRU.

3.1.5.4.5 Não é documento compensável, exigindo que o depósito dos valores seja feito exclusivamente no Banco do Brasil (Caixa ou, para clientes do banco, também nos Terminais de Autoatendimento - TAA e na Internet).

3.1.5.5 GRU DE COBRANÇA

3.1.5.5.1 Utilizada para depósitos em dinheiro ou cheques da localidade (praça), não permitindo a reunião dos valores (dinheiro + cheque) e nem mais de um cheque, para pagamento em uma mesma guia.

3.1.5.5.2 Indicada para situações em que a UG EXEC necessite de informações complementares não disponibilizadas na GRU Simples.

3.1.5.5.3 Utilizada somente para recolhimento de valores a partir de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.1.5.5.4 Permite a inclusão, na parte livre do código de barras, de código identificador de controle interno, do tipo “**nosso número**”, com objetivo de permitir a posterior extração de outras informações em sistema interno da UG EXEC.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.1.5.5.5 Necessitam ser emitidas por meio de sistema informatizado próprio da UG EXEC ou por terceiros, contratados pela UG, de forma que os dados do contribuinte (recolhedor) possam ser posteriormente associados, pela UG, ao código identificador de controle interno (“**nosso número**”) de cada GRU de Cobrança.

3.1.5.5.6 Trata-se de um documento compensável, permitindo que o depósito dos valores seja realizado em qualquer banco, com observância da data de vencimento da Guia.

3.1.5.5.7 Na hipótese da necessidade de utilização da GRU Cobrança, a UG deverá realizar contato preliminar com a agência de relacionamento do Banco do Brasil, a fim de que seja viabilizada a utilização da carteira modalidade 18, destinada a essa finalidade, bem como para o ajuste dos detalhes de transferência de arquivos dos depósitos realizados, para controle da UG.

3.1.5.5.8 As UG que utilizam boletos de cobrança emitidos pelo BB, com uso de outra carteira, deverão providenciar, junto à agência de relacionamento, a transferência para a carteira modalidade 18.

3.1.5.6 GRU INTRA-SIAFI

3.1.5.6.1 Utilizada pela UG para efetuar pagamentos a Órgãos, Entidades ou Fundos integrantes do Orçamento Fiscal e Seguridade Social ou retenções sobre pagamentos a terceiros para recolhimento à União, e, ainda, classificação de receitas. Essas hipóteses são abordadas nos Módulos [6](#) e [9](#) deste Manual.

3.1.5.7 GRU DE RECURSOS COM ORIGEM NO EXTERIOR

3.1.5.7.1 Para arrecadar recursos com origem no exterior, deve-se, em um banco no exterior, emitir uma mensagem de pagamento SWIFT para o Banco do Brasil com o código BRASBRRJCTA (código identificador SWIFT referente ao Banco do Brasil), o código IBAN BR7300000000016070003331431C1 e beneficiário COMANDO DA AERONÁUTICA, no valor previamente informado pelo Órgão favorecido pelo recolhimento. Após a emissão da mensagem SWIFT, o contribuinte deve comunicar à Comissão Aeronáutica Brasileira e à Divisão Financeira da DIREF que foi efetuado o depósito, em qual data e com qual valor ou outra informação que identifique a remessa.

3.1.5.7.2 É necessário o contato com a Comissão Aeronáutica Brasileira e à Divisão Financeira da DIREF para passar essas informações, pois, na mensagem SWIFT, não constarão informações sobre o recolhedor, qual é o Órgão Público favorecido ou qual o código de recolhimento. Após esse contato, a DIREF tomará as providências para reconhecimento do pagamento junto à sua agência de relacionamento do Banco do Brasil.

3.1.5.7.3 Nos casos de recolhimentos a serem feitos por empresas estrangeiras para as Comissões Aeronáuticas Brasileiras (Washington e Europa), o recolhimento desse financeiro pode ser feito diretamente na conta bancária de cada Comissão no Banco do Brasil, seja nos Estados Unidos ou Europa, por meio de depósito/transferência bancária.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

Para isso, a empresa estrangeira deverá, primeiramente, entrar em contato com a Seção de Finanças de cada Comissão, fins apurar qual o domicílio bancário a ser utilizado (cada moeda possui um domicílio diferente). O comprovante de depósito, juntamente com o documento de cobrança, deverá ser remetido à Comissão, a fim de se proceder a correta contabilização no SIAFI e no devido processo administrativo de gestão. Na hipótese desse recolhimento ser proveniente de sanção contratual (multa), o financeiro deverá ser apropriado na fonte 1050000140. Ressalta-se ainda que as Comissões Aeronáuticas deverão atentar para o previsto no item 12.1.6.2.4, do Módulo 12.1, do Anexo G, do RADA-e.

3.1.5.8 GRU DIGITAL – PAGTESOURO

3.1.5.8.1 Deve ser utilizado PREFERENCIALMENTE por todas as UG Arrecadoras por meio dos códigos de serviço cadastrados no Portal <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>.

3.1.5.8.2 Indicada para a transferência de valores para a Conta Única a partir de outros Bancos integrantes do sistema de compensação nacional com verificação imediata. Permite as modalidades de PIX, boleto e Cartão de Crédito e não possui limite de valores.

3.1.5.8.3 No preenchimento, o usuário deverá inserir os seguintes dados:

- a) Código de Serviço;
- b) CPF ou CNPJ;
- c) Número de Referência (quando previsto); e
- d) Valor.

3.1.6 PREENCHIMENTO DA GRU SIMPLES

3.1.6.1 A seguir, são detalhados os procedimentos de preenchimento e de impressão da GRU Simples, por meio do acesso à Internet ou da utilização do aplicativo de emissão da GRU, previamente baixado na rede da UG (procedimento “**stand-alone**”).

3.1.6.1.1 EMISSÃO DA GRU SIMPLES PELA INTERNET

3.1.6.1.1.1 A emissão (impressão) da GRU diretamente pela Internet pode ser realizada por meio do “**site**” <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>, seguido do acesso rápido **Guia de Recolhimento da União- GRU e Impressão de GRU**. A emissão da GRU pela Internet exige que o usuário preencha, obrigatoriamente, os seguintes campos: Unidade Gestora Arrecadora - Código (UG emitente), Código de Recolhimento, Contribuinte - CNPJ ou CPF, Nome do Contribuinte e Valor Principal. Os demais campos são de preenchimento facultativo.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.1.6.1.1.2 O campo Número de Referência corresponde a código numérico de 17 posições, criado pela própria UG emitente, com a finalidade de permitir a identificação de informações complementares sobre o depósito realizado. Quando não houver informação do Número de Referência na GRU, o sistema fará a contabilização como 000000000000000000.

3.1.6.1.2 EMISSÃO DA GRU SIMPLES NA UG - VERSÃO APLICATIVO BAIXADO

3.1.6.1.2.1 A emissão da GRU, no modo “**stand-alone**”, a partir do aplicativo baixado em computador da própria UG, conta com alguns recursos adicionais em relação ao procedimento de emissão na Internet. Esses recursos incluem as funcionalidades de criação de modelos de GRU, a emissão de GRU pré-impressa (parcialmente preparada) e a armazenagem, em arquivo PDF, dos boletos emitidos.

3.1.6.1.2.2 Inicialmente, o usuário deverá baixar o aplicativo de impressão da GRU simples, por meio do site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gruaplic_novosite/index.asp, seguido do acesso rápido **Guia de Recolhimento da União - GRU e GRU Aplicativo** ou diretamente <http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gruaplic/index.asp>. O aplicativo deverá ser instalado em todos os computadores que serão utilizados para a emissão da GRU, recomendando-se que essa operação seja supervisionada pelo Setor de Informática da UG, ou setor análogo, visto que o processo demanda alguns requisitos quanto à capacidade das máquinas, características da rede local etc.

3.1.6.1.2.3 A GRU preenchida na versão “**stand-alone**” apresenta várias partes ou grupos de informações, assim discriminados: Principal (campos Unidade Favorecida e Código de Recolhimento); Contribuinte (CNPJ ou CPF do contribuinte); Valores (Valor Principal, Deduções, Acréscimos e Valor Total) e Instruções (instruções impressas no boleto, destinadas à orientação do caixa do banco e do contribuinte). Ressalte-se que **não** deverão ser utilizados, sob qualquer hipótese, códigos de CNPJ de Unidades Gestoras no campo “Contribuinte” (recolhedor), **exceto** em códigos de GRU do tipo 220XX-X.

3.1.6.1.2.4 Alguns campos que contêm informações tabeladas no SIAFI (UG, Gestão e Código de Recolhimento) podem ser preenchidos com o auxílio das listas de ajuda, acessíveis por meio dos botões situados ao lado das respectivas lacunas.

3.1.6.1.2.5 Os campos “**referência**”, “**competência**” e “**vencimento**” (tela de dados do “**contribuinte**”), bem como os campos “valor principal”, “descontos/abatimentos” e “mora/multa” (tela de valores), quando marcados no quadro ao lado do campo em branco (“checkbox”), exigirão que as informações sejam inseridas no momento do depósito, facultando, portanto, a impressão da GRU sem a definição prévia desses campos.

3.1.7 UTILIZAÇÃO DE MODELOS DE GRU SIMPLES

3.1.7.1 O sistema permite que o usuário armazene modelos de GRU previamente criados, com informações que se repetem, a fim de facilitar o futuro preenchimento de GRU semelhantes. Para tanto, deverá incluir as informações que serão constantes e

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

gravar o modelo por meio da opção “**Salvar Modelo**”. A posterior utilização do modelo salvo pode ser realizada por meio do botão “Copiar Modelo”, selecionando-se, na lista, o modelo desejado e complementando-se as demais informações necessárias.

3.1.7.2 GRU SIMPLES PRÉ-IMPRESSA

3.1.7.2.1 A GRU simples pré-impressa é indicada para as situações em que o recolhedor ou a UG responsável pela arrecadação não disponham de meios computacionais para a emissão da GRU, com a periodicidade desejada, permitindo a impressão de várias guias, com dados básicos e posterior preenchimento dos demais campos, à mão, pelo contribuinte. Na preparação da GRU Pré-impressa, é obrigatório o preenchimento dos campos relativos à Unidade Favorecida e ao Código de Recolhimento (ambos do grupo principal). O campo Valor Principal deverá ser previamente preenchido ou assinalado como obrigatório, para verificação pelo caixa por ocasião do recolhimento da GRU.

3.1.7.2.2 Quanto aos demais campos da GRU Pré-impressa, o usuário poderá selecionar os atributos considerados necessários (marcando o “**checkbox**” correspondente), tornando-os de preenchimento manual obrigatório pelo contribuinte, quando do recolhimento da GRU.

3.1.7.3 ARMAZENAMENTO DE GRU SIMPLES EMITIDA

3.1.7.3.1 O sistema permite que os boletos de GRU Simples emitidos sejam armazenados em formato PDF, para posterior recuperação e consulta. Para tanto, recomenda-se a criação de diretório específico que permita o arquivamento sistemático das GRU emitidas, independentemente da inserção de cópia da Guia no respectivo Processo Administrativo de Gestão, conforme previsto no **Módulo 9 do MCA 172-4**.

3.2 ARRECADAÇÃO DE VALORES POR MEIO DE CÓDIGO DE SERVIÇO (PORTAL PAGTESOURO)

3.2.1. O Decreto nº 10.494, de 23 de setembro de 2020, instituiu o PagTeseouro como plataforma digital para pagamento e recolhimento de valores à Conta Única do Tesouro Nacional. A adesão à plataforma é automática sendo dispensada assinatura de qualquer convênio ou congênere junto à Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2.2. O sistema possibilita o cadastro de “Códigos de Serviço”, os quais estão vinculados aos Códigos de Arrecadação e substituem os campos de preenchimento obrigatório da GRU Simples. Após a expansão da plataforma de pagamentos digitais do PagTeseouro, que permite a confirmação instantânea do pagamento sem necessidade de compensação bancária, além da ampliação da rede arrecadadora, todas as UG do COMAER poderão oferecer mais esta ferramenta no endereço eletrônico <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>.

3.2.3. O cadastro inicial foi realizado com base nos códigos de recolhimento usados por cada UG no exercício de 2023. Está vedada a criação de códigos pelas UG, a inclusão de novos códigos de serviço para as UG EXEC está centralizada na SUFIN-1 para que seja respeitada a padronização de nomenclatura e códigos de serviço ativos em cada UG. Caso a UG Arrecadadora necessite cadastrar um novo código de serviço, deverá abrir SAU com o objeto “PAGTESOURO-CÓDIGO DE SERVIÇO”.

3.2.4. Os códigos de serviço podem ser incluídos tanto para os códigos de recolhimento do COMAER, quanto para os demais Órgãos. Na Tabela 1 do item 3.3.7, são relacionados os códigos de serviços associáveis aos respectivos códigos de recolhimento do Fundo Aeronáutico.

3.2.5. Importante salientar que um código de recolhimento pode ter mais de um código de serviço associado e que a Secretaria do Tesouro Nacional orienta que se utilize uma nomenclatura que seja a mais objetiva possível para o usuário final. Ou seja, caso a UG Arrecadadora veja a necessidade de criação de mais um código de serviço associado a um código de recolhimento para além dos padrões listados na Tabela 1, esta UG deve abrir SAU com o objeto “PAGTESOURO-CÓDIGO DE SERVIÇO” e indicar sua necessidade à SUFIN 1.3.

3.2.6. Como as informações associadas a cada código de serviço são personalizadas, cada UG terá sua própria relação de códigos que poderão ser consultados no SISGRU (<https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf>)>PagTeseouro>Catálogo de serviços>Consultar.

3.2.7. A parametrização do código de recolhimento antecede a criação dos serviços. Portanto, a exclusão ou inclusão de um serviço não inviabiliza a emissão das GRU-boletos. Contudo as UG devem priorizar o uso do Portal por sua eficiência e agilidade na arrecadação, não sendo recomendada a utilização dos boletos.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.2.8. Informações mais detalhadas sobre o PagTeseouro podem ser obtidas diretamente no sítio eletrônico da plataforma, disponível em <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/docs/>.

3.3 ARRECADAÇÃO DE VALORES POR MEIO DE CÓDIGO DE RECOLHIMENTO (SISGRU)

3.3.1. O código de recolhimento utilizado na GRU é o atributo que determina as regras de contabilização dos recursos arrecadados. Os códigos de recolhimento constam de tabela específica do SIAFI, que pode ser consultada por meio da transação **“CONCODGR”**.

3.3.2. O código de recolhimento é formado por 6 (seis) algarismos do tipo **XXXXX-X**, sendo que o último algarismo exerce a função de dígito verificador.

3.3.3. Existem códigos de recolhimento de abrangência geral, ativados pela STN e disponíveis para todas as Unidades Gestoras e códigos de abrangência restrita, disponibilizados para uma ou mais UG específicas.

3.3.4. Ao acessar a transação **“CONCODGR”**, preenchendo-se os campos **“UG”** e **“Gestão”**, pressionando <F5>, o sistema disponibiliza a lista dos códigos de abrangência geral e daqueles específicos da UG.

3.3.5. No situação da GRU Simples, o código de recolhimento será utilizado no preenchimento da própria GRU, enquanto que, na GRU de Cobrança, o código fará parte das instruções internas contidas no arquivo do BB enviado à STN, associadas a cada código de variação da carteira modalidade 18, prevista para essa finalidade. Assim, para a utilização da GRU de Cobrança, a UG deverá informar à agência do BB de relacionamento o código de recolhimento a ser inserido na variação da carteira “18”.

3.3.6. O cadastramento de todos os códigos de recolhimento a serem utilizados pelas UG do COMAER e parametrização deles (transação **“CONCODGR”**) foram realizados, de forma centralizada, pela DIREF, na STN. Para efeito de padronização de procedimentos, bem como garantir a apropriação de receitas no COMAER, de acordo com as regras estabelecidas pela DIREF, as UG EXEC deverão utilizar **exclusivamente** os códigos constantes das tabelas de códigos de recolhimento a seguir apresentadas.

3.3.7. Na hipótese da necessidade de utilização de outro código de recolhimento, não contemplados nas TABELAS 1 e 2, a seguir, a UG deverá, preliminarmente, abrir chamado no SAU para a SUFIN-1, solicitando a necessária autorização.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

TABELA 1 - CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO - COMAER - RECEITAS DO FUNDO AERONÁUTICO

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO		DESCRIÇÃO DO CÓDIGO	FONTES DE RECURSOS CONTABILIZADAS	CÓDIGO DE SERVIÇO ASSOCIADO NO PAGTESOURO (NOMENCLATURA PADRÃO)	FATO GERADOR Art. 1º da Port. nº 905/GC4, de 03 de junho de 2019
Folha Pgto./ Banco	Rec. Intra-orç.				
11020-5	-	MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRAÇÃO AO CBA	1052000046	MULTAS ADMINISTRATIVAS POR INFRAÇÃO AO CBA	Inc. XL
22031-0		PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (Uso exclusivo da FAYS)	1050000140	PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA - EXCLUSIVO FAYS	Inc. XVI
22032-9	72058-5	SERVIÇOS HOSPITALARES (IMH)	1005000140	INDENIZAÇÃO MÉDICO-HOSPITALAR	Inc. XXX, XXXI, XXXII
22033-7	-	CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL – RECEITAS ESPECIAIS (uso exclusivo das UG Apoiadoras de ICT e EE)	1050000416	RECEITA ICT E ESCOLAS- CESSÃO DE USO ONEROSA	Inc. XXVIII
22034-5*	-	DATALINK/DECEA	1050000140	DATALINK/DECEA	Inc. XV
22035-3*	-	PROTEÇÃO AO VOO	1050000140	FDO.AERONAUT- REC.PROTECAO VOO ATIV CORR CAER	Inc. XIV
22036-1	-	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	1050000140	RESSARCIMENTO ETAPA DE RANCHO	Inc. XIX
22037-0	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS – RECEITAS ESPECIAIS (uso exclusivo das UG Apoiadoras de ICT e EE)	1050000416	RECEITA ICT E ESCOLAS - PROG ESCOLAR	Inc. XXI, XXXVIII
				RECEITA ICT E ESCOLAS - RPU	
				RECEITA ICT E ESCOLAS- SVC DIVERSOS/ARREND DE EQUIP	
				RECEITA ICT E ESCOLAS - DIÁRIA HOTEL DE TRÂNSITO	
22038-8	-	OUTRAS RECEITAS CORRENTES – RECEITAS ESPECIAIS (multas contratuais, exceto de cessão de uso onerosa de bem imóvel, e outras receitas sem código específico - mediante consulta à DIREF) (uso exclusivo das UG Apoiadoras de ICT e EE)	1050000416	RECEITA ICT E ESCOLAS- OUTRAS RECEITAS SEM COD ESP	Inc. II, IV, VI, VIII, XI, XLII
22039-6	-	CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL	1050000140	CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL	Inc. XXVIII

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO		DESCRIÇÃO DO CÓDIGO	FONTES DE RECURSOS CONTABILIZADAS	CÓDIGO DE SERVIÇO ASSOCIADO NO PAGTESOURO (NOMENCLATURA PADRÃO)	FATO GERADOR Art. 1º da Port. nº 905/GC4, de 03 de junho de 2019
Folha Pgto./ Banco	Rec. Intra-orç.				
22040-0	72040-2	TAXA DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS (DESCONTO INTERNO)	1050000140	TAXA DE OCUPAÇÃO DE IMÓVEIS (DESCONTO INTERNO)	Inc. XIII
22041-8	-	INSCRIÇÕES EM CONCURSOS – RECEITAS ESPECIAIS (uso exclusivo das UG Apoiadoras de ICT e EE)	1050000416	RECEITA ICT E ESCOLAS-TX DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO	Inc. XX
22043-4	-	PROGRAMA ASSISTENCIAL	1050000140	PROGRAMA ASSISTENCIAL	Inc. XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII
22044-2	-	COMERCIALIZAÇÃO DE FARDAMENTO E DE OUTROS ITENS REEMBOLSÁVEIS	1050000140	VENDA DE FARDAMENTO E OUTROS ITENS REEMBOLSÁVEIS	Inc. XXXIX
22045-0	72045-3	SEÇÃO COMERCIAL	1050000140	SERVIÇOS DIVERSOS OU ARRENDAMENTO DE EQUIPAMENTO	Inc. XVI
22046-9	72046-1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM	1050000140	DIÁRIA HOTEL DE TRÂNSITO	Inc. XXII
22047-7	72047-0	SERVIÇOS DE TRANSPORTES AÉREOS INDENIZÁVEIS	1050000140	SERVIÇOS DE TRANSPORTES AÉREOS INDENIZÁVEIS	Inc. III
22048-5	72048-8	RECURSOS PRÓPRIOS DA UNIDADE (RPU)	1050000140	RECURSOS PRÓPRIOS DA UNIDADE (RPU)	Inc. VII, XVII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXIX
22049-3	-	TARIFA AEROPORTUÁRIA	1050000140	TARIFA AEROPORTUÁRIA	Inc. XVIII
22050-7	-	MULTAS E JUROS DE MORA SOBRE CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL	1050000140	MULTAS SOBRE CESSÃO DE USO ONEROSA DE BEM IMÓVEL	Inc. VIII
22051-5	-	MULTAS E JUROS DE MORA SOBRE TAXA DE OCUPAÇÃO	1050000140	MULTA POR OCUPAÇÃO IRREGULAR DE IMÓVEIS	Inc. XXXIII
22053-1	72053-4	OUTRAS RECEITAS CORRENTES (multas contratuais, exceto de cessão de uso onerosa de bem imóvel, e outras receitas sem código específico - mediante consulta à DIREF)	1050000140	MULTA CONTRATUAL, EXCETO CESSÃO DE USO ONEROSA	Inc. II, IV, VI, VIII, XI, XLII
				DEVOLUÇÃO DE DIÁRIA DE EXERCÍCIO ANTERIOR	
				OUTRAS RECEITAS SEM CÓDIGO ESPECÍFICO	
				RESSARCIMENTO DE DESPESAS	
22054-0	-	ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E AERONAVES	1051000140	ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS E AERONAVES	Inc. I

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO		DESCRIÇÃO DO CÓDIGO	FONTES DE RECURSOS CONTABILIZADAS	CÓDIGO DE SERVIÇO ASSOCIADO NO PAGTESOURO (NOMENCLATURA PADRÃO)	FATO GERADOR Art. 1º da Port. nº 905/GC4, de 03 de junho de 2019
Folha Pgto./ Banco	Rec. Intra-orç.				
22055-8	-	ALIENAÇÃO DE OUTROS BENS MÓVEIS PERMANENTES, DE CONSUMO E DE USO DURADOURO	1051000140	ALIENAÇÃO DE BMP E DE CONSUMO DE USO DURADOURO	Inc I
22056-6*	-	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	1051000140	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Inc. V
22058-2		SEÇÃO COMERCIAL - LAQFA (uso exclusivo da UG Apoiadora do LAQFA)	1050000140	SEÇÃO COMERCIAL - LAQFA (uso exclusivo da UG Apoiadora do LAQFA)	Inc. XVI
22059-0	-	FUNDO DE SAÚDE DA AER.	1005000140	FUNDO DE SAÚDE - FUNSA	Inc. XII
22061-2	-	RECEITA DE CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA (uso exclusivo das UG Apoiadoras de ICT e EE)	1050000416	RECEITA ICT E ESCOLAS- CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA	Inc IX
22063-9	-	PROTECAO VOO CAER	1050000140	TARIFA-AUXÍLIO À NAVEGAÇÃO AÉREA	Inc. XIV
22065-5	-	RECEITA DE CESSÃO/FOPAG (uso exclusivo do GAP-RJ e GAP-AF)	1050000140	RECEITA DE CESSÃO/FOPAG	Inc XLI
48819-4*	-	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO (uso exclusivo da DIREF)	1050000140	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO	Inc. X

Observação1: a utilização dos códigos assinalados com asterisco (*) está condicionada a contato prévio das UG com a DIREF, visto que são de uso exclusivo da Diretoria ou demandam providências administrativas complementares.

Observação2: Os códigos 22034-5, 22035-3 e 22063-9 geram receita na Fonte 1050000140 e, posteriormente, são detalhados na Fonte 1050A00008 para descentralização de créditos.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS**TABELA 2 - CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO - COMAER E OUTROS**

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	DESCRIÇÃO DO CÓDIGO	FONTES DE RECURSOS CONTABILIZADAS
13901-7	TCU - MULTAS (utilizar código de UG/Gestão 030001/00001)	1000000000
13902-5	TCU - DEMAIS INDENIZAÇÕES (ressarcimentos decorrentes de determinações do TCU - Acórdãos - UG/Gestão 030001/00001)	1000000000
13904-1	AGU - DEMAIS INDENIZAÇÕES	1000000000
15560-8	CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DAS PENSÕES MILITARES	1490000000
18821-2	STN - OUTRAS INDENIZAÇÕES (Deduções na folha de pagamento)	1000000000
18830-1	STN - INDENIZAÇÃO POR DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO (ressarcimentos decorrentes de TCE - fase interna, sindicância, IPM, PAD, indenização de fardamento não devolvido por praças (Sistema de Provisões) ou demais procedimentos de ressarcimento ao Erário previstos na ICA 174-3/2018 - UG/Gestão de vinculação do processo)	1000000000
68801-0	DEVOLUÇÃO DE CRÉDITO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	1491000000
68802-9	DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS DO EXERCÍCIO	1491000000
68808-8	DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DO EXERCÍCIO	1491000000
68888-6	ANULAÇÃO DE DESPESA DO EXERCÍCIO	1491000000
98815-4	DEPÓSITOS DE TERCEIROS - uso exclusivo p/ recolhimentos por via bancária (Ex.: Devol. de adiant. concedidos, dentre outros)	1491000000
98820-0	DEPÓSITO NÃO RECONHECIDO DE UG	1491000000

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.3.8. OBSERVAÇÕES SOBRE OS RECOLHIMENTOS DE VALORES POR MEIO DA GRU

3.3.8.1. CÓDIGOS DOS TIPOS 220XX-X E 720XX-X

3.3.8.1.1 Os códigos do tipo 220XX-X são utilizados para os recolhimentos realizados na rede bancária e para classificações de receitas cuja origem seja a Folha de Pagamento de Pessoal.

3.3.8.1.2 Os códigos do tipo 720XX-X são utilizados para as receitas intraorçamentárias, ou seja, aquelas arrecadadas em decorrência de serviços prestados por uma UG do COMAER a outra UG integrante do orçamento fiscal e seguridade social. Nessa situação, esses códigos, de acordo com a natureza, serão informados à UG que empenhou o serviço (modalidade “91”) para que essa última efetue o pagamento por meio de GRU.

3.3.8.2. RECEITAS DE CESSÃO A TÍTULO ONEROSO DE BENS IMÓVEIS

3.3.8.2.1 Os Processos Administrativos de Gestão (PAG) deverão conter todos os documentos comprobatórios de recolhimento dessas receitas, bem como da fiscalização dos contratos.

3.3.8.2.2 No Manual de Contratações Públicas do COMAER, no Capítulo X do Título II, estão descritas, com detalhes, orientações a respeito da formalização dos Contratos de Receita. Ademais, no que se refere aos documentos comprobatórios de recolhimento das receitas, os seguintes itens devem integrar um PAG de cessão a título oneroso de bens imóveis:

- a) Relatórios fiscais de fiscalização;
- b) Termos de reajuste anual, com a respectiva planilha de cálculo (conforme metodologia prevista no contrato);
- c) Guias de recolhimento de numerário (GRN);
- d) Registro de arrecadação das multas;
- e) Registro de arrecadação dos arrendamentos;
- f) Registro de arrecadação dos serviços públicos (água, energia, telefone, etc).

3.3.8.2.3 Os documentos supracitados devem ser incorporados ao PAG à medida que eles forem ocorrendo, respeitando assim a ordem cronológica dos eventos.

3.3.8.2.4 Esse tipo de organização de processo permite maior eficiência na fiscalização do recolhimento das receitas, tanto para órgãos externos de controle como para verificação da própria UGE.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.3.8.3. NÚMERO DE REFERÊNCIA

3.3.8.3.1 Quando da utilização dos códigos de recolhimento 22033-7, 22039-6 e 22050-7, referentes às cessões de uso onerosas de bem imóvel, os 11 últimos algarismos do campo “**Número de Referência**” deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, com o código da UG responsável pela arrecadação, **seja ela UG EXEC ou UG CRED** (6 dígitos), número do contrato (3 dígitos) e ano de contrato (2 dígitos), tendo a seguinte formação: UUUUUUNNNAA (ex.: 12003900104). Os 9 algarismos anteriores poderão ser utilizados, a critério da UG, a fim de melhor controlar sua arrecadação.

3.3.8.3.2 Para todas as demais espécies de receita, o uso do número de referência, a fim de permitir um melhor controle pela UG, deverá abarcar combinações contendo o número da fonte de recursos, o código de recolhimento, o código da UG CRED ou outras informações que facilitem o gerenciamento por parte tanto da UG EXEC quanto da UG CRED.

3.3.8.3.3 Cabe enfatizar que o uso do número de referência é uma excelente ferramenta auxiliar de controle da arrecadação da UG, pois permite o detalhamento da origem da receita por parâmetros diversos daqueles constantes do código de recolhimento ou da fonte de recursos e que podem ser estabelecidos de acordo com as necessidades específicas de cada Unidade.

3.3.8.3.4 A UG pode consultar sua arrecadação por meio do Sistema de Gestão de Recolhimento da União - SISGRU (<https://www.sisgru.tesouro.gov.br>), o qual permite estabelecer o número de referência como um dos diversos parâmetros de consulta.

3.3.8.4. RECEITAS DE “SEÇÃO COMERCIAL”

3.3.8.4.1 O código de recolhimento 22058-2 (Seção Comercial LAQFA) é de uso exclusivo da UG 120043 (LAQFA). O código de recolhimento 22031-0 (Produção Agropecuária) é de uso exclusivo da UG 120060 (AFA). As demais UG deverão utilizar o código 22045-0 (Seção Comercial) ou 22037-0 (caso a receita seja de ICT ou EE).

3.3.8.5. CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO QUE DESTINAM AS RECEITAS PARA O FUNDO AERONÁUTICO (TABELA 1).

3.3.8.5.1 Ao utilizar, na GRU, um código de recolhimento que destina o valor da receita para o Fundo da Aeronáutica, a UG promoverá, de forma automática, o ingresso de todo o valor na DIREF (UG 121002), sem a necessidade de qualquer transferência financeira por meio de documento tipo “PF”.

3.3.8.6. MORA/MULTA, JUROS/ENCARGOS, OUTROS ACRÉSCIMOS, DESCONTO/ABATIMENTO E OUTRAS DEDUÇÕES

3.3.8.6.1 Ainda que a GRU contemple, no seu “layout”, campos destinados a valores de multas, juros de mora, outros acréscimos, descontos e outras deduções, as UG **não** deverão utilizar esses campos para a informação e o recolhimento de quaisquer valores

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

de multas ou acréscimos sobre cessão de uso onerosa de bem imóvel, taxas de ocupação ou outras, assim como quaisquer deduções de valores a serem recolhidos.

3.3.8.6.2 O procedimento correto, **na hipótese da incidência de multas ou juros de mora sobre direitos da UG**, consiste no **recolhimento desses valores em Guias (GRU) específicas, exclusivamente emitidas para essa finalidade**, com a utilização dos códigos de recolhimento especialmente definidos para essas situações (22051-5 para multas e juros sobre taxas de ocupação de imóveis, código 22050-7 para multas e juros sobre cessão de uso onerosa de bem imóvel e 22053-1 para multas contratuais e demais situações em que há envolvimento da cobrança de multas e de juros).

3.3.8.6.3 Quando da utilização do código 22050-7 **para o recebimento de multas e juros de mora sobre cessão de uso onerosa de bem imóvel**, o campo “Número de Referência” deverá ser preenchido obrigatoriamente com o código da UG (6 dígitos), número do contrato (3 dígitos) e ano do contrato (2 dígitos), tendo a seguinte formação: UUUUUUNNNAA (ex.: 12003900104).

3.3.8.6.4 Nas situações de deduções sobre o valor a ser depositado, o campo “**Valor do Principal**” da GRU já deverá contemplar o total líquido a ser recolhido, **não** devendo ser preenchidos os campos “Desconto/Abatimento” nem “Outras deduções”.

3.3.8.7. RECEITA DE INSTITUIÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

3.3.8.7.1 Conforme Inc. IV, do § 2º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 200, de 30 de agosto de 2023, as despesas das instituições científicas e tecnológicas (ICT) e dos estabelecimentos de ensino (EE), quando custeadas com receitas próprias, não comporão a base de cálculo e os limites estabelecidos para o montante global das dotações orçamentárias relativas a despesas primárias.

3.3.8.7.2 Portanto, as UG Apoiadoras dessas instituições e estabelecimentos, deverão atentar para uso correto do código de recolhimento vinculado às receitas especiais, quais sejam: 22033, 22037, 22038, 22041 e 22061. Todas as receitas contabilizadas serão executadas como despesa orçamentária da Fonte 1050000416. Seus respectivos códigos de serviço estão disponíveis conforme padronização da Tabela 1 e, quando necessária a disponibilização de um novo, sob demanda da UG Arrecadadora via SAU.

3.3.8.7.3 A arrecadação nesses códigos será destinada ao arrecadador integralmente, desde que respeitada as padronizações de identificação da GRU do item 3.3.8.7.4, e deverão ser empenhadas EXCLUSIVAMENTE para ICT ou EE.

3.3.8.7.4 Os códigos de serviço são específicos para cada instituição/estabelecimento, eles viabilizam localizar o futuro beneficiado do crédito. Mas, caso a UG utilize o código de recolhimento, é obrigatório que preencha os 6 últimos dígitos do número de referência com o código da UG (120XXX), a fim de possibilitar a extração das informações via relatório do Tesouro Gerencial de maneira uniformizada. As demais guias de recolhimento não identificáveis terão sua arrecadação designada por seu Grande Comando.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.3.8.7.5 Esta arrecadação não prejudica a UG Executora da ICT ou EE, pois ela não faz parte da base de cálculo do limite orçamentário da UG. A correta utilização do código favorece a execução da Executora e, por consequência, do COMAER.

3.3.8.7.6 Os valores relativos a *royalties* devidos a Organizações do COMAER qualificadas como Instituições Científicas e Tecnológicas (ICT), com base na Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e no Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, serão depositados por meio de GRU com código 22061-2, o qual promoverá o registro da receita orçamentária na Fonte 1050000416 do Fundo Aeronáutico. A eventual distribuição de percentual sobre ganhos econômicos a pesquisadores considerados criadores, de acordo com a legislação vigente, será realizada como despesa orçamentária da Fonte 1050000416, de acordo com o [Módulo 6](#).

3.4 PROCEDIMENTOS DIVERSOS

3.4.1 DEVOLUÇÃO (ESTORNO) DE DESPESAS

3.4.1.1 Ao se emitir GRU com código de recolhimento 68XXX-X, o sistema processará o ingresso do valor na conta “**Limite de Saque com Vinculação de Pagamento**” (1.1.1.1.2.20.01) da UG e, simultaneamente, na conta 2.1.8.9.1.36.01 - GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa. A recomposição do saldo da NE correspondente ocorrerá após a emissão e realização, no CPR, de documento hábil do tipo “**DD**”, conforme disposto do item 6.8 do [Módulo 6](#) deste Anexo G do RADA-e. Com a realização do documento hábil na transação “**GERCOMP**”, o valor depositado como “**devolução de suprimento de fundos**”, “**devolução de diárias**” ou “**devolução de despesas referentes à aquisição de material para estoque**” será registrado na conta 1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque c/ Vinculação de Pagamento na Fonte de Recursos e Código de Vinculação, mencionados na 2ª tela de dados contábeis da transação “**ATUCPR**”.

3.4.1.2 A devolução (estorno) de despesas é aplicável nas situações cujo fato gerador da despesa original não tenha ocorrido. Exemplos: Devolução de diárias, de Suprimentos de Fundos ou devolução de despesas referentes à aquisição de material para estoque.

3.4.1.3 Na hipótese de a devolução (restituição) ocorrer no exercício seguinte, deverá ser utilizado o código **22053-1**.

3.4.2 RESSARCIMENTO DE DESPESAS

3.4.2.1 A GRU relativa a ressarcimento de despesas será contabilizada como “**receita orçamentária**”, com a utilização do código 22053-1 (Fonte 1050000140).

3.4.2.2 O ressarcimento de despesas é aplicável nas situações em que, por força da temporalidade do fato gerador ou de outra imposição, a despesa comprovadamente necessite ser executada pela Unidade Gestora, a exemplo do ressarcimento de despesas com serviços públicos e multas de trânsito.

3.4.3 VALORES DE DEPÓSITOS DE TERCEIROS

3.4.3.1 Ao emitir GRU com o código de recolhimento 98815-4, o sistema processará o ingresso do valor na conta “**Limite de Saque com Vinculação de Pagamento**” (1.1.1.1.2.20.01) da UG, na Fonte/Vinculação de Pagamento 1491000000 990 e na conta “**Depósitos de Terceiros**” (2.1.8.8.1.04.09), na conta-corrente correspondente ao CPF ou CNPJ do recolhedor da GRU (contribuinte).

3.4.4 RECEITAS DE VENDA DE FARDAMENTO REEMBOLSÁVEL

3.4.4.1 As receitas provenientes da venda de fardamento reembolsável nos diversos Postos Regionais deverão ser recolhidas por meio de GRU com o código de recolhimento 22044-2 (Comercialização de Fardamento e de Outros Itens

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

Reembolsáveis), favorecendo a UG responsável pela gestão administrativa do PRVF, definido pela SDAB no Ofício 73/AB1-1/15874, de 29set23, a fim de facilitar a conferência dos recolhimentos individualmente.

3.4.4.2 Na situação específica de depósito em dinheiro, o campo “Recolhedor” da GRU deve ser preenchido com o CNPJ da UG EXEC do PRVF.

3.4.5 DEVOLUÇÕES DE VALORES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

3.4.5.1 As devoluções de valores de pagamento de pessoal, nas Unidades Pagadoras, serão procedidas por meio de GRU com código de recolhimento 68801-0 (Devolução de crédito de pagamento de pessoal), a fim de favorecer a SDPP (120052), utilizando como código do recolhedor (contribuinte) o CPF do depositante, o que permitirá o imediato reconhecimento da origem do depósito, por meio da conta-corrente contabilizada. Ato contínuo, a UG deverá emitir mensagem “**COMUNICA**” para a SDPP, para informar o valor devolvido e o motivo da devolução.

3.4.5.2 **Observação: A Unidades Pagadoras deverão exigir do depositante o documento comprobatório de recolhimento, o qual deverá compor os autos do PAG e subsidiar a elaboração do “COMUNICA” à SDPP.**

3.4.6 RESSARCIMENTOS AO ERÁRIO

3.4.6.1 Os ressarcimentos ao Erário, decorrentes de resultado de Tomada de Contas Especial - TCE (fase interna), Sindicância, Inquérito Policial Militar, Processo Administrativo Disciplinar, indenização de fardamento não devolvido por praças (Sistema de Provisões) ou demais procedimentos de ressarcimento ao Erário previstos na ICA 174-3/2018 deverão ser realizados por meio de GRU com o código de recolhimento **18830-1 - STN Indenizações por danos ao Patrimônio Público**, observado o disposto na legislação em vigor. No campo da GRU destinado ao dado relativo à UG emitente, deverá constar o código da UG Executora à qual o responsável está vinculado ou, inexistindo qualquer vínculo, o código da UG Executora envolvida com o processo.

3.4.6.2 Nas hipóteses de ressarcimentos decorrentes de determinações (Acórdãos) do Tribunal de Contas da União (TCU), o recolhimento será feito com uso do código **13902-5 TCU - Demais indenizações**, favorecendo a UG/Gestão: 030001/00001.

3.4.7 MULTAS APLICADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

3.4.7.1 As multas aplicadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) deverão ser pagas com uso da GRU com o código **13901-7 - TCU Multas**, favorecendo a UG/Gestão: 030001/00001.

3.4.8 INDENIZAÇÕES À ADVOGACIA-GERAL DA UNIÃO

3.4.8.1 As indenizações à AGU com recursos de descontos em folha de pagamento deverão ser executadas com uso da GRU com o código **13904-1 - (AGU-demais indenizações)**, favorecendo a UG/Gestão: 110060/00001.

3.4.9 GUIA DE RECOLHIMENTO DE NUMERÁRIO (GRN)

3.4.9.1 Além do preenchimento da Guia de Recolhimento de Receitas da União (GRU), para depósitos de valores na Conta Única, todos os Agentes da Administração ou Setores responsáveis pelo recolhimento de valores deverão elaborar a correspondente Guia de Recolhimento de Numerário, documento interno do COMAER, cuja finalidade é de permitir o registro detalhado da origem dos recibos relativos aos depósitos efetuados, quando for a situação, e de outras informações necessárias à precisa identificação pelo Setor de Finanças da importância depositada. A GRN, cujo modelo consta do ANEXO F do Módulo 9 do MCA 172-4, será elaborada em 2 (duas) vias, com os seguintes destinos:

- a) primeira via - arquivo do Setor recolhedor; e
- b) segunda via - integra o Processo Administrativo de Gestão (PAG) correspondente.

3.4.9.2 Orienta-se ainda que os Agentes da Administração leiam o item 9.3, do Módulo 9 do MCA 172-4 (Letra H do RADA-e), que contem outras orientações a respeito da GRN.

3.5 CONTABILIZAÇÃO DE GRU NO SIAFI

3.5.1 A Nota de Registro de Arrecadação (RA) é o documento utilizado no SIAFI para representar a classificação e a destinação das receitas arrecadadas diretamente pelas unidades gestoras, por meio da GRU.

3.5.2 Após o recolhimento digital, a verificação do pagamento é imediata (PIX ou Cartão de Crédito). Na modalidade de cartão de crédito, o pagamento pode ser parcelado, mas a Unidade Gestora recebe o valor total da GRU à vista.

3.5.3 Para pagamentos via Boleto na rede bancária, o Banco do Brasil, como agente centralizador da arrecadação, enviará ao SERPRO, em dois dias úteis a partir do efetivo crédito nas suas reservas bancárias, um arquivo contendo as informações dos pagamentos efetuados por meio de fichas de compensação (GRU-Cobrança) e por meio dos demais tipos de GRU. O SERPRO submeterá essas informações a um processo batch noturno que será responsável pela geração, para cada registro de pagamento da fita enviada pelo BB, de uma RA de “classificação” do tipo “arrecadação” e uma ou mais RA de “Destinação”. Concomitantemente, o recurso financeiro será transferido para a Conta Única do Tesouro Nacional, na titularidade de cada UG.

3.5.4 Para cada depósito realizado por meio de GRU, utilizando os códigos de recolhimento estabelecidos neste Módulo, serão geradas uma RA de classificação (arrecadação) e uma RA de destinação na UG beneficiária dos recursos financeiros.

3.5.5 As RA poderão ser consultadas de forma direta, por meio da transação “**CONRA**”, ou por intermédio da transação “**CONRAZÃO**”, consultando-se o movimento das contas sensibilizadas pelos depósitos de valores por meio da GRU.

3.5.6 A cada código de recolhimento corresponderá um código de destinação primária e, em algumas situações, códigos de destinações secundárias. Esses códigos de destinação podem ser identificados na consulta do código de recolhimento, por meio da transação “**CONCODGR**”, acessando-se a última tela do SIAFI disponibilizada na consulta de cada código de recolhimento. Uma vez identificados os códigos de destinação, será possível conhecer os eventos SIAFI envolvidos na destinação primária/secundária, por meio da transação “**CONDESTGR**”.

3.5.7 A UG poderá consultar a GRU emitida por meio do SISGRU, o qual pode ser acessado com o uso do **CPF do Usuário** e **Senha** do SIAFI Operacional.

3.5.8 Ao acessar o Sistema, no menu **Consultar GRU**, o usuário deverá preencher, obrigatoriamente, o campo **Unidade Gestora Arrecadadora** com o código da UG EXEC; o campo **Unidade Gestora Emitente da RA** com o código da UG EXEC; e o campo **Período de Pagamento**. Além desses campos, o usuário poderá estabelecer outros filtros disponíveis no Sistema, a fim de otimizar a consulta.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.5.9 Após clicar em avançar, o usuário deverá selecionar a forma de apresentação que deseja para o resultado de sua consulta a qual poderá ser exportada para formato texto, planilha MS-Office, Planilha Br-Office ou XML.

3.5.10 Na hipótese de GRU intra-SIAFI, a UG poderá consultá-la pelo SISGRU ou, ainda, utilizar a transação “**CONGRU**” no SIAFI Operacional.

3.5.11 Informações mais detalhadas sobre o SISGRU podem ser obtidas no Manual do referido Sistema, disponível em <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/gru-e-pag-tesouro/sisgru>.

3.5.12 A seguir, são relacionadas todas as contas contábeis de natureza “controle”, registradas na UG emitente pelo uso da GRU e que servem de instrumento de gerenciamento dos depósitos realizados:

TABELA 3 - CONTAS DE CONTROLE DOS VALORES RECOLHIDOS POR GRU

CONTA CONTÁBIL	CONTA-CORRENTE	CONTROLE
8.2.4.2.1.01.01 RECOLHIMENTO DO PRINCIPAL POR CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	NA UG EMITENTE
8.2.4.2.2.01.01 RECOLHIMENTO DO PRINCIPAL POR CÓDIGO DE DESTINAÇÃO PRIMÁRIA	CÓDIGO DE DESTINAÇÃO PRIMÁRIA	NA DIREF
8.2.4.2.3.01.01 RECOLHIMENTO DO PRINCIPAL POR CÓDIGO DE DESTINAÇÃO SECUNDÁRIA	CÓDIGO DE DESTINAÇÃO SECUNDÁRIA	NA DIREF
8.9.9.9.1.08.05 ARRECADACAO POR GRU	UG/FONTE/VINCULACAO	NA UG EMITENTE/DIREF

3.5.13 As consultas às contas da Tabela acima permitem que o Gestor de Finanças exerça o acompanhamento dos recolhimentos realizados, além do gerenciamento que deve ser executado no SISGRU.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.5.14 É importante ressaltar que as contas anteriormente citadas são sensibilizadas pela emissão das RA, as quais são geradas nos seguintes tempos:

- GRU Digital paga por pix: imediatamente
- GRU Digital paga por cartão de crédito: dia útil seguinte ao pagamento
- demais tipos de GRU impressas: no segundo dia útil após o depósito (antes mesmo da compensação)

3.5.15 A qualquer tempo, as UG poderão consultar os depósitos realizados por meio de GRU, por meio da transação **“CONDEPGRU”**.

3.6 RETIFICAÇÃO DE GRU

3.6.1 As GRU contabilizadas inadequadamente no SIAFI poderão ser retificadas pela UG emitente da GRU (Unidade Favorecida) por meio do SISGRU, tanto na modalidade parcial como total. Para isso, a UG deverá entrar no módulo **Retificar GRU**, no SISGRU, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.sisgru.tesouro.gov.br>. O acesso ao sistema é efetuado mediante a digitação do **CPF do Usuário** e da **Senha** de acesso ao SIAFI Operacional. Em seguida, basta digitar o código apresentado no campo indicado e clicar em Login.

3.6.2 A partir do exercício de 2017, a STN permitiu também a realização de retificações parciais, bastando que no início do processo de retificação o usuário selecione a opção desejada. A retificação parcial ocorre quando a UGE deseja alterar apenas parte do valor recolhido, tornando assim o processo de retificação mais célere. Para o processo ser realizado com sucesso, é necessário que a UG solicite o valor total da GRU, pois a retificação parcial gerará duas novas RA, uma com o valor remanescente da RA origem e uma com o valor retificado.

3.6.3 As retificações de GRU emitidas em exercícios anteriores somente poderão ser efetuadas mediante consulta prévia à SUFIN-1, por meio do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), disponível do endereço eletrônico <http://www.sti.intraer/index.php/sauti.html> (OM: DIREF; Objeto: Retificação de GRU), a fim de possibilitar a análise dos eventuais impactos na receita realizada.

3.6.4 Para as arrecadações de receitas do Fundo Aeronáutico (códigos de recolhimento constantes da TABELA 1), antes da retificação no SISGRU, a UG deverá informar à SUFIN-1 os seguintes dados, por meio do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), disponível do endereço eletrônico <http://www.sti.intraer/index.php/sauti.html> (OM: DIREF; Objeto: Retificação de GRU), para que a conta contábil 1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento da DIREF/FAer possua saldo suficiente na fonte de recursos devida:

- a) Valor da RA a ser retificada;
- b) Fonte da receita;
- c) Número da RA a ser retificada, no formato AAAARAXXXXXX; e
- d) Justificativa da retificação.

3.6.5 Dessa forma, observar o dia que o Solucionador do chamado no SAU deixará o saldo necessário no limite de saque para a realização da retificação das GRU referentes às receitas do Fundo Aeronáutico.

3.6.6 Eventuais **saldos contabilizados na conta contábil 2.1.8.9.1.53.04 - VPA Bruta a Classificar - não deverão ser ajustados por meio da retificação via SISGRU**. Nessa situação, a UG deverá enviar mensagem via SAU a DIREF/SUCONT-3, para obter orientações quanto aos procedimentos a serem adotados.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.6.7 PROCEDIMENTOS DE RETIFICAÇÃO DE GRU

3.6.7.1 No módulo **Retificar GRU**, no SISGRU, para localizar a GRU a ser retificada, o usuário deverá preencher os campos disponíveis na tela, de acordo com os dados que possui para realizar a pesquisa. Destaca-se que deverão ser obrigatoriamente preenchidos os seguintes campos: **Unidade Gestora Arrecadadora**, **Unidade Gestora Emitente da RA** e **Período de Pagamento**.

3.6.7.2 Após preenchimento dos campos, clique em **CONSULTAR**. Será apresentado o resultado da pesquisa com todos os pagamentos que possuem os parâmetros preenchidos na tela anterior, sendo apresentadas somente as GRU contabilizadas, ou seja, as passíveis de retificação.

3.6.7.3 Em seguida à obtenção do resultado da pesquisa, clique na GRU a ser retificada e aparecerá o detalhamento do documento a ser retificado. Basta clicar, então, em **Retificar**. Após isso, será apresentada tela com os campos disponíveis para retificação, sendo obrigatório o preenchimento dos campos **Unidade Gestora**, **Código de Recolhimento** e **Observação**.

3.6.7.4 Alteradas as informações dos campos a serem retificados, o Gestor responsável deverá clicar em concluir e confirmar a retificação. Nessa solicitação de retificação é gerado um **Protocolo de Retificação**, o qual, dependendo do campo retificado, poderá ser **sem reflexo contábil** ou **com reflexo contábil**.

3.6.7.5 São exemplos de protocolos sem reflexo contábil as situações de retificação dos campos **“Observação”** e **“Competência”**. Nestas hipóteses, a GRU retificadora assume a data de pagamento igual à da GRU retificada, não havendo reflexo no SIAFI, somente no SISGRU. A GRU original recebe o status de **“Retificada”** tão logo o usuário confirme a operação e o Protocolo de Retificação assume a situação de **“Concluído sem reflexo contábil”**. Não há, nessa condição, contabilização no SIAFI acionada por meio da rotina *batch*.

3.6.7.6 São exemplos de protocolos com reflexo contábil: situações de retificação dos campos **“Código de recolhimento”**, **“Unidade Gestora”**, **“Contribuinte”** e **“Número de referência”**. Nessas hipóteses, o Protocolo de Retificação assumirá o status de **“Registrado”** e a GRU original passará para a situação de **“Pendente de retificação”**. A retificação efetiva, com correspondente contabilização no SIAFI, somente ocorrerá após o processamento da rotina *batch*, se não houver falha no processo de retificação, quando a GRU original passará à situação de **“Retificada”** e o protocolo de retificação para a situação de **“Concluído com reflexo contábil”**. Dessa forma, o Protocolo de Retificação poderá assumir cinco situações:

- a) **Registrado** - indica que a solicitação de retificação foi registrada e a contabilização será acionada por rotina *batch*;
- b) **Concluído com reflexo contábil** - indica que a retificação ensejou reflexo contábil e foi realizada com sucesso;

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

- c) **Concluído sem reflexo contábil** - indica que a retificação não ensejou reflexo contábil e foi realizada com sucesso;
- d) **Não concluído** - indica que houve falha na tentativa de contabilização da retificação no SIAFI operacional; e
- e) **Cancelado** - indica que o usuário cancelou o pedido no comando Cancelar Retificação.

3.6.7.7 A UG deverá verificar, rotineiramente, o status dos **Protocolos de Retificação** por meio da opção **Consultar Solicitação de Retificação** do Menu do SISGRU, a fim de acompanhar a contabilização das retificações solicitadas.

3.6.7.8 Os Protocolos de Retificação que se apresentarem com a situação **NÃO CONCLUÍDO** apresentarão o motivo da não contabilização da retificação no campo **DETALHE** da aba **DADOS DA SOLICITAÇÃO**. A UG deverá verificar o erro, efetuar o ajuste necessário e refazer a retificação. Na impossibilidade de ajustar o erro, a UG deverá comunicar o fato à DIREF/SUFIN-1, por meio do SAU, a fim de serem adotadas as gestões necessárias na COFIN/STN para a resolução do problema.

3.6.7.9 Especial atenção deve ser prestada à data de pagamento da GRU a ser retificada, uma vez que o SISGRU possibilita a contabilização retroativa. Dessa maneira, o Sistema assume a seguinte regra para os **Protocolos de Retificação COM reflexo contábil**:

- a) **mês da emissão da GRU a ser retificada aberto**: a data de pagamento da GRU retificadora passa a ser igual a da GRU retificada. Ou seja, os lançamentos no SIAFI retroagem à data da GRU original.
- b) **mês de emissão da GRU a ser retificada fechado**: a data de pagamento da GRU retificadora assumirá a data do 1º dia útil do mês aberto. Ou seja, os lançamentos no SIAFI retroagem ao 1º dia útil do mês em que se está realizando a retificação.

3.6.7.10 Isto posto, **as Unidades Gestoras devem dispensar uma maior atenção às situações de retificações efetuadas nas datas próximas ao fechamento do mês no SIAFI**, a fim de evitar que um lançamento retroativo gere saldo em contas contábeis que devam possuir saldo zero no último dia do mês.

3.6.8 PROCEDIMENTOS DE CANCELAMENTO DE RETIFICAÇÃO DE GRU

3.6.8.1 O cancelamento da Solicitação de Retificação, só é possível para protocolos **Registrados** e no mesmo dia da solicitação de retificação. Assim, o Gestor responsável deverá, para realizar o cancelamento, no SISGRU, clicar em **Menu, Consultar Solicitação de Retificação**, informar o período de solicitação do Protocolo e, após escolha do PT, **Cancelar Retificação**. Para concluir a operação, basta clicar em **SIM**.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.6.8.2 Efetuado o cancelamento, a situação do Protocolo de Retificação passará de **Registrado** para **Cancelado**, sendo que a GRU original altera sua situação de **Pendente de Retificação** para **Contabilizada**.

3.6.8.3 **Observação:** Para cancelamento de GRU Intra-SIAFI, desde que no mesmo dia da emissão, deverá ser utilizada a transação “**CANGRU**” (Cancela Guia de Recolhimento da União), no SIAFI Operacional.

3.6.8.4 O acompanhamento contábil das retificações poderá ser realizado, também, por meio de consulta às contas de controle constantes da **TABELA 4**, a seguir apresentada:

TABELA 4 - CONTAS DE CONTROLE DAS RETIFICAÇÕES DE GRU

CONTA CONTÁBIL	CONTA-CORRENTE	CONTROLE
8.2.4.2.1.02.01 RETIFICAÇÕES DO PRINCIPAL DE GR POR CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	CÓDIGO DE RECOLHIMENTO	NA UG EMITENTE
8.2.4.2.3.02.01 RETIFICAÇÕES DO PRINCIPAL POR CÓDIGO DE DESTINAÇÃO SECUNDÁRIA	CÓDIGO DE DESTINAÇÃO SECUNDÁRIA	NA UG EMITENTE (Exceto Fundo) NA DIREF (Fundo)
8.2.4.2.2.02.01 RETIFICAÇÕES DO PRINCIPAL POR CÓDIGO DE DESTINAÇÃO PRIMÁRIA	CÓDIGO DE DESTINAÇÃO PRIMÁRIA	NA UG EMITENTE (Exceto Fundo) NA DIREF (Fundo)

3.7 SUPERÁVIT DE ARRECADAÇÃO

3.7.1 Conforme previsto na Lei 4.320/1964, em seu artigo 35, pertencem ao exercício financeiro apenas as receitas nele arrecadadas.

3.7.2 Dessa forma, as receitas realizadas em cada fonte do COMAER, que não foram utilizadas (pagas), nem possuam compromissos no exercício seguinte (Restos a Pagar), deverão ser convertidas em superávit e não poderão ser utilizadas no exercício seguinte à sua realização.

3.7.3 Em razão disso, a SUFIN-1.3, no início de cada exercício financeiro, elaborará uma Nota de Lançamento no SIAFI, a fim de retirar o saldo de superávit de cada fonte do Fundo Aeronáutico das UG (conta contábil 7.9.9.9.1.08.05 / 8.9.9.9.1.08.05) e contabilizar na conta contábil 8.9.9.9.1.08.06 da UG 121002 – DIREF/FAer.

3.7.4 A SUFIN-1.3 utiliza os seguintes critérios para calcular o valor do superávit em cada fonte:

a) mês de consulta no SIAFI: abertura do exercício seguinte.

b) memória de cálculo:

(+) 7.9.9.9.1.08.05 / 8.9.9.9.1.08.05: ARRECADACAO POR GRU - UG/FONTE/VINC.

(-) (8.2.2.2.4.01.02): RESTOS A PAGAR AUTORIZADO - A PROGRAMAR

(=) SUPERÁVIT FINANCEIRO

3.8 APLICAÇÃO DAS RECEITAS DO FAer (POR FONTE)

3.8.1 O Manual de Procedimentos das Receitas Públicas da Secretaria do Tesouro Nacional da Secretaria Especial da Fazenda e da Secretaria do Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão define as receitas, em um de seus aspectos, como vinculadas e não vinculadas.

3.8.2 A definição de vinculada, segundo aquele Manual, é a receita arrecadada com destinação específica estabelecida em dispositivos legais. A vinculação da receita torna a programação financeira menos flexível, reservando parte dos recursos disponíveis para uma determinada destinação.

3.8.3 De acordo com essa definição, e conforme o previsto no Decreto nº 73.070/1973 e na Portaria nº 905/GC4/2019, as receitas do FAer classificam-se da seguinte forma:

3.8.4 FUNDO AERONÁUTICO - FONTE 1050000140 (AER)

3.8.4.1 Receitas não vinculadas: Constituem receitas do Fundo Aeronáutico - Fonte 1050000140:

- a) os aerolevantamentos e as indenizações relativas às missões aéreas indenizáveis realizadas em aeronaves da Força Aérea Brasileira;
- b) as prestações de serviços e facilidades nas áreas aeroportuárias diretamente administradas pelo Comando da Aeronáutica;
- c) as multas administrativas previstas em contratos celebrados pelo COMAER com terceiros;
- d) os serviços de qualquer espécie prestados pelo Comando da Aeronáutica a Órgãos Federais, Estaduais e, desde que não previstos em Convênios, Termos de Cooperação e instrumentos jurídicos afins, ou, em caráter especial, a empresas ou pessoas a ele estranhas, ou cujas rendas tenham destinação específica;
- e) a devolução de valores relativos a despesas realizadas à conta de dotações orçamentárias do Fundo Aeronáutico de exercícios financeiros já encerrados;
- f) as subvenções, contribuições, doações e legados recebidos pelo Comando da Aeronáutica;
- g) parcela correspondente à remuneração dos serviços da administração das operações financeiras do próprio Fundo Aeronáutico, calculada sobre seu patrimônio líquido, conforme legislação específica;
- h) a cessão às Instituições Financeiras do direito de operacionalização da folha de pagamento (contraprestação de serviços bancários para

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

crédito dos valores liquidados de pagamento de pessoal em favor dos militares do COMAER);

- i) os serviços diversos ou o arrendamento de equipamentos do Comando da Aeronáutica, realizados em função de capacidade ociosa, disciplinados por legislação específica;
- j) fabricação de equipamentos, peças, medicamentos e utensílios em geral;
- k) prestação de serviço ou assessoramento de natureza técnica;
- l) concessão a título oneroso de equipagens e de maquinário para execução de serviço dentro da própria Organização;
- m) comercialização pela Fazenda de Aeronáutica de Pirassununga do excedente da produção agropecuária ;
- n) Cessão de Uso a Título Oneroso de Bens Imóveis jurisdicionados ao Comando da Aeronáutica;
- o) os serviços de subsistência, disciplinados por legislação específica;
- p) os serviços de hospedagem em Organizações do Comando da Aeronáutica;
- q) a emissão de segunda ou mais vias de Cartas-Patentes, nos valores fixados em legislação específica;
- r) as apresentações de Banda de Música, orquestra ou conjunto musical;
- s) os serviços de plastificação ou de reprodução de documentos;
- t) a emissão de carteira de identidade pelos setores de identificação das Organizações do Comando da Aeronáutica;
- u) o fornecimento de publicações, editais ou impressos;
- v) os serviços considerados como "facilidades" destinados ao pessoal das Organizações;
- w) as contribuições relativas aos Centros Sociais, Centros Desportivos, Grêmios, Sociedades Acadêmicas e Associações de âmbito interno das Organizações;
- x) os ingressos em museus, bibliotecas e similares;
- y) o percentual incidente sobre a contribuição para a assistência médico-hospitalar e social do militar, conforme legislação específica;

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

- z) a contribuição dos servidores civis destinada ao custeio das atividades assistenciais;
- aa) os ressarcimentos totais ou parciais dos benefícios sociais concedidos aos usuários;
- bb) a taxa incidente sobre os contratos pactuados entre o COMAER e entidades consignatárias ou empresas credenciadas, nos valores estipulados na legislação pertinente;
- cc) as doações autorizadas;
- dd) a comercialização de bens reembolsáveis pelas Organizações do COMAER, disciplinada por legislação específica; e
- ee) os rendimentos de aplicações financeiras do Fundo Aeronáutico, efetuadas conforme legislação específica.

3.8.4.2 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050000140 (AER), limitadas à arrecadação realizada e ao crédito orçamentado, utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam realizadas:

- a) em benefício de atividades de interesse do Comando da Aeronáutica e de sua representação, vedado o seu emprego em pagamento de pessoal, concessões de auxílio, empréstimos ou financiamentos a terceiros;
- b) como auxílio a dotações orçamentárias insuficientes;
- c) para o fim expressamente declarado em cada natureza de receita e em cada ato de concessão, e, também, dentro do prazo, quando estes forem estabelecidos, devidamente autorizadas pela autoridade competente; e
- d) em pagamento de serviços públicos e correlatos utilizados na atividade.

3.8.5 FUNDO DE SAÚDE DA AERONÁUTICA - FONTE 1005000140 (SAU)

3.8.5.1 O Fundo de Saúde da Aeronáutica tem por finalidade prover os recursos financeiros necessários para a prestação da assistência médico-hospitalar aos beneficiários do referido Fundo.

3.8.5.2 Receitas vinculadas: Constituem receitas do Fundo de Saúde da Aeronáutica:

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

- a) a contribuição mensal dos militares e pensionistas da Aeronáutica, conforme estabelecido em legislação específica.

3.8.5.3 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1005000140 (SAU), utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas:

- a) na assistência médico-hospitalar prestada aos beneficiários do Fundo por Organizações de Saúde da Aeronáutica, Hospital das Forças Armadas, demais Comandos Militares e Organizações Cíveis de Saúde, com as quais o Comando da Aeronáutica mantenha convênio e/ou contrato;
- b) em outras despesas de assistência médico-hospitalar previstas em legislação específica ou devidamente autorizadas pela Diretoria de Saúde da Aeronáutica;
- c) na indenização de despesas relativas à Assistência Médico-Hospitalar, prestada por Organização de Saúde da Aeronáutica e/ou entidades credenciadas, em atendimento aos beneficiários do Fundo de Saúde da Aeronáutica; e
- d) na aquisição de material e/ou prestação de serviços, a cargo da SARAM, quando indispensáveis ao atendimento dos beneficiários do Fundo de Saúde da Aeronáutica.

3.8.6 DATALINK FONTE - 1050000140 (LNK), detalhada na Fonte 1050A00008

3.8.6.1 O Sistema DATALINK tem por finalidade prestar os serviços de comunicação de dados ar-terra, integrante do Serviço Móvel Aeronáutico, de propriedade e operado pelo Comando da Aeronáutica, por intermédio do DECEA.

3.8.6.2 Receitas vinculadas: Constituem receitas do DATALINK os 99,2% do montante arrecadado em razão das cobranças efetuadas aos usuários (Companhias Aéreas Nacionais de Grande Porte, a Aviação Executiva e as Companhias Aéreas Internacionais que operam no Brasil), por medições de mensagens transmitidas.

3.8.6.3 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050A00008, utilizando-se os programas e naturezas de despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas na recuperação dos custos do Sistema DATALINK.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.8.7 SISTEMA DE PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS - FONTE 1050000140 (SIPAER), detalhada na Fonte 1050A00008

3.8.7.1 Receita vinculada: Constitui receita do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos o montante de 0,8% dos recursos arrecadados em razão das Tarifas de Uso das Comunicações e dos Auxílios à Navegação Aérea em Rota (TAN), em Área de Controle de Aproximação (TAT APP) e em Área de Controle de Aeródromo (TAT ADR), bem como 0,8% do valor arrecadado para o Sistema DATALINK.

3.8.7.2 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050A00008, utilizando-se os programas e naturezas de despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas para custear as despesas do Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.

3.8.8 SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO - FONTE 1050000140 (SISCEAB), detalhada na Fonte 1050A00008

3.8.8.1 Registra o valor da arrecadação de receita oriunda da utilização de instalações e serviços destinados a apoiar e tornar segura a navegação aérea, proporcionados pelo COMAER ou por entidade especializada da Administração Indireta, a ele vinculada.

3.8.8.2 Receitas vinculadas: Constituem receitas da Fonte 1050000140, 99,2% do montante arrecadado das seguintes tarifas:

- a) tarifas de uso das comunicações e dos auxílios à navegação aérea em rota (TAN);
- b) tarifas de uso das comunicações e dos auxílios-rádio à navegação aérea em área de controle de aproximação (TAT APP); e
- c) tarifas de uso das comunicações e dos auxílios-rádio à navegação aérea em área de controle de aeródromo (TAT ADR).

3.8.8.3 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050A00008, utilizando-se os programas e naturezas de despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas em:

- a) custeio dos serviços prestados pelos Órgãos do SISCEAB, sob responsabilidade do DECEA;
- b) investimentos nos Órgãos do SISCEAB; e
- c) investimentos referentes à implantação de novos sistemas e modernização do SISCEAB.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.8.9 INDENIZAÇÃO MÉDICO-HOSPITALAR - FONTE 1005000140 (IMH)

3.8.9.1 Os recursos da fonte 1005000140 são oriundos das indenizações do atendimento médico-hospitalar prestado pelas Organizações de Saúde do Comando da Aeronáutica nos casos previstos em legislação específica.

Receitas vinculadas: Constituem receitas da Indenização Médico-Hospitalar:

- a) os serviços de assistência médico-hospitalar prestados por Organizações de Saúde da Aeronáutica a outros Órgãos da União;
- b) as indenizações ao Fundo de Saúde da Aeronáutica (FUNSA) correspondentes ao custo dos materiais utilizados nos exames, conforme legislação específica; e
- c) as indenizações correspondentes ao custo dos materiais utilizados nos exames procedidos por Organização de Saúde da Aeronáutica referentes à obtenção ou renovação de licença de tripulante de aeronaves ou de pessoal de terra, da aviação civil, conforme legislação específica.

3.8.9.2 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1005000140 (IMH), limitadas à arrecadação realizada e ao crédito orçamentado, utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas:

- a) na indenização de despesas relativas à assistência médico-hospitalar, prestada por Organização de Saúde da Aeronáutica e/ou entidades credenciadas, em atendimento aos beneficiários do Fundo de Saúde da Aeronáutica;
- b) na aquisição de material e/ou na prestação de serviços a cargo da SARAM, quando indispensáveis ao atendimento dos beneficiários do Fundo de Saúde da Aeronáutica; e
- c) outras despesas relativas à assistência médico-hospitalar, previstas em legislação específica.

3.8.10 ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS RESIDENCIAIS - FONTE 1050000140(AIR)

3.8.10.1 Os recursos da fonte 1050000140 se destinam à manutenção, preservação e/ou reparação dos imóveis residenciais da União, jurisdicionados a este Comando.

3.8.10.2 Receitas vinculadas: Constituem receitas da fonte Administração de Imóveis Residenciais:

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

- a) as indenizações feitas por outros Comandos, referentes a ocupação de imóveis residenciais cedidos mediante autorização do Ministro;
- b) as indenizações provenientes de serviços prestados pelas Prefeituras de Aeronáutica a órgãos e a ocupantes de Próprios Nacionais;
- c) as indenizações provenientes de rateio, estabelecido pela autoridade competente, entre os respectivos moradores, das despesas correspondentes a serviços públicos ou prestados por terceiros, quando a parte de responsabilidade dos moradores não puder ser cotizada ou medida individualmente;
- d) as indenizações referentes às despesas de natureza comum que excederem ao limite da Taxa de Uso descontada dos moradores em favor da Prefeitura;
- e) a indenização relativa ao uso ou à manutenção de imóveis residenciais da União, sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica, conforme legislação específica, excluídos os valores referentes a taxas de condomínios ou de associações de moradores; e
- f) a multa administrativa por ocupação irregular de imóveis residenciais da União, sob a responsabilidade do Comando da Aeronáutica, conforme legislação específica.

3.8.10.3 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050000140 (AIR), limitadas à arrecadação realizada e ao crédito orçamentado, utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam aplicadas:

- a) na conservação e manutenção da unidade habitacional e bens da União nela existentes, quando não envolver responsabilidade do permissionário;
- b) na conservação e manutenção de áreas, instalações e benfeitorias de uso comum de conjuntos habitacionais, bem como no pagamento das despesas de natureza comum que não sejam de responsabilidade do permissionário ou da Associação de Permissionários, de acordo com a legislação específica que trata da matéria;
- c) na execução de reparos, obras complementares de recuperação e de serviços de manutenção de PNR e conjuntos habitacionais, a critério da respectiva Prefeitura;
- d) no pagamento das despesas comuns e individuais referentes aos imóveis residenciais desocupados; e
- e) nas restituições de descontos indevidos.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.8.11 ALIENAÇÃO - FONTE 1051000140

3.8.11.1 Receitas não vinculadas: Constituem receitas do Fundo Aeronáutico:

- a) a alienação de quaisquer bens móveis e, permanentes, de consumo e uso duradouro da Aeronáutica;
- b) o produto resultante do arrendamento ou da venda, esta dependente de autorização presidencial, de aeronaves, peças e equipamentos transferidos ao domínio da União na forma do Decreto-lei nº 496, de 11 de março de 1969;
- c) o produto da venda de viaturas, aeronaves e equipamentos de comunicações ou quaisquer outros bens que forem incorporados ao Comando da Aeronáutica; e
- d) a venda ou permuta de bens imóveis da União sob a jurisdição do Comando da Aeronáutica.

3.8.11.2 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas nas Fontes 1051000140, limitadas à arrecadação realizada e ao crédito orçamentado, utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam realizadas:

- a) para o fim expressamente declarado em cada natureza de receita e em cada ato de concessão, e, também, dentro do prazo, quando estes forem estabelecidos, devidamente autorizadas pela autoridade competente; e
- b) em despesas de capital.

3.8.12 FUNDO AERONÁUTICO – RECEITAS ESPECIAIS - FONTE 1050000416

3.8.12.1 As receitas especiais do Fundo Aeronáutico tem por finalidade distinguir os recursos arrecadados que se encaixam na Lei Complementar nº 200/2023 e por esta razão não compõem a base de cálculo e os limites das dotações orçamentárias.

3.8.12.2 Receitas não vinculadas: Constituem receitas do Fundo Aeronáutico - Fonte 1050000416:

- a) as receitas próprias , ou de convênios, contratos ou instrumentos congêneres, celebrados com os demais entes federativos ou entidades privadas;
- b) os serviços diversos ou o arrendamento de equipamentos de ICT e EE, realizados em função de capacidade ociosa, disciplinados por legislação específica;

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

- c) concessão a título oneroso de equipagens e de maquinário das ICT e EE para execução de serviço dentro da própria Organização;
- d) Cessão de Uso a Título Oneroso de Bens Imóveis por ICT ou EE jurisdicionados ao Comando da Aeronáutica;
- e) prestação de serviço ou assessoramento de natureza técnica por ICT ou EE;
- f) quando, por ocasião de visita ou comitiva à uma ICT ou EE, for utilizado os serviço de hospedagem, alimentação, serviços de plastificação ou de reprodução de documentos, o fornecimento de publicações, editais ou impressos ou os serviços considerados como "facilidades";
- g) os valores referentes à inscrição em exame de admissão, matrícula, mensalidades e outros pagamentos aos estabelecimentos de ensino assistencial, de cuja Administração o COMAER participe;
- h) o fornecimento de material escolar, certidões, fichas, modelos e outros documentos referentes às atividades escolares de Organizações de Ensino do Comando da Aeronáutica; e
- i) o pagamento de royalties/patentes em conformidade com a legislação específica; quaisquer outros eventos cujas receitas forem expressamente atribuídas ao Fundo Aeronáutico.

3.8.12.3 Despesas: A Subdiretoria de Administração Financeira da Aeronáutica recomenda que as despesas realizadas na Fonte 1050000416 (AER), limitadas à arrecadação realizada e ao crédito orçamentado, utilizando-se os programas e naturezas da despesa do orçamento do Fundo Aeronáutico, sejam realizadas:

- a) em benefício de atividades de interesse do Comando da Aeronáutica e de sua representação, vedado o seu emprego em pagamento de pessoal, concessões de auxílio, empréstimos ou financiamentos a terceiros;
- b) como auxílio a dotações orçamentárias insuficientes;
- c) para o fim expressamente declarado em cada natureza de receita e em cada ato de concessão, e, também, dentro do prazo, quando estes forem estabelecidos, devidamente autorizadas pela autoridade competente; e
- d) em pagamento de serviços públicos e correlatos utilizados na atividade.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.9 RESTITUIÇÃO DE RECEITAS ARRECADADAS POR GRU

3.9.1 O processo de restituição visa atender o contribuinte (pessoa física ou jurídica) que, por algum motivo, tenha recolhido receitas a maior ou indevidamente por meio de GRU.

3.9.2 **Restituição de Receitas Fonte Tesouro:**

3.9.2.1 Incluir o documento hábil **RS** (pagamento de restituições) no **SIAFI Web**

Acesse a transação **INCDH**:

Na 1ª tela, informe apenas o documento hábil **RS** em **Tipo de Documento** e clique em **Confirmar**.

Na 2ª tela, preencha os seguintes campos na Grid **Dados Básicos**, conforme indicado a seguir:

- Código da UG Pagadora;
- Data de Emissão Contábil;
- Data de Vencimento;
- Processo (facultativo);
- Valor do Documento;
- Código do Credor.

Após preenchimento dos dados acima, clique em **Incluir** na Grid **Dados do Documento de Origem** e preencha os seguintes campos:

- Emitente;
- Data de Emissão;
- Número Doc. Origem;
- Valor.

Após o preenchimento, clique em **Confirmar**. Posteriormente preencha o campo **Observação** e clique em **Confirmar Dados Básicos**.

Na Grid **Principal Sem Orçamento**, preencha a Situação **RST001** (Situação para Restituição de Receitas Recebidas via GRU - Fonte Tesouro) e clique em **Confirmar**.

Na tela seguinte, preencha os seguintes campos:

- Fonte de Recursos: **1000000000**;
- Categoria de Gastos: P;
- Valor.

Após informar os dados acima, clique em **Confirmar**.

Na Grid **Dados de Pagamento**, clique em **Incluir** na Lista de Favorecidos e, após o preenchimento, clique em **Confirmar**.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

Clique em **Pré-Doc** e será aberta a janela para incluir os dados bancários necessários para a geração da **OB Crédito Restituição** (Ordem Bancária). Preencha os seguintes campos:

- **Domicílio Bancário do Favorecido:** Banco, Agência, Conta Corrente;
- **Código de Recolhimento:** deve ser informado o mesmo código de recolhimento Fonte Tesouro que está na GRU objeto da restituição, devidamente parametrizado na UG;
- Observação.

Posteriormente, clique em **Confirmar**.

Após o preenchimento dos campos do documento RS, clique em **Verificar Consistência** e posteriormente clique em **Registrar**.

3.9.2.2 Incluir programação financeira solicitando o recurso (**RST001**)

- Fonte de Recursos: **1000000000**;
- Categoria de Gasto: P;
- Vinculação de Pagamento: 551;
- Data Prevista;
- Valor a solicitar.

A UG que fará a restituição deverá solicitar o recurso à 120002 do Órgão, esta para a 110407 e esta última para a Secretaria do Tesouro Nacional, UG 170500 (COFIN).

3.9.2.3 Efetuar o pagamento da restituição ao contribuinte no **GERCOMP** e **GEROP**.

3.9.3 Restituição de Receitas Fonte Própria:

3.9.3.1 Seguir os mesmos passos da Fonte Tesouro até a Grid **Principal Sem Orçamento**. Nela, preencha a Situação **RST002** (Situação para Restituição de Receitas Recebidas via GRU - Fonte Própria) e clique em **Confirmar**.

Na tela seguinte preencher os seguintes campos:

- Fonte de Recursos: Fonte Própria (gera cota NÃO);
- Categoria de Gastos: P;
- Valor.

Clique em **Pré-Doc** e preencha:

- **Domicílio Bancário do Favorecido:** Banco, Agência, Conta Corrente;
- **Código de Recolhimento:** deve ser informado o mesmo código de recolhimento Fonte Própria que está na GRU objeto da restituição, devidamente parametrizado na UG;
- Observação.

MÓDULO 3 – CONTABILIZAÇÃO DE RECEITAS

3.9.3.2 Abrir SAU para SUFIN1.3 solicitando o valor da restituição, a Fonte Própria e a troca da vinculação 400 para a vinculação 551.

3.9.3.3 Efetuar o pagamento da restituição ao contribuinte no **GERCOMP** e **GEROP**.

3.9.4 Devolução de cheque sem fundo

3.9.3.1 Caso a restituição seja para o **Banco do Brasil** em virtude de pagamento de GRU com um cheque sem fundos, o BB cobre esse valor e comunica a UG beneficiária, que, após essa comunicação, terá 72 horas para promover o ressarcimento do valor coberto pelo Banco. Caso a UG não efetue este ressarcimento, a COFIN emitirá Nota de Lançamento impactando a conta 799920302 – Cheques Devolvidos.

3.9.3.2 Para regularizar a situação, a UG deverá:

- restituir o valor ao Banco do Brasil, utilizando no campo **Credor** o CNPJ da Matriz do Banco do Brasil 000000000000191.
- Na **Grid Principal Sem Orçamento**, preencha a Situação **RST003** (Situação para Restituições de Receitas Recebidas via - Fonte Tesouro - Cheque Devolvido) ou **RST004** (Situação para Restituições de Receitas Recebidas via - Fonte Própria - Cheque Devolvido) e clique em **Confirmar**.
- Na Tela da OB, selecione a opção **OB Banco** no campo **Tipo de OB**, preencha o campo **CIT** com o **nº da UG + DEVL** e informe a Agência do Banco do Brasil de relacionamento da UG.

3.9.3.3 Concomitantemente à regularização com o Banco do Brasil, a UG Recolhedora deve procurar o emissor do cheque sem fundo para efetivamente pagar seu débito com o COMAER.