



INFORMAÇÕES SOBRE O PAGAMENTO DA GRU

1. A GRU Simples pode ser paga em qualquer Banco?

Não. A GRU Simples tem pagamento exclusivo no Banco do Brasil.

2. Como efetuar o pagamento da GRU Simples em caso de greve do Banco do Brasil?

O contribuinte que for cliente do Banco do Brasil poderá efetuar o pagamento da GRU pela internet ou por meio dos terminais de auto-atendimento. O contribuinte que não for cliente do Banco do Brasil deverá entrar em contato com o Órgão Público para o qual será efetuado o pagamento a fim de obter orientações sobre como proceder. O Órgão é o responsável por fornecer uma alternativa para o pagamento como, por exemplo, a autorização do pagamento por meio de DOC/TED.

3. A GRU Simples pode ser paga com cheque?

Sim, desde que não haja orientação em contrário no campo INSTRUÇÕES do boleto. O cheque deverá ser da mesma praça, emitido pelo próprio contribuinte e no valor total da GRU. No caso de pagamento via depósito, não há essa restrição e a GRU pode ser paga com mais de um cheque de diferentes titulares.

4. Como efetuar o pagamento de boletos de GRU com o mesmo código de barras?

Nesse caso, o pagamento das guias somente poderá ser efetuado em dias diferentes ou no mesmo dia na “boca do caixa”.

5. Como pagar uma GRU Simples por meio de depósito?

Para pagar uma GRU por meio de depósito, o contribuinte deve se dirigir a um caixa do **Banco do Brasil** e solicitar que seja efetuado um **depósito identificado na Conta Única** do Tesouro Nacional, informando:

- seu CPF ou CNPJ;
- código identificador de **17 dígitos**, composto pelo código da Unidade Gestora (6 dígitos) + código da Gestão (5 dígitos) + código de recolhimento **com o DV** (6 dígitos). Essas informações devem ser fornecidas pelo Órgão Público para o qual está sendo efetuado o pagamento.



6. Como pagar uma GRU Simples por meio de DOC ou TED?

O Órgão Público que receberá o pagamento pode autorizar o contribuinte a efetuar o pagamento da GRU Simples por meio de DOC ou TED. Nesse caso, o DOC ou TED deverá ser preenchido com as seguintes informações:

- **BANCO:** 001 (Banco do Brasil);
- **AGÊNCIA:** 1607-1 (Agência Governo/DF);
- **CONTA-CORRENTE:** 170500-8;
- **CPF/CNPJ do CRÉDITO (FAVORECIDO):** CNPJ do Órgão Federal responsável pela arrecadação;
- **CÓDIGO IDENTIFICADOR:** código numérico de **16 dígitos**, composto pelo código da Unidade Gestora (6 dígitos) + código da Gestão (5 dígitos) + código de recolhimento **sem o DV** (5 dígitos).

- No **DOC**, o código identificador deverá ser informado nas primeiras 16 posições do campo **Nome do Favorecido**.
- Na **TED**, o código identificador deverá ser informado no campo **Código Identificador de Transferência**.

Caso esses campos não possam ser preenchidos, o DOC/TED não poderá ser efetuado e o contribuinte deverá entrar em contato com o Órgão Público favorecido pelo pagamento a fim de obter outra alternativa.

As informações referentes ao favorecido e o CPF/CNPJ do crédito devem ser fornecidos pelo Órgão Público para o qual está sendo efetuado o pagamento.

7. Como pagar uma GRU Cobrança?

O pagamento da GRU Cobrança é similar ao pagamento de um título ou boleto bancário comum e pode ser efetuado em qualquer Banco, bem como nas lotéricas e correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

8. É possível obter a segunda via do comprovante de pagamento de uma GRU?

Não, no entanto, pode-se entrar em contato com o Órgão favorecido do pagamento, uma vez que ele tem os mecanismos necessários para comprovar o pagamento.



9. O que fazer quando se efetua o pagamento de uma GRU emitida com alguma informação errada?

Neste caso, o contribuinte deverá entrar em contato com setor financeiro do Órgão Público que recebeu o pagamento para formalizar o pedido de retificação ou restituição.

10. Como solicitar a retificação de uma GRU paga?

Para formalizar o pedido de retificação, o interessado deverá entrar em contato com o setor financeiro do Órgão Público que recebeu o pagamento (Órgão que consta como UNIDADE FAVORECIDA na GRU paga). Deve-se ter em mãos o comprovante do recolhimento. Caberá ao Órgão efetuar a retificação ou dar orientações sobre o procedimento a ser seguido.

11. Como solicitar restituição de pagamento a maior ou indevido?

Para formalizar o pedido de restituição, o interessado deverá entrar em contato com o setor financeiro do Órgão Público que recebeu o pagamento (Órgão que consta como UNIDADE FAVORECIDA na GRU paga). Deve-se ter em mãos o comprovante do recolhimento. Caberá ao Órgão reconhecer ou não a legitimidade do pedido e a adoção das providências para efetuar a restituição total ou parcial.