

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE GRU SIMPLES:

1 - O contribuinte deve acessar o site abaixo:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2 - Preencher os dados da **primeira** tela:

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO GRU - IMPRESSÃO

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

Essas informações deverão ser obtidas pelo contribuinte **junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento** (por exemplo, Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Simples, clique [aqui](#).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique [aqui](#).

Unidade Gestora (UG) [?]	<input type="text"/>
Gestão [?]	<input type="text"/>
Nome da Unidade	<input type="text"/>
Código de Recolhimento [?]	<input type="text"/>
<input type="button" value="Avançar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>

- Unidade Gestora: 153056

- Gestão: 15227

- Nome da Unidade: Universidade Federal Fluminense

- Código de Recolhimento: É código que identifica a natureza do montante.

Exemplos:

Código 28802-0, refere-se a pagamento de aluguel

Código 28883-7, refere-se a pagamento de uma inscrição em concurso público

3 - Preencher os dados da **segunda** tela:

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

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

- Número de Referência: **015015XXXX**

O Número de Referência ou Fonte de Recurso indica o gestor do recurso. A UFF atualmente possui 510 fontes ativas, pertencentes a unidades, departamentos, projetos, pró-reitorias, dentre outros.

- Competência: Mês referente ao pagamento (não é obrigatório).

Por exemplo, para o pagamento de um aluguel referente ao mês de março de 2021, deve-se inserir 03/2021.

- Vencimento: Prazo máximo de pagamento da GRU, sem acréscimo de multas (não é obrigatório).

- CNPJ ou CPF do contribuinte: é o CPF da pessoa física/jurídica que tem a obrigação do pagamento a ser realizado via GRU. Mesmo se for pago por terceiros o CPF/CNPJ é o de quem tem a obrigação do pagamento.

Exemplo: No caso de um concurso público, o CPF a ser inserido deve ser o do candidato do concurso público e não o CPF da mãe que vai ao Banco do Brasil pagar a GRU.

- Nome do Contribuinte: É o nome da pessoa física/jurídica a quem pertence o CPF/CNPJ do item anterior.

- Valor Principal e Valor total: É o valor do documento. Não deve preencher os outros valores (multa, descontos, etc), a não ser que exista algum desconto e/ou multa acertados antes do pagamento.

4 - Por fim, o contribuinte clica em Emitir GRU, imprime o PDF gerado e paga no Banco do Brasil. O pagamento até o presente momento só pode ser efetuado no Banco do Brasil.