

Como obter a GRPR:

MULTAS ou RESTITUIÇÕES DE VALORES AO ESTADO

Para obter a guia GR-PR referente ao recolhimento de Multa ou Restituição ao Tesouro do Estado, o responsável deverá acessar o link [Guia de Recolhimento do Estado do Paraná - GR-PR](#), no site da Secretaria do Estado da Fazenda (<http://www.fazenda.pr.gov.br/>) e seguir os seguintes passos:

- Escolher a opção “outras”;
- Proceder conforme descrito na tabela abaixo para o preenchimento dos CAMPOS 01 a 06:

Tabela 1. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS 01 A 06 DA GR-PR

Informações da Receita	CAMPO 01
Tipo <input type="radio"/> ICMS <input type="radio"/> TAXAS <input type="radio"/> IPVA <input checked="" type="radio"/> OUTRAS <input type="radio"/> ITCMD	
Código --- selecione ---	
Informações das Inscrições	CAMPO 02
CAD/ICMS	
<input type="radio"/> CPF <input type="radio"/> CNPJ	
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	
Emissão de GR-PR	
Contribuinte	CAMPO 03
Inscrição CNPJ ou CPF	
Nome Completo ou Empresarial	
Endereço	
Município UF	
Telefone	
Dados da Receita	CAMPO 04
Código da Receita	
Data de Vencimento	
Período de Referência (aaaa)	
Número do Processo	
Valores a Recolher	CAMPO 05
Valor da Receita	
Valor da Multa	
Valor do Acréscimo Financeiro	
Valor dos Juros	
Total a Recolher	
Informações Complementares	CAMPO 06
Finalidade do Pagamento	
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

(*) Campo(s) de preenchimento opcional de acordo com a legislação em vigor.

Campo	Descrição do Conteúdo do Campo
01	Informações da Receita
	Clique em: Outras Selecione o Código da Receita correspondente à sanção aplicada, conforme segue: 5118 – Multas Aplicadas pelo Tribunal de Contas 5339 – Restituições ao Tesouro do Estado
02	Informações das Inscrições
	Nº da inscrição no CNPJ ou no CPF/MF.
03	Contribuinte
	Preencher os campos “Nome Completo ou Empresarial”, “Endereço”, “Município”, “UF”.
04	Dados da Receita
	Conforme Ofício enviado pela Diretoria de Execuções
	Data de Vencimento
	Dia/Mês/Ano, conforme Ofício enviado pela Diretoria de Execuções.
	Período de Referência
	Informar o ano corrente.
05	Número do Processo
	No caso de MULTA, indicar no campo próprio o “Número do Processo” informado no Ofício enviado pela Diretoria de Execuções, digitando somente números (o sistema assume o último número inserido como dígito verificador).
05	Valores a Recolher
	Preencher os campos “Valor da Receita” conforme Ofício enviado pela Diretoria de Execuções. Não é preciso preencher os campos, Valor da Multa, Valor do Acréscimo Financeiro, Valor dos Juros.
06	Informações Complementares
	No campo “Finalidade do Pagamento” deve constar a expressão “Sanção Aplicada pelo Tribunal de Contas”, seguida da indicação do número do Processo-TC, número do Acórdão, Órgão Colegiado (Primeira Câmara, Segunda Câmara ou Tribunal Pleno), bem como o número do Ofício de Comunicação enviado pela Diretoria de Execuções.
	<u>Exemplo de preenchimento do campo “Finalidade do Pagamento”:</u> Sanção Aplicada pelo Tribunal de Contas Processo-TC nº XXXXXX/AA Acórdão XXX/AA – 1ª, 2ª Câmara ou Tribunal Pleno Ofício de Comunicação IDC/DEX nº XXX/AAAA