

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.592, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica) e dá outras providências.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que os profissionais da contabilidade devem zelar para que todas as declarações por eles emitidas sejam lastreadas nos registros contábeis, bem como em documentos hábeis e legais;

Considerando que a prova de rendimentos exigida para as mais diversas transações deve ter autenticidade garantida por documentos comprobatórios autênticos;

Considerando a evolução tecnológica e o fato de que todos os Conselhos Regionais de Contabilidade já possuem a estrutura para emissão da Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – Decore Eletrônica.

R E S O L V E:

Art. 1º O documento contábil destinado a fazer prova de informações sobre percepção de rendimentos em favor de pessoas físicas, denomina-se Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore Eletrônica), conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução.

§ 1º O profissional da contabilidade emitirá a Decore, exclusivamente, por meio do sítio eletrônico do Conselho Regional de Contabilidade do seu registro originário ou do originário transferido, desde que atendidas às condições estabelecidas no Art. 24 do Decreto-Lei 9.295/1946.

§ 2º Para a emissão da Decore, o profissional da contabilidade deverá efetuar o *upload*, conforme disposto no Art. 3º desta Resolução.

§ 3º A Decore terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

§ 4º A Decore deverá evidenciar o rendimento auferido pelo beneficiário e ter relação com o período a que se refere.

Art. 2º A responsabilidade pela emissão e assinatura da Decore é exclusiva do profissional de contabilidade.

§ 1º A Decore será emitida mediante assinatura do profissional responsável com certificação digital, ficando arquivada com os respectivos documentos no banco de dados do Sistema CFC/CRC para fiscalização do CRC e à disposição da Receita Federal do Brasil.

§ 2º A Decore será autenticada com a certidão de regularidade profissional.

§ 3º A Decore emitida não poderá ser cancelada, mas poderá ser retificada uma única vez, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis da sua emissão, sendo exigidos os documentos que embasem a retificação.

Art. 3º A Decore deverá estar fundamentada na escrituração contábil registrada no Livro Diário e/ou nos documentos autênticos, conforme Anexo II desta Resolução – Relação Restrita e Notas.

Art. 4º A emissão da Decore fica condicionada à prévia realização do *upload*, efetuado eletronicamente, da documentação legal que lhe serviu de base, de acordo com a natureza e a atividade, e que possua relação com a renda a ser comprovada.

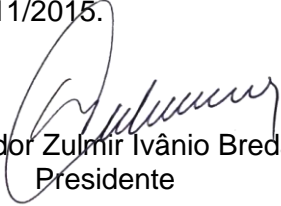
§ 1º A documentação legal que serviu de lastro para a emissão da Decore ficará sob a responsabilidade do profissional da contabilidade que a emitiu, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização por parte do Conselho Regional de Contabilidade.

§ 2º O Conselho Regional de Contabilidade poderá bloquear, de forma justificada e cautelar, o acesso ao Sistema de emissão de Decore, até que o profissional da contabilidade preste esclarecimentos requeridos pelo CRC e solicite o desbloqueio por escrito.

§ 3º O Conselho Regional de Contabilidade, no cumprimento do seu dever, enviará às autoridades competentes relatórios sobre fatos que apurar, e cuja solução ou repressão não seja de sua alçada, conforme o disposto na alínea “c” do Art. 10 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.

Art. 5º O profissional da contabilidade que descumprir as normas desta Resolução estará sujeito às penalidades previstas na legislação pertinente, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de agosto de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial, as Resoluções CFC n.º 1.364/2011, publicada no DOU de 02/12/2011, n.º 1.403/2012, publicada no DOU de 10/08/2012 e n.º 1.492/2015, publicada no DOU de 23/11/2015.



Contador Zulmir Ivânio Breda
Presidente

Aprovada na 1.061ª Reunião Plenária, realizada em 19 de março de 2020.

ANEXO I – RESOLUÇÃO CFC N.º 1.592/2020
DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTOS – DECORE

01. BENEFICIÁRIO				
NOME				
CPF	R.G.		ORG. EXP.	
ENDEREÇO				N.º
COMPLEMENTO				
BAIRRO		CIDADE		UF

02. RENDIMENTOS COMPROVADOS				
FONTE PAGADORA				
NOME				
CNPJ/CPF				
NATUREZA		PERÍODO DE PERCEPÇÃO		
VALOR	R\$			
DOCUMENTAÇÃO BASE	(upload no sistema)			

03. PROFISSIONAL DECLARANTE				
NOME				
CATEGORIA		REG. CRC	UF-XXXXXX/O	

04. DESTINATÁRIO				
NOME				
CNPJ/CPF				

05. FINALIDADE DA DECORE: concessão de créditos; financiamentos; negociação imobiliária; aquisição de veículos; bens móveis; consórcio; outras.

Declaramos, para fins de direito perante o destinatário desta declaração e a quem interessar possa, sob as penas da lei, especialmente das previsões do Art. 299 do Código Penal Brasileiro e, no inciso XIII do Art. 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade – Resolução CFC n.º 1.370/2011, que as informações acima transcritas constituem a expressão da verdade e que possuímos os documentos comprobatórios da presente Decore.



O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE _____ CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido nos artigos 24, 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/1946.
 Certidão n.º: UF.xxxx. xxxx.xxxx
 Validade: Data da emissão + 90 dias/xxxx

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Profissional da Contabilidade

Confirme a existência deste documento na página www.crcxx.org.br, mediante número de

controle a seguir:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Controle: xx.xxxx.xxxx.xxxx

ANEXO II – RESOLUÇÃO CFC N.º 1.592/2020

RELAÇÃO RESTRITA DOS DOCUMENTOS QUE FUNDAMENTAM A EMISSÃO DA DECORE, DE ACORDO COM A NATUREZA DE CADA RENDIMENTO

Quando o rendimento for proveniente de:

1. Retirada de pró-labore:

- escrituração no Livro Diário e GFIP com comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância das Notas 1 e 6.

2. Distribuição de lucros:

- escrituração no Livro Diário (com observância da Nota 1), com a Demonstração do Resultado do Exercício e o Balanço Patrimonial.

3. Honorários (profissionais liberais/autônomos):

- escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância das Notas 2 e 5; ou
- Contrato de Prestação de Serviço e o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) com os devidos comprovantes das retenções tributárias, com observância da Nota 9; ou
- comprovante de pagamento de frete ou Conhecimento de Transporte Rodoviário quando o rendimento for proveniente desta atividade; ou
- declaração do órgão de trânsito, do sindicato da categoria ou cooperativa especificando a média do faturamento mensal quando se tratar de atividade de transporte e correlato; ou
- GFIP com a comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância da Nota 6.

4. Atividades rurais, extrativistas, etc.:

- escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou
- escrituração no Livro Caixa da Atividade Rural e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância da Nota 2; ou
- nota fiscal de venda de mercadorias provenientes das atividades rurais emitidas pelo produtor rural pessoa física; ou
- nota fiscal de entrada emitida pela pessoa jurídica que compra mercadoria de produtor rural pessoa física; ou
- comprovante de pagamento e contrato de arrendamento; ou
- comprovante de pagamento e contrato de armazenagem; ou
- extrato da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) emitida em nome do produtor Rural.

5. Prestação de serviços diversos ou comissões:

- escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância das Notas 2 e 5.

6. Aluguéis ou arrendamentos diversos:

- contrato de locação ou sublocação, comprovante de posse ou titularidade do bem e comprovante de recebimento da locação, com observância da Nota 3; ou
- contrato de arrendamento, comprovante de posse ou titularidade do bem e comprovante de recebimento, com observância da Nota 3; ou
- escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, se for o caso, com observância das Notas 2 e 5.

7. Rendimento de aplicações financeiras:

- comprovante do rendimento da aplicação financeira, com observância da Nota 7.

8. Vencimentos de servidores públicos, aposentados, pensionistas e beneficiários da previdência privada:

- documento emitido pela fonte pagadora que evidencie o tipo, período e o pagamento do rendimento.

9. Microempendedor Individual:

- escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou
- escrituração no Livro Caixa, com observância da Nota 8; ou
- cópias das notas fiscais emitidas; ou
- rendimento menor ou igual ao valor de um salário mínimo, vigente no período do recebimento – cópia do comprovante de recebimento do DAS ou extrato do PGMEI comprovando o pagamento do DAS.

10. Rendimentos com vínculo empregatício:

- informação salarial fornecida pelos empregadores com base na folha de pagamento, CTPS com as devidas anotações salariais e GFIP com a comprovação de sua transmissão ou Documento de Arrecadação do eSocial (DAE), com observância da Nota 6.

11. Rendimentos auferidos do exterior:

- escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, quando devido no Brasil, com observância das Notas 2 e 5.

12. Cômgrua (renda recebida pelos párocos para seu sustento) e Prebenda Pastoral (pagamento a Ministros de Confissão Religiosa):

- ☐ escrituração no Livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão da Decore, com observância das Notas 2 e 5; ou,
- ☐ Ata de nomeação, recibo da cômgrua e comprovante de recolhimento da Guia de Previdência Social (GPS), se recolhimento individual.

13. Juros sobre capital próprio:

- escrituração no Livro Diário, com observância da Nota 1; ou
- documento legítimo emitido pela fonte pagadora, instituição financeira ou corretora que evidencie o tipo, período e valor do rendimento.

14. Pensionista:

- documento judicial ou previdenciário da concessão da pensão, e comprovante que evidencie o tipo, período e valor do recebimento.

15. Titulares dos serviços notariais e de registro:

- escrituração de livro Diário auxiliar ou escrituração no livro Caixa e Darf do Imposto de Renda da Pessoa Física (Carnê-Leão) com recolhimento feito antes da emissão a Decore, com observância da Nota 2, 4 e 5.

16. Dividendos distribuídos, *royalties*:

- documento legítimo emitido pela fonte pagadora, instituição financeira ou corretora que evidencie o tipo, período e valor do rendimento.

17. Pagamentos e/ou sobras líquidas distribuídas pelas cooperativas aos cooperados.

- sobras líquidas: escrituração no livro Diário, com a DRE e o Balanço Patrimonial ou Balancete de verificação (somente para o ano corrente), com observância da Nota 1; ou
- serviços prestados por cooperados: documento legítimo emitido pela cooperativa que comprove o pagamento dos serviços prestados.

18. Bolsista

- comprovante emitido pela entidade pagadora que evidencie o tipo, período e valor do pagamento.

Notas ao ANEXO II – (Resolução CFC n.º 1.592/2020, aprovada em 19 de março de 2020)

Nota 1: O profissional deverá anexar os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade responsável e das páginas onde consta a escrituração contábil dos efetivos pagamentos declarados na Decore, observando o seguinte:

- a) se referente ao ano corrente, deverão ser anexados o balancete de verificação do período declarado e a página do Livro Diário, devidamente escriturados, de acordo com a ITG 2000;
- b) não será aceito o lançamento genérico, sendo obrigatória a discriminação do sócio nominalmente.

Nota 2: O Livro Caixa, análogo ao Art. 6º da Lei n.º 8.134/1990, é escriturado de maneira contínua, de forma manual, mecânica ou eletrônica, com subdivisões numeradas em ordem sequencial, lavrados os Termos de Abertura e de Encerramento e assinados pelo beneficiário e pelo profissional da contabilidade, constando no Termo de Abertura o número de folhas escrituradas, sem conter intervalo em branco nem entrelinhas, rasuras ou emendas.

Nota 3: Comprovante de titularidade ou de posse do bem, contrato de locação ou arrendamento do bem, nota fiscal ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV); comprovante de recebimento da locação ou sublocação que pode ser recibo assinado pelo locador ou extrato bancário demonstrando o crédito do valor.

Nota 4: O profissional deverá anexar os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário assinados pelo notário e pelo profissional da contabilidade e as páginas onde constam os lançamentos referentes aos rendimentos declarados na Decore (se referente ao ano corrente somente página do diário auxiliar), devidamente escriturado de acordo com o Provimento 34/2013 do CNJ e com a ITG 2000.

Nota 5: O comprovante de recolhimento do Darf somente será exigido quando houver a incidência do IR, considerando a aplicação da tabela progressiva de cálculo do IR vigente no período declarado na Decore, observando o limite mínimo para recolhimento.

Nota 6: O profissional da contabilidade não precisa enviar cópia da GFIP na íntegra, poderá enviar apenas cópias das páginas onde tem informações sobre os rendimentos declarados na Decore e do comprovante (protocolo) de transmissão.

Nota 7: O comprovante de rendimento da aplicação financeira deve demonstrar o valor dos juros mensais para fundamentar a Decore.

Nota 8: A emissão do Livro Caixa do MEI deve observar a legislação em vigor quanto aos documentos aceitos para a sua escrituração e o modelo específico estabelecido por meio de Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional.

Nota 9: Para efeitos desta Resolução, só serão aceitos RPAs devidamente emitidos por pessoa física para pessoa jurídica com todas as identificações necessárias. As emissões de RPAs por pessoa física para pessoa física estarão, obrigatoriamente, acompanhadas do Livro Caixa e dos comprovantes de pagamento do imposto de renda, conforme as notas 2 e 5 da presente Resolução.